Personería Municipal de Envigado	**INFORME DE SUPERVISIÓN**	**Código:** FO-ABS-56 **Versión:** 03 **Fecha de Aprobación:** 15 de mayo de 2024

Contrato Nro.	**PME-0200322204824**	**Informe de supervisión Nro.** ***Número consecutivo del Informe de Supervisión***	**3**

Contratista: EL TURISTTA ZOMAC S.A.S | **Nit o Cédula: 901454516-5**

OBJETO DEL CONTRATO

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL PARA LOS DESPLAZAMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO.

	DD	**MM**	**AAAA**		**DD**	**MM**	**AAAA**	**PLAZO TOTAL (Incluye las modificaciones al plazo)**
Fecha de Inicio:	13	6	2024	**Fecha de Terminación:**	31	12	2024	La ejecución será desde la fecha de inicio establecida en el SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto oficial y en todo caso no podrá superar la vigencia fiscal del año 2024.

Valor Inicial:	**$ 23.000.000**
Valor de adiciones (si aplica)	**$ 0**
Valor de disminuciones (si aplica)	**$ 0**
Valor final contrato	**$ 23.000.000**

PRORROGAS: *Mencionar tiempo y justificación de la ampliación*

No Aplica

Periodo de Seguimiento: *Período correspondiente al reporte de la información presentada*	Se realiza el presente informe para el período de ejecución del 11 de octubre al 14 de noviembre de 2024

VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO O CONVENIO

Constatar que las actividades del período que reporta el contratista, se enmarcan dentro de las obligaciones específicas contempladas en el contrato

Nota: *Cuando las actividades superen el tamaño del campo a diligenciar se podrá utilizar el modelo de informe general y anexarlo.*

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	**ACTIVIDAD EJECUTADA**	**MENCIONAR LA EVIDENCIA (fotos, listado asistencia, actas, etc..) Y SU UBICACIÓN, QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN**
Cumplir con todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector, Invitación, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.	Cumplió on todas las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, análisis del sector, Invitación, adendas, la oferta y el contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de selección.	Aceptación de la Oferta
Disponer de un portafolio de servicios, donde indique la logística con que cuenta para la prestación del servicio que demande cada uno de los servidores de la Entidad.	Cumplió. Se presentó de acuerdo a las solicitudes de la personeria diferentes opciones para la adquisición del tiquete.	Aceptación de la Oferta
Deberá disponerse de sistemas de comunicación que garanticen la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad 24/7 durante la ejecución del contrato (Línea Fija, Celular, Fax, Correo Electrónico), garantizando la comunicación con la Entidad incluyendo fines de semana.	Cumplió. Se envío junto con los documentos que solicitaba la entidad para el proceso un documento con el detalle de líneas y correos disponibles llamado "Sistema de Comunicación" para la ejecución del contrato. Se contó con la atención permanente.	Se envío junto con los documentos que solicitaba la entidad para el proceso un documento con el detalle de líneas y correos disponibles llamado "Sistema de Comunicación" para la ejecución del contrato. Se contó con la atención permanente.
Designar a disposición de la Personería Municipal de Envigado de un coordinador encargado de todo lo relacionado con el desarrollo del contrato, dotado de celular y los medios logísticos necesarios que garanticen una permanente comunicación sin que esto genere costo adicional para la entidad.	Cumplió. La persona encargada para la ejecución del contrato Fabian Andrés Ortiz R. estuvo disponible para las diferentes solicitudes de la entidad	La persona encargada para la ejecución del contrato Fabian Andrés Ortiz R. estuvo disponible para las diferentes solicitudes de la entidad
Velar por el suministro y entrega oportuna de los tiquetes aéreos cualquiera sea el destino (Clase económica).	Cumplió. Se evidencia en el informe del contratista la expedición de los 4 tiquetes ida y regreso para los funcionarios de la entidad. El informe, tiquetes y factura soportan esta información	Se evidencia en el informe del contratista la expedición de los 4 tiquetes ida y regreso para los funcionarios de la entidad. El informe, tiquetes y factura soportan esta información
Comunicar oportunamente cualquier irregularidad o circunstancia presentada durante la ejecución del contrato.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Gestionar con las aerolíneas la solución de los desplazamientos que se vean entorpecidos por cancelación o retraso de vuelos.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Llevar un registro detallado de los tiquetes solicitados, cancelados o reintegrados e informar oportunamente al supervisor del contrato.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Presentar mensualmente al supervisor del contrato en medio magnético, el informe sobre expedición de tiquetes nacionales e internacionales y demás servicios demandados,	Cumplió. Se evidencia en el informe del contratista la expedición de los 4 tiquetes ida y regreso para los funcionarios de la entidad. El informe, tiquetes y factura soportan esta información	Se evidencia en el informe del contratista la expedición de los 4 tiquetes ida y regreso para los funcionarios de la entidad. El informe, tiquetes y factura soportan esta información
El supervisor del contrato deberá solicitar los tiquetes aéreos a los correos designados por la agencia de viajes para tal requerimiento	Cumplió. Como supervisora realicé la solicitud de tiquetes. Se evidencia en el informe del contratista la expedición de los 4 tiquetes ida y regreso para los funcionarios de la entidad. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
Después de recibido por parte del coordinador de la agencia de viajes, este debe enviar tres (3) opciones de reserva del tiquete y el valor del mismo al supervisor del contrato, este se encargará de escoger la más económica o la que más se acomode a las necesidades de la Entidad.	Cumplió. Se recibieron las 3 cotizaciones por vuelo solicitado y se eligió la más económica de acuerdo a las necesidades de la Entidad	Se recibieron las 3 cotizaciones por vuelo solicitado y se eligió la más económica de acuerdo a las necesidades de la Entidad
La Personería de Envigado debe verificar que el itinerario y nombres del funcionario estén correctos antes de emitir el tiquete aéreo.	Cumplió.Actividad realizada de acuerdo a las necesidades de la Entidad.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
Si se desea emitir el tiquete se debe enviar un correo electrónico confirmando que los nombres e itinerario están correctos y que desean emitir el tiquete. Luego de emitido el coordinador de la agencia de viajes enviara un correo con el tiquete electrónico.	Cumplió. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
Posterior se debe enviara la factura de ese respectivo tiquete.	Cumplió. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
Expedición e intermediación en el suministro de tiquetes aéreos para los servidores la Entidad que requieran viajar en ejercicio de sus funciones en itinerarios nacionales o internacionales en la clase y tarifas más económicas que haya disponibles a la fecha de expedición de los tiquetes, teniendo en cuenta los convenios con aerolíneas, las condiciones y las restricciones de las tarifas.	Cumplió. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.

Los tiquetes deben ser otorgados a los funcionarios que designe la entidad para viajar, a través del supervisor del contrato, así como los beneficios comerciales e incentivos a que tengan derecho, ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o por cualquier otra eventualidad. El tiquete debe contener: Número, datos del funcionario, ciudad de origen y destino, aerolínea y horario de salida y llegada.	Cumplió. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
Enviar el tiquete vía correo electrónico, o mediante entrega personal dentro de las dos (02) horas siguientes a la solicitud de la emisión del mismo, si se trata de reservas para vuelos nacionales o cinco (5) horas, si se trata de reservas para vuelos internacionales. Se debe notificar la emisión del tiquete al supervisor administrativo y operativo. OJO ES IMPORTANTE ACLARAR QUE EL TIQUETE SE EMITE EL MISMO DÍA DE LA RESERVA. EN EL CASO QUE PASE UN DÍA SE RE-COTIZA EL VALOR DEL TIQUETE E ITINERARIO.	Cumplió. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
Atender en forma inmediata cualquier cambio de itinerario de los servidores tiqueteados por el contratista suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
En el caso en que un vuelo se retrase y se pierda una eventual conexión: El contratista hará todo lo posible para cambiar los vuelos faltantes y de esta manera poder llegar al destino final en el menor tiempo posible. Cuando la conexión sea con la misma aerolínea deberá realizar las gestiones para que se realicen las conexiones sin costo alguno.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Clases Económicas para los trayectos solicitados: Siendo la Personería Municipal de Envigado una entidad estatal, el contratista solo podrá gestionar clases económicas para los trayectos solicitados, de lo contrario el contratista pagará el excedente correspondiente. Así mismo, solucionar los desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados.	Cumplió. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
Efectuar las conexiones, reservas y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por el supervisor designado por la entidad.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Ubicación y entrega automática de tiquetes en casos prioritarios.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Garantizar la atención, gestión y solución de los inconvenientes que se le presente al personal de este Órgano de Control, mediante la atención en los principales aeropuertos del país incluyendo fines de semana.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Garantizar que todas las cotizaciones que realice la empresa corresponden a la tarifa más económica disponible al momento de realizar la reserva.	Cumplió. El informe, tiquetes y factura soportan esta información.	El informe, tiquetes y factura soportan esta información.
En caso de pérdida de equipaje: La aerolínea responderá de acuerdo a las responsabilidades en la ley para este tipo de contratos. El Contratista deberá realizar las gestiones con la aerolínea para el reconocimiento de los perjuicios	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Proporcionar al supervisor del contrato boletines o listados cada que se presenten modificaciones en las tarifas aéreas Nacionales e Internacionales, los cuales deberán mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato, adicionalmente cada que se soliciten tiquetes verificar las promociones, reducción de tarifas y descuentos especiales, promociones, reducción de tarifas y descuentos especiales.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Trasladar a la Personería de Envigado los beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho ingresando el código corporativo cada que se solicite un tiquete con el fin de acumular millas o participar de algún beneficio que ofrezcan o reconozcan las aerolíneas a la Entidad.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Realizar a solicitud del supervisor los revisados y cambios de ruta de los tiquetes no utilizados por parte de los servidores de la forma más conveniente para La Personería teniendo en cuenta las condiciones y las restricciones de las tarifas	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Realizar el trámite del reembolso por el no uso total o parcial de tiquetes expedidos por el contratista en cualquiera de las tarifas ofrecidas, dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente respecto de aquel en que fue devuelto el tiquete o garantizar a través de otro mecanismo tal como revisado de tiquetes, la utilización efectiva de lo facturado por el contratista.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
Orientar a los servidores de la Personería Municipal de Envigado en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los viajeros colombianos hacia otros países, tales como visas, pasaportes, información sobre impuestos que deban aplicarse los viajeros y en general sobre los requisitos que deban cumplirse para estos efectos.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
ACTIVIDADES SUSPENDIDAS: *Informar las actividades suspendidas o aplazadas*		
Ninguna		

