Instituto Colombiano de Bienestar Familiar
Cecilia De la Fuente de Lleras
DIRECCION REGIONAL CASANARE
Grupo Administrativo (Casanare)
Pública

39400

MEMORANDO

Radicado No: 202539400000009623

Para: BLANCA STELLA RIVERA RODRIGUEZ
Grupo Jurídico

Asunto: INFORME FINAL DE LIQUIDACIÓN - CONTRATO **85001342023** del contratista- **ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL / LA MAMONA S.A.S.**

Fecha: 2025-03-11

Cordial Saludo,

Me permito enviar informe final de liquidación del contrato No. **85001342023** cuyo objeto es "PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL ICBF, SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL CASANARE." a nombre de **LA MAMONA S.A.S. BIC** identificado con NIT No 900285582-2, Se anexa los siguientes documentos:

- ✓ Formato, lista de chequeo.
- ✓ Memorando dirigido por la supervisora a la Dirección de jurídica.
- ✓ Rut y Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- ✓ Formato informe final de liquidación
- ✓ Relación de pagos años 2023 Y 2024
- ✓ Certificado de Antecedentes disciplinarios (Procuraduría)
- ✓ Certificado de Antecedentes de Responsabilidad Fiscal. (Contraloría).
- ✓ Certificado RNMC.
- ✓ Certificado de antecedentes judiciales. (policía)
- ✓ Consulta de inhabilidades de delitos sexuales
- ✓ REDAM

Agradezco la atención,

NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA
Coordinadora Grupo Administrativo

Proyectó: Stefany Korina Sanchez Romero/Profesional apoyo

CONTRATO	No.	AÑO	DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE
	85001342023	2024	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA:	LA MAMONA S.A.S		

ÍTEM	TIPO DOCUMENTAL	TOMO/ CARPETA		FOLIO	OBSERVACIONES
		Documento físico - DF	Documento digital - DD		
	LIQUIDACIÓN - REQUISITOS GENERALES				
1	Memorando dirigido por el supervisor(a) a la Dirección de Contratación/ o quien haga sus veces en la Dirección regional con solicitud de trámite	X			Se anexa a la liquidación
2	Relación de pagos actualizada expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces en la Dirección Regional	X			Se anexa a la liquidación
3	Certificado de existencia y Representación legal (fecha de expedición no mayor a 30 días)	X			Se anexa a la liquidación
4	Informe final de supervisión debidamente suscrito - F1.P18.ABS	X			Se anexa a la liquidación
5	Acta de inicio del contrato o convenio (si aplica y en caso de que el supervisor del contrato no la haya allegado al expediente del contrato). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X		495	El documento reposa en el expediente del la carpeta contractual
6	Copia de los memorandos de designación de supervisión (en caso de que no reposen dentro de expediente contractual) En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	X		12-13	
7	Copias de las actas de liquidación o actas de recibo a satisfacción de la contratación derivada (si aplica). - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A		-	
8	Copia certificación(es) de pago al contratista avaladas por el supervisor del contrato, acompañadas de los soportes si es del caso (si aplica y si no reposan dentro de expediente contractual) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	X		197-1014	
Nota: En caso de haberse reconocido la personería jurídica por parte del ICBF, y que sea la entidad quien expida el certificado de existencia y representación legal, se deberá tener en cuenta la vigencia establecida en el certificado, y por tanto, no aplicará el término de 30 días establecido en el numeral 3.					
	LIQUIDACIÓN / REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ACUERDO A LA TIPOLOGÍA CONTRACTUAL				
9	Certificado de ingreso bienes al almacén (para contratos cuyo objeto consista en la adquisición de bienes) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página y/o folio donde se ubica el documento.	N/A			
10	Certificación del aporte en especie o contrapartida (aplica para convenios y contratos de aporte) - En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
11	Informe de ejecución del aporte en especie o contrapartida, si es del caso (aplica para convenios y contratos de aporte, donde se encuentre pactada la obligación). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
12	Acta de entrega y recibo a satisfacción (contratos de obra). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
13	Anexo de notificación a la aseguradora cuando aplique ampliación de pólizas.	N/A			
14	Carné diplomático vigente de quien suscribe la liquidación (aplica para convenios internacionales)	N/A			
15	Resolución de nombramiento del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
16	Acta de posesión del funcionario que suscribirá la liquidación (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
17	Acto administrativo que delega al funcionario para suscribir el documento, si es del caso (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
18	Copia del documento de identidad del funcionario (convenios y contratos interadministrativos)	N/A			
19	Copia de consignaciones bancarias (en caso de haber rendimientos financieros y/o reintegros por parte del contratista) . En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
20	Constancia de cierre de cuenta bancaria, si es del caso (en caso de existir rendimientos financieros).	N/A			
21	Extractos bancarios de la cuenta donde se consignan los recursos por parte del ICBF. (en caso de existir rendimientos financieros). En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
22	Certificación expedida por la Dirección Financiera, donde se evidencie la consignación de los rendimientos financieros y/o reintegros si es del caso. (en caso de existir rendimientos financieros y/o reintegros).	N/A			
23	Certificación expedida por la Dirección Financiera, en caso de requerirse aclaraciones de recursos liberados y/o fenecidos y/o expirados.	N/A			
24	Acta de entrega y recibo a satisfacción del bien inmueble (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A			
25	Certificación suscrita por el supervisor donde avale el paz y salvo en el pago de servicios públicos e impuestos (contratos de comodato y arrendamiento)	N/A			

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

REQUISITOS TERMINACIÓN ANTICIPADA Y/O LIQUIDACIÒN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN					
26	Solicitud por parte del contratista dirigida al ordenador del gasto con copia al supervisor del contrato.	N/A			
27	Memorando de solicitud de trámite dirigido por el supervisor a la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la regional (con una antelación mínima de diez (10) días a la fecha de terminación solicitada)	N/A			
28	Relación de pagos expedida por la Dirección Financiera o quien haga sus veces actualizada.	N/A			
29	Formato Devolución de Bienes al Almacén F2.G2.SA y/o formato F3.G2.SA Traslado Elementos devolutivos, según corresponda o en caso de no tener bienes a cargo se generará correo electrónico desde Almacén con la respectiva validación realizada en el sistema de información de inventarios.	N/A			
30	Oficio y/o constancia de entrega de carné dirigido al supervisor del contrato.	N/A			
31	Oficio y/o constancia de entrega de tarjeta de acceso dirigida a la Dirección Administrativa o Coordinación Administrativa en las Direcciones Regionales o quien haga sus veces.	N/A			
32	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo de gestión - Dirección Contratación, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	N/A			
33	Certificación de paz y salvo expedientes en préstamo expedidos por el archivo Central, o quien haga sus veces en las Direcciones Regionales.	N/A			
34	Copia del F2.P2.GTI Formato Acta de entrega de copia de información (Backup) cuando aplique.	N/A			
35	Certificado generado desde el Sistema Orfeo para estado trámites asignados.	N/A			
36	Informes mensuales. En caso de que ya se haya aportado al expediente contractual señalar el tomo y la página donde se ubica el documento.	N/A			
37	Lista de Chequeo Finalización Contrato Prestación Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión F1.P25.ABS	N/A			

Nota: Documentos requisito para terminación anticipada y/o liquidación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión : En caso de no aportar los documentos relacionados en los numerales 29 a 36, el supervisor deberá justificar en la columna de observaciones la razón por la cual estos elementos no fueron asignados al contratista o no son objeto de entrega de conformidad con el trámite solicitado.

	Supervisor del Contrato		Fecha de diligenciamiento		
Revisado por:	Firma	YAMILE VARGAS FONSECA	día	mes	año
	Nombre	NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA	12	03	2025
	Cargo	Supervisora del contrato			

Nota: Para el trámite de acta de finalización y cierre financiero aplica la misma documentación que para el trámite de acta de liquidación. La única diferencia es que el supervisor del contrato adelantará y suscribirá el acta de finalización y cierre financiero, para remitirla a revisión y posterior publicación por parte de la Dirección de Contratación o quien haga sus veces en la Dirección Regional.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141155022404

(415)7707212489984(8020) 000014115502240 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 5 5 8 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

36. Nombre comercial	37. Sigla
LA MAMONA CAMPESTRE / ASADERO LA MAMONA	LA MAMONA S.A.S. BIC

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

41. Dirección principal
CL 11 18 44 BRR EL CENTRO

42. Correo electrónico Asaderolamamona@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	6 0 8 6 3 4 2 4 4 4	3 2 0 8 9 9 6 7 1 3

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 1	2 0 0 9 0 4 2 7	5 2 2 1	2 0 2 1 0 2 0 1	5 6 2 1	5 6 2 9		2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
54. Código									

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
		57. Modo			
		58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre VARGAS VILLAMIL ALEJANDRO ALBERTO

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155022404

(415)7707212489984(8020) **000014115502240 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 5 5 8 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

Documento	1. Constitución	2. Reforma
71. Clase	0 4	0 1
72. Número	0 0 0 0 1	2 5
73. Fecha	2 0 0 9 0 4 2 1	2 0 1 6 0 9 2 6
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	0 3
76. Fecha de registro	2 0 0 9 0 5 2 2	2 0 1 6 1 0 0 4
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 0 7 3 7 2 2	0 0 0 0 0 7 3 7 2 2
78. Departamento	8 5	8 5
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	5 0

Composición del Capital

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

Vigencia

80. Desde	2 0 0 9 0 4 2 1
81. Hasta	2 0 2 9 0 4 2 1

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 7 1 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. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155022404

(415)7707212489984(8020) 000014115502240 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 5 5 8 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 1 6 0 9 2 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	9 4 3 0 8 8 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VARGAS	VILLAMIL	ALEJANDRO	ALBERTO

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL SUPL 1 9	2 0 1 6 0 9 2 6

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	2 3 7 4 0 3 4 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VARGAS	PIRABAN	DORELLY	

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141155022404

(415)7707212489984(8020) **000014115502240 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 5 5 8 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4	

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

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

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
1 3	7 9 7 8 9 8 4 4		9 4 7 8 0 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
CASTRO	TELLEZ	YAMID	FERNANDO

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 0 3 0 8 2 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141155022404

(415)7707212489984(8020) **000014115502240 4**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 2 8 5 5 8 2	2	Impuestos y Aduanas de Yopal	4 4

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Expendio a la mesa de comidas preparadas 5 6 1 1

162. Nombre del establecimiento: ASADERO LA MAMONA

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

165. Dirección: CL 11 18 44 BRR EL CENTRO

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

2

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Expendio a la mesa de comidas preparadas 5 6 1 1

162. Nombre del establecimiento: LA MAMONA CAMPESTRE

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Casanare 8 5	Yopal 0 0 1

165. Dirección: KM 12 VIA YOPAL TILODIRAN BRR CENTRO

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

3

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica

162. Nombre del establecimiento:

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio

165. Dirección

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/03/2025 - 15:08:17
Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN c9eseUXngm

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=50 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 matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : LA MAMONA S.A.S. BIC
Nit : 900285582-2
Domicilio: Yopal, Casanare

MATRÍCULA

Matrícula No: 73722
Fecha de matrícula: 22 de mayo de 2009
Ultimo año renovado: 2024
Fecha de renovación: 26 de marzo de 2024
Grupo NIIF : GRUPO II

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CALLE 11 N 18 44 - Brr el centro
Municipio : Yopal, Casanare
Correo electrónico : asaderolamamona@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 6342444
Teléfono comercial 2 : 3208996713
Teléfono comercial 3 : 3118106494

Dirección para notificación judicial : CALLE 11 N 18 44 - Brr el centro
Municipio : Yopal, Casanare
Correo electrónico de notificación : asaderolamamona@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

Por documento privado No. 1 del 21 de abril de 2009 de la Junta de Socios de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 22 de mayo de 2009, con el No. 12698 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 9 del 29 de octubre de 2013 de la Asamblea Extraordinaria de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 12 de noviembre de 2013, con el No. 21574 del Libro IX, se decretó MODIFICACION DEL OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 12 del 31 de julio de 2021 de la Asamblea Ordinaria De Accionistas de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de agosto de 2021, con el No. 40921 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA CAMBIO DE RAZON SOCIAL DE LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA A LA MAMONA S.A.S BIC

Por Acta No. 12 del 31 de julio de 2021 de la Asamblea Ordinaria De Accionistas de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de agosto de 2021, con el No. 40921 del Libro IX, se decretó REFORMA ESTATUTARIA - OBJETO SOCIAL

Por Acta No. 16 del 19 de febrero de 2025 de la Asamblea Extraordinaria de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 20 de febrero de 2025, con el No. 51166 del Libro IX, se decretó REFORMA DE ESTATUTOS:

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

---

REPRESENTACION LEGAL - FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL.

PROCESOS ESPECIALES

PROCESO DE REORGANIZACIÓN EMPRESARIAL

Por Oficio del 18 de julio de 2022 de la Centro De Conciliación, Arbitraje Y Amigable Composición de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 21 de julio de 2022, con el No. 546 del Libro XIX, se inscribió INICIO DE PROCESO DE RECUPERACION EMPRESARIAL.

Por Oficio No. 415-070007 del 30 de marzo de 2023 de la Superintendencia De Sociedades de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 13 de junio de 2023, con el No. 623 del Libro XIX, se inscribió INICIO AL TRÁMITE DE VALIDACIÓN JUDICIAL EXPEDITO DE UN ACUERDO EXTRAJUDICIAL DE REORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD LA MAMONA S.A.S. BIC.

Por Acta No. 2024-01-042641 del 31 de enero de 2024 de la Superintendencia De Sociedades de Bogota, inscrito en esta Cámara de Comercio el 07 de marzo de 2024, con el No. 686 del Libro XIX, se inscribió Confirmacion del acuerdo de reorganizacion dentro del expediente 107790 relacionado en el documento de consecutivo 429-000011.

TÉRMINO DE DURACIÓN

La persona jurídica no se encuentra disuelta y su duración es hasta el 21 de abril de 2029.

OBJETO SOCIAL

Las actividades comerciales principales de la mamona s.A.S. Serán las siguientes: Elaboración y venta de comestibles preparados; servicio de restaurante; comercialización nacional e internacional de carnes asadas a la llanera empacadas al vacío; servicios de banquetes en sede propia o a domicilio; alquiler de menaje de local comercial para atención a todo tipo de eventos; atención de reuniones sociales; contratación de la franquicia de la marca la mamona s.A.S como establecimiento comercial, incluida de la marca registrada y la forma de preparar los alimentos que se expenden, tanto en el territorio de casanare como fuera de él; servicio de catering industrial y suministros de alimentos en general. Igualmente prestara los siguientes servicios, alojamiento en centros vacacionales. Los centros vacacionales son instalaciones que constituyen un conjunto autónomo de turismo colectivo. Disponen de locales y servicios comunes para la alimentación, la práctica de deportes y las diversiones. Desarrollar actividades de beneficio e interés colectivo como: Modelo de negocio. Implementar prácticas de comercio justo y promover programas para que los proveedores se conviertan en buenos colectivos de la sociedad, con el fin de ayudar a estos para salir de la pobreza. Gobierno corporativo. Expandir la diversidad en la composición de las juntas directivas, equipo directivo, ejecutivo y proveedores, con el fin de incluir en ellos personas pertenecientes a distintas culturas, minorías étnicas, creencias religiosas diversas, con distintas orientaciones sexuales, capacidades físicas heterogéneas y diversidad de género. Prácticas laborales. Establecer una remuneración salarial razonable para los trabajadores y analizar las diferencias salariales entre los empleados mejor y peor remunerados para establecer estándares de equidad. Prácticas ambientales. Supervisar las emisiones de gases invernadero generadas a causa de la actividad empresarial, implementar programas de reciclaje o de reutilización de desperdicios, aumentar progresivamente las fuentes de energía renovable utilizadas por la sociedad y motivar a sus proveedores a realizar sus propias evaluaciones y auditorías ambientales en relación con el uso de electricidad y agua, generación de desechos, emisiones de gases de efecto invernadero y empleo de energías renovables. Practicas con la comunidad. Crear opciones de trabajo para la población estructuralmente desempleada, tales como los jóvenes en situación de riesgo, individuos sin hogar, reinsertados o personas que han salido de la cárcel.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 0019 de 2012, para lo cual existe de los entidades del Estado

---

Valor	$ 500.000.000,00
No. Acciones	10.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 50.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 500.000.000,00
No. Acciones	10.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 50.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 500.000.000,00
No. Acciones	10.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 50.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de un (1) gerente principal y un (1) suplente con las mismas facultades que lo reemplazará en sus faltas absolutas temporales, accidentales o absolutas. A falta de los dos (2) anteriores asumirá la representación legal el gerente comercial, quien deberá manifestar en los escritos esta circunstancia. Estos cargos serán elegidos por la asamblea general.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El gerente tendrá las siguientes facultades: el gerente principal y suplente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto social sin límite de cuantía. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: a). Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. B). Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. C). Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. D). Velar por el cumplimiento oportuno de todas las obligaciones de la sociedad en materia impositiva. E). Certificar conjuntamente con el contador de la sociedad, los estados financieros en el caso de ser dicha certificación exigida por las normas legales. F). Designar las personas que van a prestar servicios a la sociedad y para el efecto celebrar los contratos que de acuerdo a las circunstancias sean convenientes; además, fijará las remuneraciones que les correspondan, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. G). Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía y necesarios para que esta desarrolle plenamente los fines, para los cuales ha sido constituida. H). Aperturar sucursales, agencias o establecimientos de comercio según necesidades de la empresa. K). Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales, en estos estatutos y que sean compatibles con el cargo.Parágrafo. El gerente queda facultado para celebrar actos y contratos, en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 25 del 26 de septiembre de 2016 de la Asamblea Extraordinaria, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 04 de octubre de 2016 con el No. 29010 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
GERENTE PRINCIPAL	ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL	C.C. No. 9.430.883
GERENTE COMERCIAL	LUIS GERMAN CAMARGO HERNANDEZ	C.C. No. 9.521.012

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 0019 de 2012. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

---

GERENTE SUPLENTE DORELLY VARGAS PIRABAN C.C. No. 23.740.341

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 9 del 29 de octubre de 2013 de la Asamblea Extraordinaria	21574 del 12 de noviembre de 2013 del libro IX
*) Acta No. 12 del 31 de julio de 2021 de la Asamblea Ordinaria De Accionistas	40921 del 20 de agosto de 2021 del libro IX
*) Acta No. 12 del 31 de julio de 2021 de la Asamblea Ordinaria De Accionistas	40921 del 20 de agosto de 2021 del libro IX
*) Acta No. 16 del 19 de febrero de 2025 de la Asamblea Extraordinaria	51166 del 20 de febrero de 2025 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 CASANARE, 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 lo 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: I5611
Actividad secundaria Código CIIU: G4762
Otras actividades Código CIIU: I5629 G4771

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculado(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: LA MAMONA CAMPESTRE
Matrícula No.: 104809
Fecha de Matrícula: 13 de diciembre de 2013
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : KILOMETRO 12 VIA YOPAL TILODIRAN - Brr El Centro
Municipio: Yopal, Casanare
** Embargo, medida cautelar o prohibición: Por Oficio No. 00880 del 28 de septiembre de 2022 del Juzgado Segundo Civil Del Circuito de Yopal, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de octubre de 2022, con el No.

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

---

5718 del Libro VIII, se decretó EL EMBARGO REGISTRADO DENTRO DEL PROCESO 2020-00050-00 ADELANTADO POR EL JUZGADO SEGUNDO CIVIL DEL CIRCUITO SE DEJA A DISPOSICION DEL CENTRO DE CONCILIACION DE LA CAMARA DE COMERCIO DE CASANARE - PROCESO DE REORGANIZACIÓN DE PASIVOS CON RADICADO NO. 00-71.

Nombre: ASADERO LA MAMONA
Matrícula No.: 2836
Fecha de Matrícula: 05 de octubre de 1990
Último año renovado: 2024
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección : CALLE 11 N 18 44 - Brr El Centro
Municipio: Yopal, Casanare

SI DESEA OBTENER INFORMACIÓN DETALLADA 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.

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.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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 PEQUEÑA EMPRESA.

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

Ingresos por actividad ordinaria : $2.381.438.000,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : I5611.

CERTIFICAS ESPECIALES

Organización de la sociedad: La sociedad mamona S.A.S. Tiene las siguiente estructura orgánica de administración y dirección: 1) asamblea de accionistas; 2) gerente principal y suplente con las mismas facultades. 3) gerente comercial. Cada uno de estos órganos ejercerá las funciones y atribuciones que se determinan en los presentes estatutos como arreglo a las normas legales. Parágrafo 1: A falta de estipulación estatutaria, se entenderá que todas las funciones previstas en el art. 420 del código de comercio serán ejercidas por la Asamblea y que las de administración estarán a cargo del representante legal. Parágrafo 2: En las faltas temporales o absolutas del gerente principal y el suplente, asumirá todas las funciones de representación legal el gerente comercial, quien en los escritos manifestaran estas circunstancias.

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

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 1o del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

IMPORTANTE: La firma digital del secretario de la CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE contenida en este certificado electrónico se encuentra emitida por una entidad de certificación acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC), de conformidad con las exigencias establecidas en la Ley 527 de 1999 para validez jurídica y probatoria de los documentos electrónicos.

La firma digital no es una firma digitalizada o escaneada, por lo tanto, la firma digital que acompaña este documento la podrá verificar a través de su aplicativo visor de documentos pdf.

La firma mecánica que se muestra a continuación es la representación gráfica de la firma del secretario jurídico (o de quien haga sus veces) de la Cámara de Comercio quien avala este certificado. La firma mecánica no reemplaza la firma digital en los documentos electrónicos.

CÁMARA DE COMERCIO DE CASANARE

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 21/03/2025 - 15:08:17
Valor 0

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN c9eseUXngm

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=50 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 matrícula mercantil proporciona seguridad y confianza en los negocios,renueve su matrícula a más tardar el 31 de marzo de 2025.

Al realizar la verificación podrá visualizar (y descargar) una imagen exacta del certificado que fue entregado al usuario en el momento que se realizó la transacción.

EL SECRETARIO
CESAR ADOLFO REINA JOYA

***** FINAL DEL CERTIFICADO *****

El presente documento cumple lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 019/12. Para uso exclusivo de las entidades del Estado

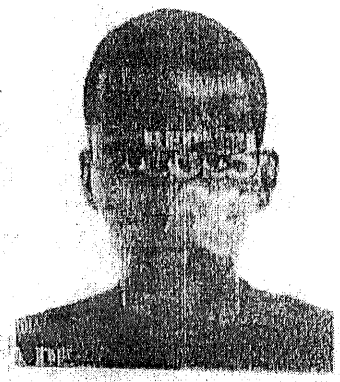
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 9430883

VARGAS VILLAMIL
APELLIDOS

ALEJANDRO ALBERTO
NOMBRES

Alejandro Vargas
FIRMA





INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 06-SEP-1982
YOPAL
(CASANARE)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.84 ESTATURA | O+ G.S. RH | M SEXO

15-SEP-2000 YOPAL
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
IVAN DUQUE ESCOBAR

A-4600100-70110314-M-0009430883-20021227 00017 02361H 01 122835145

FORMATO DE INFORME DE SUPERVISIÓN DEL CONTRATO/CONVENIO No. 85001342023

INFORME LIQUIDACIÓN

1. Datos generales

Período del informe	LIQUIDACIÓN	Número de contrato/convenio:	85001342023
Tipo de contrato/convenio	CONTRATO DE MINIMA CUANTÍA	Fecha suscripción contrato/convenio:	27-dic-23
Valor Inicial del contrato/convenio	$ 113.405.832	Plazo de Ejecución Inicial (hasta cuándo):	31 octubre de 2024
Objeto	**PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL ICBF, SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL CASANARE.**		
Alcance del objeto (si aplica)	NA		

2. Datos supervisor

Nombre y cargo Supervisor ICBF (según cláusula de supervisión del contrato/convenio)	MARGARETH ORTIZ RUBIO- Profesional Universitario - Grupo Administrativo-DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO-NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA	Nombre y cargo Supervisor ICBF (que conoció de la ejecución del contrato/convenio)	MARGARETH ORTIZ RUBIO - Profesional Universitario - Grupo Administrativo-DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ - NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO
Nombre y cargo Supervisor ICBF (según memorando de designación, si aplica)	MARGARETH ORTIZ RUBIO- Profesional Universitario - Grupo Administrativo-DIANA MILENA CATAÑO GOMEZ COORDINADORA GRUPO ADMINISTRATIVO - NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA-	Fecha memorando de designación de supervisión (si aplica)	28/12/2023-19/03/2024 - 09/07/2024
Nombre Supervisor ICBF (para efectos de liquidación)	N/A	Supervisores otras entidades (cooperantes) - (Si aplica)	N/A
Otros supervisores **(*)**	N/A	Cargos de otros supervisores	N/A

(*) Si se trata de varios supervisores, deberán relacionarse todos.

3. Datos contratista

Nombre Contratista:	LA MAMONA S.A.S	Cédula o NIT:	900,285,582-2
Dirección:	CALLE 11 # 18-44	Correo electrónico:	ASADEROLAMAMONA@GMAIL.COM
Representante Legal que suscribió el contrato/convenio:	ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL	Representante Legal que suscribirá el acta de Liquidación **(i):**	N/A
Fecha Certificado Actualizado de Existencia y Representación Legal **(i):**	-	-	

(i). Estos datos sólo deberán diligenciarse en el Informe Final para liquidación.

4. Plazo de duración del contrato/convenio

Desde cuándo:	29/12/2023	Hasta cuándo:	31 octubre de 2024
Fecha aprobación pólizas:	27/12/2023	Fecha expedición R.P.:	27/12/2023
Fecha acta de inicio:	29/12/2023	Fecha inicio del contrato/convenio:	29/12/2023
Fecha documento de Prórroga (si aplica):		Prorrogado hasta cuándo (si aplica):	
Fecha aprobación póliza de la prorroga:		Fecha de terminación:	

Si se presentan más prórrogas, incluir más filas para éstas.

5. Información presupuestal

Valor Inicial del contrato/convenio			**$ 113.405.832**			
Aporte ICBF			$ 113.405.832			
Aporte Contratista (si aplica)			$ -			
No. de CDP:	32123	Fecha CDP:	22/11/2023	Valor de CDP:	$	751.032
	624		5/01/2024		$	112.654.800
No. de RP:	209123	Fecha RP:	27/12/2023	Valor de RP:	$	751.032
	624		5/01/2024		$	112.654.800

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

(+) ADICIONES

Fecha Documento Adición:		Valor Adición.	$	-	
No.CDP Adición:	N/A	Fecha CDP Adición:	N/A	Valor CDP Adición:	$ -
No. de RP Adición:	N/A	Fecha RP Adición:	N/A	Valor RP Adición:	$ -
Valor adición aporte contratista:		$ -			
Fecha aprobación póliza de la adición		N/A			

Si se presentan más adiciones, incluir filas para éstas.

(-) DISMINUCIONES

			$	335.988	
Fecha Documento Disminución:	22/04/2024	Valor disminución :	$	335.988	
Descripción del concepto de disminución realizada en el periodo: 2024					
No.CDP disminución :	32123	Fecha CDP disminución :	22/11/2023	Valor CDP disminución :	$ 335.988
No. de RP disminución :	209123	Fecha RP disminución :	9/01/2024	Valor RP disminución :	$ 335.988

Si se presentan más disminuciones, incluir filas para éstas.

(=) VALOR TOTAL (después de modificaciones)	**$ 113.069.844**		
Valor anticipo (si aplica):	$ -	Fecha pago anticipo (si aplica):	N/A
Porcentaje amortización (si aplica):	N/A	Período facturado:	oct-24

Forma de Pago:	Pagos mensuales vencidos, proporcionales con los almuerzos efectivamente suministrados a los servidores públicos que laboran en la Sede Regional Casanare y Centro Zonal de Yopal, de acuerdo con los precios contenidos en la propuesta económica, previa presentación de: 1.Factura correspondiente 2.Listados de beneficiarios firmados en original por los servidores públicos que laboran en la Sede Regional Casanare y Centro Zonal de Yopal 3.Certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor 4. Certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. 5. Certificación firmada por revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, contador público y representante legal especificando que se encuentra a paz y salvo por todo concepto a nivel de cuentas por pagar (proveedores de bienes y servicios) manejando una periodicidad de pago a 30, 60 o 90 días dependiendo de sus políticas de pago y con corte al mes de legalización de la respectiva cuenta. 6.Certificación bancaria (Primer Pago) PARAGRAFO: Para los periodos que no correspondan a mensualidades completas, se pagará la suma proporcional de acuerdo con los almuerzos efectivamente suministrados a los servidores públicos que laboran en la Sede Regional Casanare y Centro Zonal de Yopal, dentro del respectivo periodo de tiempo. El pago se realizará en dos desembolsos uno desde la Regional amparado por el aporte del ICBF mediante identificador A-02-02-02-006-003-302 con denominación: "Alojamiento, Servicios de Suministro de Comidas y Bebidas" y otro desde la Sede Nacional amparado con el descuento practicado por nomina a los servidores públicos que efectivamente tomaron el segundo tiempo de comida (Almuerzo) en el periodo correspondiente, a través de la prestación del servicio de restaurante. El pago se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de la factura y la certificación de cumplimiento, previa aprobación del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja). Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Todos los pagos se realizarán conforme al PAC del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

6. Información relacionada con la contratación derivada (si aplica)

N/A

Este aparte sólo debe diligenciarse en el evento de existir contratación derivada. Se debe allegar la relación de la misma y la certificación de paz y salvo debidamente suscrita por el Contratante correspondiente.

7. Certificaciones para pagos suscritas por el supervisor

Periodo certificado	Fecha de certificación	Valor pagado	Observaciones
DICIEMBRE	20/03/2024	$ 415.044	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR PAGO DE RESERVA PRESUPUESTAL
ENERO	22/03/2024	$ 11.505.038	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR SEGUNDO DESEMBOLSO.
FEBRERO	22/04/2024	$ 12.993.649	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR TERCER DESEMBOLSO.
MARZO	18/05/2024	$ 10.084.265	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR CUARTO DESEMBOLSO.
ABRIL	6/06/2024	$ 13.078.559	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR QUINTO DESEMBOLSO.
MAYO	24/06/2024	$ 13.715.366	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR SEXTO DESEMBOLSO.
JUNIO	22/07/2024	$ 9.445.420	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR SEPTIMO DESEMBOLSO.
JULIO	22/08/2024	$ 12.683.922	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR OCTAVO DESEMBOLSO.
AGOSTO	12/09/2024	$ 11.693.831	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR NOVENA DESEMBOLSO.
SEPTIEMBRE	18/10/2024	$ 14.032.588	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR DECIMO DESEMBOLSO.
OCTUBRE	29/11/2024	$ 3.422.122	DOCUMENTO EQUIVALENTE - CERTIFICACIÓN SUPERVISOR ONCE DESEMBOLSO.
TOTAL		**$ 113.069.804**	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

8. Pagos Efectuados según estado de cuenta o información suministrada por la Dirección Financiera

Número de pago/desembolso, según cláusula de forma de pago	Valor de desembolsos según minuta contractual (A)	Valor pagado o desembolsado (B)	Diferencia (A-B)	Fecha y número de la orden de pago correspondiente	Observaciones (si el valor pagado fue diferente al pactado en la minuta, describir breve justificación, descuentos y concepto de los mismos)
1	$ 415.044	$ 415.044		86987224 **27/03/2024**	LAM6087
2	$ 11.505.038	$ 11.505.038		87334324 **27/03/2024**	LAM6093
3	$ 12.993.649	$ 12.993.649		116161324 **24/04/2024**	LAM6094
4	$ 10.084.265	$ 10.084.265		167630724 **30/05/2024**	LAM6287
5	$ 13.078.599	$ 13.078.599		192191924 **18/06/2024**	LAM6921
6	$ 13.715.366	$ 13.715.366		203953924 **26/06/2024**	LAM6949
7	$ 9.445.420	$ 9.445.420		245160924 **26/07/2024**	LAM6970
8	$ 12.683.922	$ 12.683.922		318168924 **12/09/2024**	LAM7013
9	$ 11.693.831	$ 11.693.831		346674624 **27/09/2024**	LAM7025
10	$ 14.032.588	$ 14.032.588		391251824 **23/10/2024**	LAM7066
11	$ 3.422.122	$ 3.422.122		495587524 **18/12/2024**	LAM7102
TOTALES	**$ 113.069.844**	**$ 113.069.844**	$ -		

9. Descuentos/Liberaciones/Reducciones al valor (si aplica)

Fecha Descuento/Liberación/Reducción	Valor Descuento/Liberación/Reducción	Concepto Descuento/Liberación/Reducción
24/04/2024	$ 335.988	Reducción de $ 335.988 de recursos por no ejecución debido a vacaciones y/o funcionarios que no hacen uso del servicio, licencias no remunerados, que se presentaron en el centro zonal Yopal y la Regional.
TOTAL	**$ 335.988**	

10. Reintegros efectuados (si aplica)

Fecha reintegro	Valor reintegro	Comprobante reintegro	Concepto reintegro
N/A	$ -	N/A	N/A
N/A	$ -	N/A	N/A

11. Resumen ejecución presupuestal acumulado (aplica también para informe final)

Concepto		Valor
Valor inicial del convenio o contrato	Aporte inicial en dinero por EL ICBF	$ 113.405.832
	Aporte inicial en especie por EL ICBF	$ -
	Aporte inicial en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte inicial en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 113.405.832**
Valor adiciones	Adición aporte ICBF	$ -
	Adición aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ -**
Valor disminuciones	Disminuciones aporte ICBF	$ 335.988
	Disminuciones aporte CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 335.988**
Valor total del convenio o contrato	Aporte dinero por EL ICBF	**$ 113.069.844**
	Aporte en especie por EL ICBF	**$ -**
	Aporte en dinero por CONTRATISTA	$ -
	Aporte en especie por CONTRATISTA	$ -
	Total	**$ 113.069.844**
Valor total pagado por el ICBF		**$ 113.069.804**
Valor total ejecutado recursos del ICBF		**$ 113.069.844**
Recursos reintegrados al ICBF		
Valor consignaciones - rendimientos financieros (si aplica)*		$ -
Valor total ejecutado recursos del CONTRATISTA		$ -
Saldo pendiente por reintegrar al ICBF		$ -
Saldo Pendiente por Pagar		**$ -**
Saldo pendiente por liberar **		

** Para el informe fina,l debe adjuntarse a este documento extractos de cuenta bancaria que soporten el valor reportado de rendimientos financieros, copias de consignaciones de rendimientos y certificación de la Dirección Financiera que avale dichas consignaciones.*

*** El saldo pendiente por liberar corresponde a (En caso de existir saldos pendientes por liberar se deberán justificar las razones por la cuales dicho valor no fue ejecutado por el contratista).....*

Fecha estado de cuenta: 12/03/2025

12. Garantías

Amparos	Compañía aseguradora	No. de póliza	Vigencia	
			Desde	Hasta
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	SEGUROS DEL ESTADO S.A	57-46-101005048	27/12/2023	5/05/2025
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES			27/12/2023	5/11/2027
CALIDAD DEL SERVICIO			27/12/2023	5/05/2025

13. Sanciones

Marque con una "X" el tipo de sanción impuesta al contratista.

Tipo de Sanción		Número y fecha del acto administrativo que	Número y fecha del acto	Fecha de ejecutoria del proceso	Valor de la sanción impuesta
Multa. (art. 17 Ley 1150 de 2007)					
Declaratoria de incumplimiento con cobro de	Total				
	Parcial				
Caducidad (art. 14, 18. Ley 1150 de 2007)					

14. Cumplimiento de Obligaciones

Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión - Eje de Gestión de Calidad	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
Asegurar que el personal requerido para la prestación del servicio cuente con el perfil de educación, formación o experiencia requeridas para garantizar la óptima prestación del servicio.	SI	Se presentan las hojas de vida con la propuesta economica que reposa en la carpeta orginal del contrato en el área juridica folio 67	
Socializar con el equipo de trabajo que realiza las actividades definidas en el contrato, la información básica del ICBF (Misión, Visión, Normatividad interna vigente, Objetivos Estratégicos, Políticas y Sistema Integrado de Gestión SIGE) así como dar a conocer los diferentes documentos (lineamientos técnicos, manuales, procedimientos, guías, formatos entre otros) necesarios para la operación de los servicios.	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024; se remite certificación firmada por el Representante Legal de la Mamona S.A.S, en donde se anexa la evidencia de la socialización realizada con el equipo de trabajo. Folio 304	
Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. (Ver obligación especifica numero 10).	SI	Durante la ejecución del contrato y mediante radicado No 20243940000055212 se recibe oficio con fecha del 16/08/2024. del periodo del mes de Julio el contratista a llega 33 encuestas de satisfacción cumpliendo con el 70% de los servidores públicos que reciben el servicio folio 937-974	
Demostrar mediante evidencias la implementación de acciones de mejora (correctivas o preventivas frente a cualquier situación que afecte la prestación del servicio) que permita tomar las decisiones a que haya lugar o experiencia exitosas que de muestren la mejora en la prestación de servicio.	SI	Durante la ejecución del contrato la contratista allega a través de radicado No. 20243940000072112 de 11/10/2024 el representante legal certificó la realización de acciones de mejora donde manifiesta "se han realizado acciones de mejora y correctivas en el restaurante al personal de servicio al cliente .y mejoramiento de la ventilación Folio - 982	
Contar con información documentada para la recepción, tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual.	SI	Durante la ejecución del contrato, el contratista allega las evidencias del buzón de sugerenciasdonde se encuentra ubicado en el restaurante la mamona, a nsu vez certifica mensualmente con los documentos de la cuenta de cobro la posición del mismo con la evidencia fotografica dando cumplimientos con la obligación contractual en la recepció tratamiento y respuesta a las peticiones, denuncias, quejas, reclamos, felicitaciones y sugerencias, en el marco de la ejecución del objeto contractual. Folio 195-999	
Contar con un registro de los documentos utilizados para la operación del servicio y de ser necesario, deberá presentar el control de los cambios realizados	SI	Durante la ejecución del contrato, el contratista allega listado maestro de documentos versión 1 que se utilizó para la ejecución del contrato. Se evidencio que no tuvo cambios de los mismo de acuerdo a las certificaciones mensuales allegaba . con el paquete de la cuentas de cobro FOLIO 1017	
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión - Eje de Seguridad y Salud Ocupacional	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Certificar que cuenta con un representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019, o a la norma que adicione, modifique o sustituya y garantice el cumplimiento de obligaciones contractuales establecidas en el marco de la ejecución del contrato o convenio y la normatividad vigente.	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024; se recibe hoja de vida del representante de seguridad y salud en el trabajo, que cumpla con el perfil establecido en la Resolución 312 de 2019 . FOLIO 97	
Presentar la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.	SI	Durante la ejecucón del contrato se recibió oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual viene la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, documentados, en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato o convenio, se revisa y aprueba por parte de la profesional de SST ICBF Folio 252- .- FOLIO 543-548 312	

Realizar la inducción al equipo de trabajo que se empleará durante la ejecución del contrato o convenio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024; se remite certificación firmada por el Represntante Legal de la Mamona S.A.S, en donde se anexa la evidencia de la socialización . .realizada con el equipo de trabajo FOLIO 205-207	
Suministrar a los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio los elementos de protección personal requerido para la realización de sus actividades.	SI	Durante la ejecución del contrato el contratista da cumplimiento en el suministro de elementos de protección personal a los colaboradores del contrato, este ciumplimiento se realizo mensualmente en la radicación de la cuentas de cobro de cada periodo, donde se evidencia las planilla firmadas por los colaboradores FOLIO 199-1010	
Presentar el concepto médico ocupacional favorable de los colaboradores vinculados para la ejecución del contrato o convenio.	N/A	Durante la ejecución del contrato el contratista presenta concepto medioc ocupacional favorable de los colaboradores vinculados a principio de la ejecución en el Año 2023 periodo .diciembre folio 311 y mediante radicado No. 20243940000000063112 se recibió oficio con fecha del 12/09/2024, para el periodo de agosto anexan certificados medicos de la IPS Cruz Roja Colombiana de fecha 13/08/2024 de los trabajadores: ALVARO EDILBERTO ACHAGUA PIRABAN VELA LEGUIZAMON BLANCA AYDE FOLIO 700-701	
Formular e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	N/A	Se recibó oficio con fecha del 18/03/2024, por parte del contratista donde adjuntan el Plan de Emergencias implementado por el Restaurante la Mamona S.A.S -Folio 265-305	
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión -Eje de Gestión Ambiental	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la política ambiental de la Entidad. (semestral)	SI	Durante la ejecucuón del contrato el contratista da cumplimieto mediante radicado No. 20243940000000055212 se recibe oficio con fecha del 16/08/2024 donde relacionan planillas de medición de agua y luz de residuos generados, certificación de recolección de aceite vegetal usado, adjuntan certificación dando cumplimiento de buenas practicas ambientales. -FOLIO195 Mediante radicado No. 20243940000063112 se recibió oficio con fecha del 12/09/2024 donde relacionan planillas de medición de agua y luz de residuos generados, certificación de recolección de aceite vegetal usado, adjuntan certificación dando cumplimiento de buenas practicas ambientales FOLIO 198-205 .	
Utilizar productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente. (inicio del contrato) si supera los 12 meses se hace semestral.	SI	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta certificación productos, empaques y materiales amigables con el medio ambiente.Para el periodo de septiembre deben dar cumplimiento al uso de productos amigables con el medio .ambiente Folio -309	
Adoptar las medidas necesarias para el almacenamiento y manejo adecuado de los productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato; de acuerdo con la normatividad vigente. (semestral)	SI	Se recibió oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta listado de productos limpieza y desinfección junto con las hojas de seguridad de cada uno, los cuales son usados durante la ejecución del contrato . Mediante radicado No 20243940000000072112 radican registo de asistencia de capacitación en manejo de residuos y almacenamiento, manejo de basuras orden y aseo, buenas practicas en manejo de .productos quimicos Folio_ 313-362	
Realizar el mantenimiento y lavado de la trampa de grasas y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales, adoptando las medidas necesarias para el manejo adecuado de los residuos generados. (Cuando a ello hubiere lugar). (semestral)	N/A	El contratista mediante radicado No 20243940000000055212 se recibe oficio con fecha del 16/08/2024, reportan certificado del manejo de aceites vegeteales por parte del restaurante la Mamona dando cumplimiento a la presente obligación, se le .dio cumplimiento en el periodo de julio Mediante radicado No 20243940000081352 de 13/11/202 allegan planillas de medicion de consumo de servicios publicos . como son; agua y luz del periodo de octubre Folio 363	
Formular e implementar plan de saneamiento que incluya como mínimo los programas de limpieza y desinfección, manejo de residuos, control de plagas y abastecimiento o suministro de agua potable, de acuerdo con la normatividad vigente. (al incio del contrato plan de saneamiento y soportes de ejecución trimestral)	SI	Durante la ejecución del contrato y mediante radicado No. 20243940000045442 se recibió oficio con fecha del 12/07/2024; anexan el certificado de control de plagas realizado el día 19 de abril de 2024, donde informan que el proximo control esta programado para el 20 de julio del 2024, de acuerdo con las condiciones sanitarias y del presente contrato folio 364-408. Mediante radicado No 20243940000055212 se recibe oficio con fecha del 16/08/2024, allegan los formatos de la implementación del Plan de Gestión Ambiental una vez enviado el correo para el cumplimiento de la misma., como evidencia anexo correo y respuesta del mismo..Mediante radicado No. 20243940000072112 de 11/10/2024, allegan formato de entrega de residuos generados inorganicos y organicos Mediante radicado No 20243940000081352 de 13/11/2024 allega planillas de manejo de los residuos generados y el tipo .de residuo generado en el periodo de octubre 2024 FOLIO 998	
Formular e implementar Plan de Gestión Ambiental de acuerdo con los aspectos, impactos y requisitos ambientales asociados a la ejecución del contrato. (se debe entregar en el primer informe y los soportes de ejecución trimestralmente.)	SI	Se recibe la implementaion del Plan de Gestión ambiental mediante correo electronico de fecha 20/05/2024 La presente actividad se debe dar cumplimiento para el mes de septiembre la ejecución de trimestal . . Mediante radicado No. 20243940000072112 de 11/10/2024, allegan formato listado .productos de limpieza y desinfección	
Obligaciones contractuales asociadas a los Ejes del Sistema Integrado de Gestión -Eje de Política de Seguridad de la Información	**Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)**	**Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)**	**Observaciones (iv)**
Suscribir un documento de compromiso de confidencialidad el cual deberá ser entregado al supervisor del contrato una vez se firme el contrato	SI	Se recibió oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta compromiso de confidencialidad.410-414	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Cumplimiento de Obligaciones Generales del Contrato y/o Convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste . (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y el ICBF	SI	Se recibió oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal del .cumplimiento del contrato con plena autonomia FOLIO 415	
2. Constituir y allegar a EL ICBF las garantías requeridas dentro de los tres (3 días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.	SI	Se recibió oficio con fecha del 18/03/2024, poliza de seguro de cumplimiento entidad estatal Decreto 1082 de 2015 # 57-46- del 27/12/2023 FOLIO 191--193 101005048	
3. Participar y apoyar a EL ICBF en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.	SI	Para la ejecucón del contrato no se requirió que el contratista participara o apoyará al ICBF reuniones durante la ejecuciónd .el contrato	
4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.	SI	Durante la ejecución del contrato no realizó requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta EL ICBF a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus .obligaciones	
5. Presentar la cuenta de cobro y/o factura electrónica correspondiente de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe o reporte de las actividades realizadas para cada pago.	SI	Durante la ejecución del contrato el contratista cumple con las cuentas de cobro mediante facturación electronica conforme al suministros de almuerzos ejecutado de diciembre 2023 a .. octubre 2024 FOLIO 196-1014	
6. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales), aportando los soportes de pago correspondientes, según cada caso, y de acuerdo con la normatividad vigente.	SI	El contratita da cumplimiento mensualmente al reportar y radicar las planillas de pago de parafiscales y certificado del cumplimiento del pago de parafiscales de los periodos del . . contrato FOLIO 196-1014	
7. Colaborar con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.	SI	Durante la ejecución del contrato el contratista no tuvo que realizar ninguna colaboración con el ICBF en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o .implementación del contrato objeto del presente documento	
8. Cumplir con las disposiciones establecidas en el Capítulo "Buenas Prácticas en la Gestión Contractual" del Manual de Contratación vigente.	SI	Durante la ejecución del contrato y mediante radicado No. 20243940000045442 recibió oficio con fecha del 12/07/2024- Mediante radicado No 20243940000055212 se recibió oficio con fecha del 16/08/2024; en el cual anexan certificación firmada por el Representante Legal del cumplimiento de .principios de buenas practicas FOLIO 306-308 Mediante radicado No. 20243940000063112 recibe oficio con fecha del 12/09/2024- se recibe certificación firmada por el Representante Legal del cumplimiento de principios de buenas .practicas Mediante radicado No. 20243940000072112 de 11/10/2024 el representante legal allega certificado del cumplimiento de la reacion de practicas en la preparación, elaboración envasado, almacenamiento, transporte y distribución de alimentos para consumo humano, cumpliendo con la normatividad de higiene, , salubridad en la preparación FOLIO 987	

Cumplimiento de Obligaciones Especificas del Contrato/ convenio (i)	Cumplimiento (SI, NO, N/A) (ii)	Documento que evidencia el cumplimiento de la obligación y ubicación de éste (iii)	Observaciones (iv)
1. Cumplir con plena autonomía técnica y administrativa, con las actividades, lineamientos y estándares definidos en el numeral 6 "Especificaciones Técnicas de los insumos, bienes, productos, obras o servicios a entregar" de la Ficha de Condiciones Técnicas Esenciales para la Prestación del Servicio y/o Entrega del Bien (FCT).	N/A	Se recibe oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta certificación firmada por el Representante Legal del cumplimiento de las condiciones técnicas en la prestación del . servicio FOLIO 572	
2. Cumplir con los principios de buenas prácticas de manufactura-MPM según el título II del decreto 3075/1997 y en el título II de la Resolución 2674 de 2013, para la compra, recepción, preparación, elaboración, manipulación y almacenamiento de alimentos.	SI	Durante la ejecución del contrato, el contratista allegó mensualmente el cumplimiento los principios de buenas prácticas de manufactura-MPM según el título II del decreto 3075/1997 y en el título II de la Resolución 2674 de 2013, para la compra, recepción, preparación, elaboración, manipulación y ..almacenamiento de alimentos FOLIO 196-1014	
3. Presentar un ciclo de menú a los 21 días, la entrega la deberá hacer dentro de los cinco días siguientes a la firma del acta de inicio de acuerdo con la minuta patrón establecida por parte del ICBF, para la aprobación por parte de la Nutricionista designada para apoyo a la supervisión del contrato.	N/A	Se recibe menú incial para ejecución de contrato, según correo electronico del 19/01/2024; se hace revisión por parte de la nutricionista de apoyo del ICBF, quien solicita ajustes al menú el cual finalmente se recibe según oficio con fecha del 18/03/2024, en el cual adjunta menú aprobado para la .implementación durante la ejecución del contrato416- 439	
4. Notificar al supervisor del contrato cada vez que se presenten cambios del personal presentado inicialmente para la prestación del servicio (faltantes, remplazos temporales y/o permanentes) garantizando que el personal nuevo tenga el perfil requerido para cumplir con las labores asignadas y deberá presentar un reconocimiento médico y el carnet de manipulación de alimentos vigente en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos del personal para la prestación del servicio.	SI	Durante la ejecución del contrato no se registro cambio del personal por tal razón, allegaron certificado mensualmente de la no ausencia del personal presentado inicialmente para la prestación del servicio (faltantes, remplazos temporales y/o permanentes) garantizando que el personal nuevo tenga el perfil requerido para cumplir con las labores asignadas y deberá presentar un reconocimiento médico y el carnet de manipulación de alimentos vigente en el cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos del personal para la .prestación del servicio	
5. Presentar plan de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. De acuerdo con el Artículo 12 y 13 de la Resolución 2674 de 2013.	SI	Durante la ejecucución el contratista allega plan de de capacitación continuo y permanente para el personal manipulador de alimentos desde el momento de su contratación y luego ser reforzado mediante charlas, cursos u otros medios efectivos de actualización. Dicho plan debe ser de por lo menos 10 horas anuales. Cuando el plan de capacitación se realice a través de personas naturales o jurídicas diferentes a la empresa, éstas deben demostrar su idoneidad técnica y científica y su formación y experiencia específica en las áreas de higiene de los alimentos, Buenas Prácticas de Manufactura y sistemas preventivos de aseguramiento de la inocuidad. De acuerdo con el Artículo 12 y 13 de la Resolución 2674 de 2013 .FOLIO 198-270	

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

6. Informar la ausencia del manipulador de alimentos cuando sea motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen, para tal caso deberá presentar reconocimiento médico nuevo previo a retomar las labores de manipulación.	SI	Durante la ejecición del contrato, el contrato certificó la NO ausencia del manipulador de alimentos cuando sea motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen, para tal caso deberá presentar reconocimiento médico nuevo previo a retomar las labores de manipulación, en cada una de - las cuentas de cobro radicadasFolio 197 - 998	
7. El contratista deberá acreditar semestralmente el estado de salud del personal para lo cual debe presentar las pruebas de laboratorio necesarias para la manipulación de alimentos.	N/A	Para el periodo de julio una vez solicitado el reporte de salud del personal, presentando la pruebas de laboratorio de manipulación de alimentos el contratista allega oficio donde informa que a la fecha no ha recibido las pruebas por parte de la IPS Cruz Roja, por tal razón se da una espera para el siguiente periodo donde debe allegar los resultados ya que es una obligación semestral. Como evidencia de lo dicho se anexa correo de solicitud y respuesta del mismo Mediante radicado No 20243940000000063112 se recibe oficio con fecha del 12/09/2024 allegan certificado del estdo de salud del personal de la IPS Cruz Roja de Colombia del 13/08/2024 de la personasALVARO EDILBERTO ACHAGUA PIRABAN .-VELA LEGUIZAMON BLANCA AYDE FOLIO 990-991	
8. Llevar un control diario sobre los almuerzos suministrados teniendo en cuenta los listados de los beneficiarios entregados por la supervisión, dicho instrumento debe llevar la firma en original del beneficiario, debe ser presentado con los demás documentos para el respectivo pago.	SI	Durante la ejecución del contrato el contratista realizó el respectivo control diario sobre los almuerzos teniendo en cuenta las novedades de aquellos que se encontraban en vacaciones, con incapacadidades y demás. estos fueron presentados con cada una de las cuentas de cobro radicadas en los periodos realizados FOLIO 197-1015	
9. Publicar el menú diario a suministrar autorizados por el supervisor del contrato en un lugar visible para los servidores públicos.	SI	Durante la ejecución del contratato la contratista públicó a través de Whatsaap o medios de cartelera el menú diario de almuerzos para el servicios suministrado a los funcionarios públicos de ICBF	
10. Entregar los resultados microbiológicos semestral; donde se incluyan superficies, ambientes y equipos, un menú seleccionado aleatoriamente a directriz del supervisor del contrato, en aras de verificar la calidad del servicio y de no ser aceptables se tomarán las acciones correctivas correspondientes por parte del contratista.	N/A	Durante la ejecucón del contrato se recibió mediante radicado No 20243940000063112 se recibe oficio con fecha del 12/09/2024 El contratista allega el certificado de los resultado microbiológicos que se hacen semestralmente se anexa. informe IR281-24 DEL 29/08/2024 Muestra 1358-24, planilla de numero de muestra 1360-24, planilla con numero de muestra 1360-24, planilla con numero de muestra 1361-24,planilla con numero de muestra 1362-24 con los respectivos resultados . FOLIOS 895-902	
11. El contratista, deberá realizar una encuesta de satisfacción cada 3 meses contados a partir de la firma del acta de inicio al 70% de los servidores públicos que reciben el servicio; para lo cual debe efectuar y presentar el respectivo análisis y los resultados, e implementar el Plan de Mejora a que haya lugar.	SI	Durante la ejecuciuón del contrato y mediante radicado el contratista da cumplimiento de la encuenta en el periodo de abril de 2024 implementando 33 encuestas a los funcionarios publicos del ICBF Folio 754 -764 Mediante radicado No 20243940000055212 se recibe oficio con fecha del 16/08/2024. Para el presente periodo del mes de Julio el contratista a llega 33 encuestas de satisfacción cumpliendo con el 70% de los servidores públicos que reciben .el servicio Folio 895	
12. Garantizar que el lugar para la prestación del servicio tenga las condiciones técnicas, normativas y de logística, para prestar el servicio al ICBF a los colaboradores beneficiaros del servicio en el horario de las 12:00 M y las 2:00 PM. En el evento de cambio de instalaciones por parte del contratista se deberá informar a la supervisión con antelación y este debe cumplir con las condiciones inicialmente establecidas en el contrato. Capítulo I de Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social.	SI	Durante la ejecución del contrato el contratista a través de certificado de las condiciones tecnicas de la presación del servicio de restaurante cumpliendo durante la ejecución del contrato mensualmente en la cuenta de cobnro radicadas al .ICBF. FOLIO 197-1014	

Entregar los resultados de la percepción del beneficiario frente a la prestación del servicio o bien adquirido. (Ver obligación especifica numero 10).

(ii) Si el Supervisor establece que "no" se ha dado el cumplimiento a una obligación, dentro de uno de los informes periódicos, deberá indicar las razones por las cuales es así, y qué acciones se han tomado sobre dicho incumplimiento. Si el reporte de "no cumplimiento" se presenta en el Informe Final de Supervisión, el supervisor deberá allegar copia y presentar reporte de las acciones adelantadas frente al mismo. Si el supervisor señala que una obligación "N/A" sólo podrá ser relacionada con algunos periodos en los que esa obligación específica no sea requerida.

(iii) El supervisor deberá relacionar todos los documentos que evidencien el cumplimiento de la obligación correspondiente, relacionados con actas de entrega a satisfacción o de reuniones, informes, certificaciones, comunicaciones, oficios, memorandos, y en general cualquier documento que pruebe que la obligación fue efectivamente cumplida. Deberá igualmente indicar el folio del documento y su ubicación.

(iv) El supervisor deberá señalar en "Observaciones" cualquier información que considere relevante relacionada con el cumplimiento de la obligación. El diligenciamiento de esta columna no es obligatorio.

15. Seguimiento a matriz de riesgos

Realizó seguimiento a la matriz de riesgos del presente contrato/convenio?	SÍ	x	NO	
Luego del seguimiento detectó alguno con alta probabilidad de ocurrencia?	SÍ		NO	x

Detalle cual(es) riesgos detectó con alta probabilidad de ocurrencia:

Observaciones adicionales:

Si hay algún riesgo que se materializó o que tiene alta probabilidad de ocurrencia debe informarse a la Dirección de Contratación de la Sede de la Dirección General.

16. Certificación

El supervisor, con la suscripción del presente informe, certifica que el contratista cumplió con su obligación de acreditar los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Fecha emisión de Informe 12/03/2025

NOHORA YAMILE VARGAS FONSECA
COORDINADORA /Grupo Administrativo
Supervisor contrato 85001342023

STEFANY KORINA SANCHEZ ROMERO
Profesional de Apoyo/ Grupo Administrativo

Nota: Si se requiere la firma de más personas que intervinieron en el ejercicio de supervisión, se podrán incluir.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHssanabrd SONIA SANABRIA DURAN

Unidad o Subunidad Ejecutora Solicitante: 46-02-00-085 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE

Fecha y Hora Sistema: 2024-12-23-9:53 a. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	46-02-00-085 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE	**Número de Compromiso:**	624	**Valor Total:**	112.654.800,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900285582	**Tercero:**		LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Número:**	85001342023	**Fecha:**		27/12/2023 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL ICBF, SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL CASANARE.						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZAD	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCIONES	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2024-03-22	15724	11.505.038,00	0,00	49824		87334324	2024-03-27	11.505.038,00	518.768,00	10.986.270,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE ENERO S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.
2024-04-22	21524	12.993.649,00	0,00	79624		116161324	2024-04-24	12.993.649,00	584.136,00	12.409.513,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE FEBRERO S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 6094
2024-05-28	28324	10.084.265,00	0,00	126324		167630724	2024-05-30	10.084.265,00	498.602,00	9.585.663,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE MARZO S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 6287.
2024-06-06	29624	13.078.599,00	0,00	148524		192191924	2024-06-18	13.078.599,00	605.694,00	12.472.905,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE ABRIL S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 6287.
2024-06-24	35524	13.715.366,00	0,00	169124		203953924	2024-06-26	13.715.366,00	635.596,00	13.079.770,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE MAYO S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 6949.
2024-07-24	41124	9.445.420,00	0,00	209224		245160924	2024-07-26	9.445.420,00	474.263,00	8.971.157,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE JUNIO S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 6970.
2024-09-05	47924	12.683.922,00	0,00	286524		318168924	2024-09-12	12.683.922,00	584.832,00	12.099.090,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE JULIO S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 7013.
2024-09-24	52524	11.693.831,00	0,00	311724		346674624	2024-09-27	11.693.831,00	558.407,00	11.135.424,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE AGOSTO S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 7025.
2024-10-21	56624	14.032.588,00	0,00	354024		391251824	2024-10-23	14.032.588,00	646.027,00	13.386.561,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE SEPTIEMBRE S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 7066.
2024-12-16	66924	3.422.122,00	0,00	479524		495587524	2024-12-18	3.422.122,00	274.718,00	3.147.404,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO SERVICIO DE RESTAURANTE DEL MES DE OCTUBRE /2024 (PAGO 11), S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA. S/G FACT LAM 7102.

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.
AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente menciondas

SIIF Nación

Reporte Relación de Pagos

Usuario Solicitante: MHssanabrd SONIA SANABRIA DURAN

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 41-06-00-085 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE

Fecha y Hora Sistema: 2025-03-11-2:55 p. m.

RELACION DE PAGOS							
Unidad / Sub-Unidad:	41-06-00-085 ICBF DIRECCIÓN REGIONAL CASANARE	**Número de Compromiso:**	209123	**Valor Total:**	415.044,00	**Saldo por pagar:**	0,00
Tipo Doc. Identidad:	NIT	**Número Doc. Identidad:**	900285582	**Tercero:**		LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA	
DOCUMENTO SOPORTE							
Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	**Número:**	85001342023	**Fecha:**		27/12/2023 0:00:00	
OBJETO							
Objeto:	PRESTAR EL SERVICIO DE RESTAURANTE A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN EN EL ICBF, SEDE REGIONAL Y CENTRO ZONAL YOPAL CASANARE.						

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL AREA DE TESORERIA CERTIFICA QUE AL CONTRATISTA ANTERIORMENTE MENCIONADO SE LE REALIZARON LOS SIGUIENTES PAGOS:

CUENTA POR PAGAR				NUM OBLIGACION	ANTICIPOS	ORDEN DE PAGO					MEDIO DE PAGO		REINTEGRO		DOCUMENTO SOPORTE		ENTIDAD PAGADORA	CONCEPTO DE PAGO
FECHA	NUMERO	VALOR	IVA		CONCEDIDO/ AMORTIZADO	NUMERO	FECHA DE PAGO	VALOR BRUTO	VALOR DEDUCCION	VALOR NETO	CTA/CHEQUE	BANCO	NUMERO	VALOR	TIPO	NUMERO	CODIGO	
2024-03-22	824	415.044,00	0,00	10324		86987224	2024-03-27	415.044,00	14.604,00	400.440,00	286100052476	BANCO DAVIVIENDA S.A.			CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	85001342023	13-01-01-DT	PAGO RESERVA PRESUPUESTAL RESTAURANTE S/G CONTRATO No.85001342023 DEL 27/12/2023 LA MAMONA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA.

CONCEDIDO: Ordenes de pago en estado pagadas, con atributo linea de pago, o atributo contable diferente a NINGUNO.

AMORTIZADO: Con valor negativo, los valores de legalizaciones con cargo a la ODP pagadas con los atributos anteriormente mencionadas

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 265837985

PIB
15:36:58

Bogotá DC, 06 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ALEJANDRO ALBERTO VARGAS VILLAMIL identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 9430883:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

PROCURADURIA
GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 265838349

PIB
15:39:25

Bogotá DC, 06 de marzo del 2025

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona LA MAMONA S.A.S identificado(a) con NIT número 9002855822:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Politica y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx

Carlos William Rodríguez Millán
Jefe División de Relacionamiento con el Ciudadano (C)

ATENCIÓN :
ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 06 de marzo de 2025, a las 15:35:22, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	9430883
Código de Verificación	9430883250306153521

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL , INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 06 de marzo de 2025, a las 15:35:41, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	9002855822
Código de Verificación	9002855822250306153541

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 06/03/2025 03:41:09 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **9430883 .**

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **111958172** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando https://www.policia.gov.co, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

Nueva Busqueda | Imprimir

POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:39:51 PM horas del 06/03/2025, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **9430883**

Apellidos y Nombres: **VARGAS VILLAMIL ALEJANDRO ALBERTO**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda "NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES" aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.

Dirección: Avenida El Dorado # 75 – 25
barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a Viernes
8:00 am a 12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano: 5159700
ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-atc@policia.gov.co

Presidencia de la República
Ministerio de Defensa Nacional
Portal Único de Contratación
GOV.CO

Todos los derechos reservados.

TIC

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 9430883 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 06/03/2025 03:54 PM

Código Verificación: **LK68GR5FMD**

Válida hasta: **04/06/2025**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - MINTIC