

 Personería Municipal de Envigado		INFORME DE SUPERVISIÓN		Código: FO-ABS-56 Versión: 03 Fecha de Aprobación: 15 de mayo de 2024				
Contrato Nro.	PME-0200322203425		Informe de supervisión Nro. Número consecutivo del Informe de Supervisión	2				
Contratista: EL TURISTTA ZOMAC S.A.S			Nit o Cédula: 901454516-5					
OBJETO DEL CONTRATO								
SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS A NIVEL NACIONAL E INTERNACIONAL Y TERRESTRES A NIVEL NACIONAL PARA LOS DESPLAZAMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE ENVIGADO.								
Fecha de Inicio:	DD	MM	AAAA	Fecha de Terminación:	DD	MM	AAAA	PLAZO TOTAL (Incluye las modificaciones al plazo)
	28	5	2025		30	12	2025	217 días
Valor Inicial:						\$ 27.000.000		
Valor de adiciones (si aplica)						\$ 0		
Valor de disminuciones (si aplica)						\$ 0		
Valor final contrato						\$ 27.000.000		
PRORROGAS:								
No Aplica								
Periodo de Seguimiento: Periodo correspondiente al reporte de la información presentada			Se realiza el presente informe para el periodo de ejecución y consumo del 11 de noviembre al 12 de diciembre de 2025					
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO O CONVENIO								
Constar que las actividades del periodo 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				
1. 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 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.			Aceptación de la Oferta				
2. Deberá disponerse de sistemas de comunicación que garanticen la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad 24/7 durante la ejecución del contrato (Línea Fija, Celular, Correo Electrónico), garantizando la comunicación con la Entidad incluyendo fines de semana.	Cumplió. El proveedor dispuso de medios de comunicación 24/7 tenemos disponible Celular 3173795613 y correo electrónico gerencia@elturistta.com			El proveedor dispuso de medios de comunicación 24/7 tenemos disponible Celular 3173795613 y correo electrónico gerencia@elturistta.com				
3. 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				
4. Velar por el suministro y entrega oportuna de los tiquetes aéreos y terrestres cualquiera sea el destino (Clase económica para tiquetes aéreos).	Cumplió. Se evidencia en el informe del contratista la expedición de un (1) tiquete ida y regreso para un funcionario de la entidad. El informe, tiquetes y factura soportan esta información			Se evidencia en el informe del contratista la expedición de un (1) tiquete ida y regreso para un funcionario de la entidad. El informe, tiquetes y factura soportan esta información. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\IEJECUCIÓN\Pago 2\Evidencias				
5. Comunicar oportunamente cualquier irregularidad o circunstancia presentada durante la ejecución del contrato.	No se presentaron situaciones			No se presentaron situaciones				
6. Gestionar la solución de los desplazamientos que se vean entorpecidos por cancelación o retraso de vuelos o viajes terrestres.	No se presentaron situaciones			No se presentaron situaciones				
7. Llevar un registro detallado de los tiquetes solicitados, cancelados o reintegrados e informar oportunamente al supervisor del contrato.	El proveedor lleva un registro detallado de los tiquetes de las rutas siguientes: o MEDELLIN – CALI – MEDELLIN			Informe de ejecución del contrato del proveedor \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\IEJECUCIÓN\Pago 2\Evidencias				
8. Acompañar a la factura, un informe que incluya, entre otros la información relativa a: tipos de servicios (viajes aéreos nacionales e internacionales y terrestres nacionales, según las ciudades de destino realizados); usuarios en orden alfabético; valor de los tiquetes adquiridos y reembolsos efectuados. Así mismo, adjuntar un certificado del cumplimiento de sus obligaciones laborales y parafiscales con el fin de dar cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002 suscrito por el Revisor Fiscal.	El proveedor adjunto a la factura, un informe con el detalle de los viajes nacionales y el certificado del cumplimiento de sus obligaciones laborales y parafiscales.			Informe de ejecución del contrato del proveedor y certificado del cumplimiento de sus obligaciones laborales y parafiscales. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\IEJECUCIÓN\Pago 2\Evidencias				
•Nombre del funcionario								

9. Después de recibido por parte del coordinador de la agencia de viajes, este debe enviar tres (3) opciones de reserva del ticket 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.	El proveedor envió las tres (3) cotizaciones en el término requerido y se procedió a escoger los más económicos.	\\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\JECUCIÓN\Pago 2\Evidencias
10. La Personería de Envigado debe verificar que el itinerario y nombres del funcionario estén correctos antes de emitir el ticket de transporte.	Como supervisor del contrato verifique la información del itinerario y nombres del funcionario estén correctos antes de emitir el ticket de transporte.	El informe, tickets y factura soportan esta información.
11. Si se desea solicitar el ticket se debe enviar un correo electrónico confirmando que los nombres e itinerario están correctos y que desean emitir el ticket. Luego de emitido el coordinador de la agencia de viajes enviará un correo con el ticket electrónico y/o físico si se requiere.	Cumplió. El informe, tickets y factura soportan esta información.	El informe, tickets y factura soportan esta información. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\JECUCIÓN\Pago 2\Evidencias
12. El contratista se compromete, a expedir e intermediar en el suministro de tickets aéreos y terrestres, para los servidores de 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 tickets, teniendo en cuenta los convenios con aerolíneas, las condiciones y las restricciones de las tarifas.	Cumplió. El informe, tickets y factura soportan esta información.	El informe, tickets y factura soportan esta información. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\JECUCIÓN\Pago 2\Evidencias
13. El contratista se compromete a enviar el ticket 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; si se trata de reservas para vuelos internacionales su mínimo de tiempo será de cinco (5) horas, una vez se verifique por parte de la entidad y se apruebe, una vez se expida el ticket, se debe notificar la emisión del mismo al supervisor del contrato. Nota: es importante aclarar que, el ticket se emite el mismo día que se realice la reserva, en caso que, pase un día posterior a la reserva, se recotiza el valor del ticket e itinerario y se le debe notificar al supervisor del contrato.	Cumplió. El informe, tickets y factura soportan esta información.	El informe, tickets y factura soportan esta información. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\JECUCIÓN\Pago 2\Evidencias
14. Se compromete a reconocer en forma inmediata, cualquier cambio de itinerario de los tickets asignados a los funcionarios públicos, suministrando los nuevos tickets dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
15. En el caso que, un vuelo se retrase y se pierda una eventual conexión, el contratista dará solución al funcionario en los términos del numeral tercero, asumiendo la responsabilidad del mismo; cuando la conexión sea con la misma aerolínea el contratista deberá realizar las gestiones, para que se realicen las conexiones sin costo alguno. Nota: si, la pérdida de la conexión, y el retraso del vuelo, se deben a un error humano por parte de los funcionarios, el contratista apoyará a los mismos en la consecución de un nuevo ticket y/o conexiones, pero la penalización será de competencia y la asumirá el funcionario responsable.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
16. 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 el contratista debe solucionar los desplazamientos de los nuevos tickets, en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados.	Cumplió. El informe, tickets y factura soportan esta información.	El informe, tickets y factura soportan esta información. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\JECUCIÓN\Pago 2\Evidencias
17. Efectuar las conexiones, reservas y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por el supervisor designado por la entidad.	Cumplió. El informe, tickets y factura soportan esta información.	El informe, tickets y factura soportan esta información. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\JECUCIÓN\Pago 1\Evidencias
18. Ubicación y entrega automática de tickets en casos prioritarios.	Cumplió. El informe, tickets y factura soportan esta información.	El informe, tickets y factura soportan esta información. \\kore\compartida_personeria\CONTRATOS\CONTRATOS 2025\CONTRATO 034 TIQUETES AÉREOS\JECUCIÓN\Pago 2\Evidencias
19. En caso de pérdida de equipaje, el contratista gestionará, todo lo pertinente al reconocimiento y reclamación que se requiera para que se responda al funcionario por la pérdida del equipaje y los respectivos perjuicios.	No se presentaron situaciones	No se presentaron situaciones
20. Realizar a solicitud del supervisor, los cambios de ruta de los tickets 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

21. Orientar a los servidores de la Personería Municipal de Envigado, en la consecución de todo tipo de documentos necesarios para los viajeros 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, además 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 JURIDICAS				
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	12 de diciembre de 2025	
ASPECTOS FINANCIEROS: Relación de los pagos (N° Factura, Valor y su % de pago acumulado)						
N° Factura	Valor	Total	% pago			
Pago Acta 1 - FVET-103	\$ 3.852.166	\$ 3.852.166,00	14,27%			
Pago Acta 2 - FVET-137	\$ 729.586	\$ 729.586,00	2,70%			
EJECUCIÓN FINANCIERA		\$4.581.752,00				
PENDIENTE POR EJECUTAR		\$22.418.248,00				
% EJECUCIÓN FINANCIERA:		16,97%				
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 específicas	Se realizó seguimiento a los riesgos identificados y 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 y 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 calificación debe indicarse de 1 a 4 siendo 4 la calificación mas alta)						
Criterios / Calificación	4	3	2	1	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
	Excelente	Bueno	Regular	Malo		
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	3	2	1	PUNTAJE TOTAL	OBSERVACIONES
	Excelente	Bueno	Regular	Malo		
1	4				4	Ninguna
2	4					
3						
Frecuencia	2	0	0	0	2	
Porcentaje	100%	0%	0%	0%	100%	
Puntos	4,00	0,00	0,00	0,00	4	
Novedades Adicionales del Contratista y/o Contrato:		Se realiza corrección del informe de supervisión por error numérico en los aspectos financieros, teniendo en cuenta que la factura y el acta de pago se encuentran correctas.				
Cambio de Supervisor	SI		NO	X	Observaciones	NINGUNA
Nombre del Supervisor:	Johana Patricia Murillo Castro			Nombre del Apoyo a la Supervisión:		No Aplica
FIRMA DEL SUPERVISOR				FIRMA DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN		

