Bien!

Se guardo el contrato satisfactoriamente.

Informe Nº

2

Contrato:

Expediente	Contrato
20251100130100022 1E	SAMC-2026-001 Contrato 0347
RP	Fecha RP
464	2026-02-20
CDP	Fecha CDP
1	2026-01-02

Objeto del contrato

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS OBJETIVOS MISIONALES E INSTITUCIONALES.

Informacion Bancaria:

Banco	Tipo de cuenta
BANCOLOMBIA	AHORROS

Numero de cuenta

0

Fecha de suscripcion	Plazo de Ejecución
2026-02-27	2026-12-31

Objeto

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA EL DESPLAZAMIENTO DEL PERSONAL
QUE REQUIERA LA ENTIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES, PROGRAMAS, PROYECTOS OBJETIVOS MISIONALES E INSTITUCIONALES.

Valor total del contrato

300000000

TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS

Valor honorarios mensuales

0

CERO PESOS

Valor a ejecutar con el informe

0

CERO PESOS

Valor ejecutado

0

CERO PESOS

Porcentaje de ejecución

0 %

Porcentaje por ejecutar

100 %

Fecha inicio

27/03/2026

Fecha fin

26/04/2026

Obligación Nº .1: Realizar las reservas, expedir y suministrar los tiquetes aéreos durante las 24 horas del día, 7 días a la semana en las rutas nacionales en clase económica, garantizar la entrega de los tiquetes a la Entidad con una antelación de 24 horas a la salida del vuelo, así como el suministro de pasajes todos los días y con una disponibilidad de 24 horas al día, siete días de la semana, incluyendo puentes o festivos, de manera oportuna y en las condiciones solicitadas. En caso de que la solicitud se haya efectuado con carácter urgente deberá garantizarse la entrega del tiquete en el aeropuerto o emitir el tiquete electrónico correspondiente. 2. Garantizar la sustitución de pasajes en caso de no ser utilizados. 3. Garantizar la capacidad y disponibilidad para situar tiquetes en cualquier ciudad con aeropuerto en el país en las fechas y tiempos requeridos por el personal de la entidad (funcionarios, contratistas e invitados especiales). 4. Enviar por correo electrónico dentro de las seis (6) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el supervisor del contrato o la persona autorizada, la confirmación de la reservación, indicando el costo y la clase del pasaje reservado. 5. Gestionar los procedimientos pertinentes ante las aerolíneas en caso de extravío o hurto de tiquetes y/o no utilización. 6. Designar un ejecutivo de cuenta, específicamente para atender el contrato con la entidad, quien se encargará de coordinar y controlar las relaciones entre la CRA y el equipo de atención de requerimientos de reservas y expedición de tiquetes, verificar la calidad del servicio y solucionar las dudas, problemas y sugerencias que haga la CRA en relación con el desarrollo del contrato, atender las necesidades y requerimientos que no puedan ser resueltos por el equipo del implante. 7. Deberá prestar el servicio de atención de requerimientos de reservas y expedición de tiquetes, con atención de tiempo completo en los días hábiles y durante la jornada comprendida entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m. 8. Atender los requerimientos de reservas y expedición de tiquetes por medio de correo electrónico o telefónico las 24 horas del día, 7 días a la semana.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-05-21 09:55:10

Se solicita con el asesor comercial la cotizaciones necesarias de acuerdo a los requerimientos aprobados por la dirección general para funcionarios contratistas y colaboradores en cumplimiento de obligaciones misionales o invitaciones, con atención 24/7. Presentando diversas ofertas para seleccionar la mejor y mas economica dentro del mercado

Obligación Nº .2: 9. Atender en forma inmediata cualquier cambio que se presente en los tiquetes previamente expedidos, suministrando los nuevos tiquetes dentro de los plazos requeridos por el supervisor del contrato o por la persona autorizada por éste, para lo cual suministrará varias opciones de tiquetes para el destino establecido. 10. Negociar con las aerolíneas las mejores condiciones tarifarias para la Entidad, de tal suerte que se provean los tiquetes en la tarifa más económica vigente en el mercado a la fecha de expedición, de acuerdo a las autorizaciones efectuadas por el Supervisor del contrato o por la persona autorizada por éste. 11. Proveer todos los bienes propios para la atención del contrato, tales como: equipos de cómputo de alta capacidad y velocidad montados en red y fax, módem que agilicen las informaciones por el sistema de interfases. 12. Disponer de los sistemas de comunicación necesarios para dar respuesta inmediata a los requerimientos surgidos del presente acuerdo de voluntades así deberá contar con por lo menos una línea telefónica fija, un celular y un correo electrónico para la comunicación con la CRA las veinticuatro horas del día, por el plazo de ejecución del contrato. 13. Gestionar una solución en desplazamientos en los casos en que las aerolíneas cancelen los vuelos programados y el personal y/o pasajeros tengan que desplazarse en el horario establecido en las reservas. 14. Informar semanalmente a la CRA sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas. 15. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la Entidad en razón de esta contratación, procurando las mejores condiciones para la CRA. 16. Efectuar el revisado de tiquetes y asumir la responsabilidad a que haya lugar por dicho concepto sin que la Entidad deba asumir ningún costo.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-05-21 09:55:14

SE realizaron oportunamente los cambios requeridos de acuerdo a la necesidad y situación del funcionario viajero.

Obligación Nº .3: 17. Aceptar la devolución de los pasajes expedidos y no utilizados y facturar únicamente a la CRA lo correspondiente al valor de la penalización que cobre la respectiva aerolínea o la agencia de viajes, de ser ésta procedente. La Entidad no asumirá el pago de penalidades y sanciones que no sean causadas por la acción u omisión de la Entidad. 18. Comunicar oportunamente a la entidad cuando el saldo del contrato esté próximo a completar el 100% de su apropiación. 19. Llevar un registro estadístico del suministro de tiquetes, que arroje información mensual sobre participación de cada usuario, ruta y consumo monetario mensual. 20. Presentar a la entidad en forma mensual un informe, dentro de los primeros diez (10) días calendario, de los tiquetes expedidos utilizados y no utilizados por la CRA en Liquidación en medio magnético al correo que señale el supervisor del contrato, en dicho informe se deberá detallar la relación de tiquetes expedidos utilizados y no utilizados, precio de los mismos, aerolínea, nombre del usuario, trayecto, saldo de apropiación por cada centro de costo, millas acumuladas y demás beneficios y Promociones, los reembolsos presentados durante el periodo y en general el estado de ejecución del contrato. 21. Presentar los demás informes que sobre la ejecución del contrato requiera el supervisor del mismo. 22. Presentar cuentas mensuales sobre facturación del suministro de pasajes y efectuar las conciliaciones pertinentes, conforme a las normas contables. 23. Certificar la afiliación del personal que destine para la ejecución del contrato al Sistema General de Seguridad Social Integral, así como estar a paz y salvo en el pago de los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en la Ley 789 de 2002, y demás normas concordantes. 24. Cumplir cabalmente con las condiciones presentadas en la oferta, incluyendo los beneficios económicos adicionales ofrecidos. 25. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

Aprobada Corregir **Aprobada** por MILENA CABALLERO ARIZA el 2026-05-21 09:55:17

No se presentaron devoluciones ni perdidas