INFORME DE SUPERVISION
1 DE NOVIEMBRE DE 2024

Doctor
JUAN PABLO OSORIO GALLO
Personero Municipal de Manizales

Asunto: Informe de supervisión al contrato 029/2024. .

Respetado Personero:

Adjunto informe de supervisión del contrato 029 de 2024, para el cual fui delegada.

1	CONTRATO	029 de 2024
2	OBJETO	Suministrar Tiquetes Aéreos Nacionales e Internacionales destinados para los funcionarios de la Personería de Manizales, requeridos para el cumpliemieno y desarrollo de sus funciones.
3	CONTRATISTA	AGENCIA DE VIAJES AGENTUR S.A.. Nit 890804852-9 representada legalmente por la señora CRISTINA LONDOÑO OSORIO, identificada con cédula de ciudadanía No 30.282.263 de Manizales
4	PLAZO	El contrato tendrá una ejecución de 260 días contados desde la firma del acta de inicio (hasta el 20 de diciembre de 2024). En todo caso no podrá superar la presente vigencia fiscal, esto es, sin que pueda sobrepasar el 31 de diciembre de 2024. Si las necesidades de la Entidad lo justifican el contrato se podrá adicionar en los montos permitidos hasta el 31 de diciembre de 2024 previo acuerdo con el contratista.
5	VALOR	VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000).
6	FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato será cancelado de acuerdo al consumo dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a su presentación, previa presentación de la cuenta de cobro y/o factura original del proveedor, acompañado del informe a satisfacción allegado a la Dirección Financiera de la Personería Municipal por parte de funcionario de la Personería de Manizales que haga las veces de supervisor(a), en donde se acredite el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Igualmente, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes del sistema de

		seguridad social integral; así mismo de los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicios Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda. En el evento que no se hubieren realizado totalmente los aportes, esta entidad retendrá las sumas adeudadas al sistema en el momento de la liquidación y hará el correspondiente pago. Advirtiendo que será causal de terminación unilateral del contrato cuando se compruebe la evasión en el pago total o parcial de aportes por parte del contratista durante la ejecución del contrato. **Nota**. El valor por contratarse es el del total del presupuesto oficial, esto es **VEINTIDOS MILLONES DE PESOS MCTE ($22.000.000)** el cual se ejecutará bajo el sistema de monto agotable, en tanto, no es posible determinar la cantidad de tiquetes o pasajes aéreos que requerirá la Entidad durante la ejecución del plazo contractual.
	OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLIMIENTO
1	Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Personería de Manizales.	Cumplido a satisfacción
2	Cumplir cabalmente los deberes que le impone la Constitución, la Ley y los reglamentos internos, los cuales deberá conocer sin que por ello adquiera la calidad de trabajador oficial o servidor público.	Cumplido a satisfacción
3	Coordinar con la Personería Municipal de Manizales, las actividades, procedimientos y actuaciones inherentes a la ejecución del contrato, informando permanentemente de cualquier imprevisto, impedimento o circunstancia que perturbe o pueda alterar el cumplimiento del objeto contractual.	Cumplido a satisfacción
4	Avisar a la Personería de Manizales, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.	Cumplido a satisfacción

5	Mantener actualizado los pagos correspondientes a Entidades Promotoras de Salud, Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Profesionales, de acuerdo a las normas vigentes, lo cual será un requisito para cada uno de los pagos por los bienes, obras o servicios prestados, así como para la legalización del contrato acreditar su afiliación al sistema general de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, EL CONTRATISTA deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social Integral, como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.	Cumplido a satisfacción
6	Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, para los fines que les fueron entregados de conformidad con el objeto del contrato suscrito. Los contratistas son responsables de los bienes en depósito y de los bienes en servicio, según la naturaleza de su contrato. Si el contratista debe administrar, manejar, custodiar, controlar o usar bienes que hagan parte del patrimonio de la Personería de Manizales, de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la entidad, están sujetos a control y vigilancia. Por lo tanto, deberán dar cuenta de su gestión al supervisor y/o interventor del contrato respectivo y a los órganos de control fiscal y disciplinario, de ser procedente.	Cumplido a satisfacción
7	Obrar con lealtad y responsabilidad durante la ejecución del contrato.	Cumplido a satisfacción
8	Firmar el acta de inicio, de común acuerdo con el supervisor	Cumplido a satisfacción
9	Las demás obligaciones que por su naturaleza se derivan de este tipo de contratos.	Cumplido a satisfacción

	OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA	CUMPLIMIENTO
1	Emitir por cada solicitud de reserva por lo menos tres (3) cotizaciones, donde se reflejen los costos de los tiquetes aéreos de las aerolíneas y de esta manera permitir a la entidad tomar la decisión más favorable de acuerdo con sus necesidades.	Cumplido a satisfacción
2	Comunicar formalmente el nombre, teléfono y dirección electrónica de la persona que atenderá los requerimientos de la entidad.	Cumplido a satisfacción
3	Garantizar el revisado de tiquetes no usados contra tiquetes nuevos (cambios de tiquetes por fecha, titular, destino). Para aquellos casos en el que no sea viable el revisado, efectuar el trámite de reembolso por el no uso de tiquetes expedidos por el contratista.	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación
4	Gestionar el reembolso por cancelación y cambio de tiquetes aéreos mensualmente	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación
5	Hacer confirmaciones o modificaciones de dichas reservas que se soliciten por el IDSN, sin costo adicional previo a la emisión del tiquete.	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación
6	Brindar información y asesoría cuando se realicen viajes internacionales, entre otras, sobre los siguientes aspectos: documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio y recomendaciones de seguridad y bioseguridad.	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación
7	Cumplir con especial prudencia y prontitud el objeto del contrato, el alcance y los plazos establecidos para la ejecución del contrato.	Cumplido a satisfacción
8	Suministrar los tiquetes aéreos nacionales o internacionales al Personero Municipal y/o a los empleados de la Personería con las siguientes especificaciones: Tarifa del tiquete nacional o internacional, **descuento aplicado de acuerdo a la propuesta**, especificando la clase donde se ubica el pasajero; tasa aeroportuaria; impuesto de combustible; IVA vigente, tarifa administrativa, de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en la convocatoria.	Cumplido a satisfacción
9	**Aplicar de manera individual el porcentaje de descuento ofertado a la tarifa neta de cada tiquete**, el cual se verá reflejado en la factura que en todos los eventos se entregará	Cumplido a satisfacción

	al contratante con copia del tiquete donde se evidencia el valor y los demás conceptos económicos que este tipo de documento incorpora.	
10	Entregar y reservar los tiquetes o pasajes de forma oportuna, esto es, el mismo día en que sean solicitados por la Entidad, acorde con las necesidades de la Personería, en aerolíneas de reconocida trayectoria, idoneidad y seguridad.	Cumplido a satisfacción
11	Garantizar que el suministro de los tiquetes aéreos, conlleven a un desplazamiento ágil, seguro y oportuno de los funcionarios de la Entidad.	Cumplido a satisfacción
12	Garantizar suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia del contrato en todos los destinos correspondientes a ciudades capitales y municipios donde exista disponibilidad de rutas áreas a nivel nacional o internacional a los que requiera desplazarse los funcionarios de la Personería.	Cumplido a satisfacción
13	Elaborar tiquetes de acuerdo con el itinerario solicitado	Cumplido a satisfacción
14	Reconfirmar la reserva	Cumplido a satisfacción
15	Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes aéreos, cuando el Supervisor o la persona designada por la Personería de realizar las solicitudes respectivas, así lo soliciten.	Cumplido a satisfacción
16	Presentar adjunto a cada factura, el saldo en dinero del contrato, y un informe en el cual se indique la cantidad de tiquetes suministrados, tarifas aplicadas, descuentos, destinos, clase y usuario.	Cumplido a satisfacción
17	Abstenerse de emitir tiquetes con cargo al contrato cuando el saldo del mismo se hubiese agotado. Es obligación del contratista llevar el control de la ejecución del contrato, a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado; si ello ocurriere el contratista responderá con sus propios recursos por el valor de los tiquetes que se hayan emitido, exonerando a la Personería de cualquier responsabilidad al respecto.	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación
18	Garantizar el suministro de tiquetes aéreos nacionales o internacionales en el sitio y dentro del plazo que determine para el efecto la Personería de Manizales, de acuerdo con	Cumplido a satisfacción

	las solicitudes que se efectúen, en las rutas, fechas y horarios requeridos.	
19	Garantizar los cambios de rutas y revisado de tiquetes necesarios para el adecuado y oportuno desplazamiento de los funcionarios de la Personería de Manizales, a solicitud del supervisor o del funcionario comisionado	Cumplido a satisfacción
20	Realizar los reembolsos de tiquetes, cuando la Personería de Manizales lo requiera, de acuerdo con las condiciones y normas que regulan la materia.	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación
21	Asignar una persona responsable de la cuenta de la Personería de Manizales que atienda todo lo relacionado con el desarrollo del contrato	Cumplido a satisfacción
22	Establecer las rutas de viajes de acuerdo con lo solicitado.	Cumplido a satisfacción
23	Dar respuesta inmediata al funcionario designado de solicitar los tiquetes, sobre lo relacionado con el desplazamiento (aerolínea, rutas, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida y record de reserva).	Cumplido a satisfacción
24	Los tiquetes se harán al valor del día, garantizándose en todo momento las tarifas más económicas que haya disponibles al momento de solicitarse el servicio, siempre y cuando los tiempos satisfagan las necesidades de desplazamiento del funcionario.	Cumplido a satisfacción
25	Informar al supervisor del contrato sobre cualquier reemplazo o asignación de personal nuevo para la ejecución del contrato.	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación
26	Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.	Cumplido a satisfacción
27	Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.	Cumplido a satisfacción
28	Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.	Cumplido a satisfacción
29	Apoyar a la Entidad en la gestión de soluciones con las aerolíneas con las que se adquieran tiquetes en asuntos relacionados con: demora o pérdida de equipaje, retrasos no imputables al funcionario que le impliquen incumplimiento de deberes, aplazamientos o reprogramaciones de vuelos por necesidad	A la fecha no se ha requerido el cumplimiento de esta obligación

	del servicio.	
30	Presentar las cuentas de cobro y demás documentos del proceso a través de la plataforma SECOP II y de manera física cuando así sea necesario.	Cumplido a satisfacción
31	Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, que, junto con la propuesta presentada por EL CONTRATISTA, son documentos que forman parte integral del mismo.	Cumplido a satisfacción
ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO		
1	VALOR TOTAL	$22.000.000,oo
3	SALDO PAGADO	$4.878.534,oo
4	VALOR DE ESTE PAGO	$731.595,oo
5	FACTURAS FEVM 56215 y 56740	$731.595,oo
5	SALDO A EJECUTAR	$17.121.466,oo

AUTORIZACION DE PAGO:

Habida cuenta que se está dando cumplimiento con el objeto contratado se autoriza el pago de las Facturas FEVM 56215 y 56740, por valor de $731.595,oo

Atentamente,

DIANA MARLENY ORTIZ BUENO
Secretaria Ejecutiva (E)
Supervisora del Contrato