UNIVIAJES S A S

NIT: 800175788-8

PBX: 6014484827 Fax: 6014484827

Direccion: CR 66 B 34 A 76 LC 226

Correo: CONTABILIDAD@UNIVIAJES.COM.CO

responsable del impuesto sobre las ventas IVA

NOMBRE	**POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID**			**FACTURA ELECTRONICA DE VENTA**	**FEU18072**
DEPARTAMENTO		FORMA DE PAGO:	**CREDITO**	FECHA FAC.	FECHA VENC.
				11/08/2025	11/08/2025
DIRECCION	**CR 48 7 151Tel. 3197934**			VENDEDOR	TIQUETEADOR
				VACACIONAL	Villa, Valentina
C.C/NIT	**890980136-6**	CIUDAD	**Medellín**	ELABORADA	TASA IATA
				Tesorera	0,00

ITEM	CODIGO	CANT	UNI MED	DESCRIPCION	CONCEPTOS	MONEDA OTRA	PESOS
1	TKT	1	UND	Ingreso Recibido para Terceros: SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES SA Nit: 899999143 019 2462 765691 Pasajero: JORGE DURAN	Tarifa: Ing Propio Tar Admin: Iva de TA:		178.770,00 25.210,00 4.790,00

TOTAL ITEMS: (1)

SON : DOSCIENTOS OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS 00/100 M/cte TOTAL 208.770,00 208.770,00

Autorizacion Numeracion de Facturacion Electronica No.18764096305083 vigencia del 2025/07/30 al 2026/07/30 Rango de del FEU17950 al FEU20000. CUFE: 0101bbbdf553e4ba3f610267a54d43c80f82e9e8146079960f6458232b9851330eae2794585beb4f8dac37dbb8b936c2

GENERADA EL: 11/08/2025 8:20:56 a. m. EXPEDIDA DIAN: 11/08/2025 12:00:00 a. m.
MEDIO DE PAGO: Efectivo

ELABORADA POR

RECIBIDA Y ACEPTADA FIRMA Y SELLO DEL COMPRADOR

Original

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

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:	**7983892102**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1719416876

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	2	$ 1.810.300	$ 0	$ 0	$ 42.700	$ 42.700	$ 0	$ 0	$ 1.895.700	$ 0	$ 1.895.700
230201	230201- PROTECCION	5	$ 2.067.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.067.500	$ 0	$ 2.067.500
25-14	25-14 COLPENSIONES	4	$ 2.076.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 2.076.400	$ 0	$ 2.076.400
SUBTOTALES:										**$ 6.039.600**	**$ 0**	**$ 6.039.600**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 245.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 245.100	$ 0	$ 0	$ 245.100
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	11		$ 0		$ 0		$ 0	$ 1.926.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.926.500	$ 0	$ 0	$ 1.926.500
SUBTOTALES:													**$ 2.171.600**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 2.171.600**

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	$ 274.000	$ 274.000	$ 0	$ 0	$ 274.000
SUBTOTALES:									**$ 274.000**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 274.000**

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF04	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	13	$ 2.094.800	$ 0	$ 2.094.800
SUBTOTALES:			**$ 2.094.800**	**$ 0**	**$ 2.094.800**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																								PARAFISCALES												
																								PENSIÓN									SALUD							ARP																				
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	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP		APORTES VOLUNTARIOS		INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DIAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DIAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																		

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

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:	**7983892102**	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES julio AÑO 2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES agosto AÑO 2025
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/08/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1719416876

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES															SEGURIDAD SOCIAL																					PARAFISCALES						
																									PENSIÓN								SALUD						ARP														
																												FSP		APORTES VOLUNTARIOS																	CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU
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	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
7	CC 1214730479	CANO OCAMPO KELLY NATALIA	DEPEND		$ 1.900.000	FIJO			SI		15							15-15 01-06								230201-PROTECCION	7	$ 712.627	$ 114.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 114.100	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	7	$ 712.627	$ 28.600	$ 0	$ 28.600	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	7	$ 712.627	1791101	$ 3.800	7	$ 712.627	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 28.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
8	CC 1214730479	CANO OCAMPO KELLY NATALIA	DEPEND		$ 1.900.000	FIJO			SI														07-14			230201-PROTECCION	8	$ 407.216	$ 65.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 65.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	8	$ 407.216	$ 16.300	$ 0	$ 16.300	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	8	$ 407.216	1749001	$ 0	8	$ 407.216	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
9	CC 42753216	HURTADO SALAZAR DORIS ELENA	DEPEND	REQ CUMP PENS	$ 4.320.000	FIJO			SI									01-30									$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 6.189.610	$ 247.600	$ 0	$ 247.600	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 6.189.610	1791101	$ 32.400	30	$ 6.189.610	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 247.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
10	CC 43115461	PEREZ JARAMILLO CLAUDIA MARCELA	DEPEND		$ 2.160.000	FIJO			SI									01-30								230201-PROTECCION	30	$ 3.495.719	$ 559.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 559.400	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 3.495.719	$ 139.900	$ 0	$ 139.900	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 3.495.719	1791101	$ 18.300	30	$ 3.495.719	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 139.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
11	CC 43278511	AREIZA HIGUITA ANA YULANDY	DEPEND		$ 2.270.000	FIJO			SI									24-30 01-21								230201-PROTECCION	28	$ 2.599.812	$ 416.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 416.000	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	28	$ 2.599.812	$ 104.000	$ 0	$ 104.000	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	28	$ 2.599.812	1791101	$ 13.600	28	$ 2.599.812	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 104.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
12	CC 43278511	AREIZA HIGUITA ANA YULANDY	DEPEND		$ 2.270.000	FIJO			SI													23-24				230201-PROTECCION	2	$ 185.701	$ 29.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 29.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	2	$ 185.701	$ 7.500	$ 0	$ 7.500	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	2	$ 185.701	1749001	$ 0	2	$ 185.701	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
13	CC 43345754	MEJIA JIMENEZ MILENA	DEPEND		$ 1.700.000	FIJO			SI									01-30								230201-PROTECCION	30	$ 2.367.124	$ 378.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 378.800	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 2.367.124	$ 94.700	$ 0	$ 94.700	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 2.367.124	201749001	$ 12.400	30	$ 2.367.124	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 94.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
14	CC 43637693	ZULUAGA RAMIREZ PAULA ANDREA	DEPEND		$ 2.600.000	FIJO			SI									01-30								25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.651.028	$ 584.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 584.200	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 3.651.028	$ 146.100	$ 0	$ 146.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 3.651.028	1749001	$ 19.100	30	$ 3.651.028	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 146.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
15	CC 43829131	ABAD TORO SANDRA YANET	DEPEND		$ 2.160.000	FIJO			SI									01-30								25-14 COLPENSIONES	30	$ 2.973.856	$ 475.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 475.900	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 2.973.856	$ 119.000	$ 0	$ 119.000	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 2.973.856	1791101	$ 15.600	30	$ 2.973.856	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 119.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
16	CC 65630346	CASTILLO DIAZ MARIA CRISTINA	DEPEND		$ 2.100.000	FIJO			SI									01-30								230201-PROTECCION	30	$ 3.151.028	$ 504.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 504.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 3.151.028	$ 126.100	$ 0	$ 126.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 3.151.028	1791101	$ 16.500	30	$ 3.151.028	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 126.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
17	CC 71396881	GALLEGO GRANADOS FREDY ALONSO	DEPEND		$ 2.500.000	FIJO			SI									01-30								25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.200.311	$ 512.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 512.100	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 3.200.311	$ 128.100	$ 0	$ 128.100	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 3.200.311	1791101	$ 16.800	30	$ 3.200.311	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 128.100	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0
18	CC 71618189	ALVAREZ GAVIRIA DIEGO ALBERTO	DEPEND	REQ CUMP PENS	$ 9.000.000	FIJO			SI									01-30									$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0		$ 0	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 10.869.610	$ 434.800	$ 0	$ 434.800	14-7-SEGUROS BOLIVAR S.A.	30	$ 10.869.610	1749001	$ 56.800	30	$ 10.869.610	CCF04-CCF DE ANTIOQUIA	$ 434.800	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 10.580.000

Planilla Pagada



CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES PARAFISCALES

Medellín, Julio 16 de 2025

Señores
POLITECNICO
Medellín

Referencia. Certificado de Aportes.

CERTIFICO

Por medio de la presente me permito certificar que la firma que represento, **UNIVIAJES S.A.S**. con NIT. **800.175.788-8** ha realizado los pagos correspondientes durante los últimos seis (6) meses, los aportes para la seguridad social en salud y pensiones, conforme a la Ley 100 de 1993, Articulo 4, Ley 797 de 2003 y el Decreto Ley 2150 de 1995.

Y me encuentro a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar.

Atentamente,

Nombre: DIEGO ALBERTO ALVAREZ GAVIRIA
Representante legal / Gerente General
C.C. 71.618.189 de Medellín

Cra. 66B # 34A-76 Local 226 C.C. Unicentro
Tel: (574)448 48 27 / 4083553 - Celular: 3006102802
servicios@univiajes.com.co
Medellín – Colombia

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

7 2 3 6 8 0 0 A 0 0 5 E 3 5 1 4

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARTHA CECILIA AGUDELO GAVIRIA** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 21552540 de BETANIA (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 61608-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS * * *


REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA
NUMERO
21.552.540
APELLIDOS
AGUDELO GAVIRIA
NOMBRES
MARTHA CECILIA
FIRMA
REPUBLICA DE COLOMBIA


INDICE DERECHO
FECHA DE NACIMIENTO 04-JUL-1967
BETANIA
(ANTIOQUIA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.63
ESTATURA
O-
G.S. RH
F
SEXO
02-SEP-1985 BETANIA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES
A-0100100-00059521-F-0021552540-20080827
0002615268A 2
2050009285

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

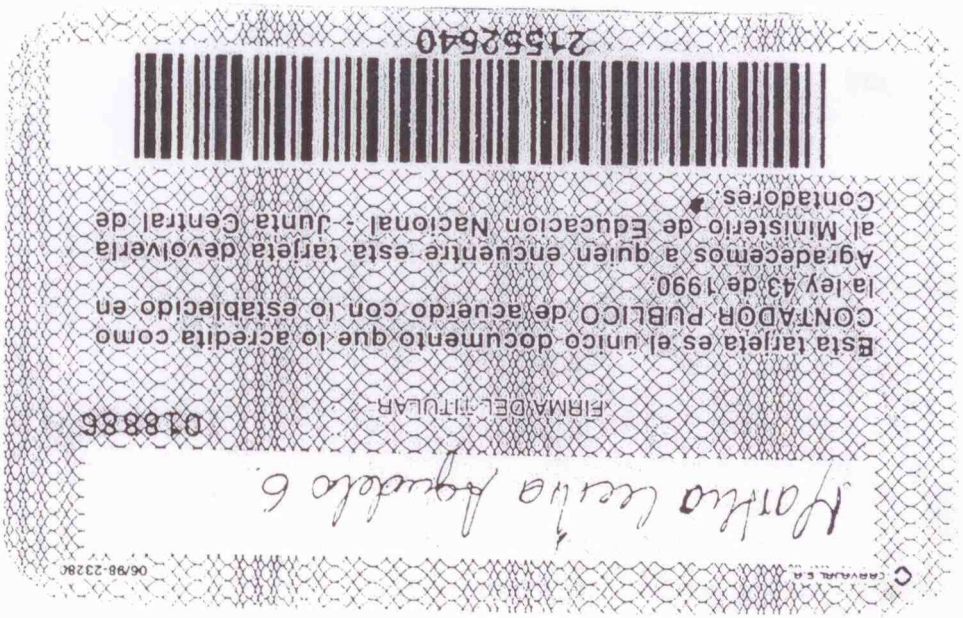
61608-T



MARTHA CECILIA
AGUDELO GAVIRIA
C.C. 21552540
RESOLUCION INSCRIPCION 142 FECHA 03/12/98
UNIVERSIDAD DE ANTIOQUIA

Presidente

00078095



DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141169376762

(415)7707212489984(8020) 000014116937676 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 7 5 7 8 8	8	Impuestos de Medellín 1 1	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona jurídica 1			

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
UNIVIAJES S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla
INVERSIONES UNIVIAJES	

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1

41. Dirección principal
DG 66 B 34 A 76 LC 226

42. Correo electrónico contabilidad@univiajes.com.co

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 4 4 4 8 4 8 2 7	3 0 0 6 1 0 2 8 0 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		**Actividad secundaria**		**Otras actividades**			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
7 9 1 1	1 9 9 2 1 0 0 7							1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código	5	7	8	9	1	4	4	2	4	8	5	2	5	5												

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
42- Obligado a llevar contabilidad
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código										
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores					
55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		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

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ALVAREZ GAVIRIA DIEGO ALBERTO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141169376762

(415)7707212489984(8020) **000014116937676 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
8 0 0 1 7 5 7 8 8	8	Impuestos de Medellín	1 1	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personería jurídica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	1

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 5	0 1
72. Número	1 3 6 3	2 5
73. Fecha	1 9 9 2 0 9 3 0	2 0 1 7 0 4 0 1
74. Número de notaría	2 1	
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	1 9 9 2 1 0 0 7	2 0 1 7 0 6 2 1
77. No. Matrícula mercantil	1 7 1 9 2 1	2 1 1 7 1 9 2 1 1 2
78. Departamento	0 5	0 5
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 2 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 9 2 0 9 3 0	2 0 1 7 0 4 0 1
81. Hasta	2 0 0 3 1 1 2 5	3 0 0 0 1 2 3 1

Composición del Capital

82. Nacional	1 0 0 %
83. Nacional público	0 . 0 %
84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
85. Extranjero	0 %
86. Extranjero público	0 . 0 %
87. Extranjero privado	0 . 0 %

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control: Superintendencia de Sociedades — 5

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 5 0 1 0 1		-
2		Año Mes Día		-
3		Año Mes Día		-
4		Año Mes Día		-
5		Año Mes Día		-

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141169376762

(415)7707212489984(8020) **000014116937676 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 7 5 7 8 8	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN 1 8	1 9 9 3 0 8 1 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 1 6 1 8 1 8 9		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ALVAREZ	GAVIRIA	DIEGO	ALBERTO
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	1 9 9 3 0 8 1 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	3 2 4 9 0 0 1 7		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MURIEL	OROZCO	GABRIELA	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL SUPL 1 9	1 9 9 3 0 8 1 1		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 2 0 2 4 3 5 2		
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
OSORIO	DIAZ	GLORIA	PATRICIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141169376762

(415)7707212489984(8020) **000014116937676 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 7 5 7 8 8	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	2 1 5 5 2 5 4 0		6 1 6 0 8 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
AGUDELO	GAVIRIA	MARTHA	CECILIA

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada

159. Fecha de nombramiento
2 0 1 8 0 8 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141169376762

(415)7707212489984(8020) **000014116937676 2**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 0 1 7 5 7 8 8	8	Impuestos de Medellín 1 1	

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de las agencias de viajes 7 9 1 1	

162. Nombre del establecimiento: INVERSIONES UNIVIAJES

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Antioquia 0 5	Medellín 0 0 1	

165. Dirección: DG 66 B 34 A 76 LC 226

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
2 1 2 3 8 1 9 9 0 2	1 9 9 2 0 9 3 0	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 4 4 4 8 4 8 2 7		

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Actividades de las agencias de viajes 7 9 1 1	

162. Nombre del establecimiento: UNIVIAJES BOGOTA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1	

165. Dirección: CR 7 A 156 10 LC 2 TO TORRE CRISTAL

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 2 8 9 9 6 4 2	2 0 1 7 1 2 1 4	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	
6 0 1 4 3 2 7 4 4 9	2 0 2 2 1 2 3 0	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio	

165. Dirección

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
DIRECCION FINANCIERA - PRESUPUESTO

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL No. 3491

NUMERO DE CDP: 2845 **FECHA DE EXPEDICION:** 2025.05.09 VIGENCIA: 2025

RAZON SOCIAL: INVERSIONES UNIVIAJES S.A. - UNIVIAJES S.A.

NIT : 800175788-8

RESPONSABLE UNIDAD EJECUTORA: OSCAR ALBERTO GAVIRIA PALACIO NIT: 98530179

DEPENDENCIA: DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

OBJETO: SUMINISTRO TIQUETES AEREOS DIF DESTINOS LOC,NAC,INTER-FUNCIO

UNIDAD EJEC.	CODIGO PRESUPUESTAL	DESCRIPCION	VALOR
32016201	2112281000270902	Gastos de viaje empleados	39,800,000.00

VALOR TOTAL : 39,800,000.00

_____
Responsable Presupuesto

Documento generado por:ihurtado, el: 09/05/2025 10:10:41

Ciudad y Fecha: Medellín agosto de 2025

Señores
POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID
Medellín

REF: Proceso de Selección de Mínima Cuantía No **SMC-5032-2025**

DIEGO ALBERTO ALVAREZ GAVIRIA, identificado con cédula No 71.618.189 de Medellín me permito presentar informe de gestión del mes de Junio de 2025, para el proceso de Selección de Mínima Cuantía No **SMC-5032-2025** del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid, cuyo objeto es: 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; para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

Se anexa propuesta comercial y de servicios

ACTIVIDADES / ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN DE LO REALIZADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA
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, información sobre vacunas exigidas y en general sobre los demás requisitos que existen para estos efectos.	Univiajes cuenta con una asesora, para el acompañamiento del proceso documental de visas, hasta el momento la entidad no ha solicitado este tramite a pesar que dé ha emitido un tiquete internaciones	Correos electrónico y chats de WhatsApp – asesoría presencial o virtual
2. Además, informar a viajeros internacionales sobre los documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias, aeropuertos, ciudades, tasas de cambio, temperaturas y recomendación de seguridad.	Dentro del proceso de acompañamiento, nuestras asesoras, tiene el deber y la responsabilidad de informar y documentar todo lo relacionado con los pasabordos, baucher, y especificaciones para los desplazamientos horarios, y demás requerimientos, para el oportuno abordaje de los pasajeros en los diferentes punto de abordaje	Correos electrónico y chats de WhatsApp
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,	Nuestra asesora, junto con los coordinadores del proyecto y de acuerdo a los lineamientos de a la entidad, se establece como único correo oficial de contacto tiquetesaereos@elpoli.edu.co, donde allí se tramita la información	Correos electrónico y chats de WhatsApp, reuniones presenciales y virtuales

adicionalmente cada vez que se soliciten tiquetes verificar las promociones, reducción de tarifas y descuentos especiales.	requerida, además de las reuniones que la entidad solicita a Univiajes	
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 requiera el supervisor, sin perjuicio del desarrollo del mismo.	Desde tesorería y de acuerdo a los requerimientos de la entidad, se han evidenciado los registros de los tiquetes emitidos, indicando Nombre de pasajeros, fechas, lugar de origen, destinos, horarios, tarifas, costos, descuentos entre otros. Asi mismo, cuando la entidad lo ha solicitado, Univiajes ha estado presto a acudir a las solicitudes presentadas.	Correos electrónico y chats de WhatsApp, reuniones presenciales y virtuales (informes)
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.	Desde nuestros GDS, (Amadeus, Amadeus NDC y Kiu, gestionamos las diferentes tarifas indicándole a la entidad como mínimo 3 opciones de valores, los cuales son autorizados por al entidad, y a los cuales se les aplica el descuento sobre la tarifa del TKS que se negocio en la propuesta de la licitación	Correos electrónico y chats de WhatsApp (tiquetes y facturas)
6. Suministrar los tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales en la clase más económica para la Entidad o la que excepcionalmente esta escoja, con autorización previa del supervisor del contrato	Se han emitido previa autorización por parte de la entidad, los tiquetes solicitados, de acuerdo a los requerimientos, cumpliendo con la policita establecida.	Correos electrónico y chats de WhatsApp Tiquetes, baucher pasa bordos)

OBLIGACIONES GENERALES	CUMPLE / NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA
1 Enviar las cotizaciones solicitadas por la entidad antes de la expedición del tiquete aéreo.	Cumple	Correo electrónico
2. Suministrar tiquetes aéreos según los requerimientos de la Institución.	Cumple	Correo electrónico
3. Atender con diligencia las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Cumple	Correos electrónico y chats de WhatsApp

4. Entregar las facturas al supervisor del contrato mensualmente según los tiquetes emitidos durante el respectivo mes.	Cumple	Correo electrónico
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	Correo electrónico
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	Correo electrónico
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	Correos electrónico y chats de WhatsApp
8. Presentar mensualmente un estado de cuenta soportado con las facturas de los tiquetes emitidos durante el período correspondiente.	Cumple	Correo electrónico
9. La Entidad bajo ninguna circunstancia asumirá el pago de penalidades y sanciones imputables al contratista por la emisión equivocada de tiquetes.	Cumple	Correo electrónico
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.	Cumple	Correo electrónico
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	Correos electrónico, líneas móviles y chats de WhatsApp
12. Las tarifas ofrecidas por el contratista deben incluir tasas, impuestos y costos administrativos.	Cumple	Tiquetes
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	Tiquetes
14. Mantener el precio del tiquete aéreo reservado hasta la medianoche del mismo día en que se efectuó la reserva.	Cumple	Tiquetes
15. Tener contrato vigente con las aerolíneas, para poder expedir los tiquetes requeridos durante la ejecución del contrato.	Cumple	GDS

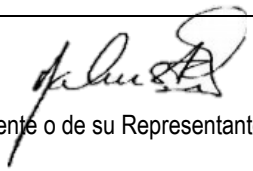
16. La agencia seleccionada deberá mantener la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA vigente durante la ejecución del contrato.	Cumple	Certificado IATA
17. Mantener un sistema de comunicación permanente que garantice la respuesta inmediata ante cualquier eventualidad, garantizando la comunicación permanente con el supervisor del contrato.	Cumple	Correos electrónicos, líneas móviles y chats de WhatsApp
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	Correos electrónicos, líneas móviles y chats de WhatsApp
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	Correos electrónicos, líneas móviles y chats de WhatsApp
20. Informes periódicos de las actividades realizadas al supervisor previo al pago.	Cumple	Informes de compra de tiquetes, cotizaciones enviadas al correo
21. Acordar con el Supervisor del contrato el plan de trabajo a desarrollar, el cual incluirá las actividades descritas en este numeral.	Cumple	Reuniones presenciales y virtuales
22. Realizar el pago oportuno de la seguridad social en salud, pensiones y ARL.	Cumple	Planillas de pago
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.	No Cumple	Somos 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	Tiquetes emitidos hasta la fecha, por las diferentes aerolíneas
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	Correos electrónicos, líneas móviles y chats de WhatsApp
26. En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos.	Cumple	Pólizas

27. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la ofertada.	Cumple	TA regulada por la aeronáutica civil
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	Informe de facturación y cartera
29. Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.	Cumple	Tiquetes y soporte de pago por parte de Uniaviajes
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).	No cumple	Uniaviajes se acoge a los estándares internaciones por IATA
OBLIGACIONES AMBIENTALES	**CUMPLE / NO CUMPLE**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA**
1. Contar con licencia ambiental y permisos vigentes, si la actividad específica a realizar lo requiere.	No cumple	Somos una entidad, prestadora de servicios intangibles, sujeto a estándares de lata
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.	No cumple	Somos una entidad, prestadora de servicios intangibles, sujeto a estándares de lata
3. Utilizar los productos o materias primas amigables con el medio ambiente.	No cumple	Somos una entidad, prestadora de servicios intangibles, sujeto a estándares de lata
4. Demostrar las competencias del personal en las actividades a desarrollar.	Cumple	Hoja de vida de asesoras donde se evidencia un promedio de experiencia de mas de 8 años, mas los 32 años que Uniaviajes tiene en el mercado
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	Si cumple	Política de SSGT, certificados de cumplimiento ARL

han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.		
6. Para el transporte de productos e insumos en vehículos, se debe cumplir con la normatividad aplicable.	No cumple	Somos una entidad, prestadora de servicios intangibles, sujeto a estándares de lata
7. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.	Cumple	Sellos de las entidades gubernamentales autorizadas
8. Establecer e implementar una adecuada gestión de los residuos generados por la actividad de la misma, según las disposiciones vigentes al efecto.	Cumple	Sellos de las entidades gubernamentales autorizadas
9. En caso de accidente de carácter ambiental, la empresa debe establecer y ejecutar un plan de emergencias o procedimiento de actuación.	Cumple	Plan de emergencias compartido por el centro comercial Unicentro Medellín
OBLIGACIONES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**CUMPLE / NO CUMPLE**	**MEDIO DE VERIFICACIÓN / EVIDENCIA**
1. (PERSONA JURIDICA) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Cumple	Reporte ARL
2. (PERSONA JURIDICA) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co	Cumple	Reporte ARL
3. (PERSONA JURIDICA) Realizar actividades de prevención y promoción en SST	Cumple	Listado de asistencias en las diferentes capacitaciones, presentaciones Power point etc
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	Cartas con las firmas de entrega de dotación por parte del área de RRHH al personal de las oficinas
5. (PERSONA JURIDICA) Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.	Cumple	Reporte y agendamiento por parte de la ARL, semana de la salud.

6. (PERSONA JURIDICA) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Cumple	Política de SSGT actas de Trabajo
7. (PERSONA JURIDICA) Designar un responsable de SST	Cumple	Política de SSGT actas de Trabajo
8. (PERSONA JURIDICA) Tener implementado el SG-SST según los criterios definidos en el Manual para Contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.	Cumple	Política de SSGT actas de Trabajo
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.	Cumple	Política de SSGT actas de Trabajo Reporte ARL

Atentamente,



Nombre del proponente o de su Representante legal: DIEGO ALBERTO ALVAREZ GAVIRIA
C. C. No. 71.618.189 de Medellín
Dirección de correo: Diagonal 66 B No 34 A 76 – local 226 Centro Comercial Unicentro
Ciudad Medellín
Dirección electrónica: gerencia@univiajes.com.co
Telefax: (604) 4484827 ext. 116

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)
Medellín

Elaboro:

Nombre: Fredy Alonso Gallego Granados
C.C. No 71.396.881
Cargo: Coordinador de operaciones
Dirección electrónica: coordinaciondeoperaciones@univiajes.com.co
móvil: 3143651648



(Firma del proponente)
Medellín

PROPUESTA

COMERCIAL Y DE SERVICIOS

UNIVIAJES S.A.S

POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID UNIVIAJES

2025

PROPUESTA POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID UNIVIAJES

Univiajes S.A.S, según los requerimientos de la POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID puede atender los servicios con base en los siguientes ofrecimientos:

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OFRECIDAS

1. Univiajes cuenta con un portafolio amplio para atender todos los requerimientos de servicios requeridos para la prestación de un servicio optimo, conforme a la convocatoria del POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID (VER PRESENTACION CORPORATIVA DE UNIVIAJES); Además contamos con un área de atención corporativa que atenderá todas las solicitudes de reservas generadas por las diferentes dependencias del POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID. Para tal fin asignará una persona responsable y una persona de reemplazo para cualquier eventualidad, que atenderá todos los requerimientos de servicios de la entidad. Adicionalmente hay una persona ejecutiva al frente del equipo que hará las veces de ejecutivo de cuenta. Las ejecutivas y asesoras son personas de una trayectoria superior a los 10 años de experiencia en tiquetera nacional e internacional, además en servicios complementarios.

2. Univiajes cuenta con diversas formas para que los funcionarios del POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID se comuniquen con la empresa y facilite la solicitud de servicios

    - Para la solicitud del servicio, la empresa tiene como propósito responder según lo requerido, a más tardar el mismo día o máximo 24 horas después, por el asesor asignado. Para tal fin la contamos con una herramienta virtual, donde se registra la empresa con un login especial y de acuerdo a la dependencia, diligencia cada solicitud de servicio el cual llega a nuestro CRM, generando la trazabilidad de estos servicios, con esto se puede medir tiempos de respuestas, volumen de servicios solicitados por dependencia,

servicios confirmados, disminuyendo riesgos de errores en las solicitudes y/o en las confirmaciones. El formato es muy preciso y si es bien diligenciado por el funcionario, la probabilidad del error se disminuye. Si hay algún error se determina la responsabilidad según la información del requerimiento, si este es imputable a la agencia, la empresa se hace responsable de la solución y sus implicaciones. Si el error es del funcionario que hace la petición, se facilita la solución buscando el menor costo posible para la entidad

Esto permite generar informes sobre servicios solicitados, servicios confirmados, porcentaje de confirmaciones y no tomados, cuales están pendientes de responder, tiempos de respuesta, usuarios que solicitan y cantidades confirmados, entre otros

- todas las personas y ejecutivos contaran con líneas telefónicas de celular y/o WhatsApp para generar cualquier comunicación que se requiera, para algún cambio. Además se cuenta con una línea chats bot, el cual permitirá ayudar a gestionar de una manera mas ágil y fácil, cualquier requerimiento, en temas de turismo, asesorías en Visas, y otros.
- Para el año 2025 Univiajes contará con la plataforma de de widjet de Netactica corporativo y B2C, el cual permitirá a los usuarios, empresas, convenios tener la posibilidad de autogestionar sus propios itinerarios de acuerdo a sus necesidades

3. Univiajes cuenta con unos horarios de lunes a viernes de 8 a.m. a 7 p.m. y sábados de 9 a.m. a 5 p.m. Adicionalmente si de manera no frecuente, por requerimientos de último momento, con urgencia, tenemos teléfonos de emergencia con atención hasta las 10 p.m. En caso que la emergencia sea en un horario diferente, la persona atenderá el requerimiento de emergencia presentado.
4. La compañía cuenta con la licencia IATA # 76512516, licencia como agencia de viajes RNT #2395. Esto da acceso a todas las aerolíneas registradas y acreditadas en Colombia ante la asociación de transporte aéreo internacional que regula la comercialización de tiquetes en el mundo, además contamos con contratos con aerolíneas regionales como SATENA, EASYFLY , SANGERMAN, entre otras
5. INFORMES: la empresa cuenta con una herramienta denominada FINANCE INTELIGENT para generar informes a la medida, lo podemos organizar según sus

requerimientos; para ello trabajaríamos con desarrollo y así parametrizarlo. Esto es informes por centros de costos, rutas, aerolíneas, usuarios tarifas etc.

6. PLATAFORMAS TECNOLÓGICAS

   UNIVIAJES en la actualidad cuenta con las siguientes herramientas para atención de clientes corporativos

   a) **Plataforma web**: En nuestro portal www.univiajes.viajes, aparecen los planes y servicios de la agencia, con una oferta variada y novedosa, especialmente para consumidor final; también allí hemos creado una sección para que las empresas ingresen allí y puedan tramitar sus solicitudes. Estas solicitudes llegan de inmediato a nuestro CRM, y desde allí podremos hacerle toda la trazabilidad del requerimiento como tal, en cuanto al tiquete aéreo, al hotel, al transporte u otro tipo de servicio requerido. La asesora desde su experticia podrá consultar con el sistema que tiene incorporado brindándole las mejores opciones, considerando además conectividad adecuada. esto de alguna manera, también facilita que el funcionario tenga como respaldo a personas expertas que ayudaran a gestionar los servicios con mucha seguridad y precisión.

      En la plataforma web también podemos crear una zona privada de clientes para que puedan encontrar información de ofertas exclusivas para la empresa, pero también podemos manejar un convenio para funcionarios con descuentos, basado en la información de los planes en la web.

   b) **Plataforma reservas GDS AMADEUS con funcionalidades especiales**

   Acceso 7 x 24 los 365 del año al contenido más completo de proveedores de viajes a través de una plataforma dinámica, 100% en línea, que le permitirá reservar más de 490 aerolíneas en todo el mundo, principales cadenas hoteleras a nivel mundial, como también rentadoras de vehículo y trenes., con las mejores tarifas

   Contenido Aéreo:

   - En Colombia, Amadeus le proporciona acceso a las principales aerolíneas que operan en el país, tales como: Avianca, LATAM Airlines, Viva, American Airlines,

Delta Airlines, Iberia, Air Europa, Turkish Airlines, Lufthansa, Air France-KLM, Aerolíneas Argentinas, Jet Smart, Spirit, JetBlue, United Airlines, entre otras.

- Acceso a los servicios complementarios de venta de sillas, equipaje en bodega, transporte de mascotas, servicios de sillas de ruedas.
- Emisión de boletos, gestión de cambios de tiquetes, seguimiento de tiquetes no volados o parcialmente utilizados.
- Descripción de reglamentación de tarifas, penalidades por cambios, información de equipaje permitido con y sin costo.
- Notificación de cambios de itinerarios, cancelaciones o reacomodaciones por parte de la aerolínea.
- Acumulación de millas en los programas de viajero frecuente de aerolíneas legacy. (Aerolíneas que no se definen como Low Cost o Ultra Low Cost).
- Administración de convenios corporativos otorgado por las aerolíneas a los clientes de este rubro.

Contenido de Hoteles:

- Más de 400.000 propiedades de hoteles en todo el mundo. (Cadenas hoteleras, hoteles independientes, resorts, hoteles boutique) bajo nuestra marca Amadeus Value Hotels bajo la modalidad Prepago.
- Alianza con Booking.com para acceder a todo el contenido de este proveedor (Mas de 2.000.000 de propiedades) a través de Amadeus bajo la modalidad Pago en destino.

Contenido de Autos:

- Más de 40 proveedores de alquiler de vehículos y multinacionales globales, así como proveedores locales y regionales en más de 42,000 ubicaciones en todo el mundo, será fácil para su empresa satisfacer la demanda de sus clientes y pasajeros frecuentes.
- Alianza con AgentCars para proveer un contenido extendido de rentadoras de vehículos y realizar comparativas de precios de todos los proveedores de alquiler de vehículos disponibles en una misma localidad, podría filtrar por precio, tipo de vehículo y coberturas para sus clientes.

c) **PLATAFORMA reserva de hoteles**

Alianza con los principales bancos de cama a nivel mundial para robustecer nuestra cobertura de hoteles a nivel mundial, éstos son: BedsOnline, Agoda, TBO Holidays, Expedia, Restel, entre otros.

d) **DESPACHO SERVICIOS:** el despacho de servicios se realizará conforme a las especificaciones diligenciadas y aprobadas según requerimiento digital establecido en la plantilla de servicios digital.

e) **RESPALDO INFORMACION:** la agencia cuenta con un contrato con la empresa DATAWERE SISTEMAS, donde se maneja todo el centro de información de la agencia con un respaldo en la nube de toda la información generada para la operación.

ACREDITACIÓN EXPERIENCIA

Contamos con más de 10 contratos de experiencia en la vigencia 2024 por un valor aproximado $ 3.534.100.000 y con más 25 contratos las vigencias anteriores al 2023 lo que demuestra que Univiajes es una empresa responsable, sólida y gran trayectoria.

Nit	Empresa	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Valor contrato	Valor en SMMV
900,604,350-0	Alianza Medellin Antioquia Eps S.A.S. - Savia Salud Eps	21/07/2022	21/04/2024	492.000.000,00	378,46
900,604,350-0	Alianza Medellin Antioquia Eps S.A.S. - Savia Salud Eps	1/08/2024	31/12/2025	912.000.000,00	701,54
800,032,187-8	Empresa De Vivienda De Antioquia -Viva	11/04/2024	31/12/2024	90.000.000,00	69,23
800,032,187-8	Empresa De Vivienda De Antioquia -Viva	10/04/2023	30/04/2023	95.000.000,00	72,52
811,000,372-7	Contraloria General De Antioquia	17/04/2024	31/12/2024	70.000.000,00	53,85
901,699,676-7	Rotor	17/08/2023	3/12/2023	1.250.000.000,00	961,54
901,699,676-7	Rotor	21/11/2024	31/12/2024	129.100.000,00	99,31
901,699,676-7	Rotor	17/08/2023	3/12/2023	250.000.000,00	192,31
802,016,407-3	Regional De Aseguramiento No 6	2/08/2023	31/12/2023	130.000.000,00	100,00
802,016,407-3	Regional De Aseguramiento No 6	10/11/2023	28/02/2024	116.000.000,00	89,23
Total				**3.534.100.000,00**	**2.717,98**

Perfil y Experiencia Asesoras Univiajes

“Personal encargado cumple como mínimo con un (01) año de experiencia en un rol de atención a cuentas empresariales que sean semejantes al objeto a contratar “

Dentro de nuestras políticas de perfil de cargos, para el área comercial, de apoyo y de producto, se define como directriz, el establecimiento de perfiles profesionales ocupacionales orientados en

- Realizar actividades administrativas de archivo, digitar y brindar una excelente atención al cliente presencial, telefónico o por cualquier otro medio, involucrando buenas prácticas de atención, para lograr altos estándares de calidad en el servicio. Servir de apoyo al área de producto en lo concerniente a planes y programas.
- Apoyar el manejo de las cuentas corporativas, alianzas y convenios. Establecer relaciones comerciales con los clientes, ejecutando todo el proceso operativo que una venta requiere.
- Con más de 5 años de Experiencia en agencia de viajes y turismo, manejo de planes y paquetes turísticos, cotización, reserva y emisión de tiquetes nacionales e internacionales, servicio y atención al cliente, con estudios en administración turística o afines.
- Asumiendo un contacto permanente y amable con los clientes de manera presencial y telefónica y Atendiendo las cuentas corporativas y realizar soporte total para cada licitación o cliente, en conjunto con los demás asesores de acuerdo a los horarios establecidos; y hacer buena entrega a su compañero y retroalimentación respectiva de su labor realizada con el fin de dar buena trazabilidad al tema.
- Haciendo seguimiento de todas las cotizaciones que ingresan por los diferentes medios y dar repuesta en un lapso no mayor a 24 horas al chat de Univiajes de forma oportuna a través de la plataforma de CRM.
- Realizar acompañamiento a clientes o grupos de personas de principio a fin en temas como: cotizaciones, reservas, tiquetes (plazos y condiciones de las reservas), pases de abordar.
- Verificar tarifas, tasas y fee cobradas.
- Presentar informes semanales de negocios ejecutados y prospectados y reportar las sugerencias que hacen los clientes de acuerdo a la interacción con ellos.
- Atender llamadas de clientes con PQR’s (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias); y reportar a su jefe inmediato (Director Comercial) para realizar el respectivo proceso con el proveedor responsable.
- Apoyar al área de tesorería en caso de ser necesario en temas de autorizaciones de tarjetas de crédito, recibos de pago y facturación.

- Realizar el asesoramiento y acompañamiento total a clientes en temas de expedición de VISAS. (En caso de requerirse según directrices de Gerencia y Dirección Comercial).

Nuestro Personal Asignado

COLABORADOR	EXPERIENCIA	CARGO	CELULAR	EMAIL
VALENTINA VILLA	5 años	Servicio al Cliente	300 6102802	servicios@univiajes.com.co
SANDRA ABAD	23 años	Asesora Comercial	310 2979716	asesora@univiajes.com.co
ANA YULANDY AREIZA	13 años	Asesora Comercial	323 4617868	asesora1@univiajes.com.co
CLAUDIA MARCELA PÉREZ	18 años	Asesora Comercial	300 6102805	asesor2@univiajes.co
MARIA ELENA GOMEZ	28 años	Asesora Comercial Freelance	300 6084698	maria.elena94@hotmail.com

CONDICIONES COMERCIALES

FORMA DE PAGO:
Nos acogeríamos a las especificaciones planteadas en el pliego. Es importante considerar que las agencias con la licencia IATA pagamos a aerolíneas los 8 días después de emitidos los tiquetes

VALOR AGREGADO DEL SERVICIO

VALOR AGREGADO SERVICIO	¿SE OFRECE?	CONCEPTO
Asignación exclusiva ejecutivo	Si	Se tendrá un asesor que maneje la cuenta y un supervisor director del a misma
Uso de tecnologías web para la atención	Si	Se cuenta con CRM para las solicitudes desde nuestra web facilita control y seguimiento. Próximos meses contaremos nuevamente con un mecanismo de autogestión
Información permanente sobre nuevos productos	Si	En nuestro portal y sección privada contaran con información de paquetes y servicios para los clientes en general
Flexibilidad facturación y tramite	Si	Se podrán crear los ítems que no estén parametrizados en servicios. facturación por periodos según propuesta aceptada

Emitir una sola factura por periodos o por cada servicio	Si	Esto lo pactaremos según requerimientos del pliego; el pago en la medida que sea ágil después de la presentación, se podrá manejar sin contratiempos lo beneficios pactados
Tiempo de respuesta sobre solicitudes o cambios	Si	Lo que se solicite en las mañanas se responderá en la tarde
Información detallada estadísticas	Si	Se ajustará el informe según requerimientos
otro	Si	Manejamos un portafolio amplio en viajes manejo viajes incentivos o convenciones o portafolio para los empleados con beneficios especiales. También tenemos servicio de asesoría y tramites de Visas

En cualquiera de los casos la empresa se compromete a buscar las tarifas más competitivas en el momento del viaje, según categoría de la ubicación o silla solicitada y categoría de servicios hoteleros y transporte y otros ítems.

B. CONSIDERACIONES GENERALES Y ACEPTACION CONDICIONES Y OBLIGACIONES COMO CONTRATISTA

Manifestamos expresamente en cumplir los puntos establecidos en la invitación en caso de ser elegidos como contratistas del POLITECNICO JAIME ISAZA CADAVID

Proponente: UNIVIAJES S.A.S.

Nit: 800175788-8

Correo electrónico: gerencia@univiajes.com-co

Dirección: Carrera 66B 34 A 76 Local 226

Teléfonos: 4484827

Atentamente,



Firma del representante legal del proponente

Nombre: DIEGO ALBERTO ALVAREZ GAVIRIA

Documento de Identidad: 71.618.189 de Medellín

Proponente: UNIVIAJES S.A.S.

NIT. 800.175.788-8

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

Fecha de Elaboración	16/08/2025		**Informe No.**	3
Período de seguimiento	**Desde**	1/07/2025	**Hasta**	31/07/2025

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**	9.900.000	4294	03/07/2025
Total		$59.700.000		

Porcentaje de Ejecución

Recurso inicial ejecutado al 100%
Recurso adición Ejecutado al 80%

Nombre del Supervisor	Janeth Soveida Ríos González	**C.C.**	43.494.945
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, información sobre vacunas exigidas y en general sobre los	Esta asesoría documental no fue requerida para este mes.	N/A

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

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.	No se realizaron salidas internacionales.	N/A
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.	UNIVIAJES envía por correo los valores de las cotizaciones de los tiquetes y la confirmación de cambios en tarifa por el mismo medio, considerando las promociones, reducción de tarifas y descuentos especiales, a la hora de enviar las cotizaciones.	Reuniones virtuales. Correo electrónico del Poli tiquetesaereos@elpoli.edu.co Correo electrónico Univiaje: servicios@univiajes.com.co
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 requiera el supervisor, sin perjuicio del desarrollo del mismo.	El contratista aporta un informe general del servicio prestado.	Correos electrónicos.
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 Univiajes 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.	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. Las excepciones realizadas han sido teniendo en cuenta:	Correos electrónicos. FLG36 Solicitudes de transporte Aéreo.

	Los vuelos del rector, deben ser flexibles, teniendo en cuenta que él tiene una agenda con múltiples eventos y prioridades de última hora.	
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	Correos electrónico
2. Suministrar tiquetes aéreos según los requerimientos de la Institución.	Cumple	Correos electrónico
3. Atender con diligencia las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato.	Cumple	Se solicita al contratista enviar antes de facturar relación de remisiones para tratar de hacer una única factura con el total del mes.
4. Entregar las facturas al supervisor del contrato mensualmente según los tiquetes emitidos durante el respectivo mes.	Cumple	
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	Correos electrónico
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	Correos electrónico
8. Presentar mensualmente un estado de cuenta soportado con las facturas de los tiquetes emitidos durante el período correspondiente.	Cumple	Se presenta el estado de cuentas.
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.	Cumple	N/A
11. El contratista debe ofrecer la prestación del servicio de asistencia a través de una línea call center; pero cualquier modificación que	Cumple	Cuentan con asesoras

implique cambio de tarifa solo podrá ser solicitada por la persona autorizada en la Entidad, previa autorización del supervisor.		
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	Informes de compra de tiquetes, cotizaciones enviadas al correo
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	Planillas de pago de la entidad
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	Tiquetes emitidos hasta la fecha, por las diferentes aerolíneas
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 que se comunican por

		Correos electrónicos, líneas móviles y chats de WhatsApp
26. En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos.	Cumple	Se cuentan con las pólizas.
27. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la ofertada.	Cumple	Ver facturas que muestran tarifas reguladas por la aeronáutica civil
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	Informe de facturación y cartera
29. Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.	Cumple	Tiquetes y soporte de pago por parte de Univiajes
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	Univiajes se acoge a los estándares internaciones por IATA
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.	Hoja de vida de asesoras donde se evidencia un promedio de experiencia de más de 8 años, más los 32 años que Univiajes tiene en el mercado	N/A
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.	Cumplen	Política de SSGT, certificados de cumplimiento ARL

6. Para el transporte de productos e insumos en vehículos, se debe cumplir con la normatividad aplicable.	N/A	Son una entidad prestadora de servicios intangibles
7. Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista debe cumplir con todos los protocolos de bioseguridad establecidos por la Institución.	N/A	Son una entidad prestadora de servicios intangibles, cuentan con los sellos de las entidades gubernamentales autorizadas
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	Son una entidad prestadora de servicios intangibles
9. En caso de accidente de carácter ambiental, la empresa debe establecer y ejecutar un plan de emergencias o procedimiento de actuación.	N/A	Son una entidad prestadora de servicios intangibles. Plan de emergencias compartido por el centro comercial Unicentro Medellín
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	Reporte ARL
2. (PERSONA JURIDICA) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo y hacer llegar copia virtual a seguridadysalud@elpoli.edu.co	Cumple	Reporte ARL
3. (PERSONA JURIDICA) Realizar actividades de prevención y promoción en SST	Cumple	Listado de asistencias en las diferentes capacitaciones, presentaciones Power point etc
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	Política de SSGT actas de Trabajo Reporte ARL
5. (PERSONA JURIDICA) Fomentar y permitir la participación en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por SST o la Administradora de Riesgos Laborales.		Política de SSGT actas de Trabajo Reporte ARL
6. (PERSONA JURIDICA) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.		Política de SSGT actas de Trabajo Reporte ARL
7. (PERSONA JURIDICA) Designar un responsable de SST		Política de SSGT actas de Trabajo Reporte ARL
8. (PERSONA JURIDICA) Tener implementado el SG-SST según los criterios definidos en el Manual para Contratistas del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.	Cumple	Política de SSGT actas de Trabajo Reporte ARL

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.		Política de SSGT actas de Trabajo Reporte ARL

APORTES SEGURIDAD SOCIAL / PARAFISCALES	
NÚMERO DE PLANILLA	**FECHA DE PAGO**
7983892102	22/08/2025
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 $9.900.000	**No.**	**FECHA**
Pago No.	**1**	503.279	FEU17619	17/7/2025
		1.550.635	FEU17621	
		1.095.802	FEU17622	
		601.031	FEU17623	
		47.000	FEU17625	
		488.309	FEU17626	
		599.798	FEU17627	
		1.149.965	FEU17628	
		341.774	FEU17629	
		341.774	FEU17630	
		981.027	FEU17631	
		508.026	FEU17632	
		649.244	FEU17634	
		703.523	FEU17636	
		2.128.093	FEU17620	
Pago No.	**2**	287.143	FEU18146	19/8/2025
		287.143	FEU18147	
		492.128	FEU18055	
		758.536	FEU18056	
		177.620	FEU18057	
		342.482	FEU18058	
		604.112	FEU18059	
		623.788	FEU18060	
		279.183	FEU18061	
		326.482	FEU18062	
		205.258	FEU18063	
		439.181	FEU18064	

		275.300	FEU18065	
		908.252	FEU18066	
		219.020	FEU18067	
		908.252	FEU18068	
		261.536	FEU18069	
Pago No.	**3**	426.023	FEU17618	3/09/2025
		568.533	FEU17624	
		649.244	FEU17635	
		351.651	FEU18070	
		920.587	FEU18071	
		208.770	FEU18072	
		30.000	FEU18073	
		654.966	FEU18074	
		551.414	FEU18075	
		946.673	FEU18076	
		1.004.922	FEU18077	
		995.291	FEU18078	
Saldo Contrato/Convenio		33.330.886,00		
Observaciones				

CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS			
DETALLE		**No. EGRESO**	**FECHA**
Comprobante de Pago No.	**1**	180487	8/09/2025
		180629	16/09/2025
		180486	8/09/2025
		180488	8/09/2025
		180489	8/09/2025
		180490	8/09/2025
		180491	8/09/2025
		180492	8/09/2025
		180493	8/09/2025
		180641	16/09/2025
		180642	16/09/2025
		180643	16/09/2025
		180644	16/09/2025
		180645	16/09/2025
		180646	16/09/2025
Comprobante de Pago No.	**2**	180647	16/09/2025
		180648	16/09/2025
		180649	16/09/2025
		180650	16/09/2025
		180651	16/09/2025
		180628	16/09/2025
		180652	16/09/2025
		180653	16/09/2025
		180654	16/09/2025
		180655	16/09/2025
		180656	16/09/2025
		180657	16/09/2025
		180779	25/09/2025
		180780	25/09/2025

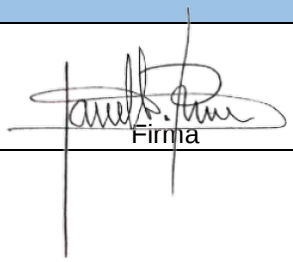
		180781	25/09/2025
		180771	25/09/2025
Comprobante de Pago No.	**3**		
Comprobante de Pago No.	**4**		
Comprobante de Pago No.	**5**		
Comprobante de Pago No.	**6**		
Observaciones			

5. ANOTACIONES ADICIONALES

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
	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	Janeth Soveida Ríos González	 Firma
Correo electrónico	jsrios@elpoli.edu.co	
Dependencia	Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento	

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**FORMATO PARA PAGAR PROVEEDORES Y CONVENIOS POR CUOTAS**	Código: FFN54
		Versión: 08

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNIVIAJES S.A.S

C.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

9.900.000

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
1	FEU17619	32016201	2112281000270902	503.279	49.196.721	17/07/2025	
	FEU17621		2112281000270902	1.550.635	47.646.086		
	FEU17622		2112281000270902	1.095.802	46.550.284		
	FEU17623		2112281000270902	601.031	45.949.253		
	FEU17625		2112281000270902	47.000	45.902.253		
	FEU17626		2112281000270902	488.309	45.413.944		
	NFC771			-23.656	45.437.600		
	FEU17627		2112281000270902	599.798	44.837.802		
	FEU17628		2112281000270902	1.149.965	43.687.837		
	FEU17629		2112281000270902	341.774	43.346.063		
	FEU17630		2112281000270902	341.774	43.004.289		
	FEU17631		2112281000270902	981.027	42.023.262		
	FEU17632		2112281000270902	508.026	41.515.236		
	FEU17634		2112281000270902	649.244	40.865.992		
	FEU17636		2112281000270902	703.523	40.162.469		
2	FEU18146	32016201	2112281000270900	287.143	39.875.326	14/08/2025	
	FEU18147			287.143	39.588.183		
	FEU18055			492.128	39.096.055		
	FEU18056			758.536	38.337.519		
	FEU18057			177.620	38.159.899		
	FEU18058			342.482	37.817.417		
	FEU18059			604.112	37.213.305		
	FEU18060			623.788	36.589.517		
	FEU18061			279.183	36.310.334		
	FEU18062			326.482	35.983.852		
	FEU18064			439.181	35.544.671		
	FEU18066			908.252	34.636.419		
	FEU18067			219.020	34.417.399		
	FEU18068			908.252	33.509.147		
	FEU18069			261.536	33.247.611		
3	FEU17618	32016201	2112281000270900	426.023	32.821.588	03/09/2025	
	FEU17635			649.244	32.172.344		
	FEU18070			351.651	31.820.693		
	FEU18071			920.587	30.900.106		
	FEU18072			208.770	30.691.336		
	FEU18073			30.000	30.661.336		
	FEU18074			654.966	30.006.370		
	FEU18075			551.414	29.454.956		
	FEU18076			946.673	28.508.283		
	FEU18077			1.004.922	27.503.361		
	FEU18078			995.291	26.508.070		

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.).

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET icontec ISO 14001 SA186-1

POLITÉCNICO COLOMBIANO
JAIME ISAZA CADAVID

FORMATO PARA PAGAR PROVEEDORES Y CONVENIOS POR CUOTAS

Código: FFN54
Versión: 08

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: UNIVIAJES S.A.S
C.C. ó N.I.T. 800.175.788-8 **FECHA:** 13/05/2025
NÚMERO DE C.R.P: DESARROLLO LABORAL **CONTRATO:** 19246 de 2025 **VALOR C.R.P:** 10.000.000

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	FEU17620	20510701	2302002080270503	2.128.093	7.871.907	17/07/2025	
1	FEU18063	20510701	2302002080270500	205.258	7.666.649	14/08/2025	
	FEU18065			275.300	7.391.349		
3	FEU17624	20510701	2302002080270500	568.533	6.822.816	03/09/2025	

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.).

icontec ISO 9001 SC5206-1 IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM icontec ISO 14001 SA186-1

POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID	**TRÁMITE DE FACTURA EXTEMPORÁNEA**	Código: FFN91 Versión: 03

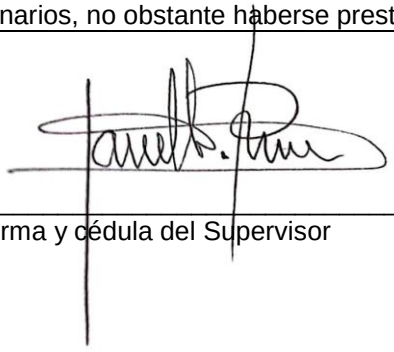
Fecha: 16/10/2025	Dependencia Solicitante: Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento
Nombre Supervisor que solicita el trámite: Janeth Soveida Rios Gonzalez	Nombre Ordenador del gasto del área responsable de trámite: Oscar Alberto Gaviria Palacio

Descripción de la Factura Extemporánea

Beneficiario:	NIT:
INVERSIONES UNIVIAJES S.A. - UNIVIAJES	800175788-8

Número de Factura:	Fecha de Expedición:	Valor Total:
FEU17618	27/06/2025	426.023
FEU17624	27/06/2025	568.533
FEU17635	27/06/2025	649.244
FEU18070	11/08/2025	351.651
FEU18071	11/08/2025	920.587
FEU18072	11/08/2025	208.770
FEU18073	11/08/2025	30.000
FEU18074	11/08/2025	654.966
FEU18075	11/08/2025	551.414
FEU18076	11/08/2025	946.673
FEU18077	11/08/2025	1.004.922
FEU18078	11/08/2025	995.291

Razón por la cual la factura no fue tramitada en los plazos establecidos:
Obedece a la confluencia de tres circunstancias administrativas y técnicas que impidieron la tramitación oportuna. Primero, el contratista presentó la documentación de manera fragmentada y desordenada, sin la discriminación por rubro, sin detalle de descuentos y sin la relación consolidada exigida, lo cual obligó a múltiples requerimientos que dilataron el proceso de verificación. Segundo, el cambio de supervisor durante el periodo de facturación generó un empalme que retrasó la revisión y validación de las obligaciones contractuales. Tercero, la migración del sistema de facturación del contratista a una nueva plataforma tecnológica creó complejidades técnicas en la interpretación y conciliación de los cobros. Estas circunstancias, actuando de manera concurrente, hicieron imposible materializar la facturación dentro de los términos ordinarios, no obstante haberse prestado el servicio oportunamente.

 Firma y cédula del Supervisor	 Firma del Ordenador del Gasto

icontec ISO 9001 SC5206-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM