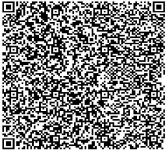


Dirección: CR 66B 34 A 76 LOCAL 226

Teléfono: 4484827 - 4083553



NIT: 800175788-8

Ciudad: Medellín

Señor (es)
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
Dir. CR 48 7 151
NIT 890980136-6
CentroCosto

Medellín

FACTURA ELECTRONICA DE VENTA No FEU17632

FECHA DE EXPEDICION 2025-06-27 18:24:01
FECHA DE VENCIMIENTO 2025-07-12 18:24:01
VENDEDOR 2-EMPRESA OFICINA .
TIQUETEADOR VALENTINA

DESCRIPCION	VALOR CREDITO	VALOR TOTAL
-------------	---------------	-------------

Cantidad: 1	Ingresos Para Terceros EMPRESA AEREA DE SERVICIOS Y FACILITACION LOGISTI NIT: 900088915	
Item 1 Aereo Nacional	EF 246 0332-662447 APOMDE 05 Jul 2025	160,900.00
Pax:isabel carvajal		
	IVA TIK NACIONAL	30,571.00
	Tasa Aeroportuaria	11,800.00
Cantidad: 1	Ingresos Propios	
Item 2 Tarifa Administrativa		43,800.00
0332/662447	Iva Tarifa Administrativa	8,322.00
Cantidad: 1	Ingresos Para Terceros SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES SA NIT: 899999143	
Item 3 Aereo Nacional	PO 019 2462-863692 MDEAPO 04 Jul 2025	165,300.00
Pax:isabel carvajal		
	IVA TIK NACIONAL	31,407.00
	Tasa Aeroportuaria	29,900.00
Cantidad: 1	Ingresos Propios	
Item 4 Tarifa Administrativa		43,800.00
2462/863692	Iva Tarifa Administrativa	8,322.00
Cantidad: 1	Ingresos Propios	
Item 5 DESCUENTO EN VENTAS		-26,096.00
dsscto 8		



Radicado:202502001615
Fecha: 22/07/2025 14:26:18.0
Asunto: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
Remitente: INVERSIONES UNIVIAJES S.A.S
Destinatario: RUBEN DARIO MAYA BEDOYA

SON QUINIENTOS OCHO MIL VEINTISEIS PESOS

			TOTAL FACTURA:	508,026.00
TOTAL ITEMS:	5	TASA:	4,096.44	TOTAL CREDITO 0.00
			SALDO A PAGAR	508,026.00

Observación:

Esta factura se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio Cod. del Comercio Arts. 772-774-779 modificados por la ley 1231 de Julio 17 de 2008.
Res. 18764076259745 de Julio 31/2024 , prefijo FEU rango del 14134 al 20000 Vigencia Julio 30/2025 Factura Electronica. Esta factura se asimila a una letra de cambio (art 772 del CC) Iva régimen común. No gran Contribuyente. Favor abstenerse de retener, las Aerolineas son autoretenedoras y grandes contribuyentes (Art 2 DCR. 399 02/26/1987).

Autorizo que en caso de incumplimiento de ésta obligación, sea reportado a la Base de Datos de Centrales de Riesgo

Forma de Pago	Contado	Valor Efectivo	508.026,00	
		Valor T.Credito	0.00	
		Valor Cheque	0.00	



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE Ò RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):										NÚMERO PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):									
NIT 800175788 MEDELLIN DEPARTAMENTO: CR 66B 34A 76 LC 226 01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE: PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA: B-MENOS DE 200 COTIZANTES Actividades de las agencias de viaje. SI										7975538006 MAYO AÑO 2025 0 2025/06/20 TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MAYO AÑO 2025 NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1568745795									

TOTAL APORTES A PENSIÓN														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTAL		TOTAL		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO		
230301	230301-PORVENIR	2	\$ 846.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 846.800	\$ 0	\$ 846.800		
25-14	25-14 COLPENSIONES	4	\$ 1.841.700	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.841.700	\$ 0	\$ 1.841.700		
230201	230201- PROTECCION	5	\$ 2.222.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.222.200	\$ 0	\$ 2.222.200		
SUBTOTALES:										\$ 4.910.700	\$ 0	\$ 4.910.700		

TOTAL APORTES A SALUD														
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTAL	
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	2		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 233.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 233.800	\$ 0
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	11		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 1.572.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.572.800	\$ 0
SUBTOTALES:										\$ 1.806.600	\$ 0	\$ 0	\$ 1.806.600	\$ 0

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	13		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 229.600	\$ 229.600	\$ 0	\$ 0	\$ 229.600
SUBTOTALES:									\$ 229.600	\$ 0	\$ 0	\$ 229.600

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR						
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	13	\$ 1.806.600	\$ 0	\$ 1.806.600	
SUBTOTALES:			\$ 1.806.600	\$ 0	\$ 1.806.600	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL															PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN										SALUD					ARP				DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	D

DATOS GENERALES DEL APORTANTE		
TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	800175788
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:	INVERSIONES UNIVIAJES SAS	
CIUDAD/MUNICIPIO:	MEDELLIN DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA
DIRECCIÓN:	CR 66B 34A 76 LC 226 TELÉFONO:	4484827
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades de las agencias de viaje.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO	
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):		SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA		
NÚMERO PLANILLA:	7975538006	TIPO DE PLANILLA:
PERIODO COTIZACIÓN	MES: mayo	PERIODO COTIZACIÓN
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2025	SALUD:
DÍAS DE MORA:	0	
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/06/20	NÚMERO AUTORIZACIÓN:
		1568745795

LIQUIDACIÓN GENERAL				
			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002297390	230201	230201- PROTECCION	5	\$ 2.222.200
9003360047	25-14	25-14 COLPENSIONES	4	\$ 1.841.700
8002248088	230301	230301-PORVENIR	2	\$ 846.800
SUBTOTAL:			11	\$ 4.910.700
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002514406	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	2	\$ 233.800
8000887022	EPS010	CÍA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	11	\$ 1.572.800
SUBTOTAL:			13	\$ 1.806.600
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8909008419	CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	13	\$ 1.806.600
SUBTOTAL:			13	\$ 1.806.600
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600025032	14-7	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	13	\$ 229.600
SUBTOTAL:			13	\$ 229.600

VALOR SIN MORA:	\$ 8.753.500
VALOR MORA:	\$ 0
TOTAL PAGADO:	\$ 8.753.500

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO		Código: FLG66
			Versión: 04

Fecha de Elaboración	17/07/2025	Informe No.	2
Período de seguimiento	Desde 1/06/2025	Hasta	30/06/2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO				
Contrato No.		Razón Social Contratista / Conveniado		NIT / No. de documento
19246 de 2025		UNIVIAJES S.A.S		800.175.788-8
Objeto contractual				
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.				
		Plazo	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación
Inicial		270 días calendario desde la suscripción del acta de inicio, sin superar el 31 de diciembre de 2025, o hasta agotar su recurso.	13/05/2025	Sin superar el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar su recurso
Prórroga No.				
		Valor	RP No.	Fecha RP
Inicial		\$39.800.000	3491	09/05/2025
Adición No.	1	\$10.000.000	4024	20/06/2025
Adición No.	2			
Total		\$49.800.000		
Porcentaje de Ejecución				
Recurso inicial ejecutado al 100%				
Recurso adición Ejecutado al 80%				
Nombre del Supervisor		Rubén Darío Maya Bedoya		C.C. 15.264.093
Nombre del Interventor(Si aplica)				C.C./NIT
Nombre del Ordenador de Gasto		Oscar Alberto Gaviria Palacio		

2. SEGUIMIENTO TÉCNICO (NO APLICA PARA OBRA - ESTE SE HACE CON ANEXOS)		
ACTIVIDADES / ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1. Ofrecer asesoría en trámites documentales a los funcionarios que la Entidad, en la consecución de los documentos necesarios para los desplazamientos hacia otros países, tales como: visas, trámites de transferencia,	Esta asesoría documental no fue requerida para este mes.	N/A

información sobre vacunas exigidas y en general sobre los demás requisitos que existen para estos efectos.		
2. Informar a viajeros internacionales sobre los documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias, aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas y recomendación de seguridad.	Valentina Villa de servicio al cliente de la Agencia, asesoró la compra del tiquete de la docente Doris Elena Salazar Hernández a México.	<p>Correo electrónico del Poli tiquetesaereos@elpoli.edu.co</p> <p>Correo electrónico Univiaje: servicios@univiajes.com.co</p> <p>Carpeta en Drive del contrato: https://drive.google.com/drive/folders/11-7CdukCYAswxFXmXvndFxBu2w1ydTbD?usp=drive_link</p>
3. Proporcionar al supervisor, los listados cada que se presenten modificaciones en las tarifas aéreas nacionales e internacionales, los cuales deberán mantenerse actualizados durante la vigencia del contrato, adicionalmente cada vez que se soliciten tiquetes verificar las promociones, reducción de tarifas y descuentos especiales.	<p>Se solicita a UNIVIAJES enviar por correo los valores de las cotizaciones de los tiquetes y la confirmación de cambios en tarifa por el mismo medio.</p> <p>Igualmente, es de conocimiento de la Agencia el deber de cumplir con las obligaciones pactadas en el contrato y el deber de verificar las promociones, reducción de tarifas y descuentos especiales, a la hora de enviar las cotizaciones.</p>	<p>Reuniones presenciales y virtuales.</p> <p>Correo electrónico del Poli tiquetesaereos@elpoli.edu.co</p> <p>Correo electrónico Univiaje: servicios@univiajes.com.co</p>
4. Presentar mensualmente al supervisor del contrato, informes por tipo de servicio de viajes locales, nacionales e internacionales por usuarios; valor de los tiquetes adquiridos, penalidades y reembolsos efectuados y saldo de la ejecución y cualquier otro informe correspondiente al contrato suscrito con la Institución, que	<p>El contratista aporta un informe general del servicio prestado.</p> <p>Se han evidenciado falencias en la emisión de las facturas y demoras en las respuestas a las inquietudes que manifiesta el supervisor del contrato. Para mejorar dicha situación se ha solicitado a UNIVIAJES reuniones presenciales y virtuales, con el fin de aclarar dichas dudas, pero la demora en las respuestas ha sido constante.</p>	<p>Correos electrónicos.</p> <p>Calendar.</p>

 POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO	Código: FLG66
		Versión: 04

requiera el supervisor, sin perjuicio del desarrollo del mismo.		
5. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que estas ofrezcan, garantizado que las mismas efectúen la acumulación de estos a nombre del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.	La agencia Univajajes cuenta con Sistemas de Distribución Global GDS, (Amadeus, Amadeus NDC y KIU), donde gestionan las tarifas y cotizaciones. La agencia debe aplicar el porcentaje de descuento sobre el valor neto de la(s) factura(s) a pagar por concepto de emisión de tiquetes, el descuento es del 8%.	Facturas y relación de solicitudes.
6. Suministrar los tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales en la clase más económica para la Entidad o la que excepcionalmente está escoja, con autorización previa del supervisor del contrato.	<p>La agencia envía 2 cotizaciones para cada servicio solicitado, donde se elige la opción más económica que permita elegir vuelos que se ajusten a las políticas de austeridad en el gasto público.</p> <p>Las excepciones realizadas han sido teniendo en cuenta:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El horario específico del evento, como fue el caso de: El acto protocolario de colocación de la Primera Piedra del Coliseo del Centro Regional Urabá. El cual iniciaba a las 9am y los vuelos venían ajustarse a dicha hora de inicio. 2. Los vuelos del rector, deben ser flexibles, teniendo en cuenta que él tiene una agenda con múltiples eventos y prioridades de última hora. 	<p>Correos electrónicos.</p> <p>FLG36 Solicitudes de transporte Aéreo.</p> <p>Reunión contrato Tiquetes Aéreos. Jueves, 12 de junio· 3:00 – 4:00 pm. Invitados:</p> <p>Solicitudes de Tiquetes Aéreos Jemay Chacon Tabares Ruben Dario Maya Bedoya cacarmona@elpoli.edu.co isabelaamariles@elpoli.edu.co ammesa@elpoli.edu.co sbmarin@elpoli.edu.co</p>
ARTÍCULOS RECIBIDOS o AVANCES (Cuando aplique)		
N/A		

3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL		
OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1 Enviar las cotizaciones solicitadas por la entidad antes de la expedición del tiquete aéreo.	Cumple	N/A

2. Suministrar tiquetes aéreos según los requerimientos de la Institución.	Cumple	N/A
3. Atender con diligencia las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Cumple	Se presentaron retrasos por facturas poco entendibles emitidas por el área de Tesorería de Univiajes. Las respuestas a las inquietudes manifestadas por el supervisor del contrato tardaron mucho.
4. Entregar las facturas al supervisor del contrato mensualmente según los tiquetes emitidos durante el respectivo mes.	Cumple Parcialmente	
5. Suministrar los pasajes aéreos en las rutas regionales, nacionales e internacionales en clase económica para la Entidad o la que excepcionalmente ésta elija a solicitud del supervisor.	Cumple	N/A
6. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, millas, tiquetes y beneficios que éstas ofrezcan, lo cual incluye la asesoría para la suscripción de convenios corporativos y el otorgamiento de millas redimibles en tiquetes gratuitos para el Politécnico, garantizando que se efectúe la acumulación de todos estos beneficios a nombre del Politécnico, producto de los servicios que la Entidad adquirió.	Cumple	Se realizan los descuentos acordados
7. Efectuar, sin costo alguno para la Entidad, las conexiones, reservas, confirmación de sillas en los vuelos solicitados por el supervisor del contrato; así mismo asesorará a la Entidad para los desplazamientos que se requieran, para lo cual deberá contar con comunicación directa con las diferentes aerolíneas y enviar la confirmación de las reservas a la brevedad posible.	Cumple	N/A
8. Presentar mensualmente un estado de cuenta soportado con las facturas de los tiquetes emitidos durante el período correspondiente.	Cumple Parcialmente	Se presentaron retrasos por facturas poco entendibles emitidas por el área de Tesorería de Univiajes. Las respuestas a las inquietudes manifestadas por el supervisor del contrato tardaron mucho.
9. La Entidad bajo ninguna circunstancia asumirá el pago de penalidades y sanciones imputables al contratista por la emisión equivocada de tiquetes.	Cumple	N/A

10. El contratista informará mensualmente de la existencia de tiquetes por revisión, esto es, tiquetes no utilizados por razones internas a la Entidad y ajenas a la agencia de viajes.	Esta situación no se ha presentado.	N/A
11. El contratista debe ofrecer la prestación del servicio de asistencia a través de una línea call center; pero cualquier modificación que implique cambio de tarifa solo podrá ser solicitada por la persona autorizada en la Entidad, previa autorización del supervisor.	Cumple	Cuentan con asesoras
12. Las tarifas ofrecidas por el contratista deben incluir tasas, impuestos y costos administrativos.	Cumple	Ver facturas
13. El contratista debe ofrecer tiquetes con todos los costos incluidos, es decir que la institución no reconocerá sobrecostos no mencionados a la hora de seleccionar y utilizar un tiquete como lo son: sobrecosto por combustible, IVA, tarifas aeroportuarias, impuesto de arrendamiento por arrendamiento de aviones para las aerolíneas comerciales de tal forma que no dé lugar a tarifas artificiales.	Cumple	Ver facturas
14. Mantener el precio del tiquete aéreo reservado hasta la medianoche del mismo día en que se efectuó la reserva.	Cumple	N/A
15. Tener contrato vigente con las aerolíneas, para poder expedir los tiquetes requeridos durante la ejecución del contrato.	Cumple	N/A
16. La agencia seleccionada deberá mantener la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA vigente durante la ejecución del contrato.	Cumple	N/A
17. Mantener un sistema de comunicación permanente que garantice la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad, garantizando la comunicación permanente con el supervisor del contrato.	Cumple	Cuentan con asesoras
18. La agencia en su oferta debe garantizar la entrega de los tiquetes a la entidad con una antelación de 24 horas a la salida del vuelo.	Cumple	N/A
19. En caso de que la solicitud del Politécnico haya sido efectuada con carácter urgente deberá garantizarse la entrega del tiquete en el aeropuerto o emitir el tiquete electrónico correspondiente.	Cumple	N/A
20. Informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago.	Cumple	N/A
21. Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas en este numeral.	Cumple	Se realizó reunión inicial con el Coordinador de operaciones y la asesora.
22. Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.	Cumple	N/A

23. Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique; información suministrada por la dependencia solicitante.	Cumple	Son una entidad prestadora de servicios intangibles
24. La emisión de los tiquetes deberá ser por una aerolínea formal, cobijada por la Aeronáutica Civil, bajo la regulación del Ministerio de Transporte, Superintendencia de Industria y Comercio, y demás entes de vigilancia del transporte aéreo en Colombia.	Cumple	N/A
25. Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año.	Cumple	Cuentan con asesoras
26. En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos.	No se ha presentado	N/A
27. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la ofertada.	Cumple	Ver facturas
28. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Proveedor debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.	Cumple	Ver facturas
29. Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.	Cumple	N/A
30. Cumplir con el sistema de Gestión de calidad ISO9001, además de las normas técnicas sectoriales de las agencias (AV01, NTS AV02, NTS AV03, NTS AV04).	Cumple	N/A
OBLIGACIONES AMBIENTALES	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. Contar con licencia ambiental y permisos vigentes, si la actividad específica a realizar lo requiere.	Son una entidad prestadora de servicios intangibles	N/A
2. Suministrar la información necesaria para el control sobre los riesgos ambientales que se hayan identificado en la matriz de aspectos e impactos ambientales referentes a la contratación de bienes y servicios, cuando aplique.		
3. Utilizar productos o materias primas amigables con el medio ambiente.		
4. Demostrar las competencias del personal en las actividades a desarrollar.	Cumple	
5. Durante la ejecución del contrato el contratista deberá verificar el cumplimiento de las normas reglamentarias sobre gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo SG-SST, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.	N/A	

6. Para el transporte de productos e insumos en vehículos, se debe cumplir con la normatividad aplicable.	N/A	
7. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.	N/A	
8. Establecer e implementar una adecuada gestión de los residuos generados por la actividad de la misma, según las disposiciones vigentes al efecto.	N/A	
9. En caso de accidente de carácter ambiental, la empresa debe establecer y ejecutar un plan de emergencias o procedimiento de actuación.	N/A	
OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CUMPLE / NO CUMPLE	OBSERVACIONES
1. (PERSONA JURIDICA) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Cumple	
2. (PERSONA JURIDICA) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co	Cumple	No se han presentado
3. (PERSONA JURIDICA) Realizar actividades de prevención y promoción en SST	N/A	
4. (PERSONA JURIDICA) Realizar entrega de dotación, inspección y capacitación de los Equipos de Protección Personal –EPP- según la labor que se vaya a desempeñar	Cumple	Personal Uniformado
5. (PERSONA JURIDICA) Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.		No se han presentado
6. (PERSONA JURIDICA) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		No se han presentado
7. (PERSONA JURIDICA) Designar un responsable de SST		Se verificara en próximo pago
8. (PERSONA JURIDICA) Tener implementado el SG-SST según los criterios definidos en el Manual para Contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.	Cumple	Personal de oficina Uniformado
9. Cumplir con todos los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente que rija en la materia, y dando aplicación en lo que corresponda al Manual para Contratistas del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID.		No se han presentado
APORTES SEGURIDAD SOCIAL / PARAFISCALES		
NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	
7975538006	2025/06/20	

INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO

Código: FLG66

Versión: 04

El contratista acreditó que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

REGISTROS FOTOGRÁFICOS (NO APLICA PARA OBRA - ESTE SE HACE CON ANEXOS)

N/A

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE

DETALLE		VALOR	CUENTA DE COBRO / FACTURA	
Valor Total Contrato/Convenio		\$39.800.000 \$10.000.000	No.	FECHA
Pago No.	1	\$11.712.936		Ver control de pagos
Pago No.	2			
Pago No.	3			
Pago No.	4			
Pago No.	5			
Pago No.	6			
Pago No.	7			
Saldo Contrato/Convenio		\$38.087.064		
Observaciones				
CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS				
DETALLE		No. EGRESO	FECHA	
Comprobante de Pago No.	1			
Comprobante de Pago No.	2			
Comprobante de Pago No.	3			
Comprobante de Pago No.	4			
Comprobante de Pago No.	5			
Comprobante de Pago No.	6			
Observaciones				

5. ANOTACIONES ADICIONALES

N/A

6. ANEXOS (Marque con un X)

X	Cuenta de cobro o Facturas
X	Planilla de pago de Seguridad Social o Parafiscales
X	Informe de actividades del contratista

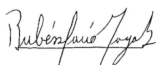
INFORME DE SUPERVISIÓN O INTERVENTORÍA DE CONTRATO O CONVENIO

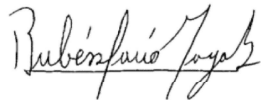
Código: FLG66

Versión: 04

	Acta de entrega del bien y/o servicio adquirido
	Copia de Bitácora de Obra
	Actas suscritas durante el período
	Balance de mayores y menos cantidades de obra
	Cronograma de Obra
	Otro:

7. FIRMA DEL SUPERVISOR

Nombre	Rubén Darío Maya Bedoya	 Firma
Correo electrónico	rdmaya@elpoli.edu.co	
Dependencia	Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento	

 FORMATO PARA PAGAR PROVEEDORES Y CONVENIOS POR CUOTAS						Código: FFN54	
						Versión: 08	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNIVIAJES S.A.S C. ó N.I.T 800.175.788-8							
						FECHA:	13/05/2025
NÚMERO DE C.R.P: 3491 DSGM				CONTRATO: 19246 de 2025		VALOR C.R.P:	39.800.000
NÚMERO CUOTA	NUMERO DE FACTURA Y/O CUENTA DE COBRO	CENTRO DE COSTOS	RUBRO PRESUPUESTAL	VALOR A PAGAR	SALDO	FECHA DE REMISIÓN	FIRMA DEL INTERVENTOR RESPONSABLE
2	FEU17619	32016201	2112281000270902	503.279	39.296.721	17/07/2025	
	FEU17621		2112281000270902	1.550.635	37.746.086		
	FEU17622		2112281000270902	1.095.802	36.650.284		
	FEU17623		2112281000270902	601.031	36.049.253		
	FEU17625		2112281000270902	47.000	36.002.253		
	FEU17626		2112281000270902	488.309	35.513.944		
	NFC771			-23.656	35.537.600		
	FEU17627		2112281000270902	599.798	34.937.802		
	FEU17628		2112281000270902	1.149.965	33.787.837		
	FEU17629		2112281000270902	341.774	33.446.063		
	FEU17630		2112281000270902	341.774	33.104.289		
	FEU17631		2112281000270902	981.027	32.123.262		
	FEU17632		2112281000270902	508.026	31.615.236		
	FEU17634		2112281000270902	649.244	30.965.992		
	FEU17636		2112281000270902	703.523	30.262.469		
NOTA: Los centros de costos y los rubros presupuestales son unicamente los asignados en el Certificado de Registro Presupuestal. Si el saldo final es mayor que 0 (Cero), el interventor debe autorizar liberar dichos recursos mediante razonero o correo electronico, indicando el rubro presupuestal o centro de costos del cual se van a liberar los recursos. (los pagos autorizados no pueden superar el valor del C.R.P.).							
<div style="text-align: right;">    </div>							