ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO (Persona Jurídica)

Teniendo en cuenta el informe presentado por el contratista ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S sobre las actividades desarrolladas para dar cumplimiento al objeto del contrato y los resultados obtenidos, una vez realizada la revisión del informe, se certifica su cumplimiento y se autoriza el pago correspondiente al periodo comprendido entre el día 01 de marzo de 2026 y 31 de marzo de 2026.

Contrato:	FDLC-SUM-492-2025
Tipo de Contrato:	Contrato de Prestación de Servicios Suministros
Contratista:	ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S
NIT	900.796.786-0
Objeto:	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL
Plazo de Ejecución	Siete meses (7 meses)
Fecha Iniciación:	28 de enero de 2026
Fecha de Terminación:	27 de agosto de 2026
Prórroga 1	N/A
Valor Inicial Pactado:	$39.000.000COP
Valor Adicional:	N/A
Valor a Pagar:	$5.602.800 (2do pago)

El Representante Legal y/o el Revisor Fiscal certificó que la empresa ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S se encuentra a Paz y Salvo por concepto de pago de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social Integral.

En constancia se firma a los 10 días del mes de junio de dos mil veintiseis (2026).

Interventor o Supervisor,

ANGÉLICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria
C.C. No. 1.098.731.316 de Bucaramanga

CARLOS ANDRÉS SÁENZ RIVEROS
Apoyo a la supervisión
C.C. No. 1.013.669.785 de Bogotá

INFORME DE SUPERVISIÓN PARA LOS CONTRATOS CON PROVEEDORES PERSONA JURÍDICA

SEGUIMIENTO JURÍDICO

No. del Contrato	FDLC-SUM-492-2025
Periodo y/o No. de Pago	Pago 002- 01 de marzo al 31 de marzo de 2026
Nombre Del Contratista	ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S
Nit:	900.796.786-0
Objeto Del Contrato	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL
Fecha de Inicio	28 de enero de 2026
Fecha Fin (incluyendo modificaciones)	27 de agosto de 2026
Póliza	21-46-101126455: SE AMPARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO NO. FDLC-SUM-492-2025. DE SUMINISTRO DE BIENES CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALD A LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISI N INSTITUCIONAL

MODIFICACIONES CONTRACTUALES (cuando aplique)

Tipo de Modificación	Fecha de inicio de la modificación (dd/mm/aaaa)	Modificación (Valor / Plazo / Clausula)	PÓLIZA aprobada y vigente (describir si o no)
ADICIÓN	N/A	N/A	N/A
PRORROGA	N/A	N/A	N/A
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A
OTRO SI	N/A	N/A	N/A

SEGUIMIENTO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES ADELANTADAS
Obligación 1. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y mantener los precios establecidos en la oferta hasta la terminación del contrato.	En el periodo de marzo el contratista mantuvo los precios establecidos en la oferta económica.
Obligación 2. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del presente proceso	En el periodo reportado no se adelantaron reuniones en el marco del proceso, razón por la cual la obligación no aplica.
Obligación 3. El contratista se compromete a suministrar los refrigerios ó almuerzos integrados por los alimentos ofrecidos en su propuesta, en la calidad y cantidad indicadas, en las condiciones ofertadas.	El contratista, para el periodo del mes de marzo, realizó la entrega de alimentación de refrigerios y almuerzos cumpliendo con la respectiva ficha técnica establecida en los estudios previos como se evidencia en los anexos de la obligación.
Obligación 4. El contratista deberá prestar el servicio de suministro de los menús en la calidad nutricional y cantidades que el Fondo de desarrollo Local de La Candelaria requiera y sean parte integral del presente documento.	En el periodo se relaciona por parte del contratista que la alimentación contó con la calidad nutricional y la cantidad establecida en los estudios previos del proceso contractual, según lo indicado por el contratista.
Obligación 5. El contratista se compromete a que los alimentos solicitados sean entregados a tiempo para todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de los eventos en condiciones de salubridad.	En el marco de esta obligación se coordinó con el operador a través de un control de los correos remitidos por parte de la Alcaldía Local de La Candelaria, mediante los cuales se realiza la solicitud de los refrigerios y almuerzos. Los pedidos solicitados para el periodo son: 1. Marzo 9 de 2026- 150 refrigerios. 2. Marzo 9 de 2026- 100 refrigerios. 3. Marzo 15 de 2026- 50 refrigerios. 4. Marzo 20 de 2026- 35 refrigerios. 5. Marzo 25 de 2026 – 15 refrigerios. 6. Marzo 26 de 2026- 30 refrigerios. 7. Marzo 28 de 2026 – 26 refrigerios.
Obligación 6. Realizar el ingreso de bienes y/o elementos al almacén de la alcaldía local para su respectiva verificación teniendo en cuenta los trámites y formatos correspondientes exigidos para ello, previamente a su utilización en los diferentes eventos, so pena que no sean reconocidos en la ejecución financiera	Se realizó el ingreso de los bienes y/o elementos al almacén de la Alcaldía Local de La Candelaria. Para tal fin se anexa al ingreso y salida de almacén.
Obligación 7. Atender toda solicitud realizada por la alcaldesa local y el fondo de desarrollo local de la candelaria en el horario, fecha y lugar que establezca.	En el periodo de marzo el contratista realizó el control de los correos recibidos por parte de la Alcaldía Local en aras de dar cumplimiento a las fechas, horas y lugares de entrega que se disponen en estos, como se evidencia en los anexos de la obligación. Los pedidos solicitados para el periodo son:

	1. Marzo 9 de 2026- 150 refrigerios. 2. Marzo 9 de 2026- 100 refrigerios. 3. Marzo 15 de 2026- 50 refrigerios. 4. Marzo 20 de 2026- 35 refrigerios. 5. Marzo 25 de 2026 – 15 refrigerios. 6. Marzo 26 de 2026- 30 refrigerios. 7. Marzo 28 de 2026 – 26 refrigerios.
Obligación 8. El contratista deberá realizar la entrega física de los refrigerios en el lugar previamente establecido por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, sin que esto implique algún costo adicional para la Entidad.	En el periodo reportado el contratista realizó el cumplimiento de los costos establecidos en la oferta económica.
Obligación 9. El contratista se compromete a procesar, empacar, almacenar y distribuir los refrigerios y almuerzos pactados, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad establecidas en el presente documento, la propuesta presentada y la normatividad vigente.	En el periodo de marzo el contratista realizó el despacho de los refrigerios y almuerzos con los aspectos de calidad, empaque y almacenamiento, de acuerdo con el informe mensual de actividades y los anexos de la obligación, de acuerdo con los siguientes requerimientos: 1. Marzo 9 de 2026- 150 refrigerios. 2. Marzo 9 de 2026- 100 refrigerios. 3. Marzo 15 de 2026- 50 refrigerios. 4. Marzo 20 de 2026- 35 refrigerios. 5. Marzo 25 de 2026 – 15 refrigerios. 6. Marzo 26 de 2026- 30 refrigerios. 7. Marzo 28 de 2026 – 26 refrigerios.
Obligación 10. El contratista deberá garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria o en manipulación de alimentos, entregando el certificado correspondiente de cada persona, cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capitulo III.	En el cumplimiento de esta obligación, el contratista remitió la documentación del personal que cuenta con formación en buenas prácticas de manipulación de alimentos.
Obligación 11. El contratista se compromete a contar y aplicar un programa de control de calidad, según lo establecido en el decreto 3075 de 1997, en el decreto 60 de 2002 y la normatividad que regule la materia.	Para el cumplimiento de esta obligación, el contratista relaciona el respectivo plan de calidad de Atlas Continental Group.
Obligación 12. El contratista se compromete a evaluar y mantener durante la	Para el periodo reportado en el mes de marzo, se da cuenta del cumplimiento de lo estipulado en la ficha técnica de los

ejecución del contrato, las características de las preparaciones de los alimentos ofertados en cuanto a calidad de los insumos y métodos de preparación que favorezcan la conservación de los nutrientes y la calidad sensorial de los productos.	estudios previos.
Obligación 13. El contratista deberá garantizar un adecuado servicio de transporte y distribución de alimentos, que le permita entregar las cantidades de refrigerios que sean requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria	En el marco de la actividad, el contratista relaciona la documentación del vehículo de distribución de alimentos con la documentación reglamentaria.
Obligación 14. El contratista deberá incluir en el precio de los alimentos, todos los costos implícitos en la entrega, tales como empaque del producto, menaje, meseros y transporte hasta el sitio de entrega, el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria no pagará al contratista costos adicionales que no hayan sido tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta.	Los productos entregados a la fecha han incluido los costos implícitos de entrega, servicio de transporte, entre otros. Para la administración local se ha mantenido la oferta económica establecida.
Obligación 15. El contratista deberá garantizar la adecuada capacidad de almacenamiento de los alimentos componentes del producto que requieren refrigeración y/o almacenamiento en seco.	Los alimentos que se recibieron por parte de la Alcaldía Local en el periodo de marzo incluyen información relacionada con el tipo de consumo y el modo de conservación de estos
Obligación 16. El contratista deberá contar con un plan de contingencia aprobado por el Fondo de Desarrollo de la Localidad de La Candelaria para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.	Para el periodo reportado se evidencia por parte del contratista que se cuenta con un plan de contingencia en casos de fallas o retrasos en las entregas.
Obligación 17. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	Para el periodo reportado no aplica la obligación, sin embargo, el contratista ha atendido de manera oportuna las solicitudes y/o requerimientos realizados por el apoyo a la supervisión, seguimiento de pedidos, control de pedidos, entre otros.
Obligación 18. El contratista deberá presentar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato informes mensuales en los cuales se debe incluir, la cantidad de refrigerios entregados, con su respectivo soporte	Para el periodo reportado se presentó el cuadro de control de pedidos mensual, así como se evidencia la fecha, cantidades y lugar de entrega. De igual manera, se presenta el informe mensual de actividades comprendido entre el 1 de marzo al 31 de marzo: 1. Marzo 9 de 2026- 150 refrigerios. 2. Marzo 9 de 2026- 100 refrigerios. 3. Marzo 15 de 2026- 50 refrigerios. 4. Marzo 20 de 2026- 35 refrigerios.

	5. Marzo 25 de 2026 – 15 refrigerios. 6. Marzo 26 de 2026- 30 refrigerios. 7. Marzo 28 de 2026 – 26 refrigerios.
Obligación 19. El contratista deberá informar al Fondo y al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cualquier situación que altere la normal distribución de los refrigerios o almuerzos	En el periodo reportado el contratista indica que se da aviso a la supervisión del contrato acerca de eventos que puedan afectar la entrega de alimentación y los tiempos establecidos.
Obligación 20. El contratista deberá disponer durante la ejecución del contrato de concepto higiénico sanitario favorable y vigente para los vehículos que transportarán los refrigerios, así como del certificado de manipulación de alimentos para los conductores y ayudantes que los transportan.	En el periodo reportado, el contratista ha dispuesto de un vehículo de distribución de alimentos adecuado, con los documentos reglamentarios.
Obligación 21. Los productos entregados deben ser de primera calidad, frescos, con fechas de vencimiento adecuadas y suficientemente amplias para el consumo, con los debidos Registros Sanitarios para su expendio y consumo (en los alimentos que aplique), cumpliendo lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.	Los productos entregados contaron con la respectiva rotulación, así mismo lote y fecha de vencimiento, lo cual permite identificar el tiempo óptimo de consumo, así como composición y tipo de producto entregado. Esto se evidencia en los documentos presentados por el contratista.
Obligación 22. El contratista se comprometerá a suministrar los refrigerios y almuerzos en el lugar indicado, a la hora indicada, con previo aviso de un día como mínimo a la de entrega del producto.	En el periodo reportado se han recibido los refrigerios y/o almuerzos de manera oportuna, como se evidencia en las remisiones de entrega con fecha, hora y lugar de recepción. Así mismo se adjuntan las actas y/o fotografías de la entrega de estos para el proceso de legalización de estos: 1. Marzo 9 de 2026- 150 refrigerios. 2. Marzo 9 de 2026- 100 refrigerios. 3. Marzo 15 de 2026- 50 refrigerios. 4. Marzo 20 de 2026- 35 refrigerios. 5. Marzo 25 de 2026 – 15 refrigerios. 6. Marzo 26 de 2026- 30 refrigerios. 7. Marzo 28 de 2026 – 26 refrigerios.
Obligación 23. El contratista se hará responsable de las consecuencias legales y	De acuerdo con el informe mensual de actividades, esta obligación no tiene actividad y/o productos para el periodo

jurídicas en el caso de que alguna persona sufra alguna enfermedad transmitida por alimentos, debido al consumo de los refrigerios y almuerzos establecidos en el presente documento.	reportado. Sin embargo, en el informe mensual del periodo se indica que cuando aplique el contratista responderá por daños o perjuicios que puedan presentarse por el consumo de los alimentos.
Obligación 24. El contratista deberá diligenciar un formato de remisión de solicitudes y entrega de los refrigerios y almuerzos, en el cual se indique el lugar, hora de entrega, cantidades entregadas, y responsable de la alcaldía que recibe a satisfacción los menús solicitados. Cada remisión deberá estar acompañada de un registro fotográfico de la entrega. El formato de remisiones deberá ser previamente aprobado por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.	En el periodo reportado se ha entregado a los responsables de las actividades por parte de la Alcaldía Local el formato tipo remisión donde se evidencia la fecha, hora, lugar, tipo de alimentación entregada y estos se firman a conformidad a la hora de que son recibidos. Así mismo, se cuenta con evidencias de las entregas a los beneficiarios.
Obligación 25. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.	Se ha dado cumplimiento a los lineamientos dispuestos en el contrato.

SEGUIMIENTO FINANCIERO

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

CONCEPTO	VALOR
Valor Inicial	$39.000.000 COP
Valor Adición No. 1 (si aplica)	N/A
Valor Adición No. 2 (si aplica)	N/A
Valor Total	$39.000.000 COP

Detalle información presupuestal del contrato

Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	Inicial o adición	No. CRP	Valor CRP
O230117459920242632	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional (una por vigencia	39.000.000	1329	39.000.000
Valor total de los CRP				$39.000.000

Detalle pagos realizados

Periodo de pago	Rubro o proyecto de inversión	Meta proyecto de inversión	No. CRP	Valor CRP	Valor Facturado	Saldo CRP
N/A	O230117459920242632	Realizar 4 estrategias de fortalecimiento institucional(una por vigencia	1329	$39.000.000	$ 0	$39.000.000
Totales				$39.000.000	$ 0	$39.000.000

Resumen ejecución financiera del contrato

Concepto	Valor
1. Valor Inicial:	$39.000.000
2. Valor Adiciones:	$ 0
3. Valor Total:	$39.000.000
4. Valor Total Ejecutado:	$0
5. Saldo:	$39.000.000

ANGÉLICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria
Supervisora del contrato

CARLOS ANDRÉS SAENZ RIVEROS
Apoyo a la Supervisión del contrato

BOGOTA, 10 DE JUNIO DE 2026

SEÑORES

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

CIUDAD

Alcaldía Local de Candelaria
R No. 2026-671-002882-2
2026-06-10 10:49 - Folios: 1 Anexos: 213
Destino: Area de Gestion de Desarr
Rem/D: ATLAS CONTINENTAL GROUP

CERTIFICACION

Adjunto a la presente me permito radicar los documentos correspondientes a:

CONTRATO: FDLC-SUM-492-2025

OBJETO DEL CONTRATO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL

FACTURA: ACFE Nº 416

PERIODO: MARZO

CONTRATISTA: ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT: 900.796.786-0

APOYO A LA SUPERVISION: CARLOS ANDRES SAENZ RIVEROS

ATENTAMENTE

CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL

CC. 1.030.614.563

672

ATLAS CONTINENTAL GROUP S. A. S

NIT:900, 796, 786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

7

HORA DE ENTREGA	1130 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	7

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	11/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA. 5 #12C-40
TELEFONO	IVONNE ROJAS TEL 3223716996

REFRIGERIO TIPO A	100				
0	0				
0	0				
0	0				
0	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

Ivonne Rojas CC. 1070331732

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S. A. S

NIT:900, 796, 786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

6

HORA DE ENTREGA	09,00 am
N° DE PEDIDO SOLICITADO	6

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	10/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA. 5 #12C-40
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO LINARES BERNAL TEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	150				

Observaciones / Instrucciones de pago:

C. Daniel A. Linares Bernal CC. 1022383397

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

9

HORA DE ENTREGA	10:00 a. m.
N°. DE PEDIDO SOLICITADO	9

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	20/03/2026
DIRECCION	PARQUES DE LOS PERIODISTAS
TELEFONO	CAMILA CARREÑO CEL 3505977500

REFRIGERIO TIPO A	35				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Camila Carreño Solano CC 1020788785

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

8

HORA DE ENTREGA	9:00 a. m.
N°. DE PEDIDO SOLICITADO	8

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	15/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA 5 #12C-40
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO BERNAL CEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	50				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Daniel Bernal

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION 11

HORA DE ENTREGA	6:30 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	11

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	26/03/2026
DIRECCION	AV. CALLE 19 CON CARRERA 3 (LA GLORIETA)
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO LINARES BERNAL CEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	30				
0	0				
0	0				
0	0				
0	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

Daniel Linares 1022383997

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

AS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISIO 10

HORA DE ENTREGA	3:00 p. m.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	10

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	25/03/2026
DIRECCION	Cra. 5 n 12c-40
TELEFONO	ANGELA ORTIZ CEL : 3134231383

REFRIGERIO TIPO A	15				
0	0				
0	0				
0	0				
0	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S. A. S

NIT:900. 796. 786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail. com

Remisión N°

N° DE REMISION

12

HORA DE ENTREGA	01:00 p. m
N° DE PEDIDO SOLICITADO	12

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	28/03/2026
DIRECCION	IGLESIA EGIPTO
TELEFONO	NASLY OLARTE CEL: 3234852738

REFRIGERIO TIPO A	26			

Observaciones / Instrucciones de pago:

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

atlas continental group

Factura Electrónica De Venta No

ACFE No. 416

Documento Oficial de Autorización de Numeración Facturación Electrónica No. 18764099914947 que habilita desde ACFE 46 hasta ACFE 1000. Vence 2026-10-09

IVA Régimen Común No somos Agentes de Retención de IVA
No somos Grandes Contribuyentes
Actividad Económica ICA 5621 13.80 X 1000

ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS

Nit 900796786 0

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA		
NIT	899999061 9	TELÉFONO	3385590
DIRECCIÓN		CIUDAD	
CRA 5 N 12C 40		Bogota D.C.	

POR CONCEPTO DE
ACFE 416 - SERVICIOS DE ALIMENTOS

FECHA FACTURA	FECHA VENCIMIENTO	VENDEDOR	FORMA DE PAGO
27/05/2026	26/06/2026	HISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPIN	Credito

Item	Cantidad	Descripción	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	150	SERVICIO DE ALIMENTO 09/03/2026 PLAZOLETA DE TALENTOS REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	1.739.496
2	100	SERVICIO DE ALIMENTO 09/03/2026 PLAZOLETA DE TALENTOS REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	1.159.664
3	50	SERVICIO DE ALIMENTO 15/03/2026 CASA ZIPA REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	579.832
4	35	SERVICIO DE ALIMENTO 20/03/2026 PARQUE DE LOS PERIODISTAS REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	405.882
5	15	SERVICIO DE ALIMENTO 25/03/2026 ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	173.950
6	30	SERVICIO DE ALIMENTO 26/03/2026 AV CALLE 19 CON CRA 3 (GLORIETA) REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	347.899
7	26	SERVICIO DE ALIMENTO 28/03/2026 IGLESIA EGIPTO REFRIGERIO TIPO A CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA DEL 01 AL 31 DE MARZO DEL 2026. FDLC-SUM-492-2025	11.597	19%	2.203	301.513

VALOR EN LETRAS : CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOCE PESOS M/CTE

Total Item 7

SUBTOTAL	4.708.235
DESCUENTO	0
IVA	894.565
IMPUESTO AL CONSUMO	0
TOTAL DE LA OPERACIÓN	5.602.800
RETEFUENTE	164.788
RETEIVA	0
RETEICA	0
TOTAL MENOS RETENCIONES	5.438.012

FAVOR CONSIGNAR EN EL BANCO DAVIVIENDA CUENTA DE AHORROS N° 05300495826 A NOMBRE DE ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS. ESTA FACTURA DE VENTA SE ACOGE EN TODOS SUS TERMINOS Y EFECTOS A LO DISPUESTO EN LA LEY 1231 DEL 17/07/2008. ESTA FACTURA CAUSARÁ INTERESES MORATORIOS DE ACUERDO A LOS MONTOS AUTORIZADOS POR LA LEY. PASADOS 8 DIAS DE RECIBIDA LA MERCANCIA NO SE ACEPTAN DEVOLUCIONES NI RECLAMOS

Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 27/05/2026 18:02:56

Medios de Pago: Acuerdo mutuo

CALLE 3 N° 78 G - 16 BOGOTÁ - COLOMBIA
TELEFONOS : 4029023 - 3134192950
E - MAIL : ATLASCONTINENTALGROUP@GMAIL.COM

CUFE: 6383f176bc2ee2147af0b41240b1fcff02b13577e09e505471ed9a4f4e7cd520033a9e4a23ac2d199468fdd68df9c27e --Expedición: 27/05/2026 06:07 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

Cámara de Comercio de Bogotá

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2026 Hora: 20:48:20
Recibo No. AB26114077
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B261140773390D

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón social: ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S
Nit: 900796786 0 Administración : Direccion Seccional De Impuestos De Bogota
Domicilio principal: Bogotá D.C.

MATRÍCULA

Matrícula No.	02525136
Fecha de matrícula:	3 de diciembre de 2014
Último año renovado:	2026
Fecha de renovación:	9 de junio de 2026
Grupo NIIF:	Grupo III.

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal:	Cl 3 No. 78 G -16
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico:	atlascontinentalgroup@gmail.com
Teléfono comercial 1:	4029023
Teléfono comercial 2:	3134192950
Teléfono comercial 3:	No reportó.

Dirección para notificación judicial:	Cl 3 No. 78 G -16
Municipio:	Bogotá D.C.
Correo electrónico de notificación:	atlascontinentalgroup@gmail.com
Teléfono para notificación 1:	4029023
Teléfono para notificación 2:	3134192950
Teléfono para notificación 3:	No reportó.

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

Mario Fernando Avila Cristancho

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2026 Hora: 20:48:20
Recibo No. AB26114077
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B261140773390D

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

CONSTITUCIÓN

Por Documento Privado del 3 de diciembre de 2014 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 3 de diciembre de 2014, con el No. 01890869 del Libro IX, se constituyó la sociedad de naturaleza Comercial denominada ATLAS GOURMET SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 7-19 del 11 de febrero de 2019 de Asamblea de Accionistas, inscrito en esta Cámara de Comercio el 14 de febrero de 2019, con el No. 02424738 del Libro IX, la sociedad cambió su denominación o razón social de ATLAS GOURMET SAS a ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