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Indicar si el contratista cumplió y se encuentra al día con los Parafiscales y/o Seguridad Social en el periodo respectivo, para Persona Natural debe aportar la planilla, ademas si tiene personal a cargo planilla del personal, para Persona Jurídica certificado firmado por el Representante Legal o el Revisor Fiscal si esta obligado a tenerlo. El supervisor debe verificar el ingreso base de cotización de los pagos.

PERSONAS NATURALES				PERSONAS JURÍDICAS	
Periodo de Pago	Fecha de Pago	Valor del Pago	# Planilla	Indique con una X si presento Certificación de estar al día con Seguridad Social y Parafiscales	Fecha de la Certificación
No Aplica	No Aplica	No Aplica	No Aplica	X	05 de noviembre de 2024

ASPECTOS FINANCIEROS: *Relación de los pagos (N° Factura, Valor y su % de pago acumulado)*

N° Factura	Valor	Total	% pago
FVET-61	$ 1.502.900	$ 1.502.900	6,53%
FVET-62	$ 1.400.000	$ 2.902.900	12,62%
FVET-63	$ 2.214.000	$ 5.116.900	22,25%
			0,00%
			0,00%
			0,00%
			0,00%
			0,00%
			0,00%
			0,00%
			0,00%
			0,00%
EJECUCIÓN FINANCIERA		$5.116.900	
PENDIENTE POR EJECUTAR		$17.883.100	
% EJECUCIÓN FINANCIERA:		22%	

SEGUIMIENTO (MONITOREO) A LOS RIESGOS CONSIGNADOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS, DOCUMENTO ADJUNTO A LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Especificar (tipo-descripción-tratamiento/control y seguimiento)

Tipo	Descripción	Tratamiento/Control	Seguimiento
Operacional	Incumplimiento del objeto contractual	Reducir la probabilidad de la ocurrencia del evento, mediante el acompañamiento permanente al contratista por parte del supervisor designado, para ejercer estricta vigilancia en torno al cumplimiento del objeto contractual y sus obligaciones especificas	Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.
Operacional	Modificación de las especificaciones técnicas del objeto a contratar	Este riesgo lo asume la entidad quien es la beneficiaria final de los bienes y/o servicios adquiridos, siempre y cuando no afecten el equilibrio económico del contrato, de manera desproporcionada.	Se realizó seguimiento a los riesgos identificados en la matriz de riesgos y hasta el momento no se han materializado.

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR EN EL PERIODO RESPECTIVO:

Indicar el desempeño del proveedor en el periodo respectivo (señalar si su ejecución es excelente, bueno, regular o malo, la calificaicón debe indicarse de 1 a 4 siendo 4 la calificacion mas alta)

Criterios / Calificación	4 Excelente	3 Bueno	2 Regular	1 Malo	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
Cumplimiento de Especificaciones Técnicas Mínimas Exigidas en el contrato	4				4	Ninguna
Calidad y Eficacia en la entrega de los bienes y/o servicios pactados (Cantidad, precios y plazos)	4				4	Ninguna
Acompañamiento para la solución de conflictos entre las partes (Comunicación y Retroalimentación)	4				4	Ninguna
El contratista contaba con personal capacitado y entrenado para la entrega y/o ejecución del servicio.	4				4	Ninguna
Frecuencia	4	0	0	0	4	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR ACUMULADO POR PERIODO EVALUADO:

Indicar el desempeño del proveedor, con el fin de generar la calificación acumulada al finalizar el contrato

Meses/Calificación	4 Excelente	3 Bueno	2 Regular	1 Malo	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
1	4				4	Ninguna
2	4				4	Ninguna
3	4				4	Ninguna
4					#¡DIV/0!	Ninguna
5					#¡DIV/0!	Ninguna
6					#¡DIV/0!	Ninguna
7					#¡DIV/0!	Ninguna
8					#¡DIV/0!	Ninguna
9					#¡DIV/0!	Ninguna
10						
11						
Frecuencia	3	0	0	0	3	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	

Novedades Adicionales del Contratista y/o Contrato:	No se exigieron garantías contractuales.					
Cambio de Supervisor	SI		NO	X	Observaciones	
Nombre del Supervisor:	Johana Patricia Murillo Castro				Nombre del Apoyo a la Supervisión:	No Aplica
FIRMA DEL SUPERVISOR					FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN	