

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

<b>Fecha del Informe</b>	12 de marzo de 2020
<b>Fecha Suscripción del Contrato:</b>	2 de julio de 2019
<b>Contrato No:</b>	058 - 2019
<b>Nombre del Contratista:</b>	Agencia de Viajes y Turismo GOLDTOUR SAS
<b>Nit o CC del Contratista:</b>	800.212.545 - 4
<b>Objeto del Contrato:</b>	Contratar la prestación del servicio de agencia de viajes y turismo con cobertura nacional e internacional para el suministro de tiquetes aéreos y reservas hoteleras, de acuerdo con los requerimientos de la Sociedad de Activos Especiales SAS de conformidad con los pliegos de condiciones de concurso público 5 de 2019, la propuesta presentada y el contrato.
<b>Valor del Contrato:</b>	\$ 3.600.000.000 – Tres mil seiscientos millones de pesos mcte.
<b>Adición:</b>	Este contrato tuvo una modificación No.1 sin afectar el valor del contrato.
<b>Plazo:</b>	El plazo de ejecución del contrato será de veinticuatro (24) meses o hasta agotar el presupuesto, lo primero que ocurra, termino contado a partir de la suscripción del acta de inicio.  Fecha de inicio: 17 de julio de 2019 Fecha de terminación: 17 de julio de 2021
<b>Prórrogas:</b>	N/A
<b>Periodo de evaluación del informe:</b>	Febrero 2020
<b>Obligaciones cumplidas por el contratista:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender todos los requerimientos de LA SOCIEDAD a través de una persona asignada.</li> <li>2. Contar con la plataforma tecnológica y software para la prestación del servicio (cotización, reservas, cambios de reservas, y demás transacciones).</li> <li>3. Disponer de una línea telefónica y una línea celular para la comunicación permanente entre SAE y la AGENCIA DE VIAJES, la cual estará disponible las veinticuatro horas (24) horas del día, los siete días a la semana durante el plazo de ejecución del contrato.</li> <li>4. Suministrar información hotelera, efectuar las reservas hoteleras respectivas y prestar asesoría en materia de hospedaje.</li> <li>5. Llevar el control de toda la facturación, y a su vez, rendir los informes mensuales solicitados por el supervisor del contrato.</li> </ol>

6. Realizar la conciliación semanal de cuentas de: valor de los pasajes adquiridos y utilizados, valor de pasajes cancelados, penalidades incurridas, millas utilizadas, reservas hoteleras realizadas y utilizadas, reservas hoteleras canceladas.
7. Prestar Asesoría y seguimiento en quejas y reclamaciones de los funcionarios por la prestación del servicio de las aerolíneas u hoteles.
8. Prestar asesoría y acompañamiento en negociación con proveedores (Aerolíneas, Hoteles, Renta de autos, tarjeta asistencia, entre otros) en caso de que se requiera.
9. Mensualmente, el contratista enviará un informe consolidado de compras de tiquetes aéreos con la siguiente información: funcionario beneficiario del tiquete, cédula del funcionario, aerolínea utilizada, desagregado de valor de tiquete, impuestos, tarifa administrativa, ruta. En cuanto a hoteles: funcionario beneficiario de la reserva, cédula del funcionario, ciudad de hospedaje, hotel utilizado, valor por noche, impuestos, total facturado.

#### **OBLIGACIONES EXPEDICION DE TIQUETES AEREOS**

1. Suministrar la información de itinerarios vigentes de todas las aerolíneas nacionales, regionales e internacionales, cuando se lo requieran, en una o varias rutas. Esta búsqueda deberá tener como criterio de escogencia la opción que supla la necesidad de viaje al menor costo.
2. Suministrar los pasajes aéreos en rutas nacionales e internacionales, en la clase y tarifas económicas, de acuerdo con las fechas de ida y regreso informadas por el supervisor del contrato. La reserva de los tiquetes aéreos se efectuará dentro de las cuatro horas siguientes a la solicitud enviada por el supervisor.
3. Recibir a través de la herramienta tecnológica que maneje SAE las autorizaciones de emisión de tiquetes, cancelación de los mismos y dar respuesta a través de este medio.
4. Emitir los tiquetes en forma electrónica y enviar los mismos a los funcionarios, a través de la herramienta tecnológica que maneje SAE, de acuerdo con las respectivas indicaciones.
5. Confirmar todas las reservas aéreas y reconfirmar los vuelos a través de la herramienta tecnológica que maneje SAE.
6. Reexpedir los tiquetes en caso de cambio de rutas, cuando la regla de la tarifa lo permita.
7. Gestionar ante las aerolíneas, los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que éstas ofrezcan, garantizando que se efectúe la acumulación de éstos a nombre de SAE y/o el funcionario.
8. Realizar los trámites que sean necesarios para el aprovechamiento de los tiquetes no utilizados dentro del tiempo permitido por las aerolíneas.
9. Asesoría y búsqueda de la mejor alternativa de viajes en cuanto a horario, servicio y precio de acuerdo con sus solicitudes de tiquetes con cualquier aerolínea.
10. Atender lo dispuesto en la Resolución No. 3596 de 2006 de la Aerocivil, en la cual se establecen los montos a cobrar por la tarifa administrativa de emisión de tiquetes aéreos, valor que se actualiza anualmente con el IPC.

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	<b>OBLIGACIONES RESERVAS HOTELERAS</b>				
	1. Realizar las reservaciones hoteleras, comprendidas como la reserva de habitaciones y/o salas de reunión, aplicando las tarifas corporativas entre hotel y Agencia.				
	37% Ejecución Presupuestal 33% Ejecución Avance Físico				
<b>Porcentaje de Ejecución y Avances:</b>	FACTURAS	PERIODO DE FACTURACIÓN	VALOR TOTAL FACTURA	Porcentaje Avance Físico	Porcentaje Avance Presupuestal
	Entrega No. 1	Julio	\$ 14,485,665	4%	0%
	Entrega No. 2 y 3	Agosto	\$ 74,416,309	8%	2%
	Entrega No. 5	Agosto	\$ 28,695,026	8%	3%
	Entrega No. 4	Agosto	\$ 45,024,212	8%	5%
	Entrega No. 6	Agosto	\$ 84,367,794	8%	7%
	Entrega No. 7	Agosto	\$ 55,601,369	8%	8%
	Entrega No. 8	Agosto	\$ 74,115,151	8%	10%
	Entrega No. 9	Septiembre	\$ 58,629,898	13%	12%
	Entrega No. 10	Septiembre	\$ 45,250,292	13%	13%
	Entrega No. 11	Septiembre	\$ 22,657,250	13%	14%
	Entrega No. 12	Septiembre	\$ 52,600,164	13%	15%
	Entrega No. 13	Octubre	\$ 37,493,410	17%	16%
	Entrega No. 14	Octubre	\$ 22,495,992	17%	17%
	Entrega No. 15	Noviembre	\$ 81,573,179	21%	19%
	Entrega No. 16	Noviembre	\$ 22,436,161	21%	20%
	Entrega No. 17	Noviembre	\$ 50,662,938	21%	21%
	Entrega No. 18	Diciembre	\$ 89,153,827	25%	24%
	Entrega No. 19	Diciembre	\$ 47,895,356	25%	25%
	Entrega No. 20	Diciembre	\$ 33,328,236	25%	26%
	Entrega No. 21	Diciembre	\$ 78,731,083	25%	28%
	Entrega No. 22	enero-20	\$ 106,266,068	29%	31%
	Entrega No. 23	febrero-20	\$ 103,949,548	33%	34%
	Entrega No. 24	febrero-20	\$ 112,767,544	33%	37%

## INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

	Valor ejecutado del contrato      \$ 1,342,596,472 Saldo total del contrato a la fecha    \$ 2,257,403,528
<b>Cumplimiento pago de Parafiscales:</b>	El cumplimiento de pago de parafiscales se valida con cada factura mensual como documento soporte para el procedimiento de pago en el certificado de cumplimiento.
<b>Certificación de Cumplimiento:</b>	La agencia de viajes ha cumplido a satisfacción con las solicitudes realizadas de tiquetes aéreos y reservas hoteleras



Firma Supervisor