INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Fecha del Informe	31 octubre de 2022
Fecha Suscripción del Contrato:	2 de julio de 2019
Contrato No:	058 - 2019
Nombre del Contratista:	Agencia de Viajes y Turismo GOLDTOUR SAS
Nit o CC del Contratista:	800.212.545 - 4
Objeto del Contrato:	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.
Valor del Contrato:	$ 5.393.000.000 – Cinco mil trescientos noventa y tres millones de pesos mcte.
Adición:	Este contrato tuvo modificación No.1 sin afectar el valor del contrato. Este contrato tuvo modificación No.3 por valor de $945.000.000 (Novecientos cuarenta y cinco millones de pesos mcte) Este contrato tuvo modificación No.4 por valor de $428.000.000 (Cuatrocientos veintiocho millones de pesos mcte) Este contrato tuvo modificación No.6 por valor de $420.000.000 (Cuatrocientos veinte millones de pesos mcte)
Plazo:	El plazo de ejecución del contrato será de (40) meses y trece (13) días 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: 30 de noviembre de 2022
Prórrogas:	Este contrato tuvo modificación No. 2 de prorroga plazo de ejecución por 12 meses más. Este contrato tuvo modificación No. 4 de prorroga plazo de ejecución por 2 meses más. Este contrato tuvo modificación No. 5 de prorroga plazo de ejecución por 1 mes y 13 días más. Este contrato tuvo modificación No. 6 de prorroga plazo de ejecución por 1 mes más
Periodo de evaluación del informe:	Del 1 al 15 de octubre 2022
Obligaciones cumplidas por el contratista:	1. Atender todos los requerimientos de LA SOCIEDAD a través de una persona asignada. 2. Contar con la plataforma tecnológica y software para la prestación del servicio (cotización, reservas, cambios de reservas, y demás transacciones).

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

	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. 4. Suministrar información hotelera, efectuar las reservas hoteleras respectivas y prestar asesoría en materia de hospedaje. 5. Llevar el control de toda la facturación, y a su vez, rendir los informes mensuales solicitados por el supervisor del contrato. 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.

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

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.

OBLIGACIONES RESERVAS HOTELERAS

1. Realizar las reservaciones hoteleras, comprendidas como la reserva de habitaciones y/o salas de reunión, aplicando las tarifas corporativas entre hotel y Agencia.

Porcentaje de Ejecución y Avances:

92% Ejecución Presupuestal
98% Ejecución Avance Físico

FACTURAS	PERIODO DE FACTURACIÓN Y/O PRESTACION DEL SERVICIO	VALOR TOTAL FACTURA	Porcentaje Avance Fisico	Porcentaje Avance Presupuestal
Entrega No. 1	julio-19	$ 14,485,665	2%	0%
Entrega No. 2 y 3	agosto-19	$ 74,416,309	5%	2%
Entrega No. 5	agosto-19	$ 28,695,026	5%	2%
Entrega No. 4	agosto-19	$ 45,024,212	5%	3%
Entrega No. 6	agosto-19	$ 84,367,794	5%	5%
Entrega No. 7	agosto-19	$ 55,601,369	5%	6%
Entrega No. 8	agosto-19	$ 74,115,151	5%	7%
Entrega No. 9	septiembre-19	$ 58,629,898	7%	8%
Entrega No. 10	septiembre-19	$ 45,250,292	7%	9%
Entrega No. 11	septiembre-19	$ 22,657,250	7%	9%
Entrega No. 12	septiembre-19	$ 52,600,164	7%	10%
Entrega No. 13	octubre-19	$ 37,493,410	10%	11%

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

	Entrega No. 14	octubre-19	$ 22,495,992	10%	11%	
	Entrega No. 15	noviembre-19	$ 81,573,179	12%	13%	
	Entrega No. 16	noviembre-19	$ 22,436,161	12%	13%	
	Entrega No. 17	noviembre-19	$ 50,662,938	12%	14%	
	Entrega No. 18	diciembre-19	$ 89,153,827	15%	16%	
	Entrega No. 19	diciembre-19	$ 47,895,356	15%	17%	
	Entrega No. 20	diciembre-19	$ 33,328,236	15%	17%	
	Entrega No. 21	diciembre-19	$ 78,731,083	15%	19%	
	Entrega No. 22	enero-20	$ 106,266,068	17%	21%	
	Entrega No. 23	febrero-20	$ 103,949,548	20%	23%	
	Entrega No. 24	febrero-20	$ 112,767,544	20%	25%	
	Entrega No. 25	marzo-20	$ 39,380,800	22%	26%	
	Entrega No. 26	marzo-20	$ 76,946,810	22%	27%	
	Entrega No. 27	octubre-20	$ 45,782,501	40%	28%	
	Entrega No. 28	noviembre-20	$ 103,693,661	42%	30%	
	Entrega No. 29	diciembre-20	$ 89,212,106	45%	31%	
	Entrega No. 29	diciembre-20	$ 14,080,957	45%	32%	
	Entrega No. 30	diciembre-20	$ 30,503,272	45%	32%	
	Entrega No. 30	diciembre-20	$ 23,360,457	45%	33%	
	Entrega No. 29	diciembre-20	$ 10,839,743	45%	33%	
	Entrega No. 30	diciembre-20	$ 6,067,152	45%	33%	
	Entrega No. 31	diciembre-20	$ 15,003,703	45%	33%	
	Entrega No. 32	enero-21	$ 49,081,936	47%	34%	
	Entrega No. 33	febrero-21	$ 86,643,614	50%	36%	
	Entrega No. 34	marzo-21	$ 163,709,793	52%	39%	
	Entrega No. 35	abril-21	$ 73,283,446	55%	40%	
	Entrega No. 36	mayo-21	$ 59,233,636	57%	41%	
	Entrega No. 37	junio-21	$ 100,115,338	60%	43%	
	Entrega No. 38	julio-21	$ 143,447,581	62%	46%	
	Entrega No. 39	septiembre-21	$ 138,643,937	67%	48%	
	Entrega No. 40	octubre-21	$ 135,565,530	70%	51%	
	Entrega No. 41	noviembre-21	$ 189,945,278	72%	54%	
	Entrega No. 42	diciembre-21	$ 243,961,868	75%	59%	

