CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Grupo Mixto de Apoyo Administrativo
ORDENADOR DEL GASTO	Despacho de la Dirección Regional Magdalena
OBJETO	Prestar el Suministro de Tiquetes Aéreos para la dirección regional del Sena Magdalena y sus centros de formación.

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, en cumplimiento de su misión institucional de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, mediante la formación profesional integral, requiere garantizar las condiciones administrativas, logísticas y operativas necesarias para el adecuado desarrollo de sus actividades misionales y de apoyo a la gestión.

En este contexto, el desplazamiento de servidores públicos, contratistas, instructores y demás personas autorizadas constituye una necesidad de apoyo para el cumplimiento de las funciones institucionales, toda vez que el desarrollo de determinadas actividades exige su presencia en lugares diferentes a su sede habitual de trabajo, ya sea para participar en jornadas de formación, reuniones de coordinación, actividades de capacitación, encuentros institucionales, procesos de seguimiento, asistencia técnica, articulación interinstitucional y demás compromisos relacionados con la gestión de la entidad.

Particularmente, la Escuela Nacional de Instructores – ENI, como dependencia vinculada al fortalecimiento de la prestación del servicio de formación profesional integral, desarrolla actividades orientadas al fortalecimiento de las capacidades pedagógicas, técnicas y metodológicas de los instructores del SENA, lo cual puede requerir desplazamientos para la participación en encuentros, jornadas de capacitación, actividades de actualización y demás espacios necesarios para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

De igual manera, el Despacho de la Dirección Regional del SENA Magdalena, en ejercicio de sus funciones de dirección, coordinación, orientación y seguimiento a la gestión regional, requiere garantizar los desplazamientos necesarios para atender compromisos institucionales, participar en escenarios de articulación y coordinación con otras entidades, realizar actividades de seguimiento y acompañamiento a los centros de formación y atender las demás responsabilidades propias de la gestión administrativa y misional de la Regional.

En consecuencia, la disponibilidad del servicio de suministro de tiquetes aéreos constituye un mecanismo de apoyo logístico necesario para facilitar el cumplimiento oportuno de las actividades y compromisos institucionales de las dependencias anteriormente señaladas.

Para atender esta necesidad, durante la vigencia 2026, la Regional Magdalena adelantó un proceso de selección abreviada mediante subasta inversa, que culminó con la celebración del Contrato No. CO1.PCCNTR.9507366 de 2026, cuyo objeto fue: "Prestar el Suministro de Tiquetes Aéreos para el desplazamiento de los funcionarios y contratistas del despacho de la Dirección Regional del SENA Magdalena y sus centros de formación", por un valor inicial de DOSCIENTOS CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($205.519.750).

Durante su ejecución contractual, y atendiendo los requerimientos institucionales presentados, fue necesario efectuar tres (3) adiciones por valores de CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($52.800.000), VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000) y VEINTISIETE MILLONES DE PESOS ($27.000.000), respectivamente, con lo cual el valor total del contrato ascendió a TRESCIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS ($305.319.750), suma que fue ejecutada en su totalidad.

La ejecución total de los recursos de dicho contrato evidencia la demanda institucional del servicio durante la presente vigencia. Sin embargo, no significa que la necesidad de desplazamiento aéreo haya desaparecido, puesto que las actividades misionales, administrativas y de apoyo institucional continúan desarrollándose y requieren, en determinados casos, la movilización de personal autorizado para atender compromisos que se presentan durante el transcurso de la vigencia fiscal.

En este sentido, la necesidad persiste debido a que el Despacho de la Dirección Regional Magdalena y sus dos centros de formación deben continuar desarrollando sus actividades y atendiendo los compromisos institucionales programados, cuya ejecución puede demandar desplazamientos aéreos. La falta de disponibilidad de este servicio podría dificultar la participación oportuna del personal autorizado en los diferentes escenarios de formación, coordinación, seguimiento, capacitación y articulación institucional.

Así las cosas, la Regional Magdalena requiere contratar el servicio de suministro de tiquetes aéreos para atender los desplazamientos que se necesiten en desarrollo de las actividades institucionales de la Dirección Regional del SENA Magdalena y sus centros de formación, de conformidad con las necesidades del servicio y la destinación de los recursos presupuestales disponibles.

La contratación se requiere para garantizar la disponibilidad de un servicio que permita atender oportunamente los desplazamientos aéreos del personal autorizado que deba participar en actividades institucionales relacionadas con el cumplimiento de los objetivos y compromisos de las dependencias beneficiarias.

Lo anterior, teniendo en cuenta que las actividades de formación, actualización, capacitación, coordinación, seguimiento, acompañamiento y articulación institucional pueden requerir la presencia física de funcionarios, instructores y demás personal autorizado en diferentes lugares del territorio nacional. Por tanto, disponer de este servicio permitirá atender los requerimientos de desplazamiento que se presenten durante el periodo restante de la vigencia 2026, evitando que las limitaciones de transporte afecten el desarrollo oportuno de las actividades institucionales.

Se espera garantizar la disponibilidad y suministro oportuno de tiquetes aéreos, de acuerdo con los requerimientos que formule la entidad, permitiendo atender los desplazamientos necesarios para el desarrollo de las actividades misionales; a través de un servicio que facilite la gestión de las solicitudes de viaje, la consulta de alternativas de rutas y horarios, la expedición de tiquetes y la atención de las novedades que puedan presentarse durante su utilización, conforme a las condiciones establecidas en el proceso contractual.

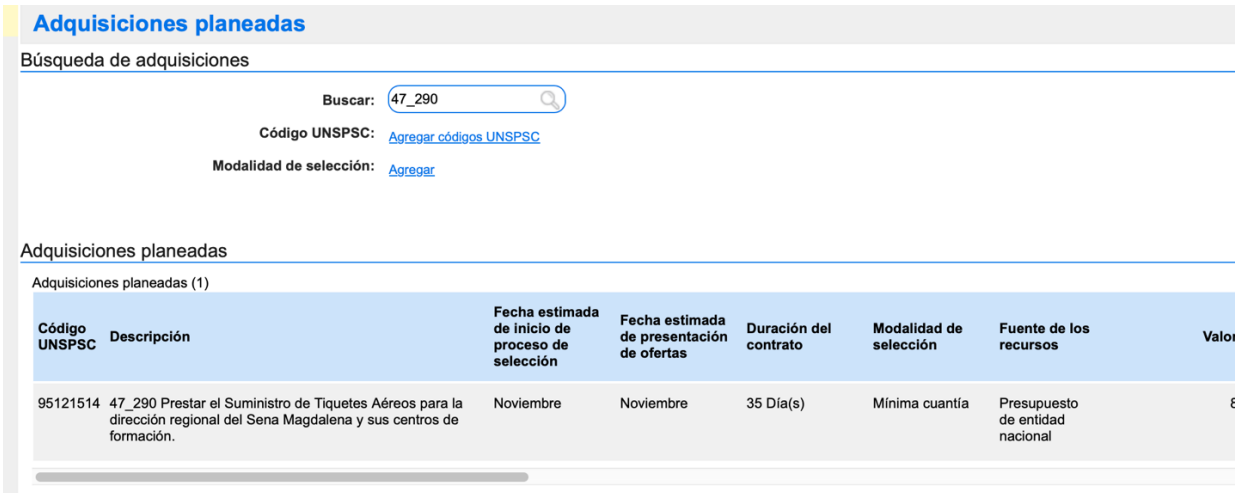
Con ello se pretende contribuir a la continuidad de las actividades institucionales, optimizar la atención de los requerimientos de desplazamiento y garantizar el cumplimiento de los compromisos misionales y administrativos de la Regional.

Una vez identificada la necesidad, se considera que la contratación del servicio de suministro de tiquetes aéreos a través de un proveedor especializado constituye una alternativa adecuada para atender los requerimientos institucionales, teniendo en cuenta que permite gestionar los desplazamientos mediante la consulta de diferentes alternativas de rutas, aerolíneas, horarios y tarifas, así como contar con acompañamiento en los procedimientos de expedición, modificación y demás novedades relacionadas con los tiquetes.

Esta alternativa facilita la atención de los requerimientos de la entidad de acuerdo con las necesidades particulares de cada desplazamiento, sin que resulte necesario adquirir anticipadamente una cantidad determinada de tiquetes, cuya utilización dependerá de los compromisos y actividades que efectivamente se programen.

En consecuencia, se considera procedente adelantar el proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, atendiendo el presupuesto disponible y las disposiciones legales aplicables.

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



Adquisiciones planeadas

Búsqueda de adquisiciones

Buscar: 47_290

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	Valo
95121514	47_290 Prestar el Suministro de Tiquetes Aéreos para la dirección regional del Sena Magdalena y sus centros de formación.	Noviembre	Noviembre	35 Día(s)	Mínima cuantía	Presupuesto de entidad nacional	8

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:

[Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios. Podrá diligenciarse el cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual].

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

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No Aplica

2. OBJETO

Prestar el Suministro de Tiquetes Aéreos para la dirección regional del Sena Magdalena y sus centros de formación.

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

La población objeto del suministro de pasajes aéreos en rutas Nacionales e internacionales refiere a los Funcionarios, Contratistas de la Dirección Regional y Centros de Formación del SENA Regional Magdalena, y todos aquellos relacionados con la formación, así como a los Invitados Especiales por parte del Director Regional, que en ejercicio de sus funciones, por necesidad del servicio o para cumplir actividades de Bienestar Social, Capacitación, SST, etc., requieran su desplazamiento a un sitio diferente del Departamento del Magdalena., en este punto se incluye a aprendices.

De igual forma, incluye a aquellas personas a quienes se les deba expedir pasajes aéreos, cuando en virtud de convenios especiales, al SENA le asista esta obligación.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de suministro	
Otro:	N/A

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

ÍTEM	CODIGO UNSPSC	NOMBRE	DESCRIPCIÓN DETALLADA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	78111500	Suministro de Tiquetes	Prestar el Suministro de Tiquetes Aéreos para la dirección regional del Sena Magdalena y sus centros de formación.	1	global

a) Cotizar y Expedir los tiquetes en rutas nacionales en la clase que el SENA requiera a través del supervisor designado para el contrato, y en todo caso en la tarifa más económica del mercado salvo casos de fuerza mayor y/o caso fortuito debidamente motivado y previamente autorizado. Los tiquetes generados deben incluir en todos los casos los impuestos y tasas que se deriven de los mismos, por regla general se emitirán en la tarifa más económica al momento de la solicitud del tiquete.

b) Teniendo en cuenta la necesidad del servicio, los tiquetes con destino nacional para los servidores públicos, contratistas e invitados del SENA, deben ser expedidos en clase económica que permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa o mayor costo por cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de tiquetes. Teniendo todos los beneficios, entre estos el uso de la sala VIP en los aeropuertos.

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

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

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

f) En los eventos en que los funcionarios de la entidad haga uso de la herramienta tecnológica, las actuaciones realizadas por estos serán responsabilidad de la entidad, siempre que las mismas no

deriven de fallas del sistema, deficiencias en la capacitación o ausencia de acompañamiento por parte del contratista.

g) El contratista deberá garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento de la plataforma y brindar el soporte necesario para su correcta utilización.

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

- Lugar de entrega de tiquetes aéreos: Entregar o situar los tiquetes solicitados por el supervisor por medio electrónico que le sea indicado.
- Reservaciones y confirmaciones de vuelo: Efectuar las reservaciones y confirmaciones de los vuelos que le solicite el supervisor del contrato, garantizando cupos sin importar la temporada.
- Personal: Disponer del personal técnico, administrativo y de apoyo necesario para el desarrollo del contrato en general con la experiencia y capacidad suficiente para adelantar la ejecución, lo cual no implica un valor adicional del contrato. que garantice la prestación optima de los servicios objeto del contrato que se derive de este proceso contractual, durante toda la ejecución del mismo, atendiendo todos los requerimientos del SENA. Este personal dependerá exclusivamente del proponente y no tendrá vinculación laboral alguna con el SENA.
- Persona responsable de la cuenta: Asignar una persona responsable que atienda todo lo relacionado con la ejecución del contrato.

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

- Plataforma tecnológica: El Proponente debe contar con al menos un GDS integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreo, además que cuente con un soporte tecnológico y de servicios en reservaciones aéreas incluido contenido NDC (New Distribution Content). El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo, y utilizarlo para suministrar Tiquetes Aéreos por medio de su plataforma, durante la vigencia del contrato.

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

2.8 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) El contratista deberá presentar para cada informe de pago las constancias de verificación de antecedentes fiscales, penales, disciplinarios y registro nacional de medidas correctivas.
8) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
9) 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.**
10) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
11) 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.
12) 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.
13) 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.
14) 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.
15) El (la) contratista se obliga a conocer y cumplir el protocolo SENA para la prevención de las violencias basadas en género, orientación sexual y otros tipos de violencia, para prevenir, atender y adoptar medidas de protección frente a todas las formas de violencia contra las mujeres, las basadas en género, por orientación sexual, identidad de género, condición diversa y frente al acoso sexual en el ámbito laboral, contractual y de formación para el trabajo en el SENA
16) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.

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

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) El contratista deberá garantizar que EL SENA pueda cotizar, reservar y expedir Tiquetes Aéreos a través de la Plataforma tecnológica que ofrezca el contratista para el efecto. En caso de que no sea posible hacerlo a través de dicha plataforma por cualquier motivo, el contratista deberá poder proveer apoyo operativo inmediato para realizar de manera manual el proceso de cotización, reserva y/o expedición de tiquetes aéreos.
2) Habilitar y suministrar los Tiquetes Aéreos que requiera en EL SENA en los términos establecidos en el presente documento.
3) Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato en SECOP II, a favor de la Entidad, por el valor y vigencia establecidos en los estudios previos.
4) En caso de indisponibilidad o fallas en la Plataforma el Proveedor debe garantizar la emisión de los Tiquetes mediante correo electrónico, caso en el cual no podrá cobrar la Tarifa Administrativa total, pues El SENA no emitió el Tiquete a causa de una falla del Proveedor.
5) Facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes por cambios y cancelaciones. El contratista debe discriminar en la factura: (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) la Tarifa Administrativa, el IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación o cambio del Tiquete Aéreo; y deberá incluir la copia del Tiquete Aéreo en el que se evidencie el precio. En caso de que El SENA haya solicitado un cambio de un Tiquete Aéreo y este sea más costoso, El SENA deberá asumir la diferencia tarifaria y el Contratista deberá incluirlo en la factura.
6) Apoyar al SENA en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgarle la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
7) La Plataforma ofrecida por el proveedor debe cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para cumplir a cabalidad con la operación, y contener todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado de las Aerolíneas que mantengan publicados sus Tiquetes Aéreos en un GDS, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web. La Plataforma debe estar parametrizada de tal modo que El SENA pueda acceder únicamente al módulo de Tiquetes Aéreos.
8) Entregar a la Entidad un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través de un GDS (sistema de distribución global de reservas utilizado principalmente por Agencias de Viajes para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado).
9) El Proveedor debe instalar, donde El SENA lo requiera, el programa para acceder al reporte del GDS.
10) Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado y mantenerlos operativos durante la vigencia del contrato.
11) Mantener operativa la Plataforma mediante la cual se realizan la cotización, reserva y expedición de tiquetes en un 99% del tiempo durante las 24 horas del día los 365 días del año. Los soportes de

indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata a El SENA y/o El SENA con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad.

12) Cualquier interrupción debida a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual el Proveedor debe informar cinco (5) días antes a El SENA. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de esta. Adicionalmente, entregar a El SENA mensualmente un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.
13) Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.
14) Establecer Políticas de Viajes encaminadas a la generación de ahorros a través de implementación de buenas prácticas en la compra de Tiquetes Aéreos y configurarlas dentro de la Plataforma.
15) Para el inicio de la ejecución del contrato, el Proveedor deberá entregar al SENA (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 la capacitación acerca del uso de las Plataformas al inicio de la ejecución de la Orden de Compra, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes a la firma del contrato.
16) El Proveedor debe entregar una guía y dar una capacitación sobre funcionamiento del usuario de consulta en el GDS, en un término no mayor a siete (7) días calendario siguientes a la firma del contrato.
17) No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.
18) Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes adquiridos, que deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Discriminación de precios, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera El SENA para la toma de decisiones.
19) Informar al SENA inmediatamente cuando la Plataforma presente indisponibilidad. Adicionalmente, entregar a El SENA mensualmente un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.
20) La Tarifa Administrativa diferencial facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la informada dentro de la oferta, es decir al valor luego de la aplicación del porcentaje de descuento adjudicado.
21) 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.
22) El contratista debe reembolsar al SENA el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, en un término mayor a noventa (90) días calendario desde la solicitud del cambio o cancelación del Tiquete. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.
23) Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de El SENA, sus colaboradores en el ejercicio de sus funciones.
24) Mantener el precio a la Entidad de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.

25) 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

No Aplica

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 conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será de 37 días calendarios hasta el 31 de diciembre de 2026. 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 Santa Marta - Magdalena

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio Santa Marta - Magdalena

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: Pagos parciales, de acuerdo al servicio prestado una vez se haya cumplido la totalidad del servicio contratado, acorde con las especificaciones técnicas determinadas en el respectivo contrato y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin, como son: Certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor en el caso de que haya sido designado, factura de venta que cumpla con los requisitos de Ley, Garantía Única aprobada y presentación de la planilla integradora de liquidación de aportes (PILA) al día, en la se verificara el cumplimiento del pago de las obligaciones del contratista con el estado de conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por la Ley 828 del 10 de julio de 2003. 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 de la presente contratación. Deberán ser tramitadas por el PROPONENTE, 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. La facturación deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP 2. El SENA efectuará el pago después de la radicación de la Factura en la sede administrativa del SENA. Este desembolso estará sujeto a la disponibilidad de PAC.

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

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

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando "X")	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del presente contrato será ejercida por el funcionario designado por el Director del Sena Regional Magdalena ser un técnico, tecnólogo o profesional con experiencia en

	supervisión de contratos, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en la Resolución No. 0202 del 2014 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, en caso contrario el Supervisor deberá responder disciplinaria, fiscal, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual conforme al mandato legal
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de SERGIO ANTONIO CANDELARIO PENA – Profesional G04 como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Mínima Cuantía

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La selección del Contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía, con fundamento en lo dispuesto en el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) y reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.5.1., y subsiguientes.

Se escoge esta modalidad toda vez que el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 del 2011) establece que la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante, independientemente de su objeto, serán reglamentados por el Decreto mencionado anteriormente.

Así las cosas, la selección del contratista se hará bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitucional Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y la Invitación Pública. Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en la Invitación Pública, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

Atendiendo el monto del presupuesto para la vigencia fiscal 2026 del SENA, adoptado mediante circular No. 3-2026-000010 del 13 de enero de 2026, en la cual se estipulan las Cuantías para la contratación pública del SENA – Vigencia 2026 y de acuerdo al artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, donde establecen que la mínima cuantía es aquella que no excede del 10% de la menor cuantía.

CONCEPTO	CUANTÍAS
Salario mínimo legal mensual para 2026	$1.750.905
Presupuesto SENA para la vigencia 2026	$6.391.461.225.447
Presupuesto SENA expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes.	3.650.375,79 SMLMV

III. CUANTÍAS

Menor cuantía (Hasta 1000 SMLMV)	$1.750.905.000
Mínima Cuantía, cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía	$175.090.500

Fuente: Circular No. 3-2026-000010 de 13 enero de 2026

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($48.351.588) M/CTE**, valor que no supera el límite establecido para adelantar procesos bajo la modalidad de mínima cuantía en el SENA para la vigencia 2026, resulta procedente seleccionar al contratista mediante esta modalidad.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

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

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

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 podrá limitará a Mipyme nacional colombiana con mínimo un (1) año de existencia el presente proceso de selección, toda vez que el valor del Proceso de contratación no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

NOTA. El SENA publicará un aviso mediante mensaje público dentro del proceso de selección para informar si el mismo no será limitado a Mipymes. Lo anterior, para conocimiento de todos los interesados.

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

El valor estimado del (de los) contrato(s) será hasta por la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($48.351.588) M/CTE** 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 Regional adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para Prestar el Suministro de Tiquetes Aéreos para la dirección regional del Sena Magdalena y sus centros de formación es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS ($48.351.588) M/CTE,** tal como se evidencia en el documento anexo Análisis del sector, el cual forma parte integral del presente documento.

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

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**X**	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	**$48.351.588**
Funcionamiento			

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de Vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Números
5926	2026-01-13	2026-12-31	101000	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	10.994.950
			101000	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	12.005.050
			101014	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02	Nación	25.351.588

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El SENA adjudicará el proceso por el valor total del presupuesto al proponente que, cuente con la Tarifa Administrativa Diferencial más baja y presente en su oferta el mayor porcentaje de descuento sobre esta

(Tarifa Administrativa Diferencial) para **One Way y Round Trip**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas por la Entidad. No habrá lugar a adjudicaciones parciales, ni se aceptan ofertas parciales, ni condicionadas o alternativas. Lo anterior hace referencia a que la propuesta deberá ser presentada por la totalidad de los requerimientos de la entidad.

Tarifa administrativa Diferencial: Es la tarifa determinada para ventas directas, autogestión y sin intermediación. La tarifa diferencial es generalmente más baja que la tarifa administrativa (Regulada) debido a la eliminación de los costos de intermediación.

Tarifa administrativa: Es el valor regulado que puede cobrar una agencia de viajes por la expedición de un tiquete aéreo, incluidos los costos indirectos, tarifas y comisiones en que incurre la Agencia de Viajes para suministrar un tiquete aéreo.

De acuerdo con la Resolución 3596 de 2006, se ajustarán los valores de la tarifa administrativa por ventas nacionales en 5,10%, que corresponde a la variación del IPC del año inmediatamente anterior (2025).

Por lo tanto, la Tarifa Administrativa para VENTAS NACIONALES, a partir del 10 de enero de 2026, es la siguiente:

TARIFA ADMINISTRATIVA				
IPC		**NACIONAL**		
		VIGENCIA	**0NE WAY**	**ROUND TRIP**
2025	5,10%	2026	$45.700	$83.000
Nota: Crece anualmente de acuerdo con el IPC del año anterior, ver resolución 3596/2006				

Fuente: Aeronáutica Civil.

TARIFA ADMINISTRATIVA	**NETO**	**IVA**	**TOTAL**
One Way	$45.700	$8.683	$54.383
Round Trip	$83.000	$15.770	$98.770

Es de anotar que en los casos que el proceso de emisión sea completamente automatizado, es posible cobrar un menor valor al regulado.

La Tarifica Administrativa en los trayectos internacionales establecidos en el literal e) del artículo 3 de la Resolución 3596 de 2006, modificado por el artículo 1 de la Resolución 1507 de 2012, continúa con los valores actuales:

INTERNACIONAL

Res. 1507/2012 vigente a partir de 1/4/2012	Hasta USD 354	USD 15
	Mayores a USD 354 hasta USD 590	USD 28
	Mayores a USD 590 hasta USD 944	USD 46
	Mayores a USD 944	USD 95

Fuente: Aeronáutica Civil

Por lo tanto, la tarifa del 19% respecto a la tarifa administrativa solo corresponde a aquella cobrada con ocasión de la comercialización de los tiquetes aéreos de pasajeros para la vigencia 2026, que tiene su marco regulatorio en lo dispuesto en la Resolución 3596 de 2006 expedida por la Aeronáutica Civil, con la cual se dictan normas sobre tarifas y comisiones aplicables en la venta de tiquetes y que en su artículo 3º establece que se trata de "*un cobro obligatorio no reembolsable por expedición de tiquetes o tarifa administrativa, aplicable en las ventas de servicios de transporte aéreo nacional e internacional de pasajeros (…)*".

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes.

No podrán participar como oferentes las personas que estén incursas en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 ibidem, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta.

5.1.1 Lotes

No Aplica

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

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

El oferente podrá presentar oferta de las siguientes maneras:

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

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

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

Propuesta de Personas jurídicas extranjeras

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

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

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

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

Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, anexando el respectivo poder con su propuesta. Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal y, en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común

otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el Pliego relacionados con documentos extranjeros, particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

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

5.2.1.1 Formato – Carta de presentación de la oferta

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

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

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

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

a) El nombre del consorcio o unión temporal.
b) Identificación de los integrantes del consorcio o unión temporal.
c) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.

d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e) Designar la persona que para todos los efectos representará al consorcio o la unión temporal, así como a su suplente.
f) Señalamiento de las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
g) Si se trata de una Unión temporal, señalar en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en la propuesta y en su ejecución, y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (Actividades), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad.
h) Señalar la duración del consorcio o de la unión temporal, que en todo caso no deberá ser inferior al término de validez de la oferta más el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
i) Deberá indicar que este no podrá ser disuelto ni liquidado y, en ningún caso, podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o la unión temporal, ni a terceros, sin la autorización de la entidad.
j) El documento de constitución debe suscribirse por todos sus integrantes y el representante del mismo.
k) Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, de conformidad con los términos establecidos en el presente estudio previo.

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

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

5.2.1.6 Registro Único de Proponentes (RUP)

No Aplica

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta el proponente deberá aportar certificaciones del

cumplimiento de sus obligaciones y pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar. Este requisito se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este se encuentre inscrito en el Certificado de existencia y representación legal o, en su defecto, por el representante legal, el cual, en todo caso, acreditará el cumplimiento de la obligación como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

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

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

Personas jurídicas singular o plural

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

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

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

No Aplica

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.

5.2.1.16 Certificación Bancaria

Certificación Bancaria, con una vigencia no mayor de 30 días. En el caso de uniones temporales o consorcios, la cuenta bancaria debe ser del que ejerce la administración y se encuentre facultado para presentar factura de acuerdo con lo establecido en el documento de constitución.

5.2.2 De carácter técnico

1. **Certificado De Inscripción En El Registro Único De Turismo:**

El Proponente deberá presentar el correspondiente certificado de inscripción en el Registro Nacional de Turismo expedido por el Organismo o Entidad competente. El certificado debe estar vigente a la fecha de presentación de la oferta y mantenerse vigente durante la suscripción y ejecución del contrato resultante del presente proceso.

2. **Plataforma tecnológica:**

El Proponente debe contar con al menos un GDS integrado a su Plataforma que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Tiquetes Aéreo, además que cuente con un soporte tecnológico y de servicios en reservaciones aéreas incluido contenido NDC (New Distribution Content). El Proponente debe adjuntar certificación emitida por un GDS para acreditar la relación comercial y la vigencia del contrato entre las partes. El Proveedor debe mantener al menos un GDS operativo, y utilizarlo para suministrar Tiquetes Aéreos por medio de su plataforma, durante la vigencia del contrato.

3. **Experiencia:**

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto a contratar. celebrados con Entidades públicas o privadas, mediante certificaciones de contratos ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto del presente proceso.

El valor de las certificaciones de los contratos que avalen la experiencia debe ser igual o mayor al presupuesto estimado.

Para efectos de habilitación cada certificación se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales, estas deberán indicar por lo menos el año de suscripción de la adición, la adición en valor y/o plazo, si se adiciona el contrato principal.

Para tal efecto las certificaciones deben contener entre otros los siguientes aspectos:

Nombre o razón social del contratante y del contratista dirección y teléfono.
Objeto del contrato.
Número del Contrato.

Fecha de inicio y terminación del contrato.
Valor del contrato.

Indicar si cumplió o no con cada una de las exigencias que fueron pactadas en el contrato celebrado. Calificación de la prestación de los servicios (Excelente, Buenas, Regular y/o mala prestación).

La certificación deberá estar suscrita por el representante legal de la Entidad contratante o quien haga sus veces o apoderado o persona autorizado para ello, indicando la dirección NIT y teléfono.

NOTA: Las certificaciones serán objeto de verificación, no serán tenidas en cuenta aquellas certificaciones en las que no se pueda constatar que el contratista cumplió con el objeto del contrato. Si el contrato corresponde a un contrato ejecutado bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a tener en cuenta como experiencia será igual al valor total facturado del contrato multiplicado por el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, para lo cual se deberá anexar copia de documento consorcial o unión temporal donde se pueda verificar el porcentaje de participación.

4. **Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas**

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, el anterior criterio diferencial aplicará para la participación de las Mipymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, por lo tanto, a las Mipymes se les exigirá acreditar la experiencia requerida en este ítem bajo los mismos parámetros, pero con menos una certificación de las exigidas al resto de proponentes. Es decir, podrán acreditar la experiencia requerida en este ítem hasta con dos (2) certificaciones que deberán cumplir con todos los demás parámetros descritos. Para la clasificación del empresarial se tendrá en cuenta los criterios definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Tratándose de proponentes plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Lo anterior, aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

El proponente que pretenda acogerse a este criterio diferencial deberá tener en cuenta la clasificación del tamaño empresarial de acuerdo a la Sección 2, artículos 2.2.1.1.3.2.1. al 2.2.1.1.3.2.4 **del Decreto 1074 de 2015***:*

CLASIFICACIÓN DEL TAMAÑO EMPRESARIAL		
SECTOR	**TAMAÑO**	**CRITERIOS**
		Ingresos por Actividades Ordinarias Anuales
MANUFACTURERO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 23.563 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 23.563 UVT e inferiores o iguales a 204.995 UVT

	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 204.995 UVT e inferiores o iguales a 1'736.565 UVT
SERVICIOS	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 32.988 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 32.988 UVT e inferiores o iguales a 131.951 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 131.951 UVT e inferiores o iguales a 483.034 UVT
COMERCIO	MICROEMPRESA	IAOA Inferiores o iguales a 44.769 UVT
	PEQUEÑA EMPRESA	IAOA superiores a 44.769 UVT e inferiores o iguales a 431.196 UVT
	MEDIANA EMPRESA	IAOA superiores a 431.196 UVT e inferiores o iguales a 2'160.692 UVT

Y deberá acreditar la condición de Mipymes, así:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

5.2.2.1 De seguridad y salud en el trabajo

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST
2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.
3. Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL.

5.2.2.2 De gestión ambiental

No Aplica

5.2.3 De carácter financiero

No Aplica

5.2.4 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

Para el presente proceso, el SENA adjudicará el proceso por el valor total del presupuesto al proponente que, cuente con la tarifa administrativa diferencial más baja para **One Way y Round Trip**, siempre que cumpla con las condiciones establecidas por la Entidad, previa revisión de las propuestas económicas presentadas en la que se validaran los porcentajes de descuentos ofertados y que no sobre pase los valores techos consignados en el análisis del sector.

6. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. [Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.]	**SI**		**NO**	X
Incluya la información adicional requerida: fecha, hora, lugar y duración:				
MUESTRA [Indique si se requiere o no presentación de muestra]	**SI**		**NO**	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. [Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.]	**SI**		**NO**	X

7. ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – 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	**Cumplimiento:** por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. No podrá ser inferior al 10% del valor del contrato, deberá cubrir las multas y la cláusula penal pecuniaria pactada y tener una **vigencia mínima hasta la liquidación del contrato**.

X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más. (No podrá ser inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato)
X	**Calidad del servicio:** por el (10%) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4)meses más.

9. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con lo señalado en el "MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN" versión M-MACPC-13 publicado en la página web www.colombiacompra.gov.co en el literal D, "…Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado."

10. ANEXOS

Necesidad; CDP; PAA; Solicitud de Información a Proveedores; Precotizaciones; Análisis de mercado; Análisis del Sector; Designación Comité estructurador; Matriz de riesgo; Anexo a la Invitación pública.

El presente documento se suscribe el 17 de noviembre de 2026

Firmado digitalmente por RODRIGUEZ MENDEZ LEOPOLDO RAFAEL
Fecha: 2026.11.17 17:50:31 -05'00'

LEOPOLDO RAFAEL RODRIGUEZ MENDEZ
Director (E) Regional Magdalena

Elaboró: Kelly Johana Angarita Llanes – Abogada Gestión Contractual
Revisó componente jurídico: Kelly Johana Angarita Llanes – Abogada Gestión contractual
Revisó componente técnico: Sergio Antonio Candelario Pena – Área de servicios Generales
Revisó componente financiero: Milena Pahola Gómez Gutiérrez – Profesional Contratista

Vo.Bo.: Fredis Enrique Olivo Gamez – Coordinador Grupo de Apoyo Administrativo Mixto