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

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Coordinación Grupo Apoyo Administrativo Mixto.
ORDENADOR DEL GASTO	Dirección Regional Atlántico
OBJETO	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas, aprendices e invitados de la Regional Atlántico del SENA, cuando en cumplimiento de sus funciones, obligaciones o por necesidades del servicio requieran trasladarse durante la vigencia 2026.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA, es un establecimiento público del orden nacional encargado de cumplir la función que corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y ejecutando la 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.

En virtud de la Ley 119 de 1994, la misión del SENA es brindar formación profesional integral a los trabajadores de todas las actividades económicas, y a quienes, sin serlo, requieran dicha formación, para aumentar por ese medio la productividad nacional y promover la expansión y el desarrollo económico y social armónico del país, bajo el concepto de equidad social redistributiva.

En ese sentido, la Entidad desarrolla a nivel nacional proyectos encaminados al cumplimiento de los fines del Estado, mediante la formulación, ejecución y planeación de políticas institucionales en cada regional y centro de formación, con el fin de alinear estratégicamente a la Entidad para que la gestión institucional se lleve a cabo de manera coherente y unificada, en beneficio de la población a la que va dirigida la prestación del servicio.

Para el desarrollo de sus objetivos, el SENA cuenta con una planta de personal y contratistas de apoyo administrativo de los procesos misionales y operativos de la Entidad, cuyo nivel central se ubica con sede en la ciudad de Bogotá y un nivel descentralizado conformado por 33 regionales con sus respectivos centros de formación a lo largo de los 32 departamentos y capitales del país.

Las Direcciones Regionales y los Centros de Formación, para el ejercicio de sus actividades misionales y de apoyo administrativo, requiere que sus funcionarios y contratistas puedan ejercer las actividades propias de la Entidad en lugares diferentes de la seda habitual de su trabajo y, también, puedan atender actividades oficiales inherentes a sus empleos que corresponde al Plan Institucional de Capacitación para personal de planta administrativo, misional, trabajadores oficiales e instructores. Lo anterior, conlleva a la necesidad de desplazamiento de servidores públicos y contratistas entre las distintas sedes al interior del país, requiriendo el uso de servicio de transporte aéreo cuando las distancias así lo ameritan y para los eventos que así lo requieran.

De igual manera, los aprendices vinculados a los centros de formación de la Regional requieren desplazarse a ciudades distintas a su sede habitual, en el marco de su proceso formativo, para asistir a eventos académicos, encuentros, ferias, competencias, semilleros, intercambios de conocimiento y demás actividades misionales que fortalecen su proceso de formación profesional integral. En estos casos, corresponde a la Dirección Regional facilitar los tiquetes aéreos necesarios para su participación, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sin embargo, es importante señalar que gran parte de estos eventos y actividades se programan durante el transcurso de la vigencia, respondiendo a dinámicas propias de la gestión institucional, lineamientos del nivel central, requerimientos del sector productivo y agendas interinstitucionales, lo que impide determinar de manera anticipada y exacta la cantidad de tiquetes aéreos que serán requeridos en un período específico. Lo anterior, conlleva a la necesidad de contratar los servicios de suministro de tiquetes aéreos en la medida de que sean requeridos.

Mediante la Resolución 442 de 2005, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA crea en los Centros de Formación Profesional el grupo interno de trabajo denominado “Grupo de Apoyo Administrativo Mixto”, que tiene como objeto principal la ejecución de los procesos de: presupuesto, pagaduría, contabilidad, contratación, compras, mantenimiento, servicios generales, almacenes e inventarios, bajas de bienes inmuebles, entre otras.

En el marco de los procesos de contratación- compras y servicios generales, recae sobre el grupo en cuestión la responsabilidad de adelantar los procesos de adquisición de bienes y servicios de manera general. Dentro del marco del proceso de servicios generales, el de establecer el requerimiento técnico en cuestión que permita satisfacer la necesidad de suministro de tiquetes aéreos. Es por esto que, mediante la comunicación interna del 27 de enero de 2026, la Dirección Regional Atlántico realizó la designación del comité estructurador del proceso de contratación.

ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El SENA requiere para su funcionamiento y realización labores misionales y administrativas propias, contar con servicios como son el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales, que le permita a la Entidad operar de manera adecuada, oportuna, eficiente y eficaz para que los funcionarios, contratistas, aprendices e invitados puedan realizar el desplazamiento para el normal desarrollo de sus funciones u obligaciones, motivo por el cual se hace necesario adquirir el servicio descrito en la presente solicitud.

El servicio de suministro de tiquetes constituye una necesidad recurrente para la Entidad, debido a que acorde al principio de anualidad del sistema presupuestal, la contratación de la necesidad debe realizarse y ejecutarse dentro de cada vigencia presupuestal.

Para la vigencia 2026 la Dirección Regional Atlántico no cuenta con un contrato para suplir la necesidad descrita en la presente solicitud, razón por la cual desde la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto se realiza el requerimiento de la contratación al ordenador de gasto.

La Dirección General del SENA asignó a la Regional Atlántico mediante Resolución de Apertura Presupuestal de 2026 la suma total de $ 679.770.290 dividido en los conceptos de: 1. Formación ($369.792.290), 2. Competencias laborales ($6.000.000). 3. APE ($1.000.000). 4. Regular ($22.070.000). 5. Escuela Nacional de Instructores ($280.908.000) para atender esta necesidad; por lo tanto, se hace necesario adelantar el suministro tiquetes aéreos a los diferentes destinos nacionales que la Entidad requiera, así como el acompañamiento y la prestación de servicios adicionales, operativos, logísticos y de asesoría relacionados con transporte aéreo, brindando un servicio oportuno y de calidad al SENA. Asimismo, la presente necesidad se encuentra contemplada en el Plan de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026.

Teniendo en cuenta lo anterior, se procede a realizar los estudios previos de análisis y conveniencia para contratar el suministro de tiquetes aéreos para suplir la necesidad descrita, por eso, en virtud de lo anterior se adelantarán los documentos previos requeridos en la norma para iniciar el proceso de selección, el cual constituye una necesidad permanente que se da año tras año en la Institución.

Por otra parte, teniendo en cuenta que en la actualidad no existe Acuerdo Marco de Precios vigente que permita la operación secundaria para garantizar el suministro de los tiquetes aéreos que requiere la Regional Atlántico para llevar a cabo la selección del contratista, se hará uso del procedimiento de selección por Subasta Inversa antes que la selección de contratista por Bolsa de Productos, en relación a lo indicado al literal a del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.21., del Decreto 1082 de 2015 y las disposiciones contenidas en el Decreto 310 de 2021 en el artículo 2.2.1.2.1.2.12.Lo anterior, teniendo en cuenta la Directiva Presidencial N° 8 de 2022 donde emite Directrices de Austeridad hacia un gasto Público Eficiente y la cual establece lo siguiente:

"2.2. COMISIONES Y VIÁTICOS.

Las entidades deberán justificar la necesidad de cada viaje y la razón por la cual no se utilizan los medios virtuales, así como el número de personas que viajarán, indicando la necesidad de su asistencia y el rol que cada una cumplirá, procurando el número estrictamente necesario y cuyas funciones estén directamente relacionadas con el objeto de la comisión. Las entidades deberán planear, por lo menos trimestralmente, los viajes que sean necesarios para verificar el avance de las obras o los proyectos que se deban visitar, o los demás eventos que se deban atender por fuera de la ciudad donde tengan su sede, especificando las fechas de los viajes requeridos durante el correspondiente trimestre, con el objeto de optimizar el costo de los respectivos tiquetes, teniendo en cuenta que siempre se viajará en clase económica y procurando aprovechar los viajes a una zona determinada, para visitar todos los proyectos o las obras que sea necesario recorrer o verificar en esa zona.

Para los contratos de suministro de tiquetes siempre se utilizará la Subasta Inversa, minimizando los costos por administración o gestión, y si se encuentra vigente, el acuerdo marco de precios.

Para efectos de la liquidación de viáticos, las entidades podrán racionalizar el monto máximo permitido por el Decreto vigente que regula la materia, estableciendo, por ejemplo, el reconocimiento de un 90% por este concepto en las comisiones de servicio."

En virtud de todo lo anterior y teniendo en cuenta la inexistencia de un acuerdo marco de precio vigente para satisfacer la necesidad descrita, se considera necesario iniciar el proceso de contratación del servicio de suministro de tiquetes aéreos a través de la modalidad de selección abreviada de subasta inversa con el fin de contar de manera permanente con el suministro de estos, para el desplazamiento de los servidores públicos (De período fijo, libre nombramiento y remoción, de carrera administrativa definitiva o provisional), aprendices y eventualmente contratistas e invitados quienes adelantan las actividades propias de la misión del SENA o las actividades administrativas de las cuales se requiera el traslado de los mismos.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Código UNSPSC	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
78111500	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas, aprendices e invitados de la Regional Atlántico del SENA, cuando en cumplimiento de sus funciones, obligaciones o por necesidades del servicio requieran trasladarse durante la vigencia 2026.	$ 679.770.290,00	Jacqueline Rojas Solano	Carrera 43 No. 42-40

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado
8-1010-247 Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas, aprendices e invitados de la Regional Atlántico del SENA, cuando en cumplimiento de sus funciones, obligaciones o por necesidades del servicio requieran trasladarse durante la vigencia 2026.	Febrero	Febrero	11 Mes (s)	Selección abreviada subasta inversa	Recursos propios	679.770.290 COP

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	781115	Transporte de pasajeros aérea
2	F	901215	Agentes de viajes

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores públicos, contratistas, aprendices e invitados de la Regional Atlántico del SENA, cuando en cumplimiento de sus funciones, obligaciones o por necesidades del servicio requieran trasladarse durante la vigencia 2026.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La tipología del contrato a adjudicar corresponde a **suministro** a monto agotable.

En la ejecución del presente objeto contractual se obliga al contratista a prestar todo tipo de actuación necesaria a fin de que los servicios prestados a la Dirección Regional Atlántico del SENA sean de primera calidad, so pena de ser rechazados por no cumplir con los estándares mínimos enmarcados en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES descritas en el presente documento.

El contratista por demás se obliga a cumplir de manera inequívoca con el plazo de ejecución establecido para dar cumplimiento al objeto contractual, de acuerdo con las características técnicas, las cantidades, unidades y descripción relacionado por la entidad y descrito en el presente documento.

• Se deberá cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.
• El valor de la propuesta deberá incluir toda clase de impuestos, gastos administrativos, fluctuaciones de precios y todas aquellas erogaciones necesarias para el cumplimiento de lo contratado en el lugar de ejecución del contrato.

El SENA no reconocerá variaciones ni aumentos en los precios de los servicios que proponga (alea normal), ni se reconocerán valores en los que el proponente deba incurrir y por olvido de este no sean incorporados en la respectiva propuesta.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de suministro	
Otro:	Monto agotable

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Para la ejecución del objeto contractual, se hace necesario que el servicio a adquirir cumpla con las siguientes condiciones técnicas mínimas esenciales:

2.6.1 CONDICIONES GENERALES:

a) Cotizar y expedir los tiquetes en rutas nacionales en la clase que el SENA requiera a través del supervisor designado para el contrato, y en todo caso en la tarifa más económica del mercado salvo casos de fuerza

mayor y/o caso fortuito debidamente motivado y previamente autorizado. Los tiquetes generados deben incluir en todos los casos los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general se emitirán en la tarifa más económica al momento de la solicitud del tiquete.

b) Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, los tiquetes con destino nacional para los servidores públicos, contratistas, aprendices e invitados del SENA, deben ser expedidos en clase económica que permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., Los costos generados por cobro de multa o mayor costo por cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes, serán asumidos conforme al procedimiento interno de la Entidad, conforme al procedimiento interno.

c) Los tiquetes expedidos en ejecución de la contratación que se pretende surtir deben estar a disposición del pasajero dentro de los siguientes 60 minutos a la solicitud del supervisor y/o apoyo de supervisión.

d) Tramitar inmediata y efectivamente las solicitudes de cambio en los itinerarios de los tiquetes adquiridos por la Agencia, que no genere mayores costos a la entidad, ni a los servidores públicos.

e) Realizar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes expedidos por la agencia.

f) Los servicios complementarios que requiere el SENA que obligan durante la ejecución del contrato, deben ofrecerse por los proponentes cumpliendo con las especificaciones técnicas mínimas, así:

• Entrega de tiquetes aéreos: El contratista deberá allegar los tiquetes en formato electrónico al correo del beneficiario, acorde con las indicaciones brindadas por el supervisor y/o apoyo de supervisión del contrato.
• Reservaciones y confirmaciones de vuelo: Efectuar las reservaciones y confirmaciones de los vuelos que le solicite el supervisor del contrato, garantizando cupos sin importar la temporada.
• Personal: Disponer del personal suficiente que garantice la prestación óptima de los servicios objeto del contrato que se derive de este proceso contractual, durante toda la ejecución del mismo, atendiendo todos los requerimientos del SENA en un plazo no superior a 60 minutos. Este personal dependerá exclusivamente del proponente y no tendrá vinculación laboral alguna con el SENA.
• Persona responsable de la cuenta: Asignar una persona responsable que atienda todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

2.6.2 PLATAFORMA TECNOLÓGICA:

El contratista debe contar con al menos un GDS integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreos.

El contratista debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El contratista debe mantener al menos un GDS operativo, y utilizarlo para suministrar tiquetes aéreos por medio de su plataforma, durante la vigencia del contrato.

2.6.3 CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN NACIONAL DE TURISMO:

De conformidad con el artículo 17 de Decreto 504 del 18 de febrero de 1997, mediante el cual se reglamentaron los artículo 61 y 62 de la Ley 300 de 1996, el contratista deberá presentar el correspondiente CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO VIGENTE, expedido por el Viceministerio de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, documento que debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y actualizarse durante la suscripción ejecución del contrato, si es el caso.

2.6.4 CERTIFICACIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO (IATA):

El contratista debe presentar con su propuesta la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA). La licencia IATA deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato. En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar que cuenta con la licencia en mención y la vigencia de la misma.

2.7 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.7.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.

8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.7.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista deberá garantizar que EL SENA pueda cotizar, reservar y expedir tiquetes aéreos a través de la plataforma tecnológica que ofrezca el contratista para el efecto. En caso de que no sea posible hacerlo a través de dicha plataforma por cualquier motivo, el contratista deberá proveer apoyo operativo inmediato para realizar de manera manual el proceso de cotización, reserva y/o expedición de tiquetes aéreos. Asimismo, en caso de que la aerolínea no se encuentre parametrizada dentro de la plataforma, se gestionará la solicitud vía correo electrónico (offline) a través del asesor de viajes y se cobrará la tarifa administrativa plena regulada por la Aeronáutica Civil
2) Remitir las reservas al correo electrónico que indique el SENA, en un plazo no mayor a una (1) hora. En casos que la entidad solicite más de veinte (20) reservas o emisiones en el lapso de una hora (1), el CONTRATISTA cuenta con una (1) hora adicional para presentar aquellas que excedan la cantidad indicada.
3) Abstenerse de facturar precios de tiquetes aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.
4) En caso de indisponibilidad o fallas en la plataforma, el contratista debe garantizar la emisión de los tiquetes mediante correo electrónico, caso en el cual no podrá cobrar la tarifa administrativa total, pues El SENA no emitió el tiquete a causa de una falla del Proveedor.

5) Aplicar el porcentaje de descuento ofertado y por el cual fue adjudicado, sobre el valor neto del tiquete aéreo, durante el plazo de ejecución del contrato.
6) Facturar diariamente los tiquetes aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El contratista debe discriminar en la factura: (i) el precio del tiquete aéreo, (ii) la tarifa administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la aerolínea por la cancelación o cambio del tiquete aéreo; y deberá incluir la copia del tiquete aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que El SENA haya solicitado un cambio de un tiquete aéreo y este sea más costoso, El SENA deberá asumir la diferencia tarifaria y el contratista deberá incluirlo en la factura.
7) Apoyar al SENA en la en la implementación del Convenio Corporativo No 1984 con la Aerolínea Avianca: % Ofrecido: Tarifa económica y ejecutiva 15 %, y el Convenio Corporativo No. UT1HCVGD SENA – LATAM: % Ofrecido: FF Full Flexible 23 %; FX Flexible 23 %; LE Economy 23 %, así como también en aquellos que suscriba la Entidad con otras aerolíneas durante la ejecución del contrato, otorgándole la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
8) La Plataforma ofrecida por el proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir a cabalidad con la operación, y contener todos los tiquetes aéreos disponibles en el mercado de las aerolíneas que mantengan publicados sus tiquetes aéreos en un GDS, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las aerolíneas en sus páginas web. La Plataforma debe estar parametrizada de tal modo que El SENA pueda acceder únicamente al módulo de tiquetes aéreos.
9) Entregar a la Entidad un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los tiquetes aéreos emitidos a través de un GDS (sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente por Agencias de Viajes para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado).
10) El contratista deberá hacer entrega a la Entidad de un usuario y contraseña de plataforma de autogestión para reserva y emisión de tiquetes aéreos, la cual debe estar enlazada o integrada al GDS.
11) Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real los tiquetes aéreos disponibles en el mercado y mantenerlos operativos durante la vigencia del contrato.
12) Garantizar que el valor del tiquete electrónico adquirido por el supervisor y/o el personal del área encargada esté acorde con las remisiones y documentos soporte, de ahí que el contratista debe presentar el BSP LINK en formato PDF no editable, como también debe presentar el usuario y contraseña del GDS donde la entidad pueda verificar el valor real del tiquete.
13) Mantener operativa la plataforma mediante la cual se realizan la cotización, reserva y expedición de tiquetes en un 99% del tiempo durante las 24 horas del día, los 365 días del año. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata a El SENA con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad.
14) Cualquier interrupción debido a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual el contratista debe informar cinco (5) días antes a El SENA. Los mantenimientos realizados a la plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de

esta. Adicionalmente, entregar a El SENA mensualmente un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.

15) Mediar ante aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
16) Establecer políticas de viajes encaminadas a la generación de ahorros a través de implementación de buenas prácticas en la compra de tiquetes aéreos y configurarlas dentro de la plataforma.
17) Para el inicio de la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar al SENA (i) Los usuarios y contraseñas para acceder a la plataforma de autogestión para reservar y emitir los tiquetes aéreos, y (ii) realizar la capacitación acerca del uso de las Plataformas al inicio de la ejecución de del contrato.
18) El Proveedor debe entregar una guía y dar una capacitación sobre funcionamiento de la plataforma de autogestión de reserva y emisión de tiquetes aéreos enlazada o integrada al GDS, al inicio de la ejecución de del contrato.
19) No sobrefacturar los precios de los tiquetes aéreos.
20) Generar quincenalmente reportes del suministro de tiquetes aéreos, y de los tiquetes adquiridos, que deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Discriminación de precios, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera El SENA.
21) La tarifa administrativa facturada para la emisión de tiquetes aéreos debe corresponder a la tarifa administrativa plena regulada por la Aeronáutica Civil para el año 2026.
22) Tramitar ante las aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas.
23) El contratista debe reembolsar al SENA el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, en el término estipulado por las aerolíneas en sus políticas y condiciones. La tarifa administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de tiquetes aéreos.
24) Asumir el pago de penalidades y sanciones imputables al contratista por la emisión equivocada de tiquetes.
25) Garantizar que los beneficios ofrecidos por el contratista y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de El SENA, sus colaboradores en el ejercicio de sus funciones.
26) Mantener el precio a la Entidad de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la aerolínea de acuerdo con la característica del tiquete aéreo.
27) Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.7.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Pagos de seguridad social, donde se evidencie la cotización al nivel de riesgo acorde a la actividad desarrollada.

2.7.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica.

2.7.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato:

- Expedición de registro presupuestal.
- Aprobación de las garantías.
- Inicio de ejecución del contrato en SECOP II.

En todo caso, este no podrá supera la vigencia fiscal 2026.

2.9 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Barranquilla, Colombia.

2.10 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Barranquilla, específicamente dentro de las instalaciones donde funciona la Dirección Regional Atlántico, ubicado en la Carrera 55 #72-109.

2.11 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 2	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 3	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 4	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 5	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 6	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 7	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 8	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 9	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 10	9,09%	Entrega de informe mensual
PAGO 11	9,09%	Entrega de informe mensual

Otra forma de Pago	No aplica.

NOTA: Lo anterior, corresponde a una posibilidad de pagos mensuales, los cuales se encuentran sujetos a la ejecución real del contrato y conforme a la facturación y cumplimiento de requisitos para el pago por parte del contratista.
El SENA cancelará al contratista en pagos parciales mensuales, teniendo en cuenta los precios ofertados y la facturación presentada por el proveedor acorde a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.

El pago se efectuará mes vencido, consolidando la factura aprobada al contratista en el periodo, dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la correcta presentación de la factura, la cual deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

a. 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.

b. Informe de supervisión las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
c. 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.
d. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
e. 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.

Procedimiento para el pago:

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC):

GF_NIT_ RP_MES_AÑO
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.

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 GESTIÓN 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 aprobará 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, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN.

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 con 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.

Trámite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente

De acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2024-000019 del 25 de enero de 2024 del SENA "Nuevos lineamientos y requisitos para la recepción de la facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores".

A continuación, se imparten nuevos lineamientos para la recepción de facturación electrónica en el SENA, frente a las facturas, notas débito y notas crédito, emitidas por parte de sus proveedores y contratistas, de acuerdo con las actualizaciones realizadas por parte de la Administración del aplicativo SIIF Nación.

En primer lugar, es preciso señalar que las entidades ejecutoras del Presupuesto General de la Nación, al realizar el registro de la obligación, el sistema identificará si el tercero beneficiario de la misma es sujeto obligado a facturar electrónicamente, y al verificarlo solicitará la consulta y vinculación de la(s) factura(s) electrónica(s) de venta en estado "Aprobada" (s) por el supervisor y/o tácitamente, según lo define la norma, para continuar con el proceso de pago.

Es de anotar, que la información tributaria de los terceros (Proveedor o Contratista) creados en el SIIF Nación se actualizará con base en los datos de la DIAN mediante un Servicio Web, por lo cual el sistema validará de forma automática la responsabilidad 52 – Facturador electrónico, 48 – Responsable del Impuesto de IVA y 47- RST régimen Simple de Tributación que se encuentra en el RUT, en consecuencia cualquier tercero que tenga este tipo de responsabilidades, deberá de forma obligatoria suministrar factura de venta electrónica por cualquier tipo de operación que lleve a cabo con el SENA.

Para este proceso se han identificado los siguientes actores y actividades a realizar para el trámite al interior de nuestra Entidad:

CONTRATISTA O PROVEEDOR (EMISOR):

Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes:

1. Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle

al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son:

NIT: 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación)
RAZÓN SOCIAL: SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA
DIRECCIÓN: CL 57 8 69, Bogotá D.C.
TELEFONO: 5461500
TIPO DE CONTRIBUYENTE: persona jurídica
TIPO DE RESPONSABILIDAD: Gran contribuyente
RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA: No responsable de IVA

Por lo tanto, no se podrá rechazar una factura porque no tenga el nombre, la dirección o el teléfono específico de la Regional o Centro de Formación, dado que lo importante es que el número de NIT y la razón social coincidan exactamente con los datos indicados en este punto, los cuales son los que figuran en el RUT del SENA, puesto que es una única y misma entidad a nivel nacional, independientemente de las diferentes sedes que se encuentran en cada ciudad. En cuanto a los datos de dirección y teléfono, en la factura puede suministrarse los indicados en este numeral o los datos del Centro o Regional (cualquiera de los dos).

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

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

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

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

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal. * Se anexa a esta circular archivo en Excel denominado: “Catálogo Institucional Unidades y Sub- Unidades Ejecutoras SIIF Nación”, el cual contiene el listado de códigos que identifica a cada una de las Regionales y Centros de Formación, los cuales deberán ser informados a los proveedores y contratistas para que puedan diligenciar completo el código planteado en este ejemplo.

4. **Registrar** en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo “Correo”, el buzón electrónico: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

5. Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

6. Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co. En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

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

Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.

El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”.

De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6.

7. Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-000000

2.12 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.13 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por el SENA, por quien designe por escrito el ordenador del gasto, quién ostentará la calidad de supervisor regional, junto a el apoyo de supervisión. La supervisión deberá ser adelantada conforme lo señalado en el Manual de Supervisión e Interventoría del SENA; y en cumplimiento de lo establecido en el marco normativo vigente, en especial, las disposiciones previstas en la Ley 1474 de 2011. La verificación y trámite de pagos, será ejercida por la Coordinación del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de la **Coordinadora del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico,** 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.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección Abreviada Subasta Inversa.

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Decreto 4170 de 2011, "*Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura*", ente rector, que tiene como objetivo "*desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado*", y como una de sus funciones, señalada en el artículo 3 numeral 7, la de "*Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2o dé la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*", y en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el 7 del Decreto 142 de 2023, el cual quedó de la siguiente manera:

*"**ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios.** Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública - CCE-."*

Se procedió a verificar el Acuerdo Marco de Precios de Suministro de Tiquetes Aéreos Tiquetes aéreos II CCENEG-008-1-2018, celebrado por El SENA en el año 2018, encontrándose que perdió su vigencia desde el 20 de marzo del año 2021, tal y como se infiere en las fechas establecidas en la página de Colombia Compra – Tienda Virtual - la Vigencia para este Acuerdo.



Vigencia CCENEG-008-1-2018: De marzo 20, 2019 hasta marzo 20, 2021

En conclusión, a la fecha del presente proceso, **NO** existe un Acuerdo Marco de Precios vigente para contratar el suministro de tiquetes aéreos, por lo que no es posible dar cumplimiento con lo señalado en el Decreto 142 de 2023, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, y particularmente se modifica el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

Sin embargo, el artículo 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos del Decreto 1082 de 2015, establece lo siguiente:

"'ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.12. Planeación de una adquisición en la bolsa de productos. Cuando no exista un Acuerdo Marco de Precios para el bien o servicio requerido, las entidades estatales deben estudiar, comparar e identificar las ventajas de utilizar la bolsa de productos para la adquisición respectiva frente a la subasta inversa o a la promoción de un nuevo Acuerdo Marco de Precios con la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- para tales bienes o servicios, incluyendo el análisis del Proceso de Selección del comisionista, los costos asociados a la selección, el valor de la comisión y de las garantías.

El estudio mencionado deberá dar cuenta de la forma en que la Entidad Estatal garantiza los principios y objetivos del sistema de compras, contratación pública, los postulados de la función administrativa y de la gestión fiscal. Este estudio deberá consignarse expresamente en los documentos del Proceso de Selección y se deberá garantizar su oportuna publicidad a través del SECOP.

Aun existiendo un Acuerdo Marco de Precios, las entidades estatales podrán acudir a las bolsas de productos, siempre que a través de este mecanismo se obtengan precios inferiores al promedio de los valores finales de las operaciones secundarias materializadas con ocasión de las órdenes de compra colocadas por las Entidades compradoras a través de la Tienda Virtual del Estado, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública -El SENA- durante los últimos seis (6) meses, incluyendo los

costos generados por concepto de comisionistas de bolsa y gastos de operación de qué trata el artículo 2.2.1.2.1.2.1.5 del presente Decreto, valores que deberán ser verificados por el respectivo ordenador del gasto en el último boletín de precios que, para el efecto, expida el órgano rector de la contratación estatal.

Estas adquisiciones, no podrán desmejorar las condiciones técnicas y de calidad definidas para los bienes y servicios que conforman los catálogos de los acuerdos marco de precios de la Agencia Nacional de Contratación Pública como ente rector en la materia o quien haga sus veces".

Atendiendo a lo anterior, se procede a analizar la modalidad aplicable al presente proceso de selección:

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.

(…)". // Literal 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. // (…) f) Productos de origen o destinación agropecuarios que se ofrezcan en las bolsas de productos legalmente constituidas;(…)

De conformidad con los literales a) y f) del numeral 2º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, antes trascrito, la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las Entidades Estatales 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 y se pueden adquirir a través de escenarios de negociación como lo son las Bolsas de Productos.

Para la adquisición de estos bienes 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.

Conforme a lo anterior, y teniendo en cuenta las características de los elementos a adquirir, la cuantía y destinación de los bienes, se pueden adelantar procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual, en virtud de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 que al definir las modalidades de selección, fijó además la Licitación Pública como la regla general y la selección abreviada como: "(…) 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". Y determinó, a su vez, nueve causales para acudir a esta modalidad de selección.

La primera de ellas es la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, por lo tanto, para el presente proceso se ha definido la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES a través de SUBASTA INVERSA, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2, de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Sin embargo, en relación con la Bolsa de Productos, es pertinente advertir que en Colombia existe un escenario propicio de negociación de productos cuya naturaleza jurídica corresponde a una Sociedad Anónima, de económica mixta, vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, denominada BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA – BMC creada y organizada conforme a las normas del Código de Comercio, su reglamento se encuentra desarrollado a través de la Circular Única de Bolsa y contiene todos los parámetros y procedimientos que se deben cumplir para adelantar una compra a través del Mercado de Compras Públicas.

La Bolsa Mercantil de Colombia S.A. tiene como objeto servir de foro y escenario de negociación de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, sin la presencia física de los mismos, así como de servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que puedan transarse en las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities y, en lo pertinente, del mercado de valores y las demás disposiciones reglamentarias de la Bolsa., en donde los clientes de las Sociedades Comisionistas miembros de la Bolsa pueden comprar o vender productos, obtener financiación o hacer inversiones a través de una Firma Comisionista. A través de los mercados administrados por la Bolsa, Mercado de productos físicos, Mercado de compras públicas y Mercado de instrumentos financieros, es posible la adquisición de bienes, productos y servicios de características técnicas uniformes, con lo cual se ofrece a las entidades compradoras una alternativa de adquisición enmarcada dentro de principios de transparencia, seguridad y eficiencia.

Actualmente, en la BMC se pueden negociar 4.506 bienes, productos y servicios que previamente se encuentran inscritos en el Sistema de Inscripción de la Bolsa - SIBOL, entre los cuales se encuentran las materias primas, objeto del presente proceso.

La Bolsa se sujeta a la normatividad aplicable a la bolsa de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, así como a sus propios Reglamentos y a su Código de Buen Gobierno, la entidad, sus administradores y empleados o funcionarios se encuentran obligados a cumplir

las recomendaciones de mejores prácticas corporativas que voluntariamente ha adoptado, de aquellas contenidas en la Circular Externa No. 028 del 30 de septiembre de 2014, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, o cualquier norma o instructivo que la modifique, sustituya, adicione o derogue.

La Bolsa a través de los mecanismos de negociación que administra, garantiza a quienes participan en los mercados y en el sistema de compensación y liquidación por ella administrados y al público en general condiciones suficientes de transparencia, honorabilidad y seguridad. De igual forma, esta Entidad, facilita el acceso y garantiza la igualdad de condiciones de participación para todos los oferentes y demandantes de los bienes, productos, commodities, servicios, documentos de tradición o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que pueden transarse en los mercados bajo su administración.

Las operaciones celebradas a través de los mercados administrados por la Bolsa, según la forma de actuación del miembro podrán ser en contrato de comisión, en virtud del cual el interviniente en una operación actúa en el mercado a nombre propio, pero por cuenta de un tercero y en ejecución de un encargo o mandato conferido por el comitente. De conformidad con las disposiciones del Código de Comercio que regulan el contrato de comisión y las normas que integran el régimen del mercado de valores es obligación del miembro que actúa en contrato de comisión, verificar que su comitente tenga capacidad legal y económica para realizar las operaciones que ordena y para constituir garantías si fuere el caso. Las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa que celebren operaciones en desarrollo del contrato de comisión, estarán obligadas respecto de la operación celebrada en el mercado, así como de informar expresamente a sus clientes, las características y condiciones específicas de las negociaciones a llevarse a cabo, ello en los términos establecidos en el Reglamento de la Bolsa, así como las de los activos objeto de negociación.

En relación con la publicidad que se debe hacer a las negociaciones que se adelantan por bolsa y de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC, la publicidad correspondiente a la selección del Comisionista se realiza una vez recibida la Carta de Intención, mediante Boletín Informativo que se publica a través de la página de la BMC. Para participar en la rueda de selección, las sociedades comisionistas inscritas en Bolsa, deberán manifestar previamente su interés en participar y cumplir con los requisitos habilitantes que ha dispuesto previamente la Entidad Estatal. Se realiza la selección del comisionista a quien ofrezca la propuesta de comisión más favorable para la Entidad de acuerdo con la metodología de selección escogida por ésta.

En cuanto a la publicidad que se debe hacer a las condiciones para participar en la rueda de negociación en la que se seleccionará al Comitente Vendedor, la BMC publicará la Ficha Técnica de Negociación, que contiene entre otras: las condiciones de la negociación de los bienes, la cantidad, condiciones especiales, condiciones para la entrega, forma y condiciones de pago, condiciones para la participación en la rueda, garantías adicionales, mecanismos de supervisión. La BMC publicará la ficha técnica de negociación definitiva junto con el anuncio público previo sobre la negociación dentro del Mercado de Compras

Públicas, en donde se comunicará mediante el Boletín Informativo, el lugar, fecha y hora en la cual se llevará a cabo la rueda de negociación para la adquisición de los bienes, informando el objeto y si la puja se hará sobre el precio o sobre la cantidad.

A continuación, se presentan un cuadro comparativo entre ambas modalidades de selección abreviada:

SUBASTA INVERSA	BOLSA DE PRODUCTOS
Con la modalidad de Subasta Inversa, el proceso debe realizarse con el recurso humano del personal de planta que tiene la entidad y el personal contratado desde el principio de la vigencia, por lo que la elaboración de fichas, estructura del proceso y evaluación de propuestas, se realizará con el equipo estructurador que se designe y que previamente cuenta la entidad, por lo que no se requiere de un recurso humano adicional para su estructuración.	Con la modalidad de selección abreviada a través de bolsa de productos, se cuenta con la asesoría de la BMC, para la elaboración de la Ficha Técnicas de Negociación, y en los ajustes finales que deban realizarse a la mencionada ficha, además de trasladar a un tercero independiente y de reconocida idoneidad como lo es la BMC el proceso de verificación de requisitos técnicos habilitantes y de evaluación del proponente.
A través del proceso de Subasta Inversa del SECOP II, aunque se conoce previamente quienes participan de la subasta, se cuenta con la subasta electrónica, en el módulo establecido para ello en el SECOP II, lo cual impide el contacto con los participantes, y al mismo tiempo permite que los participantes el día de la subasta no conozcan quien está realizando los ofrecimientos en las pujas sucesivas durante el término que la entidad haya programado para la subasta reduciendo con esto los riesgos de colusión entre los participantes.	Adelantar el proceso a través de la BMC, reduce el riesgo de colusión entre los interesados y entre estos y la Entidad Estatal en la medida que se trata de un esquema de mercado ciego, en el cual la entidad pública no conoce a los proponentes participantes en la puja.
El esquema de la subasta permita igualmente a la bolsa una puja entre los proponentes, lo cual permite ahorros importantes.	El esquema permite la formación objetiva de precios, dado que dentro el proceso se puja por su naturaleza misma, con lo cual se conlleva a ahorros económicos importantes para la Entidad Estatal.
La responsabilidad del proceso recae sobre la entidad, dentro del proceso y para amparar los riesgos, se constituyen unas garantías con los proveedores que permitan salvaguardar en porcentajes los riesgos que puedan generarse de la ejecución del contrato. No se generan pólizas adicionales a las solicitadas por la entidad dentro del proceso.	Las sociedades comisionistas son las responsables del cumplimiento de la operación, adicionalmente la bolsa cuenta con un sistema de compensación con garantías constituidas que se usan para mantener las operaciones sin interrupción, en caso de presentarse incumplimiento. Es por

	esto por lo que bajo el procedimiento por bolsa de productos se constituyen dos tipos de garantías: o la que constituye el comitente vendedor (proveedor) a favor del órgano de compensación fijada el día de cierre de la operación o Garantías adicionales fijadas en el Decreto 1082 de 2015, a favor de la Entidad Estatal. Para el presente proceso, se ha previsto que la punta vendedora constituya una garantía que ampara el cumplimiento total del contrato, en calidad, oportunidad y entrega
Los procesos de contratación son de carácter públicos, se cuenta con la participación de proponentes que a su vez con sus observaciones hacen las veces de veedores del proceso de selección, adicional, las veedurías ciudadanas tienen acceso completo y en línea de todos los procesos de selección de la entidad para su verificación y control, adicional a ello, la entidad cuenta con la vigilancia y auditoria de los órganos de control.	La BMC y las sociedades comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, y las sociedades comisionistas, además, son supervisadas por el Órgano de Autorregulación de la Bolsa.
No se cuenta con el establecimiento de unas fichas estandarizadas, sin embargo, son construidas por el personal experto de la entidad de acuerdo con las necesidades, se realizan los estudios de mercado a través del SECOP II en el módulo de solicitud de información a proveedores. Al ser un proceso público y a través de una plataforma transaccional, se cuenta con la participación de proponentes de todo el territorio nacional y con el conocimiento de ellos del mercado y las observaciones allegadas a los procesos, se permite estructurar mejor la necesidad.	La BMC cuenta con la obligación de tener una lista en SIBOL (Sistema de Inscripción que tiene como objeto llevar un registro de los bienes, productos, servicios, documentos de tradición, o representativos de mercancías, títulos, valores, derechos, derivados y contratos que pueden ser transados a través de la bolsa), de bienes y servicios estandarizados y tipificados, mediante fichas técnicas de productos, que le permiten a la Entidad verificar condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes.
La entidad cuenta con el área técnica estructuradora del proceso de contratación, sin embargo, deberá disponer de los recursos necesarios para realizar pruebas de laboratorio en caso de ser necesario.	En caso de controversias relacionadas con la calidad de los productos o bienes, la Bolsa cuenta con un área técnica que verifica la calidad y emite el concepto correspondiente, además de poner a disposición laboratorios para certificaciones, en caso de resultar necesario.

Los tiempos promedios de un proceso de subasta es entre 20 y 25 días hábiles en promedio.	El término para adelantar la contratación a través de la BMC de acuerdo con la información otorgada por capacitación realizada por la Bolsa Mercantil es de 20 días hábiles.
No se requiere pagos adicionales.	Se requiere pagos al comisionista y garantías adicionales a las solicitadas por la entidad.

Teniendo en cuenta el anterior cuadro comparativo, se puede inferir lo siguiente:

Que el proceso de selección abreviada por subasta inversa es un proceso concursal, que permite la pluralidad de oferentes, que es público y permite establecer unos precios mínimos a través de realización de estudios de mercado, ya sea por solicitud de información a proveedores, o a través de precios históricos. La escogencia se hace por el proveedor que presente el precio más bajo que se obtiene a través de un proceso de subasta y de pujas sucesivas de los participantes de la misma. No requiere la inversión de gastos adicionales, ya que se cuenta con el equipo humano en la entidad para llevarse a cabo.

En la selección abreviada a través de la bolsa de productos, se requiere del pago de un comisionista que se encarga de toda la operación de la subasta y adjudicación de la negociación, al igual que la subasta inversa la realización de la misma no es garantía de que se pueda conseguir a través de la negociación precios inferiores, ya que no se cuenta con una lista de precios ni de proveedores asociados como en los acuerdos marco que celebra Colombia Compra Eficiente. La responsabilidad de la negociación recae sobre el comisionista y no sobre la entidad, pero se requiere de gastos asociados a la selección tales como remuneración del comisionista, las garantías adicionales, tarifas administrativas. Los términos entre la subasta inversa y la bolsa de producto son similares, lo que no genera una eficiencia administrativa que genere una ventaja sobre la subasta inversa frente a este punto, sin embargo, el recurso humano empleado para el proceso a través de la bolsa es mínimo, con la diferencia que a través de la bolsa si se generan erogaciones adicionales que no son garantía de obtener mejores precios.

De conformidad con la anterior justificación y teniendo en cuenta que el objeto del proceso de selección corresponde a aquellos de características técnicas uniformes, por ser de común utilización y cumplir factores de desempeño similares, la modalidad de selección que corresponde para este proceso de contratación es el de selección abreviada de subasta inversa. Adicionalmente, se llevará a cabo mediante subasta inversa electrónica en consideración a que el Grupo de Apoyo Administrativo Mixto cuenta con las herramientas informáticas necesarias para adelantarla en forma electrónica. (Se realizará a través de la plataforma de SECOP II).

Conforme a lo anterior, la Dirección Regional Atlántico adelantará a contratación de tiquetes a través de la modalidad de Selección Abreviada de Subasta Inversa por parte del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, haciendo uso de la plataforma SECOP II, dado que no se incurre en gastos adicionales por concepto de pago de comisiones, lo cual se traduce en un uso más eficiente de los recursos. Lo anterior en

concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, norma que establece el procedimiento de la modalidad de subasta inversa para la adquisición de suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI		NO	X

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

NOTA: Teniendo en cuenta que, a la fecha de suscripción del presente documento, no se ha fijado el umbral para Mipymes correspondiente al año 2026 por parte del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MINCIT) y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, se tomará como referencia el umbral de Mipymes establecido para el año 2025.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3., y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA **NO** limitará a la participación de Mipyme colombiana el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

No aplica.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En la definición del valor aproximado del contrato a celebrar y por tratarse de un contrato de suministro a monto agotable, se tuvo en cuenta el presupuesto asignado por la Dirección General del SENA a la Dirección Regional Atlántico, en la resolución de apertura.

En consecuencia, el valor estimado del contrato será hasta por la suma de **SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($679.770.290).** IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

De acuerdo con la Resolución No. 3596 de 2006, expedida por la Aeronáutica Civil, *"Por la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en las ventas de tiquetes para la prestación de servicios de transporte aéreo de pasajeros y se dictan otras disposiciones",* las agencias de viajes deben cobrar la siguiente tarifa administrativa en los casos que exista intermediación humana en el proceso de compra del tiquete aéreo.

De acuerdo con el parágrafo 2º, del artículo 3º de esta Resolución, los valores de la tarifa administrativa por ventas nacionales se reajustan en la variación del IPC del año inmediatamente anterior; en este sentido para la vigencia 2026, se ajustaron los valores de tarifa administrativa por ventas nacionales en el 5,10%, que corresponde a la variación del IPC (Índice de Precios al Consumidor) del año inmediatamente anterior, cifra publicada por el DANE.

Por lo tanto, la tarifa administrativa para ventas nacionales, a partir del 10 de enero de 2026, queda de la siguiente manera:

2026	**NETO**	**IVA**	**TOTAL**
One Way	$45.700	$8.683	$54.383
Road Trip	$83.000	$15.770	$98.770

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Para conocer el estudio del sector realizado por la entidad para el presente proceso, remítase al anexo titulado "*Análisis y estudio del sector*". Anexo No. 03.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión		C-3602-1300-13-20306B-3602005-02	$1.000.000,00
		C-3603-1300-20-20305C-3603003-02	$6.000.000,00
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$22.070.000,00

	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$280.908.000,00
		C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	$369.792.290,00
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 Números
21026	14-01-2026	31-12-2026	101000 DESPACHO DIRECCION	C-3602-1300-13-20306B-3602005-02	Nación	$1.000.000,00
				C-3603-1300-20-20305C-3603003-02	Nación	$6.000.000,00
				C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	$22.070.000,00
				C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	$280.908.000,00
				C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	$369.792.290,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 establece que: *"La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista."*

El numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 establece: "*Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido*".
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 subsanaciones y/o aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

El proceso de selección estará conformado por tres fases:

• Fase No. 1: Verificación de factores habilitantes
• Fase No. 2: Evaluación de la oferta económica.
• Fase No. 3: Subasta inversa electrónica.

Los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos jurídicos, de experiencia, de seguridad y salud en el trabajo, técnicos y financieros que se establecen a continuación y que de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007, en al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, son objeto de verificación de cumplimiento como REQUISITOS HABILITANTES para la participación en el proceso de selección por Subasta Inversa a través de la plataforma electrónica SECOP II y no otorgarán puntaje. El resumen de la valoración de estos requisitos se establece en el siguiente cuadro:

REQUISITOS HABILITANTES	RESULTADO DE LA EVALUACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple- Habilitado / No cumple- No habilitado
Capacidad técnica	
Capacidad financiera y organizacional	
Criterios ambientales y de seguridad y salud en el trabajo	
Experiencia	

El SENA verificará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes establecidos en el estudio previo y en el pliego de condiciones. Con los proponentes que queden habilitados, se procederá a realizar la subasta, en el lugar, fecha y hora establecida en el cronograma del proceso contractual.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: Conforme al numeral 3º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme con lo expresado en citado artículo, el ofrecimiento más favorable corresponde a aquel que dé el menor precio a la Entidad, teniendo en cuenta lo siguiente:

	Factor de escogencia
Propuesta Económica. Precio más bajo (mayor descuento ofrecido)	Según puja, se adjudicará al que oferte el mayor porcentaje de descuento sobre el valor neto del tiquete, cumpliendo las características mínimas técnicas exigidas.

Así pues, los proponentes que se califiquen como HABILITADOS en los criterios de verificación podrán participar en la Subasta Inversa Electrónica, para hacer mejoras de precio y buscar ofrecer el menor precio a la entidad, correspondiente al mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre el valor

NETO de cada tiquete aéreo unitario requerido durante la ejecución. El procedimiento para la realización de la subasta será conforme lo establece el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y los manuales e instructivos que para el efecto ha emitido Colombia Compra Eficiente.

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Dado a que el presente proceso es un suministro, el proceso de contratación se adjudicará por el valor del presupuesto oficial, al proponente que ofrezca el mayor porcentaje de descuento en el valor neto unitario de cada tiquete y que cumpla con la totalidad de los criterios de selección.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

Podrán participar en el proceso de selección todas las personas naturales y jurídicas nacionales o extranjeras, individualmente o en forma conjunta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, cuya actividad comercial u objeto social esté relacionado con el objeto a contratar en el proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 99 del Código de Comercio, que estén legalmente constituidas (personas jurídicas), que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento y que no se encuentren dentro de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley. **Este último hecho se debe expresar bajo la gravedad de juramento, en la carta de presentación de la propuesta.**

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

1) De manera singular.
2) De manera plural bajo las modalidades de Consorcio o Unión temporal.

NOTA 1. El proponente singular o el proponente plural deberán cumplir con todos los requerimientos establecidos en el proceso de selección.

NOTA 2. El proponente singular o el proponente plural deberá presentar propuesta para la totalidad de los servicios que conforman el objeto, por lo cual, si la propuesta se presenta bajo alguna de estas dos formas (singular o plural) no se aceptará la presentación de propuestas parciales.

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

En caso de que el proponente sea una persona jurídica extranjera o que el consorcio o unión temporal esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil y el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del Decreto 019 de 2012, las personas jurídicas extranjeras de derecho privado y las organizaciones no gubernamentales extranjeras sin ánimo de lucro con domicilio en el exterior, que establezcan negocios permanentes o deseen desarrollar su objeto social en Colombia, deberán constituir en el lugar donde tengan tales negocios o en el lugar de su domicilio principal en el país, apoderados con capacidad para representarlas judicialmente.

Con tal fin se protocolizará en la notaría del respectivo circuito prueba idónea de la existencia y representación de dichas personas jurídicas y del correspondiente poder. Un extracto de los documentos protocolizados se inscribirá en el registro de la respectiva Cámara de Comercio del lugar. Para este caso, los proponentes deberán presentar con las propuestas el documento que acredite tal situación.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio, unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas.

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

Para el caso de extranjeros, se aplicará el principio de reciprocidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993.

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta. Formato No. 01.

El proponente debe suscribir la Carta de presentación de la oferta mediante la cual, de forma expresa, hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y en donde se

compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado, para lo cual los proponentes deberán suscribir el formato suministrado.

Esta carta deberá estar firmada por el proponente: persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, participar en todo el proceso de selección y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

NOTA. La Carta de presentación de la oferta incluye la acreditación de socios que conforman la sociedad, el Acuerdo de confidencialidad, el Compromiso anticorrupción, la declaratoria de inhabilidades e incompatibilidades, el Pacto de transparencia, la autorización de notificación electrónica al que se obliga el proponente, entre otros. Por tal razón se debe utilizar el formato establecido por la entidad.

5.2.1.2 Documento de identificación

El proponente debe anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía o de extranjería. Si se trata de un proponente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

NOTA. Si se trata de consorcio o unión temporal se deben anexar los mismos documentos de cada uno de sus integrantes y del representante del mismo.

5.2.1.3 Certificado de existencia y representación legal

Si la oferta es presentada por una persona jurídica singular o plural

Se debe adjuntar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección. En el certificado deberá constar quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social relacionado o con actividades afines al proceso, la duración de la sociedad, la cual deberá ser como mínimo igual al término de ejecución del contrato y un año más, tamaño de la empresa y domicilio social.

En el evento en que el contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del Representante legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos y si de estos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, el oferente deberá anexar la correspondiente autorización, previamente impartida por la Junta de Socios o su equivalente, en donde se otorgue esta función y lo faculte específicamente para presentar la propuesta en el presente proceso de selección y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente deberá allegar con la oferta la correspondiente autorización emitida en forma previa a la presentación de la propuesta por la junta de socios o el órgano de la sociedad que tenga esa función.

Si se trata de apoderado, el proponente deberá anexar el poder respectivo con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal, en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso. Si se trata de un poder general, además de las formalidades de ley, deberá acreditar la vigencia del mismo a través del correspondiente certificado expedido por la Notaría donde se otorgó tal poder.

NOTA 1. La responsabilidad de todos los integrantes de la forma asociativa es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1568 y 1571 del Código Civil.

NOTA 2. La forma asociativa, una vez adjudicado el proceso de selección, deberá presentar el NIT y la certificación bancaria donde se consignarán los valores del contrato.

Si la propuesta es presentada por persona natural

Tratándose de personas naturales que por disposición legal deban inscribirse en el Registro Mercantil, deberá allegar el certificado de inscripción con una expedición no mayor a un (1) mes, contado de manera previa a la fecha de cierre del proceso de selección y en donde conste la determinación de su actividad.

Si la oferta es presentada por persona jurídica extranjera

En caso de que el proponente singular o plural sea una persona jurídica extranjera o esté conformada por una o varias personas jurídicas extranjeras, esta(s) deberá(n) acreditar su existencia y representación legal de conformidad con lo establecido en el Código Civil, el Código de Comercio, en concordancia con el Estatuto General de Contratación Pública.

NOTA: Los proponentes deberán dar cumplimiento a la obligación legal de renovar su matrícula mercantil, es por ello que, superado los tres primeros meses de cada año, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Código de Comercio, las personas naturales y jurídicas comerciantes deben efectuar dicho

trámite hasta el 31 de marzo de cada vigencia, es por lo que, la entidad no aceptará ofertas de aquellos proponentes que no efectúen la respectiva renovación una vez transcurrido ese plazo.

Cabe indicar que, si el proponente no ha efectuado su renovación a la fecha de cierre del proceso y dicha fecha de cierre es anterior al 31 de marzo de 2026, su oferta será tenida en cuenta, sin embargo, le asiste el deber legal de realizar la renovación en los términos establecido en la norma. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, lo cual verificará el SENA a través del Certificado que acredite la Existencia y Representación Legal.

5.2.1.4 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal. Formato No. 02.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente deberá anexare el respectivo documento de constitución de consorcio o unión temporal. La omisión de este documento o la de alguna(s) de sus firmas dará lugar a la subsanación correspondiente.

Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal deberá presentar el acta de constitución en donde conste, como mínimo, lo siguiente:

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.

j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

NOTA 1. Para estos efectos, se sugiere diligenciar el modelo del **FORMATO – CONFORMACIÓN DEL PROPONENTE PLURAL** que se publica con el proceso.

NOTA 2. En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante legal tendrá la obligación de informarlo por escrito a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la ocurrencia o conocimiento de los hechos que dieron lugar a ella.

5.2.1.5 Registro Único de Proponentes (RUP)

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP. Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción en el RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas), con una fecha de expedición no superior a un (1) mes previo cierre del presente proceso de selección.

El proponente debe renovar el RUP a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, de lo contrario cesan sus efectos. Al cierre del Proceso de contratación, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

La información contenida en el RUP, previa a la suministrada para renovar el registro, continúa en firme hasta que finalice el trámite de renovación correspondiente. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el instante en que adquiera firmeza la información renovada, es válido el RUP del año anterior, cuyos efectos no han cesado y se encuentra vigente y en firme.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta, el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona deben cumplir con la inscripción exigida en el presente documento. En caso de proponentes extranjeros se aplicarán las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad verificará que la inscripción en el RUP se encuentre vigente y en firme a la fecha de la presentación de la oferta y que no existan sanciones que puedan inhabilitar al proponente. El RUP deberá estar en vigente al momento de la adjudicación.

Inscripción de personas extranjeras en el Registro Único de Proponentes (RUP)

Las personas naturales extranjeras con domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes para poder participar en este proceso de selección.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecidas sucursales en Colombia no requerirán inscripción en el Registro Único de proponentes, pero en todo caso la entidad verificará directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Dichas personas deberán, en su lugar, acreditar los requisitos previstos en estos estudios mediante los documentos establecidos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al proceso de contratación.

5.2.1.6 Registro Único Tributario (RUT)

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.

5.2.1.7 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales. Formato No. 03.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados 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, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, esta deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

En el caso que las sociedades (y asimiladas) colombianas que sean contribuyentes declarantes del impuesto de renta y que se encuentren exoneradas del pago de Salud, SENA e ICBF respecto de los empleados que devenguen menos de 10 SMLMV en los términos del artículo 65 de la ley 1819 de 2016 que modificó el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, deberán ponerlo de presente por medio de un documento emanado por el representante legal y revisor fiscal.

Personas jurídicas singular o plural

El proponente, persona jurídica singular o plural, debe presentar la información establecida en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES** suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal. En el documento deberá constar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el **FORMATO – PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES**. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en el país.

En caso de que la certificación deba ser suscrita por el revisor fiscal se deberán allegar los siguientes documentos: i) Documento de identificación del RF; ii) Tarjeta profesional del RF; iii) Antecedentes Junta Central de Contadores del RF.

Personas naturales

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación al Sistema de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos. Los referidos certificados se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

Cuando la persona natural tenga personal a cargo, el requisito se acredita con la correspondiente planilla de pago del mes anterior al cierre del proceso.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado.

5.2.1.8 Planilla de pago seguridad social, periodo vigente.

5.2.1.9 Garantía de seriedad de la oferta

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deberán otorgar una garantía de seriedad de la oferta por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto del presente proceso de selección, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso.

La referida garantía cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los siguientes eventos:

a) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato sea prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
b) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
c) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
d) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta por noventa (90) días más y, en todo caso, debe estar vigente hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

En caso de que el proponente opte por contrato de seguro contenido en una póliza debe allegar las condiciones generales de la póliza.

Si el oferente favorecido con la adjudicación no suscribe el contrato, la entidad exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta el término de aprobación de la garantía única de cumplimiento.

La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

NOTA. En caso de que la oferta sea presentada por un proponente plural que no cuente con NIT, la garantía podrá estar expedida a nombre de uno solo de los integrantes. No obstante, en ella se deberán relacionar todos los integrantes del consorcio, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la forma asociativa.

5.2.1.10 Certificado de antecedentes fiscales – CGR

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta (del representante legal y de la persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios – PGN

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta (del representante legal y de la persona jurídica), con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal se encuentre incluido en el boletín y/o inhabilitado no podrá contratar con la entidad.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.12 Certificado de antecedentes judiciales

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.13 Certificado del Registro nacional de medidas correctivas

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.14 Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente podrá aportar el respectivo certificado con su oferta, con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario, no obstante, de no aportarlo, el SENA verificará lo pertinente en la página web respectiva.

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) con la presentación de su oferta **AUTORIZA** a la entidad a consultar o generar el certificado aquí señalado.

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.1.15 Certificado Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM

El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.

Para obtener el certificado, el proponente deberá seguir las instrucciones señaladas en la página web: https://www.redam.gov.co

En el proceso de verificación, la entidad podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes y el proponente deberá presentarlas en el término establecido para el efecto.

5.2.2 De seguridad y salud en el trabajo y ambientales

TRANSVERSALES/SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	**ETAPA**
Opción 1: 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. Formato No. 04 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. **Opción 2:** 1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST. Formato No. 04 2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST. 3. Certificación de autoevaluación emitida por Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019. **Nota: Para las opciones 1 y 2 incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%	Precontractual

5.2.3 Experiencia

El proponente deberá acreditar la experiencia en el RUP a través de máximo dos (2) contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas y/o privadas y que la suma del valor de los mismos sea igual o superior al presupuesto oficial del proceso de selección, que corresponde al valor del contrato y expresados en SMMLV 2026.

Para verificación de la experiencia, la Entidad solo hará uso del Registro Único de Proponentes RUP (La Entidad no tendrá en cuenta certificados de contratos, contratos, actas de liquidación, etc.). Por lo tanto, los proponentes deberán haber inscrito en el RUP su experiencia usando los códigos del clasificador de bienes, obras o servicios:

ITEM	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
1	F	78	7811	781115	Transporte de pasajeros aérea
2	F	90	9012	901215	Agentes de viajes

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Cada contrato que acredite la experiencia deberá contener al menos uno de los dos códigos UNSPSC hasta el nivel de clase, es decir 781115 Transporte de pasajeros aérea y/o 901215 Agentes de viajes.

NOTA 1: Con el fin de facilitar la verificación de la experiencia presentada por el proponente se deberá diligenciar el **Formato No. 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**. En el evento de no anexar el formato, la entidad tomará los dos primeros que aparezcan en el RUP con los códigos solicitados, cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección, que corresponde al valor estimado del presente proceso de selección y expresados en SMMLV 2026.

En caso de que por error se digite en el **Formato No. 5 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE** contratos que no cumplan el requisito, la entidad validará en su RUP con otros con los que, si cumpla y se tomará estos últimos para efectos de validar la experiencia, teniendo en cuenta las reglas establecidas en este requisito.

NOTA 2: La experiencia del oferente plural (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural, es decir que, si uno sólo de los integrantes acredita la experiencia requerida por la Entidad Estatal, ésta sirve para acreditar la experiencia exigida en el respectivo proceso de contratación.

NOTA 3: ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DE CONTRATOS EJECUTADOS PREVIAMENTE EN CALIDAD DE CONTRATISTA PLURAL: Cuando un proponente individual o plural acredite experiencia por medio de un contrato ejecutado en calidad de consorcio, unión temporal o como miembro de sociedad, el valor del contrato ejecutado se tomará únicamente respecto del porcentaje de participación de ese miembro en el contratista plural. Si un proponente en el presente proceso ejecutó un contrato en calidad de contratista plural y varios de sus miembros actuales participaron en la ejecución del contrato aportado para acreditar la experiencia, estos podrán aportar dicho contrato el cual se tomará como UNO, es decir, el hecho de que sus miembros refieran la ubicación de dichos contratos en diferentes consecutivos respecto del Registro Único de Proponente de cada uno de ellos no será considerado como aportar varios contratos.

La experiencia solicitada hace referencia a la que efectivamente ha ejecutado el contratista, la cual ha sido recibida a satisfacción y se encuentra inscrita en el RUP.

NOTA 4: El SENA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

5.3 De carácter técnico

El proponente deberá presentar con su oferta, los siguientes documentos:

1. PLATAFORMA TECNOLÓGICA:

El Proponente debe contar con al menos un GDS integrado a su plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos. Para esto, el proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS (No mayor a 30 días calendario contados a partir del cierre del proceso de selección) para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

2. CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN NACIONAL DE TURISMO:

De conformidad con el artículo 17 de Decreto 504 del 18 de febrero de 1997, mediante el cual se reglamentaron los artículo 61 y 62 de la Ley 300 de 1996, el contratista deberá presentar el correspondiente CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO VIGENTE, expedido por el Viceministerio de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, documento que debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y actualizarse durante la suscripción ejecución del contrato, si es el caso.

3. CERTIFICACIÓN LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO VIGENTE DE LA ASOCIACIÓN INTERNACIONAL DE TRANSPORTE AÉREO (IATA):

El proponente debe presentar con su propuesta la licencia de funcionamiento vigente de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo (IATA). La licencia IATA deberá permanecer vigente durante la ejecución del contrato. En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar que cuenta con la licencia en mención y la vigencia de esta.

5.4 De carácter financiero

5.4.1 Capacidad financiera

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	Mayor o igual a $1{,}60$
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual a $0{,}50$
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 1 o indeterminado

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez. De igual forma, el proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.4.2 Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	Mayor o igual a $0{,}05$
Rentabilidad del Activo (ROA)	Mayor o igual a $0{,}03$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 1\ del\ indicador_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \quad Componente\ 2\ del\ indicador_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (Unión Temporal o Consorcio).

El proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la capacidad organizacional con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento del cierre del proceso.

5.4.1.2 Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

Personas naturales o jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

a) El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

b) Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

c) C. El Formato 6 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 6 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal a) será establecer las fechas de corte, de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente, acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el Representante Legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

5.4.1.3 Criterios habilitantes diferenciales

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas de conformidad con lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación del siguiente criterio habilitante diferencial a las Mipymes, precisando que ello se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que este es excluyente con relación a los requisitos habilitantes financieros (indicadores) definidos en el presente documento.

Nota 1: Conforme a lo señalado en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial habilitante de Mipymes en el sistema de compras públicas solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 2: La acreditación de las condiciones diferenciales antes enunciadas, se efectuará en función de los criterios de clasificación empresarial, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 3: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto.

Para el caso de las Mipymes, la aplicación de criterios diferenciales estará dado en los indicadores financieros, permitiendo una flexibilidad de ellos sin correr riesgos en la ejecución del proceso. Tales indicadores serán para quienes acrediten las condiciones señaladas em el Decreto, los cuales serán los siguientes:

INDICADOR	RANGO REQUERIDO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,50
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,60
Razón de cobertura de intereses	Mayor o igual a 0 o indeterminado
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,06
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,04

5.4.1.4 Capacidad residual

No aplica.

5.5 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica.

6. PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

Para efectos de subsanabilidad de las ofertas, la Entidad acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1° y parágrafo 4° del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018, que señala:

Parágrafo 1° *La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.*

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
(…)

Parágrafo 4° *En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización.*

Nota: Se entenderá por momento previo a la realización de la subasta la fecha establecida para la apertura de los sobres económicos.

7. FASE II: EVALUACIÓN DE OFERTA ECONÓMICA

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido siempre y cuando hayan cumplido a cabalidad con todos los requisitos habilitantes.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.4. Terminación de la subasta y adjudicación del Decreto 1082 de 2015 la Subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante el periodo para la presentación de Lances o la terminación del término establecido en la subasta.

ANÁLISIS ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica estará dada por el porcentaje de descuento sobre el valor unitario neto del tiquete aéreo. De esta manera, la Entidad tendrá como único factor de escogencia el mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre el valor neto del tiquete aéreo.

Con el fin de establecer el porcentaje de descuento con el que iniciará el evento de subasta inversa electrónica, la Entidad publicó mediante la plataforma SECOP II, solicitud de información a proveedor y así consultar los precios del mercado:

EM-ATL-0003-2026: Enlace del proceso:
https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.45568161&isFromPublicArea=True&isModal=False

Como respuesta a la solicitud, se recibieron cotizaciones por parte de las siguientes empresas:

1. Cotización nro. 01. PRIORITY TOUR SAS
2. Cotización nro. 02. INVERSIONES EAMC S.A.S.
3. Cotización nro. 03. IMPACTRAVEL AGENCIA DE VIAJES SAS
4. Cotización nro. 04. TURISMO DEL MORROSQUILLO

Una vez revisadas las cotizaciones, la Entidad realizó el promedio y establece como valor promedio el 2%. Por tanto, los proponentes deberán presentar su oferta indicando un porcentaje igual o superior al porcentaje promedio definido por la Entidad, **so pena de rechazo**.

Así mismo, los proponentes deberán presentar su oferta en **porcentaje con números enteros**, **sin decimales,** so pena de rechazo.

El evento de subasta electrónica iniciará tomando como base el mayor porcentaje de descuento ofertado entre las propuestas que resulten habilitadas. A partir de este valor inicial, los participantes podrán realizar sus lances incrementando el porcentaje de descuento, siempre respetando el margen mínimo de mejora definido para el proceso.

VALOR DE LA OFERTA Y OFERTA ECONÓMICA DETALLADA

La OFERTA ECONÓMICA INICIAL, deberá presentarse conforme al **Formato No. 07. Oferta económica.**

NOTA 1: El valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros.

NOTA 2: 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.

NOTA 3: Como el presente proceso se estructuró a partir de porcentaje (%) de descuento sobre la tarifa neta del tiquete, la entidad verificará que los porcentajes ofertados sean mayores o iguales al 2%, **so pena de rechazo.**

NOTA 4: El proponente deberá adjuntar el **Formato No. 07 Oferta Económica** con el ofrecimiento de su propuesta. Este formato una vez realizado la subasta inversa electrónica, deberá actualizarse con el porcentaje de % de descuento final ofertado, y el mismo será anexado al contrato.

NOTA 5: La oferta económica debe estar diligenciada de acuerdo formato correspondiente que va anexo (**Formato No. 07**), so pena de rechazo. Se verificarán los valores contenidos en las propuestas, teniendo en cuenta que el porcentaje ofertado no sea inferior al porcentaje promedio determinado en el estudio de mercado, cuyos detalles se encuentran en el **Anexo No. 06.** Estudio de Mercado y especificaciones técnicas.

NOTA 6: Si el oferente indica un porcentaje de descuento durante el evento de subasta y resulta ganador, este porcentaje será aplicado sobre la tarifa neta del tiquete durante toda la ejecución del contrato para todos los rangos tarifarios.

NOTA 7: La subasta se realizará de forma ascendente.

NOTA 8: En la plataforma SECOP II, en el sobre electrónico No. 2, para la propuesta económica, la Entidad creará una pregunta de lista de precios (Valor de la oferta económica) en la cual el proponente señalará su porcentaje de descuento, el cual no podrá ser inferior al 2%, so pena de rechazo.

NOTA 9: El porcentaje del valor de descuento de los tiquetes aéreos se mantendrán durante el tiempo de ejecución del contrato, los cuales se entiende, incluyen todos los costos directos e indirectos en que deban incurrir para la ejecución del objeto del contrato, razón por la cual, el porcentaje contenido en la oferta, no están sujetos a reajuste alguno.

NOTA 10: De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1860 de 2021, 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 adjudicará el contrato al único oferente, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

NOTA 11: Cuando a criterio de la Entidad, la oferta económica resulte artificialmente baja, que para el presente proceso seria artificialmente alto, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el porcentaje ofertado y en general se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación expedida por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente.

NOTA 12: La omisión y/o el no cumplimiento de las reglas del proceso de la presentación del ofrecimiento económico en la plataforma y en el formato de oferta económica genera el rechazo de la oferta.

8. FASE III: PROCEDIMIENTO PREVIO A LA SUBASTA INVERSA

En atención a lo señalado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y conforme al procedimiento establecido en la Guía para participar en una subasta en el SECOP II de Colombia Compra Eficiente y el comunicado “Módulo de Subasta del SECOP II”, emitidos por Colombia Compra Eficiente, LA ENTIDAD utilizará la plataforma electrónica de SECOP II con el fin de adelantar la Subasta Electrónica.

El acto de subasta electrónica para la adjudicación del contrato determinará al proponente adjudicatario con base en la postura de menor valor enviada dentro del evento a través de la plataforma, que para el presente caso corresponderá al mayor porcentaje de descuento ofertado. Por lo tanto, el dato del proponente adjudicatario y el valor de su postura serán suministrados por la Entidad a través de la herramienta de manera electrónica. Lo anterior, con el objetivo de proceder a realizar la adjudicación y publicación de la misma.

De acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del mismo Decreto, 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 caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

Consideraciones previas:

El proponente deberá diligenciar el valor de su oferta en la lista de precios configurada en el aplicativo SECOP II.

Dado que la adjudicación del contrato se realizará por el valor del presupuesto oficial y la oferta económica está determinada por un porcentaje de descuento, la Entidad configurará el sobre económico (sobre nro. 02) en dos preguntas tipo "lista de precios", así:

1. Valor de la oferta económica: El valor ofertado en este ítem, corresponderá al porcentaje de descuento ofertado por el proponente, el cual deberá coincidir con el señalado en el Formato No. 07, so pena de rechazo. Al momento de generar el evento de subasta electrónica, la plataforma tomará como valor de referencia el mayor porcentaje de descuento por los proponentes en la lista de precios.

2. Valor del contrato: Por tratarse de un proceso de monto agotable, deberá indicar en el precio unitario estimado, el valor del presupuesto disponible, es decir $679.770.290,00

Una vez la Entidad Estatal obtenga los resultados del evento de subasta, solicitará al proponente con el mejor lance efectuado a través de la sección de "Mensajes" del expediente del proceso, la actualización de la oferta económica de acuerdo con el descuento aplicado durante la subasta electrónica y adjudicará el valor total del presupuesto disponible en la plataforma mediante la funcionalidad de adjudicación parcial, y continuará con la adjudicación y posterior creación y gestión del contrato electrónico.

Consideraciones para tener en cuenta:

- La subasta dará inicio en la fecha y hora señalada en el SECOP II, para la cual se utilizarán los mecanismos de seguridad definidos en la plataforma
- Los pliegos de condiciones establecerán la oportunidad en la cual los proponentes podrán conocer con suficiente antelación a la subasta, la metodología utilizada para tal efecto.
- El precio de arranque de la subasta será el mayor porcentaje de descuento ofrecido en la plataforma secop II, de las ofertas económicas de los proponentes que se encuentren habilitados. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta electrónica pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance.

1. Los proponentes que resultaren habilitados para participar en la subasta presentarán sus lances de precio por la totalidad de los bienes y no podrán ser inferior al **3%** al porcentaje de arranque de subasta (precio de arranque de subasta), entendiéndose este como el margen mínimo de mejora.

- Se aplicarán los factores de desempate definidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
- **Valor artificialmente bajo:** El oferente que presente una propuesta económica con valor artificialmente bajo, derivado del % de descuento que ofrezca, debe exponer con claridad los fundamentos de hechos mediante los cuales puede hacer dicho ofrecimiento. Las razones expuestas serán estudiadas por el Comité evaluador y el Ordenador del Gasto, quienes establecerán si hay justificación. (Artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015).
- La metodología de evaluación para verificación y estimación de precio artificialmente bajo que se aplicará será la sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

Forma de presentación y dinámica del evento de subasta inversa electrónica:

2. Se realizará de acuerdo con la configuración establecida en la plataforma transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II y la guía "*Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II".*

3. La subasta se efectuará en la fecha y hora señalada en el cronograma establecido en el pliego electrónico, y su duración será atendiendo el siguiente parámetro:

- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de **5 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren entre 2 y 5 proponentes habilitados.
- El evento de subasta inversa electrónica tendrá una duración de **10 minutos** cuando dentro del proceso se encuentren 6 o más proponentes habilitados.

4. Llegado el día y hora señalada para llevar a cabo el evento de subasta inversa electrónica, sólo podrán participar en el evento las propuestas que resulten HABILITADAS en las condiciones jurídicas, financieras y técnicas.

5. Los proponentes habilitados que participarán en el evento subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. LA ENTIDAD no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento, por lo tanto, los proponentes habilitados deberán tener conexión a internet estable y usuario y clave en el SECOP II a fin de poder participar en el evento de subasta a través de la herramienta destinada para tal fin.

6. Los oferentes habilitados podrán acceder a la subasta desde su cuenta de proveedor de SECOP II.

7. Si el proveedor tiene problemas de conexión al momento del evento de subasta, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala: *"(…)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 volver a conectarse antes de la terminación del evento, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección de

conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.1 del Decreto 1082 de 2015, o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica de subasta.

8. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el mayor porcentaje de descuento ofrecido en la plataforma SECOP II, de las ofertas económicas de los proponentes que se encuentren habilitados.
9. El primer lance tendrá que realizarse por una mejora de por lo menos el tres (3%) al porcentaje de arranque de subasta (precio de arranque de subasta).
10. Para que sea válido, cada lance deberá reflejar el margen mínimo de mejora de oferta del tres (3%) respecto de su último lance anterior. Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo respecto de su último lance. Lo anterior sin perjuicio de que el proponente establezca realizar un lance por un margen mayor. Si un proponente al realizar un lance no respeta el margen mínimo la plataforma inmediatamente le impedirá realizar el mismo, lo anterior en virtud de lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.
11. Para que el oferente al momento de iniciar la subasta pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance el cual deberá respetar el margen mínimo de mejora establecido.
12. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
13. De igual manera, si dos o más oferentes resultaran en la posición número uno (1) con lances exactamente iguales se aplicará el criterio de desempate a continuación: Se debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial acorde con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015. En caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.
14. Conforme avanza la subasta electrónica, al llevar a cabo un lance, los oferentes serán informados por parte del sistema de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, así como de la ubicación en que se encuentra su propuesta.
15. Si en el curso de la subasta electrónica inversa se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, *"(…) la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la entidad estatal debe reiniciar la subasta…",* se dará reinicio al evento de subasta en las condiciones y fechas que establezca la ENTIDAD y que serán comunicadas a los proponentes habilitados mediante mensaje público. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar salvo que logren conectarse antes de la terminación del evento de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del decreto 1082 de 2015.
16. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará la entidad una vez culminada el evento subasta y aplicará lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente.

17. Una vez terminado el evento y antes de la adjudicación la entidad hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los oferentes habilitados a través de SECOP II.

9. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	X
MUESTRA	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**	X	**NO**	

10. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO No. 05. – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

11. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el 10% del valor del presupuesto del proceso de selección, vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.
X	**Cumplimiento:** por el (20 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 4 meses 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 (20 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

12. ACUERDOS COMERCIALES

		Entidad Estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	SÍ	NO	N/A	NO
	México	SÍ	NO	N/A	NO
	Perú	SÍ	NO	N/A	NO
Canadá		SÍ	NO	N/A	NO
Chile		SÍ	NO	N/A	NO
Corea		SÍ	NO	N/A	NO
Costa Rica		SÍ	NO	N/A	NO
Estados Unidos		SÍ	NO	N/A	NO
Estados AELC		SÍ	NO	N/A	NO
México		SÍ	NO	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SÍ	NO	N/A	NO
	Guatemala	SÍ	NO	N/A	NO
	Honduras	SÍ	NO	N/A	NO
Unión Europea		SÍ	NO	N/A	NO
Comunidad Andina		**N/A**	**N/A**		

Al presente proceso de contratación le es aplicable el acuerdo comercial con el TRATO NACIONAL – CAN, el cual le es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.

La Comunidad Andina de Naciones: Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú establece que las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales están referidas, al trato nacional, a la publicidad de los Documentos del Proceso, así como al plazo mínimo para la presentación de las ofertas. Por tanto, la entidad se compromete a lo siguiente:

La Entidad Estatal dará a los bienes y servicios de los Estados con quienes Colombia ha suscrito un Acuerdo Comercial, el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos.

9. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Al presente proceso se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

10. MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato a cargo del CONTRATISTA o de las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación y como apremio para que las atienda oportunamente, el CONTRATISTA pagará a favor del SENA multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al Contratista podrá superar el veinte (20%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al Contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora. El Contratista autoriza al SENA para que descuente, de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las multas impuestas, una vez las mismas se causen. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, el SENA podrá obtener el pago total o parcial de la multa mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. No obstante lo anterior, en el evento en que, a pesar de la mora y de la causación y efectividad de la correspondiente multa, el Contratista logre cumplir con el objeto del contrato dentro del plazo máximo de ejecución del objeto contractual previsto, y si de otro lado, ha cumplido con la totalidad de las demás obligaciones a su cargo, derivadas del presente contrato, el SENA podrá acordar con el Contratista , en el acta de liquidación del contrato, la reducción del valor total de las multas que aún se encuentren pendientes de pago, hasta en un cincuenta por ciento (50%).

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el CONTRATISTA no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato o a las condiciones ofrecidas en la propuesta que deberán mantenerse vigentes durante la ejecución del contrato y su liquidación, o se diere lugar a la declaratoria de caducidad del contrato pagará al SENA. El SENA podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del interventor y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. El Contratista autoriza a el SENA a descontarle, de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, el SENA podrá obtener su pago mediante reclamación de pago ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato. La aplicación de la pena

pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido en el contrato, y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. El acto administrativo, además, declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

12. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne al SENA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

13. ANEXOS

Anexo No 1. Aviso de convocatoria
Anexo No 2. Anexo al proyecto de pliego de condiciones
Anexo No 3. Análisis del sector
Anexo No 4. CDP 21026 de 2026
Anexo No 5. Matriz de riesgos
Anexo No 6. Estudio de mercado
Anexo No 6.1 Cotizaciones
Anexo No 7. Convenio 1984 Afiliación Avianca para Regionales SENA

14. FORMATOS

1.1 Formato No. 01. Carta de presentación de la propuesta
1.2 Formato No. 02. Documento de constitución del consorcio o la unión temporal
1.3 Formato No. 03. Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales
1.4 Formato No. 04. Certificado de implementación del SG-SST
1.5 Formato No. 05. Experiencia del proponente
1.6 Formato No. 06. Capacidad financiera y organizacional para extranjeros
1.7 Formato No. 07. Oferta económica

El presente documento se suscribe el 02 de febrero de 2026.

Firmado digitalmente por Jacqueline Rojas Solano
Fecha: 2026.02.02 15:29:03 -05'00'

JACQUELINE ROJAS SOLANO
Directora Regional

Proyectó: María José Bohórquez Salgado – Abogada formuladora
Revisó aspectos jurídicos: Adriana Lucía Martínez Cury. -Abogada contratación.
Reviso aspectos ambientales y de SST:
Karol Urrea Polo- Dinamizador Regional Ambiental y Energético
Vo. Bo. Alexandra Palacio Fuentes. -Coordinadora Grupo de Apoyo Administrativo Mixto