

 La salud es de todos Minsalud	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	02

Contrato No.	Contrato 520 de 2019 (Orden de Compra No. 38308)		
Nombre del Contratista y/o Representante Legal	SUBATOURS S.A.S.		
Nombre del supervisor y/o interventor	Fidel Orlando Cardenas Rodríguez	Teléfono / Extensión	3305010
Dependencia	Fondo Nacional de Estupefacientes		
Objeto del contrato	El Ministerio requiere el 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		
Fecha de inicio	1 de junio de 2019	Fecha de terminación	30 de junio de 2020
Periodo objeto del informe:	7 de marzo de 2020 – 16 de marzo de 2020		

INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN

	Obligación contractual Según el acuerdo Marco, entre Comprador y proveedor	Actividad desarrollada	Producto recibido	Observaciones o comentarios del Contratista
1	Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	Se actualizan los cambios que la empresa tenga	Portal de la tienda virtual actualizado	Se mantiene informado y actualizado a Colombia Compra de los cambios en Subatours
2	Cumplir con los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco de Precios.	Se radica mensualmente por acuerdo entre las partes	Oficio, Facturas, Parafiscales, Planilla SOI, BSP en el plazo establecido	Se envía la documentación completa mensualmente de acuerdo a los numerales 10 y 11 de Colombia Compra
3	Abstenerse de cotizar descuentos por debajo de los publicados en el Catálogo para cada Aerolínea y Rango Tarifario. Los descuentos cotizados inferiores a los ofrecidos en el Catálogo se entenderán como cotizados al descuento publicado en el Catálogo.	De parte de Subatours se hacen dos revisiones y en la entidad compradora también se revisan los valores cobrados	Factura con los valores de acuerdo a lo ofertado en el acuerdo marco.	Se revisaron los valores de los descuentos para cobrar lo debido.
4	Presentar cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Compradora. Así mismo la emisión de los tiquetes.	Cotización y Emisión de los tiquetes en las rutas y horarios establecidos por el ministerio; en la tarifa más económica disponible en el mercado, de acuerdo a lo solicitado por el interventor del contrato.	Se envió cotización y tiquete vía e-mail a los pasajeros, del periodo radicado.	El contratista envió los soportes requeridos.
5	En los casos solicitados, ubicar al Asesor In plant en las instalaciones de la Entidad Compradora dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la colocación de la	Cuando sea necesario, se debe ubicar al Asesor In Plant dentro del tiempo establecido.	Actividad desarrollada a cabalidad.	Se cumplió antes del máximo el In Plant

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	02

	Orden de Compra.			
6	Remitir a la entidad compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con sus obligaciones de seguridad social. Y Entrega de informes previo acuerdo	Se radica mensualmente por acuerdo entre las partes	Oficio, Facturas, Parafiscales, Planilla SOI, BSP en el plazo establecido, informes acordados.	Se envía la documentación completa mensualmente de acuerdo a los numerales 11 de Colombia
7	Mediar ante aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.	Ante cualquier eventualidad Las asesoras intermedian cualquier eventualidad informando las respuestas a la Entidad	Respuestas por correo electrónico	Esta actividad hace parte del servicio al cliente de Subatours
8	Entregar la información requerida por las entidades compradoras para registrar al proveedor en sus sistemas de pago.	Se envían por correo electrónico los documentos que requieran para la tramitación de los desembolsos	Para el mes del presente informe se envió por Correo electrónico o radicación física los soportes	Se reciben los documentos solicitados a Subatours para tramitar el debido pago
9	Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de tiquetes aéreos. El proveedor debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro de tiquetes aéreos durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.	Se cuenta con el sistema de Amadeus.	Tiquetes y cotizaciones a través del formato de Amadeus	Soporte de la emisión en el formato de Amadeus.
10	Mantener la reserva de los tiquetes hasta la medianoche del día de la reserva, salvo para tiquetes aéreos de aerolíneas de bajo costo y rango promocional que estén sujetos a otras políticas de las aerolíneas. Los proveedores deben informar a la entidad compradora en el momento de la solicitud de reserva.	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 la media noche, y en algunos casos antes dependiendo del rango tarifario. Así mismo, la anulación de un tiquete emitido se puede hacer el mismo día de la emisión y no posteriormente.
11	Entregar mensualmente o a solicitud de la Entidad Compradora el reporte BSP Link como soporte de las facturas presentadas de tiquetes aéreos volados y tiquetes aéreos expedidos durante el periodo.	Se radica mensualmente por acuerdo entre las partes	Oficio, Facturas, Parafiscales, Planilla SOI, BSP en el plazo establecido	Se envía la documentación completa mensualmente de acuerdo a los numerales 10 y 11 de Colombia Compra.
12	Abstenerse de realizar cambios a tiquetes aéreos sin la autorización de la Entidad Compradora.	Se aclaró en la reunión inicial del contrato que la expedición de tiquetes se hace por solicitud a través de correo donde se tendrá la trazabilidad del mismo	Correos de reservas y emisión	Se usará el correo como medio de autorización, con las personas designadas por parte de la Entidad para cada rubro.

	PROCESO	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN	Código	GCOF18
	FORMATO	INFORME PARCIAL DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN Certificación parcial de ejecución, cumplimiento y recibo a satisfacción	Versión	02

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



Firma del Contratista

Fecha: 09/06/2020

INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN

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

1. 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 ☐
2. 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).
3. El contratista cumplió con el requisito establecido en el numeral siete (7) de la circular interna N° 25, del 22 de julio del 2013, remitiendo copia del examen preocupacional a la Subdirección de Gestión del Talento Humano del Ministerio.
SI ☒ NO ☐
4. 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 Convenio en mención. SI ☐ NO ☐
5. A la fecha SI ☐ NO ☒ existen causales de incumplimiento de las obligaciones contractuales que demanden actuaciones conminatorias o sancionatorias por parte de la Administración.

OBSERVACIONES

Informe de pago por servicios prestados del 7 de marzo al 16 de marzo de 2020.

En constancia, firmo:



RAFAEL OSWALDO BARRETO SIERRA
Supervisor (es)/Interventor (es)

Lugar y Fecha: Bogotá, D. C., martes, 09 de junio de 2020