GESTIÓN CONTRACTUAL
ADENDA

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ADENDA

ADENDA NRO. 1
PROCESO NRO. SASI-AMZ-RA-001-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE TIQUETES Y PASAJES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS, CONTRATISTAS, APRENDICES Y EN GENERAL PARA EL PERSONAL DEL SENA REGIONAL AMAZONAS Y VISITANTES DEL SENA A NIVEL NACIONAL.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, Teniendo en cuenta lo reglamentado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el Sena Regional del Amazonas, tras los análisis pertinentes a las observaciones realizadas el pliego de condiciones, requiere modificar el pliego de condiciones del proceso de la referencia. Lo anterior, en cumplimiento de los principios rectores de la contratación estatal y de los postulados que rigen la función administrativa, en especial los de planeación, responsabilidad, economía y publicidad.

De conformidad con lo el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de adendas. (…) Artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas y Así mismo, el Cronograma puede ser modificado mediante Adenda una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del contrato. (…)

En ese sentido, las modificaciones al pliego de condiciones serán como a continuación se establece:

PRIMERA. Modificar el acápite 5.2.3. “de carácter financiero” del estudio previo del proceso SASI-AMZ-RA-001-2026, el cual quedará así:

(…)

DE CARÁCTER FINANCIERO

- *Capacidad financiera*

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores financieros:

Indicador	***Índice requerido***

Índice de Liquidez (activo corriente/ pasivo corriente)	*Mayor o igual a **1,88***
Índice de Endeudamiento (pasivo total/ activo total)	*Menor o igual a **0,54***
Razón de Cobertura de Intereses (Utilidad Operacional / Gastos de Intereses)	*Mayor o igual a 5,17*

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

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

Capacidad organizacional

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

Indicador	***Índice requerido***
Rentabilidad sobre el patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio)	*Mayor o igual a 0,22*
Rentabilidad sobre activos (Utilidad Operacional / Activo Total)	*Mayor o igual a **0,11***

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

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

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

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

Acreditación de la capacidad financiera y organizacional

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

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

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

Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

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

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

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

c) *C. El Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.*

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

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

SEGUNDA. Modificar el acápite 2.7.2 "Obligaciones específicas del contratista" del estudio previo del proceso SASI-AMZ-RA-001-2026 el cual quedará así:

(…)

Obligaciones específicas del contratista

Además de las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y normas reglamentarias inherentes a la naturaleza del contrato, a las obligaciones derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y las contenidas en los anexos de estos estudios, el contratista debe cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, pliegos de condiciones, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.

2. Efectuar las conexiones y reservas en todos los vuelos solicitados por el enlace designado en la entidad; como soporte de lo anterior, deberá enviar vía correo electrónico la confirmación del caso a este funcionario, dentro de la hora (1) siguiente al requerimiento que realice el SENA REGIONAL AMAZONAS, si se trata de reservas para vuelos nacionales.

3. Disponer del personal necesario y debidamente capacitado que garantice el suministro efectivo de los tiquetes aéreos, el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos y garantice respuesta a los requerimientos del SENA. Así mismo deberás mantener una línea de celular de comunicación exclusiva con la Regional Amazonas, las 24 horas del día, 7 días a la semana durante la vigencia del contrato, cuyos números deberán ser suministrados en el momento de la suscripción del acta de inicio del contrato.

4. Levantar el check-in de las reservas aéreas, en cualquier momento conforme la necesidad expresada por la entidad.

5. Prestar asesoría respecto a los itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales, ubicación de pasajes, e informe de rutas.

6. Tener vigente el Registro Nacional de Turismo durante la vigencia del contrato.

7. Suministrar los tiquetes aéreos nacionales, en los trayectos que indique la Entidad, dentro de una (1) hora siguiente al requerimiento que le haya efectuado el SENA REGIONAL AMAZONAS, los cuales, pueden ser ejecutiva siempre y cuando la aerolínea ofrezca una promoción considerable, con disponibilidad las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana y durante la ejecución del contrato.

8. Deberá tramitar la solicitud del reembolso de los tiquetes no utilizados y que hayan sido facturados y pagados por la Entidad en un plazo máximo de 20 días hábiles ante las aerolíneas.

9. Tramitar el revisado de los tiquetes no utilizados por la Entidad.

10. Gestionar reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de manera mensual de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, sin que se generen costos adicionales para el SENA REGIONAL AMAZONAS.

11. Garantizar la cobertura a nivel nacional para los servicios prestados y ofertados.

12. Garantizar el suministro de tiquetes mediante un enlace exclusivo para el SENA REGIONAL AMAZONAS.

13. Asesorar, sin costo alguno, en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los pasajeros de la Entidad hacia otros países, tales como: visas, trámite de pasaportes, información sobre vacunas, y sobre los demás requisitos que existan para estos efectos, en las oportunidades en que por su desplazamiento se requieran estos servicios.

14. Se deberá garantizar que la persona del enlace entre el SENA REGIONAL AMAZONAS y la Agencia tenga conocimiento en el trámite de expedición de tiquetes aéreos y asesoramiento en tramites a que haya lugar que garantice la oportuna gestión de las solicitudes realizadas.

15. Deberá anexar junto con la factura el PRINTER de la aerolínea con la que se realizó la reserva de cada uno de los tiquetes expedidos sin excepción.

16. Garantizar la aplicación de los convenios corporativos que tenga la Entidad con las aerolíneas durante la ejecución del contrato.

17. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.

18. Entregar un informe quincenal de los tiquetes emitidos, que contenga el valor total quincenal ejecutado, esto en pro de medir los % de presupuesto ejecutado.

19. Deberá entregar informe de ejecución de tiquetes emitidos efectivos donde el cual estará sujeto a observaciones por parte del supervisor del contrato o por parte del apoyo a la supervisión del contrato.

20. Negociar con las aerolíneas las mejores condiciones tarifarias para el SENA REGIONAL AMAZONAS.

21. Generar un reporte mensual de los tiquetes adquiridos y usados por los funcionarios, trabajadores oficiales, contratistas y aprendices del SENA. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado.

22. Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos por el supervisor del contrato, informando todo lo relacionado con el desplazamiento (número de tiquete, número de vuelo, aerolínea, ruta, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida y récord de reserva.).

23. Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes aéreos, cuando el supervisor o la persona designada por el SENA así lo soliciten y comuniquen.

24. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado, en el caso en que se agote el presupuesto, el proveedor debe interrumpir el suministro de tiquetes, so pena de asumir el costo con sus propios recursos. Para lo anterior deberá presentar adjunto a cada factura, el saldo en dinero del contrato.

25. Presentar la factura de cobro oportunamente.

26. Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web

27. Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.

28. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder al valor aceptado y adjudicado. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el Proveedor podrá cobrar la Tarifa Administrativa completa, según regulación de la Aerocivil.

29. Suministrar los tiquetes aéreos en medios digitales al correo del beneficiario y del Supervisor del contrato, acorde con las indicaciones brindadas por el supervisor y/o apoyo de supervisión del contrato, sin costo para el SENA, dentro de una (1) hora siguiente al requerimiento que le haya efectuado el SENA REGIONAL AMAZONAS y como mínimo veinticuatro (24) horas antes de la salida del vuelo.

30. Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones entre aeropuertos nacionales, ubicación de pasajes, informe de rutas.

31. El Contratista no cobrará al SENA REGIONAL AMAZONAS penalidad alguna por la devolución de los pasajes no utilizados, total o parcialmente, es decir todos los cupones de vuelo o parte de ellos, siempre y cuando la tarifa comprada aplique.

32. Los precios de los tiquetes que se ofrezcan serán los regulados por la Aeronáutica Civil.

33. Informar permanentemente sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

34. Mantener informada de manera permanente al SENA REGIONAL AMAZONAS sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas.

35. Mantenerse a paz y salvo en el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de Compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación emitida a la fecha expedida por el revisor fiscal o representante legal – de conformidad con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 9º de la Ley 828 de 2003 y el artículo 32 de la Ley 1150 de 2007.

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

(…)

TERCERO. Modificar el cronograma: para todos los efectos legales el cronograma será el siguiente:

Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	13 de abril de 2026 3 pm	www.colombiacompra.gov.co

Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	13 de abril de 2026 3 pm	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del pliego de condiciones definitivo	13 de abril de 2026 3 pm	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Observaciones al pliego de condiciones	14 de abril de 2026 5 pm	www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	15 de abril de 2026 6.30 pm	www.colombiacompra.gov.co
Plazo máximo para la expedición de Adendas	15 de abril de 2026 7 pm	www.colombiacompra.gov.co
Fecha de cierre	17 de abril de 2026 9 am	www.colombiacompra.gov.co
Apertura de sobre de requisitos habilitantes y técnicos	17 de abril de 2026 9:05 am	www.colombiacompra.gov.co
Informe de presentación de ofertas	17 de abril de 2026 9:10 am	www.colombiacompra.gov.co
Publicación del informe de verificación o evaluación	21 de abril de 2026 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	24 de abril de 2026 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Publicación de informe final	27 de abril de 2026 5:00 pm	www.colombiacompra.gov.co
Apertura sobre económico 2	28 de abril de 2026 9 am	
Publicación de lista de participantes	28 de abril de 2026 10 am	
Audiencia de subasta inversa	28 de abril de 2026 10 am	Plataforma electrónica secop
Cierre de subasta	28 de abril de 2026 12 pm	
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	28 de abril de 2026 3 pm	www.colombiacompra.gov.co
Firma del Contrato	28 de abril de 2026 5 pm	www.colombiacompra.gov.co
Entrega de garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la entrega	www.colombiacompra.gov.co
Aprobación de garantías	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega	www.colombiacompra.gov.co

PARA CONSTANCIA SE FIRMA, UNA VEZ LEÍDO Y ACEPTADO POR QUIENES EN ELLA INTERVINIERON, A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

Proyecto: Andres Felipe Correa Espejo - Grupo de Contratación

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento.