

TABLA DE CONTENIDO

	Folios No.
1. Carta de presentación propuesta	1-2
2. Certificado de existencia y representación	3-6
3. Cédula Representante legal	7
4. RUT	8
5. Certificado de la Procuraduría Mirasol Travel SAS	9
6. Certificado de la Procuraduría Maria Isabel Calero	10
7. Certificado de la Contraloría Mirasol Travel SAS	11
8. Certificado de la Contraloría Maria Isabel Calero	12
9. Certificado Antecedentes Judiciales representante legal	13
10. Certificado pago seguridad social integral y aportes parafiscales	14-15
11. Manifestación de no encontrarse en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad.	16
12. Formato compromiso anticorrupción	17-19
13. Contratos Gobernación - experiencia en contratos	20-29
14. Certificados contratos	30-33
15. Propuesta Técnica – Portafolio de servicios	34-40
16. Certificado Registro Nacional de Turismo	41
17. Licencia IATA	42
18. Certificado asociado ANATO	43
19. Propuesta económica	44-46



Cartagena, febrero 18 de 2019



Señores
TRANSCARIBE S.A.
Cartagena

Ref: INVITACION PUBLICA No. **TC-MC-001-2019**

Cordial saludo,

MARIA ISABEL CALERO, en mi condición de representante legal de la **AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S** con NIT No. 800.191.106-2, presento a su consideración propuesta Técnica y Económica para proveer el suministro de tiquetes aéreos nacionales e internacionales para los funcionarios y asesores de **TRANSCARIBE S.A.**, para el desarrollo y consecución de los fines misionales de la entidad, de acuerdo con los términos establecidos en el pliego de condiciones y de conformidad con lo plasmado en este documento.

Declaro así mismo lo siguiente:

1. Que conozco las especificaciones técnicas mínimas del objeto de la invitación pública y garantizo que el bien ofrecido cumple con los requisitos exigidos.
2. Que conozco las normas legales vigentes sobre contratación estatal, especialmente la que regula esta modalidad de selección y no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Ley 80 de 1993 y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
3. Que la presente propuesta no contiene información confidencial.

- 23
5. Que en caso de ser elegido me comprometo a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare a conocer en desarrollo del objeto del contrato.
 6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir una garantía única a favor de **TRANSCARIBE S.A.** que contenga las coberturas dentro del término establecido en los pliegos.
 7. Que aceptamos las notificaciones por medios electrónicos de los actos que expida **TRANSCARIBE S.A.**, en desarrollo del presente proceso de selección de conformidad con lo establecido en el artículo 56 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
 8. Que incluyo los siguientes anexos a la propuesta: ()

Se coloca a disposición de **TRANSCARIBE S.A.** un empleado para atención personalizada a la entidad durante los 7 días de la semana las 24 horas del día.

VALIDEZ DE LA PROPUESTA: 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

Ademas informo que las comunicaciones relativas a este proceso de seleccion las recibiré en la siguiente direccion:

Bocagrande, Av. San Martin cra 2 No. 4 – 132 local 2 edificio Macondo.

Telefonos: 6650234 - 6652503 – 6654540

Fax: 6652530

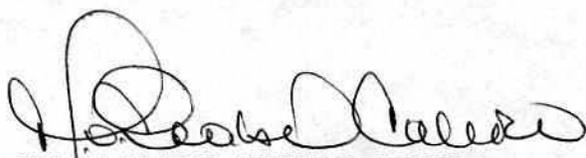
E- Mail : mcalero@mirasoltravel.com

scerro@mirasoltravel.com

Dirigirse a: MARIA ISABEL CALERO.

Cartagena – Colombia

Atentamente,



MARIA ISABEL CALERO OCHOA

Representante Legal



Recibo No.: 0005939435

Valor: \$5,800

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LlwkZvlriiyMJkke

Para verificar el contenido y confiabilidad de este certificado, ingrese a <http://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/e-cer> y digite el código de verificación. Este certificado, que podrá ser validado por una única vez, corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN

El SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA, con fundamento en las matrículas e inscripciones del Registro Mercantil,

CERTIFICA

IDENTIFICACIÓN

NOMBRE: AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S.
MATRICULA: 09-092920-12
DOMICILIO: CARTAGENA
NIT: 800191106-2

MATRÍCULA MERCANTIL

Matrícula mercantil número: 09-092920-12
Fecha de matrícula: 27/03/1993
Ultimo año renovado: 2018
Fecha de renovación de la matrícula: 28/03/2018
Activo total: \$868.257.060
Grupo NIIF: 4 - GRUPO III. Microempresas.

UBICACIÓN Y DATOS GENERALES

Dirección del domicilio principal: B/GRANDE AVE SAN MARTIN KRA 2
NO.4-132 L-2 EDF MACONDO
Municipio: CARTAGENA, BOLIVAR, COLOMBIA
Teléfono comercial 1: 6652503
Teléfono comercial 2: 3008086724
Teléfono comercial 3: No reporto
Correo electrónico: mcalero@mirasoltravel.com

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LlwkZvlriiyMJkke

Dirección para notificación judicial: B/GRANDE AVE SAN MARTIN KRA 2
No.4-132 L-2 EDF MACONDO
Municipio: CARTAGENA, BOLIVAR, COLOMBIA
Telefono para notificación 1: 6652530
Teléfono para notificación 2: 3008086724
Telefono para notificación 3: No reporto
Correo electrónico de notificación: mcalero@mirasoltravel.com

Autorización para notificación personal a través del correo electrónico de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: SI

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal:

7911: Actividades de las agencias de viaje

Actividad secundaria:

7912: Actividades de operadores turísticos

Otras actividades:

7990: Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

CONSTITUCIÓN Y REFORMAS

Que por Escritura Publica Nro. 833 del 19 de Marzo de 1993, otorgada en la NOTARIA SEGUNDA DE CARTAGENA. inscrita en esta Camara de Comercio, el 27 de Marzo de 1993 bajo el No. 10,192 del libro respectivo, fue constituida la sociedad AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL LTDA.

Que dicha sociedad ha sido reformada por las siguientes escrituras:

Numero	mm/dd/aaaa	Notaria	No.Ins o Reg	mm/dd/aaaa
2,544	7/15/1993	2a. de cartagena.	11,150	7/26/1993
1,153	3/25/1998	3a. de Cartagena	23,762	3/30/1998
1,513	6/14/2000	2a. de Cartagena	30,121	6/15/2000
713	4/14/2003	1a. de Cartagena	38,186	4/25/2003
1,736	8/29/2003	1a. de Cartagena	39,224	9/ 8/2003
0004	1/ 8/2013	6a. de cartagena	92,053	1/10/2013
0004	1/ 8/2013	6a. de cartagena	92,054	1/10/2013
0004	1/ 8/2013	6a. de cartagena	92,055	1/10/2013
	5/29/2013	Junta de Soios	94,599	5/31/2013

Que por Acta del 29 de Mayo de 2013, correspondiente a la reunión de Asamblea de Accionistas celebrada en Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio el 31 de Mayo de 2013 bajo el número 94,599 del Libro IX del Registro Mercantil, la sociedad se transformo de limitada a sociedad por acciones simplificadas bajo la denominación de:

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LlwkZvlriiyMJkke

AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRSOL TRAVEL S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

VIGENCIA: Que la sociedad no se halla disuelta y su duración es hasta febrero 07 de 2033.

OBJETO SOCIAL

OBJETO SOCIAL: La sociedad tendrá como objeto social y podrá efectuar todas y cada una de las operaciones mercantiles y actos de comercio que a continuación se enumeran: La venta de tiquetes en general a través de cualquier medio de transporte. La organización, promoción y venta de paquetes turísticos domésticos emisivos y receptivos, los cuales podrán ser vendidos directamente o a través de corresponsables agentes, agencias, operadoras y mayoristas bajo su responsabilidad. Prestar la asesoría y asistencia profesional al usuario. Fomentar, promover la atracción del turista hacia Colombia. Operar, reservar, promocionar, vender cualquier clase de servicios turísticos nacionales e internacionales. Participar en campañas de promoción del país y de la ciudad que adelanten compañías aéreas, entidades privadas, públicas y municipales nacionales e internacionales cuya función sea la promoción turística. Organizar ferias y/o exposiciones, congresos, convenciones, reuniones de trabajo etc, de cualquier índole y prestar servicios de relaciones públicas en general al igual que prestar y/o contratar servicios de soportes al evento. Prestar el servicio de cambio de divisas de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, vender, promocionar, comercializar productos que sean de interés del turista (usuario). Operar turismo receptivo y/o nacional en la ciudad o en un departamento independiente. Suministrar personal idóneo que facilite la prestación de los diferentes servicios turísticos que ofrecen a sus usuarios la agencia de viajes. Arrendar cualquier tipo de transporte requerido por el usuario. Reservar, arrendar cualquier tipo de alojamiento que requiera el turista en Colombia o en exterior. Asesorar el pasajero en la consecución de visas documentos requeridos para el viaje. Realizar cualquier otra actividad comercial tendiente a la satisfacción del turista y al desarrollo de la actividad turística de la ciudad. Representar a nivel nacional e internacional, compañías, hoteles, medios de transporte, agencias mayoristas, restaurantes y empresas de cualquier otro tipo. En desarrollo del objeto social, la sociedad puede; enajenar adquirir, gravar con hipoteca abierta o de cuantía determinada los inmuebles de la sociedad y en especial celebrar el contrato de hipoteca de las exigidas por los bancos o por los establecimientos de crédito. Dar en arriendo los bienes inmuebles de la sociedad o tomar en arriendo inmuebles mediante escritura pública o contrato privado, Fusionarse en otras compañías o recibir aportes de otras compañías. Realizar toda clase de contratos con otras sociedades o con personas naturales, Recibir bienes en hipoteca. Recibir bienes en

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LlwkZvlriiyMJkke

prenda, dar dinero en mutuo con o sin intereses. Girar, aceptar, endosar, avaluar descontar y negociar en general cualquier clase de títulos valores, realizar toda clase de operaciones bancarias y suscribir el contrato comercial de cuenta corriente en los bancos. La sociedad podrá dedicarse a todas aquellas actividades relacionadas con el objeto social y podrá además realizar toda clase de actividades lícitas del comercio en general. La sociedad no podrá constituirse garante de obligaciones ajenas ni respaldar con los bienes sociales obligaciones ajenas de las suyas propias.

CAPITAL

QUE EL CAPITAL DE LA SOCIEDAD ES:		NRO. ACCIONES	VALOR NOMINAL
AUTORIZADO	\$100.000.000,00	100.000	\$1.000,00
SUSCRITO	\$65.000.000,00	65.000	\$1.000,00
PAGADO	\$65.000.000,00	65.000	\$1.000,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACION LEGAL: La sociedad tendrá un Gerente que será reemplazado en sus faltas absolutas, temporales o accidentales, por un suplente, elegido por la Asamblea General de accionistas para periodos de un (1) año. El Gerente y su suplente son reelegibles indefinidamente y gozaran de las mismas atribuciones de este cuando haga sus veces. El gerente tendrá la administración y representación de la sociedad y será el ejecutor y gestor de los negocios sociales, ya que en el delegan los socios la facultad de administrar que les corresponde por ministerio de la ley. El gerente tendrá un (1) suplente que los reemplazará en sus faltas absolutas temporales y tendrán en esos casos las mismas facultades que se otorgan al gerente principal, pudiendo obrar separadamente.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL GERENTE	MARIA ISABEL CALERO OCHOA DESIGNACION	C 45.434.288

Por Escritura Publica No. 1153 del 25 de Marzo de 1998, otorgada en la Notaria 3a. de Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio, el 30 de Marzo de 1998 bajo el No. 23,762 del libro IX del Registro Mercantil.

REPRESENTANTE LEGAL GERENTE SUPLENTE	ANABELLA LEMAITRE BECHARA DESIGNACION	C 45.439.803
---	--	--------------

Por Escritura Publica No. 1153 del 25 de Marzo de 1998, otorgada en

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LlwkZvlriiyMJkke

la Notaria 3a. de Cartagena, inscrita en esta Cámara de Comercio, el 30 de Marzo de 1998 bajo el No. 23,762 del libro IX del Registro Mercantil.

FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL: Las atribuciones del gerente son las siguientes: a) Ejecutar o hacer ejecutar las resoluciones de la Asamblea General. b) Ejecutar todas las operaciones en que la sociedad haya de ocuparse, sujetándose a los estatutos y demás normas sociales. c) Representar a la sociedad judicial o extrajudicialmente y autorizar con su firma los actos y contratos en que ella intervenga. d) Constituir mandatarios que representen a la sociedad en determinados negocios judiciales y extrajudiciales. e) Celebrar dentro de las limitaciones previstas en estos estatutos, los actos y contratos que tiendan a cumplir los fines sociales. f) Convocar a la Asamblea General de Accionistas y a La Asamblea General de Accionistas, a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o cuando lo solicite un número plural de accionistas que represente por lo menos el veinticinco por ciento del capital suscrito. g) Cuidar de la exacta recaudación de los fondos sociales. h) Presentar a la Asamblea General de Accionistas en sus sesiones ordinarias, un informe detallado de su gestión. i) Presentar a la Asamblea General de Accionistas, un informe de su gestión; Los estados financieros de propósito general, junto con sus notas, cortados al fin del respectivo ejercicio; y un proyecto de distribución de las utilidades repartibles. j) Presentar balances e informes sobre la marcha de los negocios con la periodicidad que le indique la Asamblea General de Accionistas. k) Informar a la Asamblea General de Accionistas de las operaciones de la sociedad y presentar los informes que ésta solicite. l) Conciliar las diferencias de la sociedad con terceros. ll) Registrar las reformas aprobadas por la asamblea y cumplir con los demás requisitos de Ley. m) Todas las demás funciones que señalen la ley y los estatutos le delegue a la Asamblea General.

PARAGRAFO: El representante legal de la sociedad puede contratar y actuar en nombre de la sociedad sin ningún límite de cuantía.

INFORMACIÓN GENERAL DE CONTRATOS VIGENTES

ACTO: CONTRATO DE AGENCIA COMERCIAL

DATOS DEL DOCUMENTO: PRIVADO

EMPRESARIO: AEROREPUBLICA S.A. MATRICULA No. 123738-04

AGENTE: AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL LTDA. MATRICULA 92920-03

TERRITORIO DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD: CARTAGENA

DATOS DE INSCRIPCIÓN: JUNIO 28 DE 205, LIBRO XII, Nro.239

MODIFICADO POR DOCUMENTO PRIVADO DE FECHA 31 DE ENERO DE 2006, INSCRITO EN ESTA CAMARA DE COMERCIO EL 13 DE MARZO DE 2006, BAJO EL NUMERO 248 DEL LIBRO XII DEL REGISTRO MERCANTIL.

CERTIFICA

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LlwkZvlriiyMJkke

ACTO: CONTRATO DE AGENCIA COMERCIAL

DATOS DEL DOCUMENTO: PRIVADO

EMPRESARIO: SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A. SATENA

AGENTE: AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S.

TERRITORIO DONDE SE DESARROLLA LA ACTIVIDAD: CARTAGENA

DATOS DE INSCRIPCIÓN: DICIEMBRE 4 DE 2013, LIBRO No. XII, No. 336

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

QUE A NOMBRE DE LA SOCIEDAD FIGURA MATRICULADO EN ESTA CÁMARA DE COMERCIO, EL SIGUIENTE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA.

Nombre: AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL.
Matrícula número: 09-092921-02
Ultimo año renovado: 2018
Fecha de renovación de la matrícula mercantil: 2018/03/28
Categoría: Establecimiento-Principal
Dirección: BOCAGRANDE, AV.SANMARTIN No. 4-132 LOCAL 2
Municipio: CARTAGENA, BOLIVAR, COLOMBIA

Actividad comercial:

7911: Actividades de las agencias de viaje
7912: Actividades de operadores turísticos
7990: Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

LA INFORMACIÓN COMPLETA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, ASÍ COMO LAS MEDIDAS CAUTELARES Y GRAVAMENES QUE RECAEN SOBRE ESTOS, SE ENCUENTRA EN EL RESPECTIVO CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL, EL CUAL DEBERÁ SOLICITARSE DE MANERA INDEPENDIENTE.

SE RECOMIENDA VERIFICAR EL PORTAL WWW.GARANTIASMOBILIARIAS.COM.CO DONDE PUEDEN OBRAR INSCRIPCIONES ADICIONALES RELATIVAS A GARANTIAS MOBILIARIAS, CONTRATOS QUE GARANTICEN OBLIGACIONES O LIMITACIONES DE LA PROPIEDAD.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

CERTIFICA

De conformidad con lo establecido en el artículo 76 del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme transcurridos diez (10) días hábiles contados a partir del día

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN: LlwkZvlriiyMJkke

siguiente de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos en vía gubernativa.

Este certificado cuenta con plena validez jurídica según lo dispuesto en la ley 527 de 1999. En él se incorporan tanto la firma mecánica que es una representación gráfica de la firma del Secretario de la Cámara de Comercio de Cartagena, como la firma digital y la respectiva estampa cronológica, las cuales podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos PDF.

Si usted expidió el certificado a través de la plataforma virtual puede imprimirlo con la certeza de que fue expedido por la Cámara de Comercio de Cartagena. La persona o entidad a la que usted le va a entregar el certificado puede verificar, por una sola vez, su contenido ingresando a <http://serviciosvirtuales.cccartagena.org.co/e-cer> y digitando el código de verificación que se encuentra en el encabezado del presente documento. El certificado a validar corresponde a la imagen y contenido del certificado creado en el momento en que se generó en las taquillas o a través de la plataforma virtual de la Cámara.

Jhretet V.

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **45.434.288**

CALERO OCHOA
APELLIDOS

MARIA ISABEL
NOMBRES

Maria Isabel Calero
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **07-ENE-1960**
PALMIRA
(VALLE)

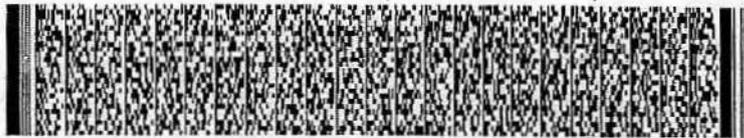
LUGAR DE NACIMIENTO

1.57 **A+** **F**
ESTATURA G.S. RH SEXO

23-MAY-1979 **CARTAGENA**

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Juan Carlos Galindo Vacha
REGISTRADOR NACIONAL
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



A-0500100-32153122-F-0045434288-20070109

0504507009B 02 218650036



Formulario del Registro Único Tributario
Hoja Principal



001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

14445733954



(415)7707212489984(8020) 0000014445733954

5. Número de Identificación Tributaria (NIT):

8 0 0 1 9 1 1 0 6

6. DV

2

12. Dirección seccional

Impuestos de Cartagena

14. Buzón electrónico

6

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente:

Persona jurídica

1

25. Tipo de documento:

26. Número de identificación:

27. Fecha expedición:

Lugar de expedición

28. País:

29. Departamento:

30. Ciudad/Municipio:

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social:

AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS

36. Nombre comercial:

37. Sigla:

UBICACION

38. País:

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento:

Bolívar

1 3

40. Ciudad/Municipio:

Cartagena

0 0 1

41. Dirección principal

BRR BOCAGRANDE AV SAN MARTIN CR 2 4 132 LC 2 ED MACONDO

42. Correo electrónico:

mcalero@mirasoltravel.com

43. Código postal

44. Teléfono 1:

6 6 5 2 5 3 0

45. Teléfono 2:

CLASIFICACION

Actividad económica

Actividad principal

46. Código:

7 9 1 1

47. Fecha inicio actividad:

1 9 9 9 0 5 2 5

Actividad secundaria

48. Código:

7 9 1 2

49. Fecha inicio actividad:

1 9 9 9 0 5 2 5

Otras actividades

50. Código:

1 2

7 9 9 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

Table with 26 columns for responsibilities and attributes, with values 5, 7, 9, 1, 1, 1, 4, 4, 2, 1, 6.

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

09- Retención en la fuente en el impuesto

11- Ventas régimen común

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

16- Obligación facturar por ingresos bienes

Obligados aduaneros

Table for aduaneros obligations with 10 columns and 2 rows.

Exportadores

Table for exportadores with 55. Forma, 56. Tipo, and 57. Modo (1, 2, 3) and 58. CPC.

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos: SI [] NO [X]

60. No. de Folios: [] 0

61. Fecha: 2 0 1 7 1 2 2 0

La información contenida en el formulario, será responsabilidad de quien lo suscribe y en consecuencia corresponde exactamente a la realidad, por lo anterior, cualquier falsedad o inexactitud en que incurra podrá ser sancionada.

Artículo 18 Decreto 2460 de Noviembre de 2013

Firma del solicitante:

Si perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo:

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

**CERTIFICADO ORDINARIO
No. 122571076**



WEB
10:37:50
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de febrero del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL LTDA identificado(a) con NIT número 8001911062:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 122570934



WEB
10:34:42
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 16 de febrero del 2019

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) MARIA ISABEL CALERO OCHOA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 45434288:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes deberá contener las anotaciones de providencias ejecutoriadas dentro de los cinco (5) años anteriores a su expedición y, en todo caso, aquellas que se refieren a sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes en dicho momento. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. (Artículo 174 Ley 734 de 2002).

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la ley o demás disposiciones vigentes.** Se integran al registro de antecedentes solamente los reportes que hagan las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información que presente el aspirante en la página web: <http://www.procuraduria.gov.co/portal/antecedentes.html>

MARIO ENRIQUE CASTRO GONZALEZ
Jefe División Centro de Atención al Público (CAP)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

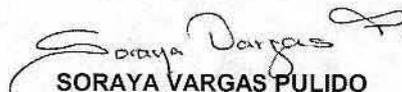
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 16 de febrero de 2019, a las 10:32:51, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	NIT
No. Identificación	800191106
Código de Verificación	800191106190216103251

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB



CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

95

LA CONTRALORIA DELEGADA PARA INVESTIGACIONES, JUICIOS
FISCALES Y JURISDICCION COACTIVA

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy sábado 16 de febrero de 2019, a las 10:33:26, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	CC
No. Identificación	45434288
Código de Verificación	45434288190216103326

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.


SORAYA VARGAS PULIDO
CONTRALORA DELEGADA

Digitó y Revisó: WEB





Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 10:45:39 horas del 16/02/2019, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° 45434288

Apellidos y Nombres: **CALERO OCHOA MARIA ISABEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Cartagena, febrero 18 de 2019



Señores
TRANSCARIBE S.A.
Cartagena

Yo, **MARIA ISABEL CALERO OCHOA** en mi calidad de representante legal de la **AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S.**, sociedad identificada con NIT No.800.191.106-2 certifico que este establecimiento se encuentra a paz y salvo por concepto de obligaciones de seguridad social (Salud, Pensión, Riesgos Profesionales y Aportes Parafiscales) durante los últimos seis meses a la fecha de esta certificación.

Cordial saludo,



MARIA ISABEL CALERO OCHOA
Representante Legal

**DETALLE PLANILLA
OPERADOR DE INFORMACIÓN**

Razón social: AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS Identificación: NI-800191106 Código dependencia o sucursal: 0 Nombre dependencia o sucursal: 0 Fecha de generación del reporte: 2019-02-16 Fecha límite de pago: 2019-02-04 Fecha de pago: 2019-02-04 Pagada por: BANCO DAVIVIENDA Periodo pensión: 2019-01 Periodo salud: 2019-02 Referencia de pago (PIN): Tipo de planilla: E Clase de planilla: Normal Número de la planilla: 14136057	Pagada
--	---------------

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO DE AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR	SELECCIONAR TODOS / SELECCIONAR NINGUNO
230301	800224808	PORVENIR	1	\$0	\$0	\$0	\$166.100	\$166.100	<input type="checkbox"/>
231001	800227940	COLFONDOS	2	\$25.000	\$25.000	\$0	\$1.036.400	\$1.036.400	<input type="checkbox"/>
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones COLPENSIONES	3	\$0	\$0	\$0	\$545.300	\$545.300	<input type="checkbox"/>
EPS002	800130907	SALUD TOTAL S.A. ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD	2	\$0	\$0	\$0	\$95.700	\$95.700	<input type="checkbox"/>
EPS005	800251440	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	1	\$0	\$0	\$0	\$200.000	\$200.000	<input type="checkbox"/>
EPS010	800088702	EPS SURA	1	\$0	\$0	\$0	\$46.600	\$46.600	<input type="checkbox"/>
EPS016	805000427	COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S.A.	2	\$0	\$0	\$0	\$82.300	\$82.300	<input type="checkbox"/>
14-23	860011153	ARL - POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	6	\$0	\$0	\$0	\$50.300	\$50.300	<input type="checkbox"/>
CCF08	890480023	Caja de Compensacion Familiar de Fenalco Andi COMFENALCO CARTAGENA	6	\$0	\$0	\$0	\$383.900	\$383.900	<input type="checkbox"/>
GRAN TOTAL				\$25.000	\$25.000	\$0	\$2.606.600	\$2.606.600	

[Imprimir](#) [Descargar Resumen](#)



Cartagena, febrero 18 de 2019



Señores
TRANSCARIBE S.A.
Cartagena

Ref: INVITACION PUBLICA No. **TC-MC-001-2019**

Cordial saludo,

MARIA ISABEL CALERO, en mi condición de representante legal de la **AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S** con NIT No. 800.191.106-2, manifiesto que conozco las normas legales vigentes sobre contratación estatal, especialmente la que regula esta modalidad de selección y no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Ley 80 de 1993 y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.

Atentamente,

MARIA ISABEL CALERO OCHOA

Representante Legal



COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

MIRASOL

LICENCIA IATA
No. 76-54767-1

TRAVEL

RNT 5574

Cartagena, febrero 18 de 2019

Señores

TRANSCARIBE S.A.

Cartagena

REFERENCIA: INVITACION PUBLICA No. TC-MC-001-2019

OBJETO: CONTRATAR UNA AGENCIA DE VIAJES QUE PRESTE EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS EN RUTAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DE TRANSCARIBE S.A. PARA EL DESARROLLO Y CONSECUION DE LOS FINES MISIONALES DE LA ENTIDAD.

Cordial saludo,

MARIA ISABEL CALERO OCHOA, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S, manifiesto en mi nombre y en nombre AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S que:

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente a TRANSCARIBE S. A., la oficina asesora jurídica de TRANSCARIBE S. A. - para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta,

con el proceso de Concurso de méritos o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

(c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

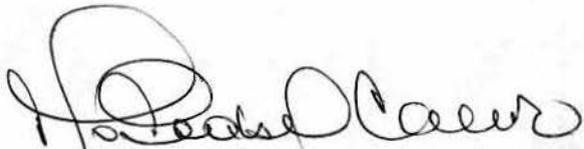
(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de TRANSCARIBE S. A. ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la P propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, TRANSCARIBE S.A., pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los dieciocho (18) días del mes de febrero de 2019.



MARIA ISABEL CALERO O.
Representante legal
C.C:45.434.288 de Cartagena

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señores:
AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS
Nit. 800.191.106-2
Representante Legal: MARIA ISABEL CALERO OCHOA
CC No. 45.434.288
Domicilio: Brr. Bocagrande, Cra. 2ª No. 4-132, Av. San Martín, Edf. Macondo L.2
Cartagena.

Referencia: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DAL-019-2019

En mi condición de Directora Logística de la Gobernación de Bolívar, en ejercicio de las facultades legales y en especial las otorgadas mediante el Decreto Nro. 05 del 05 de enero de 2018 y dando cumplimiento las normas del Decreto 1082 de 2015, se le informa que verificado los requisitos habilitantes y el valor de la propuesta presentada dentro del proceso de Invitación Pública No. MC-DAL-019-2019, se acepta expresa e incondicionalmente su oferta, con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la cual junto con la presente comunicación y el documento de invitación pública del proceso constituyen para todos los efectos el contrato, el que se registrará además por las siguientes estipulaciones, características y condiciones:

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
CONTRATISTA	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS
NIT. No.	800.191.106-2
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS.	<p>A continuación se relacionan las condiciones técnicas generales y específicas relacionadas con el servicio de suministro de tiquetes aéreos, las que constituyen los requisitos mínimos de orden técnico con los que debe contar cada proponente para presentar su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contar con los equipos humanos y tecnológicos necesarios para dar rápida y oportuna respuesta a los requerimientos del Departamento, reclamos, cancelación o no utilización de los tiquetes.2. Enviar información a la entidad de los planes y beneficios que ofrezcan las aerolíneas por el volumen de tiquetes aéreos que se suministren, con el fin de aprovechar los incentivos que estas ofrecen al usuario.3. Suministrar los tiquetes aéreos requeridos por el Departamento, dentro de las dos horas siguientes a la solicitud, de acuerdo con la disponibilidad de cupos en la ruta escogida, seleccionando entre las distintas aerolíneas, las tarifas más económicas y los distintos horarios ofrecidos.





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCIÓN LOGÍSTICA

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Poner a disposición del Departamento, los tiquetes solicitados en la dirección que se le indique sin costo adicional alguno. 5. Presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud, la información requerida por el supervisor del contrato. 6. Designar a un empleado que sea el enlace permanente entre la Agencia y el Departamento. 7. En caso de no ser utilizados los tiquetes aéreos por parte de los funcionarios, se obligará a recibir dichos pasajes sin que ocasione multa, siempre y cuando el Departamento informe antes de vencer la hora y fecha para realizarse el viaje. 8. Semanalmente hará llegar en la Dirección Administrativa Logística copia de las tarifas aéreas con el fin de llevar un adecuado control al momento de solicitar los tiquetes. 9. Garantizar el suministro de tiquetes en temporadas altas o bajas. 10. Garantizar que las tarifas asignadas son las más favorables para la Entidad y aplicará los descuentos a que haya lugar directamente en la factura. 11. Disponer de una línea telefónica exclusiva para atender la solicitud de tiquetes, todos los siete días de la semana. 12. Presentar informes de ejecución del contrato mensualmente o cuando lo requiera el Departamento. 13. Efectuar sin costo las reservas y confirmación de salida de todos los vuelos.
VALOR	<p>El valor del presente contrato es hasta la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS MCTE (\$ 82.000.000), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, respaldados con el certificado de disponibilidad presupuestal N° 48 del mes de enero de 2019, cuya unidad ejecutora es la Dirección logística.</p>
FORMA DE PAGO	<p>El valor del Contrato la suma de OCHENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 82.000.000) Incluido IVA, y demás tasas, contribuciones e impuestos a que haya lugar.</p> <p>EL DEPARTAMENTO, cancelará al contratista, el valor del contrato en pagos parciales de acuerdo a los tiquetes efectivamente suministrados, con la presentación de la factura en donde se discrimine los tiquetes emitidos en el periodo facturado, soportados con su respectiva certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor o coordinador del contrato, junto con el llenado de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago.</p> <p>El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación, el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el Interventor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el</p>


BOLÍVAR SÍ AVANZA
 GOBIERNO DE RESULTADOS
 DIRECCION LOGISTICA

	<p>artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe mensual del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.</p> <p>Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizará la tesorería, con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.</p> <p>A manera informativa se señalan que dentro de estos impuestos se encuentran:</p> <p>ESTAMPILLA PRODESARROLLO: 2% sobre el valor del contrato ESTAMPILLA PROCULTURA: 2% sobre el valor del contrato ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DE CARTAGENA: 1% sobre el valor del contrato ESTAMPILLA CONTRIBUCION: 1% sobre el valor del contrato ESTAMPILLA PROANCIANATO: 3% sobre el valor del contrato</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>Atendiendo la naturaleza jurídica del suministro a contratar, el plazo de ejecución del mismo será hasta agotar el valor del contrato a suscribir y en ningún caso podrá ser superior al 31 de diciembre del 2019. Dicho plazo se contara a partir de la fecha de comunicación de aceptación de la oferta y el cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es aprobación de las garantías exigidas, firma del acta de inicio y expedición del registro presupuestal.</p> <p>Dentro de este plazo se encontraran vigentes las obligaciones contraídas por las partes. El supervisor del contrato coordinara junto con el contratista los plazos para la prestación del suministro contratado y el cumplimiento de las obligación del contratista y en caso existir incumplimiento hacerle las recomendaciones a la entidad contratante para que adopte las medidas pertinentes en aras de preservar la finalidad de la contratación como servicio público y el patrimonio público frente a cualquier afrenta.</p>
<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>El contratista se obliga a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. 2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. 4. Constituir las garantías requeridas en la presente invitación en los tiempos estipulados para ello. 5. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del Contrato, y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales





BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCIÓN LOGÍSTICA

	<p>evitando dilaciones y entramientos que pudieran presentarse.</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con el Departamento de Bolívar. 7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. 8. Suscribir las actas a que haya lugar. 9. El contratista seleccionado deberá designar un supervisor para la ejecución del contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<p>El tendrá las siguientes obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir dentro de la oferta económica el valor de los servicios descritos en la propuesta. 2. Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos de acuerdo a lo establecido en el presente estudio previo y en la invitación, de modo que garantice el cumplimiento y satisfacción del objeto de la presente contratación de mínima cuantía. 3. Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos y entregar las mismas con las condiciones establecidas en la presente invitación. 4. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro los soportes exigidos 5. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato. 6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. 7. Tomar todas las medidas contundentes la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades u operaciones y cumplir con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. 8. Cuando el supervisor del contrato lo solicite, en cualquier tiempo y durante la ejecución del contrato, allegar las certificaciones expedidas por el revisor fiscal o representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 769 de 2002 y demás normas concordantes. 9. Las demás inherentes al servicio
<p>OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato. 2. Realizar la Supervisión del contrato. 3. Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante. 4. Suscribir la correspondiente acta de liquidación a la terminación del contrato de conformidad con las normas vigentes. 5. Verificar que se diligencie el acta de entrega de los bienes requeridos. 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren, 7. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y garantice el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con las normas vigentes y concordantes.


BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCIÓN LOGÍSTICA

GARANTIA UNICA	<p>Para el presente caso, EL CONTRATISTA se obligará a constituir en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, garantía única de cumplimiento, que avale las obligaciones surgidas del contrato a favor del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES", así: a) Cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro meses más.</p>
OTRAS ESTIPULACIONES	<p>CLAUSULAS PENAL Y MULTAS</p> <p>PENAL PECUNIARIA:</p> <p>En caso de incumplimiento total por parte del CONTRATISTA, EL DEPARTAMENTO cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. En caso de incumplimiento parcial la pena se rebajará proporcionalmente en relación con la tasación del incumplimiento. EL DEPARTAMENTO podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la Ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará el Departamento de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.</p> <p>MULTAS:</p> <p>En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, EL DEPARTAMENTO impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>INDEMNIDAD:</p> <p>Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En todo caso, en el evento en que se presente reclamación, la entidad así lo hará saber al contratista a efecto de que tomen las medidas en salvaguarda de la indemnidad señalada, pudiendo en todo caso descontar de manera directa de las sumas adeudadas, los conceptos y valores para conservar la indemnidad del Departamento</p>



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCIÓN LOGÍSTICA

	<p>TARIFAS: la AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS, se compromete a ofrecer la tarifa más baja disponible en el momento de la solicitud de los tiquetes.</p> <p>DEVOLUCIONES Y PENALIDADES: la AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS, No cobrará penalidades por tiquetes devueltos o cambios realizados en el tiquete aéreo ya sean de ruta, fecha o nombre de pasajero, siempre y cuando la devolución o el cambio en el tiquete se realice el mismo día de su expedición, este se podrá recibir y anular sin generar ningún cargo y emitir otro con las nuevas especificaciones o requerimientos.</p> <p>En caso de que el tiquete sea devuelto al siguiente día de ser emitido o se soliciten cambios ya sean de ruta, fecha o nombre se podrá revisar contra un nuevo tiquete y será utilizado como parte de pago del mismo y estará sujeto a las políticas de la aerolínea para el pago de penalidades.</p> <p>DESCUENTOS EN TIQUETES AEREOS: la AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS, según oferta económica seleccionada, no ofrece descuento sobre la tarifa básica de cada tiquete.</p>
SUPERVISOR	<p>La supervisión y coordinación del contrato será ejercida por el Funcionario que delegue la Dirección Logística, para los aspectos administrativos y financieros del mismo, hasta su liquidación y para el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones del contrato</p> <p>Por lo anterior la supervisión, la ejercerá <u>La Dirección Logística de la Gobernación de Bolívar</u>, a través del funcionario <u>JOSE VERGARA MARTINEZ</u> Cargo : PROFESIONAL UNIVERSITARIO – Dirección Logística</p> <p>Obligaciones del Supervisor El supervisor tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.• Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.• Vetar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.• Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.• Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.• Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adiciones, complementes o aclaren.• Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.

82



BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS
DIRECCIÓN LOGÍSTICA

Que con la publicación de esta comunicación en el SECOP, la empresa **AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS** de NIT: 800.191.106-2, y Representada legalmente por la Sra. **MARIA ISABEL CALERO OCHOA** con CC No. 45.434.288, se entiende notificada de la aceptación de su oferta.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con ustedes ha quedado celebrado el contrato de **SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR**, el cual a partir de la fecha queda numerado de la siguiente manera: **MC-DAL-019-2019**.

Ustedes deberán cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

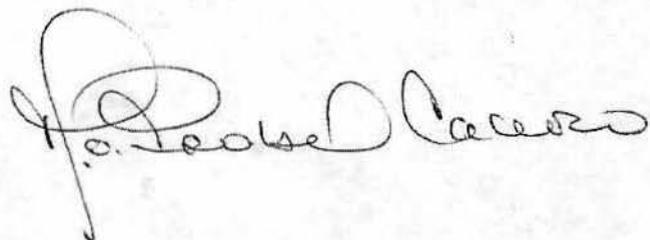
Dado en Turbaco- Bolívar, a los 14 días del mes de enero de 2019.



MERYS CASTRO REREIRA
Directora Logística
Gobernación de Bolívar



Nohemí González M
Asesora Jurídica Ext. DL



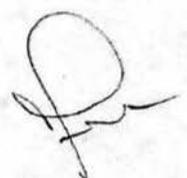
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señores:
AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S.
 Nit. 800191106-2
 ANT. MARIA ISABEL CALERO OCHOA
 C.C. No. 45.434.288 de Cartagena.
 Representante Legal
 Domicilio: Bocagrande, AVE. San Martin kra.2, No. 4-132 L-2 EDF. MACONDO.
 Cartagena.

Referencia: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DAL-019-2018

En mi condición de Directora Administrativa Logística de la Gobernación de Bolívar, en ejercicio de las facultades legales y en especial las otorgadas mediante el Decreto Nro. 05 del 05 de enero de 2018 y dando cumplimiento las normas del Decreto 1082 de 2015, se le informa que verificado los requisitos habilitantes y el valor de la propuesta presentada dentro del proceso de Invitación Pública No. MC-DAL-019-2018, se acepta expresa e incondicionalmente su oferta, con fundamento en el artículo 85 del Decreto 1510 de 2012 y en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la cual junto con la presente comunicación y el documento de invitación pública del proceso constituyen para todos los efectos el contrato, el que se registrá además por las siguientes estipulaciones, características y condiciones:

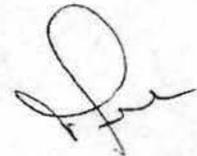
CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
CONTRATISTA	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S.
NIT. No.	Nit. 800191106-2
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS.	<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: A continuación se relacionan las condiciones técnicas generales y específicas relacionadas con el servicio de suministro de tiquetes aéreos, las que constituyen los requisitos mínimos de orden técnico con los que debe contar el contratista para ejecutar su oferta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con los equipos humanos y tecnológicos necesarios para dar rápida y oportuna respuesta a los requerimientos del Departamento, reclamos, cancelación o no utilización de los tiquetes. 2. Enviar información a la entidad de los planes y beneficios que ofrezcan las aerolíneas por el volumen de tiquetes aéreos que se suministren, con el fin de aprovechar los incentivos que estas ofrecen al usuario. 3. Suministrar los tiquetes aéreos requeridos por el Departamento, dentro de las dos horas siguientes a la solicitud, de acuerdo con la disponibilidad de cupos en la ruta



	<p>escogida, seleccionando entre las distintas aerolíneas, las tarifas más económicas y los distintos horarios ofrecidos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Poner a disposición del Departamento, los tiquetes solicitados en la dirección que se le indique sin costo adicional alguno. 5. Presentar dentro de los dos (2) días siguientes a la solicitud, la información requerida por el supervisor del contrato. 6. Designar a un empleado que sea el enlace permanente entre la Agencia y el Departamento. 7. En caso de no ser utilizados los tiquetes aéreos por parte de los funcionarios, se obligará a recibir dichos pasajes sin que ocasione multa, siempre y cuando el Departamento informe antes de vencer la hora y fecha para realizarse el viaje. 8. Semanalmente hará llegar en la Dirección Administrativa Logística copia de las tarifas aéreas con el fin de llevar un adecuado control al momento de solicitar los tiquetes. 9. Garantizar el suministro de tiquetes en temporadas altas o bajas. 10. Garantizar que las tarifas asignadas son las más favorables para la Entidad y aplicará los descuentos a que haya lugar directamente en la factura. 11. Disponer de una línea telefónica exclusiva para atender la solicitud de tiquetes, todos los siete días de la semana. 12. Presentar informes de ejecución del contrato mensualmente o cuando lo requiera el Departamento. 13. Efectuar sin costo las reservas y confirmación de salida de todos los vuelos. <p>NOTA: Para dar aplicación al principio de economía, inspirador de la contratación estatal, la entidad podrá consultar los precios del mercado. Si el Departamento de Bolívar en tres (3) oportunidades comprueba que la tarifa ofrecida en las reservas por parte de la agencia supera los precios de mercado podrá dar por terminado unilateralmente el contrato.</p>
<p>VALOR</p>	<p>El valor del presente contrato es hasta la suma de SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS M/cte (\$78.000.000) Includo IVA, y demás tasas, contribuciones e impuestos a que haya lugar y está respaldado con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 34 del mes de enero de 2018, valor que se justifica según se ha establecido en el estudio previo del presente proceso.</p> <p>Considerando que el servicio a contratar es el de suministro de tiquetes aéreos y nacionales e internacionales y no son un suministro de precios estándar, sino que depende de varios factores para definir su precio al momento de solicitar una reserva y posterior confirmación, el adjudicatario AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S. ofreció el 0% de descuento en tiquetes nacionales e internacionales según tarifa administrativa y solo se pagaran al contratista los tiquetes</p>



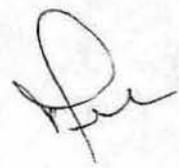
	efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción durante el plazo del contrato.
FORMA DE PAGO	<p>EL DEPARTAMENTO, cancelará al contratista, el valor del contrato de acuerdo a los tiquetes efectivamente suministrados, con la presentación de la factura en donde se discrimine los tiquetes emitidos en el período facturado, soportados con su respectiva certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor o coordinador del contrato, junto con el lleno de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago.</p> <p>El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación, el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el Interventor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el informe mensual del servicio prestado, de acuerdo a lo requerido en el contrato.</p> <p>Todos los pagos estarán sujetos al Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales. El pago lo realizará la tesorería, con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El plazo de ejecución del contrato no podrá sobrepasar el 31 de diciembre de 2018. Este plazo se empezará a contabilizar una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.</p> <p>Dentro de este plazo se encontrarán vigentes las obligaciones contraídas por las partes. El supervisor del contrato coordinará junto con el contratista los plazos para la prestación de los servicios contratados y el cumplimiento de las obligaciones del contratista y en caso existir incumplimiento hacerle las recomendaciones a la entidad contratante para que adopte las medidas pertinentes en aras de preservar la finalidad de la contratación como servicio público y el patrimonio público frente a cualquier afrenta.</p>
OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:	<p>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA El eventual contratista se obliga a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. 2. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada. 3. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.



	<ol style="list-style-type: none"> 4. Constituir las garantías requeridas en la presente invitación en los tiempos estipulados para ello. 5. Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del Contrato, y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrambamientos que pudieran presentarse. 6. No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con el Departamento de Bolívar. 7. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. 8. Suscribir las actas a que haya lugar. 9. El contratista seleccionado deberá designar un supervisor para la ejecución del contrato. 10. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA</p>	<p>El futuro contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir dentro de la oferta económica el valor de los servicios descritos en la propuesta. 2. Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos de acuerdo a lo establecido en el presente estudio previo y en la invitación, de modo que garantice el cumplimiento y satisfacción del objeto de la presente contratación de mínima cuantía. 3. Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos y entregar las mismas con las condiciones establecidas en la presente invitación. 4. Presentar junto con la factura o cuenta de cobro los soportes exigidos 5. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato. 6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. 7. Tomar todas las medidas contundentes la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades u operaciones y cumplir con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. 8. Cuando el supervisor del contrato lo solicite, en cualquier tiempo y durante la ejecución del contrato, allegar las certificaciones expedidas por el revisor fiscal o representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. 9. Las demás inherentes al servicio.
<p>OBLIGACIONES DEL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR:</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato. 2. Realizar la Supervisión del contrato. 3. Realizar los pagos con el que se obliga en calidad de contratante. 4. Suscribir la correspondiente acta de liquidación a la terminación del contrato de conformidad con las normas vigentes. 5. Verificar que se diligencie el acta de entrega de los bienes requeridos. 6. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo



	<p>50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren,</p> <p>7. Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y garantice el cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con las normas vigentes y concordantes.</p>
<p>GARANTIA UNICA</p>	<p>Para el presente caso, EL CONTRATISTA se obligará a constituir en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, garantía única de cumplimiento, que avale las obligaciones surgidas del contrato a favor del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES", así: a) Cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro meses más.</p>
<p>OTRAS ESTIPULACIONES</p>	<p>CLAUSULAS PENAL Y MULTAS:</p> <p>PENAL PECUNIARIA:</p> <p>En caso de incumplimiento total por parte del CONTRATISTA, EL DEPARTAMENTO cobrará como indemnización una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la Entidad a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el diez por ciento (10%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento. En caso de incumplimiento parcial la pena se rebajará proporcionalmente en relación con la tasación del incumplimiento. EL DEPARTAMENTO podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato. Si lo anterior no fuera posible, la Entidad cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la Ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará el Departamento de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.</p> <p>MULTAS:</p> <p>En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, EL DEPARTAMENTO impondrá multas diarias equivalentes al uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo. Las multas se aplicarán de conformidad con las Leyes 1150 de 2007, 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015.</p> <p>INDEMNIDAD:</p> <p>Quien sea seleccionado como contratista, mantendrá indemne a la Entidad Estatal de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. En todo caso,</p>



	<p>en el evento en que se presente reclamación, la entidad así lo hará saber al contratista a efecto de que tomen las medidas en salvaguarda de la indemnidad señalada, pudiendo en todo caso descontar de manera directa de las sumas adeudadas, los conceptos y valores para conservar la indemnidad del Departamento.</p>
TERMINACIÓN ANTICIPADA.	<p>El DEPARTAMENTO podrá dar por terminado el presente Contrato (Aceptación de Oferta), en cualquier momento durante su ejecución, sin que a su cargo haya lugar al pago de indemnización alguna y de acuerdo a las causales contempladas en el numeral siguiente.</p>
CAUSALES DE TERMINACIÓN	<p>El contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula precedente: a) Por mutuo acuerdo entre las partes, b) Por el vencimiento de su plazo, c) Por el agotamiento de su objeto, d) Por el incumplimiento grave de cualquiera de las obligaciones establecidas a cargo de las partes. Esta última causal operará una vez transcurridos 5 días hábiles a partir de aquel en que tal incumplimiento hubiere sido comunicado a la otra parte.</p>
CESIÓN DEL CONTRATO	<p>El CONTRATISTA no puede ceder total, ni parcialmente el presente contrato, sin previa autorización escrita del Departamento.</p>
SUSPENSIÓN DEL CONTRATO	<p>Las partes de común acuerdo podrán acordar la suspensión del contrato, por el término prudencial que fuere preciso, en aquellos casos en que circunstancias especiales de conveniencia, así lo ameriten.</p>
SUPERVISOR	<p>Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación están las de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato. • Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista. • Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. • Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. • Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato. • Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 739 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren. • Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato. <p>Datos del Supervisor: JOSE VERGARA MARTINEZ Cargo : PROFESIONAL UNIVERSITARIO – Dirección Administrativa Logística</p>

Que con la publicación de esta comunicación en el SECOP, la empresa AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S, con Nit. No. 800191106-2, representada



legalmente por la Sra. MARIA ISABEL CALERO OCHOA, identificada con la C.C. No. 45.434.288 de Cartagena, se entiende notificado de la aceptación de su oferta.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato de objeto: "CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR", el cual a partir de la fecha, queda numerado de la siguiente manera: MC-DAL-019-2018

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Dado en Turbaco- Bolívar, a los 17 días del mes de enero de 2018.



MERYS CASTRO PEREIRA
Directora Administrativa de Logística

Proyectó
Noheми González
Asesora Jurídica EXT. DAL




BOLÍVAR SÍ AVANZA
 GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCION ADMINISTRATIVA LOGISTICA
 COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

Señora:
 MARIA ISABEL CALERO OCHOA
 C.c. 45.434.288
 REPRESENTANTE LEGAL AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL
 NIT: 800191106-2
 DIRECCION: Boca grande cra 2ª N° 4-132 av. san Martin Edificio macondoL2
 Teléfono: 6652530-6654540
 Email: mcalero@mirasoltravel.com
 Cartagena de Indias

Referencia: PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DAL-006-2017

En mi condición de Directora Administrativa de Logística, y actuando bajo en virtud del Decreto de delegación No. 136 del año 2016, con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cordialmente le manifiesto que una vez verificado los requisitos habilitantes y el valor de la propuesta presentada dentro del proceso de Invitación Pública No. MC-DAL-006-2017, acepto expresa e incondicionalmente su oferta, la cual de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, junto con la presente comunicación y el documento de invitación pública del proceso constituyen para todos los efectos el contrato, que se registrará además por las siguientes estipulaciones que contienen las siguientes características y condiciones:

CONTRATANTE:	DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR
CONTRATISTA	AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL- MARIA ISABEL CALERO OCHOA C.c.45.434.288
NIT.	800191106-2
OBJETO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES, REQUERIDOS POR EL DEPARTAMENTO DE BOLÍVAR.
CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES TÉCNICAS.	TIQUETES NACIONALES
	% DESCUENTO POR CADA TIQUETE INTERNACIONAL TARIFA ADMINISTRATIVA
	CERO POR CIENTO DE DESCUENTO (0%) SOBRE LA TARIFA NETA POR CADA TIQUETE EXPEDIDO
	TIQUETES INTERNACIONALES
	% DESCUENTO POR CADA TIQUETE NACIONAL TARIFA ADMINISTRATIVA
	CERO POR CIENTO DE DESCUENTO (0%) SOBRE LA TARIFA NETA POR CADA TIQUETE EXPEDIDO
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	El valor del contrato es hasta por SETENTA Y TRES MILLONES DE PESOS M/CTE (\$73.000.000) incluido IVA y demás costos y gastos que implique la ejecución del contrato.


 1

BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA

	<p>El contrato, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número 42 de fecha ENERO DE 2017., expedido por el Director de Presupuesto de la Gobernación de Bolívar.</p>
<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>EL DEPARTAMENTO, cancelará al contratista, el valor de los servicios efectivamente prestados, con la presentación de la factura en donde se discrimine los servicios prestados en el periodo facturado, soportados con su respectiva certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor o coordinador del contrato, junto con el lleno de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago.</p> <p>PARÁGRAFO: El CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva facturación, el acta de certificación de servicios prestados suscrita por el Interventor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos profesionales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA), para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150</p> <p>Las erogaciones que se causen con la ejecución del presente contrato cuentan con Certificado de Disponibilidad Presupuestal No: 42 de Enero de 2017</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>El plazo de ejecución del contrato no podrá sobrepasar el 31 de Diciembre de 2017. Este plazo se comenzará a contabilizar una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y se expida el correspondiente registro presupuestal. Dentro de este plazo se encontrarán vigentes las obligaciones contraídas por las partes. El supervisor del contrato coordinará junto con el contratista los plazos para la prestación de los servicios contratados y el cumplimiento de las obligaciones del contratista y en caso existir incumplimiento hacerle las recomendaciones a la entidad contratante para que adopte las medidas pertinentes en aras de preservar la finalidad de la contratación como servicio público y el patrimonio público frente a cualquier afrenta.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.</p>	<p>El contratista se compromete para con el Departamento:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Acatar la Constitución, la Ley, las normas legales y procedimientos establecidos por el gobierno nacional y demás disposiciones pertinentes. b) Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada. c) Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1662 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren. d) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato le imparta el Supervisor del Contrato, y de manera general obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrambamientos que pudieran presentarse. e) No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado y con el Departamento de Bolívar. f) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. g) Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. h) Suscribir las actas a que haya lugar. i) El contratista seleccionado deberá designar un supervisor para la ejecución del contrato



BOLÍVAR SI AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCION ADMINISTRATIVA LOGISTICA

	<p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones específicas:</p> <p>Incluir dentro de la oferta económica el valor de los servicios descritos en la propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos de acuerdo a lo establecido en el presente estudio previo y en la invitación, de modo que garantice el cumplimiento y satisfacción del objeto de la presente contratación de mínima cuantía. • Prestar el servicio de suministro de tiquetes aéreos y entregar las mismas con las condiciones establecidas en la presente invitación. • Presentar junto con la factura o cuenta de cobro los soportes exigidos • Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato. • Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. • Cuando el supervisor del contrato lo solicite, en cualquier tiempo y durante la ejecución del contrato, allegar las certificaciones expedidas por el revisor fiscal o representante legal, según el caso, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. • Tomar todas las medidas contundentes la prevención de riesgos durante la ejecución de sus actividades u operaciones y cumplir con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. • Las demás inherentes al servicio
<p>GARANTIA UNICA</p>	<p>Para el presente caso, EL CONTRATISTA se obligará a constituir en una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia, garantía única de cumplimiento, que avale las obligaciones surgidas del contrato a favor del DEPARTAMENTO DE BOLIVAR, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES", así: a) Cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del diez (10%) del valor total del contrato, vigente por el término de duración del contrato y cuatro meses más.</p>
<p>SUPERVISOR</p>	<p>La vigilancia y coordinación de la realización del objeto Contractual deberá hacerse a través de un funcionario designado para tal efecto, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas en el Contrato, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen; y en este caso, La supervisión, la ejercerá <u>La Dirección Administrativa Logística.</u></p> <p>El supervisor tendrá las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato. • Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista. • Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato. • Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato. • Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.

BOLÍVAR SÍ AVANZA
GOBIERNO DE RESULTADOS

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.
- Suscribir todas las actas y demás documentos que surjan durante la ejecución del contrato.

Dentro de las funciones principales de quien ejerza la vigilancia y coordinación están las de: a) Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato; b) Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato; c) Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista; d) Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los términos de referencia y en su propuesta; e) Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista; f) Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación; g) En caso que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica de la Gobernación de Bolívar, con miras a lograr la mejor decisión para las partes; h) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptualizar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual; i) Proyectar y tramitar el acta final del contrato; j) Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato; k) Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993; l) Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto.

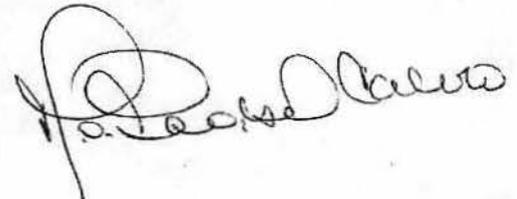
Nota: Para dar cumplimiento a las obligaciones antes descritas, el supervisor del contrato en el caso de las dependencias distintas a la cual pertenece, se apoyará en los informes y certificaciones que expidan los otros funcionarios de las dependencias departamentales, quienes reciben el servicio de manera directa en cada una de las dependencias del Departamento.

Que con la publicación de esta comunicación en el SECOP a la empresa AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL NIT: 800191106-21, se entiende notificada de la aceptación de su oferta.

Para todos los efectos a que haya lugar, se entiende que esta carta de aceptación implica que con Usted ha quedado celebrado el contrato de mínima cuantía que a partir de la fecha queda numerado de la siguiente manera: MC-DAL-006-2017. Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con las condiciones de la invitación publicada y con los ofrecimientos formulados en su propuesta.

Dado en Turbaco Bolívar, a los Veinticinco (25) días del mes Enero de Dos Mil diecisiete (2017)


MERYS CASTRO PEREIRA
Directora Administrativa de Logística.
Gobernación del Departamento de Bolívar.



Proyectó: Delsy Sanchez PE. 
Dirección Aditiva Logística



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL CANAL DEL DIQUE**



**LA SECRETARIA GENERAL DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CANAL DEL
DIQUE - CARDIQUE**

NIT N° 800.254.453-5

HACE CONSTAR:

Que una vez revisados los archivos que reposan en esta entidad, se pudo determinar que la **AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL LTDA.**, identificada con Nit.: 800.191.106-2, ha celebrado con esta Corporación los Contratos que seguidamente se detallan:

No. CONTRATO Y FECHA	OBJETO	VALOR	ACTIVIDAD Y ESPECIALIDAD	ESTADO
031 06-02-2006	CONTRATO DE SUMINISTRO: Suministro de pajes aéreos para el traslado de los funcionarios de la Corporación.	\$59.591.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO
059 04-04-2007	CONTRATO DE SUMINISTRO: Suministrar los tiquetes aéreos para los funcionarios de CARDIQUE.	\$89.000.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO
024 10-04-2008	CONTRATO DE SUMINISTRO: Suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE.	\$12.000.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO
058 09-06-2008	CONTRATO DE SUMINISTRO: Suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE.	\$153.000.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO
031 16-02-2010	CONTRATO DE SUMINISTRO: Suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE.	\$14.400.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO
070 27-04-2010	CONTRATO DE SUMINISTRO: Suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE.	\$155.500.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO

af qe



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL
DEL CANAL DEL DIQUE



No. CONTRATO Y FECHA	OBJETO	VALOR	ACTIVIDAD Y ESPECIALIDAD	ESTADO
070A 11-05-2011	CONTRATO ADICIONAL AL CTO 070 DE 2010: Suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE.	\$33.000.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO
070B 20-09-2011	CONTRATO ADICIONAL AL CTO 070 DE 2010: Suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE.	\$40.000.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	LIQUIDADO
056 28-03-2012	CONTRATO DE SUMINISTRO: Suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios y contratistas de la Corporación Autónoma Regional del Canal del Dique - CARDIQUE.	\$196.000.000.00	03 Proveedor 23 Servicios	EN EJECUCION

Para constancia se expide en Cartagena de Indias a los catorce (14) días del mes de enero de 2013.

TATIANA ZARCO RIVERO
Secretaria General

Proyecto: Silvia Mercado Mattos - Judicante
Reviso: Claudia Camacho Cuesta - Profesional Especializado/Secretaria General

CONSERVAMOS LA VIDA POR NATURALEZA

Bosque, Isla de Manzanillo, Trans. 52 No.16-190 Tels. 669 5278 - 669 4666 - 669 4394
www.cardique.gov.co - mail: direccion@cardique.gov.co
Cartagena de Indias D.T. y C. - Colombia



EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL

CERTIFICA QUE:

La Sociedad Comercial denominada **AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL S.A.S.**, con Nit 800.191.106-2, representada legalmente por la señora **MARIA ISABEL CALERO OCHOA**, mayor de edad, identificada con la cedula de ciudadanía No 45.434.288 de Cartagena, suscribió Contrato de Suministro No 04 de fecha 27 de septiembre de 2013, que tiene como objeto: (87) Tiquetes Aéreos a nivel nacional, en apoyo a la participación de los funcionarios departamentales de los XVII Juegos Nacionales de Servidores Públicos a realizarse en el municipio de Fusagasugá (Cundinamarca), del 29 septiembre al 05 de octubre de 2013, por valor de **SETENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$70.794.731.00)**, termino de ejecución de (07) días, cumpliendo a cabalidad el objeto del contrato en su totalidad.

Para constancia se firma en la ciudad de Cartagena de Indias, a los (11) días del mes de junio de 2014.

Atentamente;


JOSÉ MANUEL ALMANZA AGAMEZ
Representante legal

Asociación de Ligas Deportivas de Bolívar- Fedeligas.
Paseo de Bolívar, Cra 17. Coliseo Bernardo Caraballo Piso 2 Oficina 02
Tel. 6437905-Cel.3135661255, email: fedeligasbolivar@hotmail.com
Cartagena-Colombia.



72

EL SUSCRITO PRESIDENTE DE LA LIGA DE VELA DE BOLIVAR

CERTIFICA

Que durante el año 2015 la Agencia de Viajes y Turismo Mirasol Travel S.A.S, identificada con NIT 800.191.106-2, le presto el servicio de venta de tiquetes aéreos nacionales a la Liga de Vela de Bolívar, identificada con NIT # 806.006.944-9, por la suma de \$70.000.000, cumpliendo a cabalidad con el servicio ofrecido.

Se expide esta certificación por solicitud del interesado en la ciudad de Cartagena a los veinticinco (25) días del mes de Enero de 2016.

Cordialmente,

Daniel Pontón Suarez
Presidente Liga de Vela de Bolívar
Cel. 301-5521981 310-6462008

Cra. 3 # 8-129 Ofc. 703 Edificio Centro Ejecutivo Bocagrande
Tel. 6655757 - 6656050 - 6656640
Email, ligadevelodebolivar@hotmail.com
Cartagena de Indias - Colombia



1. PRESENTACION DE LA PROPUESTA TECNICA



La Agencia de Viajes y Turismo **MIRASOL TRAVEL S.A.S.** presenta su oferta de servicios para atender las necesidades y servicios turísticos que demande la empresa **TRANSCARIBE S.A.**

Somos una Agencia de Viajes con más de 26 años de servicio en la ciudad de Cartagena y contamos con **licencia IATA No. 7654767-1, Registro Nacional de Turismo No. 5574, Certificado en normas de sostenibilidad turística**, así como todos los permisos y licencias requeridas por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

Somos socios de la Asociación Nacional de Agencia de Viajes y Turismo - ANATO y prestamos los servicios de asesoría en Viajes, Organización de Evento, Congresos y Relaciones públicas que ustedes requieran en Cartagena, Colombia y en cualquier parte del mundo.

Nuestro principal mercado son los clientes satisfechos y amigos que diariamente recomiendan nuestros servicios porque han recibido de nuestra agencia de viajes una atención personalizada por parte de nuestro equipo de trabajo.

Nuestra Agencia de Viajes estará en condiciones de prestar toda la asesoría en viajes a través de nuestra oficina ubicada en Bocagrande para cubrir los requerimientos de toda la organización **TRANSCARIBE S.A.** en esta ciudad o en cualquier otra ciudad de Colombia donde ustedes lo requieran.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL PRODUCTO- SERVICIO

a.) Organización

La Agencia de viajes **MIRASOL TRAVEL S.A.S.**, cuenta con directivos profesionales en el sector turismo con muchos años de experiencia, al igual se cuenta con un personal de planta y staff altamente calificado, lo cual garantiza el éxito de nuestra gestión.

Contamos con los equipos de cómputo, software, sistemas de comunicaciones que permitirán el acceso inmediato al sistema de distribución y reservas de todos los servicios turísticos a nivel mundial.

b.) Tendencias del Mercado

La Agencia de Viajes **MIRASOL TRAVEL** está permanentemente informada sobre los cambios y tendencias del mercado e informará a **TRANSCARIBE S.A.** sobre nuevas políticas, promociones, descuentos, paquetes turísticos que permitan a la empresa, a sus empleados y grupo familiar acceder a estos servicios en forma oportuna.

El ser socios de la Asociación Nacional de Agencia de Viajes **ANATO**, nos permite estar en línea y actualizados con todas las tendencias, cambios en políticas, reglamentaciones y comportamiento de la oferta y demanda del sector turismo en Colombia.

c.) Calidad del Servicio y de la oferta

Contamos con la experiencia y Tecnología en nuestra oficina Principal ubicada en Bocagrande, Avenida San Martín, lo que nos permite consolidar la oferta de servicios, atendiendo a todos nuestros clientes 7 días a la semana, 24 horas al día los 365 días del año.

Adicionalmente, podemos extender nuestra oferta de servicios a los empleados y grupo familiar de **TRANSCARIBE S.A.**, lo que representará para la empresa mayores beneficios acumulativos en los diferentes convenios corporativos que suscriba **TRANSCARIBE S.A.** con las diferentes aerolíneas, hoteles, rentadoras de autos, etc., velando para que el funcionario también acumule beneficios a través de las tarjetas de millas que ofrece cada aerolínea a sus viajeros a título personal

d.) Servicio al Cliente

Atenderemos las inquietudes, sugerencias, quejas y reclamos a través de un buzón ubicado en la oficina principal o nuestros correos electrónicos estarán disponibles para recibir sus comentarios.

A través de nuestras asesoras encontrará la empresa apoyo para la consulta de horarios de vuelos, planes especiales de las aerolíneas, tarifas de último minuto, tarifas promocionales, descuentos vigentes, beneficios que otorgan las aerolíneas para los viajeros frecuentes, etc.

e.) Convenios Corporativos, control y seguimiento

Asesoramos a **TRANSCARIBE S.A.** para que pueda acceder a los beneficios que ofrecen las diferentes aerolíneas a través de sus convenios corporativos y maximizar en un 100% la retribución.

Así mismo administraremos los convenios suscritos con las diferentes aerolíneas, haremos seguimiento y control para no perder los descuentos obtenidos.

Los convenios suscritos en Cartagena generalmente tienen mejores beneficios que los convenios suscritos en Bogotá y es mucho más fácil para la empresa ascender a un nivel mayor de beneficios u obtener descuentos significativos con cada aerolínea.

f.) Informes de Ventas

A través del sistema **INTEGRA TRAVEL MANAGEMENT**, instalado en nuestra Agencia de Viajes **TRANSCARIBE S.A.** tendrá oportunamente la siguiente información:

- Numero de tiquetes aéreos nacionales e internacionales emitidos y hoteles reservados en el mes
- Principales rutas viajadas
- Principales aerolíneas utilizadas
- Frecuencia de viaje por pasajero y por grupo familiar
- Compras mensuales de todos los servicios
- Tiquetes emitidos y no utilizados por sus funcionarios

3. PRODUCTOS A OFERTAR

Nuestra oferta consiste en ofrecer los servicios de nuestra Agencia de Viajes donde atenderemos sus solicitudes de viajes en nuestra oficina ubicada en Bocagrande y la cual tendrá a su disposición una Asesora Comercial para prestarle atención personalizada a su entidad.

La asesora comercial estará supervisada por la Gerencia General y Comercial de la Agencia de Viajes y estará debidamente capacitada para la emisión de tiquetes nacionales e internacionales a través del sistema de distribución y reservas **AMADEUS** y cuenta con los cursos y capacitaciones para asesorar a **TRANSCARIBE S.A.** y a sus empleados en la adquisición de tiquetes aéreos, reservas hoteleras, planes turísticos, seguros de viaje, reservas de autos, así como también velará por la consecución de las mejores tarifas y descuentos vigentes al momento de efectuar la reserva.

La Asesora Comercial coordinará la pre asignación de sillas y web check in de los pasajeros que soliciten este servicio, agilizando el proceso de registro en los aeropuertos. Trabajamos en conjunto con corresponsales en varias ciudades de Colombia, que podrán atender sus solicitudes de forma inmediata.

- a) La Agencia de Viajes prestara el soporte logístico que requiera **TRANSCARIBE S.A.** en la organización de eventos, congresos, eventos deportivos, culturales y reuniones de trabajo.
- b) Ofrecemos el servicio de documentación y tramite de visados y pasaportes, así como el envío de tiquetes electrónicos a cualquier país y ciudad, reserva de sillas, reconfirmación de vuelos, y toda una asesoría turística a nuestros clientes.
- c) Transporte en cualquier ciudad de Colombia cuando así lo requiera el pasajero. (Taxis, autos privados , Van)
- d) Asistencia en la obtención de tarjetas de crédito corporativas para el pago de los servicios turísticos logrando así beneficios adicionales que ofrecen los Bancos a su tarjeta habientes.
- e) Tarifas y convenios especiales de alojamiento en los principales hoteles de Colombia y del Exterior a través de Utell- reservation, BonHotel y otros proveedores de servicios.

4. GESTION HUMANA

Nuestra organización cuenta con una estructura administrativa conformada por el siguiente organigrama:



a.) Staff de la Agencia de Viajes

La Agencia está representada por María Isabel Calero Ochoa y Anabella Lemaitre Bechara. Nuestra asesora comercial en la oficina principal en Bocagrande asignada para atender los requerimientos de **TRANSCARIBE S.A.** es Inelda Ribon.

5. REFERENCIAS COMERCIALES

Nuestra experiencia en la venta de servicios turísticos supera los 25 años de operaciones y el equipo directivo cuenta con más de 30 años de servicio en el sector turismo, lo cual garantiza nuestra excelencia profesional en la organización de viajes, turismo receptivo y relaciones públicas.

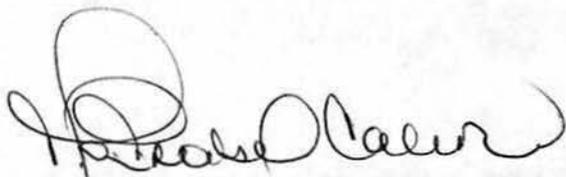
A nivel empresarial se destacan los contratos y cuentas corporativas que hemos celebrado con CARDIQUE, ZOFRANCA S.A., GOBERNACION DE BOLIVAR, TRANSCARIBE S.A., IDERBOL, MEJIA Y VILLEGAS, DELTA INGENIERA, KMA CONSTRUCCIONES SAS, entre otras.

6. CONCLUSIÓN

MIRASOL TRAVEL S.A.S., tiene la certeza de que la oferta de servicios propuesta les permitirá apreciar las ventajas y conveniencia al momento de elegir su agencia prestadora de servicios turísticos, generándole beneficios no sólo económicos sino también sociales y culturales.

Sinceramente esperamos que la **TRANSCARIBE S.A.** nos considere un aliado estratégico a largo plazo y nos permita construir una relación beneficiosa para ambas partes. Estamos dispuestos a responder todas sus consultas y agradecemos su interés.

Atentamente,



MARIA ISABEL CALERO
Gerente



REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL

CERTIFICA QUE

AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL SAS - AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO MIRASOL TRAVEL.
NIT: 800191106-2

BOCAGRANDE, AV.SANMARTIN NO. 4-132 LOCAL 2 CARTAGENA BOLIVAR
Dirección para notificaciones: CARRERA 2 NO 4 132 EDIFICIO MACONDO LOCAL 2 BOCAGRANDE

Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Turismo como:
AGENCIAS DE VIAJES Y DE TURISMO



Fecha de Vencimiento: 31/03/2019

CÁMARA DE COMERCIO DE CARTAGENA





International Air Transport Association

5200 Blue Lagoon Drive, Suite 690, Miami, FL 33126, U.S.A.
Telephone: (305) 264-7772 • Fax: (305) 264-8088

29 Febrero 1996

AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO
MIRASOL TRAVEL LTDA.
TA: MIRASOL TRAVEL
P.O.BOX 20826
CARTAGENA/BOLIVAR
COLOMBIA

APROBACIÓN EN CALIDAD DE AGENCIA IATA DE VENTA DE PASAJES.

NÚMERO DE CODIGO : 76-5 4767 1

FECHA DE APROBACIÓN: 29 Febrero 1996

FECHA RETROACTIVA DE LAS COMISIONES: 28 Septiembre 1995

Estimado Agente:

Nos es grato informarles que su Agencia ha sido incluida en la Lista de Agencias Aprobadas por la Asociación del Transporte Aéreo Internacional. La fecha efectiva de su aprobación que se indica arriba ya ha se ha comunicado a todas las líneas aéreas Miembros de IATA.

Adjuntamos una copia del Contrato con IATA debidamente protocolizado y aprovechamos la ocasión para desearles mucho éxito en sus actividades como Agente de Viajes.

Muy atentamente,

A handwritten signature in dark ink, appearing to read 'Gil D. Madrid', is written over a printed name.

Gil D. Madrid
Regional Director
Agency Services - The Americas

Por sobre separado recibirán:

- Información para nuevos Agentes IATA
- Acuerdo General de Líneas Aéreas
- Logo de la IATA e instrucciones para su diseño
- Guía para la emisión de billetes
- Manual del Agente de Viajes IATA



Asociación Colombiana de Agencias de Viajes y Turismo

CERTIFICA QUE:

La Agencia de Viajes

MIRASOL TRAVEL S.A.S.

NIT. 800.191.106-2

es Asociada a ANATO desde mayo de 2007

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Paula Cortés Calle'.

PAULA CORTÉS CALLE
Presidente

Vigencia: Marzo de 2019

**Registro Nacional
de Turismo**

5574



AGENCIA DE VIAJES Y TURISMO

MIRASOL

LICENCIA IATA
No. 76-54767-1

TRAVEL

RNT 5574

PROPUESTA ECONOMICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. TC-MC- 001-2019

OBJETO: CONTRATAR UNA AGENCIA DE VIAJES QUE PRESTE EL SERVICIO DE SUMINISTRO DE TIQUETES AEREOS EN RUTAS NACIONALES Y/O INTERNACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS Y ASESORES DE TRANSCARIBE S.A. PARA EL DESARROLLO Y CONSECUION DE LOS FINES MISIONALES DE LA ENTIDAD.

CARACTERISTICAS BASICAS Y TECNICAS DEL SERVICIO

Propuesta básica:

El valor de la propuesta incluido el IVA, es la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS (\$35.000.000.00) M/CTE.**

1. VALORES UNITARIOS RUTAS MÁS UTILIZADAS.

Tarifas consultadas en nuestro sistema el día 16 de febrero de 2019.

RUTA	VALOR
Cartagena Bogotá Cartagena	\$ 282.045
Cartagena Medellín Cartagena	\$ 290.875
Cartagena Cali Cartagena	\$ 370.935

OBSERVACIONES:

La empresa se compromete a ofrecer la tarifa más baja disponible en el momento de la solicitud de los tiquetes, por lo tanto los anteriores precios pueden presentar variaciones en cualquier momento debido a que las tarifas son estipuladas por las Aerolíneas y éstas realizan cambios sin previo aviso, es decir su valor podrá ser superior o inferior al anteriormente cotizado.

TARIFAS SUJETAS A CAMBIOS SIN PREVIO AVISO POR PARTE DE LA AEROLÍNEAS.

2. TIQUETES DEVUELTOS Y NO COBRO DE PENALIDADES POR CAMBIOS EN LOS TIQUETES SUMINISTRADOS

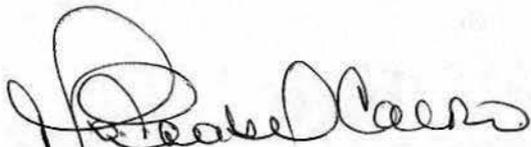
La Agencia de viajes **MIRASOL TRAVEL S.A.S.**, No cobrará el valor de las penalidades por tiquetes devueltos o cambios realizados en los tiquetes aéreos ya sean de ruta, fecha o nombre de pasajero, siempre y cuando la devolución o el cambio en el tiquete se realice el mismo día de su expedición, este se podrá recibir y anular sin generar ningún cargo y emitir otro tiquete con las nuevas especificaciones o requerimientos.

En el caso de que el tiquete sea devuelto al siguiente día de ser emitido o se soliciten cambios ya sean de ruta, fecha o nombre se podrá revisar contra un nuevo tiquete y será utilizado como parte de pago del mismo y estará sujeto a las políticas de la aerolínea para el pago de penalidades.

3. DESCUENTO EN TIQUETES AEREOS

La Agencia de viajes y Turismo **MIRASOL TRAVEL S.A.S**, ofrece como porcentaje de la comisión de suministro que cobra el proveedor del servicio el 0%. Este porcentaje no tiene ninguna restricción y/o condicionamiento.

Cordial saludo,



MARIA ISABEL CALERO
Representante Legal