

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA		CODIGO	QF-05-F04	
			VERSION	1	
	FORMATO DE SUPERVISION			DD	MM
INFORME DE SUPERVISIÓN A PRESTACIÓN DE SERVICIOS.			16	6	2022

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO

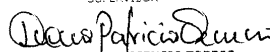
I. INFORMACION DE SUPERVISION					
Fecha de Expedición:		Supervisor o Interventor		Teléfono o E.L.	
DD	MM	AA	ALEXANDRO CERCIA RODRIGUEZ	7204310	
SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO					
II. INFORMACION DE APOYO A LA SUPERVISION					
Activo a la Supervisión		Contratista		Teléfono o E.L.	
DIANA PATRICIA ASCOZZIO TORRES		CONTRATISTA 3274 DE 2023		7205870	
Activo a la Supervisión		Contratista		Teléfono o E.L.	
MONICA LAMILE ZAMBRANO GARZON		CONTRATISTA 3229 DE 2023		7205500	
III. INFORMACION CONTRACTUAL					
CONTRATISTA		C.C. / S.R.			
ULTRA IS S A S		201034751-2			
IV. TIPO DE CONTRATO:					
Contrato	O.P.S	Convenio	Fecha	Contrato No.	
X			14-ago-2022	4293	
FECHA INICIO:			Plazo inicial	Adición	
14-ago-2022			EL PLAZO DEL CONTRATO SERA DE 3 MESES, 20 DIAS Y 5 HORAS HASTA ACOTAR EL PAQUETE DE CONTRATAS A PARTIR DEL ACTA DE FIRMADO SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE		
IV. OBJETO					
ADQUISICION DE TIKETES AEREOS, HOSPEDAJE A NIVEL INTERNACIONAL, NACIONAL, DEPARTAMENTAL Y MUNICIPAL PARA REPRESENTAR AL MUNICIPIO DE SOACHA EN LOS DIFERENTES CERTAMENES Y/O EVENTOS A CARGO DE LA SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO					
V. PERIODO CERTIFICADO					
Desde: DD/MM/AA		Hasta: DD/MM/AA		Informe No.	
4-ago-2022		2-nov-2023		1	
VI. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO					
OBLIGACIONES ESPECIFICAS				VERIFICACION	
1) Garantizar el cumplimiento de las características para cada ítem requiendo de acuerdo con lo establecido en las condiciones técnicas.				SI CUMPLIO	
2) Suministrar oportunamente los elementos y servicios señalados en las especificaciones técnicas (anexo 1) del presente proceso, previo cronograma presentado a la Secretaría de Cultura y Turismo.				SI CUMPLIO	
3) Suministrar los tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales en la clase más económica en el momento de hacer la reserva, en cualquier hora del día o de la noche incluyendo fines de semana o la que excepcionalmente esta escoja, a través del supervisor.				SI CUMPLIO	
4) Garantizar en su oferta la entrega de los tiquetes a la Entidad con una antelación de 24 horas a la salida del vuelo y avisara oportunamente sobre los cambios de horario que realicen las aerolíneas y confirmar nuevamente la reserva, con el fin de no causar traumatismos a los desplazamientos.				SI CUMPLIO	
5) El contratista deberá asistir a reuniones para coordinar la solicitud y entrega de los requerimientos y servicios descritos en este proceso, siempre que el supervisor lo requiera, de no poder asistir deberá enviar un delegado.				SI CUMPLIO	
6) El contratista deberá asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.				SI CUMPLIO	
7) Contar con total y permanente disponibilidad para la atención de los requerimientos que den lugar a la prestación del servicio.				SI CUMPLIO	
8) Cotizar en todas las opciones posibles en el mercado con el fin de garantizar el suministro de los tiquetes para la Secretaría de Cultura y Turismo bajo las condiciones más favorables en el mercado: escalas, rutas, horarios y tarifas.				SI CUMPLIO	
9) El contratista será responsable de las penalidades imponibles al mismo, como 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 únicamente, errores de dictación en el nombre, apellido o documento, no de ciudad del pasajero.				SI CUMPLIO	
10) Realizar las reservas y suministro de los tiquetes nacionales e internacionales en las tarifas más favorables del mercado para la Secretaría de Cultura y Turismo, en cualquiera de las aerolíneas que operan en el país, de acuerdo con las solicitudes efectuadas por el supervisor del contrato y en las clases que se indiquen.				SI CUMPLIO	

11) Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.	SI CUMPLIO
12) Brindar asesorías y recomendaciones sin costo alguno sobre itinerarios mas favorables, conexiones en aeropuertos nacionales e internacionales, ubicación de pasajes, informes de destino, así como todos los demás trámites que se requieran para el desplazamiento.	SI CUMPLIO
13) En caso de presentarse grupos de pasajeros, la agencia deberá suministrar los beneficios adicionales que obtiene la Secretaría de Cultura y Turismo por volumen de tiquetes aéreos, seguros médicos y alojamientos.	SI CUMPLIO
14) Informar sobre la reducción de tarifas que benefician a la Secretaría de Cultura y Turismo, aplicar todas las promociones que las aerolíneas ofrecen durante las diferentes épocas del año.	SI CUMPLIO
15) Facturar solo los tiquetes utilizados por la Secretaría de Cultura y Turismo, e incluir en cada factura número de tiquete, aerolínea, tarifa, valor, impuestos, cargos administrativos, descuentos.	SI CUMPLIO
16) Entregar los tiquetes aéreos solicitados en el lugar que el supervisor designado para el contrato le indique, va sea en las instalaciones de la Secretaría de Cultura y Turismo, o en su defecto hacer el respectivo situado de los mismos, en días hábiles o festivos sin ningún costo adicional para la entidad.	SI CUMPLIO
17) Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, entregando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por la entidad.	SI CUMPLIO
18) Disponer de empleados de lunes a domingo incluidos festivos, con experiencia suficiente para efectuar conexiones, recibir las solicitudes de pasajes, realizar reservas o cambios a las mismas, situar tiquetes, expedir pasajes, suministrar información en general y demás trámites inherentes a la ejecución del contrato.	SI CUMPLIO
19) Contar con infraestructura técnica y tecnológica para la elaboración de reservas sistemáticas y con disponibilidad de comunicación especial (PBX, FAX, CELULAR, etc.) que permita contacto con el funcionario autorizado para manejar la cuenta de la Secretaría de Cultura y Turismo, para atender los servicios requeridos en días festivos o no hábiles efectuando, sin costo alguno para la Entidad, las conexiones, reservas y confirmación de sillas en los vuelos solicitados por el supervisor del contrato.	SI CUMPLIO
20) Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan, garantizando que las mismas efectúen la acumulación de estos a nombre de la Secretaría de Cultura y Turismo, en caso de no existir cuenta a nombre de la Secretaría de Cultura y Turismo, deberá constituir una cuenta para acumular a nombre de la entidad, el número de millas que se acumulen por los tiquetes aéreos expedidos.	SI CUMPLIO
21) Asesorar a la institución sin costo alguno en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los viajeros colombianos hacia otros países y de otros países a Colombia, tales como visa, documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias, aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, clima, tramitación de pasaportes, información sobre vacunas que deben aplicarse los viajeros y en general todos los requisitos que deban cumplirse para estos efectos.	SI CUMPLIO
22) Los tiquetes suministrados siempre deberán incluir el pago de impuestos de salida o tasas aeroportuarias a que haya lugar.	SI CUMPLIO
23) Garantizar el suministro de un contacto a línea telefónica fija, línea celular y correo electrónico para comunicación con la Secretaría de Cultura y Turismo, y que se encuentre disponible durante las 24 horas y en toda la ejecución del contrato.	SI CUMPLIO
24) Cotizar en diferentes opciones posibles en el mercado los seguros médicos, con el fin de garantizar precios y coberturas favorables.	SI CUMPLIO
25) Informar previamente por escrito los datos de la reserva: nombre del hotel, nombre de usuario, tarifas de alojamiento, tiempo de estadía, impuestos, servicios incluidos y solicitar autorización al supervisor del contrato.	SI CUMPLIO
26) Efectuar los trámites para los reembolsos por la utilización total o parcial de hospedaje en cualquiera de las tarifas ofrecidas, realizar cambios de fecha, días de alojamiento y nombre del cliente, en las reservas sin que este trámite genere costo alguno para la Secretaría de Cultura y Turismo, con excepción de los hoteles que por sus políticas genere costo.	NA
27) Colaborar a los usuarios del servicio en la ubicación de equipajes extravíos sin costo adicional para la Secretaría de Cultura y Turismo cuando este sea requerido.	NA
28) El contratista se debe comprometer a informar mensualmente la existencia de tiquetes por reserva (tiquetes no utilizados por razones internas a la agencia) para liquidar su valor comercial y determinar si se aplica posteriormente o se tramita el reembolso de acuerdo a la condición tarifaria. De realizarse un reembolso por el uso de tiquetes expedidos por la agencia, este deberá ser realizado dentro de los quince (15) primeros días hábiles del mes siguiente.	NA

29) Programa para Viajeros Frecuentes: La agencia debe asegurar en el trámite de inscripción a los programas de viajero frecuente de aerolíneas, cadenas hoteleras y empresas de alquiler de vehículos.	NA
30) Sistema de Reservas, Conexiones y Confirmaciones: Efectuar sin costo alguno las conexiones, reservas y confirmación de sillas en los vuelos solicitados por la Secretaría de Cultura y Turismo. Cabe resaltar que la confirmación de sillas se aplicará en el evento que las aerolíneas ofrezcan este servicio. En caso de cancelación de una reserva, la agencia deberá permitir la sustitución del respectivo boleto para el uso de cualquier otro funcionario que lo requiera, previa solicitud del interesado.	SI CUMPLIO
31) Realizar sin costo para la institución el traslado de los tickets aéreos de manera electrónica o física en el lugar que le indique el supervisor del contrato o quien haga sus veces. En caso excepcional que la Secretaría de Cultura y Turismo realice la solicitud de carácter urgente, deberá garantizarse la prontitud en la entrega del boleto sea por medio físico o emisión del boleto electrónico correspondiente.	SI CUMPLIO
32) Apoyo Logístico: La agencia deberá prestar sus servicios para el apoyo logístico necesario para atender requerimientos grupales, cuando la Secretaría de Cultura y Turismo lo necesite.	SI CUMPLIO
33) Informar oportunamente a la Secretaría de Cultura y Turismo sobre la ocurrencia de cualquier circunstancia que lo habilite o lo haga incurrir en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad.	SI CUMPLIO
34) Los hoteles deberán estar inscritos en el Registro Nacional de Turismo como hoteles, como establecimientos de alojamiento y hospedaje, además deberá contar con una excelente aseo (certificado por la Secretaría de Salud), VSI-FI sin cobro adicional, baños con agua caliente, toallas, jabón, papel higiénico y televisión, estar en la calificación de mínimo tres (3) estrellas.	SI CUMPLIO
35) El hotel deberá contar con un espacio amplio para prestar servicios de alimentación y un salón de conferencias con sillas, televisión.	SI CUMPLIO
36) La acomodación además de ser máximo para cuatro (4) personas cada una con su cama individual, deberá darse estrictamente por género, separado masculino del femenino.	SI CUMPLIO
37) Por ningún motivo los menores de edad compartirán habitación con adultos.	SI CUMPLIO
38) Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.	SI CUMPLIO
39) Presentar informe con soportes fotográficos de los servicios prestados y elementos entregados, con las correspondientes planillas de entrega.	SI CUMPLIO
40) Cumplir con todas las obligaciones previstas en el presente documento y las relacionadas con la naturaleza del servicio, para lo cual empleará todos sus recursos técnicos, económicos, físicos y logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.	SI CUMPLIO
41) Todas las demás obligaciones requeridas por la Secretaría General y/o por el supervisor del contrato, para el buen desarrollo del objeto contractual.	NA

Finalmente, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y así, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1461 de 2014 y Decreto 2760 de 2017.


ALEJANDRO CERÓN RODRÍGUEZ
 C.C. 1.024.541.923
 SECRETARIO DE CULTURA Y TURISMO
 SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
 SUPERVISOR


DIANA PATRICIA ASCENCIO TORRES
 CONTRATISTA 2074 DE 2023
 SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
 diana.ascencio@alcaldiasaccha.gov.co
 APOYO A LA SUPERVISIÓN


MONICA YAMILETE BARRIOS
 CONTRATISTA 3-29 DE 2023
 SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO
 escuelas.formacionartistica@alcaldiasaccha.gov.co
 APOYO A LA SUPERVISIÓN