



InformeNo.:	05	Fecha de elaboración:	22/06/2026
Período a que corresponde el informe		07 al 30 de mayo de 2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

Contrato No.	2514-2026		
Tipo de contrato	CONTRATO DE SUMINISTRO		
Contratista	SUBATOURS S.A.S	NIT 800.075.003-6	
Objeto del contrato	"SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN RUTAS NACIONALES E INTERNACIONALES REQUERIDOS POR LA UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN – UNP, PARA EL DESPLAZAMIENTO DE SUS SERVIDORES PÚBLICOS, CONTRATISTAS Y TERCERIZADOS"		
Fecha de suscripción	25/04/2026		
Fecha de inicio	25/04/2026		
Fecha de terminación (incluidas prórrogas)	jueves, 31 de diciembre de 2026		
Plazo de ejecución	Hasta el 31 de diciembre o hasta agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra		
Valor inicial del contrato	12.000.000.000,00		
Valor modificaciones en valor (si aplica)	N/A		
Valor total del contrato	12.000.000.000,00		
Certificado de disponibilidad presupuestal CDP No.	151626	Registro presupuestal No.	407126
Cuenta bancaria No.	0000000587000712	Tipo de cuenta	<input type="checkbox"/> Ahorros <input checked="" type="checkbox"/> Corriente
Entidad bancaria	Banco Davivienda		
Observaciones	N/A		

2. GARANTÍAS INICIALES DEL CONTRATO

Póliza No. 104873	Anexo 0	Fecha póliza 23/04/2026		
Aseguradora BERKLEY INTERNATIONAL SEGUROS COLOMBIA		Fecha aprobación póliza 24/04/2026		
AMPAROS CONSTITUIDOS Y VIGENCIAS				
Amparos	Vigencia		Valor asegurado	%
	Desde	Hasta		
Cumplimiento del contrato	24/04/2026	30/07/2027	\$1.200.00.000,00	10%

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	22/04/2026	31/12/2029	\$600.000.000,00	5%
Calidad del Servicio	22/04/2026	30/07/2027	\$1.200.000.000,00	10%

Responsabilidad civil extracontractual (Si aplica)					
Póliza No. N/A		Anexo N/A		Fecha póliza N/A	
Aseguradora N/A				Fecha aprobación póliza N/A	
Amparo	Monto	Unidad de Medida	Vigencia		Valor asegurado
			Desde	Hasta	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

3. MODIFICACIONES CONTRACTUALES

PRÓRROGAS
<ul style="list-style-type: none"> • PRÓRROGA: N/A • PRÓRROGA: N/A
OTRAS MODIFICACIONES
N/A

4. GARANTÍAS MODIFICACIÓN CONTRACTUAL

Póliza No. N/A		Anexo N/A		Fecha póliza N/A	
Aseguradora N/A				Fecha aprobación póliza N/A	
AMPAROS CONSTITUIDOS Y VIGENCIAS					
Amparos	Vigencia		Valor asegurado	%	
	Desde	Hasta			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	

Responsabilidad civil extracontractual (Si aplica)					
Póliza No. N/A		Anexo N/A		Fecha póliza N/A	
Aseguradora N/A				Fecha aprobación póliza N/A	
Amparo	Monto		Vigencia	Valor asegurado	

	Unidad de Medida	Desde	Hasta	
RCE	%	N/A		N/A

5. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

Descripción detallada de la LOS SERVICIOS PRESTADOS o de los BIENES ENTREGADOS según se desprenda del OBJETO CONTRACTUAL:

5.1 Para el cumplimiento del objeto, dentro del periodo del 07 al 30 de mayo del 2026, de acuerdo con el objeto del contrato, la empresa SUBATOURS SAS, expidió a la UNP Servidores públicos y/o contratistas: 190 tiquetes aéreos nacionales reflejados en 190 facturas, solicitados como medida de protección para el personal comisionado que deba desplazarse a distintos lugares en el ejercicio de las funciones misionales y administrativas del Programa de Protección.

5.2 Expidieron a Operadores: 136 tiquetes aéreos nacionales reflejados en 136 facturas, solicitados como medida de protección del personal de otras entidades en comisión, que necesiten desplazarse a otros lugares en desarrollo de las funciones misionales del Programa de protección.



5.3 A la fecha se tiene un total acumulado de tiquetes 1882 de y 1882 facturas.

5.4 Se continúa con la ejecución del contrato 2514 de 2026 recibiendo un eficiente apoyo operativo por parte de la empresa SUBATOURS SAS.

Los tiquetes facturados fueron revisados y validados por Karin Andrea Sepúlveda Coronel, Melany Yoicy Martínez Manzur encargadas al apoyo de la supervisión del contrato.

6. OBLIGACIONES CONTRACTUALES

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	Mantener durante la vigencia del contrato una línea telefónica y un correo electrónico exclusivo para la UNP que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos a nivel nacional e internacional durante las 24 horas del día, los 365 días del año.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
2	Presentar y mantener durante la ejecución del contrato una plataforma tecnológica por la cual serán gestionadas las reservas y emisión de tiquetes, con costo cero (\$0) de la tarifa administrativa, por parte del personal de la UNP, y con las características requeridas por la Entidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
3	Respecto al cobro de la tarifa administrativa cuando exista intervención de la agencia de viajes contratista (agentes de la agencia), la entidad precisa que dicha tarifa SI será reconocida cuando se evidencie intervención directa de la agencia respecto la expedición o modificación de los tiquetes aéreos, conforme la regulación vigente de la Aeronáutica Civil.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
4	La entidad, en el acta de inicio, de común acuerdo definirá con el contratista, los términos y el uso de la plataforma autogestión, la cual no generará ningún costo administrativo	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	para la entidad y que será operada por los servidores y/o contratistas de la Unidad Nacional de Protección.		
5	Asignar personal responsable de la cuenta de la Unidad Nacional de Protección que atienda todo lo relacionado con la facturación.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
6	Suministrar los pasajes aéreos a la Entidad, utilizando la Licencia IATA para el contrato y abstenerse de emitirlos con licencias distintas. En caso de requerirse algún cambio de licencia por fuerza mayor o caso fortuito, deberá contar con autorización previa del supervisor.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
7	Garantizar la visualización de todas las opciones de itinerarios que cualquier persona pueda visualizar a través de consultas en los buscadores WEB disponibles actualmente o en las páginas de las aerolíneas comerciales que se encuentren en los GDS para la compra de tiquetes aéreos.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
8	Suministrar a la UNP dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al inicio de ejecución del contrato, la plataforma autogestión que permita garantizar, reservar y emitir tiquetes, la cual debe integrar los sistemas GDS y NDC previa parametrización frente a las políticas de viajes que tiene la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
9	Permitir la selección de las alternativas de tiquetes de más bajo costo, que se ajusten a los parámetros de fecha, hora y trayecto que requiera la Unidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
10	Presentar informe y factura semanal en los que se evidencie la relación de los tiquetes expedidos durante este periodo, con el fin de dar trámite al pago respectivo previo recibo a satisfacción de la supervisión del contrato	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
11	Ofrecer tiquetes para todas las rutas aéreas autorizadas en el territorio nacional, internacional o vuelo con aerolínea no comercial de ser necesario.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
12	Ofrecer todos los itinerarios disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas dentro del rango tarifario que, de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas, permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora, entre otras.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
13	Efectuar las modificaciones, conexiones, reservaciones, cambios, y confirmaciones de los vuelos que le solicite la supervisión de la UNP en un tiempo máximo de una hora si se trata de reservas para vuelos nacionales, o de dos (2) horas tratándose de reservas	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna



No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	para vuelos internacionales; para vuelos nacionales y para vuelos internacionales hasta los topes y rangos establecidos por la Aeronáutica Civil en la Resolución 3596 de 2006, modificada por las Resoluciones 4561 de 2006 y 1507 de 2012 o la norma que las reemplace, regulen la materia y aquellas que modifiquen dichos rangos de manera anual. En el caso de solicitudes relacionadas al Director(a) de la UNP, el tiempo de respuesta deberá ser máximo de 30 minutos, indicando itinerario aéreo (el costo, nombre, clase y fecha del pasaje).		
B 14	Realizar la entrega de los tiquetes mediante el procedimiento que indique la supervisión del contrato.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
15	Mantener el precio de los tiquetes reservados hasta la medianoche del día de reserva o de la hora definida por la aerolínea de acuerdo con la característica del tiquete aéreo y de conformidad con las condiciones y políticas de las aerolíneas.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
16	Mediar ante aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero, de conformidad a las políticas establecidas en cada una de ellas.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
17	Brindar información y asesoría cuando se realicen viajes internacionales, entre otras, sobre los siguientes aspectos: documentos requeridos, restricciones de inmigración, distancias aeropuertos, ciudades, tasas de cambio y recomendaciones de seguridad y bioseguridad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
18	Garantizar la aplicación de los beneficios adquiridos por la Unidad Nacional de Protección a través de los convenios con las diferentes aerolíneas.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
19	Atender las observaciones que se presenten frente a la facturación y realizar las correcciones a que haya lugar.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
20	Gestionar con las aerolíneas comerciales la actualización, renovación y suscripción de nuevos convenios para descuentos y demás beneficios adicionales que éstas ofrezcan, procurando las mejores condiciones para la entidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
21	Suministrar los tiquetes de acuerdo con las tarifas sujetas a regulación IATA junto con el descuento ofrecido.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
22	Mantener vigentes durante la ejecución del contrato las licencias de funcionamiento de la Asociación Internacional de Transporte Aéreo –	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	IATA y de la Asociación Nacional de Agencias de Viajes y Turismo – ANATO, así como, el Registro Nacional de Turismo		
23	Garantizar que los tiquetes aéreos sean emitidos sin errores en la identificación del viajero, los destino y las horas de vuelo. En caso de que ocurra, el contratista deberá garantizar que no se generen costos adicionales para la UNP.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
24	Se deberá entregar clave de acceso al supervisor del contrato o a quien este designe para realizar las consultas de verificación correspondientes de BSP LINK.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
25	Abstenerse de facturar precios de tiquetes aéreos diferentes a los ofrecidos por las Aerolíneas	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
26	Presentar al supervisor del contrato o quien este designe el reporte mensual detallado de los tiquetes no utilizados	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
27	Indemnizar los perjuicios que cause la mora en la ejecución del servicio o el incumplimiento de las obligaciones a su cargo. Siempre y cuando esta mora en la ejecución del servicio no sea por acción u omisión de uno de los servidores públicos, encargados, responsables o representantes de la Entidad.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
28	Llevar el control de la ejecución del contrato con el fin de no sobrepasar el presupuesto contratado, identificando dentro de cada tiquete aéreo que le sea aplicable IVA y demás impuestos de Ley. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Contratista debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos, previo aviso por escrito a la supervisión del contrato.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
29	Apoyar a la Entidad en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas y descuentos obtenidos por los mismos.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
30	Aceptar la devolución de los pasajes expedidos no utilizados, en tarifas reembolsables de rutas nacionales o internacionales y facturar lo correspondiente a los valores establecidos según las políticas de la aeronáutica civil y demás entes reguladores. Para esto, el CONTRATISTA deberá presentar notas crédito detalladas en caso de ser requeridas.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
31	Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos, frente a cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna

No.	OBLIGACIÓN	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
32	Gestionar ante las aerolíneas reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
33	Informar a la Entidad sin perjuicio de la prestación del servicio, con cinco (5) días calendario de antelación, cualquier interrupción en la plataforma debido a actividades de mantenimiento. Los mantenimientos realizados a la plataforma de acuerdo con estas condiciones. No serán entendidos como indisponibilidad de la misma; sin embargo, en el evento de requerirse la emisión de tiquetes aéreos bajo estas circunstancias, el CONTRATISTA los deberá suministrar sin costos adicionales.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
34	Suministrar la facturación mensual por centro de costos y llevar el saldo de ejecución por cada uno	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
35	Enviar los printer cuando sean requeridos donde se evidencien nombre del pasajero, itinerario, valores específicos por cada trayecto Q (combustible), valor neto, tasa aeroportuaria y el IVA del tiquete.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
36	Se debe tener disponibilidad de los sistemas requeridos para la emisión de tiquetes.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
37	Abstenerse de generar cobro "fee" administrativo en la emisión de tiquetes, reembolsos, revisiones y cotizaciones y todo lo derivado del objeto contractual, la entidad solo reconocerá lo regulado por la Aeronáutica civil.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
38	Informar cuando el pasajero ya cuente con una reserva activa para el mismo trayecto y fecha.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna
39	El contratista se compromete a no ser sancionado con reducción, suspensión temporal o suspensión total para la emisión de tiquetes aéreos por parte de las aerolíneas durante la ejecución del contrato y en caso de que sea sancionado deberá mantener el descuento ofertado sobre la tarifa neta de los tiquetes e informar inmediatamente a la supervisión.	<input checked="" type="checkbox"/> Cumple <input type="checkbox"/> Incumple	Ninguna

7. RELACIÓN DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

A continuación, se relaciona la información correspondiente a los pagos efectuados al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales:

ITEM	PERÍODO DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR
	AÑO – MES	AÑO – MES – DÍA	
PENSIÓN	2026-04	2026-06-01	\$ 18.265.100
SALUD	2026-05	2026-06-01	\$ 6.295.600
RIESGOS PROFESIONALES	2026-05	2026-06-01	\$ 1.531.900
PARAFISCALES	2026-05	2026-06-01	\$ 4.595.600
CERTIFICACIÓN FIRMADA POR REPRESENTANTE LEGAL O REVISOR FISCAL con fecha del 06 de junio de 2026			

8. ¿CONTRATISTA O PROVEEDOR ENTREGÓ INFORME DE EJECUCIÓN?

SI

NO

N/A

9. RELACIÓN DE INFORMES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

No. INFORME	PERÍODO ANTERIOR	VALOR TOTAL
01	Del 25/04/2026 al 30/04/2026	\$ 274.613.797,00
02	Del 01/05/2026 al 08/05/2026	\$ 379.342.703,00
03	Del 09/05/2026 al 15/05/2026	\$ 302.290.181,00
04	Del 16/05/2026 al 24/05/2026	\$ 275.257.322,00

DETALLE DE LA FACTURA Y/O CUENTA COBRO.

No. Facturas	De la 313721 a la 314400
Fecha factura	Del 27/05/2026 al 16/06/2026
Concepto:	Suministro de tiquetes aéreos
Valor:	\$ 203.306.364,00
Notas crédito	\$ 34.590,00
Notas débito	\$ 0
Valor total:	\$ 203.271.774,00
Saldo por pagar:	\$ 0
Observaciones:	Nota Crédito número NC1634 por un valor \$ 34.590,00 que corresponde a descuento ofertado en el contrato 2514-2026

10. RELACIONAR SOPORTES DEL INFORME

- 326 facturas digitales que fueron enviadas a los siguientes correos electrónicos: pilar.avendano@unp.gov.co - miguel.diaz@unp.gov.co - martha.calcetero@unp.gov.co - claudia.uribe@unp.gov.co - claudia.garzon@unp.gov.co y como cargadas a protecdoc dirigido al área de contabilidad y tesorería.
- Planilla de soporte de pago de Salud, Pensión y ARL.
- Certificación Revisor Fiscal.
- Junta central de contadores.
- Tarjeta profesional.
- Rut.
- Certificado bancario.
- Soporte en Excel de consolidado de facturas emitidas en el periodo del informe.



PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	TIEMPO	PRESUPUESTAL
	14,34%	11,96%

11. RESUMEN FINANCIERO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

BALANCE GENERAL DEL CONTRATO		
CONCEPTO	VALOR	%
Valor inicial del contrato	\$ 12.000.000.000,00	100%
Valor Adicionales	\$ 0	0%
Reducciones	\$ 0	0%
Valor Total del Contrato	\$ 12.000.000.000,00	100%
Valor Pagado	\$ 1.231.504.003,00	10,26%
Valor causado que no se ha pagado	\$ 203.271.774,00	1,69%
Valor total ejecutado	\$ 1.434.775.777,00	11,96%
Valor saldo por ejecutar	\$ 10.565.224.223,00	88,04%
Estado actual del contrato	EN EJECUCIÓN	
Observaciones: Ninguna		

12. CONCEPTO DEL SUPERVISOR

Cumplimiento satisfactorio	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Cumplimiento parcial	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Incumplimiento	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>

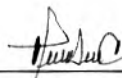
	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS	
	GESTIÓN CONTRACTUAL	
	UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN	

Observaciones al desempeño:	N/A				

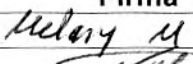


13. DATOS DEL SUPERVISOR

Nombre del supervisor	Mario Germán Valderrama Rico.
Dependencia	Grupo Comisión de servicios y autorización de viajes
Cargo	Coordinador Grupo Comisión de servicios y autorización de viajes.
Nombre del apoyo a la supervisión	Karin Andrea Sepúlveda
Nombre del apoyo a la supervisión	Melany Martínez Manzur

SUPERVISOR



Mario Germán Valderrama Rico.

	Nombre	Firma	Fecha
Proyectó	Melany Yoicy Martínez Manzur.		18/06/2026
Revisó	Karin Andrea Sepúlveda		18/06/2026
Aprobó	Mario Germán Valderrama Rico		18/06/2026

Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma.

Anexos:

- Planilla de soporte de pago de Salud, Pensión y ARL.
- Certificación Revisor Fiscal.
- Junta central de contadores.
- Tarjeta profesional.
- Rut.
- Certificado bancario.
- Soporte en Excel de consolidado de facturas emitidas en el periodo del informe.

Archívese en: Expediente contractual

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				39	\$18,748,700	\$0	\$0	\$18,748,700
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	\$688,000	\$0	\$0	\$688,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	11	\$7,074,700	\$0	\$0	\$7,074,700
PORVENIR	230301	800,224,808	8	21	\$8,241,500	\$0	\$0	\$8,241,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	5	\$2,744,500	\$0	\$0	\$2,744,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				40	\$1,535,400	\$0	\$0	\$1,535,400
COLMENA	14-25	800,226,175	3	40	\$1,535,400	\$0	\$0	\$1,535,400
CCF (ADMINISTRADORAS: 3)				40	\$4,698,000	\$0	\$0	\$4,698,000
COMFANDI	CCF57	890,303,208	5	1	\$105,000	\$0	\$0	\$105,000
COMFENALCO SANTANDER	CCF40	890,201,578	7	2	\$177,400	\$0	\$0	\$177,400
COMPENSAR	CCF24	860,066,942	7	37	\$4,415,600	\$0	\$0	\$4,415,600
EPS (ADMINISTRADORAS: 8)				40	\$6,416,700	\$0	\$0	\$6,416,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	7	\$653,500	\$0	\$0	\$653,500
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$35,100	\$0	\$0	\$35,100
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,068,702	2	2	\$2,772,000	\$0	\$0	\$2,772,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	5	\$472,200	\$0	\$0	\$472,200
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	\$100,000	\$0	\$0	\$100,000
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$2,400	\$0	\$0	\$2,400
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	2	\$171,900	\$0	\$0	\$171,900
SAHITAS	EPS005	800,251,440	6	21	\$2,209,600	\$0	\$0	\$2,209,600
ICBF (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$600,000	\$0	\$0	\$600,000
INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR	PAICBF	899,999,239	2	1	\$600,000	\$0	\$0	\$600,000
SENA (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
SENA	PASENA	899,999,034	1	1	\$400,000	\$0	\$0	\$400,000
TOTAL				40	\$32,398,800	\$0	\$0	\$32,398,800



Bogotá D.C., 05 de junio de 2026

Apreciados Señores,

En mi calidad de Revisor Fiscal de la sociedad SUBATOURS SAS, identificada con NIT 800.075.003-6 y con domicilio en la ciudad de Bogotá, certifico que la sociedad viene cumpliendo con las obligaciones de pagos parafiscales con los Sistemas de salud, riesgos laborales, pensión, aportes a las cajas de compensación familiar, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y decreto 0862 del 26 de abril de 2013, además nos acogemos a la ley 1607 de 2012, que hace referencia a la exoneración de aportes del Sena, ICBF y aportes de salud, siempre y cuando la persona jurídica y/o empleador tenga en la nómina por cada trabajador que devengue menos de 10 salarios SMMV, de acuerdo al Decreto reglamentario 862 de abril de 2023, que establece los beneficios que tienen los contribuyentes que son declarantes de renta, tanto persona jurídica como persona natural, los beneficios anteriormente citados.

