

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id.Solicitud:	106220
Número de orden de compra a modificar:	31267 ✓

Entidad compradora:	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Nombre del solicitante:	Jennifer Castillo Henriquez
Proveedor:	Agencia de Viajes y Turismo Goldtour S.A.S.
Mecanismo de agregación de demanda:	Tiquetes Aéreos

Tipo de Solicitud:	Liquidación de la Orden de Compra
Fecha:	2019-10-21 18:11:49

## Detalle o justificación

Teniendo en consideración la ejecución de las obligaciones derivadas del contrato 1414 de 2018 (Orden de compra 31267 de 2018), suscrito entre el ICBF y la Agencia de Viajes y Turismo GOLTOUR S.A.S., por valor total de \$ 3.811.750.963, se procede a realizar la liquidación de la Orden de Compra, con fundamento en el informe final del 26 julio de 2019 y sus anexos, suscrito por el Director Administrativo del ICBF en calidad de supervisor del contrato, en el que se evidencia el cumplimiento de las totalidad de las obligaciones a cargo del contratista, existiendo un saldo por liberar de \$ 11.703.260, que no fue ejecutado por no ser requerido el suministro de tiquetes por parte de la entidad.

Firma ordenador del gasto

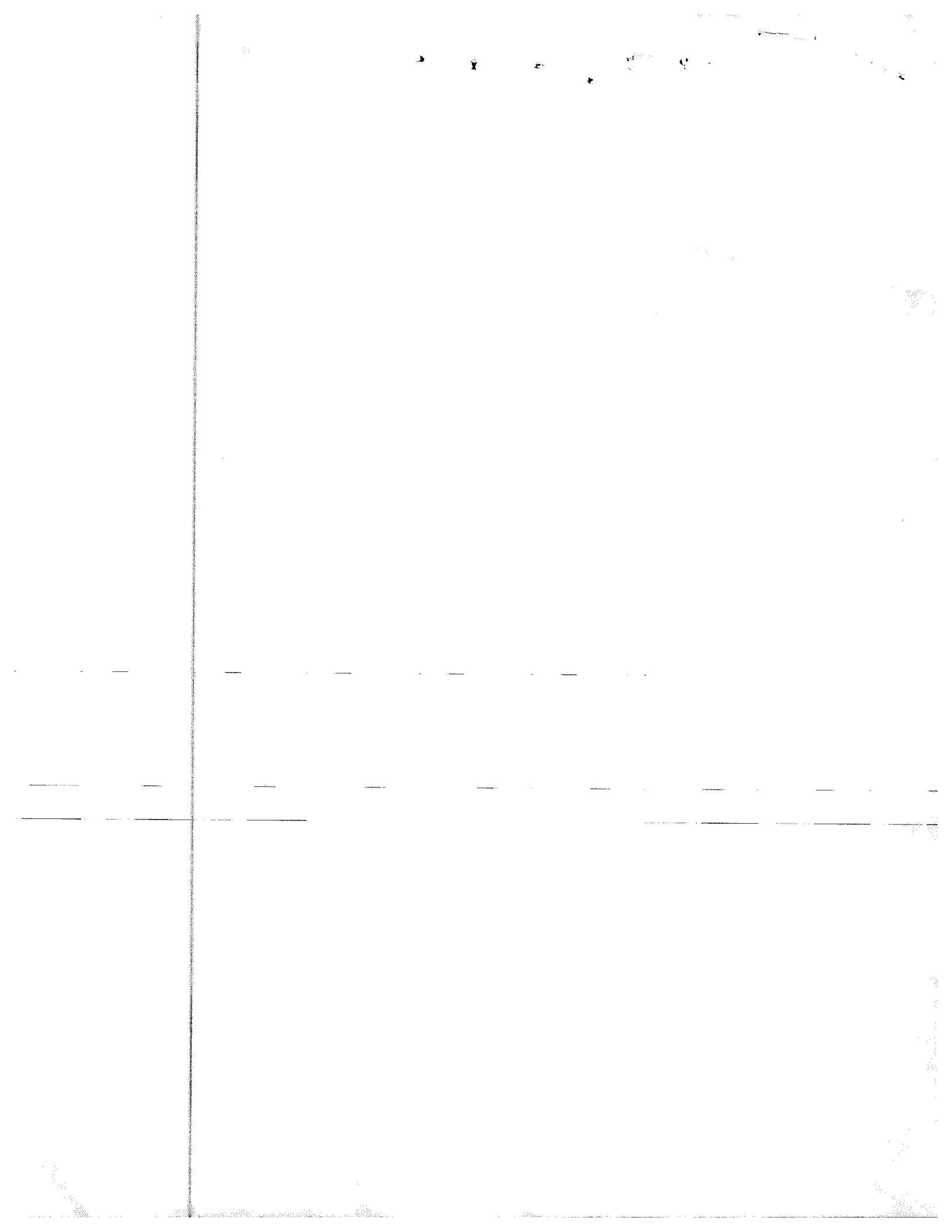
Nombre: *Edgardo González Mora*

Documento: *79.627.075*

Firma de proveedor

Nombre: *Charles Wilson Montes Amorciad*

Documento: *79 601 212*





Reporte Relación de Pagos

Oficina Ejecutora: MARTHA ISABEL AREVALO ACOSTA  
 Unidad o Subunidad Ejecutora Establecimiento: ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL  
 Fecha y Hora Sistema: 2019-07-26 2:48 p. m.

RELACION DE PAGOS

Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-001 ICBF SEDE DE LA DIRECCION GENERAL	Número de Compromiso:	219	Valor Total:	98.072.460,00	Saldo por pagar:	113.377
Tipo Doc. Identidad:	NIT	Número Doc. Identidad:	803212545	Tercero:	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GOLDTOUR S.A.S.		
Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Número:	1414-2018 V.F.18	Fecha:	14/09/2018 0:00:00		

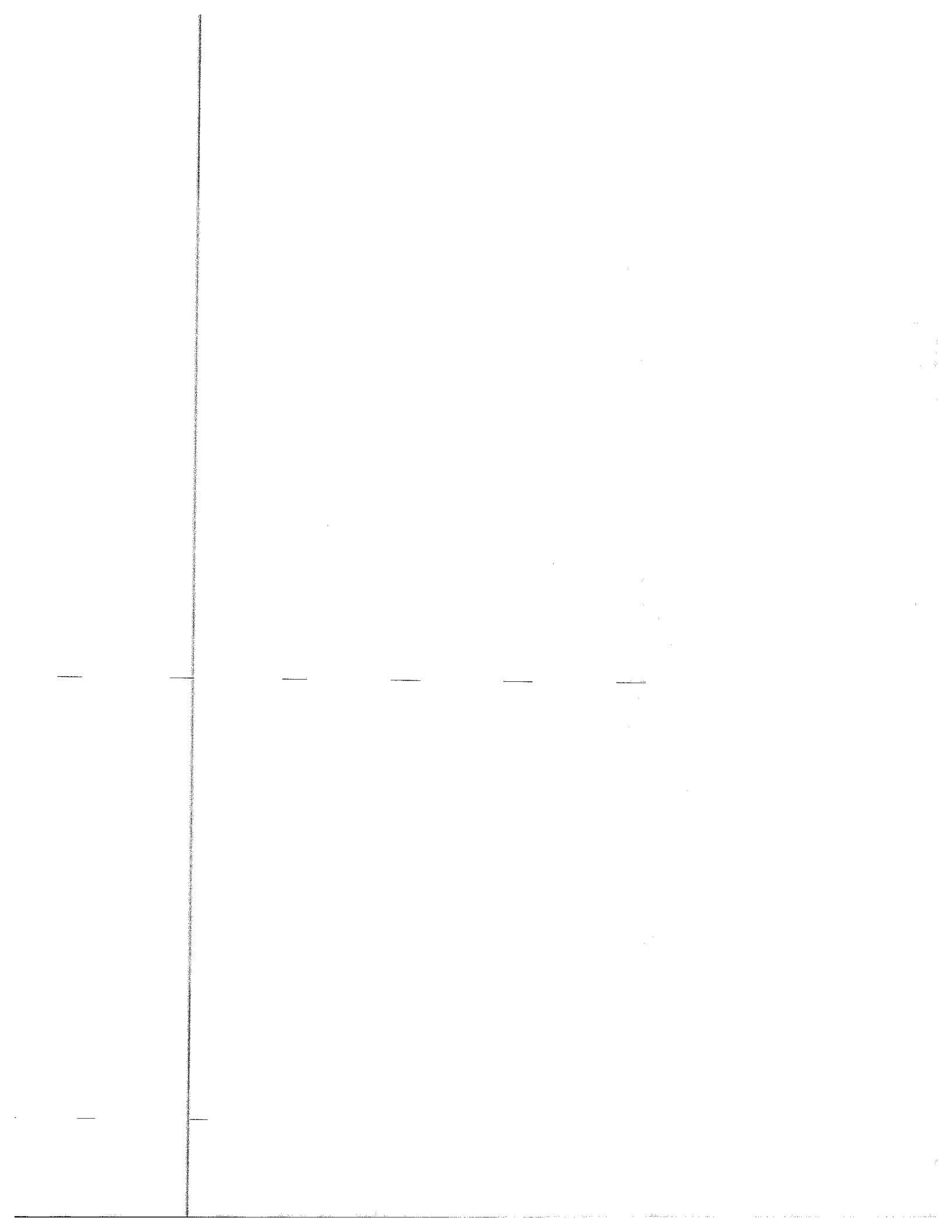
OBJETO

V. F. CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIKETES AGREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL ICBF CONTRATISTAS, NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES QUE REQUIEREN LA ADOCCION

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

FECHA	NUMERO	VALOR	IVA	CUENTA POR PAGAR			NUM. OBLIGACION	ARTICULOS CONCEDIDOS AMORTIZADO	ORDEN DE PAGO			MEDIO DE PAGO			RENTREGO			DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
				NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO			VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE E	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	TIPO	NUMERO	TIPO		
2019-02-06	59519	21.851.816,00	0,00	1977719	2019-02-13	21.851.816,00	147.558,00	21.704.258,00	0121089262	BANCO COLPatria	1977719	21.704.258,00	ORDEN DE COMPRA	1414	13-01-01-01	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GOLDTOUR S.A.S.					
2019-03-04	116118	28.396.451,00	0,00	43833219	2019-03-06	28.396.451,00	174.211,00	28.222.240,00	0121089262	BANCO COLPatria	43833219	28.222.240,00	ORDEN DE COMPRA	1414	13-01-01-01	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GOLDTOUR S.A.S.					
2019-07-19	335419	38.505.459,00	0,00	1977719	2019-07-24	38.505.459,00	0,00	38.505.459,00	0121089262	BANCO COLPatria	1977719	38.505.459,00	ORDEN DE COMPRA	1414	13-01-01-01	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO GOLDTOUR S.A.S.					

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo línea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.  
 AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legitimaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionados





MEMORANDO



Radicado No: 201912210000040883

**Para:** ANGIE JOHANNA REYES TOVAR  
Directora de Contratación

**Asunto:** Remisión Informe Final para Liquidación Contrato No. 1414 de 2018 – Orden de Compra No. 31267 de 2018 Suscrito con la Agencia de Viajes y Turismo GOLDTOUR SAS

**Fecha:** 2019-07-29

De manera atenta me permito remitir informe final para liquidación del Contrato No. 1414 de 2018 – Orden de Compra No. 31267 de 2018, suscrito con la Agencia de Viajes y Turismo GOLDTOUR SAS, cuyo objeto es “Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los servidores públicos del ICBF, contratistas y niños, niñas y adolescentes que requieran la adopción de medidas especiales de protección”, con sus respectivos soportes con el fin de proceder a su liquidación.

Por lo anterior, remito los siguientes documentos:

- Formato de Informe Final de Supervisión del Contrato No. 1414 de 2018 – Orden de Compra No. 31267 de 2018.
- Cámara de Comercio de la Agencia de Viajes y Turismo GOLDTOUR SAS.
- Estado de Cuenta.
- CD con los soportes del informe.

Cordialmente,

  
ÁLVARO GÓMEZ TRUJILLO  
Director Administrativo

Anexo: Cuatro (4) carpetas  
Elaboró: Luz Francy Baquero León – Contratista Grupo de Apoyo Logístico  
Revisó: Norma Maritza Ruiz Huertas – Contratista Dirección Administrativa

*Reporte Cuenta  
29 Julio 2019  
Sujeto Verificación Folios*

*29 JUL 2019  
Liliana T.  
3:25 PM  
4 carp  
K216*

Vertical line of text or barcode on the left side of the page.



**FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO NO. 1414 DE 2018 - ORDEN DE COMPRA 31267 DE 2018**  
**INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN (Del 15 DE SEPTIEMBRE DE 2018 AL 6 DE MAYO DE 2019)**

I.- Datos Generales	
Fecha Informe	26/07/2019
Tipo de Contrato	Orden de Compra derivada de Acuerdo Marco de Precios
Valor Inicial del Contrato	\$2.529.629.480
Objeto	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para los servidores públicos del ICBF, contratistas y niños, niñas y adolescentes que requieran la adopción de medidas especiales de protección.
Alcance del Objeto	(Si aplica) No aplica
II.- Datos Supervisor	
Cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato)	Director Administrativo
Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato)	Alvaro Gómez Trujillo Director Administrativo
Fecha memorando de designación de supervisión	17 de septiembre de 2018
Cargo y Nombre del Supervisor designado mediante memorando	Coordinador Grupo de Apoyo Logístico - Georelli Sofía Gordon Ramos
Fecha memorando de designación de supervisión	16 de noviembre de 2018
Cargo y Nombre del Supervisor designado mediante memorando	Director del Supervisor Eduardo González Mora (e) Director Administrativo
Fecha memorando de designación de supervisión	3 de diciembre de 2018
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	Alvaro Gómez Trujillo
Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.	
III.- Datos Contratista	
Nombre Contratista	GOLDTOUR S.A.S
Dirección	Calle 102 A No. 49 - 05
Representante Legal que suscribió el contrato	Charles Wilson Morales Almonacid
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal (i)	
(i) Estos datos solo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.	
IV.- Plazo de Duración del Contrato	
Desde cuándo	15 de septiembre de 2018
Fecha acta de inicio (si aplica)	N/A
Fecha documento de Prorroga	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga	14 de diciembre de 2018
Fecha documento de Prorroga	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga	29 de enero de 2019
Fecha documento de Prorroga	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga	13 de marzo de 2019
Fecha documento de Prorroga	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga	30 de abril de 2019
Fecha documento de Prorroga	N/A
Fecha aprobación póliza de la prorroga	12 de mayo de 2019
Fecha documento de Prorroga	6 de mayo de 2019
Incluir todas la prrogas	
Hasta cuándo	15 de diciembre de 2018
Fecha expedición R.P.	15 de septiembre de 2018
Fecha inicio del contrato	15 de septiembre de 2018
Prorrogado hasta cuándo	28 de febrero de 2019
Fecha de terminación	28 de febrero de 2019
Prorrogado hasta cuándo	31 de marzo de 2019
Fecha de terminación	31 de marzo de 2019
Prorrogado hasta cuándo	30 de abril de 2019
Fecha de terminación	30 de abril de 2019
Prorrogado hasta cuándo	12 de mayo de 2019
Fecha de terminación	6 de mayo de 2019

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTRIBUIDA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SEÑALAN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012





El Proveedor debe facturar diariamente los Tiquetes Aéreos y las penalidades correspondientes a cambios y cancelaciones en el periodo. El proveedor debe discriminar en la factura (i) el precio del Tiquete Aéreo, (ii) el valor del descuento ofrecido para cada una de las Aerolíneas y Rangos Tarifarios Aéreos, (iii) la Tarifa Administrativa, (iv) el valor del Service Fee y (v) el IVA, impuestos y tasas aeroportuarias aplicables. Las penalidades facturadas deben corresponder al monto que cobre la Aerolínea por la cancelación del Tiquete Aéreo, el cambio de Tiquete Aéreo y el cambio de Rango Tarifario en los casos que apliquen.

Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas o cualquier otro gravamen de carácter territorial sobre el Proceso de Contratación), la Entidad Compradora debe informarlo en la Solicitud de Cotización y el Proveedor incluirlo en las facturas.

Las Entidades Compradoras deben consolidar las facturas quincenalmente y pagar el total consolidado dentro de los treinta (30) días calendario, siguientes a la fecha de consolidación de las facturas. Si una factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de treinta (30) días empezará a contar a partir de la consolidación de las facturas corregidas presentadas, igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes de pago de seguridad social del personal que preste el servicio durante el mes a facturar. Los proveedores deben presentar el Tiquete Aéreo volado y el reporte de BSP Link relacionando los Tiquetes Aéreos presentados para recibir el pago. Los proveedores pueden presentar los tiquetes aéreos cancelados y los no utilizados sin el Tiquete Aéreo volado.

En caso de que aplique, el Proveedor debe adjuntar la factura de transporte Aerotáxis o Aerolíneas de transporte no regular para recibir el pago. Los descuentos no aplican para los Aerotáxis, Aerolíneas de transporte no regular.

Pasados los treinta (30) días previstos para el pago de las facturas consolidadas, sin que se haya verificado el pago respectivo, el Proveedor podrá suspender el suministro de Tiquetes Aéreos, hasta tanto reciba el pago total de lo adeudado por la Entidad Compradora.

Proceso

ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

BIENESTAR FAMILIAR



VI.- Información Relacionada con la Contratación Derivada (Si Aplica)

El supervisor certifica la existencia de contratación derivada del Contrato (Convenio) No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, consistente en \_\_\_\_\_ (cantidad) contratos, suscritos por \_\_\_\_\_ (contratante), con el fin de \_\_\_\_\_ (objeto). De igual manera allega relación de dicha contratación, en \_\_\_\_\_ folios, en la cual se identifica el número de contrato, la fecha de suscripción, el objeto, la duración, el valor, observaciones generales, y la certificación expresa del Contratante de que dicha contratación derivada se encuentra finalizada y/o liquidada, y de que todos sus contratistas se encuentran a paz y salvo por todo concepto.

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada, y se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

VII.- Certificaciones para pagos suscritas por el Supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
SEMANA 1	29/10/2018	\$ 74 589 205	
SEMANA 2	11/12/2018	\$ 157 110 425	
SEMANA 3	4/12/2018	\$ 149 012 520	
SEMANA 4	11/12/2018	\$ 147 470 172	
SEMANA 5	13/12/2018	\$ 161 999 692	
SEMANA 6	18/12/2018	\$ 229 410 217	
SEMANA 7	15/1/2019	\$ 222 506 378	
SEMANA 8	15/1/2019	\$ 167 876 220	
SEMANA 9	20/2/2019	\$ 246 743 213	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Consultar los términos y condiciones de este documento en el sitio web de la Oficina de Control de la Contratación

25371

Las certificaciones se emiten únicamente sobre las facturas que se ajustan a las solicitudes realizadas por la entidad y que cumplen con lo establecido en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos.  
Las facturas corresponden a diferentes periodos.

SEMANA		
SEMANA 10	20/2/2019	\$ 183 248 847
SEMANA 11	5/3/2019	\$ 53 921 752
SEMANA 11 - 1	13/3/2019	\$ 22 133 945
SEMANA 12	20/2/2019	\$ 92 057 665
SEMANA 13	26/2/2019	\$ 46 125 676
SEMANA 14	26/2/2019	\$ 10 688 481
SEMANA 15	29/1/2019	\$ 21 851 818
SEMANA 16	1/3/2019	\$ 28 396 451
SEMANA 17	13/3/2019	\$ 59 981 689
SEMANA 18	19/3/2019	\$ 77 231 501
SEMANA 19	26/3/2019	\$ 116 026 386
SEMANA 20	3/4/2019	\$ 123 263 575
SEMANA 21	15/4/2019	\$ 187 846 383
SEMANA 21-1	15/4/2019	\$ 51 397 012
SEMANA 22	15/4/2019	\$ 96 658 774
SEMANA 23	26/4/2019	\$ 146 283 258
SEMANA 24	15/5/2019	\$ 107 031 501
SEMANA 25	21/5/2019	\$ 129 057 207
SEMANA 26	27/5/2019	\$ 133 271 341
SEMANA 27	5/6/2019	\$ 183 306 457
SEMANA 28	10/6/2019	\$ 48 521 174
SEMANA 29	18/6/2019	\$ 75 151 182
SEMANA 30	25/6/2019	\$ 127 779 575

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Consulte el presupuesto de este documento en el sistema de contratación con el CERIA NO CONTRATADA.



TOTAL	\$ 3 800 047 703
-------	------------------

VIII. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor pagado o desembolsado	Fecha en que se hace efectivo el pago	Observaciones
DESEMBOLSO 1	\$ 74 589 205	8/11/2018	
DESEMBOLSO 2	\$ 149 012 520	17/12/2018	
DESEMBOLSO 3	\$ 157 110 425	26/12/2018	
DESEMBOLSO 4	\$ 309 469 864	27/12/2018	SUMATORIA SEMANA 4 Y 5 DE ACUERDO A RELACION DE CUADRO ANTERIOR
DESEMBOLSO 5	\$ 229 410 217	27/12/2018	
DESEMBOLSO 6	\$ 222 506 378	8/2/2019	
DESEMBOLSO 7	\$ 167 876 220	13/2/2019	
DESEMBOLSO 8	\$ 21 851 818	13/2/2019	
DESEMBOLSO 9	\$ 28 396 451	8/3/2019	
DESEMBOLSO 10	\$ 183 248 847	5/3/2019	
DESEMBOLSO 11	\$ 395 615 035	5/3/2019	SUMATORIA SEMANA 9, 12, 13 Y 14
DESEMBOLSO 12	\$ 53 921 752	8/3/2019	
DESEMBOLSO 13	\$ 22 133 945	20/3/2019	
DESEMBOLSO 14	\$ 59 981 689	20/3/2019	
DESEMBOLSO 15	\$ 77 231 501	22/3/2019	
DESEMBOLSO 16	\$ 116 026 386	4/4/2019	
DESEMBOLSO 17	\$ 123 263 575	10/4/2019	
DESEMBOLSO 18	\$ 177 846 383	22/4/2019	
DESEMBOLSO 19	\$ 10 000 000	23/4/2019	
DESEMBOLSO 20	\$ 148 055 786	22/4/2019	
DESEMBOLSO 21	\$ 146 283 258	7/5/2019	

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Copiar e imprimir de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1561 DE 2012

23372





Descuentos ofertados por la agencia de viajes en la cotización para el evento de compra. Se aclara que estos descuentos ya fueron descontados en los pagos realizados.

13/03/2019	\$ 1.775.197
20/02/2019	\$ 6.075.770
26/02/2019	\$ 2.734.935
26/02/2019	\$ 744.700
29/01/2019	\$ 1.356.623
1/03/2019	\$ 1.815.981
13/03/2019	\$ 3.836.867
19/03/2019	\$ 5.292.335
26/03/2019	\$ 8.325.921
3/04/2019	\$ 8.552.029
15/04/2019	\$ 15.215.486
15/04/2019	\$ 3.210.266
15/04/2019	\$ 7.673.588
26/04/2019	\$ 13.094.826
3/05/2019	\$ 8.951.188
21/05/2019	\$ 9.662.074
27/05/2019	\$ 9.179.116
5/06/2019	\$ 14.082.389
10/06/2019	\$ 2.148.649
18/06/2019	\$ 4.978.299
25/06/2019	\$ 9.251.694
18/07/2019	\$ 9.303.141
TOTAL	\$ 276.794.005

Reintegros Efectuados (si aplica)  
Si se trata de un contrato en cuya ejecución se hayan practicado "descuentos", éstos deberán incluirse en este ítem.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

233 12



Fecha Reintegro	N/A	Valor Reintegro	N/A	Comprobante Reintegro	N/A	Concepto Reintegro	N/A
-----------------	-----	-----------------	-----	-----------------------	-----	--------------------	-----

**XI: Resumen Ejecución Presupuestal (Solo aplica para Informe Final)**

Concepto	Valor
Valor Inicial del Contrato	\$ 2.529.629.480
Valor aporte ICBF	\$ 0
Valor aporte Operador	\$
Valor total Adiciones	\$ 1.282.121.483
Valor total Reducciones	\$ 0
Valor Total del Contrato	\$ 3.811.750.963
Valor Total Ejecutado	\$ 3.800.047.703
Valor ejecutado aporte del ICBF	\$ -
Valor ejecutado aporte del Operador	\$
Valor Total Pagado	\$ 3.800.047.703
Saldo Liberado (Vigencia 2015 y 2017)	\$ -
Valor Reintegros por Conceptos de Rendimientos Financieros (Comprobante No. XXXXX)	\$
Saldo pendiente por pagar	\$ 0
Saldo pendiente por liberar	\$ 11.703.250
Saldo pendiente por reintegrar (recursos no ejecutados)	\$

\* Nota: El saldo pendiente por liberar obedece a que no se requirió el suministro de más tickets durante el plazo de ejecución.

Fecha Estado de Cuenta

26/07/2019

**XII. Garantías**

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se considera como COPIA NO CONTROLADA.



Amparos	CIA aseguradora	No. de póliza	Desde	Hasta
			N/A	N/A
Cumplimiento	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos	N/A	N/A	N/A
			N/A	N/A
Calidad del Servicio	N/A	N/A	N/A	N/A
			N/A	N/A

**XIII. Sanciones**

Marque con una x el tipo de sanción que fue se le impuso al contratista.

Tipo de Sanción (Marque con una X)	Fecha del acto administrativo que resolvió el recurso	valor de la sanción impuesta
Multa	N/A	\$
Cláusula Penal	N/A	\$
Caducidad	N/A	\$
Ninguna	N/A	

**XIV. Cumplimiento de Obligaciones**

Cumplimiento de Obligaciones Específicas del Contrato	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación. (iii)	Observaciones (iv)
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.	N/A		Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación, según lo citado en Cláusula 13 del Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.
Operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	N/A		Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación, teniendo en cuenta lo descrito en el Numeral 13.8 del Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cada vez que imprima este documento se genera un consumo de energía y agua.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

23374



ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
 PROCESO  
 FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Clasificación de la Información Pública

<p>En lo que respecta al cumplimiento frente al ICBF, se debe aclarar que el proveedor cumplió con los tiempos de cotización y expedición de tiquetes, sin embargo y como se evidencia en el CD anexo ( folio 23378), el ICBF a través del proceso de revisión de la facturación donde se verifica el valor base del tiquete, los descuentos aplicados para cada aerolínea, de acuerdo a la oferta dada a través del acuerdo marco de precios de tiquetes aéreos y la validación de todos los soportes tales como: resoluciones, actos judiciales, memorandos de autorización de traslados de menores y madres sustitutas, emitidos por parte de la Sede de la Dirección General y las 33 regionales del ICBF, se encontraron inconsistencias con la información reportada en las facturas tales como: error en el descuento aplicado, error en las regionales, que los números de identificación, entre otros, que dan lugar al cambio de la facturación y a la generación de notas débito y crédito, que fue notificado en cada semana de facturación a través de correo electrónico a la Agencia de Viajes y Turismo.</p> <p>Por lo anterior se presentaron demoras al subsanar cada una de las inconsistencias presentadas, lo cual generó retrasos en el pago oportuno de la facturación.</p>	<p>Para las obligaciones a cargo de Colombia Compra Eficiente, será dicha entidad quien informe o certifique el cumplimiento según corresponda. Numeral 13.8 del Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.</p>	<p>SI</p>	<p>Cumplir con los plazos establecidos en el presente Acuerdo Marco de Precios.</p>
<p>Para poder validar el cumplimiento de la obligación, el supervisor solicitó al proveedor anexar a la facturación cada uno de los tiquetes que soportan la expedición de la factura, esto debido a que la entidad adquiere tiquetes por aerolíneas que no registran en el Informe BSP (ej. Satena). Estos tiquetes debían ser generados directamente desde el sistema GDS o desde la plataforma donde fueron comprados, con el fin de validar que el descuento que ofrece la agencia es calculado sobre el valor Fare indicado en el tiquete.</p> <p>Durante la revisión de la facturación se encontraron diferencias, sin embargo estas no responden a la sustitución de descuentos, sino al mal cálculo del porcentaje de descuento correspondiente, el cual es determinado por la clase tarifaria.</p> <p>Por tal razón se revisó de manera detallada cada una de las facturas.</p>	<p>Los descuentos aplicados están bajo el amparo del AMP.</p>	<p>SI</p>	<p>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.</p>
<p>Se adjunta muestra de cotizaciones en CD anexo (folio 23378)</p>	<p>Las cotizaciones remitidas cumplen con las especificaciones solicitadas por la entidad. Se adjunta cotizaciones de referencia en CD anexo La consulta de las cotizaciones también puede ser validada en los correos electrónicos David.parraga@icbf.gov.co, quien es el funcionario encargado de la emisión de tiquetes de la Sede Nacional y en los correos solicitudtiquetesregionales@icbf.gov.co y territoriales@icbf.gov.co, donde se tramitan las solicitudes de tiquetes de las 33 regionales.</p>	<p>SI</p>	<p>Presentar Cotizaciones para el Suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad Comproador.</p>
<p>Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiental!</p> <p>Mejorar copias impresas de este documento en conciencia como CERO HOY CONTROL SDA.</p> <p>LOS DATOS PROPORCIONADOS SEÑALAN TRÁVÉS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y LA LEY 1581 DE 2012</p>	<p>Durante la ejecución de la orden de compra se revisó una a una de las facturas radicadas para garantizar que no existieran mayores valores procedía con el pago una vez se validaran los componentes y los soportes de cada factura.</p>	<p>SI</p>	<p>Abstenerse de sustituir descuentos otorgados por las Aerolíneas a las Entidades Comproadoras por los descuentos cotizados dentro del Acuerdo Marco de Precios. (Modificación No. 1 CCE-283-1-AMP-2015)</p>





<p>Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones generen costos adicionales a las Entidades Compradoras a Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>SI</p> <p>Las condiciones técnicas exigidas al proveedor no han generado costos adicionales a la entidad.</p>		
<p>En los casos solicitados ubicar el asesor implant en las instalaciones del ICBF dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la colocación de la orden de compra.</p>	<p>SI</p> <p>El proveedor asignó 3 implant quienes llevaron a cabo el cumplimiento de sus funciones en las instalaciones del ICBF, desde el inicio del contrato.</p>		
<p>Entregar a las entidades compradoras los Tiquetes Aéreos por medio de correo electrónico.</p>	<p>SI</p> <p>Los tiquetes fueron remitidos a los correos electrónicos de los colabores del Grupo de Apoyo Logístico responsables del proceso. Se adjunta muestras de referenciá en CD anexo (folio 23378)</p>		
<p>Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con sus obligaciones de seguridad social.</p>	<p>SI</p> <p>El proveedor ha hecho entrega de los soportes del cumplimiento de obligaciones de seguridad social como se puede evidenciar en cada uno de los formatos de pago.</p>		
<p>Mediar ante las aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.</p>	<p>SI</p> <p>El proveedor intermedio ante las aerolíneas y aeropuertos en los casos solicitados.</p>		
<p>Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.</p>	<p>SI</p> <p>El proveedor ha dado respuesta a los requerimientos realizados por el ICBF, como se evidencia en las respuestas dadas a través de correo electrónico.</p>		
<p>Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.</p>	<p>SI</p> <p>La entidad fue atendida de forma directa por tres implants dispuestos por el proveedor para los requerimientos en horarios de oficina y un servicio 24 horas remoto para los requerimientos adicionales. Además ha brindado atención a las comunicaciones y solicitudes realizadas sobre la presente orden de compra.</p>		
<p>Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones o adquisiciones o reorganizaciones empresariales.</p>	<p>N/A</p> <p>Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación. Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.</p>		
<p>Mantener actualizada la información requerida por el SIIF</p>	<p>SI</p> <p>Se anexa relación de pagos en CD adjunto (folio 23378). La información se encuentra actualizada, teniendo en cuenta el informe de relación de pagos entregado por la Dirección Financiera del ICBF al consultar el tercero.</p>		
<p>Registrar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.</p>	<p>SI</p> <p>El proveedor se encuentra registrado en el sistema de pagos de la entidad. Durante el periodo comprendido en este informe no se requirió información adicional al proveedor para este fin.</p>		

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier reproducción de este documento es considerada como copia no autorizada.

2337

<p>Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación, según lo citado en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>Entregar a Colombia Compra Eficiente seis (6) meses antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco de Precios un reporte de ventas realizadas al amparo del Acuerdo Marco de Precios con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia del mismo.</p>
<p>Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación, según lo citado en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora vinculada al Acuerdo Marco de Precios pretenda adquirir el suministro de tiquetes aéreos por fuera del Acuerdo Marco de Precios. Esta información debe darse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial.</p>
<p>Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación, según lo citado en el Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.</p>	<p>N/A</p>	<p>N/A</p>	<p>Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco de Precios, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Clausula 25.</p>
<p>Consulta realizada en línea en la página <a href="https://www.rues.org.co/Expediente">https://www.rues.org.co/Expediente</a>.</p>	<p>Consulta anexa en CD (folio 28378).</p>	<p>SI</p>	<p>Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del Acuerdo marco de Precios.</p>
<p>Consulta realizada en línea en la página: <a href="https://customer-portal-tata.force.com/lec/leccacree">https://customer-portal-tata.force.com/lec/leccacree</a></p>	<p>Consulta anexa en CD (folio 28378).</p>	<p>SI</p>	<p>Mantener vigente la licencia de Funcionamiento IATA durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.</p>
<p>Se utiliza la plataforma SABRE y KIU</p>	<p>El proveedor cuenta con al menos un sistema GDS.</p>	<p>SI</p>	<p>Contar con al menos un GDS que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones de Tiquetes Aéreos. El proveedor debe mantener al menos un GDS operativo y utilizarlo para el suministro del Tiquetes Aéreos durante la vigencia del Acuerdo Marco de Precios. Cuando una Aerolínea no esté disponible en el GDS, el Proveedor deberá suministrar el Tiquete Aéreo de esta Aerolínea en los plazos y descuentos definidos en el Acuerdo Marco de Precios. (Modificación No. 3 CCE-283-1-AMP-2015)</p>
<p>El proveedor señala en las cotizaciones y reservas los rangos tarifarios de cada oferta.</p> <p>La consulta también puede ser validada en el correo electrónico del supervisor del contrato, quien es la persona que avala las solicitudes.</p>	<p>SI</p>	<p>SI</p>	<p>Mantener la reserva de tiquetes Aéreos solicitados por la entidad compradora hasta la media noche del día de la reserva, salvo los Tiquetes Aéreos sujetos a políticas de las Aerolíneas que no permitan Promocional (iii) Rango Económico; y (iv) medios de compra distintos del sistema GDS. Los Proveedores deben informar a la Entidad Compradora en el momento de la solicitud de la reserva, el plazo de la vigencia de la reserva de los Tiquetes Aéreos en Aerolíneas de bajo costo, Rangos promocionales, Rango Económico y medios de compra distintos al GDS. (Modificación No. 3 CCE-283-1-AMP-2015)</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento de carácter confidencial debe ser destruida como COPA NO CONTROLADA.

23376



<p>Entregar quincenalmente o a solicitud de la Entidad Compradora el reporte BSP Link y el reporte de compras, como soporte de las facturas presentadas de Tiquetes Aéreos expedidos durante el periodo. (Modificación No. 3 CCE-283-1-AMP-2015)</p>	<p>SI</p>	<p>La facturación se radica semanalmente con el reporte BSP correspondiente al periodo de pago. BSP de la semana 31 correspondientes al informe de Se anexa el CD de la ejecución de la Orden de Compra (folio 23377).</p>
<p>Abstenerse de realizar cambios a los tiquetes aéreos sin la autorización de la Entidad Compradora.</p>	<p>SI</p>	<p>El proveedor ha expedido los tiquetes de conformidad con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.</p>
<p>Cumplir con el Código de Ética de Colombia Compra Eficiente.</p>	<p>SI</p>	<p>A la fecha del presente informe no se han presentado o reportado al ICBF situaciones que evidencien el incumplimiento de esta obligación. El cumplimiento de esta obligación ante Colombia Compra Eficiente debe ser verificado por dicha entidad.</p>
<p>Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p>	<p>N/A</p>	<p>Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación. Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.</p>
<p>Mantener actualizada la garantía de cumplimiento según lo establecido en la Clausula 17.</p>	<p>N/A</p>	<p>Es competencia de Colombia Compra Eficiente la verificación del cumplimiento de esta obligación. Acuerdo Marco de Precios para el Suministro de Tiquetes Aéreos CCE-283-1-AMP-2015.</p>
<p>Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios durante la vigencia de todas las Ordenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco de Precios.</p>	<p>SI</p>	<p>El proveedor ha acogido las disposiciones del Acuerdo Marco de Precios según la Orden de Compra No. 31267 realizada por el ICBF. Lo anterior bajo lo descrito en la prórroga perfeccionada el 25 de Agosto de 2017 que adiciona la vigencia del acuerdo hasta el 16 de Septiembre de 2018.</p>
<p>Suministrar los Tiquetes Aéreos de Aerolíneas no disponibles en el sistema GDS por solicitud de la Entidad Compradora haciendo uso de otros medios de compra. (Modificación No. 3 CCE-283-1-AMP-2015)</p>	<p>SI</p>	<p>El proveedor suministró los tiquetes que responden a las necesidades de desplazamiento aéreo del ICBF en el marco de la misión de la entidad en todo el territorio nacional, aun cuando estos tuvieron que ser cubiertos por Aerolíneas que no están disponibles en el GDS que usa el proveedor. Se anexa muestra de factura de vuelo charter en CD (folio 23378)</p>
<p>Entregar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes el reporte de Tiquetes Aéreos no volados, del mes anterior, expedido a través del GDS. (Modificación No. 3 CCE-283-1-AMP-2015)</p>	<p>SI</p>	<p>El reporte se envía junto con la facturación radcada semanalmente.</p>

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Enlighter es un proveedor de este documento de acuerdo a los estándares de la Ley 1712 de 2014.



ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
 FÓRMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO O CONVENIO

Cotizar, reservar y expedir Tiquetes Aéreos desde y hacia el Archipiélago de San Andrés, Providencia y Santa Catalina para viajeros que tengan la tarjeta de residencia OCCRE vigente, cuando así lo solicite la entidad compradora. (Modificación No. 3 CCE-283-1-AMP-2015)	SI	No aplica para este periodo.
---	----	------------------------------

(i) El Supervisor deberá registrar todas las obligaciones contenidas en la Cláusula correspondiente del contrato. Para aquellas obligaciones cuyo cumplimiento no obedezca a un producto tangible, deberá señalar en la columna del "Documento que evidencia el cumplimiento", su concepto sobre el mismo.

(ii) El supervisor deberá revisar el numeral 4.1.4 de la presente Guía del supervisor de Contratos y Convenios suscritos por el ICBF, con relación a las Obligaciones del Sistema Integrado de Gestión, relacionar aquellas actividades que se relacionen con el Contrato en los componentes de Calidad, Seguridad y Salud Ocupacional, Ambiental y Seguridad de la Información y verificar el cumplimiento de las mismas.

(iii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y si sobre dicho incumplimiento se han adelantado las acciones correspondientes. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

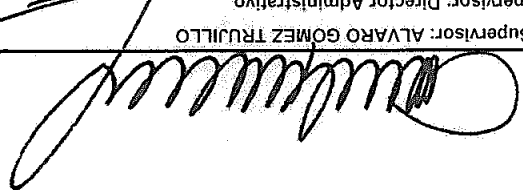
(iv) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas (de entrega a satisfacción, de reuniones), informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento.

(v) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

XV. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	Fecha Informe 26/7/2019
---	----------------------------

NOTA: Para el periodo comprendido entre el 16 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, se rinde el informe con base en los documentos que reposan en el expediente, ya que el supervisor actual estuvo encargado como Director de la Regional Guajira, según Resolución No. 13664 del 15 de noviembre de 2018

Firma  
  
 Nombre Supervisor: ALVARO GÓMEZ TRUJILLO  
 Cargo Supervisor: Director Administrativo  
 Proyecto: Luz Francy Baquero Leon - Contratista Grupo de Apoyo Logístico  
 Revisor: Norma Mantza Ruiz Huertas - Contratistas Dirección Administrativa

Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Checkear copias impresas de este documento ya con el fin de reducir el consumo de papel.