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

Entrega No. 44	diciembre-21	$	28,496,488	75%	60%
Entrega No. 43	diciembre-21	$	104,456,285	75%	61%
Entrega No. 45	enero-22	$	67,095,472	77%	63%
Entrega No. 46	febrero-22	$	115,793,529	80%	65%
Entrega No. 47	marzo-22	$	232,984,777	82%	69%
Entrega No. 48	abril-22	$	127,270,662	85%	72%
Entrega No. 49	mayo-22	$	226,091,911	87%	76%
Entrega No. 50	junio-22	$	178,489,449	90%	79%
Entrega No. 51	julio-22	$	94,077,171	90%	81%
Entrega No. 52	julio-22	$	82,010,324	92%	82%
Entrega No. 53	agosto-22	$	69,601,956	95%	84%
Entrega No. 54	agosto-22	$	102,533,173	95%	85%
Entrega No. 55	septiembre-22	$	140,900,558	95%	88%
Entrega No. 56	septiembre-22	$	51,877,080	97%	89%
Entrega No. 56	septiembre-22	$	9,895,380	98%	89%
Entrega No. 56	septiembre-22	$	79,029,122	98%	91%
Entrega No. 57	octubre-22	$	54,056,403	98%	92%

Valor ejecutado del contrato	$	4,945,759,331
Saldo total del contrato a la fecha	$	447,240,669

Seguimiento riesgos contractuales

El Seguimiento de riesgo se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos ó términos de referencia según corresponda.

Riesgo	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento del control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado /No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo

	Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Informe de ejecución	Informe de ejecución	No materializado	N/A	
	Variación en los precios del mercado necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato	Informe de ejecución	Informe de ejecución	No materializado	N/A	
	Falla en la cadena de bienes, contratación de personal y de recursos logísticos que afecte el servicio de suministro del bien o servicio contratado	Informe de ejecución	Informe de ejecución	No materializado	N/A	
	Dificultades de transporte, ausencia de personal o medios logísticos y tecnológicos, o carencia de calidad en el servicio que causen perjuicios a los usuarios del mismo y lleven a afectar la ecuación contractual	Informe de ejecución	Informe de ejecución	No materializado	N/A	
	Por costos adicionales, demoras, insuficiencia de recursos técnicos y humanos, y demás contingencias que se puedan presentar y por conocimiento insuficiente de las zonas en donde presta el servicio, logrando que afecte de manera importante la ejecución del contrato.	Informe de ejecución	Informe de ejecución	No materializado	N/A	

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS

	Por la mora e incumplimiento en la cancelación de los salarios y prestaciones sociales de personal al servicio del contratista	Informe de ejecución	Informe de ejecución	No materializado	N/A	
	Por catástrofes naturales, por incendio, por condiciones ambientales, inundaciones y terremotos y demás eventos naturales que afecten la adecuada prestación del servicio o del suministro del bien u obra contratada.	Informe de ejecución	Informe de ejecución	No materializado	N/A	
	En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), dirigido a la Gerencia de contratos y a la Oficina Asesora de Planeación.					
Cumplimiento pago de Parafiscales:	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.					
Certificación de Cumplimiento:	La agencia de viajes ha cumplido a satisfacción con las solicitudes realizadas de tiquetes aéreos y reservas hoteleras					

Firma Supervisor
LOIS ALICIA ROJAS CAMACHO
Gerente Talento Humano (A)

Firma Apoyo de Supervisión
CAROLINA LUGO
Profesional Especializado I

Las copias impresas de este documento no son controladas. Si hace copia impresa verifique su actualización en el portal de intranet SAE SAS