Señores:
A QUIEN INTERESE
Ciudad

CERTIFICADO BANCARIO

Banco Popular, hace constar que el cliente **CLUB MILITAR**, identificado con **NIT Persona Jurídica** número **860016951**, a la fecha de expedición de esta certificación tiene con el banco el siguiente producto:

Producto	Número producto	Estado
Cuenta Ahorros	220061720348	Activo

La presente certificación se expide a los **25** días del mes de **Abril** del año **2024**.

Esta constancia sólo hace referencia a los productos mencionados anteriormente. Si desea validar la veracidad de esta información, puede comunicarse con las líneas de atención indicadas al final de este documento.

Atentamente,

Alexander Martinez Canchila
Gerente
Gerencia Nacional Empresarial de Segmentos, Productos y Canales Transaccionales

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 14823713195

(415)7707212489984(8020) 000001482371319 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 1 6 9 5 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona jurídica 1			

Lugar de expedición 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres

35. Razón social
CLUB MILITAR

36. Nombre comercial	37. Sigla
CLUB MILITAR	

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
AK 50 15 80

42. Correo electrónico FINANCIERA@CLUBMILITAR.GOV.CO

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	2 6 1 1 5 9 3	2 9 0 5 0 7 7

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 1 9	1 9 5 6 0 6 1 3	5 5 1 1	1 9 5 6 0 6 1 3		5 5 1 3	5 6 3 0		3

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	6	7	8	9	1	4	3	3	4	8	5	2														

06- Ingresos y patrimonio.
52 - Facturador electrónico
07- Retención en la fuente a título de rent
08- Retención timbre nacional
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
33- Impuesto nacional al consumo
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

Obligados 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 2022 - 04 - 19 / 14 : 00: 21

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 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016
Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre MEDINA TORRES HECTOR ALFONSO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 17-08-2023 11:20:53AM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14823713195

(415)7707212489984(8020) **000001482371319 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 1 6 9 5 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	3	63. Formas asociativas		64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	2 5
65. Fondos		66. Cooperativas		67. Sociedades y organismos extranjeros	
68. Sin personeria juridica		69. Otras organizaciones no clasificadas		70. Beneficio	2

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 6	0 3
72. Número	1 2 4	2 3 3 6
73. Fecha	1 9 4 8 1 2 2 3	1 9 8 4 0 9 0 3
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	1 0	1 0
76. Fecha de registro		
77. No. Matricula mercantil		
78. Departamento	1 1	1 1
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	0 0 1
Vigencia		
80. Desde	1 9 4 8 1 2 2 3	
81. Hasta	3 0 0 0 1 2 3 1	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Contraloría General de la República 1 3

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1				-
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. Pais	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

Fecha generación documento PDF: 17-08-2023 11:20:53AM

COPIA CERTIFICADO COSTO
DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14823713195

(415)7707212489984(8020) **000001482371319 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 1 6 9 5 1	1	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 0 0 5 1 3

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 3 1 2 6 7 0 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MEDINA	TORRES	HECTOR	ALFONSO

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

2

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

3

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

5

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres

108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 17-08-2023 11:20:53AM

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14823713195

(415)7707212489984(8020) **000001482371319 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 1 6 9 5 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

124. Tipo de documento	125. Número de identificación	126. DV	127. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 2 8 0 4 6 7 3		1 4 6 1 4 4

128. Primer apellido	129. Segundo apellido	130. Primer nombre	131. Otros nombres
ZULETA	SUAREZ	LUZ	DARY

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
8 0 0 0 5 9 3 1 1	2	KRESTON RM S.A.

135. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 1 0 3

Revisor fiscal suplente

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	5 3 0 5 1 2 6 8		1 6 5 1 5 7

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
BERMUDEZ	CASTRILLON	LUZ	DIANA

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
8 0 0 0 5 9 3 1 1	2	KRESTON RM S.A.

147. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 1 0 3

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	4 2 9 0 9 4 6		1 0 2 3 0 8

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
GIL	ROMERO	MELQUESIDEC	

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 2 0 4 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

Powered by CamScanner

DIAN
POR UNA COLOMBIA MÁS HONESTA

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 14823713195

(415)7707212489984(8020) **000001482371319 5**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 6 0 0 1 6 9 5 1	1	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Seccionales 1 3	Otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. 5 6 1 9

162. Nombre del establecimiento: CLUB MILITAR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Cundinamarca 2 5	Nilo 4 8 8

165. Dirección: K M 103 V I A M E L G A R G I R A R D O T

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
	1 9 5 6 0 6 1 3
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
9 8 2 4 5 0 2 5 2	

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Seccionales 1 3	Otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. 5 6 1 9

162. Nombre del establecimiento: CLUB MILITAR

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Boyacá 1 5	Paipa 5 1 6

165. Dirección: V D A C A N O C A S L A G O S O C H A G O T A

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
9 8 7 8 5 0 6 0 2	

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Sede 0 9	Otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p. 5 6 1 9

162. Nombre del establecimiento: CLUB MILITAR

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

165. Dirección: A K 50 15 80

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	**169. Fecha de cierre**
2 6 1 1 5 9 3	

COPIA CERTIFICADO COSTO
DOCUMENTO SIN

Fecha generación documento PDF: 17-08-2023 11:20:53AM

Powered by CamScanner

COTIZACION DE SERVICIOS EVENTOS SIN APLICAR

Bogotá, lunes, 4 marzo, 2024

Cotización No: 11295 V 1

DATOS BASICOS E INFORMACION GENERAL.

Socio que presenta:	CLUB MILITAR VENTAS TERCEROS	**Ejecutivo:**	LILIANA CARO FONSECA
Cliente:	CLUB MILITAR VENTAS TERCEROS	**Nit:**	860016951
Contacto:	CT. MARIA ALEXANDRA SOSSA MARIN	**Correo:**	MARIA.SOSSA@fac.mil.co
Tipo de Evento:	EMPRESARIALES SECTOR DEFENSA	**Celular:**	3004975520
Recepción:	TALLER ALINEAMIENTO ESTRATEGICO MIPG FAC 20	**Nº Asistentes:**	70
Fecha del Evento:	martes, mayo 21, 2024	**Hora Inicio:**	08:00:00a. m.
Salòn:	SALON CENTRO DE CONVENICIONES PAIPA	**Hora Final:**	01:00:00p. m.
Sucursal:	Paipa - Sochagota		

DETALLE COTIZACION

PRODUCTO	NOMBRE	UNID.	CANT.	VALOR	DESCUENTO	% IMPUESTO	TOTAL
SERVICIO ALIMENTOS & BEBIDAS							**30,618,054.62**
EVCB13	CB. CROISSANT JAMON Y QUESO	UN	71.00	7,870.37	0.00	8%	558,796.27
						0%	
						8%	
EVPF06	EVENTOS MENÚ MONTAÑA	UN	72.00	44,444.44	0.00	8%	3,199,999.68
						0%	
						8%	
EVCB25	CB. PASTEL GLORIA	UN	72.00	7,407.41	0.00	8%	533,333.52
						0%	
						8%	
EVPF04	EVENTOS MENU LASAGNA MIXTA	UN	65.00	29,629.63	0.00	8%	1,925,925.95
						0%	
						8%	
EVBE02	VASO DE GASEOSA POSTOBON * 10 ONZ	UN	65.00	2,777.77	0.00	8%	180,555.05
						0%	
						8%	
EVDE01	DESAYUNO AMERICANO N°1	UN	65.00	21,296.30	0.00	8%	1,384,259.50
						0%	
						8%	
EVCB26	CB. HOJALDRE DE CARNE	UN	69.00	7,407.41	0.00	8%	511,111.29
						0%	
						8%	
EVME04	EVENTOS AJIACO	UN	69.00	30,092.59	0.00	8%	2,076,388.71
						0%	
						8%	
AG503	JUGO DE MORA 10 ONZAS	UN	69.00	4,629.63	0.00	8%	319,444.47
						0%	
						8%	
EVCB03	CB. ALMOJABANA	UN	72.00	7,407.41	0.00	8%	533,333.52
						0%	
						8%	
EVME25	EVENTOS MENU TRABAJO NO 2	UN	68.00	32,407.41	0.00	8%	2,203,703.88
						0%	
						8%	
EVDE04	DESAYUNO COLOMBIANO	UN	65.00	32,407.41	0.00	8%	2,106,481.65
						0%	
						8%	

EVCB27	CB. HOJALDRE DE POLLO	UN	65.00	9,722.22	0.00	8%	631,944.30
						0%	
						8%	
EVMTI06	POSTA CARTAGENERA	UN	65.00	48,148.14	0.00	8%	3,129,629.10
						0%	
						8%	
EVBE01	VASO DE GASEOSA COCA COLA * 10 ONZ	UN	65.00	2,777.77	0.00	8%	180,555.05
						0%	
						8%	
EVCB34	CB. SALPICON CON HELADO	UN	65.00	9,259.26	0.00	8%	601,851.90
						0%	
						8%	
EVME27	EVENTOS MENU TRABAJO # 1	UN	64.00	32,407.41	0.00	8%	2,074,074.24
						0%	
						8%	
EVDEPA05	DESAYUNO DE TRABAJO	UN	64.00	28,703.70	0.00	8%	1,837,036.80
						0%	
						8%	
EVCB22	CB. PALITO DE QUESO	UN	67.00	8,796.30	0.00	8%	589,352.10
						0%	
						8%	
EVPI03	EVENTOS PICADAS TIPICA	UN	69.00	38,425.93	0.00	8%	2,651,389.17
						0%	
						8%	
EVBE01	VASO DE GASEOSA COCA COLA * 10 ONZ	UN	69.00	2,777.77	0.00	8%	191,666.13
						0%	
						8%	
EVCB15	CB. EMPANADA CRIOLLA	UN	69.00	11,111.11	0.00	8%	766,666.59
						0%	
						8%	
EVEC01	ESTACIÓN DE CAFÉ SENCILLA	UN	490.00	4,629.63	0.00	8%	2,268,518.70
						0%	
						8%	
AG016	AGUA BOTELLON CRISTAL * 20 LITROS	BI20L	5.00	32,407.41	0.00	8%	162,037.05
						0%	
						8%	
SERVICIO DE ALOJAMIENTO							**19,237,700.00**
HB00053	HABITACION SUPERIOR INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	19.00	274,800.00	0.00	19%	5,221,200.00
HB00052	HABITACION ESTANDAR INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	4.00	209,500.00	0.00	19%	838,000.00
HB00054	HABITACION SEMI SUITE INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	1.00	331,600.00	0.00	19%	331,600.00
HB00053	HABITACION SUPERIOR INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	20.00	274,800.00	0.00	19%	5,496,000.00
HB00052	HABITACION ESTANDAR INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	4.00	209,500.00	0.00	19%	838,000.00
HB00054	HABITACION SEMI SUITE INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	1.00	331,600.00	0.00	19%	331,600.00
HB00053	HABITACION SUPERIOR INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	19.00	274,800.00	0.00	19%	5,221,200.00
HB00052	HABITACION ESTANDAR INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	3.00	209,500.00	0.00	19%	628,500.00
HB00054	HABITACION SEMI SUITE INVITADO TEMPORADA BAJA	UN	1.00	331,600.00	0.00	19%	331,600.00
SERVICIO ALQUILER SALON							**3,529,411.20**

EVE0062	SALON CENTRO DE CONVENICIONES PAIPA - CONVENIO	UN	70.00	12,605.04	0.00	19%	882,352.80
EVE0062	SALON CENTRO DE CONVENICIONES PAIPA - CONVENIO	UN	70.00	12,605.04	0.00	19%	882,352.80
EVE0062	SALON CENTRO DE CONVENICIONES PAIPA - CONVENIO	UN	70.00	12,605.04	0.00	19%	882,352.80
EVE0062	SALON CENTRO DE CONVENICIONES PAIPA - CONVENIO	UN	70.00	12,605.04	0.00	19%	882,352.80
SERVICIO AUDIOVISUALES							**720,000.00**
EVAUD079	COMBO DE VIDEO BEAM Y TELON	UN	4.00	100,000.00	0.00	19%	400,000.00
EVAUD084	CABINA DE SONIDO CON UN MICROFONO	UN	4.00	60,000.00	0.00	19%	240,000.00
EVAUD100	MICROFONO ADICIONAL	UN	4.00	20,000.00	0.00	19%	80,000.00
SERVICIO PERSONAL LOGISTICO		UN	1.00	7,280,000.00	0.00	19%	**7,280,000.00**

IMPUESTOS Y CONCEPTOS ADICIONALES

CONCEPTO	VLOR. BASE	VALOR
DESCUENTO	0.00	0.00
SUBTOTAL	0.00	61,385,165.82
ANTICIPOS DE CLIENTE	0.00	0.00
IVA	30,767,111.20	5,845,751.00
IMPUESTO AL CONSUMO OK	30,618,054.62	2,449,444.00
TOTAL	0.00	69,680,360.82

OBSERVACIONES

CONDICIONES DE RESERVA

POLÍTICAS Y CONDICIONES DE RESERVA

1. Para realizar la cotización del evento ya sea de manera presencial o a través de los medios tecnológicos, se solicitará al interesado la presentación o envío del documento de identidad, con el fin de realizar la verificación en la base de datos sobre su estado actual de afiliación con el Club Militar.
2. La cotización se realiza de acuerdo al portafolio de servicios donde se encuentran consignados los precios establecidos, de acuerdo a la resolución vigente, el sistema ERP y tendrán una vigencia de quince (15) días calendario, posterior a este tiempo previa notificación por escrito al correo registrado, la cotización generada, no implica compromiso por parte del Club Militar para la reserva del salón.
3. El ejecutivo de eventos realizará seguimiento y dejará las evidencias de cancelación o ejecución.
4. Al recibir la confirmación por escrito de la orden de servicio – evento del interesado, se entiende que ya existe un compromiso entre el Club Militar y el Socio solicitante.
5. El socio podrá presentar a sus invitados los cuales están autorizados por los estatutos establecidos para tal fin, mediante el formato "Formulario lista de invitados", junto con fotocopia de la cédula de ciudadanía del socio que lo autoriza, donde reconoce la idoneidad del invitado, para efectos de control y seguridad, este podrá acceder a realizar un evento con tarifa de invitado.
6. Si el evento implica servicios adicionales como el servicio de alojamiento, este está sujeto a disponibilidad en el momento de confirmación del servicio y la respectiva reserva.
7. Para realizar la confirmación del salón previamente cotizado se debe realizar un pago del 50% del valor inicial de la cotización, ya sea por transferencias a la cuenta del Club, botón PSE que se encuentra en la página web del Club Militar, o con tarjeta débito o crédito directamente en la caja de recepción. El 50% restante debe ser cancelado en su totalidad setenta y dos (72) horas antes de iniciar el evento.
8. No se permite el ingreso de Alimentos y Bebidas a nuestras instalaciones, ya que estos son suministrados por la entidad, garantizando la inocuidad alimentaria, la seguridad y calidad del servicio. (Exceptuando la política de descorche).
9. Para los casos especiales de ingreso de bebidas alcohólicas al evento, se realizará el cobro respectivo por el descorche según el tipo de licor y de acuerdo al valor consignado en la resolución emitida para tal fin. Los licores deben venir debidamente estampillados y con el cumplimiento de la normatividad que garantice la pureza, calidad y legalidad del licor suministrado (Estampilla e Impuestos). Además, anexar la factura de los licores a ingresar; el producto lo debe entregar al menos 48 horas antes de la realización del evento de acuerdo al "Procedimiento servicio en eventos". Situación que será verificada por el maître o encargado del Evento.
10. Para todos los productos alimenticios que se consumen en el evento se debe garantizar la toma de muestra y contra muestra establecidos en los procedimientos internos.
11. Toda modificación a la orden del servicio, se debe realizar mediante oficio escrito enviado con mínimo ocho (8) días calendario antes de la fecha establecida para la ejecución del evento, se deberá notificar al correo institucional del ejecutivo de cuentas asignado y/o entregado directamente en la oficina de eventos, indicando el nombre y número del evento.
12. Los productos alimenticios que no se consuman durante el evento y soliciten ser llevados, se empacan en recipientes adecuados para ello, según las normas de sanidad, higiene y buenas prácticas de manipulación de alimentos, los cuales tendrán un costo adicional según la lista de precios vigentes en los puntos de venta habilitados.
13. Para desistir de un evento, se deberá informar por escrito antes de ocho (8) días hábiles a la fecha de la celebración de la Orden de Servicio- Evento y tendrá una penalidad del 20% el cual será descontado sobre el valor total de los anticipos realizados, de acuerdo al Procedimiento "Manejo de anticipos y saldos en el Club Militar."
14. Si se desiste de la realización de un evento a partir de 72 horas antes del inicio del servicio no habrá lugar a devolución por ningún valor del anticipo.
15. Para devoluciones de anticipos o saldos en eventos, el área financiera verificará todos los aspectos documentales relacionados en la presente política para proceder a realizar el acto administrativo de acuerdo al procedimiento "Manejo de anticipos y saldos en el Club Militar."
16. En caso de fuerza mayor o caso fortuito (aplica solo en los casos de: órdenes superiores en cumplimiento de actos del servicio, orden público, hospitalización, muerte, o accidente de tránsito que involucre a la familia), que impida que el socio tome el servicio, deberá informar por cualquier medio a la mayor brevedad y enviar evidencias a través de correo para evitar retenciones. El valor del excedente se le devolverá dentro de los 30 días siguientes, previa solicitud del coordinador de sede de destino, al Grupo de Gestión Financiera mediante diligenciamiento del formato "Solicitud de devoluciones" enviado con las evidencias soportes a la AZ digital, para dar cumplimiento al trámite administrativo correspondiente de devolución de anticipos. en un tiempo menos a 05 días calendario.
17. Los consumos adicionales no se podrán cargar al evento y se deberán adquirir y cancelar en los diferentes puntos de venta.
18. Se aclara que el servicio de parqueadero del Club Militar es limitado, igualmente es importante anotar que la entidad no se hace responsable de daños o pérdidas que sufran los vehículos o elementos dejados dentro de los mismos.
19. El Club Militar no se hace responsable por la pérdida o robo de elementos personales o de valor al interior de las instalaciones.
20. No se permite el ingreso de mascotas de ningún tipo.
21. El espacio alquilado será entregado por el funcionario encargado quien dará las indicaciones respectivas de entrega, cuidado y recibo del mismo una vez terminado el evento, cualquier daño ocasionado será cargado al socio responsable del evento.
22. El espacio alquilado para el evento tendrá un máximo de seis (06) horas para el desarrollo del evento y/o actividad social y para el caso

de eventos empresariales el tiempo máximo es de ocho (8) horas.

23. En caso de sobrepasar el tiempo límite autorizado, se causará un cobro del 20% por hora adicional sobre el alquiler del salón y personal logístico; este valor debe ser cancelado de manera anticipada utilizando los medios establecidos por la entidad.

24. El socio organizador responderá por la conducta de sus invitados y cubrirá los costos por daños causados a las instalaciones y elementos del Club Militar por parte de sus proveedores e invitados, así mismo se hace responsable por los dineros dejados de cancelar. (Se dará a conocer el precio y/o costo de la reparación y/o elementos dañados en las instalaciones).

25. El sonido de los eventos se debe regir según los decibeles permitidos por el Ministerio de Salud y las normas ambientales locales vigentes, considerando la capacidad acústica del salón o espacio asignado.

26. El socio organizador, debe entregar a la oficina de eventos la lista de invitados en formato previamente establecido, vía correo electrónico, relacionando sus invitados y proveedores en orden alfabético, Cédula, Nombre, Apellido y Placa de Vehículos, como mínimo 48 horas antes del inicio del evento.

27. Para eventos mediante contrato interadministrativo y/o eventos autorizados con excepción o caso extraordinarios que requieren de un pago posterior, deberán estar respaldados con un certificado de disponibilidad presupuestal y una Orden de Servicio a través del supervisor del contrato y autorizada por el Coordinador de la Sede respectiva.

Cordialmente,

ANA MARIA RODRIGUEZ
Coordinador Grupo de Eventos

LILIANA CARO FONSECA
Ejecutivo de Eventos

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

FICHA TÉCNICA

OBJETO: Contratar Servicio de soporte logístico para el desarrollo del Taller Alineación Estratégica FAC 2024

Este servicio tendrá las siguientes especificaciones:

ALIMENTACIÓN:

ITEM	SERVICIO		DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4
1	ALIMENTACIÓN	Desayuno	0	65	65	64
		Refrigerio AM	71	69	65	67
		Almuerzo	72	69	65	69
		Bebida (Jugo de mora)	0	69	0	0
		Bebida (Gaseosa)	65	0	65	69
		Refrigerio PM	72	72	65	69
		Cena	65	68	64	0
		Botellones de agua	1	2	2	0
		Estación de bebidas calientes	140	140	140	70

DESAYUNOS:

OPCIÓN No. 1	**DESAYUNO AMERICANO No. 1** Frutas tajadas (papaya, melón) Porción de queso campesino Huevos revueltos (tomate, cebolla) Porción de pan (3und) Mantequilla y mermelada Café o chocolate
OPCIÓN No. 2	**DESAYUNO COLOMBIANO** Caldo de costilla con papa Porción de pan (3und) Mermelada y mantequilla

	Jugo de naranja Café o chocolate
OPCIÓN No. 3	**DESAYUNO DE TRABAJO** Jugo de naranja Mini caldo de papa con carne Huevos con maíz Porción de pan Mantequilla Jamón y queso Café o chocolate

REFRIGERIOS A.M.:

OPCIÓN No. 1	**Croissant de jamón y queso, jugo natural (tomate y mora)**
OPCIÓN No. 2	**Pastel de carne y jugo natural (lulo y maracuyá)**
OPCIÓN No. 3	**Pastel de pollo y jugo natural (maracuyá y fresa)**
OPCIÓN No. 4	**Palito de queso y jugo natural (maracuyá y guanábana)**

ALMUERZOS:

OPCIÓN No. 1	**MENÚ MONTAÑA** Crema de verduras Medallón de res en salsa tres quesos Cordón bleu Papa campesina Verdura caliente Flan de coco y vaso de gaseosa
OPCIÓN No. 2	**AJIACO SANTAFEREÑO** Ajiaco típico, pollo, variedad de papas nativas, guascas y mazorca. Alcaparras y crema de leche Porción de arroz y aguacate
Bebida	Jugo de Mora de 10 ONZAS
OPCIÓN No. 3	**POSTA CARTAGENERA** Lomo ancho, salsa de tamarindo. Arroz con coco Patacón.
Bebida	Vaso gaseosa Coca Cola 10 ONZAS
OPCIÓN No. 4	**PICADA TIPICA** Alas de pollo, carne de res, costilla de cerdo, papa criolla, plátano, arepa, empanada, longaniza, ají y chimichurri
Bebida	Vaso gaseosa Coca Cola 10 ONZAS

REFRIGERIOS P.M:

OPCIÓN No. 1	**Pastel gloria y jugo natural (maracuyá y mango)**
OPCIÓN No. 2	**Almojábana y chocolate caliente**
OPCIÓN No. 3	**Salpicón con helado**
OPCIÓN No. 4	**Empanada criolla(x2) y jugo natural (fresa y mora)**

CENAS:

OPCIÓN No. 1	**MENÚ LASAÑA MIXTA** Lasaña mixta Pan de ajo
Bebida	Vaso gaseosa Postobón 10 ONZAS
OPCIÓN No. 2	**MENÚ DE TRABAJO No. 2** Crema de espinaca Chuleta de cerdo Croquetas de yuca Ensalada de aguacate Mousse de yogurt Vaso de gaseosa
OPCIÓN No. 3	**MENÚ DE TRABAJO No.1** Crema de mazorca Pechuga en salsa de champiñones Arroz finas hierbas Ensalada nona (guatila, lechuga, queso campesino, limón, chontaduro) Mousse de maracuyá Jugo de lulo

La gastronomía, servicio de catering, elección de menú, de acuerdo con el tipo de comidas, desayunos, almuerzo, cena, refrigerios, etc. Y todo lo referente a bebidas de manera eficiente y con los mayores estándares de calidad, higiene y salubridad.

La empresa contratista deberá suministrar los menús de alimentación previa elección con el supervisor del contrato, verificando el portafolio o Brochure en la cotización.

ESTACIÓN DE BEBIDAS:

Para 70 personas durante el día, el desarrollo de la agenda del evento. Incluye: 1 mesa debidamente vestida, con botellón de agua de 20 litros durante todo el evento, 100 sobres de aromáticas sabores surtidos y 100 vasos de café de 4 onzas, 200 sobres individuales de azúcar, 100 sobres de crema para café.

ALOJAMIENTO:

ITEM	SERVICIO		CANTIDAD
2	OPCIÓN No. 1	HABITACION SUPERIOR	58 habitaciones durante todo el evento
	OPCIÓN No. 2	HABITACION ESTÁNDAR	11 habitaciones durante todo el evento
	OPCIÓN No. 3	HABITACION SEMI SUITE	3 habitaciones durante todo el evento

La empresa contratista deberá suministrar habitaciones con ACOMODACIÓN DOBLE o TRIPLE, para los asistentes al desarrollo Taller Alineación Estratégica FAC 2024. (Habitación con dos o tres camas sencillas, TV, baño privado, Wifi). Se deberá contar con una habitación tipo suite, para el Señor oficial más antiguo que presida el evento.

SERVICIO TECNOLÓGICO Y/O AUDIOVISUALES

ITEM	SERVICIO		DIA 1	DIA 2	DIA 3	DIA 4	TOTAL
3	ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y/O AUDIOVISUALES	Telón y Video Beam	1	1	1	1	4
		Micrófono inalámbrico	1	1	1	1	4
		Cabina de Sonido con micrófono	1	1	1	1	4

El sonido debe ser según el salón de conferencias solicitado con las características técnicas relacionadas.

Los micrófonos inalámbricos, puedes ser de mano o de diadema, garantizando siempre que estén con carga o baterías de repuesto.
El Video Beam para el evento deberá ser no menor de 4000 lúmenes, que permita una resolución clara y definida en las proyecciones, con conexiones de entrada HDMI.

SALÓN DE CONFERENCIAS Y SERVICIO DE PERSONAL LOGÍSTICO

ITEM	SERVICIO		4 DIAS
4	SALÓN Y PERSONAL LOGISTICO	Salón de conferencias capacidad para 70 personas	280 PERSONAS
		Personal logístico (grupo de meseros, cocineros y maitre)	1 GRUPO

Alquiler por día de salón de conferencia tipo auditorio, para reunión con capacidad para 70 personas, recinto cerrado con capacidad de disminuir la luz para las proyecciones de las presentaciones por medios informáticos, acceso a internet por 8 horas, con mesas rectangulares, sillas, manteles y tapa mantel.

Personal logístico para horario diurno y nocturno.

La sede proporcionará el poder hacer uso de las zonas verdes o escenarios deportivos, sin que genere un costo adicional.

OBLIGACIONES DEL GENERALES DEL CONTRATISTA

1. La empresa contratista deberá garantizar la debida presentación del personal que ejecutará el servicio de logística para el desarrollo de los eventos.

2. El contratista garantizará el menaje necesario (loza, cubiertos, manteles, cristalería, samovares, termos, servilletas, empaques desechables, Etc.) para prestar el servicio de suministro de alimentos.

3. El contratista deberá garantizar la debida limpieza de los alojamientos de manera diaria.

4. El contratista garantizará los elementos de limpieza e higiene en las instalaciones donde el personal se desplace.

5. Las cantidades varían según el número de asistentes que confirmen la participación, considerando el presupuesto asignado y hasta agotar recursos.

6. Los servicios prestados se deberán realizar en establecimientos legalmente constituidos y cuya actividad principal comercial ofrezca el servicio requerido cumpliendo con las especificaciones técnicas.

7. Se obliga al contratista mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato, de conformidad con el compromiso de confidencialidad presentado junto con la oferta y que hace parte integral del contrato.

8. Buscar las mejores tarifas, descuentos corporativos, tarifas preferenciales, cortesías y demás beneficios en cada uno de los elementos y servicios requeridos adicionales a los presentados en la oferta económica, con el fin que estos beneficios sean favorables para la Fuerza Aérea Colombiana.

9. Informar oportunamente al supervisor del contrato, sobre la imposibilidad o dificultades que se presenten en la ejecución de este y ofrecer alternativas para garantizar su correcta ejecución.

10. Mantener los precios presentados junto con la oferta durante el plazo de ejecución del contrato.

11. La empresa contratista debe garantizar el cumplimiento de los horarios del evento cuando se establezcan con el supervisor del contrato, y contar con el personal necesario según la naturaleza de cada evento para el montaje, desmontaje y permanencia.

12. El contratista deberá realizar el empaque y embalaje de platos y/o refrigerios que se suministrarán en los lugares establecidos por el supervisor del contrato (si se requiere).

13. Utilizar el personal idóneo y debidamente capacitado para la correcta ejecución de todas las actividades programadas.

14. Tener disponibilidad permanente de comunicación que permita la coordinación y respuesta oportuna a cualquier requerimiento durante las 24 horas del día durante la ejecución del contrato.

15. El contratista deberá realizar la disposición final de los desechos con su personal conservando y dejando en perfecto estado de aseo las instalaciones del lugar en donde se realizará el evento. (El contratista dispondrá de los elementos de aseo, bolsas y todo el material y personal requerido para el aseo del sitio del evento al finalizar la actividad).

16. Coordinar y ejecutar las actividades, alimentos, y logísticas requeridas por el Supervisor, previo acuerdo sobre el valor, estructura y contenidos de estas.

17. El contratista deberá aportar todas las herramientas, implementos, y demás recursos que sean necesarios para la ejecución del objeto contractual.

18. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.

18. El contratista al igual que a los trabajadores de este último, deberá informar los peligros y riesgos generales y específicos del área a disponer, zonas donde se desarrollará las actividades, así como las prohibiciones del lugar.

19. El contratista será responsable por los daños que cause directa o indirectamente a los implementos y/o elementos de los asistentes, al momento de la ejecución de las actividades, por consiguiente; deberá reparar y/o reemplazar conforme a la directriz del supervisor y al daño causado.

20. Encontrarse al día en el pago de aportes a seguridades sociales y parafiscales en la forma establecida en la ley.

21. Constituir las pólizas, y en caso de ser necesario actualizarlas.

22. Cargar la factura electrónica y los demás documentos necesarios para el pago.

TC. DIANA DEL PILAR APONTE CASTRO
Gerente de Proyecto

CT. SOSSA MARIN MARIA ALEXANDRA
Estructurador Técnico

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

EMPRESA** **CLUB MILITAR**
NIT **860.016.951-1**

Ciudad y fecha: Bogota, Abril 25 de 2024

Señores:
FAC

Ref. Oferta económica para la "SERVICIO DE SOPORTE LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DEL TALLER ALINEACIÓN ESTRATÉGICA FAC 2024"

DESCRIPCION		CANT	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTOS	% IMPUESTO	VALOR TOTAL SIN IMPUESTOS
DESAYUNO					
OPCIÓN No. 1	**DESAYUNO AMERICANO No. 1**				
	Frutas tajada (papaya, melón) Porción de queso campesino Huevos revueltos (tomate, cebolla) Porción de pan (3und)	65	21,296.30	8%	1,384,259.50
	Mantequilla y mermelada Café o chocolate				
OPCIÓN No. 2	**DESAYUNO COLOMBIANO**				
	Caldo de costilla con papa Porción de pan (3und) Mermelada y mantequilla Jugo de naranja	65	32,407.41	8%	2,106,481.65
	Café o chocolate				
OPCIÓN No. 3	**DESAYUNO DE TRABAJO**				
	Jugo de naranja	64	28,703.70	8%	1,837,036.80
	Mini caldo de papa con carne Huevos con maíz				
	Porción de pan Mantequilla Jamón y queso Café o chocolate				
SUBTOTAL					**5,327,777.95**
REFRIGERIOS A.M.:					
OPCIÓN No. 1	Croissant de jamón y queso, jugo natural (tomate y mora)	71	7,870.37	8%	558,796.27
OPCIÓN No. 2	Pastel de carne y jugo natural (lulo y maracuyá)	69	7,407.41	8%	511,111.29
OPCIÓN No. 3	Pastel de pollo y jugo natural (maracuyá y fresa)	65	9,722.22	8%	631,944.30
OPCIÓN No. 4	Palito de queso y jugo natural (maracuyá y guanábana)	67	8,796.30	8%	589,352.10
SUBTOTAL					**2,291,203.96**

ALMUERZOS:						
OPCIÓN No. 1	**MENÚ MONTAÑA** Crema de verduras Medallón de res en salsa tres quesos Cordón bleu Papa campesina Verdura caliente Flan de coco y vaso de gaseosa		72	44,444.44	8%	3,199,999.68
OPCIÓN No. 2	**AJIACO SANTAFEREÑO** Ajiaco típico, pollo, variedad de papas nativas, guascas y mazorca. Alcaparras y crema de leche Porción de arroz y aguacate		69	30,092.59	8%	2,076,388.71
	JUGO DE MORA 10 ONZAS		69	4,629.63	8%	319,444.47
OPCIÓN No. 3	**POSTA CARTAGENERA** Lomo ancho, salsa de tamarindo. Arroz con coco. Patacón.		65	48,148.14	8%	3,129,629.10
	VASE GASEOSA COCA COLA 10 ONZAS		65	2,777.77	8%	180,555.05
OPCIÓN No. 4	**PICADA TIPICA** Alas de pollo, carne de res, costilla de cerdo, papa criolla, plátano, arepa, empanada, longaniza, ají y chimichurri		69	38,425.93	8%	2,651,389.17
	VASE GASEOSA COCA COLA 10 ONZAS		69	2,777.77	8%	191,666.13
SUBTOTAL						**11,749,072.31**
REFRIGERIOS P.M:						
OPCIÓN No. 1	Pastel gloria y jugo natural (maracuyá y mango)		72	7,407.41	8%	533,333.52
OPCIÓN No. 2	Almojábana y chocolate caliente		72	7,407.41	8%	533,333.52
OPCIÓN No. 3	Salpicón con helado		65	9,259.26	8%	601,851.90
OPCIÓN No. 4	Empanada criolla(x2) y jugo natural (fresa y mora)		69	11,111.11	8%	766,666.59
SUBTOTAL						**2,435,185.53**
CENAS:						
OPCIÓN No. 1	**MENÚ LASAÑA MIXTA** Lasaña mixta Pan de ajo		65	29,629.63	8%	1,925,925.95
	VASO DE GASEOSA POSTOBON 10 ONZAS		65	2,777.77	8%	180,555.05
OPCIÓN No. 2	**MENÚ DE TRABAJO No. 2** Crema de espinaca Chuleta de cerdo Croquetas de yuca Ensalada de aguacate Mousse de yogurt		68	32,407.41	8%	2,203,703.88
OPCIÓN No. 3	**MENÚ DE TRABAJO No.1** Crema de mazorca Pechuga en salsa de champiñones Arroz finas hierbas Ensalada nona (guatila, lechuga, queso campesino, limón, chontaduro) Mousse de maracuyá Jugo de lulo		64	32,407.41	8%	2,074,074.24
SUBTOTAL						**6,384,259.12**

ESTACIÓN DE BEBIDAS:						
Para 70 personas durante el día, el desarrollo de la agenda del evento. Incluye: 1 mesa debidamente vestida, 100 sobres de aromáticas sabores surtidos y 100 vasos de café de 4 onzas, 200 sobres individuales de azúcar, 100 sobres de crema para café.			490	4,629.63	8%	2,268,518.70
Botellón de agua de 20 litros (uno por jornada matinal - vespertina)			5	32,407.41	8%	162,037.05
SUBTOTAL						**2,430,555.75**
TOTAL ALIMENTACION						**30,618,054.62**
ALOJAMIENTO:						
OPCIÓN No. 1		HABITACION SUPERIOR	58	274,800.00	19%	15,938,400.00
OPCIÓN No. 2		HABITACION ESTÁNDAR	11	209,500.00	19%	2,304,500.00
OPCIÓN No. 3		HABITACION SEMI SUITE	3	331,600.00	19%	994,800.00
SUBTOTAL						**19,237,700.00**
SERVICIO TECNOLÓGICO Y/O AUDIOVISUALES						
	ELEMENTOS TECNOLÓGICOS Y/O AUDIOVISUALES	Telón y Video Beam	4.00	100,000.00	19%	400,000.00
		Micrófono inalámbrico	4.00	20,000.00	19%	80,000.00
		Cabina de Sonido con micrófono	4.00	60,000.00	19%	240,000.00
SUBTOTAL						**720,000.00**
SALÓN DE CONFERENCIAS Y SERVICIO DE PERSONAL LOGÍSTICO						
ITEM	**SERVICIO**					
4	SALÓN Y PERSONAL LOGISTICO	Salón de conferencias capacidad para 70 personas	280.00	12,605.04	19%	3,529,411.20
		Personal logístico (grupo de meseros, cocineros y maitre)	1.00	7,280,000.00	19%	7,280,000.00
SUBTOTAL						**10,809,411.20**
TOTAL						**30,767,111.20**
		VALOR IPOCONSUMO			**8%**	**2,449,444.00**
		VALOR IVA			**19%**	**5,845,751.00**
		VALOR TOTAL				**69,680,360.82**

NOTA.** En caso que la empresa tenga papel membreteado con su nombre y razón social, presentarla con ese formato pero incluyendo la información solicitada en este modelo de Oferta.

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

Vicealmirante (RA) JORGE IVAN GOMEZ BEJARANO
Kra 50-15-20
2905077 ext. 2200
asistentedireccion@clubmilitar.gov.co

Reviso: Oficina Asesora Jurídica

Aprobó: CR FAC John Fredy Ubaque G. Subdirector General

NOTAS ACLARATORIAS:

1.El proponente deberá presentar su oferta económica, de conformidad con el Formato Anexo FORMATO OFERTA ECONÓMICA al Pliego de condiciones e indicar en la Lista de Precios de la Plataforma SECOP II, el valor total de su oferta.

2,Los valores unitarios antes de IMPOCONSUMO o IVA, presentados en la cotización del oferente de fecha 04 MARZO 2024 no podrán variar durante la ejecución del contrato.

3.El servicio contratado, se realizará conforme al anexo técnico y se ejecutará previa autorización del Supervisor, conforme a los precios unitarios ofertados.

4.Los valores unitarios antes de IMPOCONSUMO o IVA de referencia fueron tomados de la cotización presentada por el de fecha 04 MARZO 2024.

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

COMANDO GENERAL FUERZAS MILITARES

FUERZA AÉREA COLOMBIANA

DATOS BASICOS CREACION TERCEROS SISTEMA SIIF-NACION II

CIUDAD BOGOTA D.C. FECHA 23 DE ABRIL DE 2024

Me permito certificar la siguiente información con el fin de ser incluida en el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación.

I. DOCUMENTOS A ADJUNTAR

PERSONA JURIDICA NACIONAL O EXTRANJERA	PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA
Fotocopia Cédula de Ciudadanía Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT)	Fotocopia Cédula de Ciudadanía Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT) (si es contratista). Fotocopia de la cédula de extranjería, licencia u otro documento que aporte el extranjero.
CONSORCIO O UNION TEMPORAL Aplica para los participantes y representantes legales del Consorcio o Unión Temporal. Fotocopia Cédula de Ciudadanía Fotocopia del Certificado de Cámara de Comercio Fotocopia Registro Unico Tributario (RUT) Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal	**Nota: La fotocopia de la cédula de ciudadanía no puede ser reemplazada por otro documento.**

Los terceros naturales nacionales o extranjeros; jurídicos nacionales o extranjeros o consorcios y uniones temporales, deben solicitar a la entidad financiera que la certificación bancaria sea con: el número de identificación que aparece registrado en el RUT. Así mismo, que el original de la certificación bancaria indique: que la cuenta está activa, vigente y que su expedición no sea mayor a 30 días.

II. INFORMACION BASICA Espacio para ser diligenciado por la U.E. Código Interno Número:

DATOS PERSONA NATURAL NACIONAL O EXTRANJERA

NOMBRE O RAZON SOCIAL: CLUB MILITAR

Tipo documento de Identificación:		
Cédula de Ciudadanía:		No.
Cédula de Extranjería:		No.
Nit Persona Jurídica:	X	No. 860.018.951-1
Nit Persona Natural:		No.
Pasaporte:		No.
Registro Civil:		No.
Tarjeta de Identidad:		No.
Otro Tipo Documento:		No. Cual:

III. INFORMACION PARTICIPANTES

CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

OBJETO UNION DE LOS PARTICIPANTES-CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES

PORCENTAJE DE PARTICIPACION:

NUMERO DE IDENTIFICACION DE LOS PARTICIPANTES:

IV. DATOS INFORMACION GENERAL

TIPO DE ORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Sociedad Anónima		Cooperativa		Empresa Ind. Y Clal del Estado	
Sociedad Colectiva		Empresa Unipersonal		Asociaciones Mutualistas	
Sociedad Comandita por Acciones		Empresa Comunitaria		Fondos de Empleados	
Sociedad Comandita Simple		Empresa de Servicio		Instituto de Economía Solidaria	
Sociedad de Economía Mixta		Entidad Pública	X	Precooperativa	
Sociedad de Hecho		Empresa Solidaria de Salud			
Sociedad Limitada		Entidad sin Animo de Lucro			
Sociedad Sucursal Extranjera		Federación o Confederación			
Sociedad Simplificada por Acciones (SAS)		Cooperativa de trabajo asociado			

DATOS BASICOS CREACION TERCEROS SISTEMA SIIF-NACION II

TIPO DE CAPITAL	PRIVADO		ENTIDAD EN PROCESO LIQUIDATORIO	SI	
	PUBLICO	X		NO X	
	MIXTO				
PORCENTAJE DE CAPITAL MIXTO	PUBLICO	100	%		
	PRIVADO		%		
	TOTAL		%		

V. INFORMACION TRIBUTARIA

TIPO RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA

ICA	X	IMPUESTO TIMBRE	
RENTA		RETENCION EN LA FUENTE ICA	X
RETENCION EN LA FUENTE RENTA	X	GRAN CONTRIBUYENTE	
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS IVA	X	RETENCION EN LA FUENTE IVA	X
REGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL			
INFORMACION EXOGENA	X	NO CONTRIBUYENTE	
REGIMEN COMUN	X	PROFESIONAL INDEPENDIENTE	
REGIMEN ORDINARIO		NO RESPONSABLE	
ENTIDAD DEL ESTADO	X	RESPONSABLE	
AUTORRETENEDOR	SI X	NO	

VI. UBICACIÓN

TIPO DE DIRECCION

DIRECCION PROCESAL		DOMICILIO CIVIL	
DOMICILIO CONTRACTUAL	X	DOMICILIO FISCAL	
		RESIDENCIA	

Dirección	CARRERA 60 No. 15-60	Teléfono	2905077
E-mail	direccion@clubmilitar.gov.co	Fax	
País	COLOMBIA	Región	
Ciudad	BOGOTA D.C.		
Localización	Nacional / Extranjera		
Página Web	WWW.CLUBMILITAR.GOV.CO	Contacto	JUAN CARLOS ARENAS FONSECA
Designación del contacto	NUBIA PATRICIA MARTINEZ DIAZ	E-mail del contacto	jmartinez@clubmilitar.gov.co
Apartado Aéreo			

VII. REPRESENTANTE LEGAL

TIPO DE REPRESENTANTE LEGAL

Espacio para ser diligenciado por la U.E. Código Interno Número:

Revisor Fiscal		Tutores y Curadores por los Incapaces	
Albaceas		Mandatarios o Apoderados Generales	
Representante legal de Personas Jurídicas	X	Padres por su hijos menores	
Donatorios o Asignatarios		Nombre Representante Legal:	JORGE IVAN GOMEZ BEJARANO
Otros		Tipo doc. Identificación	CEDULA DE CIUDADANIA
		No. Doc. Identificación	73.129.769

VIII. DATOS DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Espacio para ser diligenciado por la U.E. Código Interno Número:

Entidad Financiera	BANCO POPULAR	Número de Cuenta	220061720348
Tipo de la cuenta bancaria	Corriente	Ahorro	X

NOMBRE Y FIRMA DEL TERCERO (PROVEEDOR)

NOTA 1: El único formato válido para la creación de terceros en el sistema SIIF-Nación es el presente.

NOTA 2: La información aquí consignada no debe tener borrones, tachones o enmendaduras. El incumplimiento de los requisitos antes exigidos será causal de rechazo.

NOTA 3: Certifico que la información aquí consignada es legítima y me responsabilizo de la misma para efectos legales.