Certifico que a la fecha esta empresa se encuentra a paz y salvo por dicho concepto.

Cordialmente,

MAGDA LUCIA FRANCO ORTEGÓN.

Revisor Fiscal

T. P- 46051-T.

PRINCIPAL
Carrera 92 No. 147B - 68
Of. 204 - 207
PBX: (571) 680 39 99
Fax: (571) 680 0439
Bogotá, D.C., Colombia

NIZA
Av. Calle 127 No. 71B - 06
PBX: (571) 613 1655
Fax: (571) 613 1674
Bogotá, D.C., Colombia

CENTRO MAYOR
Centro Comercial Local - 3001
PBX: (571) 805 1266 / 805 1305
Bogotá, D.C., Colombia

TERMINAL DE TRANSPORTE
Diag. 23 No. 69 - 60 Módulo 3 Of. 214
PBX: (571) 429 7505
Bogotá, D.C., Colombia

COLÓN / PANAMA
Calle 7A / Av. 5ta. Lote 6,
Manzana 40 Francefield
PBX: 661 37687
Panamá

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

8 F 5 1 7 A 0 2 5 2 A F 7 F 2 B

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 **MAGDA LUCIA FRANCO ORTEGON** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 39777219 de OTRO (OTRO) Y Tarjeta Profesional No 46051-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 15 días del mes de Mayo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Republica de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO**



40051-1

**MAGDA LUCIA
FRANCO ORTEGON
C.C. 38777219**

**RESOLUCION INSCRIPCIONES FECHA 02/02/96
UNIVERSIDAD JORGE TADEO LOZANO**

Presidente

00053811

Comunicación

1726

Magda Lucía Franco

FIRMA DEL TITULAR

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.

001186

El Ministerio de Educación Nacional y el Consejo Nacional de Contadores Públicos y Fiscales dotados de personería jurídica con el fin de garantizar la validez de esta tarjeta.

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14915826736



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 0 7 5 0 0 3	6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

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

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades de las agencias de viajes	7 9 1 1
162. Nombre del establecimiento CENTRO MAYOR		
163. Departamento Bogotá D.C.	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección CC CENTRO MAYOR LC 3001		
166. Número de matrícula mercantil 0 2 0 6 3 4 4 4	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 1 0 2 0 8	
168. Teléfono 6 8 0 0 4 3 9	169. Fecha de cierre 2 0 2 0 0 6 3 0	
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	
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	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14915826736



(415)7707212489984(8020) 000001491582673 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 0 0 7 5 0 0 3 | 6

6. DV

6

12. Dirección seccional

Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico

3 2

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

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Actividades de las agencias de viajes	7 9 1 1
162. Nombre del establecimiento SUBATOURS		
163. Departamento Bogotá D.C.	164. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C.	0 0 1
165. Dirección CR 92 147 B 68 OF 206 207		
166. Número de matrícula mercantil 0 0 3 8 4 9 6 6	167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 8 9 0 9 1 5	
168. Teléfono 6 8 0 3 9 9 9	169. Fecha de cierre	
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	
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	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14915826736



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 0 7 5 0 0 3 6	6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal	124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 3 9 7 7 7 2 1 9	126. DV	127. Número de tarjeta profesional 4 6 0 5 1 - T
	128. Primer apellido FRANCO	129. Segundo apellido ORTEGON	130. Primer nombre MAGDA	131. Otros nombres LUCIA
	132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada	
	135. Fecha de nombramiento 2 0 0 6 0 2 1 7			
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
	152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
	156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada	
	159. Fecha de nombramiento			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14915826736



(415)7707212489984(8020) 000001491582673 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 0 0 7 5 0 0 3 6	6. DV 6	12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	14. Buzón electrónico 3 2
---	------------	--	------------------------------

Representación

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14915826736



(415)7707212489984(8020) 000001491582673 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

8 0 0 0 7 5 0 0 3 | 6

Impuestos de Bogotá

3 2

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

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	Composición del Capital	
71. Clase	0 5	0 1	82. Nacional	1 0 0 %
72. Número	2 5 6 0	3 8	83. Nacional público	0 . 0 %
73. Fecha	1 9 8 9, 0 9, 0 6	2 0 1 3, 1 0, 2 2	84. Nacional privado	1 0 0 . 0 %
74. Número de notaría	3 4		85. Extranjero	0 %
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público	0 . 0 %
76. Fecha de registro	1 9 8 9, 0 9, 0 6	2 0 1 3, 1 0, 2 4	87. Extranjero privado	0 . 0 %
77. No. Matricula mercantil	0 0 3 8 4 9 6 5	0 0 3 8 4 9 6 5		
78. Departamento	1 1	1 1		
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	4		
Vigencia				
80. Desde	1 9 8 9 0 9 1 3	1 9 8 9 0 9 1 3		
81. Hasta	2 0 0 9 0 9 0 6			

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

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 8, 1 1, 2 2		-
2				-
3				-
4				-
5				-

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			

2. Concepto Actualización

4. Número de formulario

14915826736



(415)7707212489984(8020) 000001491582673 6

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
8 0 0 0 7 5 0 0 3

6. DV
6

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

14. Buzón electrónico
3 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente
Persona jurídica

25. Tipo de documento
1

26. Número de Identificación

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

SUBATOURS SAS

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País
COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento
Bogotá D.C.

1 1

40. Ciudad/Municipio
Bogotá, D.C.

0 0 1

41. Dirección principal

CR 92 147 B 68 OF 206

42. Correo electrónico

subatours@subatours.com.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

6 0 1 6 8 0 3 9 9 9

45. Teléfono 2

3 1 5 8 5 0 5 4 6 8

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 | 2 0 1 3 | 1 0 1 6

7 9 1 2 | 2 0 1 3 0 7 2 7

8 2 3 0 | 4 9 2 1

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 3 5 7 8 9 | 1 4 4 2 | 4 8 5 2 | 5 5

03- Impuesto al patrimonio

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

52 - Facturador electrónico

07- Retención en la fuente a título de renta

55 - Informante de Beneficiarios Finales

08- Retención timbre nacional

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

42- Obligado a llevar contabilidad

Usuarios aduaneros

Exportadores

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

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

60. No. de Folios: 0

61. Fecha 2023-05-23 / 11:10:16AM

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 DELGADO GARAVITO GUSTAVO

985. Cargo Representante legal Certificado



DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 04/05/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **SUBATOURS SAS** con NIT **8000750036** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA CORRIENTE

Número 0000000587000712

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Year	Month	Day	Time	Location	Event	Category	Sub-Category	Priority	Status	Assigned To	Created At	Updated At	Completed At	Due Date	Progress (%)	Comments	Attachments	Tags	Project ID	Task ID
2023	01	01	09:00	Office	Project Kick-off	Project Management	Strategic	High	Completed	John Doe	2023-01-01 09:00	2023-01-01 10:00	2023-01-01 10:00	2023-01-01 10:00	100%	Initial meeting with stakeholders.	Meeting Notes	Project A	1001	
2023	01	02	10:00	Office	Task: Research	Development	Operational	Medium	In Progress	Jane Smith	2023-01-02 10:00	2023-01-02 11:00	2023-01-02 11:00	2023-01-02 11:00	50%	Completed research phase.	Research Report	Project A	1002	
2023	01	03	08:00	Office	Task: Design	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-03 08:00	2023-01-03 09:00	2023-01-03 09:00	2023-01-03 09:00	30%	Designing user interface.	UI Mockups	Project A	1003	
2023	01	04	09:00	Office	Task: Coding	Development	Operational	Medium	In Progress	Jane Smith	2023-01-04 09:00	2023-01-04 10:00	2023-01-04 10:00	2023-01-04 10:00	20%	Starting backend development.	Code Snippets	Project A	1004	
2023	01	05	10:00	Office	Task: Testing	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-05 10:00	2023-01-05 11:00	2023-01-05 11:00	2023-01-05 11:00	10%	Initial testing of features.	Test Results	Project A	1005	
2023	01	06	09:00	Office	Task: Deployment	Development	Operational	High	Completed	Jane Smith	2023-01-06 09:00	2023-01-06 10:00	2023-01-06 10:00	2023-01-06 10:00	100%	Successful deployment to production.	Deployment Log	Project A	1006	
2023	01	07	08:00	Office	Task: Review	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-07 08:00	2023-01-07 09:00	2023-01-07 09:00	2023-01-07 09:00	40%	Reviewing project progress.	Review Notes	Project A	1007	
2023	01	08	09:00	Office	Task: Planning	Development	Operational	Medium	In Progress	Jane Smith	2023-01-08 09:00	2023-01-08 10:00	2023-01-08 10:00	2023-01-08 10:00	20%	Planning next steps for the project.	Next Steps	Project A	1008	
2023	01	09	10:00	Office	Task: Reporting	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-09 10:00	2023-01-09 11:00	2023-01-09 11:00	2023-01-09 11:00	10%	Preparing final project report.	Report Draft	Project A	1009	
2023	01	10	09:00	Office	Task: Archiving	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-10 09:00	2023-01-10 10:00	2023-01-10 10:00	2023-01-10 10:00	100%	Archiving project files.	Archive Log	Project A	1010	
2023	01	11	08:00	Office	Task: Cleanup	Development	Operational	Low	Completed	John Doe	2023-01-11 08:00	2023-01-11 09:00	2023-01-11 09:00	2023-01-11 09:00	100%	Cleaning up workspace.	Cleanup Log	Project A	1011	
2023	01	12	09:00	Office	Task: Reflection	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-12 09:00	2023-01-12 10:00	2023-01-12 10:00	2023-01-12 10:00	100%	Reflecting on the project experience.	Reflection Notes	Project A	1012	
2023	01	13	10:00	Office	Task: Review	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-13 10:00	2023-01-13 11:00	2023-01-13 11:00	2023-01-13 11:00	30%	Reviewing project outcomes.	Review Notes	Project A	1013	
2023	01	14	09:00	Office	Task: Planning	Development	Operational	Medium	In Progress	Jane Smith	2023-01-14 09:00	2023-01-14 10:00	2023-01-14 10:00	2023-01-14 10:00	20%	Planning for the next project.	Next Steps	Project A	1014	
2023	01	15	10:00	Office	Task: Reporting	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-15 10:00	2023-01-15 11:00	2023-01-15 11:00	2023-01-15 11:00	10%	Preparing final report for the next project.	Report Draft	Project A	1015	
2023	01	16	09:00	Office	Task: Archiving	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-16 09:00	2023-01-16 10:00	2023-01-16 10:00	2023-01-16 10:00	100%	Archiving files for the next project.	Archive Log	Project A	1016	
2023	01	17	08:00	Office	Task: Cleanup	Development	Operational	Low	Completed	John Doe	2023-01-17 08:00	2023-01-17 09:00	2023-01-17 09:00	2023-01-17 09:00	100%	Cleaning up workspace for the next project.	Cleanup Log	Project A	1017	
2023	01	18	09:00	Office	Task: Reflection	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-18 09:00	2023-01-18 10:00	2023-01-18 10:00	2023-01-18 10:00	100%	Reflecting on the project experience.	Reflection Notes	Project A	1018	
2023	01	19	10:00	Office	Task: Review	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-19 10:00	2023-01-19 11:00	2023-01-19 11:00	2023-01-19 11:00	30%	Reviewing project outcomes.	Review Notes	Project A	1019	
2023	01	20	09:00	Office	Task: Planning	Development	Operational	Medium	In Progress	Jane Smith	2023-01-20 09:00	2023-01-20 10:00	2023-01-20 10:00	2023-01-20 10:00	20%	Planning for the next project.	Next Steps	Project A	1020	
2023	01	21	10:00	Office	Task: Reporting	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-21 10:00	2023-01-21 11:00	2023-01-21 11:00	2023-01-21 11:00	10%	Preparing final report for the next project.	Report Draft	Project A	1021	
2023	01	22	09:00	Office	Task: Archiving	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-22 09:00	2023-01-22 10:00	2023-01-22 10:00	2023-01-22 10:00	100%	Archiving files for the next project.	Archive Log	Project A	1022	
2023	01	23	08:00	Office	Task: Cleanup	Development	Operational	Low	Completed	John Doe	2023-01-23 08:00	2023-01-23 09:00	2023-01-23 09:00	2023-01-23 09:00	100%	Cleaning up workspace for the next project.	Cleanup Log	Project A	1023	
2023	01	24	09:00	Office	Task: Reflection	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-24 09:00	2023-01-24 10:00	2023-01-24 10:00	2023-01-24 10:00	100%	Reflecting on the project experience.	Reflection Notes	Project A	1024	
2023	01	25	10:00	Office	Task: Review	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-25 10:00	2023-01-25 11:00	2023-01-25 11:00	2023-01-25 11:00	30%	Reviewing project outcomes.	Review Notes	Project A	1025	
2023	01	26	09:00	Office	Task: Planning	Development	Operational	Medium	In Progress	Jane Smith	2023-01-26 09:00	2023-01-26 10:00	2023-01-26 10:00	2023-01-26 10:00	20%	Planning for the next project.	Next Steps	Project A	1026	
2023	01	27	10:00	Office	Task: Reporting	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-27 10:00	2023-01-27 11:00	2023-01-27 11:00	2023-01-27 11:00	10%	Preparing final report for the next project.	Report Draft	Project A	1027	
2023	01	28	09:00	Office	Task: Archiving	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-28 09:00	2023-01-28 10:00	2023-01-28 10:00	2023-01-28 10:00	100%	Archiving files for the next project.	Archive Log	Project A	1028	
2023	01	29	08:00	Office	Task: Cleanup	Development	Operational	Low	Completed	John Doe	2023-01-29 08:00	2023-01-29 09:00	2023-01-29 09:00	2023-01-29 09:00	100%	Cleaning up workspace for the next project.	Cleanup Log	Project A	1029	
2023	01	30	09:00	Office	Task: Reflection	Development	Operational	Low	Completed	Jane Smith	2023-01-30 09:00	2023-01-30 10:00	2023-01-30 10:00	2023-01-30 10:00	100%	Reflecting on the project experience.	Reflection Notes	Project A	1030	
2023	01	31	10:00	Office	Task: Review	Development	Operational	Medium	In Progress	John Doe	2023-01-31 10:00	2023-01-31 11:00	2023-01-31 11:00	2023-01-31 11:00	30%	Reviewing project outcomes.	Review Notes	Project A	1031	

LINE	DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK	BALANCE	MEMO	DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK	BALANCE	MEMO	DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	CHECK	BALANCE	MEMO
1	1/1/2020	OPENING BALANCE	1000.00		1000.00													
2	1/15/2020	DEPOSIT	500.00		1500.00													
3	1/20/2020	PAYROLL	(200.00)		1300.00													
4	1/25/2020	RENT	(100.00)		1200.00													
5	1/30/2020	UTILITIES	(50.00)		1150.00													
6	2/5/2020	SALES	300.00		1450.00													
7	2/10/2020	PAYROLL	(200.00)		1250.00													
8	2/15/2020	RENT	(100.00)		1150.00													
9	2/20/2020	UTILITIES	(50.00)		1100.00													
10	2/25/2020	SALES	400.00		1500.00													
11	2/28/2020	PAYROLL	(200.00)		1300.00													
12	3/5/2020	RENT	(100.00)		1200.00													
13	3/10/2020	UTILITIES	(50.00)		1150.00													
14	3/15/2020	SALES	500.00		1650.00													
15	3/20/2020	PAYROLL	(200.00)		1450.00													
16	3/25/2020	RENT	(100.00)		1350.00													
17	3/30/2020	UTILITIES	(50.00)		1300.00													
18	4/5/2020	SALES	600.00		1900.00													
19	4/10/2020	PAYROLL	(200.00)		1700.00													
20	4/15/2020	RENT	(100.00)		1600.00													
21	4/20/2020	UTILITIES	(50.00)		1550.00													
22	4/25/2020	SALES	700.00		2250.00													
23	4/30/2020	PAYROLL	(200.00)		2050.00													
24	5/5/2020	RENT	(100.00)		1950.00													
25	5/10/2020	UTILITIES	(50.00)		1900.00													
26	5/15/2020	SALES	800.00		2700.00													
27	5/20/2020	PAYROLL	(200.00)		2500.00													
28	5/25/2020	RENT	(100.00)		2400.00													
29	5/30/2020	UTILITIES	(50.00)		2350.00													
30	6/5/2020	SALES	900.00		3250.00													
31	6/10/2020	PAYROLL	(200.00)		3050.00													
32	6/15/2020	RENT	(100.00)		2950.00													
33	6/20/2020	UTILITIES	(50.00)		2900.00													
34	6/25/2020	SALES	1000.00		3900.00													
35	6/30/2020	PAYROLL	(200.00)		3700.00													
36	7/5/2020	RENT	(100.00)		3600.00													
37	7/10/2020	UTILITIES	(50.00)		3550.00													
38	7/15/2020	SALES	1100.00		4650.00													
39	7/20/2020	PAYROLL	(200.00)		4450.00													
40	7/25/2020	RENT	(100.00)		4350.00													
41	7/30/2020	UTILITIES	(50.00)		4300.00													
42	8/5/2020	SALES	1200.00		5500.00													
43	8/10/2020	PAYROLL	(200.00)		5300.00													
44	8/15/2020	RENT	(100.00)		5200.00													
45	8/20/2020	UTILITIES	(50.00)		5150.00													
46	8/25/2020	SALES	1300.00		6450.00													
47	8/30/2020	PAYROLL	(200.00)		6250.00													
48	9/5/2020	RENT	(100.00)		6150.00													
49	9/10/2020	UTILITIES	(50.00)		6100.00													
50	9/15/2020	SALES	1400.00		7500.00													
51	9/20/2020	PAYROLL	(200.00)		7300.00													
52	9/25/2020	RENT	(100.00)		7200.00													
53	9/30/2020	UTILITIES	(50.00)		7150.00													
54	10/5/2020	SALES	1500.00		8650.00													
55	10/10/2020	PAYROLL	(200.00)		8450.00													
56	10/15/2020	RENT	(100.00)		8350.00													
57	10/20/2020	UTILITIES	(50.00)		8300.00													
58	10/25/2020	SALES	1600.00		9900.00													
59	10/30/2020	PAYROLL	(200.00)		9700.00													
60	11/5/2020	RENT	(100.00)		9600.00													
61	11/10/2020	UTILITIES	(50.00)		9550.00													
62	11/15/2020	SALES	1700.00		11250.00													
63	11/20/2020	PAYROLL	(200.00)		11050.00													
64	11/25/2020	RENT	(100.00)		10950.00													
65	11/30/2020	UTILITIES	(50.00)		10900.00													
66	12/5/2020	SALES	1800.00		12700.00													
67	12/10/2020	PAYROLL	(200.00)		12500.00													
68	12/15/2020	RENT	(100.00)		12400.00													
69	12/20/2020	UTILITIES	(50.00)		12350.00													
70	12/25/2020	SALES	1900.00		14250.00													
71	12/30/2020	PAYROLL	(200.00)		14050.00													
72	1/5/2021	RENT	(100.00)		13950.00													
73	1/10/2021	UTILITIES	(50.00)		13900.00													
74	1/15/2021	SALES	2000.00		15900.00													
75	1/20/2021	PAYROLL	(200.00)		15700.00													
76	1/25/2021	RENT	(100.00)		15600.00													
77	1/30/2021	UTILITIES	(50.00)		15550.00													
78	2/5/2021	SALES	2100.00		17650.00													
79	2/10/2021	PAYROLL	(200.00)		17450.00													
80	2/15/2021	RENT	(100.00)		17350.00													
81	2/20/2021	UTILITIES	(50.00)		17300.00													
82	2/25/2021	SALES	2200.00		19500.00													
83	2/28/2021	PAYROLL	(200.00)		19300.00													
84	3/5/2021	RENT	(100.00)		19200.00													
85	3/10/2021	UTILITIES	(50.00)		19150.00													
86	3/15/2021	SALES	2300.00		21450.00													
87	3/20/2021	PAYROLL	(200.00)		21250.00													
88	3/25/2021	RENT	(100.00)		21150.00													
89	3/30/2021	UTILITIES	(50.00)		21100.00													
90	4/5/2021	SALES	2400.00		23500.00													
91	4/10/2021	PAYROLL	(200.00)		23300.00													
92	4/15/2021	RENT	(100.00)		23200.00	</												