Cód. FO-ADQU-058	Formato FO-ADQU Acta de Inicio	Alcaldía de Medellín
Versión. 6		

ORDEN DE COMPRA No. 64622
CONTRATO No. 4600089587 DE 2021

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLIN – SECRETARIA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
CONTRATISTA:	UNION TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05 - 2018
NIT o C.C.:	901266317-1
OBJETO:	Suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales
VALOR:	Doscientos catorce millones novecientos sesenta y un mil setecientos cuarenta pesos M/L ($$214.961.740) Incluido IVA.
DURACIÓN:	Diez (10) meses, sin superar la presente vigencia
FECHA DE INICIO:	Veinticuatro (24) de febrero del 2021
FECHA DE TERMINACIÓN:	31 de diciembre de 2021

Entre los suscritos a saber, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de dos mil veintiuno (2021), de una parte **MAURICIO ORTEGON CERVERA,** identificado con cédula de Ciudadanía No. 19.491.696 en calidad de Supervisor designado por el MUNICIPIO DE MEDELLÍN para la Orden de Compra No. 64622, asignada a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano Colombia Compra Eficiente, registrada de manera interna con el Contrato Marco 4600089587 de 2021 y por la otra, el señor **ROQUE HERBIN DUARTE SERRANO,** identificado con la cédula de ciudadanía No. 19.123.538 de Bogotá, en calidad de Representante Legal de la sociedad UNION TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05 - 2018, identificada con NIT No. 901266317-1, con el fin de establecer lineamientos en la ejecución de la orden de compra y de dar inicio a la ejecución de la misma.

El supervisor deja expresa constancia que se presentaron los siguientes documentos:

REQUISITOS DE EJECUCIÓN	APLICA "Digite si o no"
Análisis del Precio Unitario (APU)	No Aplica
Programa de Trabajo e Inversión	No aplica
Plan de Inversión del Anticipo	No Aplica
Listado del personal que se empleará en la ejecución del contrato	No Aplica
Afiliación a la Seguridad Social y Parafiscales de todo el personal se empleará en la ejecución del contrato de conformidad con el salario ofertado	Si
Plan de Acción Socio-Ambiental en Obra (PASAO)	No Aplica

Equipos (Tipo, cantidad, estado)	No Aplica
Certificado de aprobación de la garantía – Póliza de CCE	Si

El supervisor del contrato puso en conocimiento del contratista lo siguiente:

1. Para el desarrollo de la orden de compra, se deben aplicar las condiciones del Acuerdo Marco de Precios para el suministro de tiquetes aéreos de CCE-853-1-AMP-2019.

2. En todo momento el contratista debe acatar las especificaciones técnicas, instrucciones, exigencias y recomendaciones que presente la supervisión, consecuentes con el Acuerdo Marco de Precios de CCE-853-1-AMP-2019.

3. En atención a la Cláusula 15 del CCE-853-1-AMP-2019, no se podrán ceder las obligaciones derivadas del dicho acuerdo.

4. El contratista y el supervisor establecen que la comunicación formal utilizando los medios electrónicos se realizará a través de los siguientes correos electrónicos:

   Contratista: jduarte@novatours.com.co; asistente@novatours.com.co
   Teléfono (1) 7443040 Ext. 110

   Contratante: Supervisor: mauricio.ortegon@medellin.gov.co
   Teléfono: 3855555 Ext. 5633
   Apoyo Técnico de la Supervisión: jorgea.montoya@medellin.gov.co
   Teléfono: 3855555 Ext. 6405

Lineamientos:

La UNION TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05 - 2018, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, Carrera 6 N. 14-64, a través de su sistema de reservas realizará la consulta y reserva de los tiquetes requeridos o por medio un sistema de auto gestión de una plataforma del Sistema de Distribución Global (GDS), donde el proveedor debe entregar a la entidad el usuario y contraseña de los funcionarios autorizados para acceder.

El Municipio solicitara los servicios a La UNION TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05 - 2018, de manera exclusiva, a través del Supervisor, a la dirección de correo electrónico y teléfono antes señalado.

Proceso para la consulta, Reserva y Emisión de tiquetes:

Consulta y Reserva:

La solicitud allegada por el Municipio debe contener la siguiente información:

FORMATO SOLICITUD TIQUETE AÉREO																
PASAJERO								ITINERARIO								
								SALIDA				REGRESO				
CEDULA O TARJETA DE IDENTIDAD	NOMBRES	APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	CORREO ELECTRONICO	CELULAR	CÓDIGO DE PROYECTO O CENTRO DE FORMACIÓN /RUBRO/ CENTRO DE COSTO	SECRETARÍA O DEPENDENCIA (SI APLICA)	CIUDAD ORIGEN	CIUDAD DESTINO	FECHA DE SALIDA	HORA DE SALIDA	CIUDAD ORIGEN	CIUDAD DESTINO	FECHA DE REGRESO	HORA DE REGRESO	CLASE ECONÓMICA PERMITIDA
			AÑO-MES-DÍA											ellín - C		ECONOMICA

- Para tiquetes internacionales deberán anexar copia del pasaporte del funcionario.
- Adicional a la solicitud debe ir anexo el formato: "Solicitud de Comisión de Servicios", no se realizará cotización hasta tanto no aporten la información solicitada.
- La persona encargada de la cotización deberá enviar el pantallazo de la disponibilidad tal como se plasmó en el pliego de condiciones.

Emisión de tiquetes:

Una vez se tenga la reserva, el supervisor deberá enviar el correo a la Contratista, para solicitar la emisión del tiquete. Se debe tomar la opción más económica, si no es así se debe justificar.

En atención a lo dispuesto en el Parágrafo 2 del Decreto 872 de 2014, para la adquisición de tiquetes a través del contrato marco, se deberán tener en cuenta las siguientes precisiones:

- Las solicitudes de pasajes aéreos deben hacerse con mínimo dos días hábiles antes del viaje y con el respectivo formato de solicitud de comisión debidamente diligenciada. Para los, Secretarios de Despacho, y Directores de Departamento debe ir con el V°B° del señor Alcalde, contemplando de manera expresa hora y fecha de salida y hora y fecha de regreso, acordes con la solicitud de comisión.
- El tiquete será expedido de acuerdo a las fechas de Comisión de Servicios
- Si el servidor comisionado no utiliza el tiquete o sólo hace uso de un trayecto, debe reembolsar el respectivo valor.
- Las penalidades y/o mayor valor que se genere en los tiquetes por cambios que haga el servidor comisionado, deberán ser asumidas por su propia cuenta.
- Para casos excepcionales donde el Municipio de Medellín deba asumir el costo de penalidad o mayor valor, será aprobado por el doctor Mauricio Ortegón Cervera o Jorge Alberto Montoya Gil

Teniendo en cuenta que "**el supervisor entra solo como vigilante del proceso**", cada secretaría del Municipio de Medellín autoriza las personas para solicitar el servicio de cotización y emisión de tiquetes aéreos a la UNION TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05 – 2018, previo aviso del supervisor.

Facturación:

La factura debe cumplir con los requisitos establecidos en la Ley 617 de 2001, Ley 1231 de 2008 y el decreto 358 del 2020, adicional a este requisito, el Supervisor debe informar la Secretaría que lo solicitó y el proyecto y la factura debe indicar la persona a la que se le emitió el tiquete y discriminar el porcentaje de descuento pactado en el proceso de contratación.

Las facturas deberán ir acompañadas de certificación del pago de los aportes a la seguridad Social y parafiscal de los empleados de la empresa, suscrita por el representante legal y/o Revisor Fiscal, de igual manera deberá anexar el reporte de pagos.

La facturación se radicará conforme a lo establecido por el Acuerdo Marco de Precios de CCE.

El control presupuestal y contable se llevará a través del Supervisor de la Orden de Compra.

Teniendo en cuenta lo anterior las partes acuerdan dar inicio a la Orden de Compra o Contrato de la referencia.

Para constancia, se firma la presente Acta a los 24 días del mes de febrero de 2021 por quienes en ella intervinieron:

MAURICIO ORTEGÓN CERVERA
Supervisor
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

ROQUE HERBIN DUARTE SERRANO
Representante Legal
UNIÓN TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 05 - 2018

Proyecto: Jorge Alberto Montoya Gil. Técnico Administrativo
Revisó: Mauricio Ortegón Cervera. Líder de Programa