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	Dirección Administrativa y Financiera SENA
ORDENADOR DEL GASTO	Adriana Milena Gasca Cardoso. Directora Administrativa y Financiera
OBJETO	Contratar suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para funcionarios, contratistas, comunidad educativa e invitados especiales de la Dirección General del SENA

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993, numerales 7 y 12 modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011; lo reglamentado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 399 de 2021, lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 y el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, la Dirección General del SENA a través de la Dirección Administrativa y Financiera, presenta a continuación el Estudio Previo de conveniencia y oportunidad para contratar suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para funcionarios, contratistas, comunidad educativa e invitados especiales de la Dirección General del SENA.

El SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA es una Entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994; *"Por la cual se reestructura el Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, se deroga el Decreto 2149 de 1992 y se dictan otras disposiciones"*, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional.

A su vez el artículo 12 de la Ley 80 de 1993; *"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública"*, establece que los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización

de licitaciones o concursos en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes y el artículo 25 ibidem dispone que los Jefes o Representantes Legales de las entidades podrán delegar la facultad de celebrar contratos en los términos previstos en el artículo 12 ibidem.

En igual sentido, el artículo 37 del Decreto Ley 2150 de 1995; *"Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"* establece que los Jefes y los Representantes Legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones para la celebración de contratos sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos de nivel directivo, ejecutivo o en sus equivalentes

Del mismo modo, el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007; *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"* adicionó un inciso y un parágrafo al artículo 12 de la Ley 80 de 1993, señalando que *"En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual".*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Resolución 1-02862 de 2025 *"Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones*", modificada por la Resolución 584 de 2026 delega en el(la) Secretario(a) General, Directores de área y Jefes de Oficina de la Dirección General la ordenación del gasto y la competencia para realizar en todo tipo de contratos y convenios, las actuaciones contractuales que de ellos se deriven independiente de su naturaleza y cuantía, para el desarrollo de las funciones asignadas a sus dependencias, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 119 de 1994, el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área.

La Dirección General del SENA, desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales, 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.

Es pertinente resaltar que la Entidad, a través de su Dirección General con sede en la ciudad de Bogotá D.C., ejerce la dirección, coordinación y orientación estratégica de los procesos misionales, estratégicos y de apoyo que se ejecutan en el ámbito nacional, los cuales se despliegan a través de treinta y tres (33) Regionales, ciento dieciocho (118) Centros de Formación y doscientas dieciocho (218) sedes adscritas a dichos Centros, distribuidos en todo el territorio nacional.

Por lo anterior, en cumplimiento de los fines misionales de la Entidad, es necesaria la realización de actividades de interrelación sectorial, intersectorial, institucional e interinstitucional, lo que supone que el ejercicio de la función administrativa exceda las relaciones geográficas distritales y, por tanto, demande desplazamientos nacionales y/o internacionales.

De igual manera, es necesario garantizar la movilidad oportuna de los servidores públicos y de los invitados especiales cuando así se requiera, con el fin de asegurar el adecuado desarrollo de funciones o actividades de carácter internacional que aporten al cumplimiento de metas y objetivos estratégicos. Dichas actividades comprenden, entre otras, misiones técnicas, eventos académicos, programas de formación y capacitación, la suscripción y ejecución de convenios, espacios de transferencia de conocimiento, visitas institucionales, reuniones de trabajo, intercambio de experiencias y acompañamiento de aprendices.

Estas acciones contribuyen al fortalecimiento de la misionalidad de la entidad, priorizando la formación profesional integral mediante alianzas con gobiernos y organismos extranjeros, entidades internacionales, agencias de cooperación y entidades multilaterales. En este marco, se promueve la articulación interna e interinstitucional a través de la consolidación de alianzas estratégicas, el afianzamiento de la cooperación y la optimización de los procesos internos, orientados a la integración de las áreas y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Estas acciones, a su vez, impactan positivamente las estrategias institucionales de promoción del empleo y el emprendimiento.

De acuerdo con el Decreto 249 de 2004 "*Por el cual se modifica la estructura del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA*", establece entre otras, las funciones a cargo de la Dirección Administrativa y Financiera (en adelante la DAF) así:

> *(...) Artículo 15. Dirección Administrativa y Financiera. Son funciones de la Dirección Administrativa y Financiera: // 2. Dirigir, coordinar, controlar y ejecutar los procesos y actividades requeridas en la Entidad para la administración de los recursos físicos, financieros, y prestación de servicios generales, con criterios de eficiencia y eficacia. // 4. Coordinar y gestionar con las entidades públicas y privadas, los asuntos necesarios para la adecuada gestión logística, financiera y contable de la Entidad. // 6. Dirigir en coordinación con las demás dependencias del SENA los procesos contractuales y de convenios en que intervenga el SENA y velar por la adecuada organización, eficiencia y la observancia de las normas legales sobre la materia. (...)".*

Por lo referido y en virtud de la ordenación del gasto, la directora administrativa y financiera, estimó conveniente y necesaria realizar la presente contratación para la vigencia 2026, a fin de garantizar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales atendiendo la necesidad de la Dirección General del SENA.

La necesidad por satisfacer descrita en este estudio previo tiene carácter recurrente, toda vez que, es un proceso de contratación que se ejecuta cada anualidad o vigencia fiscal buscando garantizar la oportuna participación del personal que hace parte de la Entidad en las actividades que requieran de su presencia en actividades a nivel nacional e internacional, facilitando de esta forma el cumplimiento de los objetivos y metas de esta. De igual forma los funcionarios y contratistas requieren desplazamientos a nivel nacional en relación con el cumplimiento de las funciones desde los procesos de apoyo, así como los misionales en las diferentes regionales del SENA.

En consonancia con el principio de planeación consagrado en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y desarrollado por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la contratación proyectada responde a una necesidad institucional recurrente y esencial para la operatividad del SENA a nivel nacional e internacional.

Contar con un proveedor oportuno y eficiente de tiquetes aéreos desarrolla directamente el cumplimiento de actividades misionales, compromisos interinstitucionales y acciones derivadas del Plan Estratégico Institucional, especialmente aquellas que requieren presencia física de funcionarios, contratistas o invitados especiales.

Por su parte, y en aras de dejar constancia sobre la aplicación de algún instrumento de agregación de demanda que aplique al presente proceso de contratación la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, expidió comunicado del 10 de marzo de 2021, exponiendo lo siguiente:

> *"(…) informa a todas las Entidades Compradoras y Proveedores del Acuerdo Marco de Tiquetes Aéreos II CCE-853-1-AMP-2019 que el día 20 de marzo de 2021 culmina el plazo de ejecución del Acuerdo en mención de conformidad con lo establecido en la cláusula 16 del mismo, y como consecuencia de lo anterior, la colocación de Órdenes de Compra por parte de las entidades compradoras podrá efectuarse hasta la fecha en mención. En todo caso, el plazo de éstas últimas no podrá superar el término de un (1) año, es decir, hasta el 20 de marzo de 2022…"*

Validada la plataforma transaccional SECOP II, a la fecha no se ha estructurado por parte de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente algún instrumento de agregación de demanda para el suministro o adquisición de tiquetes aéreos

En virtud de lo anterior, el SENA considera necesario iniciar el proceso de contratación para el Suministro de tiquetes aéreos, con el fin de garantizar el desplazamiento oportuno de sus funcionarios, contratistas e invitados especiales para garantizar logros y gestiones institucionales, requiere disponer del suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales de acuerdo con las necesidades de la Dirección General del SENA y las especificaciones técnicas descritas en este estudio previo y demás documentos que hacen parte del proceso contractual por la modalidad de selección abreviada por Subasta Inversa que más adelante se expondrá y sustentará.

Es importante dejar constancia de que la Entidad estructura el presente proceso contractual teniendo en cuenta que si bien el objeto contractual y la tipología corresponden a un suministro, este va dirigido a los intermediarios del mercado de transporte aéreo de pasajeros como agencias de viajes y turismo, agencias de viajes operadoras, agencias de viajes mayoristas, oficinas de representación turística y operadores profesional de congresos, ferias y convenciones ya que estas permiten mayor control y trazabilidad sobre el valor de los Tiquetes Aéreos generando transparencia en el proceso de adquisición de tiquetes teniendo en cuenta el uso de plataformas de auto gestión, que a su vez incrementan la eficiencia y reducen los costos generados por la interacción humana en el proceso, sistema con el cual actualmente no cuentan la mayoría de aerolíneas, las cuales se dedican mayoritariamente a la venta directa de tiquetes de acuerdo con los itinerarios establecidos los cuales se basan en la disponibilidad de su flota y las rutas autorizadas para operar, lo cual reduce significativamente la oferta en el mercado y por ende la satisfacción total de la necesidad planteada por la Entidad.

De acuerdo con lo anterior, y teniendo en cuenta que las agencias de viajes obtienen su utilidad de manera regulada a través de la Tarifa Administrativa establecida por la Unidad Administrativa Especial - Aeronáutica Civil mediante la Resolución 03596 del 1 de septiembre de 2006, la cual corresponde a un cargo único que cubre los gastos de expedición del tiquete, y que, de acuerdo con el artículo 4 de la misma Resolución, en caso de que las operaciones para la compra de tiquetes, incluida la facturación se hagan en su totalidad a través de medios tecnológicos se puede aplicar una tarifa administrativa diferencial, la modalidad de subasta inversa se aplicará en el presente proceso tomando como valor de referencia para la puja la tarifa administrativa regulada, la cual, teniendo en cuenta el evento de subasta y las reglas establecidas deberá presentar disminuciones, siendo una tarifa administrativa regulada diferencial legalmente autorizada.

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

Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 1_4042_35

Código UNSPSC: Agregar códigos UNSPSC

Modalidad de selección: Agregar

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	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	Valor estimado en la vigencia actual
90121500 90121502 78111500 78111502	1_4042_35_CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, COMUNIDAD EDUCATIVA E INVITADOS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA	Febrero	Abril	365 Día(s)	Selección abreviada subasta inversa	Presupuesto de entidad nacional	7.000.000.000 COP	7.000.000.000 COP

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

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015					
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO-SEGMENTO**	**CÓDIGO-FAMILIA**	**CÓDIGO-CLASE**	**NOMBRE-PRODUCTO**
1	F	90000000	90120000	90121500	AGENTES DE VIAJES
2	F	78000000	78110000	78111500	TRANSPORTE AÉREO DE PASAJEROS

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica

2. OBJETO

CONTRATAR SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, COMUNIDAD EDUCATIVA E INVITADOS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL SENA

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

El proceso se adjudicará por el valor total del presupuesto disponible de acuerdo con los rubros presupuestales expuestos en el numeral 4.2 del presente estudio previo. Así la cosas, el presente proceso será a monto agotable.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de suministro	
Otro:	No aplica

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

El contratista seleccionado debe garantizar además del suministro de tiquetes aéreos solicitados, las siguientes especificaciones técnicas durante la vigencia del contrato:

1. Mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de Tiquetes Aéreos, cuyo costo total de operación y mantenimiento deberá integrarse en la Tarifa Administrativa. La plataforma deberá cumplir las siguientes especificaciones técnicas mínimas

- Estar disponible para suministrar Tiquetes Aéreos al SENA Dirección General durante las 24 horas del día.
- Contar con el plan de contingencia necesario para cumplir con dicha obligación en caso de indisponibilidades.
- Permitir configurar y visualizar tarifas corporativas a través de códigos obtenidos por convenios corporativos con Aerolíneas.
- Permitir configurar y trabajar con varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos y combinar en una única vista el contenido de las múltiples fuentes. La Plataforma debe estar conectada mínimo a un sistema GDS
- Permitir trabajar con varios GDS y múltiples agregadores de contenido aéreos filtrando por: selección de Aerolíneas, ventana de tiempo, duración de vuelos, por Políticas de Viajes y clase de servicios
- Despliegue de tarifas en modo matriz (Aerolínea, tarifa) y con posibilidad de visualizar tarifas disponibles en todo un día
- Permitir configurar el sistema en pesos colombianos (COP)
- Permitir filtrar por selección de clases en la disponibilidad de vuelos
- Permitir la inclusión de servicios adicionales de las Aerolíneas como maletas en el caso que estas no estén incluidas dentro del precio del Tiquete Aéreo
- Proveer sistema de reportes gerenciales para toma de decisiones. Estos reportes deben entre otros evidenciar sobrecostos y emitir recomendaciones basados en la utilización de la plataforma por parte de los usuarios de la Entidad
- Garantizar el acceso multicanal para acceder desde diferentes dispositivos o sistemas operativos, incluido el soporte técnico las 24 horas, 7 días a la semana, con actualización en tiempo real para gestionar itinerarios, modificarlos o cancelarlos, de acuerdo con las necesidades de la entidad estatal.

2. Contar con acreditación IATA, otorgada por la Asociación Internacional de Transporte Aéreo, la cual permite a las agencias de viajes distribuir inventario de aerolíneas, aceptar pagos y emitir

boletos en nombre de las aerolíneas participantes. Esta acreditación no solo facilita la venta de boletos aéreos, sino que también brinda acceso a una red global de aerolíneas y servicios relacionados, además de generar confianza y reconocimiento en la industria. Si bien esta acreditación una vez obtenida, no tiene una duración fija, la misma requiere de revisiones y renovaciones periódicas para mantener su validez, por lo cual, el contratista seleccionado deberá cumplir con los requerimientos de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo para el territorio colombiano a fin de mantener vigente la acreditación durante la ejecución del contrato.

3. Contar con el Registro Nacional de Turismo (RNT) expedido por el organismo o entidad competente y mantenerlo vigente durante la ejecución del contrato.
4. Contar con un usuario asignado a la Entidad para acceder a la plataforma BSPlink de la IATA para gestionar actividades relacionadas con el Plan de Liquidación y Compensación.
5. Contar con canales de comunicación a fin de garantizar la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad a nivel nacional e internacional durante las 24 horas del día, 7 días a la semana, disponiendo de:

   -Líneas fijas y/o celular para reservas, cancelaciones, emisión y de más tramites inherentes a la prestación del servicio
   -Línea de atención en horario nocturno, fines de semana y festivos, la cual atenderá los requerimientos que haga la entidad relacionados con el suministro de los tiquetes que requiera el Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA.
   -Correo electrónico de uso exclusivo para la atención del Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA para tramites.
6. Disponer en la sede de la Dirección General del SENA, un asesor implant presencial y permanente para la solicitud de los tiquetes, modificaciones, cancelaciones y reutilizaciones.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

- El contratista debe tener en cuenta que el servicio debe cumplir con las regulaciones y legislaciones vigentes en Colombia, sobre todo en el manejo de datos y directrices de la Aeronáutica Civil y de las superintendencias. La seguridad de la información debe ser garantizada con protocolos de seguridad, incluyendo el cifrado de los datos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 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 de que se hayan suministrado.
15. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1. Suministrar los tiquetes requeridos por la entidad, los días solicitados, durante las 24 horas del día, sin importar la temporada, de lunes a domingo incluyendo días festivos, en un plazo máximo de dos (2) horas siguientes al requerimiento en caso de viajes nacionales y cuatro (4) horas siguientes en caso de vuelos internacionales, contadas a partir del momento en que la entidad envíe la

solicitud, al correo electrónico y/o en el lugar indicado por el supervisor del contrato, sin costo adicional, de acuerdo con la disponibilidad de cupos en la ruta escogida, seleccionando entre las distintas aerolíneas, las tarifas más económicas y los distintos horarios ofrecidos. Los tiquetes se deben expedir utilizando la licencia AITA para el contrato y abstenerse de emitir con licencias distintas, previa autorización del supervisor.

2. Garantizar que el GDS ofrecido cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para ejecutar a cabalidad la operación, y que contenga todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado de las Aerolíneas, incluyendo las tarifas más económicas incluidas en sus páginas web. El GDS debe estar parametrizada de tal modo que El SENA pueda acceder únicamente al módulo de Tiquetes Aéreos.
3. Entregar a la Entidad un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, entre otros) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS ofrecido para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado.
4. Aplicar el porcentaje de descuento ofertado y por el cual fue adjudicado el proceso de selección, sobre el valor de la tarifa administrativa.
5. Mantener operativo el GDS mediante el cual se realiza la cotización, reserva y expedición de tiquetes en un 100% del tiempo durante las 24 horas del día durante la vigencia y plazo de ejecución de la prestación del servicio.
6. Informar de manera inmediata al supervisor y/o apoyos de supervisión designados las indisponibilidades en la operación del GDS que se presenten adjuntando los soportes que den cuenta de los hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionaron la indisponibilidad.
7. Garantizar, en caso de indisponibilidad en la operación del GDS, la prestación del servicio a través de otra plataforma o mecanismo que permita evidenciar la trazabilidad de las operaciones realizadas para la solicitud y expedición de tiquetes.
8. Realizar las reservas, enviándolas por correo electrónico en un máximo dos (2) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el Supervisor del Contrato o la persona autorizada, adjuntando la confirmación de la reserva, indicando el costo y la clase de pasaje reservado. Las reservas efectuadas deben mantenerse como mínimo hasta la media noche del día en que se realiza, en el evento de no comunicar con antelación las reservas, incurrirá con las sanciones y multas generadas por su no uso, estos no serán asumidos por la entidad.
9. Realizar cualquier mantenimiento que genere interrupción en la operación del GDS los días domingo, para lo cual el contratista debe informar cinco (5) días antes a El SENA. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de esta.
10. Entregar al SENA mensualmente un reporte de disponibilidad del GDS que se refleje en porcentaje y que incluya el número de interrupciones en la operación.
11. Garantizar que cualquier requerimiento de última hora será atendido de manera inmediata para aquellos trayectos nacionales fuera de la jornada laboral, así como los días no laborales para la entidad.

12. Expedir los tiquetes en rutas nacionales e internacionales en la clase que el SENA requiera a través del supervisor designado y, en todo caso, en la tarifa más económica del mercado previa autorización del ordenador del gasto, acorde a los lineamientos internos del SENA.
13. Aplicar los descuentos directos al momento de emitir el tiquete, de acuerdo con los convenios vigentes que tenga la Entidad, así como los demás que pudiera gestionar.
14. Mantener la disponibilidad de un asesor implant, presencial y permanente, para la solicitud de los tiquetes, modificaciones, cancelaciones y reutilizaciones.
15. Realizar los reembolsos de tiquetes no utilizados, total o parcialmente en proporción a la utilización de estos, dentro de los plazos requeridos por el SENA
16. Garantizar la cancelación de tiquetes expedidos para atender las necesidades de la entidad, en todo caso si la cancelación del tiquete se surte el mismo día de emisión, no podrá ser facturado.
17. Mantener disponibles y operativos los canales de comunicación las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante la ejecución del contrato para atender y realizar las reservas, la emisión de tiquetes y la elaboración de órdenes de servicio.
18. Aplicar la tarifa administrativa diferencial presentada en el evento de subasta y sobre la cual se adjudicará el contrato. En caso de que la tarifa administrativa diferencial corresponda en valor a $0.00 no se podrán generar cargos, costos o cobros adicionales en la expedición de los tiquetes ni cobros ocultos en la operación y el contratista será responsable de asumir la operación con la tarifa de $0.00.
19. Responder por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, gestiones que debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.
20. Entregar al SENA, para el inicio de la ejecución del servicio, (i) el usuario y la contraseña para acceder al GDS, (ii) los usuarios y contraseñas para acceder a la Plataforma para reservar y emitir los Tiquetes Aéreos y (iii) realizar una capacitación acerca del uso de las Plataformas al inicio de la ejecución del servicio, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes al inicio de la prestación del servicio.
21. Generar quincenalmente reportes del suministro de los Tiquetes Aéreos adquiridos, que deben contener como mínimo la siguiente información: (i) Número, (ii) Discriminación de precios, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); y toda la demás información que requiera el SENA para la toma de decisiones administrativas y de gestión.
22. Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas, dentro del siguiente periodo de facturación, sin superar los 30 días calendario
23. Remitir un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, número de tiquete utilizado como forma de pago, numero de resolución, tipo de pasajero indicando si es funcionario, contratista o invitado especial y detalle de los valores

facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique, en un plazo máximo de 8 días hábiles una vez finalice el plazo de ejecución.

24. Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgar al SENA, la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.

25. Asumir en un 100% el costo de las penalidades imputables a sus actuaciones, en los siguientes casos: la expedición de tiquetes aéreos en rutas diferentes a las solicitadas por el supervisor del contrato, expedición de tiquetes con nombres diferentes a los solicitados inicialmente, errores de digitación en el nombre, apellido o documento de identidad del pasajero y que la aerolínea no permita el abordaje.

26. Suministrar los beneficios adicionales que obtiene al SENA, en caso de presentarse grupos de pasajeros, por volumen de tiquetes aéreos.

27. Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo durante la ejecución del contrato.

28. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Garantizar la afiliación y pago oportuno al Sistema General de Seguridad Social Integral, incluyendo Administradora de Riesgos Laborales, de su personal vinculado a la ejecución del contrato.

2) Garantizar que el personal vinculado a la ejecución del contrato cumpla las disposiciones en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables a su actividad y acate las normas internas del SG-SST del SENA durante su permanencia en las instalaciones.

3) Acatar las normas internas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por el SENA durante su permanencia en las instalaciones.

4) Reportar de manera inmediata a su ARL y al supervisor del contrato cualquier accidente o incidente de trabajo que ocurra durante la ejecución del contrato dentro de las instalaciones del SENA.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

No aplica.

2.8.5 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 con el contratista 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. Realizar el trámite de aprobación de tiquetes, conforme los lineamientos internos de la Entidad.
9. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto lo que suceda primero. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será en la calle 57 # 8-69 Bogotá D.C, en las instalaciones de la Dirección General del SENA y en las instalaciones u oficias que disponga el contratista.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

2.12 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
No Aplica	No Aplica	No Aplica

OTRA FORMA DE PAGO	El contrato se pagará de la siguiente forma: El SENA pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas dentro de los (30) treinta días calendarios siguientes a la radicación de la factura. El valor por pagar en cada mensualidad corresponderá al valor de los tiquetes expedidos y efectivamente utilizados, los costos asociados a este y a la tarifa administrativa diferencial mediante la cual se adjudicó el contrato, previa certificación expedida por el Supervisor y los documentos para tramitar el pago, los cuales se describen a continuación:

	El contratista deberá facturar diariamente cada Tiquete Aéreo expedido y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones, (cuando aplique acorde a la aerolínea). En tal sentido deberá discriminar en cada factura: I. El precio del Tiquete Aéreo. II. La Tarifa Administrativa Diferencial mediante la cual se adjudicó el contrato III. El Iva. IV. Impuestos. V. Tasas aeroportuarias aplicables y demás conceptos que apliquen. Las penalidades facturadas deberán corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo y se deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que la Entidad haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, la Entidad asumirá la diferencia tarifaria y el contratista deberá incluirlo en la factura. La Entidad deberá verificar que el precio facturado por el contratista corresponda en el GDS. En caso de que no coincidan, la Entidad deberá solicitar la modificación de la factura. La Entidad procederá a: • Consolidar las facturas radicadas por el contratista quincenalmente • Aprobar o rechazar las facturas consolidadas durante los 15 días hábiles siguientes a la misma y tramitar el pago dentro de los Treinta (30) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de registro de la Certificación expedida por el Supervisor. Para tal efecto, se tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requerimientos hechos por la Entidad respecto a la entrega de la siguiente documentación: I. Certificación de pago de aportes parafiscales y de seguridad social (Esto en cumplimiento de las leyes 789 de 2002 y 828 de 2003). II. Planilla de pago de aportes a seguridad social del periodo anterior del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar. III. Factura(s) ver lo dispuesto en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por el cual se reglamentan aspectos en materia tributaria y la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020 expedida por La Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales–DIAN y demás normas aplicables. IV. Resolución DIAN de autorización numeración de la facturación aportada* V. RUT* VI. Certificación bancaria * VII. Demás disposiciones legales aplicables que surjan Los documentos señalados con * se requerirán solo para efectos del primer

	pago, a menos que los mismos requieran o sean actualizados con información que deba ser notificada a la Entidad. Si las facturas no han sido bien elaboradas, no cumplen con las normas aplicables y la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, o no se acompañan de los documentos que las respalden, el término de trámite de revisión, aprobación y pago sólo empezará 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 contratista. Las demoras que se presenten por estos conceptos no serán atribuibles a la Entidad, por tanto, serán de responsabilidad exclusiva del contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de mora en el pago, superior a 30 días calendario una vez suplidos los 45 días hábiles del trámite fijado, el contratista podrá interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos a la Entidad hasta que esta formalice el pago. En caso de que el contratista se encuentre obligado a facturar electrónicamente deberá aportar factura electrónica de acuerdo con lo establecido por la DIAN, el cual será un requisito para el pago respectivo. Todas las facturas electrónicas para su reconocimiento tributario deberán ser validadas previo a su expedición, por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Factura electrónica sin validación previa: en estos casos, 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. Las facturas aprobadas deberán acoger el proceso indicado en la circular SENA No. 019 de 2024 o la que haga sus veces y se encuentre vigente, donde se establece que paralelamente a presentar la factura electrónica, se deberán cumplir los siguientes pasos: **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. 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 **1.** 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: **#$**36-02-00-001-000000; Contrato # XX; ysotover@sena.edu.co **#$** 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. **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 del SENA, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-001-000000; Contrato # XX; ysotover@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 código de identificación de la unidad ejecutora con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.

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

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

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 donde se presente la novedad. 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 contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven del contrato.

En virtud de lo anterior, El SENA aplicará retención en la fuente a título de renta, a título de IVA y a título de ICA, tratándose de una compra de bienes o suministros; las tarifas son las siguientes:

Porcentaje	Descripción del Impuesto, Tasa o Contribución aplicable*
2,5	Rete Fuente por compras, si el proveedor es un declarante de renta, la cual se aplica al total del contrato antes de IVA
19	Rete IVA, que se aplica sobre el valor del IVA
Según actividad económica	Retención de ICA a la tarifa estipulada según la actividad económica del proveedor y se aplica a favor de Bogotá siempre que el precio y la cosa vendida por parte del municipio se haya pactado en dicha ciudad, de lo contrario se aplicará a la tarifa de la ciudad donde haya ocurrido este hecho.

El contratista deberá tramitar 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 contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. Los pagos se realizarán por parte del SENA con sujeción al programa Anual Mensualizado de caja PAC Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el contratista adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 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:	Funcionario de planta, quien debe contar con los conocimientos básicos del objeto del proceso y 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 y el Manual de Contratación
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación del (la) Coordinador (a) de Servicios Generales y Adquisiciones o quien haga sus veces.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Selección abreviada por subasta inversa electrónica

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con la Circular 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, *"Cuantías para la contratación pública de SENA – 2026"*, calculadas con base en el valor del salario mínimo legal mensual vigente, una vez

analizado el presupuesto oficial del proceso, las características técnicas uniformes y de común utilización que lleva el proceso, se determina que la modalidad de contratación aplicable es Selección Abreviada por subasta inversa electrónica, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y en el numeral 2 de la Ley 1150 de 2007 que prevé lo siguiente: *"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".*

En ese sentido, el citado artículo de la Ley 1150 de 2007 definen los criterios para optar por el modelo de selección abreviada donde se indica que: *"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 (…)".*

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 (cuando aplique).

En concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, se entiende que un bien o servicio es de características técnicas uniformes cuando posee especificaciones objetivas, comunes en el mercado y susceptibles de ser definidas en fichas técnicas. El servicio objeto de contratación cumple con estas condiciones, dado que:

- Se presta bajo estándares operativos homogéneos en el mercado.
- Las condiciones del tiquete (rutas, tarifas, restricciones) son definidas por las aerolíneas, no por las agencias.
- Las agencias utilizan herramientas tecnológicas estandarizadas (GDS) para la gestión de reservas.
- Es posible establecer acuerdos de nivel de servicio (ANS) claros, medibles y comparables.

En consecuencia, no existen diferencias sustanciales en la esencia del servicio ofrecido por los distintos proveedores.

Aunado a lo anterior, y de acuerdo con la normativa vigente, los bienes y servicios de común utilización son aquellos requeridos de manera recurrente por las entidades y cuya oferta es amplia en el mercado. El suministro de tiquetes aéreos:

- Es necesario para el cumplimiento de funciones administrativas y misionales.

- Presenta una demanda constante y previsible.
- Es ofrecido por múltiples agencias de viajes legalmente habilitadas.
- Cuenta con condiciones de prestación ampliamente conocidas y estandarizadas.

Lo anterior permite afirmar que se trata de un servicio de común utilización.

En el presente caso:

- Existe pluralidad de oferentes en el mercado.
- El servicio es homogéneo en sus condiciones esenciales.
- Los elementos diferenciadores se concentran principalmente en el valor del fee o tarifa de servicio.
- Es viable estructurar una ficha técnica detallada que garantice igualdad de condiciones entre oferentes.

Por tanto, la subasta inversa permite maximizar la eficiencia del gasto público y garantizar la selección objetiva.

Fundamentos Jurídicos que Soportan la Modalidad:

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. Así mismo, en aras de dar cumplimiento a la norma mencionada, la Entidad para llevar a cabo el proceso contractual utilizará el proceso de selección abreviada a través del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica de acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el Pliego de Condiciones y las Adendas al mismo expedidas durante el desarrollo del proceso. Para aquellos aspectos no regulados en las normas especiales antes mencionadas se aplicarán las normas Comerciales y Civiles pertinentes.

La subasta inversa se realizará de manera ELECTRÓNICA, el procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones conforme a su definición, 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.

Por tratarse de un proceso de SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA, la selección de la propuesta más favorable para la Entidad se hará teniendo en cuenta única y exclusivamente el menor precio ofrecido dentro de los lances realizados por los proponentes habilitados para la diligencia.

La Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista, que para este caso será el MENOR PRECIO, concordante con los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, siendo la mejor propuesta quien ofrezca mejores condiciones de precio.

Atendiendo al objeto de la convocatoria pública se invoca como causal de contratación la consagrada en el literal A numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, por cuanto permite la escogencia del contratista a través de una Selección Abreviada por Subasta Inversa, norma concordante con el acápite de Subsección 2, Selección Abreviada, Disposiciones Comunes para la Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas conforme al Decreto 1082 de 2015.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a MiPymes 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

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 podrá limitará a Mipyme, 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.

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del contrato a monto agotable será hasta por la suma de; **CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE ($4.948.166.105)**. 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.

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”.

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, la Dirección Administrativa y Financiera adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para contratar suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para funcionarios, contratistas, comunidad

educativa e invitados especiales de la Dirección General del SENA es de CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS MILLONES DOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRECIENTOS CINCUENTA PESOS CON CUARENTA Y SIETE CTVOS M/CTE ($ 5.572.286.350,47), tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

***NOTA 1**. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.*

***Nota 2.** Es importante señalar que el valor determinado en el análisis del sector resulta superior al presupuesto actualmente asignado por la entidad para este proceso. Sin embargo, esta diferencia no constituye un impedimento para su desarrollo, toda vez que, el análisis corresponde a una estimación técnica y objetiva basada en las condiciones reales del mercado. En consecuencia, el proceso puede continuar, adoptando las medidas administrativas y presupuestales pertinentes para garantizar su viabilidad y correcta ejecución.*

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	x	C-3602-1300-11-20305C-3602031-02	40.000.000,00
Inversión	x	C-3602-1300-13-20306B-3602004-02	41.200.000,00
Inversión	x	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02	1.899.000.000,00
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603003-02	20.000.000,00
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	351.145.402,00
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603033-02	50.000.000,00
Inversión	x	C-3602-1300-14-20305C-3602013-02	280.778.542,00
Inversión	x	C-3602-1300-14-20305C-3602032-02	286.326.550,00
Inversión	x	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	206.000.000,00
Inversión	X	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	1.324.450.000,00
Funcionamiento	x	A-02-02-02-006-004	449.265.611,00

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
7826	09/01/2026	31/12/2026	36-02-00-001-0000 SENA GESTION GENERAL	*C-3602-1300-11-20305C-3602031-02 *C-3602-1300-13-20306B-3602004-02 * C-3603-1300-16-53105B-3603029-02 A *C-3603-1300-20-20305C-3603003-02 *C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 *C-3603-1300-20-20305C-3603033-02 *C-3602-1300-14-20305C-3602013-02 *C-3602-1300-14-20305C-3602032-02 *C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 *C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 *A-02-02-02-006-004	PROPIOS Y NACION	CUATRO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL CIENTO CINCO PESOS M/CTE	4.948.166.105,00

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

-La adjudicación del proceso se realizará por el valor total del presupuesto siguiendo las reglas establecidas para la presentación de la oferta y el desarrollo del evento de subasta las cuales se establecen en el numeral 5.3.1. y siguientes del presente estudio previo.

Teniendo en cuenta que los precios aplicables a la comercialización de tiquetes aéreos son precios regulados por una tarifa administrativa para la modalidad de one way y round trip y que estos valores son los que van a determinar la utilidad del contratista seleccionado, el contrato resultante de la presente convocatoria pública será adjudicado por el valor total del presupuesto oficial estimado y su ejecución corresponderá a la modalidad de monto agotable, de la cual se irá descontado el valor de los tiquetes efectivamente suministrados más el valor de la tarifa administrativa ofertada en el evento de subasta de acuerdo con el margen mínimo de mejora que corresponderá al dos por ciento (2%).

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 Carta de presentación de la oferta (Ver formato 1)

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 Documento que acredite la situación militar definida

El proponente persona natural, cuando presente su oferta a título singular o como integrante de modalidad asociativa, deberá anexar fotocopia de libreta militar o el certificado mediante el cual acredite su situación militar definida.

Los proponentes podrán acreditar su situación militar de la siguiente manera: **i)** copia de la libreta militar; o **ii)** certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; o **iii)** declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar esta puede materializarse en virtud del principio constitucional de buena fe a través de cualquier documento que allegue el ciudadano con la respectiva declaración; o **iv)** cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

No están obligados a cumplir con esta acreditación las personas naturales mayores de 50 años.

5.2.1.4 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.

5.2.1.5 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal (Ver formato 2)

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 No.2 – 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.

5.2.1.6 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.

5.2.1.7 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.

5.2.1.8 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales (Ver formato 3)

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 No. 3– 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 No. 3 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.

La entidad no exigirá las planillas de pago, ya que bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal.

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.

5.2.1.9 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 oficial estimado, vigente desde la presentación de la oferta y noventa (90) días calendario posteriores al cierre del proceso y el beneficiario debe ser el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena – Dirección General.

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 (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 (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 (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 (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 (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 carácter técnico

5.2.2.1 Experiencia (Ver formato 4)

La Entidad verificará la experiencia de los proponentes a través de mínimo uno (1) y máximo tres (3) certificaciones contractuales o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación ejecutados con entidades públicas o privadas registrados en el RUP cuyo objeto esté directamente relacionado con venta y/o comercialización y/o suministro de tiquetes aéreos a nivel nacional *e* internacional. La sumatoria en valor deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) y los cuales deberán contar en su conjunto con los dos (02) códigos del Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel que se exponen a continuación:

ÍTEM	GRUPO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN
1	F	90121500	Agentes de viajes
2	F	78111500	Transporte de pasajeros aérea

Para acreditar el requisito técnico de experiencia el proponente deberá diligenciar el Formato No. 4 Experiencia Habilitante del Proponente, en caso de relacionar más de tres experiencias, sólo se tendrán en cuenta para efectos de la evaluación técnica habilitante las tres primeras experiencias relacionadas en el formato.

Para efectos de calcular el valor ejecutado se tendrá en cuenta el valor reportado en el RUP. Si el contrato que se pretende hacer valer contiene varios proyectos o servicios diferentes a los que se requiere para acreditar la experiencia aquí requerida, se deberá aportar certificación discriminando dichos valores. Si el contrato que se acredita se realizó a través de un contrato ejecutado por un consorcio o unión temporal, el valor ejecutado se calculará teniendo en cuenta el porcentaje de participación que hubiese tenido en el mismo.

La información de experiencia que conste en el certificado de Registro Único de Proponentes que cumpla los requisitos exigidos en el presente documento, debe estar en firme a más tardar al día del cierre del proceso de selección.

De conformidad con el inciso 2º del numeral 6.1 del artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, el certificado de Registro Único de Proponentes será plena prueba de las circunstancias que allí consten y que hayan sido verificadas por las Cámaras de Comercio.

En caso de existir discrepancia entre la información del RUP y la información adicional al RUP, se tendrá en cuenta la información del RUP.

Cuando en el RUP de un proponente, o de uno o varios de los integrantes del proponente si éste es consorcio, o unión temporal, se encuentren contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se acreditará el porcentaje del valor ejecutado correspondiente al porcentaje de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

Nota 1: En caso de falta de información en las certificaciones, El SENA podrá solicitar documentos complementarios de tal forma que se pueda verificar todas las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

Nota 2: La experiencia certificada por los oferentes en forma individual o como consorcios o uniones temporales, debe estar inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP), expedido por la Cámara de Comercio conforme las clasificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios solicitadas, de conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 3: El proponente cuya constitución sea inferior a tres (3) años, podrá acreditar la experiencia solicitada, aportando certificaciones de los socios, accionistas o constituyentes, conforme a lo establecido en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La experiencia de los proponentes plurales puede ser acreditada por uno o varios de sus integrantes o entre estos.

Las certificaciones contractuales, o copias de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación a través de las cuales se pretenda hacer valer la experiencia solicitada deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de la certificación
- Nombre de la entidad que reporta y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley),
- Dirección Entidad
- Mail de la Entidad
- Nombre y cargo de la persona competente que reporta la información.
- Nombre de la persona natural o jurídica proponente y número de identificación (NIT o documento que haga sus veces conforme a la ley)

- Número del contrato, si lo tiene las fechas contractuales de iniciación, terminación, Objeto del contrato, Valor del contrato.
- Indicación de la dirección comercial y teléfono del contratante

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN ADICIONAL QUE NO REPOSA EN EL RUP.

La entidad se reserva el derecho de solicitar información o documentación adicional que permita realizar la verificación de la experiencia habilitante de conformidad con las reglas establecidas en este numeral.

Experiencia de los oferentes extranjeros

Tratándose de proponentes Extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, acreditarán la experiencia en iguales condiciones que a los Nacionales, exceptuando los requisitos Legales que no apliquen en virtud de la calidad del Proponente. Deberán Acreditar la Experiencia por Medio de Certificaciones, cuyo objeto esté relacionado con el del presente Proceso de Contratación, la Acreditación de la Experiencia deberá cumplir las mismas calidades respecto al valor y demás definidas para los Oferentes Nacionales y/o aquellos Extranjeros con sucursal o domicilio en Colombia. Todos los documentos soporten antes señalados deberán venir Consularizados o Apostillados (siempre que sean de Carácter Público), acompañados de Traducción simple al Castellano, en caso de presentarse en Idioma diferente, conforme se defina en el documento del Pliego de Condiciones Electrónico. En todo caso, deberá allegar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Criterios Diferenciales para Emprendimientos y Empresas de Mujeres MIPYMES:

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de emprendimientos y empresas de mujeres y Mipymes en el sistema de compras públicas de conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona los artículo 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015el SENA determinó para el presente proceso de contratación la procedencia de la aplicación de criterios diferenciales, precisando que el cumplimiento de los mismos se encuentra supeditado a la acreditación de la condición diferencial y que estos son EXCLUYENTES con relación a los requisitos habitantes técnicos (experiencia del presente documento) en los siguientes términos y condiciones:

- El proponente que acredite su calidad de emprendimiento y/o empresa de mujeres y/o Mipyme podrá acreditar el requisito habilitante de experiencia mediante la presentación de máximo CUATRO (4) certificaciones contractuales o copia de contratos con su respectiva acta de terminación y/o liquidación ejecutados con entidades públicas o privadas registrados en el RUP. Las demás reglas de acreditación de la experiencia habilitante expuestas en el numeral 5.2.2.1 serán igualmente aplicables a estos proponentes.

5.2.2.2 Certificación licencia de funcionamiento vigente de la asociación internacional de transporte aéreo (IATA).

El oferente deberá presentar la licencia de funcionamiento de la asociación internacional de transporte aéreo – IATA vigente. Dicho certificado deberá estar actualizado a la fecha de presentación de la propuesta y mantenerse vigente durante la ejecución del contrato. La IATA exige a las Agencias de Viajes estar afiliadas a su organización para emitir Tiquetes Aéreos. Las Aerolíneas no permiten que las Agencias de Viajes no acreditadas emitan Tiquetes Aéreos en su nombre. La licencia IATA brinda a las agencias de viajes acceso a los sistemas GDS para emitir Tiquetes Aéreos con Aerolíneas asociadas y realizar pagos a través de BSP Link.

Nota: **En el caso de proponentes plurales cada uno de sus miembros deberá acreditar el requisito.**

5.2.2.3 Certificación emitida por un sistema global de distribución GDS operativo integrado a su plataforma

El proponente debe contar con al menos un GDS – Global Distribution System integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos, y utilizarlo para suministrar tiquetes por medio de su plataforma durante la vigencia del contrato.

Para efectos de lo anterior el proponente deberá presentar una certificación emitida por un GDS – Global Distribution System expedida dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, para acreditar la relación comercial y vigencia del contrato entre las partes. Dicho contrato deberá estar vigente durante toda la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

Nota: En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

5.2.2.4 Certificado de inscripción en el registro nacional de turismo

El Proponente debe adjuntar el certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo vigente y activo, expedido por la Dirección General de Turismo del Ministerio de Comercio, Industria Turismo, en el que conste que se encuentra inscrito como prestador de Agencia de Viajes y Turismo y/o Agencia de Viajes Operadora, de conformidad con el artículo 17 del Decreto 504 de 1997, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la oferta, mantenerse vigente durante la ejecución del contrato y debe encontrarse actualizado para la presente anualidad 2026. El Proveedor debe mantener el Registro Nacional de Turismo vigente e inscrito como Agencia de Viajes y Turismo y/o Agencia de Viajes Operadora durante la ejecución y vigencia del contrato.

Nota: En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito.

5.2.2.5 Certificado expedido por la superintendencia de industria y comercio

El oferente deberá aportar el certificado vigente, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y a través de la Superintendencia de Industria y Comercio, en el que conste no haber sido sancionado durante los cinco (5) años anteriores al cierre del presente proceso.

Nota: En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus miembros deberá acreditar el cumplimiento del requisito. Lo anterior conforme lo señalado en el artículo 61 de la Ley 1480 de 2011.

5.2.2.6 Registro único de infractores ambientales RUIA

El SENA consultará el Registro Único de Infractores Ambientales expedido administrado por la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales (ANLA) del Proponente, persona natural o jurídica (Representante Legal). En caso de Consorcio o Unión Temporal, este requisito se consultará respecto de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales.

En caso de que el proponente, persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre infracciones o sanciones ambientales que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado**, la propuesta será rechazada.**

5.2.2.7 Certificación de vinculo comercial y buen manejo con aerolíneas

El proponente deberá adjuntar los certificados emitidos por la o las Aerolíneas o su equivalente, en donde conste que, dentro del año inmediatamente anterior a la fecha de presentación de los documentos, no ha sido sancionado por parte de la aerolínea, reduciendo o suspendiendo la expedición de tiquetes.

En caso de consorcios o uniones temporales, por lo menos uno de los integrantes de este deberá cumplir con estos requisitos.

Estas certificaciones deberán haber sido expedidas dentro de los (30) treinta días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos

5.2.2.8 Equipo de trabajo (Ver formato 5)

El proponente deberá comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato el personal mínimo de trabajo que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia. Para efectos de la evaluación deberá adjuntar **formato 5 Entrega de Hojas de Vida equipo de trabajo**, en el cual se compromete a garantizar el equipo durante la ejecución del contrato, la entrega de los soportes se realizará por el adjudicatario dentro de los cinco (05) días siguientes a la firma del contrato:

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA REQUERIDA	SOPORTES
Coordinador (1)	Tecnólogo o profesional	Tres (3) años como Ejecutivo de Cuenta o similar en empresas de turismo y/o Agencias de viaje	-Soporte estudios académicos (diploma y/o acta de grado). -Certificación con funciones o actividades desarrolladas.
Apoyo (1) "Implant"	Tecnólogo o profesional	Dos (2) años como Ejecutivo de Cuenta o similar en empresas de turismo y/o Agencias de viaje con conocimientos en sistemas informáticos y plataformas digitales	-Soporte estudios académicos (diploma y/o acta de grado). -Certificaciones con funciones o actividades desarrolladas

5.2.2.9 *De seguridad y salud en el trabajo*

1) Dependiendo de si la postulación es como **persona jurídica** o **persona natural independiente**, se deberán presentar los siguientes documentos:

Opción 1:

a. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST **(Ver formato 6)**
b. 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.
c. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL o por el Ministerio de Trabajo del año inmediatamente anterior - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Nota: Incluir el respectivo plan de mejora de acuerdo con la autoevaluación de estándares mínimos aplicables; si el puntaje obtenido es menor al 85%

Opción 2:

Personas naturales independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Nota: De acuerdo con la resolución 0312 de 2019 en el Parágrafo 2, no están obligados a implementar los Estándares Mínimos los trabajadores independientes con afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Sección 5 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo.

5.2.2.10 *De gestión ambiental*

No aplica

5.2.3 De carácter financiero

La evaluación de la capacidad financiera de los proponentes se realizará considerando los indicadores financieros exigidos por el SENA, calculados a partir de la información financiera del año 2024, según los datos vigentes publicados por la Superintendencia de Sociedades. Adicionalmente, se tendrá en cuenta la información financiera que conste en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento de la presentación de las propuestas con la información financiera de cierre del año 2025.

5.2.3.1 *Capacidad financiera*

La evaluación de la capacidad financiera de los proponentes se realizará considerando los indicadores financieros exigidos por el SENA, calculados a partir de la información financiera del año 2024, según los datos vigentes publicados por la Superintendencia de Sociedades. Adicionalmente, se tendrá en cuenta la información financiera que conste en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP) al momento de la presentación de las propuestas con la información financiera de cierre del año 2025.

En consonancia con lo anterior, en todo caso, el Registro Único de Proponentes deberá encontrarse en firme hasta antes del cierre del proceso. Si la firmeza no alcanza a adquirirse en este plazo, la oferta será rechazada por no haberse acreditado dicho requisito en el plazo perentorio establecido.

Nota 1*: Respecto a la renovación y firmeza del RUP, se debe tener en cuenta lo enunciado en el numeral 1.2.3 de la Circular Externa Única Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente 2023, el cual indica lo siguiente: "El artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015 establece que las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, pues de lo contrario cesan los efectos del RUP.*

Al cierre del procedimiento de selección, 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.

Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la información que estuviera en firme antes del cierre del proceso. Así, en el periodo comprendido entre el momento de la solicitud de renovación y el momento en que adquiera firmeza la información renovada, debe emplearse la información del RUP que está en firme antes de iniciar el trámite de renovación, cuyos efectos no habrían cesado y se encontraría vigente. En todo caso, la evaluación de las ofertas se realizará con la información

del RUP en firme antes del cierre del proceso. Para verificar que los efectos del RUP no han cesado, en los eventos que el proponente presentó la información para renovar su registro, es necesario que el certificado contenga la anotación de que el inscrito, a más tardar el quinto día hábil de abril de cada año, radicó ante la cámara de comercio los documentos para su renovación. En todo caso, si tal circunstancia no estuviese inscrita en el certificado, podrá acreditarse mediante el medio documental expedido por la cámara de comercio correspondiente. De este modo, al no existir tarifa legal que permita establecer la forma de acreditar el trámite de renovación, la entidad estatal debe verificar que el documento aportado por el proponente ofrezca certeza sobre el estado del trámite. La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuanto el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme, porque es un requisito para las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley."

Nota 2: *En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal. La información financiera se realizará respecto de aquella información que se encuentre vigente y en firme por cada uno de sus miembros, en observancia de las consideraciones ya expuestas.*

Nota 3: *En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2024, los estados financieros se verificarán así: "Si el interesado no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre, debe inscribirse con estados financieros de corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura." De acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 reportados en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio RUP.*

Para Sociedades constituidas en el año 2025, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente y en firme de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Para definir el nivel adecuado y proporcional los indicadores financieros, se tuvieron en cuenta los siguientes criterios:

1. Condiciones financieras de empresas del sector y Presupuesto del proceso.
2. Las condiciones y el comportamiento financieros del sector se evaluaron a través de la muestra de empresas del sector, tomadas del Portal de Información Empresarial - PIE, publicado por la Superintendencia de Sociedades, con corte al 31 de diciembre de 2024.

TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de

Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público y Revisor fiscal que emite la certificación, según aplique.

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

El SENA advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: "Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:

1. Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.
2. Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas."

La entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

CAPACIDAD FINANCIERA:

La verificación del cumplimiento de los índices financieros se efectuará mediante la obtención de los Indicadores Índice de Liquidez, índice de Endeudamiento, Razón de Cobertura de Intereses, Índice de Capital de Trabajo y Patrimonio. El resultado determinará la habilitación o no de la propuesta, es decir, para el proceso de selección de los proponentes, se debe tener en cuenta el cumplimiento de la totalidad de los índices financieros, con fundamento en lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.5.3. Del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

REQUERIMIENTO PARA NACIONALES

- **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

  Liquidez

Refleja la capacidad que tiene el proponente de convertir sus activos en dinero para atender sus obligaciones de corto plazo.

$$\boldsymbol{Liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ Corriente}}$$

El nivel de liquidez debe ser **Igual o mayor a 1.45 (uno punto cuarenta y cinco).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IL = \frac{((AC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (AC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((PC_1 * \%\ \textbf{de participación}) + (PC_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- AC: Activo corriente de cada integrante
- PC: Pasivo corriente de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Endeudamiento

Refleja el grado de participación de los pasivos totales en los activos totales del proponente.

$$Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

El nivel de endeudamiento debe ser **Igual o menor al 60% (sesenta por ciento).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IE = \frac{((PT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + PT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}{((AT_1 * \%\ \textbf{de participación}) + AT_2 * \%\ \textbf{de participación}) + \cdots)}$$

- PT: Pasivo total de cada integrante
- AT: Activo total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente sobrepasa el nivel de endeudamiento máximo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Razón Cobertura de Intereses

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$\textbf{Cobertura de Intereses} = (\textbf{Utilidad Operacional})/(\textbf{Gasto de Intereses})$$

La razón de cobertura de interés debe ser **igual o superior a 1,50 (uno punto cincuenta)**

Para el caso que el indicador "Razón de Cobertura de Intereses", arroje como resultado "indeterminado", será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, siempre que la cuenta "gastos de intereses" sea valor cero (0) y se obtenga utilidad operacional.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$CI = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((GI_{(1)} * \%\ de\ participación) + GI_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional
- GI: Gastos de intereses

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador "Razón de Cobertura de Intereses" cuando arroje como resultado "indeterminado" para algún integrante del consorcio o unión temporal, será válido para la Entidad y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de **igual o superior a 1,50 (uno punto cincuenta)** por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel de Cobertura de intereses mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Índice de Capital de Trabajo

Refleja la capacidad financiera que tiene el proponente para responder en el corto plazo por las obligaciones contraídas en el corto plazo, mostrando su independencia financiera con relación al valor total del proceso de contratación.

$$\textbf{(Kw)}\acute{I}ndice\ de\ Capital\ de\ trabajo = \frac{(Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente)}{(PO)}$$

El índice de Capital de Trabajo debe ser **igual o superior a 1,00 (uno punto cero)** veces de la sumatoria del presupuesto oficial del proceso.
KW: Índice de Capital de Trabajo
PO: Presupuesto oficial

Para el caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, el Índice de Capital de Trabajo será el resultado de la sumatoria de los índices de capital de trabajo de cada uno de los integrantes y este resultado deberá ser mayor o igual al **1,00 (uno punto cero) veces** del valor total de la sumatoria del presupuesto oficial del proceso.

KWUT= (KW1+KW2+…+KWn)/PO

KWUT= Capital de Trabajo de la Unión Temporal o Consorcio. (Calculado con base en la formula (KW)
PO: Presupuesto oficial

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente no supera el nivel del índice de capital de trabajo mínimo establecido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA.**

Índice de Patrimonio:

Mide la cantidad de recursos propios del proponente.

$$(\boldsymbol{P})\text{Í}\boldsymbol{ndice\ de\ Patrimonio} = \frac{(\boldsymbol{Activo\ Total\ -\ Pasivo\ Total})}{(\boldsymbol{PO})}$$

PO: Presupuesto oficial

El Índice de patrimonio, debe ser **mayor o igual a 1,00 (uno punto cero)** veces del valor total de la sumatoria del presupuesto oficial de la SEDE o SEDES para las cuales presente oferta.

Para el caso de CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, el Índice de Patrimonio será el resultado de la sumatoria de los índices de Patrimonio de cada uno de los integrantes y este resultado deberá ser mayor o igual a **1,00 (uno punto cero)** veces del valor total de la sumatoria del presupuesto oficial de la SEDE o SEDES para las cuales presente oferta

(Put) = (P1+P2+P3…Pn) /PO

Put: Índice de Patrimonio del Consorcio o Unión Temporal
PO: Presupuesto Oficial

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Rentabilidad sobre patrimonio

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\boldsymbol{Patrimonio}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.23 (cero punto veintitres)**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$\boldsymbol{RSP} = \frac{\left(\left(\boldsymbol{Uop}_{(1)} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \left(\boldsymbol{Uop}_{(2)} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \cdots\right)}{\left(\left(\left(\boldsymbol{AT}_{(1)} - \boldsymbol{PT}_{(1)}\right) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \left(\boldsymbol{AT}_{(2)} - \boldsymbol{PT}_{(2)}\right) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \cdots\right)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante
- PT: Pasivo Total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL
Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Rentabilidad sobre Activos

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\textbf{Rentabilidad sobre Activos} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\boldsymbol{Activo\ Total}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.07 (Cero punto cero siete).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$\boldsymbol{RSA} = \frac{\left(\left(\boldsymbol{Uop_{(1)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \left(\boldsymbol{Uop_{(2)}} * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \cdots\right)}{\left(\left(\boldsymbol{AT_{(1)}}\right) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \left(\boldsymbol{AT_{(2)}}\right) * \%\ \boldsymbol{de\ participación}\right) + \cdots\right)}$$

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

INDICADORES DIFERENCIALES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

Rentabilidad sobre patrimonio para Mipymes

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\textbf{Rentabilidad sobre Patrimonio} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\boldsymbol{Patrimonio}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.20 (cero punto veinte)**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSP = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + (Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{(((AT_{(1)} - PT_{(1)}) * \%\ de\ participación) + (AT_{(2)} - PT_{(2)}) * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante
- AT: Activo Total de cada integrante
- PT: Pasivo Total de cada integrante

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

Rentabilidad sobre Activos para Mipymes

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

$$\textbf{Rentabilidad sobre Activos} = \frac{\textbf{Utilidad Operacional}}{\textbf{Activo Total}}$$

El indicador debe ser **igual o superior a 0.07 (Cero punto cero siete).**

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSA = \frac{((Uop_{(1)} * \%\ de\ participación) + (Uop_{(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{(((AT_{(1)}) * \%\ de\ participación) + (AT_{(2)}) * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

Nota: Para efectos de los cálculos del Indicador financiero se utilizará la herramienta de EXCEL

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente Pliego de Condiciones la oferta será **INHABILITADA**.

NOTA: El resultado del cálculo de todos los indicadores se evaluará teniendo en cuenta los dos (2) primeros decimales truncados. En caso de existir alguna diferencia en el cálculo del indicador en la hoja Excel frente a lo reportado en el RUP, se tomará la información registrada en este último.

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o sociedades futuras en las que participe una MiPyme, los indicadores de capacidad organizacional de éstas serán evaluados de acuerdo con lo establecido en el aparte denominado "***INDICADORES DIFERENCIALES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA MIPYMES".***

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Estados Financieros

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen[1]. Se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP que se refleje en el registro de cada proponente.

El RUP Deberá haber sido expedido con fecha no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir esta condición.

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

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado

[1] Decreto 1082 de 2015 **Artículo 2.2.1.1.1.6.4.**

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares[3].

Certificación de Contador Público

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

- Fecha de corte de los estados financieros
- Activo total
- Activo corriente
- Pasivo corriente
- Pasivo total
- Patrimonio
- Utilidad Operacional
- Gastos por intereses

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

Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios

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

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

DATOS PARA EL ANÁLISIS DE LA MUESTRA

[3] https://sintesis.colombiacompra.gov.co/content/informaci%C3%B3n-financiera-por-parte-de-personas-naturales-o-jur%C3%ADdicas-extranjeras

Para la elaboración de los indicadores financieros se tomaron en cuenta los códigos **H5112 - Transporte aéreo de pasajeros, H5229 - Otras actividades complementarias al transporte, N7911 - Actividades de las agencias de viaje, N7912 - Actividades de operadores turísticos, N7990 - Otros servicios de reserva y actividades relacionadas,** en los cuales se encuentra enmarcado el objeto y alcance del proceso contratación que se adelanta. En revisión y análisis de la base del PIE a diciembre 31 de 2024 de la Superintendencia de Sociedades, se asocian a estas actividades CIIU una muestra de **244** Empresas de referencia, que se encuentran distribuidas geográficamente de la siguiente forma.[4]

DEPARTAMENTO	# EMPRESAS	% PARTICIPACIÓN
ANTIOQUIA	34	13,93%
ATLANTICO	13	5,33%
BOGOTA D.C.	150	61,48%
BOLIVAR	10	4,10%
BOYACA	1	0,41%
CALDAS	1	0,41%
CASANARE	1	0,41%
CAUCA	1	0,41%
CUNDINAMARCA	4	1,64%
MAGDALENA	3	1,23%
META	1	0,41%
RISARALDA	4	1,64%
SAN ANDRES Y PROVIDENCIA	4	1,64%
SANTANDER	2	0,82%
VALLE	15	6,15%
TOTAL	**244**	**100.00%**

TAMAÑO DE EMPRESAS – MUESTRA DE ANÁLISIS

En Colombia el segmento empresarial está clasificado en micro, pequeñas, medianas, y grandes empresas, esta clasificación está reglamentada en la Ley 590 de 2000 conocida como la Ley Mipymes y sus modificaciones (Ley 905 de 2004)

Clasificación de las empresas con información año 2024 SMMLV $1.423.500,00
Tamaño de Activos totales SMMLV

- Microempresa Hasta 500
- Pequeña Superior a 500 y hasta 5.000
- Mediana Superior a 5.000 y hasta 30.000
- Grande Superior a 30.000

[4] SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACION SOCIETARIA, Informe Financiero a 31 de diciembre de 2024

En atención con lo anterior, las **244** empresas bajo la clasificación seleccionada atienden la siguiente clasificación:

	SMMLV 2024	$ 1.423.500,00
TAMAÑO	**N° DE EMPRESAS**	**PARTICIPACIÓN**
MICROEMPRESAS	3	1,23%
PEQUEÑAS	76	31,15%
MEDIANAS	130	53,28%
GRANDES	35	14,34%
TOTAL	**244**	**100%**

El rango de empresas potencialmente prestadoras del objeto a contratar se encuentra en las clasificadas como MEDIANAS EMPRESAS, con un porcentaje de participación del 53.28%.

RANGO DE INDICADORES FINANCIEROS MUESTRA DE 244 EMPRESAS.
CRITERIO – PARA ESTABLECER LOS INDICADORES

Cuartiles: En el entendido que los cuartiles son los valores que dividen una muestra de datos en cuatro partes iguales. Utilizando cuartiles puede evaluar rápidamente la dispersión y la tendencia central de un conjunto de datos, que son los pasos iniciales importantes para comprender sus datos y se distribuyen de la siguiente manera así:

CUARTIL	DESCRIPCIÓN
1er cuartil (Q1)	25% de los datos es menor que o igual a este valor.
2do cuartil (Q2)	La mediana. 50% de los datos es menor que o igual a este valor.
3er cuartil (Q3	75% de los datos es menor que o igual a este valor.

Por lo anterior, la aplicación aritmética arrojó los siguientes resultados así para las empresas:

PROMEDIO INDICADORES	LIQUIDEZ	ENDEUDAMIENTO	RCI	KW- Exp Miles $	PATRIMONIO Exp Miles $	RENT PATR	RENT ACT
CUARTIL 1	1,10	44,74%	0,90	515.253,00	1.261.136,00	0,05	0,01
CUARTIL 2	1,45	65,47%	2,51	1.870.072,00	3.598.185,50	0,23	0,07
CUARTIL 3	2,44	82,86%	7,82	5.563.123,75	9.010.714,25	0,51	0,15

Y, para los indicadores diferenciales de capacidad organizacional para MiPyMes para una muestra de **209** empresas.

	SMMLV 2024	$ 1.423.500,00
TAMAÑO	**N° DE EMPRESAS**	**PARTICIPACIÓN**
MICROEMPRESAS	3	1,44%
PEQUEÑAS	76	36,36%
MEDIANAS	130	62,20%
GRANDES	-	00,00%
TOTAL	**209**	**100%**

PROMEDIO INDICADORES	RENT PATR	RENT ACT
CUARTIL 1	0,05	0,02
CUARTIL 2	0,20	0,07
CUARTIL 3	0,50	0,15

De acuerdo con los resultados del estudio, la Entidad definió Indicadores financieros intermedios entre el cuartil uno (1) donde están concentrados el 25% de los datos y el cuartil tres (3), donde están concentrados el 75% de los datos de la muestra; con lo cual se garantiza la pluralidad de oferentes para el presente proceso.

Así las cosas, la entidad encuentra que los indicadores solicitados para el presente proceso de selección se establecieron de manera adecuada y proporcional a la naturaleza y valor del contrato.

El rango de empresas registradas evidencia indicadores favorables para adelantar el proceso de contratación:

- En su capacidad financiera disponen de liquidez para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, capacidad de endeudamiento y capacidad de cumplimiento de obligaciones financieras.
- En relación con su capacidad organizacional, se evidencia rentabilidad sobre el activo y sobre el patrimonio.

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

No aplica

5.3.1 Oferta económica

Los criterios para seleccionar la oferta más favorable se rigen por los principios de transparencia, selección e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones. El pliego de condiciones forma parte esencial del contrato; es la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

De esta manera, y teniendo en cuenta que la modalidad de selección del contratista corresponde a Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica, el único factor de escogencia corresponderá al mayor porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre la base de Tarifa Administrativa Nacional con la cual inicie el evento de subasta.

5.3.1.1. Precios de Referencia

De acuerdo con lo anterior se exponen los precios de referencia que se deberán tener en cuenta por parte de los oferentes para la presentación de su oferta económica

Los precios de referencia (Tarifa Administrativa) tienen un valor IVA del 19%, de acuerdo con el Estatuto Tributario, estableciendo esta tarifa para la comercialización de tiquetes aéreos.

PROVEEDOR	Los precios de las Tarifas Administrativas Nacionales* están expresados en pesos colombianos, antes de IVA						Los precios de las Tarifas Administrativas internacionales*están expresado en dólares americanos, antes de IVA			
	Tarifa Administrativas Nacional One Way			Tarifa Administrativa Nacional Round Trip			Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos menores o iguales a **USD$354**	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a USD$354 hasta USD$590	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayo- res a USD$590 hasta USD$944	Tarifa Administrativa Internacional Tiquetes Aéreos mayores a **USD$944**
	NETO	**IVA**	**TOTAL**	**NETO**	**IVA**	**TOTAL**				
VALOR DE REFERENCIA	$ 45.700,00	$ 8.683,00	$ 54.383,00	$ 83.000,00	$ 15.770,00	$ 98.770,00	USD 15	USD 28	USD 46	USD 95

Para la subasta se tomarán los precios de referencia de la tarifa administrativa nacional así:

PROVEEDOR	Los precios de las Tarifas Administrativas Nacionales*están expresados en pesos colombianos antes de IVA	
	Tarifa Administrativa Nacional One Way	**Tarifa Administrativa Nacional Round Trip**
VALOR DE REFERENCIA	**$ 45.700,00**	**$ 83.000.000,00**

El proponente deberá presentar el **FORMATO No. 9 OFERTA ECONÓMICA**, en el cual el porcentaje de descuento ofertado que se aplicará sobre la sumatoria de las **Tarifas Administrativas**, para antes descritas, el cual debe corresponder **MÍNIMO AL DOS POR CIENTO (2%).** Adicionalmente y en aras de garantizar el desarrollo del evento de subasta con la aplicación de los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y que el pliego de condiciones y sus documentos anexos constituyen las reglas sobre las cuales se desarrolla el proceso contractual, la Entidad establece que la oferta económica inicial no podrá corresponder a un porcentaje de descuento que este por debajo del 50% del valor correspondiente a la sumatoria de las Tarifas Administrativas, es decir, **las ofertas que se presenten con un porcentaje de descuento con el cual la sumatoria de las Tarifas Administrativas sea inferior a SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($ 64.350) incurrirá en *CAUSAL DE RECHAZO* adicional a las establecidas en el pliego de condiciones.** Con lo anterior se garantiza que se desarrolle el evento de subasta y todos los oferentes habilitados puedan participar en el en igualdad de condiciones.

Nota. Es importante resaltar que la tarifa administrativa es la base y a ese valor se le debe adicionar el IVA (actualmente 19%) ***al momento de la facturación*** teniendo en cuenta que el valor total del contrato que corresponde al total de la disponibilidad presupuestal incluye todos los impuestos tasas y contribuciones de carácter nacional y/o territorial y demás costos y gastos directos e indirectos.

- ✓ Este formato no se podrá modificar o suprimir y en ningún caso alterar su contenido, ni dejar de diligenciar las casillas.
- ✓ Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores y omisiones en que incurra al indicar los porcentajes de descuento en la propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o perdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.
- ✓ La variación del precio del dólar es un hecho previsible para el contratista, razón por la cual, debe preverla en el momento en que elabore la oferta. Por lo anterior, la variación cambiaria es un riesgo asumido por el contratista.
- ✓ 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.
- ✓ El descuento inicial y/o margen mínimo de mejora no podrá ser inferior al 2 %, so pena de RECHAZO de la oferta.
- ✓ Las tarifas administrativas ofrecidas por el proveedor deben cumplir con la regulación vigente de la Aerocivil

5.3.1.2. Diligenciamiento oferta económica en SECOP II.

La propuesta económica deberá ser diligenciada directamente en la plataforma transaccional SECOP II en la sección de cuestionario de acuerdo con la estructura que se detallará más adelante.

El proponente deberá indicar el valor total de la tarifa administrativa para tiquetes nacionales e internacionales, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin condicionamiento alguno.

Será causal de RECHAZO cuando la propuesta supere el presupuesto oficial del presente proceso de selección, o cuando supere el 100% del precio máximo establecido respecto de la tarifa administrativa, de acuerdo con el presente estudio previo, o cuando no se señale dicho valor en la oferta económica, o cuando no se presente propuesta económica.

En caso de que se evidencie que el valor de la tarifa administrativa se encuentra expresado en decimales la Entidad aplicará la regla aritmética por exceso o por defecto cuyo método dispone que cualquier fracción de un entero que cumpla con la condición de ser menor que 0,5 se aproxima a la baja (aproximación descendente o por defecto) y cualquier fracción mayor o igual que 0,5 se aproxima al alza (aproximación ascendente o por exceso).

La propuesta Económica, deberá contemplar todos los costos directos e indirectos a que haya lugar.

Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

La propuesta económica, NO estará sujeta a ajuste alguno durante el desarrollo del contrato, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta los posibles incrementos que se ocasionen, así como los costos directos e indirectos.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra en la formulación de la propuesta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones.

La lista de precios se diligenciará en el SECOP II de acuerdo con el siguiente ejemplo:

LISTA DE PRECIOS DE LOS BIENES Y SERVICIOS UNITARIOS

Ref. Artículo	Código UN SPSC	Descripción	Cant.	Unidad	Precio Unitario Estimado	Incluya Precio como lo indique la Entidad
1	90121500	Tarifa Administrativa One Way. El precio techo de la tarifa administrativa para el one way corresponde a $54.383,00 y será sobre este valor que deberá presentar el margen mínimo de mejora establecido en el dos por ciento (2%) sin que sea inferior al cincuenta por ciento (50%) de este mismo valor.	1	UN	El Precio unitario estimado corresponde al precio techo de acuerdo con la Tarifa Administrativa de cada uno de los ítems relacionados	El proponente deberá diligenciar el PRECIO UNITARIO que ofrecerá teniendo en cuenta las reglas establecidas en el presente numeral.
Ref. Artículo	**Código UNSPSC**	**Descripción**	**Cant.**	**Unidad**	**Precio Unitario Estimado**	**Incluya Precio como lo indique la Entidad**
1	90121500	Tarifa administrativa Round Trip. El precio techo de la tarifa administrativa para el Round Trip corresponde a $98.770,00 y será sobre este valor que deberá presentar el margen mínimo de mejora establecido en el dos por ciento (2%) sin que sea inferior al cincuenta por ciento (50%) de este mismo valor.	1	UN	El Precio unitario estimado corresponde al precio techo de acuerdo con la Tarifa Administrativa de cada uno de los ítems relacionados	El proponente deberá diligenciar el PRECIO UNITARIO que ofrecerá teniendo en cuenta las reglas establecidas en el presente numeral.

5.3.2 Apertura del sobre económico

El evento de la subasta inversa se iniciará el día y la hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, el cual se desarrollará de manera virtual a través de la plataforma transaccional SECOP II, entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial. Los interesa- dos en participar en el proceso de selección serán responsables de actualizar periódicamente la página para visualizar el avance la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión de internet.

El módulo de Subasta Inversa Electrónica del SECOP II es de uso gratuito y controla las condiciones mínimas para el correcto funcionamiento del evento, como lo son: el control del margen mínimo de mejora de los lances de cada proponente (bien sea, respecto al precio de arranque de la subasta, o frente al mejor lance en el desarrollo de la subasta); muestra en tiempo real del valor del mejor lance actual; genera la trazabilidad en fecha y tiempo de las acciones que realizan los proponentes y la entidad en el evento de la subasta electrónica; genera un informe con el detalle del desarrollo de la subasta; contiene un canal de chat en línea para facilitar la comunicación entre la Entidad Estatal y los proponentes; permite la suspensión o cancelación del evento, de considerarse necesario, entre otras funcionalidades que permiten optimizar la información respecto de las acciones ejecutadas en el evento.

El evento de la subasta inversa se iniciará el día y la hora señalada en el cronograma del presente proceso de selección, el cual se desarrollará de manera virtual a través de la plataforma transaccional SECOP II, entendido este, como el medio a través del cual los oferentes habilitados para la subasta inversa electrónica desarrollarán la puja dinámica, con el fin de mejorar su oferta inicial. Los interesa- dos en participar en el proceso de selección serán responsables de actualizar periódicamente la página para visualizar el avance la subasta y prevenir fallas frente a pérdidas de conexión de internet.

Instalado el evento de subasta, la Entidad abrirá el sobre económico únicamente de aquellos proponentes que resultaron habilitados en el cumplimiento de los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros según el informe publicado. La entidad verificará el contenido del ofrecimiento económico, en cuanto a los servicios ofrecidos, los cuales deberán coincidir con los señalados en la Ficha Técnica, así como su valor, el cual no podrá superar el presupuesto del proceso de contratación, o el presupuesto unitario de cada ítem.

Verificado lo anterior, la Entidad hará las correcciones aritméticas a que haya lugar y lo anunciará en la audiencia iniciando el evento de la subasta inversa electrónica con el precio más bajo indicado por los proponentes.

Con la presentación de la propuesta el proponente acepta las condiciones establecidas en el proceso y por lo tanto es su responsabilidad estar enterado y capacitarse adecuadamente para el evento de subasta.

5.3.3 Subasta electrónica

El proponente habilitado que no esté presente al momento de iniciar los lances de mejora no podrá efectuar los mismos y se entenderá como su ofrecimiento final, el contenido en su propuesta económica.

El evento de la subasta inversa electrónica tendrá una duración de TREINTA (30) MINUTOS, SIN OPCIÓN DE EXTENDERSE, tiempo en el cual los participantes podrán realizar los lances de conformidad con lo establecido en las guías publicadas por la Agencia Nacional de la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente.

Los lances se harán con la periodicidad permitida en las guías de subasta inversa en el módulo electrónico establecidas por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente, el cual se verá reflejado dentro del módulo de la subasta en el ambiente de cada proveedor.

Durante el evento de subasta, al terminar la presentación de cada lance, la Entidad informará por medio del chat del módulo electrónico de subasta inversa de la plataforma transaccional SECOP II el valor de cada lance válido sin especificar quien lo presentó.

Finalizado el evento de la subasta inversa electrónica, la Entidad informará quien realizo el menor lance válido y anunciará al proponente que lo efectuó, al cual se le adjudicará el contrato. La Entidad se reserva la facultad de adjudicarlo hasta por la totalidad del presupuesto del proceso de contratación, tomando como base el precio del menor lance válido.

Si los oferentes no presentan lances durante la subasta inversa, se adjudicará el contrato al que haya presentado el precio más bajo.

En caso de empate, la Entidad dará aplicación a los criterios contenidos en el Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación que contiene el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

A efectos de la celebración del evento de la subasta inversa electrónica, los interesados deberán tener en cuenta las siguientes definiciones que deberán interpretadas de manera íntegra con el contenido del presente pliego de condiciones, así:

LANCES	Propuesta de precio presentada durante el desarrollo del evento de la subasta inversa electrónica.
LANCES VÁLIDOS	Propuestas de precio presentada electrónicamente durante el evento de la subasta inversa.
LANCES NO VÁLIDOS	Propuestas de precio que se encuentran por debajo del mar- gen mínimo de diferencia.
MARGEN MÍNIMO DE DIFERENCIA ENTRE LANCES	Decremento mínimo que un lance debe generar respeto de un lance anterior que determinará la admisión de este dentro del evento de subasta inversa electrónica.
MENOR PRECIO CONSOLIDADO	En subasta de ítems, el resultado de multiplicar el número de unidades por el precio menor lanzado.
RONDA	Período de tiempo que serán de 30 minutos dentro de los cuales lo oferentes deberán presentar lances válidos, so pena de la exclusión del certamen.

5.3.4 Margen mínimo de mejora

Los lances u ofrecimientos que los oferentes realicen en cada una de las pujas del evento de subasta **DEBEN OBSERVAR OBLIGATORIAMENTE UN MARGEN DE MEJORA DE MÍNIMO DOS POR CIENTO (2%)** (este porcentaje ofrecido en el desarrollo de la subasta se aplicará sobre el valor total y posteriormente a cada uno de los ítems teniendo en cuenta que la subasta se compondrá por dos ítems de acuerdo con la división de la tarifa administrativa realizada por la Aeronáutica Civil a saber: One Way y Round Trip).

5.3.5. Suspensión o cancelación de la subasta realizada a través del SECOP II.

Durante el desarrollo de la subasta inversa electrónica se pueden presentar inconvenientes que impliquen su suspensión o cancelación. Si fuese necesario suspender o cancelar el evento, la Entidad enviará una notificación a los Proveedores participantes la cual contendrá la decisión asumida por la Entidad en conjunto con su justificación.

Respecto a la suspensión del evento de subasta inversa electrónica, el Artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 “Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica” establece que, si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta.

En concordancia con lo anterior, en caso de que se presente la suspensión del evento de subasta inversa electrónica, la misma se reanudará automáticamente en la fecha de reinicio establecida por la Entidad.

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 entenderá que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

5.3.6. Oferta artificialmente baja

Cuando el comité evaluador considere que una propuesta es artificialmente baja, la Entidad, en la subasta, adelantará el procedimiento establecido en el artículo Articulo 2.2.1.1.2.2.4. Del Decreto 1082 de 2015 y en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación. Una vez terminado el tiempo determinado para la subasta inversa electrónica, la plataforma determinará como ganador al oferente que ocupe la primera posición, posteriormente se descargará el informe de la subasta que arroja la plataforma, el cual será el soporte para la adjudicación total.

5.3.7. Terminación de la subasta y adjudicación

La terminación de la subasta se dará de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.1.2.4 del Decreto 1082 de 2015 que indica "Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la Entidad Estatal indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos

5.3.8. Criterios de desempate (Ver formato 10)

Teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del mencionado Decreto. Para lo anterior, el proponente deberá adjuntar por cada oferta presentada el Formato No. 9 Formato de Acreditación de Criterios de Desempate y adjuntar a este los soportes mediante los cuales acredite cada criterio de desempate al que aplique.

6. OTROS ASPECTOS

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

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO No. 2 – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8. GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Seriedad de la oferta:** por el (10%) del valor del presupuesto oficial 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 total del contrato, vigente por el plazo del contrato y (6) meses más., deberá cubrir las multas y la cláusula penal y estar vigente en todo caso hasta el plazo de liquidación.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.

X	**Calidad del servicio:** por el (20 %) del valor total del contrato, vigente por el plazo del contrato y (6) meses más., deberá cubrir las multas y la cláusula penal y estar vigente en todo caso hasta el plazo de liquidación.

9. ACUERDOS COMERCIALES

Para la identificación de los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación se adoptó la metodología descrita en el **MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN Código: CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024** publicado en https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/manual_para_el_manejo_de_acuerdos_comerciales_vf.pdf

Realizado el análisis, se evidencia que hay Acuerdos Comerciales vigentes aplicables al presente proceso de contratación, por lo cual se pasa a exponer el análisis de la siguiente forma:

ACUERDO COMERCIAL / PAÍS		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESU PUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRA-TACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMER- CIAL
ALIANZA PACÍFICO*	CHILE	SI	SI	Para bienes y servicios $286.754.038 COP. Para servicios de construcción $28.675.403.847 COP.	NO	NO
	MEXICO	SI	SI	Para bienes y servicios $286.754.038 COP. Para servicios de construcción $44.095.402.983 COP.	NO	NO
	PERÚ	SI	SI	Para bienes y servicios $544.832.673 COP. Para servicios de construcción $28.675.403.847 COP.	NO	NO
CANADÁ *		SI	SI	Para bienes y servicios $435.580.321 COP. Para servicios de construcción $28.620.713.796 COP.	NO	NO
COREA *		SI	SI	Para bienes y servicios $401.000.000 COP. Para servicios de construcción $28.670.000.000 COP.	NO	NO
COSTA RICA *		SI	SI	Para bienes y servicios $436.349.451 COP. Para servicios de construcción $28.617.834.543 COP.	NO	NO

ACUERDO COMERCIAL / PAÍS		VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESU PUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRA-TACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMER- CIAL
CHILE *		SI	SI	Para bienes y servicios $287.055.445 COP. Para servicios de construcción $28.705.544.496 COP.	NO	NO
ESTADOS AELC **		SI	SI	Para bienes y servicios $735.297.922 COP. Para servicios de construcción $28.280.689.315 COP.	NO	NO
ESTADOS UNIDOS *		SI	SI	Para bienes y servicios $ 436.349.451 COP. Para servicios de construcción $28.280.689.315COP.	NO	NO
MÉXICO **		SI	SI	Para bienes y servicios $341.973.443 COP. Para servicios de construcción $44.456.573.131 COP	NO	NO
TRIANGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	SI	Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal.	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI		NO	NO
	HONDURAS	SI	NO ***		NO	NO
UNION EUROPEA **		SI	SI	Para bienes y servicios $735.297.922 COP. Para servicios de construcción $28.280.689.315 COP.	NO	NO
ISRAEL		SI	SI	Valor en pesos del umbral = Valor umbral en DEG x TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria x Valor del DEG (USD por DEG).	NO	NO
EINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE *		SI	SI	Para bienes y servicios $746.344.157 COP. Para servicios de construcción $28.705.544.496 COP.	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los	NO	SI

ACUERDO COMERCIAL / PAÍS	VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESU PUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRA-TACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMER- CIAL
			Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación.		

(*) Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2026 hasta el 31 de diciembre de 2027 para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

(**) Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia)

(***) Aplica únicamente para Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de la Protección Social, Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, Ministerio de Educación Nacional, Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, Ministerio de Transporte y Ministerio de Cultura, así como las Entidades Estatales adscritas a estos excepto el Instituto Nacional de Vías –INVÍAS–.

Del análisis anterior se evidencia que el presente proceso está cubierto por los Acuerdos Comerciales vigentes que tiene Colombia con los países que hacen parte de la Comunidad Andina de Naciones, motivo por el cual, la Entidad estableció el cronograma del presente proceso de acuerdo con los plazos establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

10. ANEXOS

- Formato 1 Carta de presentación de la oferta
- Formato 2 Documento de constitución del consorcio o la unión temporal
- Formato 3 Certificación de pago a seguridad social y aportes parafiscales
- Formato 4 Experiencia del Proponente
- Formato 5 Compromiso equipo de trabajo mínimo exigido
- Formato 6 Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Formato 7 Declaración persona extranjera fecha de corte de los estados financieros
- Formato 8 Información financiera de proponente extranjero sin sucursal o domicilio en Colombia
- Formato 9 Oferta Económica
- Formato 10 Acreditación de Criterios de Desempate

- Anexo No. 1 - Análisis y estudio del sector
- Anexo No. 2 – Matriz de Riesgos

El presente documento se suscribe el 19 de marzo de 2026

GASCA CARDOSO ADRIANA MILENA

Firmado digitalmente por GASCA CARDOSO ADRIANA MILENA

ADRIANA MILENA GASCA CARDOSO
Directora Administrativa y Financiera

Preparó Componente Técnico: Paola Patricia Penagos Pérez – Contratista GSGA – DAF

Preparó Componente Financiero: Martha Isabel Clavijo Pinzón – Contratista DAF

Preparó Componente SST y Ambiental: Jeimmy Alejandra Coy Agudelo – Contratista DAF

Preparó Componente Jurídico: Harold Medina M – Contratista Grupo Integrado de Gestión Contractual

Vo Bno: Yenni Mercedes Soto Vergel – Coordinadora Grupo Integrado de Gestión Contractual– DAF

Jhan Carlo Espinosa Escobar- Abogado Dirección Administrativa y Financiera.