POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR**	CODIGO: FLG40 VERSIÓN: 03

Fecha de elaboración: 10 de julio de 2025

NÚMERO DE CONTRATO: 19246 de 2025

Ordenador del Gasto: **Oscar Alberto Gaviria Palacio**
Identificación del Ordenador del Gasto: **98530179**

Nombre del supervisor actual del contrato: **Rubén Darío Maya Bedoya**
Identificación del supervisor actual: **152640936**

Nombre del contratista persona natural o jurídica: **UNIVIAJES S.A.S**
Cédula y/o NIT: **800.175.788-8**

1. Objeto del contrato:

Suministro de tiquetes aéreos para diferentes destinos locales, nacionales e internacionales, para el desplazamiento de funcionarios, docentes, estudiantes, contratistas, miembros de cuerpos colegiados, entre otros, que requieran desplazarse y sean necesarios para el cumplimiento de los ejes misionales y de apoyo de la Institución.

2. Valor del contrato incluido IVA

Treinta y nueve millones ochocientos mil pesos ($39.800.000)

3. Plazo de Ejecución del contrato

270 días calendario desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar su recurso.

4. Porcentaje de ejecución y pago del contrato:

Ejecución física del contrato 47% ejecución financiera 0%

5. Justificación de la necesidad de cambio de supervisor :

Se realiza cambio de supervisión del contrato por cambio de Director.

Nombre del nuevo Supervisor del contrato: **Janeth Soveida Ríos González**
Identificación del nuevo Supervisor: **43494945**

Apoyo a la supervisión**: Aura Marcela Mesa Pulgarín**
CC. 1035224607

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**DESIGNACIÓN DE NUEVO SUPERVISOR**	CODIGO: FLG40 VERSIÓN: 03

Fecha a partir de la cual se designa el nuevo Supervisor: 10 de julio de 2025
Aprobó:



Oscar Alberto Gaviria Palacio
ORDENADOR DEL GASTO

Elaboró:

Nombre: Francy Ruda
Cargo: Auxiliar Administrativa
Dependencia: Dirección de Servicios Generales

NOTA: Este acto deberá ser comunicado por el Ordenador del Gasto al nuevo Supervisor y al Contratista, la cual podrá ser vía correo electrónico o física, y deberá ser parte integral del expediente del contrato, tanto el acto suscrito por el Ordenador del Gasto como la constancia de envío a las partes antes mencionadas.

Adicionalmente se deberá allegar a la Oficina de Adquisiciones, para que se pueda realizar el cambio en el sistema institucional y pueda coincidir con los informes al momento de la presentación de las facturas y adicionalmente publicarse en el SECOP.

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM