DE: SCBCAI6	FECHA: 31 DE JULIO 2025
PARA: CBCAI6	N°. Interno:

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007, TÍTULO 1 "*Contratación Estatal*", Capitulo 1. "*Sistema de Compras y Contratación Pública*", Sección 2. "*Estructura y Documentos del Proceso de Contratación*", Subsección 1. "*Planeación*", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "*Estudios y documentos previos*", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, el Gerente de Proyecto, presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

En desarrollo de su función Constitucional 1 la Armada Nacional tiene como misión "Contribuir a la defensa de la Nación a través del empleo efectivo de un poder naval flexible en los espacios marítimo, fluvial y terrestre bajo su responsabilidad, con el propósito de cumplir la función constitucional y participar en el desarrollo del poder marítimo y a la protección de los intereses de los colombianos". Razón por la cual, el BCAI6, tiene como función adquirir bienes y servicios para sí misma y para las unidades que se encuentran adscritas administrativamente a ella.

Ahora bien, el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina, de igual manera se encuentra a cargo de la administración y custodia de los bienes inmuebles, los cuales serán destinados al cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas.

La Armada Nacional en desarrollo de sus directrices y políticas institucionales proporciona al personal militar y civil en todas las guarniciones el bienestar de brindar un espacio en donde se preste el servicio alimentación para el personal que labora y reside a bordo de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina. Evitando así el mínimo de desplazamientos de este personal a las afueras de la unidad, garantizando igualmente que los precios de los productos o servicios son ajustados a los precios del mercado local, dando lugar a la necesidad de tener un servicio de calidad, de manera inmediata y con precios asequibles, logrando así bienestar y seguridad para el personal orgánico.

De acuerdo a lo señalado, es necesario tener en cuenta que los oficiales y demás personal militar, civil, familias, visitantes y usuarios de las cámaras, en aras de preservar la seguridad, se propende por evitar la salida de la unidad de manera constante, por lo que surge la necesidad de tener acceso a un servicio de alimentos restaurante, cocina, comedor y cantina de manera inmediata y con precios asequibles, es así que, ante la posibilidad de aprovechar al máximo los espacios y la infraestructura que posee la Base de Entrenamiento en procura del bienestar del personal orgánico, se considera pertinente entregar en calidad de arrendamiento el espacio ubicado en el sector de la cámara de oficiales.

Estos espacios, además de proveer los servicios antes indicados, sirven como lugar de esparcimiento y encuentro del personal, quienes en su tiempo libre se dirigen hasta estos puntos a fin de compartir y fortalecer los lazos de amistad y compañerismo que se ha propuesto fomentar el mando naval.

Atendiendo a que este bien inmueble es de propiedad de la Entidad, para la suscripción del contrato de arrendamiento la Entidad debe regirse por lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 "Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas: 1. Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble. 2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública." Contratación bajo la modalidad de contratación directa.

En este sentido, para satisfacer esta necesidad en la actualidad se encuentra interesado el señor JAVIER ARTURO ANGULO BELTRÁN, identificado con la cedula de ciudadanía No 72.182.121 de Barranquilla, Representante Legal de EMPAYA SAS, con NIT 901.323.098-6, se indica que tiene por objeto las siguientes actividades: Elaboración de productos alimenticios, de acuerdo al certificado de existencia y representación legal de fecha 31 de julio de 2025, expedido por la Cámara de Comercio de Barranquilla.



2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATAR:

2.1 OBJETO: ARRIENDO DE UN ESPACIO DENOMINADO RESTAURANTE, COCINA, COMEDOR Y CANTINA, LOS CUALES SERÁN UTILIZADOS PARA EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN DEL PERSONAL MILITAR Y CIVILES, UBICADO EN LA CÁMARA DE OFICIALES EN LAS INSTALACIONES DE LA BASE DE ENTRENAMIENTO DE INFANTERÍA DE MARINA.

2.2 LUGAR DE EJECUCIÓN: Espacio de la cámara de oficiales de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, carrera Troncal Kilometro 1 vía santa cruz de lorica, Coveñas Sucre Colombia.

2.3 PLAZO DE ENTREGA O DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato, será por seis meses (06) meses contados a partir del perfeccionamiento del contrato.

Nota:

1. El supervisor del contrato realizará la entrega del inmueble mediante acta debidamente suscrita entre las partes, fecha a partir de la cual se iniciará la ejecución del contrato.

2. El arrendatario realizará todas las actividades que se requieran para la instalación y puesta en funcionamiento del objeto a contratar, sin que esto represente costos adicionales para la Entidad, previa solicitud por escrito y autorización por parte del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina.

3. El arrendatario se compromete a efectuar la desinstalación, limpieza, retiro de escombros y demás construcciones y adecuaciones realizadas para la puesta en funcionamiento de la actividad económica en el inmueble, con el fin de proceder a la entrega del inmueble dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la culminación del plazo de ejecución del contrato.

4. El arrendatario procederá a la restitución del inmueble en las mismas condiciones que lo recibió salvo el deterioro natural del mismo, así como las mejoras u obra realizadas con previa autorización del ARRENDADOR.

5. Por tratarse de un contrato de arrendamiento de un bien del Estado, el contrato quedara sujeto a las disposiciones y limites que imponen la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y la Jurisprudencia emitida en tal sentido, especialmente en cuanto a la duración y la renovación del mismo, pues el Consejo de Estado Sección III. Sub. A, MP. Mauricio Fajardo Gómez en Sentencia 29/05/2013. Exp. 27875, reitera que en el contrato de arrendamiento estatal NO tiene lugar la cláusula de prórroga automática, ni la renovación tacita prevista en el artículo 2014 del Código Civil.

   Lo anterior, se explica, porque "darían lugar un derecho de permanencia indefinida de la relación contractual, más allá de lo que se puede prever en esta clase de contratos estatales, en contravía de las exigencias de igualdad, moralidad, eficiencia y economía en el ejercicio de la función administrativa (...)". Las cláusulas de prórroga automática y renovación tacita "se apartan de los principios y fines de la contratación estatal, desarrollados en la Ley 80 expedida en 1993, entre otros, el deber de planeación, establecido en el referido régimen de contratación". En este orden de ideas, el eventual contrato a celebrarse se rige por las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en lo no previsto en ellas se aplicarán en lo pertinente las normas del Código Civil y el Código de Comercio según corresponda.

6. En caso que el BATALLÓN DE COMANDO Y APOYO DE INFANTERIA DE MARINA No. 6 de la Armada Nacional por decisión del mando superior y/o por factores ajenos a la institución podrá dar por terminado el contrato a celebrar habiendo manifestado por escrito dicha posición al ARRENDATARIO.

2.4 IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El tipo de contrato a celebrar es un contrato de ARRENDAMIENTO.

2.5 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las especificaciones técnicas corresponden a las descritas en el presente documento.

2.6 CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS: De conformidad con la clasificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
F Servicios	80	13	15	02

CLASIFICACIÓN	PRODUCTO
80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

2.7 ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO. De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "Definiciones" del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos", por ende, el Batallón de Comando y apoyo de Infantería de Marina No. 6, procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co, teniéndose que los procesos de contratación adelantados por modalidades de contratación directa y mínima cuantía no les aplica el presente análisis.

2.8 TIPO DE ADJUDICACIÓN: El Gerente de Proyecto recomienda que el proceso a seguir en virtud del presente estudio previo se adjudique en forma **TOTAL** al arrendador seleccionado, atendiendo la naturaleza del contrato y las necesidades institucionales de la Unidad, siempre y cuando este se encuentre habilitado jurídica, técnica y económicamente.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

3.1 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme la modalidad de selección de contratación directa procede en los casos de arrendamiento o adquisición de inmuebles. Por su parte, el Artículo 2.2.1.2.1.4.11. del Decreto 1082 de 2015 señala:

"ARRENDAMIENTO DE BIENES INMUEBLES" *Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:*

1. *Verificar las condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en la que la Entidad Estatal requiere el inmueble.*

2. *Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema de compra y contratación pública."*

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de CONTRATACIÓN DIRECTA, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015 que establece "Arrendamiento de bienes inmuebles. Las Entidades Estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa (…), por consiguiente, se realizará contratación con el señor JAVIER ARTURO ANGULO BELTRÁN, identificado con la cedula de ciudadanía No 72.182.121 de Barranquilla, Representante Legal de EMPAYA SAS, con NIT 901.323.098-6, se indica que tiene por objeto las siguientes actividades: Elaboración de productos alimenticios, de acuerdo al certificado de existencia y representación legal de fecha 13 de junio de 2025

3.2 ANÁLISIS DEL SECTOR ECONÓMICO: En cumplimiento del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, Subsección 6 "Análisis del sector económico y de los arrendatarios por parte de las Entidades Estatales", artículo 2.2.1.1.1.6.1 "Deber de análisis de las Entidades Estatales" se adelantó análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del proceso de contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica, y de análisis de riesgo, no obstante, con relación a los criterios que estiman el canon de arrendamiento con base en lo indicado por las normas vigentes es preciso tener en cuenta los criterios para determinar el canon de arrendamiento, así:

Ubicación del bien inmueble: Ubicado en las instalaciones de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, carrera Troncal Kilometro 1 vía santa cruz de lorica, Coveñas Sucre Colombia.

Área del inmueble: Total aproximando para el comedor y cocina de 280m2, y la cantina con 02 plantas con aproximado de 386 M2.

HORARIO DE ATENCIÓN:

HORARIO DE ALIMENTACION

De lunes a Domingo en el siguiente horario:

Desayuno 06:00R hasta las 08:00R
Almuerzo 11:45R hasta las 1400R
Cena 17:45R hasta las 19:30R.

HORARIO DE CANTINA:

Lunes a jueves y día domingo sin festivo: en el horario de 07:00R a 22:00R

Viernes, sábado, y domingos con festivo: en el horario de 07:00R hasta las 00:00R

Los inmuebles destinados a establecimientos comerciales, no los cobija la normatividad de arrendamiento de vivienda urbana. Sin embargo, respecto al incremento de los cánones de arrendamiento, cuando ya está en curso el contrato, en caso de que se renueve el mismo, previa autorización del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, se tendrá en cuenta el IPC del año.

Lo que se busca con el contrato, más que un lucro económico al recibir un canon de arrendamiento, es que a través de este inmueble se obtenga un bienestar para el personal militar y civil que reside y labora en la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina Coveñas – Sucre.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

4.1 VALOR DEL OBJETO A CONTRATAR: El valor del contrato será hasta por la suma de **CATORCE MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS PESOS ($14.517.600,00) M/CTE,** incluido IVA y demás erogaciones que correspondan, así:

El valor mensual del canon de arrendamiento será de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.419.600,00) M/CTE**, incluido IVA y demás erogaciones que correspondan, (incluido servicio de energía y agua) distribuidos así:

NUMERO DE MESES A CONTRATAR	VALOR DEL CANON ANTES DE IVA	IVA 19%	VALOR CANON MENSUAL	VALOR 12 MESES
06 MESES	$2.033.277.00	$386.323.00	$2.419.600.00	$14.517.600,00

Nota:

1. El contratista (ARRENDADOR), pagará directamente el servicio de gas a la empresa surtigas.
2. El contratista (ARRENDADOR) pagará los cánones mensualmente a la entidad de manera anticipada en los primeros diez días de cada mes.
3. De conformidad con lo establecido en el Manual de bienes y servicios, el arrendatario deberá consignar dentro de los primeros diez (10) días de cada mes y allegar al supervisor del contrato el respectivo comprobante de consignación por el valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL SEISCIENTOS PESOS ($2.419.600,00) M/CTE**, así:

   Banco BBVA- FONDOS INTERNOS del Batallón de Comando y apoyo de Infantería de Marina No. 6.
   Cuenta 52100295-6.

4. El incumplimiento al pago del canon de arrendamiento dentro del término establecido acarrea el pago de intereses moratorios a la tasa máxima legal mensual vigente, si deja de cancelar el canon durante dos (2) meses seguidos se decretará el incumplimiento del contrato, se dará por terminado el contrato unilateralmente y se exigirá la devolución del inmueble de manera inmediata.

5. JUSTIFICACIÓN DE FACTORES DE SELECCIÓN.

Los factores de escogencia objetiva que se establecen para comparar las propuestas obedecen estrictamente a criterios jurídicos, técnicos y económicos - financieros, de conformidad con lo establecido por el artículo 5 dela Ley 1150 de 2011 "De la selección objetiva", y Decreto reglamentario 1082 de 2015, *POR MEDIO DEL CUAL SE EXPIDE EL DECRETO ÚNICO REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*, LIBRO 2 "*RÉGIMEN REGLAMENTARIO DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN NACIONAL*", PARTE 2 "*REGLAMENTACIONES*", TITULO 1 "*CONTRATACIÓN ESTATAL*", CAPITULO 1 "*SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PUBLICA*", SECCIÓN 2 "*ESTRUCTURA Y DOCUMENTOS DE PROCESO DE CONTRATACIÓN*", SUBSECCIÓN 2 "*SELECCIÓN*" articulo 2.2.1.1.2.2.2. "*Ofrecimiento más favorable*". De la siguiente manera:

FACTORES DE VERIFICACIÓN HABILITANTES	
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITA
VERIFICACIÓN TÉCNICA	HABILITA
VERIFICACIÓN ECONOMICA	HABILITA

4.1 VERIFICACIÓN JURÍDICA: Se verificará que la documentación presentada por el arrendatario se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la UNIDAD DELEGATARIA, el Comité Asesor Evaluador Jurídico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos para contratar, en caso que se realicen observaciones y requerimientos y el arrendatario no subsane en el plazo solicitado, la oferta será RECHAZADA. La verificación jurídica no registra puntaje.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

Para la suscripción del contrato se requiere la presentación de los siguientes documentos:

4.1.1 **Carta de Presentación de la Propuesta:** Se anexa modelo de Carta de Presentación de la Propuesta, la cual deberá diligenciar acuerdo.

4.1.2 **Poder:** En el evento de conferirse al apoderado las facultades de representación judicial, así como de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección o para interponer recursos si es el caso, respecto de los actos administrativos contractuales durante la etapa de ejecución, el apoderado, se requiere que el mismo ostente la calidad de Abogado, en virtud de lo estipulado en el Estatuto del Ejercicio de la Abogacía (Decreto 196 de 1971), que en su artículo 35º establece que "Salvo los casos expresamente determinados en la ley, no se requiere ser abogado para actuar ante las autoridades administrativas, pero si se constituye mandatario, éste deberá ser abogado inscrito.", así mismo la Ley 1437 de 2011, por medio de la que se expide el Código el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, que al momento de establecer los requisitos para interponer recursos contra los actos administrativos, artículo 77º contempla que "Sólo los abogados en ejercicio podrán ser apoderados. Si el recurrente obra como agente oficioso, deberá acreditar la calidad de abogado en ejercicio, y prestar la caución que se le señale para garantizar que la persona por quien obra ratificará su actuación dentro del término de dos (2) meses" y la Ley 1564 de julio 12 de 2012, Código General del Proceso, que, para efectos de la representación judicial, ordena en el artículo 73º "Derecho de postulación. Las personas que hayan de comparecer al proceso deberán hacerlo por conducto de abogado legalmente autorizado, excepto en los casos en que la ley permita su intervención directa."

En virtud de los artículos 5 y 25 del Decreto Ley 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública", corregido por el artículo 1º del Decreto 53 de 2012, las firmas del poderdante y del apoderado o representante, deberán estar autenticadas ante notario público o con notas de presentación personal de cualquier oficina judicial de apoyo.

4.1.3 Compromiso Anticorrupción. El arrendatario debe diligenciar en su totalidad formato del Compromiso Anticorrupción.

4.1.4 **Certificado de Existencia y Representación Legal** para las Personas Jurídicas y Certificado de Matrícula para Personas Naturales renovado y en firme: expedido en un lapso no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de propuesta y en donde conste el objeto social, el cual debe tener relación directa con el objeto del presente proceso.

4.1.5 **Certificación de Cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral** deberá aportar certificación de salud y/o planilla de pago al sistema de seguridad social y ARL.

4.1.6 **Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía**: En tratándose de la Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta, se hará por parte de la Entidad, consultando en línea en los registros en la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil, como lo ordena el artículo 13 "ACCESO A LA IDENTIFICACIÓN DE LOS COLOMBIANOS POR PARTE DE ENTIDADES PÚBLICAS", del Decreto 2106 de 2019, no obstante de presentarse algún tipo de inconveniente con lo propio, se informara al arrendatario en atenta solicitud presente la fotocopia de esta, de conformidad con lo señalado en el Decreto 4969 del 23 de diciembre de 2009.

4.1.7 **Tener Situación Militar Definida:** (Aplica para varones menores de 50 años) del Representante Legal o de quien firma la propuesta, acuerdo artículo 11 "Obligación de definir la situación militar", de la Ley 1861 de agosto 04 de 2017, Por la cual se reglamenta el servicio de reclutamiento, control de reservas y la movilización. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso la Entidad se reserva el derecho de verificar directamente dicha información.

4.1.7 Certificado Expreso de Multas y Sanciones: Los arrendatarios deberán allegar certificación expresa de multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (05) años anteriores al cierre del proceso.

4.1.8 **CERTIFICADO REGISTRO DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS (REDAM).** El arrendatario deberá presentar junto con su oferta el Certificado de deudores alimentarios morosos. (https://redam.gov.co).

4.1.10 NOTA**: Los siguientes documentos serán verificados directamente por el BCAI6.**

- Certificado de Antecedentes Judiciales del Representante Legal y apoderado en caso que aplique.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, del Representante Legal y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- Certificado de Responsabilidad fiscal del Representante Legal, expedido por la Contraloría General de la República y apoderado en caso que aplique y de la persona jurídica.
- Medidas correctivas CNCP (https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del Representante Legal y apoderado en caso que aplique de conformidad con lo establecido en el artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016.

4.2 VERIFICACIÓN TÉCNICA: Se verificará que la documentación presentada por el arrendatario se ajuste a lo exigido en el proceso por parte de la UNIDAD DELEGATARIA, el Comité Asesor Evaluador Técnico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el Anexo "A" del presente estudio previo mismas que se incluirán en el anexo técnico del proceso de selección, manifestaciones y soportes, las condiciones mínimas, son de obligatorio cumplimiento y deberán presentarse con la oferta.

El arrendatario deberá presentar el Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Entidad.

4.3 VERIFICACIÓN ECONÓMICA: Se verificará que la documentación presentada por el arrendatario se ajuste a lo exigido en el presente estudio previo, el Comité Asesor Evaluador económico emitirá el concepto respectivo sobre el cumplimiento de todos y cada una de las exigencias contenidas en el proceso, manifestaciones y soportes.

El arrendatario deberá presentar el Anexo PROPUESTA ECONOMICA, de acuerdo con los requisitos establecidos por la Entidad.

Lista de precios de los productos y/o servicios objeto a contratar.

Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT). Con el fin de verificar el Régimen Tributario al que corresponde.

5. GARANTÍAS:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: GARANTÍAS: El Decreto 1082 de 2015 con relación a las garantías establece: "Artículo No 2.2.1.2.1.4.5. No obligatoriedad de garantías. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la Sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del presente decreto no es obligatoria y la justificación para exigirlas debe estar en los estudios y documentos previos. Con base en lo anterior, en el presente proceso contractual, no serán exigidas garantías atendiendo:

- Se trata de un contrato de ARRENDAMIENTO en el cual la entidad recibe el pago por el uso del bien inmueble.
- Si hay incumplimiento de las obligaciones contractuales opera la terminación del contrato y como consecuencia de ello deberá el arrendatario restituir de inmediato el inmueble.
- Se impondrá sanciones moratorias por el cumplimiento tardío de las obligaciones contractuales tales como el pago del canon de arrendamiento posterior la fecha pactada en las cláusulas contractuales.
- Atendiendo que se trata de una contratación directa por la causal de arrendamiento de inmuebles y que las aseguradoras no expiden póliza que amparen el cumplimiento de pagos de cánones de arrendamiento no se solicitará la constitución de garantía única de cumplimiento.

7. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES CONTRATANTES:

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE (ARRENDADOR): En general son obligaciones del **CONTRATANTE:** En desarrollo del objeto contractual, el arrendador se obliga a:

1) Facturar mensualmente el valor causado por el canon de arrendamiento acorde con la suma acordada.

2) El espacio que se entregue en calidad de arrendamiento será de uso exclusivo del ARRENDATARIO sin que EL ARRENDADOR se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar. 3) Suscribir acta de entrega del espacio arrendado.
4) Las propias e inherentes al objeto contractual de arriendos previstas tanto en la legislación civil como comercial.

OBLIGACIONES DEL ARRENDATARIO: En general serán obligaciones del ARRENDATARIO:

1. Recibir el bien inmueble objeto de este contrato en el estado en que se encuentre, mediante acta suscrita e inventario por las partes en las fechas establecidas.
2. Restituir el inmueble a la finalización del contrato, mínimo en las condiciones en que le fue entregado,conforme el inventario y debidamente pintado.
3. Pagar o cancelar los cánones mensuales de arrendamiento en forma anticipada de conformidad con loestipulado en el contrato.
4. Adecuar el espacio arrendado según sus necesidades comerciales y acorde a los términos y objeto delcontrato.
5. Contratar al personal requerido, siempre que cumpla con los requisitos de seguridad industrial y militar por el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6.
6. El arrendatario NO podrá utilizar personal de planta del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, para ningún tipo de labor en el inmueble arrendado.
7. Mantener en óptimas condiciones de aseo y salubridad del espacio recibido y sus alrededores, cuidando y velando por la conservación del espacio recibido en arrendamiento.
8. Se encargará de mantener en excelente estado de presentación la parte interna y externadel inmueble. Los costos que se generen serán asumidos en su totalidad por el ARRENDATARIO.
9. Ejercer su actividad comercial conforme a las directrices del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6. y la BEINM.
10. Acatar las instrucciones del supervisor del contrato, encaminadas a mantener el orden y la seguridad dentro de las instalaciones.
11. Desarrollar la actividad comercial autorizada en el contrato, (objeto licito) así mismo los precios de los servicios y/o productos suministrados deberán ajustarse a los precios del sector (ser igual o menor), para ello deberá mantener publicado en un lugar visible al público los precios de los servicios y productos.
12. Se obliga a la adecuación del espacio colocando a su vez el mobiliario que sea necesario para la buena presentación del servicio.
13. Entregar mensualmente al supervisor del contrato la constancia y/o soporte del pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, así como los recibos de pago del canon de arrendamiento.
14. Acepta que tanto el ARRENDATARIO como sus empleados se someterán a todos y cada uno de los controles de seguridad establecidos por el Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6.
15. Se hace responsable por los daños y perjuicios que se causen a terceros en el bien inmueble como resultado de acción u omisión del ARRENDATARIO. El ARRENDATARIO permitirá la inspección del espacio y los productos que allí se vendan, y deberá daraviso inmediato al ARRENDADOR de cualquier hecho que perturbe el uso y goce del lugar.
16. El ARRENDATARIO se compromete a realizar un manejo integral de plagas, realizando fumigaciones para el control de plagas y vectores periódicamente de acuerdo con las condiciones del lugar y las plagasa combatir.
17. No cambiar la destinación del inmueble, ni cederlo, ni subarrendarlo, ni guardar en él o permitir que se guarden sustancias explosivas o perjudiciales que afecten la seguridad del área o la salubridad del ambiente.
18. Efectuar y pagar durante la vigencia del contrato todas las reparaciones parciales y mano de obra que requiera el inmueble por deterioro natural para su óptimo funcionamiento, mantenimiento y estado de presentación. Será obligado especialmente a conservar la integridad interior de las paredes, techos, pavimentos y tuberías, reponiendo las piedras, ladrillos, tejas y demás elementos que integran el inmueble que durante el arrendamiento se quiebren o se desencajen, a reponer los cristales quebradosen las ventanas, puertas y divisiones, a mantener en estado de servicio las puertas, ventanas y cerraduras. Se entenderá que ha recibido el inmueble en buen estado, bajo todos estos respectos.
19. Toda adecuación, mejora o reparación deberá ser solicitada por escrito y antes de efectuarse deberá serautorizada por el ARRENDADOR por escrito. No podrá el usuario efectuar reparaciones al inmueble que no tengan carácter de locativas, sin autorización previa y por escrito del arrendador. Si las ejecutare,acrecentarán el inmueble sin perjuicio de que el arrendador pueda exigir su retiro. En este caso el arrendatario - se obliga a devolver el inmueble en el mismo estado en que lo recibió, sin alegar derecho por concepto de mejoras.
20. Si el ARRENDATARIO por alguna circunstancia efectuará mejoras en el escenario objeto de este contrato de arrendamiento,

sin previa autorización, dichas mejoras quedarán de propiedad del arrendador sin necesidad de indemnización o remuneración alguna y si tales mejoras a juicio del ARRENDADOR constituyeran una depreciación para el inmueble, el ARRENDATARIO se obliga a retirarlas y a entregar el bien en el estado en que lo recibió. Si no diere cumplimiento a dicha obligación,la depreciación del inmueble será estimada parcialmente y su valor será exigible por la vía ejecutiva.

21. Queda expresamente estipulado que cualquier cerradura o implemento adicional que el ARRENDATARIO instale en el interior o exterior del inmueble no las podrá retirar y quedaran de propiedad del ARRENDADOR, sin que haya lugar a reconocimiento o suma alguna por este concepto.
22. Permitir a quien ejerza la vigilancia y supervisión del presente contrato el acceso y la inspección al bien inmueble arrendado para comprobar sus condiciones de funcionamiento, destinación y si están cumpliendo las demás obligaciones adquiridas por EL ARRENDATARIO. EL ARRENDATARIO se obliga a no utilizar el inmueble objeto de este contrato, para ocultar o como depósito de armas o explosivos o dineros de grupos terroristas o artículos de contrabando o para que en él se elaboren o almacenen, vendan o usen drogas estupefacientes o sustancias alucinógenas.
23. Establecer los mecanismos de seguridad interna que les permitan la conservación de sus materiales y equipos, sin que EL ARRENDADOR se haga en ningún momento responsable por las pérdidas o hurtos que se les puedan presentar.
24. En materia de responsabilidad civil extracontractual EL ARRENDATARIO será el único responsable frente a terceros por perjuicios causados en desarrollo de su propia actividad durante la ejecución de este contrato.
25. No realizar labores propias de la actividad comercial para la cual fue arrendado el bien inmueble con menores de edad. Salvo lo dispuesto en los artículos 171 del Código Sustantivo del Trabajo y 35 del Código de Infancia y Adolescencia.
26. No podrá efectuar modificaciones a las instalaciones eléctricas.
27. Las propias e inherentes a los contratos de arrendamiento previstas tanto en la legislación civil como comercial.
28. Durante la ejecución del contrato, el ARRENDATARIO tomará las medidas necesarias para la protección, higiene, salubridad y seguridad del Espacio, la de sus empleados, trabajadores, proveedores y la de los empleados del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, el Supervisor y de terceras personas mientras se encuentrenen el Local.
29. En caso de identificarse presuntas conductas relacionadas a casos de corrupción, se deberá informar a la Dirección para la Vigilancia, de la Legalidad y la Transparencia – DELTA., a través de los siguientes canales de denuncia: delta@armada.mil.co, transparencia.arc@armada.mil.co y línea de denuncias 316-619-2914
30. Durante la ejecución del contrato, el ARRENDATARIO tomará las medidas necesarias para la protección, higiene, salubridad y seguridad del Espacio, la de sus empleados, trabajadores, proveedores y la de los empleados del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, el Supervisor y de terceras personas mientras se encuentrenen el Local.
31. MEDIDAS AMBIENTALES Y DE SEGURIDAD INDUSTRIAL. A) Durante la ejecución del contrato, el ARRENDATARIO tomará las medidas necesarias para la protección, higiene, salubridad y seguridad del Espacio, la de sus empleados, trabajadores, proveedores y la de los empleados del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6, el Supervisor y de terceras personas mientras se encuentrenen el Local. B) **El ARRENDATARIO** impondrá a sus empleados, trabajadores, proveedores y en general a todas aquellas personas relacionadas con la ejecución del contrato el cumplimiento de todas las medidas relativas a higiene, salubridad, prevención de accidentes y de seguridad y velará por su cumplimiento. C) **El ARRENDATARIO** será responsable de todos los accidentes que puedan sufrir tanto los empleados, trabajadores, subcontratistas como el personal o bienes de la Base y terceras personas, cuando estas se encuentren en el inmueble arrendado, solo en los casos en que estos accidentes sean por culpa o dolo exclusivocomprobados al ARRENDATARIO, a sus empleados, trabajadores o subcontratistas, en la toma de las precauciones o medidas de seguridad necesarias para la prevención de accidentes. D) Los gastos en que incurra el **ARRENDATARIO** para el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene y prevención de accidentes serán por cuenta de este. E) **El ARRENDATARIO** deberá cumplir con todas las disposiciones nacionales y distritales emitidas en razón a las normasde bioseguridad que deben implementarse en establecimientos comerciales.

PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO:

1. Modificar el objeto y destinación del contrato, sin previa autorización y modificación del contrato por parte del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6.
2. Ingreso y almacenamiento en las instalaciones de sustancias explosivas o elementos perjudiciales para la conservación, seguridad e higiene de las personas o de los bienes de la entidad.
3. Modificar los precios de los productos y/o servicios del objeto a contratar, sin previa autorización y modificación del contrato por parte del Batallón de Comando y Apoyo de Infantería de Marina No. 6.
4. Ceder el contrato, ni subarrendar totalmente las instalaciones previa autorización expresa por parte de la entidad, de conformidad con lo establecido en el Artículo 523 del Código de Comercio.

LIQUIDACIÓN: El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, bilateralmente dentro de los OCHO (08) MESES siguientes al cumplimiento del plazo de ejecución. Si no fuere posible, el BCAI6 procederá a realizar la liquidación unilateral mediante expedición de acto administrativo debidamente notificado.

8. OTROS ASPECTOS:

SUPERVISOR:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD
SVIF	CONEO NARVAEZ HAROLD JEOVANNY	BCAI6

COMITÉ ESTRUCTURADOR TÉCNICO Y ECONOMICO:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD
S2	BOTELLO GONZALEZ YEISON	BCAI6

COMITÉ EVALUADOR JURÍDICO:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD
TK	JULIAN BERMUDEZ BOHORQUEZ	BEINM

COMITÉ EVALUADOR TÉCNICO Y ECONOMICO:

GRADO	NOMBRES Y APELLIDOS	UNIDAD
S2	ARTEGA GALINDO YEISON	BCAI6

9. ANEXOS.

a. **ANEXO "A"** ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
b. **ANEXO "B"** PROPUESTA ECONÓMICA
c. ANEXO "C" MATRIZ DE RIESGOS

Atentamente,

Mayor de I.M REINEL GALLO PIMIENTO
Gerente del Proyecto

S2 YEISON BOTELLO GONZALEZ
ESTRUCTURADOR TECNICO - ECONÓMICO

ANEXO "A"
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CAMARA, COCINA y CANTINA CAMARA DE OFICIALES
AREA: El comedor de la Cámara de Oficiales, ubicado la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, en total aproximando para el comedor y cocina de 280m2, y la cantina con 02 plantas con aproximado de 386 M2.
UBICACIÓN: Espacio de la cámara de oficiales de la Base de Entrenamiento de Infantería de Marina, carrera Troncal Kilometro 1 vía santa cruz de lorica, Coveñas Sucre Colombia.
HORARIO DE ALIMENTACION De lunes a Domingo en el siguiente horario: Desayuno 06:00R hasta las 08:00R Almuerzo 11:45R hasta las 1400R Cena 17:45R hasta las 19:30R. **HORARIO DE CANTINA:** Lunes a jueves y día domingo sin festivo: en el horario de 07:00R a 22:00R. Viernes, sábado, y domingos con festivo: en el horario de 07:00R hasta las 00:00R

ITEMS	DESCRIPCIÓN
1	Arrendatario debe tener los elementos necesarios para acondicionar el sitio como lo son: equipos de cocina, hornos de microondas, refrigeradores, congeladores, tarja, freidora, licuadoras, cristalería y loza refrigerador para bebidas, coladores, cucharas medidoras, abrelatas, cubiertos, platos (base, extendido, hondo, pastel, tazón, postre), tazas, vasos, cremeras, azucareras, saleros, pimenteros, espátulas, batidores, balanza de alimentos, etc. , Mantelería Manteles (base, de diseño e individuales), servilletas, delantales para meseros y cocineros, cofias, papelería, botellas y materiales, facturas para proveedores y clientes, Productos de limpieza Lava trastes, detergentes, desengrasantes, escobas, esponjas, al igual que la logística para que desempeñe su objeto social a cabalidad, de igual manera contara con el recurso humano idóneo para este servicio, ya que solo arrendara el local para el desarrollo de sus actividades de acuerdo al objeto.
2	El personal que vaya a cumplir con el objeto del presente contrato, debe ser ampliamente entrenado en la preparación, manejo y venta de alimentos y bebidas, administración de puntos de venta y metodologías que garantizan un óptimo servicio al cliente que supere sus expectativas.
3	Todas las personas que laboren en el restaurante y cocina y se encuentren en contacto directo o indirecto con los alimentos deben tener uniforme completo el cual debe permanecer impecable y contar con gorro, tapabocas y guantes desechables para los procesos de manipular y preparar y servir los alimentos. El gorro debe cubrir totalmente el cabello y el tapabocas cubrir nariz y boca. Igualmente, el administrador debe usar gorro.
4	Al perfeccionamiento del presente proceso, el arrendatario, se compromete a presentar al supervisor, las hojas de vida del personal que trabajará en el local, Fotocopia de Afiliación a un Fondo de Pensión, Salud y ARL (seguridad social), y además allegar formato de estudio de confiabilidad y seguridad, así mismo informará cualquier cambio del personal que se requiere, allegando las hojas de vida y formatos correspondientes de manera inmediata.

5	No podrá instalar máquinas de juegos de azar o suerte y expender sustancias que produzcan dependencia física o psíquica.
6	Las medidas de seguridad tanto personal como de instalaciones serán enteramente del arrendatario y bajo su responsabilidad. eximiendo de cualquier responsabilidad al arrendador. Dar cumplimiento a las **NORMAS DE HIGIENE CON RESPECTO A LOS ALIMENTOS:** Deberá dar cumplimiento a la norma técnica sectorial colombiana NTSUSNA007 requisitos sanitarios para la manipulación de los alimentos. La manipulación de los alimentos se debe realizar en las áreas destinadas para tal efecto, de acuerdo con el tipo de proceso a que sean sometidos los mismos. La manipulación durante el procesamiento de un alimento se debe hacer higiénicamente, utilizando procedimientos que no lo contaminen y empleando utensilios limpios y desinfectados. Todas las operaciones de manipulación durante la obtención, recepción de materia prima, elaboración, procesamiento y servicio se deben realizar en condiciones y en un tiempo tal que se evite la posibilidad de contaminación, la pérdida de los nutrientes y el deterioro o alteración de los alimentos o proliferación de microrganismos patógenos. Los elementos que se utilicen para cubrir los alimentos deben estar limpios y desinfectados durante el proceso de preparación, con el fin de evitar que queden expuestos a la contaminación ambiental. Ningún alimento o materia prima se debe depositar directamente en el piso, independientemente de estar o no estar envasado. Para ello se debe utilizar estibas plásticas o de acero. Durante la manipulación de los alimentos se debe evitar que estos entren en contacto directo con sustancias ajenas a los mismos, o que sufran daños físicos o de otra índole capaces de contaminarlos o deteriorarlos.
7	**NORMAS SANITARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTOS:** Contribuir a la minimización de riesgos de enfermedades de intoxicaciones a los usuarios que puedan ser ocasionados o transmitidos a través de bebidas y/o alimentos con fechas vencidas, consumidas en los puntos de servicio. el arrendatario deberá ejercer control permanente para dar cumplimiento a estas normas.
8	**NORMAS SOBRE EL PERSONAL:** Se deberá dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 13, 14 y 15 del decreto 3075 de 1997, los cuales señalan lo siguiente: ARTICULO 13 ESTADO DE SALUD; El personal manipulador de los alimentos, debe haber pasado por un reconocimiento médico, antes de desempeñar cualquier función, así mismo deberá efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia de trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de las bebidas y/o alimentos que manipule. La Dirección de la empresa tomara las medidas correspondientes para que el personal manipulador de las bebidas y/o alimentos, se le practique un reconocimiento médico por lo menos una vez al año.
9	Mantener una esmerada limpieza e higiene personal y aplicar buenas prácticas higiénicas en sus labores, de manera que evite la contaminación de las bebidas, los alimentos y de las superficies de contacto con éste. Usar vestimenta de trabajo que cumpla con los estándares mínimos para la manipulación de alimentos. El arrendatario será responsable de una dotación de vestimenta de trabajo en número suficiente para el personal manipulador, con el propósito de facilitar el cambio de indumentaria el cual será consistente con el tipo de trabajo que desarrolla. Lavarse las manos con agua y jabón antes de comenzar su trabajo, cada vez que salga y regrese al área asignada y después de manipular cualquier material u objeto que pudiera representar un riesgo de contaminación. Será obligatorio realizar la desinfección de las manos cuando los riesgos asociados con la etapa del proceso así lo Justifiquen. Mantener el

	cabello recogido y cubierto totalmente mediante malla, gorro u otro medio efectivo. Se debe usar protector de boca y en caso de llevar barba, bigote o patillas anchas se debe usar cubiertas para estas. Mantener las uñas cortas, limpias y sin esmalte.
10	**DISTRIBUCIÓN DE LOS ALIMENTOS** Deberán servirse en recipientes adecuados, limpios, de material que permitan fácil lavado y desinfección. Durante la exposición y servicio de los alimentos se deben proteger de toda posibilidad de contaminación externa (saliva, moscas). Quien entregue alimentos al personal no podrá recibir o entregar dinero a la vez. La Señalización de las áreas de alimentos, elaboración, distribución, áreas comunes, baños, bodegas entre otros
11	**DESPERDICIOS- REQUISITOS PARA LA ELIMINACIÓN DE DESECHOS** En las áreas donde se preparen alimentos, los productos secundarios y residuos se recogerán en bolsas desechables contenidas en recipientes de uso repetido, con tapa los cuales deben estar etiquetados. Cuando las bolsas contenidas en los recipientes estén llenas, se deben cerrar para ser retiradas del área donde se están preparando los alimentos. Las canecas de basura se conservarán en una superficie cerrada reservada al efecto y separada de los almacenes de alimentos. Dicha zona estará alejada de la zona caliente, estará bien ventilada, protegida de insectos y roedores y deberá ser fácil de limpiar, lavar y desinfectar. Las canecas de basura se limpiarán y desinfectarán cada vez que se vacíen. Deben tener tapa. Deberán de depositarse en canecas limpias, con tapa ajustable. Para desprenderlos de las vasijas y menajes deberán utilizar cepillo, guantes o esponja nunca a mano. Los desperdicios de alimentos deberán recogerse y almacenarse por separados de las basuras en recipientes identificados. Los recipientes para la basura y desperdicios deben ser suficientes en cantidad y capacidad y deben lavarse y desinfectarse frecuentemente. Por otra parte, deberán estar ubicados lejos del lugar de preparación de cada comida. Quien este encargado de vaciar los desperdicios del recipiente deberá utilizar guantes de caucho o alguna herramienta que le evite el contacto con ellos, por ningún motivo hará operación directa con la mano. Este funcionario no deberá tener asignada otra tarea simultánea que lo ponga en contacto con menaje limpio o alimentos
12	**CONTROL DE PLAGAS, ROEDORES Y BICHOS E INSECTOS RASTREROS.** • Trimestralmente se debe efectuar fumigaciones y aplicaciones de cebos en forma que garantice este control específico. • Enviar al supervisor del contrato las constancias de trabajo realizado por la empresa especializada. • La fumigación solicitada en este ítem es diferente al control realizado por la ESJIM. • Observando el calendario académico del personal que ingresa a cursos a la escuela. • Observando las medidas de bioseguridad. • No se admitirán animales domésticos en el servicio de alimentación. • El supervisor, velara porque la norma se cumpla de manera estricta.
13	El vender y cobrar a los usuarios los productos y/o servicios ofrecidos en forma directa, será de responsabilidad exclusiva del arrendatario y los acuerdos a que lleguen de pago con el cliente, por lo cual en caso de realizar créditos al personal, dicho cobro será responsabilidad directa del contratista, la BEINM o el BCAI6 NO se responsabilizará de dichas deudas ni servirá de intermediario para su cobro
14	Deberá tener la capacidad de ofrecer atención a un número mayor de visitantes con personal altamente capacitado y ubicado estratégicamente, con el fin de satisfacer las expectativas de los visitantes brindando un servicio y producto de excelente calidad.
15	El arrendatario se compromete a contribuir con la protección del ambiente y de los recursos naturales, a través de la prevención de la contaminación, el cumplimiento de la legislación y regulaciones ambientales, así como en el control de los impactos ambientales adversos generados por acción directa o de terceros, partícipes en el cumplimiento del objeto contractual. 2. El arrendatario se compromete a cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual.

ANEXO
PROPUESTA ECONÓMICA

NUMERO DE MESES A CONTRATAR	VALOR DEL CANON ANTES DE IVA	IVA 19%	VALOR CANON MENSUAL	VALOR 12 MESES
06 MESES	$2.033.277.00	$386.323.00	$2.419.600.00	$14.517.600,00

LISTA DE PRECIOS

CÁMARA DE OFICIALES			
ARRANCHE COMPLETO			NO ARRANCHADOS COMPLETO
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	VALOR	
1	Desayuno - Almuerzo - Cena	$29,000	$33,500
MEDIO ARRANCHE			MEDIO NO ARRANHE
2	Desayuno - Almuerzo	$19,000	$21,500
3	Almuerzo - Cena	$22,000	$25,000
ARRANCHADO			NO ARRANCHADOS
4	Desayuno	$7,000	$8,500
5	Almuerzo	$12,000	$13,000
6	Cena	$10,000	$12,000
7	Almuerzo especial	$18,000 a $22,000 dependiendo del Menú	$22,000

Atentamente,

Mayor de I.M REINEL GALLO PIMIENTO
Gerente de Proyecto

S2 YEISON BOTELLO GONZALEZ
ESTRUCTURADOR TECNICO - ECONÓMICO

ANEXO "C"
"MATRIZ DE RIESGOS"

TABLA 1. MATRIZ DE RIESGOS

	NUMERICA	HISTORICA			IMPACTO				
					INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTROFICO
					1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	1 EN 10.000-100.000	Puede ocurrir pero solo en circunstancias excepcionales	RARO	1	2	3	4	5	6
	1 EN 1.000-10.000	Podría ocurrir pero dudoso	IMPROBABLE	2	3	4	5	6	7
	1 EN 100-1.000	Podría ocurrir en cualquier momento futuro	POSIBLE	3	4	5	6	7	8
	1 EN 10-100	Probablemente ocurrirá	PROBABLE	4	5	6	7	8	9
	1 EN 10	Se espera que ocurra en la mayoría de circunstancias	CASI CIERTO	5	6	7	8	9	10

El orden de prioridades fue establecido asignando un puntaje de acuerdo con la probabilidad de ocurrencia (raro; improbable; posible; probable; casi cierto) y de su impacto (insignificante; menor; moderado; mayor; catastrófico). Los riesgos fueron clasificados teniendo cuenta su calificación de acuerdo con Tabla 2.

TABLA 2 PRIORIDAD DE TRATAMIENTO Y CONTROL DEL RIESGO

N°	Factor de escogencia y calificación
Riesgo > 7	Riesgo Extremo: Se requiere un plan de acción detallado
6 <= Riesgo <= 7	Riesgo Alto: Se necesita una atención mayor de la administración
Riesgo = 5	Riesgo Medio: Especificar responsabilidad de la administración
Riesgo < 5	Riesgo Bajo: Administrar por procedimientos de rutina

TABLA 3. MAPA DE IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS

Nota: (los aspecto enlistados en el presente anexo a titulo enunciativo, deben ser verificados y ajustados por cada unidad delegataria/ gerente proyecto, de conformidad con los eventos reales que se han presentado en procesos anteriores y los que se estime pueden llegarse a dar en desarrollo del contrato que se suscriba, debe recordarse que los riesgos no contemplados pueden durante la ejecución contractual ser objeto de no asunción de responsabilidad por el contratista o reclamación por parte del mismo).

No	Clase	Área	Etapa	Tipo	cripción (qué puede pasar y, si es posible, cómo puede pasar)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación	Prioridad	A quien se le asigna?	Tratamiento/controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			Afecta la ejecución el contrato	Persona que implementa el tratamiento	Fecha inicio tratamiento	Fecha término tratamiento	Monitoreo y revisión	
													probabilidad	impacto	Valoración del riesgo					Forma de realizar monitoreo	Periodicidad monitoreo / Cuando?
1	General	Externo	Planeación	Social o politico	Dispersión de la normatividad	En materia de contratación estatal, existen numerosas normas, directrices, conceptos e interpretaciones sobre el procedimiento de contratación	3	1	4 (Riesgo bajo)	B	Entidad/Contratista	Hacer seguimiento de las normas de contratación y de sus modificaciones	3	1	4	NO	Asesor de Contratación	Estudio Previo	Liquidación del contrato	Verificando el portal de CCE	Semanal

2	General	Interno	Planeación	Operacional	Deficiente determinación de especificaciones técnicas mínimas y variación de las mismas durante la ejecución del contrato	Las especificaciones técnicas mínimas no permiten que se satisfaga la necesidad y requieran modificaciones que aumente el monto de los bienes o servicios	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	Se efectúa verificación del estudio previo presentado realizando observaciones cuando las especificaciones no ofrecen claridad	2	2	4	SI	Usuario /gerente de proyecto	Con la llegada del estudio previo	Cinco días hábiles siguientes a la recepción	Documento solicitando aclaración	Llegada estudio previo corregido
3	General	Interno	Planeación	Operacional	Cambio de lugar de ejecución del contrato y ejecución de actividades adicionales a las establecidas en el contrato	Modificación de las condiciones del contrato y aumento del costo estimado para la ejecución del mismo.	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Entidad	El usuario/gerente de proyecto, deberá efectuar una adecuada planeación del proceso o preveer cuando se presenten cambios el restablecimiento de las prestaciones mutuas del mismo	2	2	4	SI	Gerente de Proyecto / usuario	Estructuración del estudio previo	Anterior a la fecha de presentación del estudio a la unidad delegataria	Revisión estudio previo	Llegada estudio previo
4	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	El bien o servicio no cumple con las calidades y exigencias técnicas requeridas. -no se justifique adecuadamente El precio artificialmente bajo y durante la ejecución del contrato se solicite restablecimiento del equilibrio económico	2	2	4(Riesgo bajo)	d	Proponente	Analizar estudio de mercado que demuestre si los precios son artificialmente bajos y de ser así requerir al proponente para que explique y demuestre porque sostiene esos precios. En la ejecución se deberá hacer exigible la entrega del bien o servicio de conformidad con las condiciones técnicas requeridas.	2	2	4	SI	Comité evaluador respectivo	Termino de evaluación de propuestas	Termino de adjudicación	Revisión de evaluaciones y observaciones a las mismas	previo a la adjudicación
5	General	Interno	Contratación	Operacional	Incumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato que generan dilaciones en su inicio	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	1	1	2(Riesgo bajo)	d	Entidad	Gestión oportuna para agilizar los trámites administrativos internos que permitan inicio oportuno de la ejecución del contrato e impidan variación de precios del producto ofertado	1	1	2	SI	Dependencia Presupuesto	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Termino para el cumplimiento de requisitos de ejecución	Verificación cumplimiento requisitos de ejecución a cargo de la entidad	Una vez suscrito el contrato
6	General	Interno	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del arrendatario que retrasen el perfeccionamiento del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución y cumplimiento del contrato, y por lo tanto no satisfacción oportuna de la necesidad.	2	2	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Responder y aclarar en el menor tiempo posible las observaciones presentadas	2	2	4	NO	Jefe División precontractual	Termino de evaluación de las propuestas	Termino de evaluación de las propuestas	Revisión de respuestas de los comités	Previo a la adjudicación

7	General	Interno	Contratación	Social o político	Incremento anormal de los insumos propios del bien o servicio contratado	Desequilibrio económico del contrato por variación de precios de los bienes o servicios	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Desplegar un comportamiento que convenga a la realización y ejecución del contrato sin olvidar que el interés del otro contratante también debe cumplirse y cuya satisfacción depende en buena medida de la lealtad y corrección de la conducta propia.	3	1	4	NO	Gerente de proyecto / usuario Delegatario contractual	Estructuración jurídica	Estudio previo	Análisis de precios del sector a la fecha de ejecución y restablecimiento del equilibrio económico	indeterminado
8	General	Externo	Planeación	Social o político	Expedición de normas generales, abstractas e impersonales, con incidencia directa o indirecta en la relación negocial.	Actos generales de la administración "hecho del príncipe"	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	Entidad	Hacer seguimiento de las normas que afectan la ejecución del contrato en los términos pactados y en caso de afectación del punto de no perdida, efectuar los ajustes presupuestales respectivos.	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previo	Seguimiento a los cambios en materia jurídica, presupuestal, tributaria y en general las que tengan incidencia en el contrato	semanal
9	General	Externo	Planeación	Social o político	Crisis económica producto de una pandemia	Consecuencias en cumplimiento de las obligaciones del contratista, variación en los precios de los bienes y servicios contratados	3	1	4 (Riesgo bajo)	d	contratista	Realizar seguimiento a las leyes normas presidenciales	3	1	4	NO	Delegatario contractual Asesor de contratación	Estructuración jurídica	Estudio previos	Previo cumplimiento requisitos perfeccionamiento contrato	semanal

Barranquilla - Atlántico, 25 de Julio de 2025

Asunto: Carta de intención de continuar con el contrato

Cordial saludo,

Por medio de la presente, me permito manifestar formalmente nuestra intención de continuar con el contrato suscrito.

Hemos venido desarrollando nuestras actividades conforme a los términos pactados, y reafirmamos nuestro compromiso de seguir prestando los servicios con la calidad, responsabilidad y cumplimiento que nos ha caracterizado hasta la fecha.

Agradecemos la confianza depositada y quedamos atentos a cualquier requerimiento adicional para formalizar la continuidad del contrato en los términos que ambas partes acuerden.

Sin otro particular, reiteramos nuestro interés y disposición.

Atentamente,

Javier Angulo Beltrán.
C.C. 72.182.121
301 7869999
gerencia@empaya.com.co
contabilidad@empaya.com.co

LISTADO DE PRECIOS

CÁMARA DE OFICIALES			
ARRANCHE COMPLETO			NO ARRANCHADOS COMPLETO
ITEM	DESCRIPCION	VALOR	
1	Desayuno - Almuerzo - Cena	$29.000	$33.500
MEDIO ARRANCHE			MEDIO NO ARRANHE
2	Desayuno - Almuerzo	$19.000	$21.500
3	Almuerzo - Cena	$22.000	$25.000
ARRANCHADO			NO ARRANCHADOS
4	Desayuno	$7.000	$8.500
5	Almuerzo	$12.000	$13.000
6	Cena	$10.000	$12.000
7	Almuerzo especial	$18,000 a $22,000 dependiendo del Menú	$22.000

Cámara de Comercio de Barranquilla

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.

Fecha de expedición: 13/06/2025 - 14:26:23

Recibo No. 12765346, Valor: 11,600

---CODIGO DE VERIFICACIÓN: BC63E2ABFF---

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a www.camarabaq.org.co/ y digite el 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 MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS. RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

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

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
EMPAYÁ S.A.S.
Sigla:
Nit: 901.323.098 - 6
Domicilio Principal: Barranquilla

MATRÍCULA

Matrícula No.: 745.024
Fecha de matrícula: 16 de Sep/bre de 2019
Último año renovado: 2025
Fecha de renovación de la matrícula: 13 de Junio de 2025
Grupo NIIF: 3. GRUPO II.

UBICACIÓN

Direccion domicilio principal: CL 79 B No 74 A - 16
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico: contabilidad@empaya.com.co
Teléfono comercial 1: 3017869999
Teléfono comercial 2: 3046104243

Teléfono comercial 3: No reportó

Direccion para notificación judicial: CL 79 B No 74 A - 160
Municipio: Barranquilla - Atlantico
Correo electrónico de notificación: contabilidad@empaya.com.co
Teléfono para notificación 1: 3017869999
Teléfono para notificación 2: 3046104243
Teléfono para notificación 3: No reportó

LA PERSONA JURIDICA NO AUTORIZÓ PARA RECIBIR NOTIFICACIONES PERSONALES A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 291 DEL CÓDIGO GENERAL DEL PROCESO Y 67 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Documento Privado del 31/07/2019, del Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 16/09/2019 bajo el número 370.002 del libro IX, se constituyó la sociedad:EMPAYÁ S.A.S.

TERMINO DE DURACIÓN

Duración.: La sociedad no se haya disuelta y su duración es indefinida
QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: la elaboración de productos alimenticios: Elaboración de otros productos alimenticios N.C.P., incluye la elaboración de alimentos perecederos, como: emparedados, empanadas, pizza fresca (sin cocinar) Elaboración de otros productos alimenticios N.C.P.. incluye la elaboración de pasabocas fritos (papas, chicharrones, patacones, etcétera). Elaboración y suministro de todo tipo de productos alimenticios preparados y sin preparar. Elaboración de comidas y platos preparados, incluye la elaboración y conservación de platos listos para consumir como: platos a base de carne o de pollo, pescado y pescado con papas fritas. Elaboración de comidas y platos preparados, incluye la elaboración y conservación de platos listos para consumir como: platos a base de legumbres y hortalizas. Elaboración de comidas y platos preparados, incluye la elaboración y conservación de platos listos para consumir como: pizza congelada o conservada de otra manera, platos a base de alcuzcuz. Elaboración de comidas y platos preparados, incluye la elaboración y conservación de platos listos para consumir como: tamales, cerdo relleno (lechona) y productos similares congelados o enlatados y comidas empacadas al vacío. Procesamiento y conservación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos legumbres, incluye la fabricación y conservación de alimentos compuestos principalmente de frutas, legumbres u hortalizas, nueces, congelación, enlatado en forma mecanizada. Procesamiento y conservación de

frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos, incluye la elaboración y conservación de pulpa de frutas, compotas, mermeladas y jaleas, procesamiento y conservación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos, incluye el procesamiento, pelado y conservación de papas: Elaboración de papas congeladas preparadas, elaboración de puré de papas deshidratadc, Elaboración de harina y sémola de papa, elaboración de aperitivos a base de papa, procesamiento y conservación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos, incluye la elaboración de alimentos y pasta de nueces. Procesamiento y conservación de carne y productos cárnicos. Otros tipo de expendio de comidas preparadas N.C.P. incluyen la preparación y el expendio para consumo inmediato desde vehículos, puestos móviles, kioskos, fritangueras; las actividades de las heladerías, establecimientos de coffe shop y fuentes de soda, entendidos como los establecimientos donde se sirven helados y bebidas de frutas naturales para el consumo inmediato. Fabricación de productos hechos de harinas y quesos. Elaboración y comercialización de refrigerios (sólidos y líquidos). Elaboración de productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón. Comercio al por menor en establecimientos especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas o tabaco. Comercio al por menor de alimentos (víveres en general) bebidas o tabaco en establecimientos especializados. Actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas. Expendio a la mesa de comidas preparadas, incluye la preparación y el expendio de alimentos a la carta y/o menú del día para su consumo inmediato, mediante el servicio a la mesa(restaurante). Pueden o no prestar servicio a domicilio, suministrar bebidas alcohólicas o algún tipo de espectáculo. Expendio por autoservicio de comidas preparadas NCP expendio por autoservicio de comidas preparadas, incluye la preparación y el expendio de alimentos para de consumo inmediato, exclusiva o principlamente bajo la modalidad de autoservicico, en coches y comedores a bordo, pueden o no prestar servicio a domicilio y por lo general presentan decoración altamente estandarizada. Actividades de catering para eventos y otros servicios de comidas, incluye la provisión de servicios de comida en banquetes, recepciones de empresas (casas de banquetes), bodas, fiestas y otras celebraciones o reuniones. Actividades de otros servicios de comidas, incluye catering industrial, la provisión de servicios de comidas para un período de tiempo específico, operación de concesiones de alimentación en instalaciones deportivas y similares, los servicios de alimentación escolar, mediante la preparación y distribución de comidas in situ (en el lugar donde van a consumirse). Operación de casinos o cafeterías y comedores universitarios al igual que de casinos y comedores para los miembros de las fuerzas armadas. Restaurantes a bordo de buques de pasajeros y servicio de coche comedor.

CAPITAL

** Capital Autorizado **		
Valor	:	$100.000.000,00
Número de acciones	:	400,00
Valor nominal	:	250.000,00
** Capital Suscrito/Social **		
Valor	:	$25.000.000,00
Número de acciones	:	100,00
Valor nominal	:	250.000,00
** Capital Pagado **		
Valor	:	$25.000.000,00
Número de acciones	:	100,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

El representante legal de la sociedad y la gestión de los negocios sociales estará a cargo del gerente. El suplente del gerente lo reemplazará en sus ausencias temporales y absolutas y tendrá las mismas atribuciones que el Gerente cuando entre a reemplazarlo. El gerente está facultado para ejecutar, a nombre de la sociedad, todos los actos y contratos relacionados directamente con el objeto de la sociedad. Serán funciones específicas del cargo, las siguientes: Constituir, para propósitos concretos, los apoderados especiales que considere necesarios para representar judicial o extrajudicialmente a la sociedad. Cuidar de la recaudación e inversión de los fondos sociales. Organizar adecuadamente los sistemas requeridos para la contabilización, pagos y demás operaciones de la sociedad. 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 remuneraicones correspondiente, dentro de los límites establecidos en el presupuesto anual de ingresos y egresos. Celebrar los actos y contratos comprendidos en el objeto social de la compañía que sean necesarios para que ésta desarrolle completamente el objeto para el cual ha sido constituida. Cumplir las demás funciones que le correspondan según lo previsto en las normas legales y en estos estatutos. El gerente queda facultado para celebrar actos y contratos en desarrollo del objeto de la sociedad, con entidades públicas, privadas y mixtas si límite de cuantía.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Documento Privado del 31/07/2019, otorgado en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 16/09/2019 bajo el número 370.002 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente	
Angulo Beltran Javier Arturo	CC 72182121
Suplente del Gerente	
Angulo Ordoñez Natalia Sofia	CC 1193444904

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 Barranquilla, los sábados NO son días hábiles.

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

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

Actividad Principal Código CIIU: 5629
Actividad Secundaria Código CIIU: 5613
Otras Actividades 1 Código CIIU: 1020
Otras Actividades 2 Código CIIU: 5619

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.

C E R T I F I C A

TAMAÑO EMPRESARIAL.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.1 del decreto 1074 de 2015 y la Resolución N. 2225 de 2019 del DANE el tamaño de la empresa es MICRO EMPRESA - RSS
Lo anterior de acuerdo a la información reportada por el matrículado en el formualario RUES:
Ingresos por actividad ordinaria: 421.474.808,00
Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 5629

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.
En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.
Que la información anterior ha sido tomada directamente de los formularios de matrícula y sus renovaciones posteriores, diligenciados por el comerciante.

C E R T I F I C A

Que entre los asociados existe pactada cláusula de arbitraje para la solución de controversias.

ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141173922621

(415)7707212489984(8020) 000014117392262 1

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

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
EMPAYÁ S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Atlántico 0 8	Barranquilla 0 0 1

41. Dirección principal
CL 79 B 74 A 160 BRR PARAISO

42. Correo electrónico contabilidad@empaya.com.co

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

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 2 9	2 0 2 4 0 1 0 1	5 6 1 3	2 0 2 4 0 1 0 1	1 0 2 0	8 2 3 0		

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	7	9	1	4	4	7	4	8	5	2	5	5														

07- Retención en la fuente a título de rent
09- Retención en la fuente en el impuesto
14- Informante de exogena
47 - Régimen Simple de Tributación - SIM
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

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 ANGULO BELTRAN JAVIER ARTURO
985. Cargo Representante legal Certificado

Fecha generación documento PDF: 17-07-2025 01:51:28PM

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN | Formulario del Registro Único Tributario | **001**

Página 2 de 4 **Hoja 2**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173922621

(415)7707212489984(8020) **000014117392262 1**

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

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
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 3	
72. Número	0 0 0 0 0	
73. Fecha	2 0 1 9 0 7 3 1	
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	0 3	
76. Fecha de registro	2 0 1 9 0 9 1 6	
77. No. Matrícula mercantil	0 0 0 0 7 4 5 0 2 4	
78. Departamento	0 8	
79. Ciudad/Municipio	0 0 1	

Vigencia

80. Desde	2 0 1 9 0 7 3 1
81. Hasta	9 9 9 9 1 2 3 1

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	1 1 6	2 0 2 5 0 2 0 6		-
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

Página 3 de 4 **Hoja 3**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 141173922621

(415)7707212489984(8020) 000014117392262 1

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

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	7 2 1 8 2 1 2 1		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ANGULO	BELTRAN	JAVIER	ARTURO

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 9 0 9 1 6

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

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
ANGULO	ORDOÑEZ	NATALIA	SOFIA

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 4 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141173922621

(415)7707212489984(8020) **000014117392262 1**

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

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

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

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

135. Fecha de nombramiento

Revisor fiscal suplente

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

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

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

147. Fecha de nombramiento

Contador

148. Tipo de documento	149. Número de identificación	150. DV	151. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadanía 1 3	1 0 4 5 6 6 8 5 6 0	5	3 1 3 6 0 6 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
COHEN	SUAREZ	YEFERSON	

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 5 0 2 0 1

COPIA CERTIFICADO
DOCUMENTO SIN COSTO

CERTIFICADO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Barranquilla - Atlántico, 1 de Agosto de 2025

Yo, **JAVIER ANGULO BELTRÁN**, identificado con cédula de ciudadanía N° 72.182.121, en calidad de representante legal de la empresa **EMPAYA S.A.S.**, identificada con **NIT 901.323.098-6**, certifico que dicha empresa ha venido dando cumplimiento de manera oportuna al pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.

Atentamente,

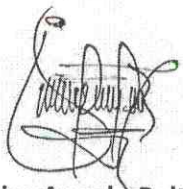
Javier Angulo Beltrán.
C.C. 72.182.121
301 7869999
gerencia@empaya.com.co
contabilidad@empaya.com.co

Barranquilla - Atlántico, 1 de Agosto de 2025

CERTIFICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

Yo, **JAVIER ANGULO BELTRÁN**, identificado con la cédula de ciudadanía N° 72.182.121, en calidad de representante legal de la empresa **EMPAYA S.A.S.**, identificada con **NIT 901.323.098-6**, obrando de manera voluntaria y bajo la gravedad de juramento, certifico que en los últimos cinco (5) años a la fecha, **EMPAYA S.A.S.** no ha sido objeto de multas y/o sanciones por incumplimiento de sus obligaciones contractuales frente a entidades públicas o privadas.

Atentamente,



Javier Angulo Beltrán.
C.C. 72.182.121
301 7869999
gerencia@empaya.com.co
contabilidad@empaya.com.co

REPÚBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACIÓN PERSONAL
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO 72.182.121

ANGULO BELTRAN

APELLIDOS

JAVIER ARTURO

NOMBRES



FIRMA



ÍNDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 20-NOV-1971

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.76 ESTATURA

O- G.S. RH

M SEXO

09-OCT-1990 BARRANQUILLA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

REGISTRADOR NACIONAL
ALEXANDER VEGA ROCHA

A-0300150-01151890-M-0072182121-20200810 0071437438A 1 9912749986

Scanned by TapScanner