Código: F-GRI-GS-011 Versión: 08	INFORME DE SUPERVISIÓN	Contraloría Distrital de Medellín

Contrato Nro.	SASI0102026	Informe de supervisión Nro.	4

Contratista: AVOLAR VIAJES Y TURISMO LTDA | **Nit o Cédula: 900285123-5**

OBJETO DEL CONTRATO

Suministro de tiquetes aéreos para los diferentes destinos locales, nacionales e internacionales de los funcionarios de la Contraloría Distrital de Medellín durante la vigencia 2026

Fecha de Inicio:	DD	MM	AAAA	Fecha de Terminación:	DD	MM	AAAA	PLAZO TOTAL (Incluye las modificaciones al plazo)
	25	3	2026		20	12	2026	9 meses

Valor Inicial:	**$ 224.782.799**
Valor de adiciones (si aplica)	
Valor de disminuciones (si aplica)	
Valor final contrato	**$ 224.782.799**

PRORROGAS: *Mencionar tiempo y justificación de la ampliación*

Periodo de Seguimiento: *Período correspondiente al reporte de la información presentada* — **21/06/2026 A 20/07/2026**

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 (Estudios Previos)
***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 (Estudios Previos)	ACTIVIDAD EJECUTADA	MENCIONAR LA EVIDENCIA (fotos, listado asistencia, actas, etc..) Y SU UBICACIÓN, QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN
1.-Suministrar tiquetes aéreos nacionales e internacionales para el desplazamiento de los servidores públicos de la Contraloría Distrital de Medellín, de conformidad con los plazos y especificaciones técnicas anteriormente mencionadas	En el periodo se emitieron tiquetes Nacionales dentro del tiempo estipulado	En el periodo comprendido entre el 21 de Junio y el 20 de Julio de 2026, se expedieron tiquetes Aereos ida y regreso Nacionales , con itinertario MEDELLIN-BARRANQUILLA-MEDELLIN
2- Cumplir a cabalidad con las condiciones técnicas anteriormente descritas.	En el periodo se emitieron tiquetes Nacionales cumpliendo las especificaciones y requerimientos de la entidad	tiquetes Emitidos para los Funcionarios PAULA ANDREA OSTERGA ESCOBAR Y JUAN EDUARDO CUADROS ACOSTA con destino ciudad de Barranquilla
3- Gestionar, expedir y entregar en forma oportuna las reservas y tiquetes aéreos solicitados, de acuerdo con la autorización dada por el Supervisor del contrato.	En el periodo se emitieron los tiquetes dentro de los tiempos requeridos	tiquetes y check in con destino a la ciudad de Baranquilla
4-Garantizar el acceso a la plataforma de autogestión, la cual deberá ser de propiedad y/o administración del proveedor debidamente licenciada a disposición de la entidad, cuyo costo de operación, mantenimiento y puesta en funcionamiento estará a cargo del proveedor, y deberá cumplir con las especificaciones técnicas descritas anteriormente.	En el periodo se emitieron tiquetes Nacionales dentro del tiempo estipulado	En el periodo comprendido entre el 21 de Julio y el 20 de Julio de 2026, se Emitieron y entregaron tiquetes Aereos ida y regreso Nacionales , con itinertario MEDELLIN-BARRANQUILLA-MEDELLIN,
5-Mantener actualizado en la plataforma virtual de reservas, las tarifas aéreas en las diferentes aerolíneas, rutas y clases, cada que se genere una novedad o cada que se requiera.	Empresa AVOLAR VIAJES Y TURISMO LTDA al validar los Certificados de GDS acreditan que se mantienen actualizadas todas las tarifas	Certificaciones GDS: AMADEOR, Y KIU en el informe y gestor documental Mercurio.
6- Emitir los tiquetes aéreos para los destinos nacionales e internacionales en las fechas requeridas por la Contraloría Distrital de Medellín, ofreciendo la tarifa más económica disponible y garantizando la aplicación de los porcentajes de descuentos presentados en la oferta económica.	La Empresa Avolar Viajes y Turismo Ltda, informa al momento de expedicion de los tiquetes cuando la Aerolinea tiene condiciones y Restricciones a los viajeros	informacion generada en los tiquetes aereos de la Aerolinea y enviados a los Viajeros
7- Mantener informada a la Contraloría Distrital de Medellín, sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las Aerolíneas y/o las reguladas por el organismo respectivo y prestar asesoría sobre los itinerarios más favorables e informes de rutas.	A la fecha no se presentaron situaciones que afecten el proceso o modifiquen las tarifas aéreas.	N/A
8- Disponer del Centro de contacto que garantice la respuesta a solicitudes y requerimientos en una disponibilidad de 24 horas del día y los siete (07) días de la semana, así como del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato, conforme lo estipulado en las especificaciones técnicas.	La agencia de viajes asigno a la señora DANIELA TAMAYO. Con disponibilidad 24/7 para asistir la necesidad de la entidad	DANIELA TAMAYO. 3215617667 Y CORREO ELECTRONICO avolarviajesyt@yahoo.es
9- Garantizar que las rutas y tarifas que se visualicen en la herramienta de autogestión o que se gestionen por el asesor dispuesto por el proveedor, correspondan a la tarifa más económica disponible en el mercado, de acuerdo con la solicitud de la Contraloría Distrital de Medellín.	A la fecha no se presentaron situaciones que afecten el proceso o modifiquen las tarifas aéreas.	N/A
10- Tramitar ante las aerolíneas las notas de desembolso a que haya lugar en caso de tiquetes expedidos no utilizados a solicitud del supervisor del contrato, de igual manera, deberá proporcionar a la Contraloría Distrital de Medellín los soportes que demuestren que los tiquetes no son reembolsables (en los casos que esto ocurra) y, además, entregará un informe mensual con los respectivos soportes, detallando las gestiones realizadas para garantizar la reutilización de dichos tiquetes.	A la fecha no se presentaron situaciones que afecten el proceso	N/A
11-Enviar los informes requeridos en las especificaciones técnicas	la Agencia de viajes AVOLAR VIAJES Y TURISMO LTDA presenta en forma oportuna los informes	En el informe del contratista en el Gestor documental Mercurio

12- Cobrar la tarifa administrativa establecida en el Análisis del sector para aquellas compras de tiquetes que realice la Entidad a través de la plataforma virtual de autogestión, salvo que la compra deba gestionarse a través de un agente de la Agencia de viajes, en cuyo caso el contratista cobrará a la Entidad la tarifa Administrativa fijada por la Resolución 3596 de 2006 expedida por la Aeronáutica Civil o la que se encuentre vigente.	la Agencia de viajes AVOLAR VIAJES Y TURISMO LTDA cumple con lo establecido en la Resolucion 3596 de 2006 de la Aerocivil	Facturas 3638 anexa en el proceso de pago 04
13- Velar porque la Contraloría Distrital de Medellín no le sobrevengan multas, sanciones, sobrecargos o cualquier penalidad por causas imputables al proveedor. En dicho caso, deberá informar al supervisor y responder en los casos en que haya lugar.	A la fecha no se presentaron situaciones que afecten el proceso, con Multas,Sanciones Penalidades o Sobrecargos.	N/A
14- Mantener la tarifa administrativa para la plataforma virtual de autogestión establecida sin realizar ningún tipo de ajuste durante la vigencia del contrato, a menos que lo exija la normativa vigente, lo cual debe ser notificado oportunamente al supervisor de manera formal.	la Agencia de viajes AVOLAR VIAJES Y TURISMO LTDA cumple con lo establecido en la Resolucion 3596 de 2006 de la Aerocivil	Facturas 3638 anexas en el proceso de pago 04
15- Actuar como mediador ante aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero (funcionario de la CDM)	A la fecha no se presentaron situaciones que afecten el proceso	N/A
16- Realizar las capacitaciones que sean necesarias para el uso y manejo de la plataforma de autogestión al personal designado por la Contraloría Distrital de Medellín. En todo caso, la primera capacitación deberá realizarse dentro de los dos (02) primeros días hábiles siguientes al inicio del contrato. Como parte de la temática de las capacitaciones, se debe incluir sobre la prevención de malas prácticas (con las que se pueda incurrir en costos) y la forma de mitigarlas.	N/A	N/A
17-Proveer sin ningún costo adicional, el servicio de transporte aéreo hacia las regiones remotas del país donde no operen eas de transporte regular, asegurando que el servicio sea brindado por aerotaxis o aerolíneas debidamente autorizadas para ofrecer dicho servicio, garantizando siempre un proceso de facturación claro y debidamente documentado.	N/A	N/A
18-Entregar al supervisor del contrato o la persona que este designe, el usuario y contraseña del GDS que permita la consulta y validación del valor cobrado por las aerolíneas, con relación a los tiquetes emitidos y facturados en el marco de la ejecución del contrato.	La Agencia de Viajes AVOLAR VIAJES Y TURISMO LTDA cuenta con disponibilidad 24/7 de GDS: AMADEOR, Y KIU.	CERTIFICACIONES, UBICADAS EN EXPEDIENTE MERCURIO.
19- Atender los requerimientos que le sean efectuados por el Supervisor del contrato y/o por la Contraloría, en los términos y las condiciones pertinentes.	Se atendieron los requerimienros solicitados a la hora de requerir itinerarios disponibles	Tiquetes Aereos y Check in para la ciudad de Barranquilla

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

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

PERSONAS NATURALES				PERSONAS JURÍDICAS	
Período 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
				X	21/07/2026

ASPECTOS FINANCIEROS: *Relación de los pagos (N° factura o cuenta de cobro, valor y su % de pago acumulado)*

N° factura o cuenta de cobro	Valor	Total	% Pago
3482	$ 6.358.400	$ 6.358.400	2,83%
3483	$ 3.773.840	$ 10.132.240	4,51%
3484	$ 9.765.000	$ 19.897.240	8,85%
3485	$ 2.154.000	$ 22.051.240	9,81%
3486	$ 2.754.000	$ 24.805.240	11,04%
3487	$ 3.738.000	$ 28.543.240	12,70%
3488	$ 4.428.000	$ 32.971.240	14,67%
3489	$ 3.350.000	$ 36.321.240	16,16%
3490	$ 4.908.000	$ 41.229.240	18,34%
3524	$ 3.759.200	$ 44.988.440	20,01%
3525	$ 1.954.000	$ 46.942.440	20,88%
3526	$ 1.597.000	$ 48.539.440	21,59%
3638	$ 4.968.010	$ 53.507.450	23,80%
EJECUCIÓN FINANCIERA		$53.507.450	
PENDIENTE POR EJECUTAR		$171.275.349	
% EJECUCIÓN FINANCIERA:		23,80%	

SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS DEFINIDOS EN LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS ESTUDIOS PREVIOS.

Tipo	Descripción	Tratamiento/Control	Seguimiento
1- OPERACIONAL,	Variación de cantidades de servicios, bienes u obras.	Se mitigará haciendo un análisis detallado de las cantidades de los servicios, bienes u obras requeridas	En el periodo de seguimiento no se materializó el riesgo
2- ECONOMICO.	Variación de Precios	Se mitiga buscando evitar reajustes de precios y ofertar todas las posibles variaciones del mercado	En el periodo de seguimiento no se materializó el riesgo
3- OPERACIONAL	Modificación de especificacio nes técnicas	El Contratista deberá suministrar los bienes y/o servicios requeridos, siempre y cuando no le afecten el equilibrio económico del contrato de manera desproporcionada	En el periodo de seguimiento no se materializó el riesgo

Código: F-GRI-GS-011 Versión: 08	INFORME DE SUPERVISIÓN	Contraloría Distrital de Medellín

4- OPERACIONAL	Incumplimiento del Objeto contractual	Se mitigará con una correcta supervisión, con la imposición de las multas pactadas y exigiendo la garantía que ampare el cumplimiento y la calidad de los bienes y servicio.	En el periodo de seguimiento no se materializó el riesgo
5- OPERACIONAL	Incumplimiento de las obligaciones Contractuales	Se mitigara exigiendo la garantia que ampare el pago de salarios,prestaciones sociales, parafiscales e indemnizaciones laboraes	Poliza N° CBC 100076175 Mundial de Seguros S.A en el expediente contractual plataforma secop 2

DESEMPEÑO DEL PROVEEDOR EN EL PERIODO RESPECTIVO:

Indicar 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					
Calidad y Eficacia en la entrega de los bienes y/o servicios pactados (Cantidad, precios y plazo)	4					
Acompañamiento para la solución de conflictos entre las partes (Comunicación y Retroalimentación)	4					
El contratista contaba con personal capacitado y entrenado para la entrega y/o ejecución del servicio.	4					
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

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

Observaciones al contrato	**Resoluciones:0584 DE 2026**						
Cambio de supervisor	**SI**		**NO**	**X**	**Observaciones**	**N/A**	
Novedad o cambio del apoyo a la supervisión	**SI**		**NO**	**X**	**Observaciones**	**N/A**	
Nombre del supervisor:	**Mauricio Esteban Vergara Montoya**				**Nombre del apoyo a la supervisión:**	**Eugenio Jimenez Garcia**	
Firma del supervisor					**Firma del apoyo a la supervisión**		