MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
EJÉRCITO NACIONAL
BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO

Al contestar, cite este número

Radicado No. 2026636001544031-SALIDA:/MDN-COGFM-COEJC-SECEJ-JEMGF-COING-BRDEH

Bogotá, D.C. 17 de julio de 2026

Doctora
HILDA MARIA BORJA VEGA
Directora Administrativa y Financiera APC – COLOMBIA
Carrera 10 No. 97 -13 Torre A Piso 6
Bogotá, D.C.

Asunto: Radicado para pago

Respetuosamente me dirijo al Señora Directora Administrativa y Financiera de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-COLOMBIA, con la finalidad de radicar la documentación para la ejecución del segundo pago del contrato de suministro N° 115-2026, cuyo objeto es: **"SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES CON DESTINO A LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO PARA LA VIGENCIA 2026".**

Anexos:

1. Informe simplificado y recibido a satisfacción para contratos (1 folio útil y escrito)
2. Informe de actividades y supervisión (10 folios útiles y escritos)
3. Control de pagos por adquisición de bienes y/o servicios (1 folio útil y escrito)
4. Factura electrónica de venta No. FVE-29525 (1 folio útil y escrito)
5. Certificación de aportes parafiscales (2 folios útiles y escritos)
6. Formulario del registro único tributario (1 folio útil y escrito)
7. Documentos del revisor fiscal (1 folio útil y escrito)
8. Certificación bancaria INVERSIONES AEREAS INVERSA SAS (1 folio útil y escrito)
9. Camara de comercio INVERSIONES AEREAS INVERSA SAS (4 folio útiles y escritos)

Cordialmente,

Sargento Segundo VASQUEZ VASQUEZ DIEGO
Supervisor Contrato de Compraventa N° 115-2026

Carrera 46 No. 20a-29 Cantón Militar Caldas.
Puente Aranda Bogotá Edificio Comando de Ingenieros Piso 2
brdeh1@ejercito.mil.co

RADICACIÓN DE COMUNICACIONES

TIPO DEL REMITENTE

	Anónimo	X	Especificar remitente	

DATOS DEL REMITENTE

Tipo Organización: Organización Colombiana	**Tipo Entidad:** Organización Pública/Gubernamental
Tipo Identificación: NIT	**Identificación:** 8001306324
Nombre Organización: EJERCITO NACIONAL DE COLOMBIA	
Dirección: CRA 46 N° 20-29	
Continente: Sudamérica	**País:** Colombia
Departamento: BOGOTA D.C.	**Municipio:** BOGOTA D.C
Email: carlos.calvome@ejercito.mil.co	
Teléfono Fijo:	**Teléfono Móvil:**
Nombre remitente: VASQUEZ VASQUEZ DIEGO	

DATOS DE LA SOLICITUD

Canal entrada: Físico	**Nivel seguridad:** Público
Código externo:	
Tipo solicitud:	**Tiempo atención:**
Asunto: RADICADO PARA PAGO - SUMINISTRO DE TIQUETES	
Anexos:	
Observaciones:	

GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

Área: Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia	**Dependencia:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Proceso: DIRECCIÓN DAF	

USUARIOS INTERESADOS

Uldarico Tafur Mendez

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

Código de Verificación (CSV): **4e1b5cf079574bf74ce4ca0756182e03bec44e5a**
N° Referencia: **EXT26-00001141**
URL de Verificación: **https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do**

RADICADO_PARA_PAGO_DE_SUMINISTRO_DE_TIQUETES.pdf		aR1o79PXbDgcsPKU2BpQ2PYB8vIdLLM3lHQ4zKDcghQ=

17 de julio de 2026

Código de Verificación (CSV): **4e1b5cf079574bf74ce4ca0756182e03bec44e5a**
Nº Referencia: **EXT26-00001141**
URL de Verificación: **https://aplicaciones-apc.gov.co/impulsa/csvValidation.do**

APC Colombia

INFORME SIMPLIFICADO Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARA PROVEEDORES
Código: A-FO-283 | Versión: 01 | Fecha: Noviembre 25 de 2024

Aplica para todos los proveedores, exceptuando los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y los convenios. No aplica para el último o único pago de los contratos, caso en el cual se debe diligenciar el Anexo A-FO-092.

INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de presentación (dd/mm/aaaa)	17/07/2026	**Corte**	Mensual	**Asunto**	Servicio				
Tipo	Contrato	**Número**	115	**Año**	26	**Plazo de ejecución**	**Día**	**Mes**	**Año**
							10	12	2026
Documento para pago	Factura Electronica	**Número**	FVE-29525	**Fecha**			**Día**	**Mes**	**Año**
							17	7	2026

Objeto: "SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES CON DESTINO A LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO PARA LA VIGENCIA 2026".

DATOS EL PROVEEDOR

Nombre del proveedor	**TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.**		
NIT. o C. C. No.	900501788-1	**Correo electrónico del proveedor**	apc@traveltrip.com.co
Valor total	**$ 80.000.000,00**	**Pago No.**	2 **de** 6

VALOR A PAGAR EN LA PRESENTE CONSTANCIA

No. Registro presupuestal	826	**Valor**	$ 4,407,260,20
No. Registro presupuestal		**Valor**	
		Valor total a pagar	**$ 4,407,260,20**
Valor en letras	**CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS CON VEINTE CENTAVOS M/CTE**		

CONDICIONES PARA EL PAGO O DESEMBOLSO PREVIAMENTE VERIFICADO POR EL SUPERVISOR

El(a) Supervisor(a) certifica que:

1. Lo descrito cumple la calidad esperada.
2. Está conforme a las especificaciones pactadas.
3. Se cumplió dentro del plazo establecido.
4. Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos.
5. Se acreditó estar al día en el pago de sus Aportes a la Seguridad Social Integral en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Así mismo, enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o Desembolsos del contrato u orden de compra y certificar que se cumplió con estos.

Seguimiento del supervisor (registrar el seguimiento al cumplimiento de obligaciones, incluyendo el seguimiento a los riesgos):

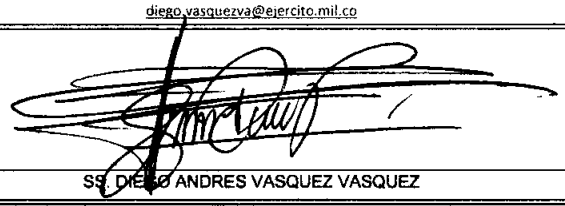
ESPACIO RESERVADO PARA SER DILIGENCIADO POR EL(A) SUPERVISOR(A)

Evaluación de desempeño del contratista/conviniente (en aplicación de la nota 2 del numeral 7,4,1 de la norma NTCGP1000;2009)	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**N/A**
Solución a inconvenientes					x	
Comunicación con el Supervisor(a) / Interventor(a)					x	
Oportunidad de la gestión					x	

Cargo **Supervisor del contrato** **Dirección** Carrera 46 N° 20a-29

Correo electrónico del(a) Supervior(a) diego.vasquezva@ejercito.mil.co

Firma:



Nombre del(a) Supervisor(a) del contrato SS. DIEGO ANDRES VASQUEZ VASQUEZ

El(a) Supervisor(a) certifica a través de este documento el cumplimiento y la autorización del pago o desembolso correspondiente.

APC Colombia

ANEXO UNIFICADO. INFORME DE ACTIVIDADES Y SUPERVISIÓN PARA CONTRATOS, CONVENIOS ÓRDENES DE COMPRA
Código: A-FO-092 | Versión: 13 | Fecha: Octubre 11 de 2024

	Mensual	x	**Parcial**		**Final**

Informe No.: 02
Periodo: 22 de mayo de 2026 al 17 de julio de 2026
Fecha de presentación: 17 de julio de 2026

DATOS GENERALES

No. (contrato/convenio/orden de compra):	115 de 2026
Fecha (dd/mm/aaaa):	17 de julio de 2026
Nombre (razón social/nombres y apellidos): TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.	
No. del documento de identificación (NIT/CC):	900.501.788-1
Nombre del proyecto (si aplica):	
Objeto (contrato/convenio/orden de compra): "SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES CON DESTINO A LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO PARA LA VIGENCIA 2026"	
Vigencia (contrato/convenio/orden de compra):	Del 8/05/2026 al 10/12/2026
Plazo de ejecución (incluir prorrogas):	10 de diciembre de 2026
Valor total (citar en números y letras - incluir adiciones):	OCHENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($80.000.000,00)
No. del Certificado Disponibilidad presupuestal (CDP):	126
No. del Registro Presupuestal (RP):	826

INFORME CONTRATISTA[1]

Obligación (enlistar todas las obligaciones, tanto generales como específicas)	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)

Firma del Contratista

[1] Este numeral solo se diligencia por parte del contratista para el caso de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

INFORME SUPERVISOR

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Obligaciones Generales:		
Cumplir con el objeto contractual.	El contratista cumplió con el objeto contractual en condiciones de eficiencia y oportunidad.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Obrar con Lealtad y buena fe en la ejecución del objeto.	El contratista obró con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Acoger los programas y/o recomendaciones que la Entidad tenga implementadas en materia de seguridad y salud ocupacional.	El contratista acoge programas implementadas en materia de seguridad y salud ocupacional.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Mantener permanentemente actualizados los sistemas informáticos, así como los archivos físicos que recojan la información vinculada con los procesos que apoye en desarrollo de sus actividades.	El contratista mantuvo actualizados los sistemas informáticos, así como los archivos físicos que recojan la información vinculada con los procesos que apoye en desarrollo de sus actividades.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

[2] Para el caso de las órdenes de compra remitirse a las obligaciones del acuerdo marco de precios aplicable y su respectivo proceso/contrato y documentación en el SECOP II.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Presentar los estudios, informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la BRDEH.	El contratista mantuvo disponibilidad y compromiso presentación de informes, ayudas de memoria y demás material que se le solicite, con la calidad y oportunidad requeridas para el buen desarrollo de las actividades asignadas a la BRDEH.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Guardar absoluta reserva en relación con toda la información que maneje con ocasión de las actividades propias de la Entidad en general, que le sea dada a conocer con ocasión del presente contrato.	El contratista dio cumplimiento al deber de confidencialidad y reserva de la información conocida con ocasión de las actividades desarrolladas para la Entidad, actuando con responsabilidad, discreción y apego a los principios institucionales, garantizando el adecuado manejo de la información suministrada durante la ejecución del contrato, sin que se presentaran situaciones que comprometieran su uso, divulgación o tratamiento indebido	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Cuidar la información a la que tenga acceso, evitando su destrucción o utilización indebida. Así mismo, le está prohibido dar acceso o exhibir expedientes, documentos o archivos a personas no autorizadas.	No se evidenció por parte del contratista situaciones relacionadas con el uso indebido, destrucción o divulgación no autorizada de la información, expedientes, documentos o archivos a los que el contratista tuvo acceso con ocasión de las actividades desarrolladas para la Entidad.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Adelantar sus actividades cumpliendo siempre con los lineamientos estratégicos determinados por la entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar la Agencia.	El contratista cumplió con los lineamientos estratégicos determinados por la entidad, de manera que estén dirigidas a satisfacer a los ciudadanos e instituciones clientes, asegurando la excelencia, calidad y calidez en la atención que debe brindar la Agencia.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Durante el último mes de ejecución contractual, realizar informe final y entrega de información como requisito para el último pago.	Frente a esta obligación contractual, se precisa que aún no se ha llegado al último mes de ejecución del contrato; no obstante, el contratista ha venido dando cumplimiento a los requerimientos y actividades establecidas hasta la fecha.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.	El contratista ha mantenido comunicación con el supervisor, informando oportunamente las situaciones y aspectos relacionados con el desarrollo de las actividades, sin que se hayan presentado irregularidades no reportadas que afecten la ejecución contractual.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Cumplir con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL de conformidad con lo establecido en la ley.	El contratista cumplió con sus obligaciones de aportes al Régimen de Seguridad Social en Salud y Pensiones, y pago de ARL de conformidad con lo establecido en la ley.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
El contratista se obliga a cumplir con los lineamientos que en materia de seguridad de la información imparta la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.	El contratista se comprometió a cumplir con los lineamientos que en materia de seguridad de la información impartida por APC Colombia.	Acta de reunión de coordinación inicial de fecha 8-05-2026.
Cumplir con las políticas de seguridad de la información de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC-Colombia.	El contratista se comprometió a cumplir con las políticas de seguridad de la información de APC Colombia.	Acta de reunión de coordinación inicial de fecha 8-05-2026.
Cumplir con los requisitos legales relacionadas con la seguridad de la información (incluidos temas tecnología de la información).	El contratista se comprometió a cumplir con los requisitos legales relacionadas con la seguridad de la información (incluidos temas tecnología de la información).	Acta de reunión de coordinación inicial de fecha 8-05-2026.
Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.	El contratista cumplió con las obligaciones requeridas para la adecuada ejecución del contrato.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Cumplir con el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad.	El contratista cumplió con el objeto contractual en condiciones de eficiencia y oportunidad.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	El contratista obro con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Responder en los plazos que APC – Colombia, establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	El contratista respondió a los requerimientos y aclaraciones de información que le fueron formulados, así como los plazos establecidos para el cumplimiento del objeto contractual.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	El contratista cumple cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF).	Certificación expedida por la empresa, mediante la cual se acredita el cumplimiento de las normas establecidas por el Sistema de Seguridad Social Integral.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Constituir en debida forma y aportar a APC - Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única y cancelar los pagos a que hubiere lugar.	El contratista constituyo y aporto en debida forma dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	Póliza N° 21-46 101141418, anexo 0, emitida por la aseguradora SEGUROS DEL ESTADO S.A.
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o a través de un tercero se cause a la administración.	El contratista se comprometió a guardar la confidencialidad de toda la información que le fuese entregada y que se encontrara bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia debía conocer o manipular y a responder civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida.	Acta de reunión de coordinación inicial de fecha 8-05-2026.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a APC - Colombia y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.	El contratista se comprometió a no acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, adicionalmente el CONTRATISTA se comprometió a informar de tal evento a APC - COLOMBIA y a las autoridades competentes.	Acta de reunión de coordinación inicial de fecha 8-05-2026.
Presentar factura electrónica en caso de estar obligado de acuerdo a la normatividad vigente.	El contratista presentó factura electrónica de acuerdo a la normatividad vigente.	Factura número: FVE-29525 de fecha 16 de julio de 2026.
Cumplir con las normas de salud y seguridad en el trabajo que se encuentren vigentes.	El contratista cumple con las normas de salud y seguridad en el trabajo vigentes.	Certificación de la empresa, certificando que ha cumplido con las normas establecidas por el sistema de seguridad social integral.
Las demás que se requieran para la debida ejecución del contrato.	El contratista cumplió con todas las obligaciones requeridas para la debida ejecución del contrato.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Cumplir con lo establecido en la guía de compras públicas sostenibles de Colombia Compra Eficiente.	El contratista ha dado cumplimiento a lo establecido en la guía de compras públicas sostenibles de Colombia Compra Eficiente.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Obligaciones especificas		
Presentar cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Compradora a través del supervisor del contrato.	El contratista presento cotizaciones para el suministro de Tiquetes Aéreos con las especificaciones técnicas solicitadas por la Entidad Compradora a través del supervisor del contrato.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
El contratista debe tener disponibilidad y atención telefónica las 24 horas, los siete días de la semana, en caso tal de requerirse uno o varios tiquetes aéreos.	El contratista cumplió con las condiciones establecidas.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Entregar a la Entidad Compradora los Tiquetes Aéreos por medio de correo electrónico.	El contratista cumplió con entregar los tiquetes aéreos vía correo electrónico.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Mediar ante Aerolíneas y aeropuertos ante cualquier inconveniente ocasionado que dificulte la movilización del pasajero.	El contratista cumplió con la condición establecida.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Mantener actualizada y publicada la información requerida por el SIIF y OLIMPIA del Ministerio de Hacienda.	El contratista mantuvo actualizada y publicada la información requerida por el SIIF y OLIMPIA del Ministerio de Hacienda.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	El contratista entrego la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del contrato.	El contratista mantuvo vigente el Registro Nacional de Turismo y estar inscritos como prestadores de Agencia de Viajes y Turismo durante la vigencia del contrato.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Mantener vigente la licencia de funcionamiento IATA durante la vigencia del contrato.	El contratista mantuvo vigente la licencia de funcionamiento IATA durante la vigencia del contrato.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Mantener la reserva de los Tiquetes Aéreos solicitados por la Entidad Compradora hasta la medianoche del día de la reserva, salvo para Tiquetes Aéreos en Aerolíneas de bajo costo y en Rango Promocional que estén sujetos a otras políticas de las Aerolíneas. Lo anterior deberá ser informado por el proveedor al momento de la solicitud de la reserva.	El contratista mantuvo las reservas de los tiquetes aéreos solicitados, salvo los tiquetes comprados en rango promocional que están sujetos a otras políticas.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Entregar mensualmente la solicitud de la Entidad Compradora el reporte BSP (BILLING AND SETTLEMENT PLAN) (plan de facturación y pago) Link como soporte de las facturas presentadas de Tiquetes Aéreos expedidos durante el periodo.	El contratista entrego el plan de facturación como soporte de la factura presentada de tiquetes aéreos expedidos durante el periodo.	Factura número: FVE-29525 de fecha 16 de julio de 2026.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Realizar las reservas de los tiquetes aéreos para cualquier funcionario orgánico de la (BRDEH) que requiera de este servicio, dado que se puede presentar esta necesidad en cualquier momento y a cualquier integrante de la misma, esta reserva será realizada a la entidad emisora de los tiquetes por intermedio del supervisor del contrato. Para trayectos nacionales en las tarifas económicas del mercado, de acuerdo con los horarios y rutas solicitadas por la entidad compradora; teniendo en cuenta los convenios y descuentos acordados.	Se realizaron las reservas de tiquetes aéreos a los funcionarios orgánicos de la BRDEH, que requirieron el servicio, las reservas fueron realizadas ante la agencia de viajes por el supervisor de contrato vía correo electrónico.	Soportes de solicitudes de tiquetes aéreos a la agencia de viajes vía correo electrónico por el supervisor del contrato. Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Realizar las reservas sin costo adicional, en un plazo no superior a cinco horas, para asegurar la tarifa económica y el cupo aéreo, exceptuando aquellas tarifas promocionales que estén sujetas a condiciones específicas.	El contratista realizo las reservas de tiquetes aéreos solicitados sin costos adicionales, asegurando el cupo aéreo y tarifa acorde.	Soportes de cotizaciones y reservas de los vuelos. Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Realizar como mínimo dos cotizaciones por diferentes aerolíneas por cada solicitud que realice la BRDEH.	El contratista realizo más de dos cotizaciones por diferentes aerolíneas de acuerdo a la necesidad.	Soportes de cotizaciones y reservas de los vuelos. Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Tramitar ante las aerolíneas los beneficios comerciales e incentivos obtenidos por BRDEH, ya sea por el número de tiquetes emitidos, por el valor de los mismos o por cualquier otra condición económica.	Teniendo en cuenta el valor del contrato, el corto tiempo y que los tiquetes expedidos fueron individuales y no grupales las aerolíneas no otorgaron ningún beneficio adicional a la tarifa económica.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Comunicar a solicitud del supervisor del contrato, los costos que se generen por cambios de ruta y revisado de tiquetes emitidos para la BRDEH.	Durante el lapso no se presentaron cambios de ruta.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Garantizar la entrega de la cotización solicitada dentro de las dos (02) horas siguientes al requerimiento realizado de acuerdo con la disponibilidad de cupos.	El contratista entrego las cotizaciones de tiquetes aéreos en un tiempo no mayor a dos (02) horas.	Soportes de cotizaciones y reservas de los vuelos. Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Hacer seguimiento a los tiquetes no utilizados, máximo dentro de los (05) días hábiles después del viaje programado; a su vez; informar inmediatamente mediante oficio al supervisor del contrato.	Durante el lapso los tiquetes requeridos fueron utilizados.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Tramitar los reembolsos, directamente a la bolsa presupuestal cuando se emita un tiquete el cual sea cancelado máximo 15 días hábiles siguientes a la solicitud.	Durante el lapso no fue necesario tramitar reembolsos.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Suministrar diferentes alternativas de tarifas por cada solicitud.	El contratista realizo más de dos cotizaciones por diferentes aerolíneas de acuerdo con la necesidad.	Soportes de cotizaciones y reservas de los vuelos. Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Llevar el control de la ejecución del presupuesto del contrato con el fin de evitar sobrepasar el mismo.	Se llevo el control por parte del supervisor y el contratista para no sobrepasar el presupuesto asignado.	Soportes de cotizaciones y control en hoja Excel. Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Garantizar la prestación del servicio mediante de línea telefónica las 24 horas del día y 7 días de la semana, por el canal más expedito ya sea mediante línea telefónica fija o celular.	La aerolínea presto el servicio mediante las diferentes líneas de comunicación las 24 horas del día y 7 días de la semana.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

Seguimiento a obligaciones de otro SI convenio/contrato/orden de compra diferentes a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión		
Obligación (enlistar todas las obligaciones tanto las generales como las especificas)[2]	**Seguimiento al cumplimiento** (describir concreta y claramente los avances alcanzados a la fecha del informe)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Asignar un ejecutivo de cuenta responsable de la atención personalizada para la Entidad, con el fin de atender al Supervisor del Contrato. El asesor o ejecutivo de cuenta será el puente entre la Entidad con los asesores de las diferentes aerolíneas para el manejo de (millas y otros beneficios comerciales), a que hubiese lugar, así mismo actuará como canal entre las partes cuando se presenten reclamos.	El contratista designo un ejecutivo responsable de la atención personalizada al supervisor del contrato fue el puente entre la Entidad con los asesores de las diferentes aerolíneas para el manejo de (millas y otros beneficios comerciales), a que hubiese lugar, así mismo actuó como canal entre las partes cuando se presenten reclamos.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

OBSERVACIÓN DEL SUPERVISOR

El día 8 de mayo de 2026 se dio inicio a la ejecución del objeto del Contrato de Suministro N.° 115 de 2026, celebrado entre la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia – APC Colombia y la empresa contratista "TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.", identificada con NIT N.° 900.501.788-1 y representada legalmente por la señora Isabel Cristina Ramírez Puyo. Así mismo, la supervisión del contrato realizó la reunión inicial de coordinación, de acuerdo con acta 2026636006975436, para la ejecución del objeto contractual.

Durante el presente periodo de ejecución contractual no se presentaron situaciones que pusieran en riesgo el desarrollo del contrato, el cual se ejecutó con normalidad conforme a las solicitudes realizadas. La empresa presenta factura electrónica de venta número: Factura número: FVE-29525 de fecha 16 de julio de 2026, por un valor de **$ 4,407,260,20** que es tramitada ante APC COLOMBIA con todos los documentos soporte de acuerdo con las condiciones de pago para efectuar mencionado tramite.

Riesgos asociados al contrato/convenio/orden de compra (enlistar todos los riesgos conforme los definidos en la matriz del estudio previo)	**Seguimiento a los controles** (descripción de la eficiencia de los controles para evitar la materialización del riesgo**)	**Soportes del cumplimiento** (enlistar los soportes)
Riesgos derivados de la deficiente calidad y mal funcionamiento del servicio.	Supervisión efectiva y oportuna sobre el objeto contractual.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Fallas en la plataforma que impidan la expedición de los tiquetes.	La Entidad garantizo las comunicaciones y expediciones de tiquetes sin problema, debido a múltiples aerolíneas que suplieran la necesidad.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.
Variación en la tasa de cambio por dólar (TRM) al alza.	Supervisión constante en la ejecución del contrato.	Informe de supervisión y recibo a satisfacción emitido por el supervisor.

VALOR A PAGAR	**$4,407,260,20**	
recibo a satisfacción por parte del supervisor (diligencie con una x)	**PARCIAL (X)**	**FINAL**
CONDICIONES PARA PAGO O DESEMBOLSO PREVIAMENTE VERIFICADO POR EL SUPERVISOR:		
El supervisor certifica que:		

1. Lo descrito cumple la calidad esperada.
2. Está conforme a las especificaciones pactadas.
3. Se cumplió dentro del plazo establecido.
4. Los valores de la(s) factura(s) o solicitud(es) de desembolso(s) son correctos.
5. Se acreditó estar al día en el pago de sus aportes a la seguridad social integral en los términos del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
6. Así mismo, enlistar los demás requisitos para pago o desembolso de los recursos según la Cláusula de pagos o desembolsos del contrato/convenio/orden de compra y certificar que se cumplió con estos.

Evaluación de desempeño del contratista/conviniente: En aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) numeral 2.2.3.
Espacio reservado para ser diligenciado por el supervisor: En el recibo a satisfacción.

Criterio	1	2	3	4	5	N/A
Evaluación del desempeño del contratista					X	
Solución a inconvenientes					X	
Comunicación con el supervisor(a)/interventor(a)					X	
Oportunidad en la gestión					X	

Anexos:

- Informe simplificado y recibo a satisfacción.
- Certificado de pago al sistema de seguridad social y parafiscales.
- Control de pagos por adquisición de bienes y-o servicios.

SS. DIEGO ANDRES VASQUEZ VASQUEZ
Supervisor contrato 115 de 2026

ULDARICO TAFUR MÉNDEZ
Profesional Universitario grado 8
APC Colombia
Firma del Supervisor
** En caso de materialización del riesgo se debe describir y adjuntar las evidencias correspondientes.
*** Este formato no aplica para convenios de asociación – contrapartidas

APC Colombia

CONTROL DE PAGOS POR ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS
Código: A-FO-246 | Versión: 03 | Fecha: Octubre 29 de 2024

Fecha de diligenciamiento	**martes, 21 de julio de 2026**						
1. INFORMACIÓN CONTRACTUAL							
Secop II	X	**Tienda virtual (Coupa)**		**Tipo de contrato**	Contrato de suministro	**Número y año del contrato**	115 DE 2026
Nombres completos o razón social del contratista	TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S.						
Tipo de contribuyente	Persona jurídica nacional	**Tipo de documento**	NIT	**Número del documento + digito de**	900501788-1	**Fecha expedición**	
Objeto del contrato	"SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES CON DESTINO A LA BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO PARA LA VIGENCIA 2026"						
Fecha firma del contrato	30/04/2026	**Nombres completos del supervisor del contrato**			DIEGO ANDRES VASQUEZ VASQUEZ		
Valor inicial del contrato	$ 80.000.000,00	**Fecha de notificación como supervisor**			7/05/2026		
Valor adición al contrato	$ -	**Fecha acta inicio**	8/05/2026	**Fecha final ejecución**	10/12/2026		
Valor reducción al contrato	$ -	**Cesión**					
Número de póliza	21-46-101141418	**Nombre aseguradora**	SEGUROS DEL ESTADO S.A.		**Vigencia póliza**	10/12/2029	
2. INFORMACIÓN CUENTA BANCARIA							
Entidad bancaria	DAVIVIENDA	**Número de cuenta**	550457900077019	**Tipo de cuenta**	Ahorros	**Estado de la cuenta**	Activa
3. VERIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL							
Pensión		**Salud**		**ARL**		**Verificación sispro**	
Fondo de pensiones	De acuerdo a comprobante	**EPS**	De acuerdo a comprobante	**Administradora**	De acuerdo a comprobante	**Afiliación**	
Período pagado		**Período pagado**		**Período pagado**		**EPS**	
Número de planilla		**Número de planilla**		**Número de planilla**		**Pensión**	
Fecha pago		**Fecha pago**		**Fecha pago**		**ARL**	
Ingreso base cotización	$ -	**Ingreso base cotización**	$ -	**Ingreso base cotización**	$ -	**Observación**	

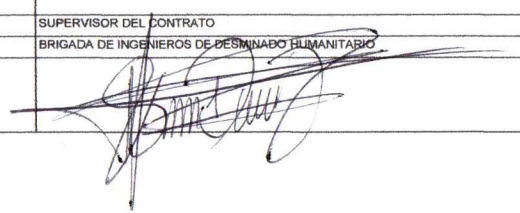
4. VERIFICACIÓN Y CONTROL DE FACTURCIÓN Y/O CUENTAS DE COBRO

Adquisición de bienes y/o servicios				**Prestación de servicios**			
Número de factura	**Fecha de factura**	**Número entrada del almacén**	**Valor total de la factura**	**Número de la cuenta de cobro**	**Fecha cuenta de cobro**	**Fecha recibo a satisfacción**	**Valor total de la cuenta de cobro**
FVE-29208	19/05/2026		$ 2.265.166,20			21/05/2026	$ -
FVE-29595	16/07/2026		$ 4.407.260,20			17/07/2026	$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
			$ -				$ -
Total facturado			**$ 6.672.426,40**	**Total facturado**			**$ -**

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y CONTABLE

Certificado disponibilidad presupuestal (CDP)			**Registro presupuestal (RP)**			**Balance contable**	
Número	**Fecha**	**Valor**	**Número**	**Fecha**	**Valor**	**Valor inicial del contrato**	$ 80.000.000,00
126	28/01/2026	$ 2.629.271.290,00	826	5/05/2026	$ 80.000.000,00	**Valor adición al contrato**	$ -
		$ -			$ -	**Valor reducción al contrato**	$ -
		$ -			$ -	**Valor total del contrato**	$ 80.000.000,00
		$ -			$ -	**Total valor facturado**	$ 6.672.426,40
Total CDP		**$ 2.629.271.290,00**	**Total registro presupuestal**		**$ 80.000.000,00**	**Saldo por ejecutar contra RP**	**$ 73.327.573,60**

6. DATOS DE QUIÉN APRUEBA Y VERIFICA LA INFORMACIÓN PARA TRÁMITE

Nombres completos del supervisor del contrato	DIEGO ANDRES VASQUEZ VASQUEZ	**Nombres completos de quien revisa**	
Cargo	SUPERVISOR DEL CONTRATO	**Cargo**	
Entidad	BRIGADA DE INGENIEROS DE DESMINADO HUMANITARIO	**Firma**	
Firma			

TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS

NIT: 900501788-1

PBX: 3144795423 Fax: .

Direccion: CARRERA 15 92 29 of 403

Correo: gerencia@traveltrip.com.co

responsable del impuesto sobre las ventas -IVA

NOMBRE	**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL D**	**Factura**	**FVE-29525**
DEPARTAMENTO	FORMA DE PAGO: **CREDITO**	FECHA FAC. 16/07/2026	FECHA VENC. 15/08/2026
DIRECCION	**CR 10 97 A 13 TO A P 6Tel. 6012424**	VENDEDOR ADRIANA CALVO	TIQUETEADOR ADRIANA CALVO
C.C/NIT	**900484852-1** CIUDAD **Bogotá, D.C.**	ELABORADA Facturacion	TASA IATA 0,00

ITEM	CODIGO	CANT	UNI MED	DESCRIPCION	CONCEPTOS	MONEDA OTRA	PESOS
1	TKT	1	UND	Ingreso Recibido para Terceros:	Tarifa:		380.000,00
				SATENA Nit: 899999143	Iva(19,00 %):		72.200,00
				019 2463 341978	Tasa Aer:		13.000,00
				Rutas: PUU/BOG	Ing Propio		
				Ruta: PUU - BOG Clase: T	Tar Admin:		46.100,00
				Pasajero: CARDENAS ORTEGA/LEONARDO FAVIO	Iva de TA:		8.759,00
2	TKT	1	UND	Ingreso Recibido para Terceros:	Tarifa:		460.000,00
				EMPRESA AEREA DE SERVICIOS Y FACILITACION	Iva(19,00 %):		87.400,00
				LOGISTICA INTEGRAL S.A. Nit: 900088915	Tasa Aer:		23.700,00
				246 0333 290831	Ing Propio		
				Rutas: BOG/PUU	Tar Admin:		46.100,00
				Ruta: BOG - PUU Clase: T	Iva de TA:		8.759,00
				Pasajero: CASTILLO URIBE/CESAR AUGUSTO			
3	TKT	1	UND	Ingreso Recibido para Terceros:	Tarifa:		460.000,00
				EMPRESA AEREA DE SERVICIOS Y FACILITACION	Iva(19,00 %):		87.400,00
				LOGISTICA INTEGRAL S.A. Nit: 900088915	Tasa Aer:		23.700,00
				246 0333 290832	Ing Propio		
				Rutas: BOG/PUU	Tar Admin:		46.100,00
				Ruta: BOG - PUU Clase: T	Iva de TA:		8.759,00
				Pasajero: CARDENAS ORTEGA/LEONARDO FAVIO			
4	TKT	1	UND	Ingreso Recibido para Terceros:	Tarifa:		380.000,00
				SATENA Nit: 899999143	Iva(19,00 %):		72.200,00
				019 2463 341977	Tasa Aer:		13.000,00
				Rutas: PUU/BOG	Ing Propio		
				Ruta: PUU - BOG Clase: T	Tar Admin:		46.100,00
				Pasajero: CASTILLO URIBE/CESAR AUGUSTO	Iva de TA:		8.759,00
5	TKT	1	UND	Ingreso Recibido para Terceros:	Tarifa:		760.400,00
				AVIANCA Nit: 890100577	Iva(19,00 %):		144.480,00
				134 4856 206614	Tasa Aer:		48.500,00
				Rutas: BOG/MDE/BOG	Ing Propio		
				Ruta: BOG - MDE Clase: T / Ruta: MDE - BOG	Tar Admin:		87.590,00
				Clase: T	Iva de TA:		16.642,10
				Pasajero: BURGOS MUTUBAJOY/JHON FREDY			
6	TKT	1	UND	Ingreso Recibido para Terceros:	Tarifa:		760.400,00
				AVIANCA Nit: 890100577	Iva(19,00 %):		144.480,00
				134 4856 206615	Tasa Aer:		48.500,00
				Rutas: BOG/MDE/BOG	Ing Propio		
				Ruta: BOG - MDE Clase: T / Ruta: MDE - BOG	Tar Admin:		87.590,00
				Clase: T	Iva de TA:		16.642,10
				Pasajero: JARAMILLO RESTREPO/CRISTIAN MANUEL			

TOTAL ITEMS: (6)

CONTINUA EN PAGINA 2 FACTURA No. FVE-29525

Original



TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS

NIT: 900501788-1

PBX: 3144795423 Fax: .

Direccion: CARRERA 15 92 29 of 403

Correo: gerencia@traveltrip.com.co

responsable del impuesto sobre las ventas -IVA

NOMBRE	**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACION INTERNACIONAL D**			**Factura**	**FVE-29525**
DEPARTAMENTO		FORMA DE PAGO:	**CREDITO**	FECHA FAC. 16/07/2026	FECHA VENC. 15/08/2026
DIRECCION	**CR 10 97 A 13 TO A P 6Tel. 6012424**			VENDEDOR ADRIANA CALVO	TIQUETEADOR ADRIANA CALVO
C.C/NIT	**900484852-1**	CIUDAD	**Bogotá, D.C.**	ELABORADA Facturacion	TASA IATA 0,00

SON : CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA PESOS 20/100 M/cte

TOTAL **4.407.260,20** **4.407.260,20**

Observacion: #$02-09-00-004;contrato#115 de 2026;diego.vasquezva@ejercito.mil.co#$
IVA REGIMEN COMUN Autorizacion Numeracion de Facturacion Factura Electrónica de Venta No.18764078473281 vigencia del 2024/08/30 al 2026/08/30 Rango de del FVE25001 al FVE100000. CUFE: 5ab1f42ac0bf2b9f09dc3362fd825e6fb3f2f141628010ed45166e306b4468fffc7ae91aa8ff59d48521ca4fcdb428a4
Favor EFECTUAR retención en la fuente, iva e ica UNICAMENTE SOBRE Tarifas Administravas, Fee, Apoyo Logístico. Actividad Económica 7911. Tarifa ICA 9,66 x 1000. Favor Girar Cheque Cruzado pagadero unicamente a nombre de TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S y consignar en DAVIVIENDA Cuenta Ahorros No. 0550457900077019 o BANCOLOMBIA, Cuenta de Ahorros No. 652-803420-89.
GENERADA EL: 16/07/2026 2:16:22 p. m. EXPEDIDA DIAN: 16/07/2026 2:27:48 p. m.
MEDIO DE PAGO: Instrumento no definido



ELABORADA POR

RECIBIDA Y ACEPTADA FIRMA Y SELLO DEL COMPRADOR

Original

En mi calidad de Revisor Fiscal de la Compañía
TRAVELTRIP ASSISTANCE S.A.S NIT. 900501788-1

CERTIFICO

Que la empresa ha cumplido con las normas establecidas por el sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con los artículos 11 y 12 del Decreto 1406 de 1999 "Por el cual se adoptan disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el Artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del registro Único de aportantes al sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones". Igualmente ha cumplido con el pago oportuno de sus obligaciones parafiscales anteriores, encontrándose a paz y salvo durante los seis meses inmediatamente anteriores.

El presente certificado se expide en la ciudad de Bogotá, el nueve (9) del mes de Julio de dos mil veintiséis (2026).

Atentamente,

JAVIER HUMBERTO BELTRAN SARMIENTO
Revisor Fiscal
TP-62757-T
CC. 79406937 Bogotá

aportes en línea

Planilla Resumen

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 900501788	1	TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS	D - BENEFICIARIO LEY 1429 DE 2010	PRINCIPAL	CR 15 # 92 .29 OF 403	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7683969	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-07	2025-08	1717226944	9490534432	E	2025/08/25	2025/08/21	BANCOLOMBIA	0	$7,319,200

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO				NOVEDADES																PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS					PARAFISCALES				
No.	Identificación		Nombre	ing	ret	tde	tap	tdp	tap	vsp	cor	vst	sln	ige	lma	vac	avp	vct	vlr	vip	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes
SUCURSAL: PRINCIPAL (9 Afiliados)																						$26,400,167	$4,224,100			$36,400,167	$1,456,100			$36,233,500	$1,449,400			$36,400,167		$189,600		$0	$0		$7,319,200
Centro de Trabajo: 0.522 (9 Afiliados)																						$26,400,167	$4,224,100			$36,400,167	$1,456,100			$36,233,500	$1,449,400			$36,400,167		$189,600		$0	$0		$7,319,200
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (9 Afiliados)																						$26,400,167	$4,224,100			$36,400,167	$1,456,100			$36,233,500	$1,449,400			$36,400,167		$189,600		$0	$0		$7,319,200
1	CC	79642797	BARREIRO EDGAR																	230201	30	$3,000,000	$480,000	EPS010	30	$3,000,000	$120,000	CCF22	30	$3,000,000	$120,000	14-11	30	$3,000,000	0.522%	$15,700	30	$0	$0	Si	$735,700
2	CC	1000353834	CETINA JURLEY																	230201	27	$2,250,000	$360,000	EPS005	27	$2,250,000	$90,000	CCF22	27	$2,250,000	$90,000	14-11	27	$2,250,000	0.522%	$11,800	27	$0	$0	Si	$551,800
3	CC	1000353834	CETINA JURLEY												X					230201	3	$166,667	$26,700	EPS005	3	$166,667	$6,700	CCF22	0	$0	$0	14-11	3	$166,667	0.000%	$0	0	$0	$0	Si	$33,400
4	CC	53091625	HERRERA MARIA																	231001	30	$3,880,000	$620,800	EPS005	30	$3,880,000	$155,200	CCF22	30	$3,880,000	$155,200	14-11	30	$3,880,000	0.522%	$20,300	30	$0	$0	Si	$951,500
5	CC	1024539233	LONDOÑO JOSE																	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS017	30	$1,423,500	$57,000	CCF22	30	$1,423,500	$57,000	14-11	30	$1,423,500	0.522%	$7,500	30	$0	$0	Si	$349,300
6	CC	1023869824	MEDINA MAYRA																	230301	30	$3,880,000	$620,800	EPS008	30	$3,880,000	$155,200	CCF22	30	$3,880,000	$155,200	14-11	30	$3,880,000	0.522%	$20,300	30	$0	$0	Si	$951,500
7	CC	1115916935	MONTOA DAYAN																	230301	30	$2,300,000	$368,000	EPS037	30	$2,300,000	$92,000	CCF22	30	$2,300,000	$92,000	14-11	30	$2,300,000	0.522%	$12,100	30	$0	$0	Si	$564,100
8	CC	31911010	RAMIREZ ISABEL																		0	$0	$0	EPS005	30	$10,000,000	$400,000	CCF22	30	$10,000,000	$400,000	14-11	30	$10,000,000	0.522%	$52,200	30	$0	$0	Si	$852,200
9	CC	1020750208	TOLEDO LINA																	230901	30	$5,500,000	$880,000	EPS005	30	$5,500,000	$220,000	CCF22	30	$5,500,000	$220,000	14-11	30	$5,500,000	0.522%	$28,800	30	$0	$0	Si	$1,348,800
10	CC	1019080731	TOLEDO VERONICA																	231001	30	$4,000,000	$640,000	EPS005	30	$4,000,000	$160,000	CCF22	30	$4,000,000	$160,000	14-11	30	$4,000,000	0.522%	$20,900	30	$0	$0	Si	$980,900
Total Afiliados(9)																						$26,400,167	$4,224,100			$36,400,167	$1,456,100			$36,233,500	$1,449,400			$36,400,167		$189,600		$0	$0		$7,319,200

aportes en línea

Planilla Resumen

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				8	$4,224,100	$0	$0	$4,224,100
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	$1,260,800	$0	$0	$1,260,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	3	$1,216,600	$0	$0	$1,216,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	2	$866,700	$0	$0	$866,700
SKANDIA	230901	800,253,055	2	1	$880,000	$0	$0	$880,000
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				9	$189,600	$0	$0	$189,600
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	9	$189,600	$0	$0	$189,600
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				9	$1,449,400	$0	$0	$1,449,400
COLSUBSIDIO	CCF22	860,007,336	1	9	$1,449,400	$0	$0	$1,449,400
EPS (ADMINISTRADORAS: 5)				9	$1,456,100	$0	$0	$1,456,100
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	$155,200	$0	$0	$155,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	$120,000	$0	$0	$120,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	$57,000	$0	$0	$57,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$92,000	$0	$0	$92,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	5	$1,031,900	$0	$0	$1,031,900
TOTAL				9	$7,319,200	$0	$0	$7,319,200

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 4 Solicitud de actualización por cese de actividades

4. Número de formulario 14433327738

(415)7707212489984(8020) 000001443332773 8

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 1 9 1 1 0 1 0	6	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 9 1 1 0 1 0	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Cali 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
RAMIREZ	PUYO	ISABEL	CRISTINA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Bogotá D.C. 1 1	Bogotá, D.C. 0 0 1

41. Dirección principal: TV 5 C 127 70 TO 4 AP 302 BRR BELLA VISTA

42. Correo electrónico: gerencia@traveltrip.com.co

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

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
0 0 1 0	2 0 0 3 0 1 0 1				3 1 2 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	2 2																								

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

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 61. Fecha 20170927

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 BARROS VILLANUEVA GUSTAVO DAVID

985. Cargo Gestor I

COPIA CONTROLADA

Fecha generación documento PDF: 16-07-2026 02:56:42PM

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

3056633E7E9E548E8

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 **JAVIER HUMBERTO BELTRAN SARMIENTO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 79406937 de BOGOTA, D.C. (BOGOTA D.C) Y Tarjeta Profesional No 62757-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

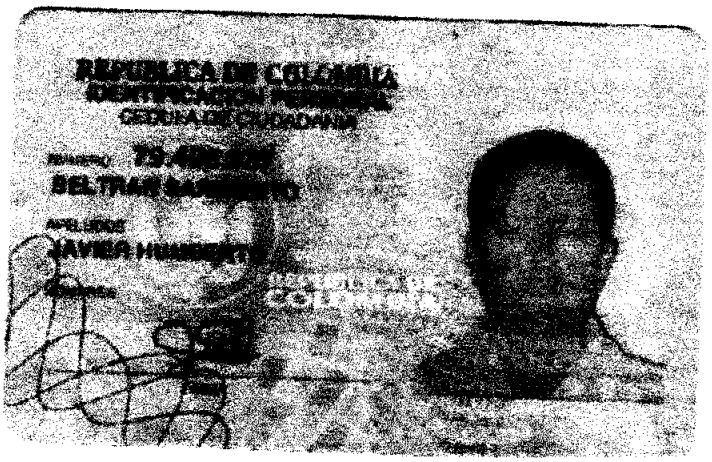
NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

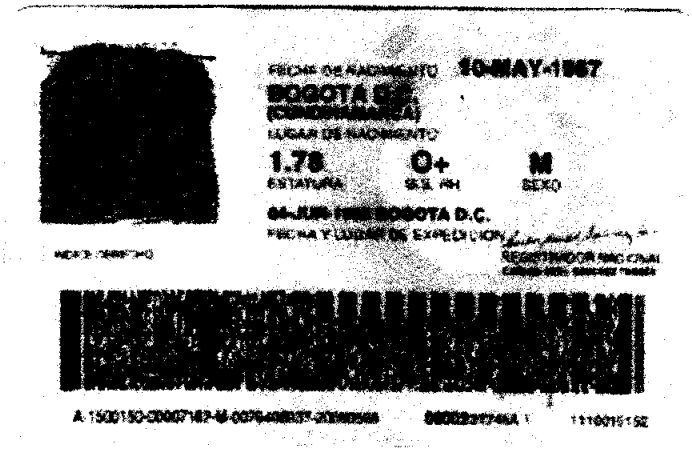
Dado en BOGOTA a los 31 días del mes de Marzo de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

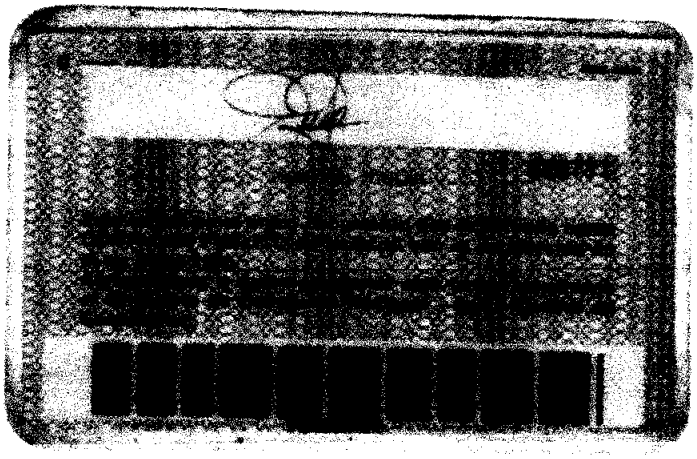
ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

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
CEDULA DE CIUDADANIA
APELLIDOS
JAVIER HUMBERTO


FECHA DE NACIMIENTO 10-MAY-1967
BOGOTA D.C.
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.78
ESTATURA
O+
G.S. RH
M
SEXO
04-JUN-1986 BOGOTA D.C.
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION
REGISTRADOR NACIONAL





DAVIVIENDA

CERTIFICACION

BOGOTÁ D.C., 07/04/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS** con **NIT 9005017881** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS
Número 0550457900077019

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de mayo de 2026 Hora: 18:03:41
Recibo No. AA26884302
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26884302B0AFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CON FUNDAMENTO EN LA MATRÍCULA E INSCRIPCIONES EFECTUADAS EN EL REGISTRO MERCANTIL, LA CÁMARA DE COMERCIO CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS
Nit: 900501788 1 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota, Regimen Comun
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02185472
Fecha de matrícula:	23 de febrero de 2012
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	27 de marzo de 2026
Grupo NIIF:	Grupo II.

El empresario se acogió al beneficio que establece el artículo 7 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, y que al realizar la renovación de la matrícula mercantil informó bajo gravedad de juramento los siguientes datos:
El empresario TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS realizó la renovación en la fecha: 27 de marzo de 2026.
El número de trabajadores ocupados reportado por el empresario en su última renovación es de: 9.

Que el matriculado tiene la condición de pequeña empresa de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del artículo 2° de la Ley 1429 de 2010.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Carrera 15 92 29
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	gerencia@traveltrip.com.co
Teléfono comercial 1:	3144795423
Teléfono comercial 2:	6017683669

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de mayo de 2026 Hora: 18:03:41
Recibo No. AA26884302
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26884302B0AFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Carrera 15 92 29
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	gerencia@traveltrip.com.co
Teléfono para notificación 1:	3144795423
Teléfono para notificación 2:	6017683669
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

La persona jurídica SI autorizó para recibir notificaciones personales a través de correo electrónico, de conformidad con lo establecido en los artículos 291 del Código General del Procesos y 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 13 de febrero de 2012 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2012, con el No. 01610161 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada TRAVELTRIP ASSISTANCE SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es indefinida.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: 1.Organizar, promover y vender programas turísticos dentro del territorio nacional y en el exterior, por si misma o por medio de corresponsales; 2. Promover y vender pasajes nacionales e internacionales, para cualquier medio de transporte terrestre, aéreo o náuticos; 3. Promover y vender habitaciones hoteleras, alquiler de vehículos y en general, toda clase de servicios turísticos en Colombia o en el exterior; 4. Atender profesionalmente a los viajeros y turistas mediante la prestación de los siguientes servicios:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de mayo de 2026 Hora: 18:03:41
Recibo No. AA26884302
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26884302B0AFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

---

reservaciones, guianza, suministro de equipo especializado para caza, pesca, buceo y otros deportes; 5. Organizar, promover y vender congresos, ferias y exposiciones y toda clase de eventos comerciales, artísticos y recreativos; 6. Promover la compra, venta, alquiler o utilización de propiedades y bienes raíces destinados a actividades propias del turismo y la recreación tales como hoteles, apartamentos, condominios, clubes etc.; 7. Promover la creación de pólizas cuyo objeto de proyección y/o colocación esté relacionado con planes turísticos o recreativos, seguro de viajes, asistencia médica o integral para viajeros, etc. 8. Invertir en todo tipo de negocios relacionados con la actividad turística, tales como agencias de viajes, hoteles, aparta-hoteles, restaurantes y demás. En desarrollo de su objeto social la compañía podrá ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos civiles, mercantiles, administrativos y laborales y llevar a cabo toda actividad inherente al logro del objeto social, ejercer los derechos o cumplir las obligaciones legal o convencionalmente derivados de la existencia y actividad de la compañía. En consecuencia la sociedad puede adquirir o enajenar muebles e inmuebles corporales o incorporales o tenerlos a cualquier título; dar y recibir dinero en mutuo con o sin garantías hipotecarias o prendarías de los bienes de la sociedad; emitir bonos, celebrar contratos de cuenta corriente, girar, endosar, protestar, aceptar, garantizar, avalar, descontar, otorgar y tener títulos valores y efectos de comercio la sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $280.000.000,00
No. de acciones	: 10.000,00
Valor nominal	: $28.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $280.000.000,00
No. de acciones	: 10.000,00

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de mayo de 2026 Hora: 18:03:41
Recibo No. AA26884302
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26884302B0AFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Valor nominal : $28.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor : $280.000.000,00
No. de acciones : 10.000,00
Valor nominal : $28.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente, el cual tendrá las mismas facultades del Representante Legal en sus faltas temporales o absolutas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el Representante Legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El Representante Legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado a los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedara obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Documento Privado del 13 de febrero de 2012, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 23 de febrero de 2012 con el No. 01610161 del Libro IX, se designó a:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de mayo de 2026 Hora: 18:03:41
Recibo No. AA26884302
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26884302B0AFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Representante Legal	Isabel Cristina Ramirez Puyo	C.C. No. 31911010

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente	Lina Maria Toledo Ramirez	C.C. No. 1020750208

REVISORES FISCALES

Por Acta No. 19 del 8 de abril de 2024, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 17 de abril de 2024 con el No. 03089263 del Libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Revisor Fiscal	Javier Humberto Beltran Sarmiento	C.C. No. 79406937 T.P. No. 62757-t

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 02 del 28 de mayo de 2012 de la Asamblea de Accionistas	01643405 del 19 de junio de 2012 del Libro IX
Acta No. 05 del 14 de diciembre de 2013 de la Asamblea de Accionistas	01808914 del 20 de febrero de 2014 del Libro IX
Acta No. 11 del 5 de octubre de 2021 de la Asamblea de Accionistas	02752768 del 13 de octubre de 2021 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro

de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

Una vez interpuestos los recursos, los actos administrativos recurridos quedan en efecto suspensivo, hasta tanto los mismos sean resueltos, conforme lo prevé el artículo 79 del Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo.

A la fecha y hora de expedición de este certificado, NO se encuentra en curso ningún recurso.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	7911
Actividad secundaria Código CIIU:	7990
Otras actividades Código CIIU:	7912, 8230

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la persona jurídica figura(n) matriculado(s)en esta Cámara de Comercio de Bogotá el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

Nombre:	TRAVELTRIP ASSISTANCE
Matrícula No.:	02201417
Fecha de matrícula:	9 de abril de 2012
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Carrera 15 # 92-29 Oficina 403
Municipio:	Bogotá D.C.

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLA DE LOS ANTERIORES ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO O DE AQUELLOS MATRICULADOS EN UNA JURISDICCIÓN DIFERENTE A LA DEL PROPIETARIO, DEBERÁ SOLICITAR EL CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL DEL RESPECTIVO ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de mayo de 2026 Hora: 18:03:41
Recibo No. AA26884302
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26884302B0AFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

TAMAÑO EMPRESARIAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del Decreto 1074 de 2015 y la Resolución 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es Mediana

Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matriculado o inscrito en el formulario RUES:

Ingresos por actividad ordinaria $ 7.181.140.471
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 7911

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 4 de junio de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 16 de abril de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

El presente certificado no constituye permiso de funcionamiento en ningún caso.

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 2 de mayo de 2026 Hora: 18:03:41
Recibo No. AA26884302
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN A26884302B0AFF

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.ccb.org.co/certificadoselectronicos y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

****

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

****

Este certificado fue generado electrónicamente con firma digital y cuenta con plena validez jurídica conforme a la Ley 527 de 1999.

****

Firma mecánica de conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la autorización impartida por la Superintendencia de Industria y Comercio, mediante el oficio del 18 de noviembre de 1996.

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO