# 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** | **FEU18077** |
| 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:<br>EMPRESA AEREA DE SERVICIOS Y FACILITACION LOGISTICA INTEGRAL S A Nit: 900088915<br>246 0332 761211<br>Rutas: MDE/MTR/MDE<br>Ruta: MDE - MTR Clase: Z Salida: Jul 31 2025 12:00AM Llegada: Jul 31 2025 12:00AM / Ruta: MTR - MDE Clase: Z Salida: Ago 3 2025 12:00AM Llegada: Ago 3 2025 12:00AM<br>Pasajero: OSWALDO PLATA<br>Entrada: 31/07/2025 Salida: 3/08/2025 | Tarifa:<br>Iva(19,00 %):<br>Tasa Aer:<br>Descuento:<br>Ing Propio<br>Tar Admin:<br>Iva de TA: | | 771.800,00<br>146.642,00<br>53.500,00<br>61.744,00<br><br>79.600,00<br>15.124,00 |

**TOTAL ITEMS: (1)**

**SON : UN MILLON CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS PESOS 00/100 M/cte** **TOTAL** **1.004.922,00** **1.004.922,00**

**Autorizacion Numeracion de Facturacion Electronica No.18764096305083 vigencia del 2025/07/30 al 2026/07/30 Rango de del FEU17950 al FEU20000. CUFE: 3132a1917e3c0c87bbcb0f18d77d0ddb12cc2635dbf2e17590bf8c604a10570a8aab622b458a75e8d7e12ea96317382f**

**GENERADA EL: 11/08/2025 9:12:56 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

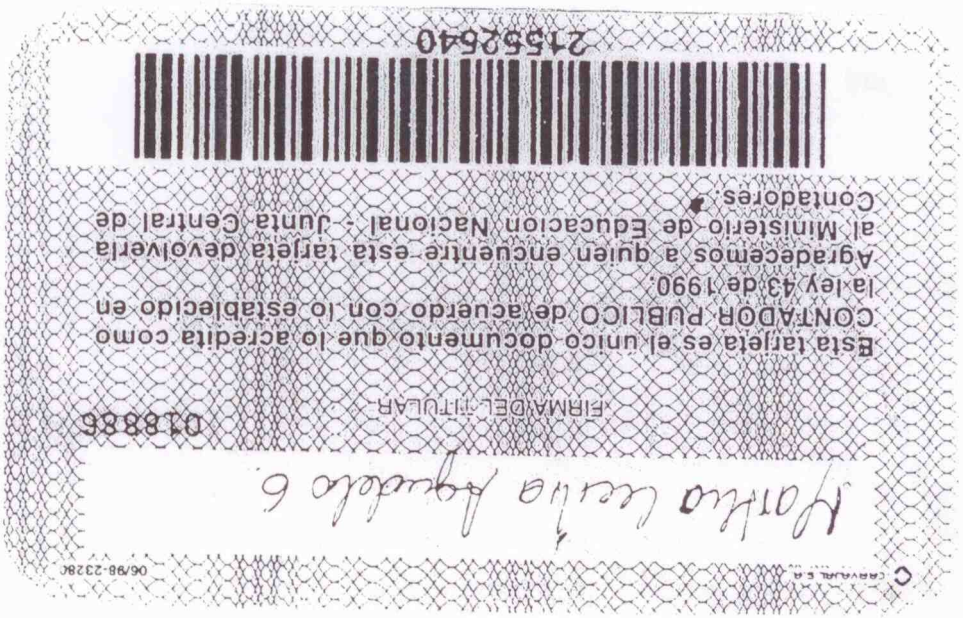
**61608-T**



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<br>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 |

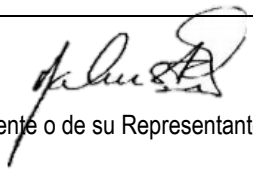
| | | |
|---|---|---|
| 16. La agencia seleccionada deberá mantener la licencia de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo – IATA vigente durante la ejecución del contrato. | Cumple | Certificado IATA |
| 17. Mantener un sistema de comunicación permanente que garantice la respuesta 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.<br><br>Correo electrónico del Poli tiquetesaereos@elpoli.edu.co<br><br>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.<br><br>Las excepciones realizadas han sido teniendo en cuenta: | Correos electrónicos.<br><br>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<br>actas de Trabajo<br>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<br>$10.000.000<br>$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** | | | |

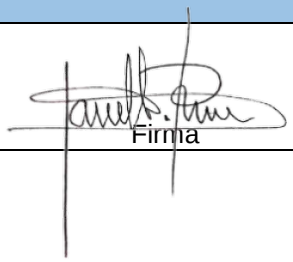
## 5. ANOTACIONES ADICIONALES

| |
|---|
| |

## 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<br>Versión: 03 |

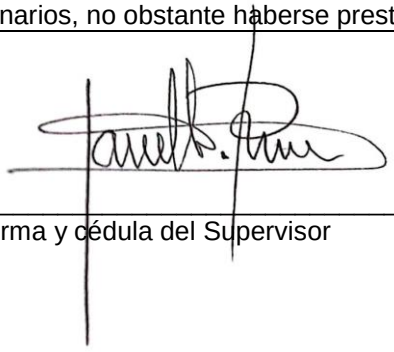
| | |
|---|---|
| Fecha:<br>16/10/2025 | Dependencia Solicitante:<br>Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento |
| Nombre Supervisor que solicita el trámite:<br>Janeth Soveida Rios Gonzalez | Nombre Ordenador del gasto del área responsable de trámite:<br><br>Oscar Alberto Gaviria Palacio |

**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.

| | |
|---|---|
| <br>Firma y cédula del Supervisor | <br>Firma del Ordenador del Gasto |

icontec ISO 9001 SC5206-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM