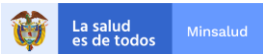
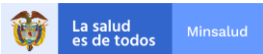
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

Contrato No.	836 2020 (Orden de compra No. 59283)		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	UNION TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05 -2018		
Nombre del supervisor y/o interventor	ANGELICA MARIA ROMERO GONZALEZ	Teléfono / Extensión	7097
Dependencia	Grupo de Comisiones, Desplazamientos y Viáticos de la Subdirección Financiera		
Objeto del contrato	Suministro de tiquetes aéreos a nivel nacional e internacional para el desplazamiento de servidores públicos y/o contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social y la Unidad Administrativa Especial Fondo Nacional de Estuperficientes.		
Fecha de inicio	Martes, 01 de diciembre de 2020	Fecha de terminación	domingo, 20 de marzo de 2022
Período objeto del informe:	01 de marzo de 2022 –15 de marzo de 2022		

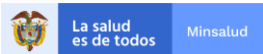
INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN				
OBLIGACIONES GENERALES				
Obligación contractual		Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Supervisor
1	Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la cláusula 19.1.	Se constituyo dentro del el termino establecido.	Poliza de cumplimiento.	Se envio garantia por correo electronico.
2	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	Se cumplio con la entrega de soportes y documentos en los tiempos establecidos.	Poliza de cumplimiento, politicas de viaje, plataforma de autogestion.	Se realizo entrega de soportes y documentos por correo electronico.
3	Configuración de las Políticas de Viajes a las Entidades Compradoras si recibió puntos en la Operación Principal por este concepto, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes a la	Se confirmaron las politicas de viaje dentro del termino establecido.	Politicas de viaje	Las politicas de viaje fueron parametrizadas en la platofarma de autogestion.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

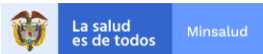
	colocación de la Orden de Compra.			
4	El Proveedor debe entregar una guía y dar una capacitación a cada Entidad Compradora sobre funcionamiento del usuario de consulta en el GDS, en un término no mayor a siete (7) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra.	Se realizo la entrega de la guia y se realizo la capacitacion dentro del termino establecido.	Guia de capacitacion sobre el funcionamiento del GDS	Se envio la guia y usuarios de capacitacion por correo electronico.
5	Habilitar a las Entidades Compradoras los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado a través de la Plataforma presentada, a excepción de los casos relacionados en el párrafo uno de la cláusula 12.	Se habilito en la plataforma la expedicion de tiquetes seguin lo establecido en la clausula 12 del AMP	Plataforma de autogestion con los con los tiquetes disponibles en el mercado	Se realizo la entrega de la plataforma por correo electronico
6	Suministrar todos los Tiquetes Aéreos de la Entidad Compradora utilizando la Licencia IATA exclusiva del Acuerdo Marco. Abstenerse a emitir Tiquetes Aéreos utilizando una Licencia IATA distinta a la exclusiva del Acuerdo Marco.	Emision de tiquetes por la licencia IATA exclusiva del acuerdo. Marco.	Tiquetes aéreos	Parametrizacion directamente en la plataforma de autogestion.
7	Abstenerse de facturar precios de Tiquetes Aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas.	Facturacion de tiquetes con los valores ofertados por las aerolíneas	Tiquetes aereos y facturas	Facturacion en linea según los valores ofertados.
8	Presentar Cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Compradora y las establecidas en los documentos del proceso.	Cotizacion y emision de los tiquetes en las rutas y horarios establecidos por el ministerio; en la tarifa mas economica disponible en el mercado, de acuerdo a la solicitud por el interventor del contrato	Se envio cotizacion y tkt via e-mail al pasajero, del periodo radicado	El contratista envio los soportes requeridos.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

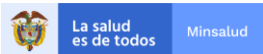
9	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	Se entrega el suministro de tiquetes y asesorías requeridas las 24 horas según las especificaciones técnicas	Tiquetes aéreos, informes y control de ejecución	El contratista envió los soportes requeridos
10	Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.	Ante cualquier eventualidad las asesorías intermedian cualquier eventualidad informando las respuestas a la entidad.	Respuestas por correo electrónico	Esta actividad hace parte del servicio al cliente de NOVATOURS
11	El Proveedor debe instalar, donde la Entidad Compradora lo requiera, el programa para acceder al reporte del GDS.	Instalación del programa para acceso al reporte del GDS	Plataforma de autogestión	Se realizó la entrega de la plataforma por correo electrónico.
12	.Entregar a cada Entidad Compradora, independiente del monto de la Orden Compra un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS	Entrega de office Id	Se realizó entrega del Office Id 2YNJ	Se realizó entrega del Office Id 2YNJ
13	No sobrefacturar los precios de los Tiquetes Aéreos.	Facturación de tiquetes con los valores ofertados por las aerolíneas	Facturas con el valor cobrado por la aerolíneas	El contratista envió los soportes requeridos
14	Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado y mantenerlos operativos durante la vigencia del Acuerdo Marco.	Se cuenta con los sistemas de Amadeus y Kiu	Tiquetes y cotizaciones a través del formato de Amadeus y Kiu	Soporte de la emisión a través de Amadeus y Kiu
15	Configurar un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, etc) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del	Entrega de office Id	Se realizó entrega del Office Id 2YNJ	Se realizó entrega del Office Id 2YNJ

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

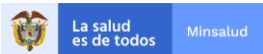
	GDS, exclusivo para cada Orden de Compra.			
16	Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.	Parametrización en la plataforma de autogestión para cotizar los tiquetes en las tarifas más económicas	Acceso a la plataforma de autogestión para reservar en las tarifas más económicas del mercado	Configuración virtual o por correo electrónico
17	Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos y (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros.	Permanente atención al cliente para atender los requerimientos de la entidad.	Correos electrónicos, líneas de contacto en los horarios de oficina y líneas de contacto para turno de noche y turno fines de semana	Esta actividad hace parte del servicio al cliente de NOVATOURS
18	Mantener disponible la Plataforma para la emisión de Tiquetes Aéreos con el fin de garantizar la compra de estos durante las 24 horas del día los 365 días del año. Los soportes de indisponibilidad deberán ser informados de manera inmediata a la Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente con el soporte que dé cuenta de los hechos de fuerza mayor que ocasionaron la indisponibilidad	Supervisión para que la plataforma funcione las 24 horas del día, los 365 días del año, para no tener indisponibilidad en el servicio	Plataforma de autogestión y soporte técnico de la misma	Configuración telefónica o electrónica

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

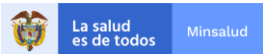
	Cualquier interrupción debida a actividades de mantenimiento deberá realizarse los días domingo, para lo cual el Proveedor debe informar cinco (5) días antes a la Entidad Compradora y/o Colombia Compra Eficiente. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de la misma.			
19	Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes adquiridos, según las necesidades de cada Entidad Compradora que deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera la Entidad Compradora para la toma de decisiones.	Generacion de reportes según las necesiades de la entidad	Reportes en excel y fisicos para el periodo de facturacion	Se envian reportes por correo electronico y radicacion fisica con previa autorizacion de la entidad.
20	Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por las Entidades Compradoras a través de la Plataforma a la que hace referencia el Pliego de Condiciones, a excepción de los casos relacionados en el parágrafo uno de la cláusula 12. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la cotizada durante la Operación Secundaria a la Entidad Compradora. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el Proveedor podrá cobrar la Tarifa Administrativa completa, según regulación de la Aerocivil.	Emision de tiquetes las 24 horas según requerimientos de la entidad	Emision de tiquetes de Avianca y Latam por la plataforma de autogestion y emision de tiquetes del GDS Kiu con la asesora	Soporte de la emision a traves de Amadeus y Kiu

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

21	Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas. El Proveedor debe reembolsar a la Entidad Compradora el valor por cancelaciones y cambios de tiquetes aéreos cuando estos sean reembolsables, en un término menor a cuarenta y cinco (45) días calendario desde la solicitud del cambio o cancelación del Tiquete. La Tarifa Administrativa no es reembolsable en los casos de cambios y cancelaciones de Tiquetes Aéreos.	Solicitud de reembolsos ante las aerolíneas con previa autorización de la entidad compradora	Nota crédito después de aprobación del reembolso por parte de las aerolíneas	Se envían reportes por correo electrónico y radicación física con previa autorización de la entidad.
22	Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Proveedor y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de la Entidad Compradora, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.	Negociaciones con las aerolíneas para ofrecer convenios a la entidad compradora.	Comunicaciones con los asesores	Cuando es requerida asesoría al respecto, el asesor brinda dichos datos.
23	Informar a las Entidades Compradoras las visas y documentos requeridos para viajes al exterior. Los Proveedores deben publicar dentro de su página web, los requerimientos de tránsito de cada país	Se brinda la información respecto a los requerimientos de viaje cuando es requerida por la entidad compradora	Comunicación con las asesoras	Cuando es requerida asesoría al respecto, el asesor brinda dichos datos.
24	Mantener el precio a las Entidades Compradoras de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la Aerolínea de acuerdo con la característica del Tiquete Aéreo.	Se aclaró en la reunión inicial del contrato la duración de las reservas y el proceso de cancelación	Acta de inicio y correos de reservas	Las reservas se terminan a media noche y en algunos casos antes dependiendo del rango tarifario. Así mismo la anulación de un tiquete emitido puede hacerse el mismo día de la emisión y no posteriormente
25	Dar a la Entidad Compradora una capacitación acerca del uso de las Plataformas dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la Colocación de la Orden de Compra.	Se realizó la capacitación durante el término establecido	Se realizó la capacitación durante el término establecido	Se envió capacitación por correo
26	Dar cumplimiento a lo establecido en la sección IV.A.2 Especificaciones Técnicas de los servicios incluidos en el suministro de tiquetes aéreos del Pliego de Condiciones	Se cuenta con el servicio de Amadeus, este integrado a la plataforma y Kiu.	Tiquetes y cotizaciones a través de una plataforma y Kiu con la asesora	Soporte de la emisión a través de Amadeus y Kiu

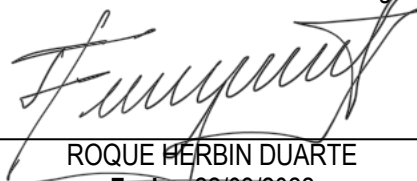
	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

			comercial	
27	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	Se cuenta con un contrato de confidencialidad por parte de los trabajadores de Novatours	Confidencialidad de los datos y la información de la entidad compradora	N/A
28	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	Se cuenta con un contrato de confidencialidad por parte de los trabajadores de Novatours	Confidencialidad de los datos y la información de la entidad compradora	N/A
29	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	Se cuenta con un contrato de confidencialidad por parte de los trabajadores de Novatours	Confidencialidad de los datos y la información de la entidad compradora	N/A
30	Mantener durante la ejecución del Acuerdo Marco al menos un GDS integrado a la Plataforma para que las Entidades Compradoras puedan emitir los tickets aéreos.	Se cuenta con los sistemas de Amadeus	Tickets y cotizaciones a través del formato de Amadus	Soporte de la emisión a través de Amadeus
31	Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.	Se radica semanal según lo estipulado por el acuerdo marco	Oficio, facturas, parafiscales, planilla de SOI, informes acordados	Se envía documentación completa semanalmente según lo estipulado por el AMP
32	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.	Se brinda atención a través del correo electrónico dependiendo la dependencia	Atención al cliente	Esta actividad hace parte del servicio al cliente de Novatours
33	En caso de indisponibilidad o fallas en la Plataforma el Proveedor debe garantizar la emisión de los Tickets mediante correo electrónico, caso en el cual no podrá cobrar la Tarifa Administrativa total, pues la Entidad Compradora no emitió el Ticket a causa de una falla del Proveedor.	Se brinda atención a través del correo electrónico dependiendo la dependencia	Suministro de tickets	El contratista envía los soportes requeridos
34	Mantener operativa la Plataforma durante el 99% de cada mes	Se cuenta con un servicio técnico el cual	Suministro de tickets	El contratista envía los

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

		garantiza el correcto funcionamiento de la plataforma		soportes requeridos
35	Informar a la Entidad Compradora inmediatamente cuando la Plataforma presente indisponibilidad. Adicionalmente, entregar a la Entidad Compradora mensualmente un reporte de disponibilidad e indisponibilidad de la Plataforma.	N/A	N/A	N/A

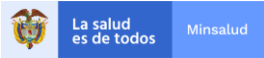
Hago constar que durante el periodo reportado se adelantaron las anteriores obligaciones y/o actividades.


 ROQUE HERBIN DUARTE
 Fecha: 22/03/2022

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

De conformidad con el seguimiento a la ejecución del contrato, el supervisor certifica que:

- El contratista durante el periodo señalado, desarrolló y cumplió las actividades, presentó y entregó los informes, productos y demás obligaciones pactadas en el Contrato en mención (anteriormente presentadas). SI ☒ NO ☐
- De conformidad con las disposiciones legales efectuó el pago a los aportes respectivos al sistema de seguridad social integral en salud y pensiones y/o aportes parafiscales. (Se anexan comprobantes de pago de los aportes).
- El contratista aportó la certificación de examen pre-ocupacional como adjunto a los documentos correspondientes al primer pago del Contrato, en cumplimiento de lo previsto del artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015.
SI ☐ NO ☐
- Apruebo los informes, productos y demás documentos presentados y entregados por El contratista durante el periodo mencionado en desarrollo de las obligaciones pactadas en el Contrato en mención. SI ☒ NO ☐
- A la fecha SI ☐ NO ☒ existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.
- Durante el periodo del presente informe realicé el respectivo monitoreo a los riesgos relativos a la etapa de ejecución y la etapa postcontractual del presente contrato.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	04

OBSERVACIONES	El pago que se tramita hace parte del 70% que corresponde a Novatours
En constancia, firmo:  ANGELICA MARIA ROMERO GONALEZ Supervisor (es)/Interventor (es)	
Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., miércoles, 22 de marzo de 2022	