BMC BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA	**FICHA TECNICA DE NEGOCIACION COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN**

1. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto Prestar el servicio de expedición de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para funcionarios, contratistas, invitados especiales del SENA con destino al **Servicio Nacional de Aprendizaje- SENA**, cuyas características técnicas se encuentran detalladas en las fichas técnicas de producto anexas al presente documento y de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Compras Públicas.

Modalidad de Adquisición: La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por **(*precio*)**, en **(*UNA*)** operación como se detalla a continuación:

La puja a la baja se realizará por precio, tomando como punto de partida la Tasa Administrativa Nacional vigente ponderada, tal como se detalla a continuación:

Tarifa	**Valor**
Tarifa administrativa Nacional One way	$49.147
Tarifa administrativa Nacional Round Trip	$89.369
Tarifa administrativa ponderada	$138.516

El porcentaje resultante de la diferencia entre el valor objeto de negociación y el valor del cierre, será aplicado a la tarifa administrativa durante toda la negociación sobre cada una de las facturas. En caso de que por cualquier evento la operación sufra un cambio de vigencia, las tarifas se ajustarán en el precio que determine la Aeronáutica Civil de conformidad con lo establecido en el numeral 3.1.2.5.3.4 de la Circular Única de Bolsa, siempre manteniendo y descontando el porcentaje de ahorro obtenido en la puja.

La tarifa administrativa registrada como resultado de la rueda de negociación, tendrá aplicación en la expedición de tiquetes emitidos en la plataforma. Para el caso de cambios de tiquetes previamente expedidos por la herramienta de autogestión y que requieran la intervención de un asesor, el cobro se realizará conforme a la tarifa administrativa regulada por la Aeronáutica Civil, tarifa que podrá ser actualizada o modificada y en atención a ello deberá aplicarse de manera inmediata durante la ejecución de la negociación, toda vez que su no aplicación podría dar lugar a incumplimientos normativos y eventuales sanciones por parte de la autoridad aeronáutica

Nota: Se deberá garantizar que se permita la anulación de los tiquetes emitidos el mismo día, sin el cobro de la tarifa administrativa.

Los tiquetes deberán ser suministrados en **todas** las rutas nacionales e internacionales solicitadas por el SENA a través de la herramienta de Autogestión, en cantidades indeterminadas hasta agotar el presupuesto disponible.

Las características técnicas de los bienes, se encuentran detalladas en las fichas técnicas del bien, producto o servicio anexas y que hacen parte integral a este documento y las obligaciones descritas en este documento.

Una vez cerrada la negociación, el Comisionista Vendedor y su Comitente Vendedor informarán a la Comisionista Compradora y a la Dirección de Operaciones, los precios unitarios de la tarifa administrativa resultante de la negociación incluyendo el IVA correspondiente, valor que será aplicable durante toda la ejecución de la negociación. Los precios deben ser presentados en números enteros, sin decimales.

El Comitente Comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la entrega de servicios al Comitente Vendedor por encima o por debajo de la cantidad de bienes pactados en la rueda de negocios hasta en un cincuenta (50 %), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, antes señalada de más o de menos, es posible siempre y cuando el Comitente Comprador la solicite con quince (15) días calendario de anticipación a la fecha establecida de entrega de los BIENES, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a lo precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

2. VALOR MÁXIMO DE LA OPERACIÓN

El valor máximo de los bienes a adquirir será de **OCHOCIENTOS TRECE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($813.500.000)** valor que NO incluye IVA de los bienes, comisiones, impuestos, tasas, gravámenes, costos de Bolsa ni servicio en Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías.

El valor de la puja corresponderá al valor de **$138.516** que corresponde a la tarifa administrativa ponderada, se aclara que este será el valor objeto de negociación.

Los impuestos, tasas, contribuciones, descuentos y retenciones aplicables a la operación que se realizará por cuenta de la Entidad Estatal son los siguientes:

Gravámenes departamentales o municipales	Porcentaje
Estampilla pro-universidad	No aplica
Estampilla pro-desarrollo	No aplica
Estampilla pro-desarrollo fronterizo	No aplica
Estampilla pro- adulto mayor	No aplica
Estampilla pro-cultura	No aplica
ReteICA y complementarios	Varía según municipio de ejecución
IVA	19%
ReteIVA	15%
Retefuente a título de renta	11%

Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente, resulten procedentes.

Dentro del valor de la negociación se encuentran la totalidad de costos del tiquete, la tarifa administrativa y los impuestos a cargo del comitente vendedor.

3. PLAZOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio contratado será contado a partir del décimo (10) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación sin que-exceda del (31/12/2026)

Para la ejecución de la negociación, el Comitente Vendedor deberá designar un representante que tenga contacto con el Comitente Comprador y atienda los temas relacionados con el pago y el informe mensual requerido en la forma de pago, así el Comitente Vendedor a más tardar al tercer (3) día hábil siguiente a la celebración de la negociación deberá remitir al Supervisor designado para la ejecución de la negociación, los datos de la persona designada que incluya nombre y número de contacto.

GASTOS E IMPUESTOS: Serán por cuenta del COMITENTE VENDEDOR adjudicatario de la operación todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y terminación de la operación, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

4. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El suministro de **los tiquetes aéreos** se deberá efectuar en la plataforma de autogestión y el GDS con el que cuente el comitente vendedor y que se ponga a disposición para la compra de los tiquetes.

Para la entrega de los tiquetes se deberá enviar por correo electrónico a más tardar dentro de las 6 horas siguientes al requerimiento que le efectué el Supervisor asignado por el Comitente Comprador o la persona autorizada, la conformación de la supervisión, indicando el costo y la clase de pasaje reservado, el cual será en la clase y tarifas definidas por el comitente comprador. Así, mismo, el Comitente Comprador cuenta con hasta 06 horas para confirmar la reserva.

La entrega del tiquete emitido con ocasión del servicio objeto de la adquisición se deberá efectuar a través de los correos electrónicos de los pasajeros, los cuales serán informados al momento de solicitar la reserva.

5. FORMA DE PAGO

El Comitente Comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S. A, así:

El Comitente Comprador pagará al Comitente Vendedor, los tiquetes suministrados por mensualidades vencidas, se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación y aceptación de los documentos requerido para pago incluidos en precedencia. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC. previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son:

PARAGRAFO 1: Para todos los pagos, el comitente vendedor deberá previamente entregar al comitente comprador, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al mes vencido, la siguiente documentación:

1. Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor designado por el comitente comprador,
2. Factura de venta o su equivalente que cumpla con los requisitos de Ley, Copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente y la certificación de paz y salvo del pago de aportes a la seguridad social integral y aportes parafiscales de los últimos seis meses suscrita por el Revisor Fiscal o por Contador Público según corresponda, a la cual deberán anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.
3. Informe de corte mensual presentado por el comitente vendedor que incluya las particularidades de los tiquetes emitidos en el mes objeto de factura y consolide la totalidad de aspectos ocurridos en la ejecución del mes incluyendo el precio de los tiquetes, IVA, tarifa administrativa.

PARAGRAFO 2.: El supervisor designado por el comitente comprador expedirá el Certificado de recibo a satisfacción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la radicación de manera completa y acorde a lo requerido de los documentos relacionados en los numerales anteriores.

El comitente comprador y vendedor aceptan lo previsto en el artículo 10 de la Ley 964 de 2005, en relación con la aplicación del principio de finalidad que recae sobre las operaciones celebradas por conducto de los mercados administrados por la Bolsa. En consecuencia, los recursos destinados al cumplimiento de una operación celebrada en la Bolsa no pueden ser objeto de medidas judiciales y/o administrativas, incluidas las medidas de embargo, así como las derivadas de normas de naturaleza concursal o acuerdos de reorganización de sociedades.

En caso de que la factura y/o la subsanación de los documentos para pago sean radicados o allegados con posterioridad a la fecha de cierre de radicación de cuentas, el pago se contará a partir de la habilitación del nuevo término para pago en el mes siguiente a dicha radicación.

El Comitente Vendedor debe facturar mensualmente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones según la política de cada aerolínea. El Comitente Vendedor debe discriminar en la factura de venta:

(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 comitente comprador haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, el comitente comprador asume la diferencia tarifaria y el Comitente Vendedor deberá incluirlo en la factura.

Nota 1: Se aclara que el término penalidad corresponde a los hechos atribuibles a los funcionarios usuario de los tiquetes o del comitente comprador, en el momento de la gestión, uso o modificación de las reservas y tiquetes aéreos generados, las cuales, dependiendo de quien es el hecho atribuible en la generación de la penalidad será el responsable del pago, así por hechos atribuibles a los funcionarios del comitente comprador serán asumidos por el comitente comprador, para lo cual, deberá relacionarse en la factura correspondiente y por hechos atribuibles al comitente vendedor no podrán ser objeto de cobro al comitente comprador.

El Comitente Vendedor debe consolidar las facturas y presentarlas al Comitente Comprador una vez vencido el mes; previo a ello, deberá presentarlas al Aplicativo SIIF NACION para aprobación o rechazo del SENA dentro de los tres (3) días calendarios a su generación. Si al realizar la verificación completa de una factura no cumple con las normas aplicables o el Comitente Comprador solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días hábiles empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura, so pena de la NOTA PRIMERA en precedencia.

Nota 2: Se aclara que, el Comitente Vendedor obligado a facturar electrónicamente al elaborar la factura electrónica debe tener en cuenta lo siguiente:

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 su parte los datos del proveedor - como comitente 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 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.

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

Para la aplicación de los descuentos por convenios suscritos por la Dirección general del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Aerolíneas se deberán tener en cuenta los siguientes convenios vigentes (los cuales pueden ser sujeto de modificación).

- Convenio SENA – Avianca / TACA: % Ofrecido: Cabina J 15 % y Cabina Y 12 %.
- Convenio SENA – LAN: % Ofrecido: FF Full Flexible 30 %; FX Flexible 30 %; LE Economy 20 %; SP Super Promo 7 %.

Una vez cerrada la operación el comitente comprador suministrará al comitente vendedor la información de los convenios para su aplicación.

Al momento de realizar los pagos a la Seguridad Social el Comitente Vendedor deberá tener en cuenta que de conformidad con lo establecido en el artículo 244 de la Ley 1955 del veinticinco (25) de mayo de 2019, *"Los trabajadores independientes con ingresos netos iguales o superiores a 1 salario mínimo legal mensual vigente que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40 % del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).*

Los independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales con ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente efectuarán su cotización mes vencido, sobre una base mínima de cotización del 40 % del valor mensualizado de los ingresos, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA). En estos casos será procedente la imputación de costos y deducciones siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario y sin exceder los valores incluidos en la declaración de renta de la respectiva vigencia.

Para ello, deberá presentar certificación suscrita por Contador Público o el Revisor Fiscal en la que coste el valor de la utilidad obtenida de la negociación, a fin de constatar que el valor pagado corresponda al cuarenta por ciento (40 %) de esta. Debe aportar copia legible de la Tarjeta Profesional y de la cédula de ciudadanía del Contador Público que hace tal declaración.

El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el Comitente vendedor deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.

Deberán ser tramitadas por el Comitente vendedor, las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución de la presente negociación, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del Comitente vendedor. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Nota 3: Las facturas de venta o su equivalente para el pago deben ser presentadas en números enteros, sin decimales. Las cifras deberán ser exactas en el PDF, XML y en SIIF NACION.

Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el Comitente Comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

El pago al Comitente Vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el Comitente Comprador informará a través de la Comisionista Compradora a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El Comitente Comprador procederá al recibo de los servicios una vez se emita por parte del Supervisor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del Comitente Vendedor, incluido la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término establecido en la presente Ficha técnica de Negociación, el término concedido al Supervisor será máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir del recibo de los servicios.

En caso de que alguna factura ingrese a reserva presupuestal o cuentas por pagar, el pago quedará sujeto a las disposiciones y directrices impartidas por el Ministerio de Hacienda, por lo que, el pago podrá demorarse 3 meses adicionales al plazo de pago de 30 días hábiles.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando de conformidad con lo establecido en el Decreto 862 de 2013, las personas jurídicas o naturales empleadoras se encuentren exentas de realizar los aportes al SENA, EPS e ICBF, deberán presentar certificación actual firmada por el Representante Legal, Contador y/o Revisor Fiscal, donde se manifieste dicha situación, la cual se entenderá presentada bajo la gravedad de juramento. No obstante, lo anterior, deberán aportar la planilla donde conste el pago a pensión, ARL y Cajas de Compensación Familiar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El comitente comprador no se responsabilizará por la demora en el pago si esta fuere causada por el comitente vendedor, por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite correspondiente por el comitente vendedor.

PARAGRAFO TERCERO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término. El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término concedido por la Bolsa para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el comitente comprador informara a través del comisionista comprador a la Bolsa, dicha situación para que proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

El comitente comprador procederá al recibo de los tiquetes una vez se emita por parte del Supervisor el acta de recibo a satisfacción, previa revisión del cumplimiento de las obligaciones del comitente vendedor, incluido la entrega de los documentos requeridos para el pago dentro del término establecido en la presente Ficha técnica de Negociación de no hacerlo en dicho término el Comisionista Vendedor informará a la Bolsa para que actué conforme a su reglamento en la declaratoria del incumplimiento por el no acreditación del recibo. El SENA efectuará las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención.

En los demás casos, el comitente vendedor deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el comitente vendedor, las devoluciones

o exenciones a que crea tener derecho ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del SENA o costo para ella. Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo exclusivo del comitente vendedor. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

La entidad dispone en su Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, como herramienta al supervisor designado para realizar el trámite y gestión de pagos, el Instructivo de documentos requeridos para registro de obligaciones y tramité de pagos GRF-I-002 de 2023-11-09, el cual podrá ser consultado a través de la Plataforma Compromiso.

Las demoras ocasionadas porque la factura no haya sido bien elaborada o no se adjunten los documentos que se solicitan en los términos anteriores no serán atribuibles a la Entidad.

PARÁGRAFO CUARTO: La Entidad solamente reconocerá y pagará al comitente vendedor, los valores que resulten de los tiquetes efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que las respalden, los términos anteriores sólo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la factura o documento equivalente, o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos y por tal motivo no se darán lugar al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza a favor del comitente vendedor. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad exclusiva del comitente vendedor, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al Programa Anual Mensualizado de caja PAC.

PARAGRAFO QUINTO: En caso de que el comitente vendedor se encuentre obligada a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago del respectivo contrato. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o por un proveedor autorizado por esta. La factura electrónica solo se entenderá expedida cuando sea validada por el proveedor autorizado. La factura se entenderá expedida con la entrega al adquiriente y deberá ser enviada a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) o proveedor autorizado para su validación dentro de las 48 horas siguientes. Contadas a partir del momento en que se solucionen los problemas tecnológicos.

PARAGRAFO SEXTO: En todo caso, las facturas que ingresen en cuentas por pagar o reserva presupuestal por el cambio de vigencia, se acogerán a las disposiciones que el Gobierno Nacional determine mediante circular de cierre de vigencia fiscal, por lo cual, el pago, podría darse hasta tres (3) meses adicionales por el cambio de vigencia, situación que el comitente vendedor acepta de antemano.

PARAGRAFO SEPTIMO: el proceso de acreditación por parte del comitente vendedor, únicamente se podrá realizar cuando se cuente con el recibo a satisfacción por parte de la Entidad.

6. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la rueda de negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, debidamente diligenciados, los Anexos N. 40 (Manifestación de Interés para participar en Rueda de Negociación) y N. 41 (Certificación del cliente sobre la no conformación del Beneficiario Real – Autorización para el levantamiento de la reserva para la validación de la conformación de Beneficiario Real) de la Circular Única de Bolsa, los cuales se adjuntan a la presente Ficha Técnica de Negociación.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el quinto (5) día hábil anterior a la Rueda de negociación por lo menos antes de las 2:00 P.M., adjuntando cada uno de los documentos soporte de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados en el sistema dispuesto para tal fin, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar el tercer (3) día hábil anterior antes de las 12:00 m a la Rueda de Negociación, la Dirección de Estructuración de Negocios remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el segundo día hábil anterior a la Rueda de Negociación a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

Nota: En cumplimiento del Artículo 3.1.2.5.6.1 de la Circular Única de Bolsa, el término pactado anteriormente para la subsanación será único, por lo que, los documentos allegados con posterioridad no serán admitidos ni objeto de verificación documental.

CONDICIONES JURÍDICAS PREVIAS

1. **Certificado de Existencia y de Representación Legal**

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a 30[3] días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

2. **Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio**

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a (30 días)[4] días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. **Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor**

[3] *La Entidad Estatal deberá incluir el término de expedición del documento.*

[4] *La Entidad Estatal deberá incluir el término de expedición del documento.*

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos habilitantes.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

No será posible la modificación de los porcentajes de participación de la figura asociativa durante la validación de condiciones de participación.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social Integral, aportes Parafiscales.

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses contados a partir de la presentación de los documentos, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación[5].

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación[6].

7. Certificación de antecedentes fiscales

[5] *La Entidad Estatal podrá determinar no incluir la certificación.*

[6] *Se incluye texto con el fin de que los documentos que requieran suscripción por parte del Representante legal, se alleguen con la firma del mismo, dado que en ocasiones tratándose de personas jurídicas con suplentes, los documentos son firmados por personas diferentes que ostentan esa calidad.*

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a fecha de presentación de documentos.

8. **Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios**

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a fecha de presentación de documentos.

9. **Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas (RNMC)**

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal) con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario a fecha de presentación de documentos.

10. **Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales**

Certificación con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

11. **Pacto de transparencia**

Presentar certificado de transparencia suscrito por el representante legal de la persona jurídica singular, persona natural o todos los integrantes del comitente vendedor plural según formato SENA

12. **Certificación Lavado de Activos**

Presentar Certificado donde se indique que se han aplicado - normas de prevención y control de lavado de activos suscrito por el representante legal de la persona jurídica singular, persona natural o todos los integrantes del comitente vendedor plural.

13. **Formato Notificación Electrónica de Actos Administrativos**

Certificación para realizar la notificación de actos administrativos por cualquier vía electrónica la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica singular, persona natural o todos los integrantes del proponente plural.

14. **Certificación Bancaria**

El comitente vendedor debe anexar el certificado de vigencia de la cuenta bancaria que exista a nombre del comitente vendedor con una fecha de emisión menor a (30) treinta días de la fecha de presentación de los documentos.

Cuando el comitente vendedor sea un Consorcio o Unión temporal, solo uno de los integrantes debe anexar la certificación bancaria. A las personas jurídicas y naturales extranjeras sin sucursal en Colombia no se les exige acreditar cuenta bancaria en el país.

15 Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

15 Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales

16

Certificación con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal de la sociedad comisionista vendedora, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

CONDICIONES FINANCIERAS PREVIAS

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de los indicadores definidos **en el Decreto 1082 de 2015**, información que se verificará en el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación – RUP, correspondiente a los estados financieros -con corte a 31 de diciembre de 2024.

-

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
LIQUIDEZ (AC/PC)	Mayor o Igual a	0,88
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (PT/AT)	Menor o Igual a	70
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (UTO /GI)	Mayor o Igual a	1,47

Donde: AC*: Activo Corriente,* ***PC:*** *Pasivo Corriente,* ***AT:*** *Activo Total,* ***PT:*** *Pasivo total,* ***UTO:*** *Utilidad Operacional,* ***GI:*** *Gastos sobre Intereses.*

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 se incluye la Capacidad Organizacional y su respectiva manera de medir la rentabilidad de los activos y del patrimonio.

INDICADOR	CONDICIÓN	VALOR
RENTABILIDAD DEL ACTIVO (UTO/AT)***100**	Mayor o Igual a	0,07
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO (UTO/Patr)***100**	Mayor o Igual a	0,12

Donde: ***AT:*** *Activo Total,* ***Patr:*** *Patrimonio,* ***UTO:*** *Utilidad Operacional.*

Se considera que el comitente vendedor cumple con la capacidad financiera solicitada y que está en condiciones de participar en la negociación, si obtiene en cada indicador los valores anteriormente establecidos.

A continuación se muestra la fórmula de cómo se deberá realizar el cálculo de los Indicadores Financieros para Uniones Temporales o Consorcios, el criterio de revisión será:

De acuerdo a la sumatoria de las partidas individuales, como el siguiente ejemplo*:* ***Liquidez = AC 1 + AC2 / PC1 + PC 2***

CONDICIONES TÉCNICAS PREVIAS

- **REQUISITO DE EXPERIENCIA**

MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP:

El comitente vendedor acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione los números de los consecutivos de máximo dos (2) contratos registrados en el RUP que sumados superen el valor de la operación a realizar, esto es, la suma de $810.202.969

Cada contrato deberá estar clasificado en mínimo dos (2) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel.

CODIGO	DESCRIPCION
90121500	Agentes de viajes
90121600	Asistencia en documentos de viajes
78111500	Transporte de pasajeros aérea

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

El comitente vendedor deberá adicionalmente, acreditar experiencia con la presentación de máximo (2) certificaciones de contratos registrados en el RUP con los que pretende acreditar experiencia debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido **Suministro de tiquetes de pasajes aéreos**, su fecha de inicio no sea mayor a los últimos (10) años anteriores a la presentación de documentos y que su sumatoria sea mayor o igual al (100) por ciento (%) del presupuesto total de negociación.

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Objeto:
- Fecha de Inicio y Terminación
- Valor del contrato en pesos
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción) si aplica.

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar la información anteriormente solicitada para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada suscribiendo certificación por su Representante Legal de la figura asociativa donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito, indicando la participación de cada uno de sus integrantes, cumpliendo con los demás requisitos solicitados en la modalidad experiencia con certificaciones.

En todo caso cada uno de los integrantes deberá acreditar al menos experiencia en los términos anteriormente descritos.

EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas eneste escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN TÉCNICAS

1. **LICENCIA IATA:**

El comitente vendedor debe presentar respectiva licencia IATA para participar en el presente proceso de negociación, la cual debe estar vigente..

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, al menos 1 de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

2. **CAPACITACIÓN:**

El comitente vendedor deberá allegar una Certificación suscrita por el Representante Legal del comitente vendedor o del consorcio o unión temporal, donde ofrezca una capacitación de mínimo 12 horas acerca del uso de la plataforma al inicio de la ejecución de la presente negociación. .

3**. Sistemas de Distribución Global o Global Distribution System (por sus siglas en inglés) GDS**

El comitente vendedor deberá contar con acceso mínimo a un GDS Sistemas de Distribución Global o Global Distribution System (por sus siglas en inglés) GDS. Para ello deberá adjuntar certificación emitida por el

GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes.

En consecuencia, para acreditar este requisito, el comitente vendedor podrá presentar más de una (1) certificación del Sistema de Distribución Global- GDS.

Esta certificación deberá ser expedida con una antelación no mayor a (30) treinta días de la fecha prevista para lapresentación de documentos.

En el caso de consorcios o uniones temporales este requisito deberá acreditarle al menos unos de los integrantes del consorcio o la unión temporal.

4.**CERTIFICADO DE INSCRIPCION EN EL REGISTRO NACIONAL DE TURISMO**

El comitente vendedor deberá presentar el correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacionalde Turismo vigente, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo, en el ramo de prestación de servicios turísticos de Agencia de viajes y turismo y/o Agencias mayoristas y operadores de Turismo, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de los documentos y mantenerse vigente durante el término previsto para la ejecución de la negociación.

Nota: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales todos y cada uno los miembros que la conforman deberán presentar el certificado, de conformidad con las exigencias antes señaladas.

5. INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES:

El comitente vendedor deberá allegar una certificación bajo la gravedad de juramento suscrito por el representante legal, en la cual se comprometa a contar con la INFRAESTRUCTURA Y COMUNICACIONES necesarias, por lo cual deberá certificar:

- Que contará con el equipo logístico necesario para que brinde el servicio de reservas, orientación sobre rutas, requisitos para los viajeros, vuelos, tarifas y atención a los requerimientos del comitente comprador, adicionalmente que prestará asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de tiquetes, cambio y cancelación de reservas, devoluciones y demás trámites inherentes a la prestación del servicio.

- Presentará y mantendrá durante la vigencia del servicio, un centro de contacto que garantice respuesta efectiva a las solicitudes y requerimientos durante los horarios y vías pactadas por las partes.

- Dispondrá de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para atender, en cualquier horario, las solicitudes de reserva o expedición de pasajes que efectivamente requiera la Entidad.

7. REVISIÓN Y ACEPTACIÓN DOCUMENTAL

No se tendrán en cuenta documentos que no se ciñan estrictamente a los requisitos solicitados.

Una vez adjudicada la operación, los documentos soporte de los requisitos del comitente vendedor deberán ser solicitados por el comisionista comprador en la Dirección de Estructuración de Negocios, al día siguiente que se celebre la rueda de negocios antes de las 5:00 p.m., a fin de que ésta última los entregue al comitente comprador para la revisión, aceptación o rechazo de los mismos.

La sociedad comisionista compradora se obliga a informar a la Dirección de Estructuración de Negocios mediante certificación suscrita por el representante legal, manifestando el cumplimiento, aceptación o rechazo por parte del comitente comprador de los documentos soporte de los requisitos de los comitentes vendedores como máximo el tercer (3) día hábil siguiente a la rueda de negociación, de no hacerlo se entenderá la aceptación de los mismos por parte del comitente comprador.

8. OBLIGACIONES DEL COMITENTE VENDEDOR

Obligaciones generales:

1. Garantizar la ejecución del objeto de la presente negociación en los plazos establecidos, bajo las condiciones técnicas, financieras, económicas y jurídicas estipuladas en la ficha técnica de negociación.

2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente.

3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en la presente negociación, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA, a través del Funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.

6. Reportar por escrito, de manera inmediata al SENA, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.

7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución de la presente negociación, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia de la negociación.

8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Comitente vendedor haya de emplear para la ejecución de la presente negociación y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.

10. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3., 2.2.4.6.1., 2.2.4.6.4., y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, y la Resolución 0312 de 2019.

11. Mantener vigente los protocolos y regulaciones que establezca el Gobierno, articulado al SSGT de conformidad con la Circular conjunta 001 del once (11) de abril de 2020, y las demás que la complementen y/o reemplacen y que sea regulación de funcionamiento seguro respecto Bioseguridad, Prevención y Promoción del Covid-19.

12. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012, y Decretos Reglamentarios, así como las normas que las modifiquen, aclaren, complementen o sustituyan.

13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo de la presente negociación, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

14. Mantener vigentes las garantías otorgadas durante la ejecución de la negociación.

15. Acatar las instrucciones que para el desarrollo de la negociación, imparta el SENA por conducto del Supervisor designado.

Obligaciones específicas:

1. Enviar por correo electrónico dentro de las seis (6) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el Supervisor designado por el comitente comprador o la persona autorizada, la confirmación de la reservación, indicando el costo y la clase de pasaje reservado.

2. Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio electrónico o telefónico las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días a la semana.

3. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor designado por el comitente comprador o por la persona autorizada por este, para lo cual suministrará varias opciones de tiquetes para el destino establecido (De acuerdo con las políticas de las Aerolíneas) **Nota:** lo anterior, sin perjuicio de las penalidades que puedan ocasionarse las cuales serán asumidas por parte de la Entidad.

4. En caso de resultar adjudicatario, deberá utilizar esta licencia para suministrar los Tiquetes Aéreos solicitados durante la ejecución de la negociación. El requisito se acreditará con la presentación de la copia de dicha licencia

5. Gestionar el trámite de rembolso por el no uso de pasajes expedidos por la agencia, los cuales se someterán a las políticas tarifarias de las aerolíneas y/u operadores.

6. Proveer los tiquetes en la tarifa más económica del mercado, vigente a la fecha de expedición, de acuerdo a las autorizaciones efectuadas por el Supervisor designado por el comitente comprador o por la persona autorizada por este.

7. Disponer de un servicio de mínimo una (1) línea telefónica y un correo electrónico para comunicación , durante todo el plazo de ejecución de la negociación en el modelo online.

8. Designar a una persona que se encargue específicamente de las cuentas del comitente comprador y atender la negociación con esta Entidad en los términos establecidos en la presente ficha técnica de negociación.

9. Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y los Funcionarios, Contratistas y/o invitados especiales tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas.

10. Mantener informado al SENA permanentemente sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

11. Aceptar y controlar la devolución de los pasajes expedidos y no utilizados ya sea en rutas nacionales o internacionales.

12. Comunicar oportunamente al comitente comprador cuando el saldo de la negociación este cumplida en más del ochenta por ciento (80%) del presupuesto de la negociación, es decir cuando quede presupuesto del veinte por ciento (20 %) de presupuesto.

13. Presentar al comitente comprador en forma mensual un informe de los tiquetes expedidos, volados y no volados, en medio magnético al correo que señale el Supervisor designado por el comitente comprador

14. Aplicar los descuentos por convenios suscritos por la Dirección general del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA con Aerolíneas se deberán tener en cuenta los siguientes convenios vigentes: Convenio SENA – Avianca / TACA: % Ofrecido: Cabina J 15 % y Cabina Y 12 %, y Convenio SENA – LAN: % Ofrecido: FF Full Flexible 30 %; FX Flexible 30 %; LE Economy 20 %; SP Super Promo 7 %. (De acuerdo con las políticas de las aerolíneas O las que se encuentren vigentes.

15. Presentar informe mensual al supervisor designado por el comitente comprador, en el que se detalle una relación de tiquetes expedidos volados y no volados, precio de los mismos, aerolínea, nombre del pasajero, trayecto, saldo del contrato, beneficios y promociones, los reembolsos efectuados durante el periodo y en general del estado de la ejecución del contrato.

16. Presentar los demás informes que sobre la ejecución de la negociación requiera el Supervisor del mismo.

17. Presentar y mantener vigentes los permisos, licencias y títulos especiales exigidos por parte de la Ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio del servicio prestado.

18. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato, previa concertación con el Supervisor designado.

19. Brindas a los beneficiarios la atención y servicios prestados con oportunidad y calidad.

20. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

21. Como condición de entrega, asegurar que cuando haya fallas o errores en la plataforma tecnológica de emisión de tiquetes, los mismos sean solucionados dentro de la hora siguiente a la notificación por parte de la entidad, sin que esto genere costo adicional al comitente comprador. Asegurando que el SENA cuente siempre con disponibilidad inmediata para la adquisición de los tiquetes solicitados.

22. Como condición de entrega, el comitente vendedor deberá realizar la capacitación de la plataforma tecnológica, antes del inicio y en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación

9. PENALIZACIONES.

PENALIZACIÓN En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, las partes acuerdan que en caso de retardo previamente verificado por el o los supervisores en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la presente ficha técnica de negociación a cargo del COMITENTE VENDEDOR y como apremio para que las atienda oportunamente, el COMITENTE VENDEDOR pagará a favor del SENA descuentos por la causal de penalización equivalentes al dos (2%) de un smlmv teniendo como base el valor de La operación por cada día de atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, para tal efecto se dará aplicación a lo previsto en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

10. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de personas naturales o jurídicas de forma individual o de Cinco (5) días hábiles siguientes a la adjudicación de la negociación tratándose de figuras asociativas (consorcio o unión temporal), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Beneficiario: Servicio Nacional de Aprendizaje.
Tomador: Comitente vendedor.
Asegurado: ENTIDAD ESTATAL. Se aclara que en el texto de la póliza deberá incluirse la entidad con su respectivo NIT No. (8999999034-1).

- De Cumplimiento: por valor correspondiente al (10%) del valor de la operación, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación con IVA incluido, y (6) meses más.

- Calidad del servicio: por valor correspondiente al (10%) del valor de la operación con IVA incluido, por el término de ejecución, contada desde el día de celebración de la operación y (6) más.

- Salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales: por valor asegurado del diez (10) % del valor de la operación con IVA incluido y vigencia del término de ejecución de la negociación y tres (3) años más, contados a partir del inicio de la operación.

PARÁGRAFO: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución de la negociación y/o se adicione en valor, el comitente vendedor se compromete, dentro de los (4) días calendarios siguientes al evento, presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valores pactados.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

11. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

El Ordenador del Gasto designará al Coordinador del Grupo de Apoyo Mixto del SENA Regional Santander o quien haga sus veces, como Supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El Comitente Comprador por cuenta de quien se celebra esta operación utilizará mecanismos de supervisión para verificar el cumplimiento de la misma, en tal virtud el Ordenador del Gasto designará al Coordinador del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto del SENA Regional Santander, como Supervisor del contrato de operación, 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.