La sociedad tendrá como objeto principal: A) 1. El desarrollo de las actividades correspondientes a la industria de alimentos, entre ellas las de producir, empacar, almacenar, comprar, comercializar y distribuir todo tipo de alimentos o productos alimenticios ya sean nacionales o extranjeros. 2 elaboración, suministro, preparación, empaque, distribución y comercialización de todo tipo de alimentos entre ellos (refrigerios, alimentos listos para el consumo y productos de panadería y repostería) 3. Elaboración, suministro, preparación, empaque, distribución y comercialización de dulces, confitería, víveres, abarrotes, productos lácteos, cárnicos, anchetas, complementos nutricionales, bebidas, líquidos alcohólicos, tabaco y sus sucedáneos entre otros. 4. Prestación de servicios alimenticios en instituciones1educativas, hospitalarias, casinos y otras de afluencia masiva. 5. Empaque, distribución y comercialización al por mayor y detal tanto de materia prima como

productos del reino vegetal en estado bruto y procesados entre ellos café, té azúcar, aromáticas, hierbas mate, especies, frutas comestibles y verduras. 6. Empaque, distribución y comercialización al por mayor y detal de productos de aseo y cafetería. 7. Servicio de apoyo logístico, realización de toda clase de obras y montajes para el desarrollo del objeto social. 8. La explotación por todos los métodos del procedimiento industrial de alimentos en forma directa en coordinación y/o asociación con personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeros especializadas o no, en estas actividades o en ramas a ¡fines. 9. La producción, transformación, fabricación, promoción, compra o venta, comercialización o distribución de toda clase de bienes muebles o inmuebles incluyendo materias primas, productos alimenticios o de otras ramas. 10. La explotación de toda clase de actividades agropecuarias. 11. La prestación de servicios de aseo y cafeterías a entidades públicas o privadas. 12. La importación o exportación bajo las modalidades de sistemas especiales e intercambio comercial, así como la realización de operaciones de comercio exterior bajo las modalidades vigentes, inclusive las que involucre financiación interna o externa. 13. Así como los programas especiales para la producción manejo de productos en zonas francas previstas en la legislación colombiana. 14. Adquirir, comercializar, enajenar e instalar toda clase de bienes muebles e inmuebles y establecer sucursales y agencias para la producción y venta de sus productos, por lo tanto, podrá adquirir patentes, registros y marcas, acciones, derechos y cuotas de interés social para usufructuarios y enajenarlos a cualquier título. 15. Tomar o dar en arrendamiento bienes raíces, instalaciones industriales o comerciales, asumir representación de casas nacionales o extranjeras, así como otorgar representaciones. 16. Dar y recibir dinero y otros títulos valores en préstamo o inversión, y dar constituir las garantías necesarias de las obligaciones que contraiga ya sean prendarías o reales, como hipotecas y prendas por los préstamos que se contraten. 17. Suscribir contratos de asistencia técnica, de producción, ensamble, mercadeo de alimentos y demás bines y servicios. 18. Realizar capacitación, asesoría y consultoría gastronómica. 19. Abrir cuentas bancarias en el país o en el exterior, girar, endosar, aceptar, protestar, cancelar, pagar y recibir en pago o en dación de pago toda clase de instrumentos negociables o títulos valores. 20. Participar en sociedades, consorcios, uniones temporales que tengan intereses para el desarrollo de sus actividades. 21. Participar en licitaciones con entidades públicas o privadas naciones o extranjeras, institutos descentralizados y empresas de económica mixta para el desarrollo de

su objeto social. 22. Administrar establecimientos como cafeterías, restaurantes, casinos, y otros relacionados con las anteriores actividades.23. El alojamiento de personas a nivel nacional e internacional 24. El transporte aéreo, terrestre, marítimo de pasajeros a nivel nacional e internacional 25. La venta de pasajes aéreos, marítimos y terrestres 26. La administración de centros educativos especializados en el objeto social. 27. El diseño de software o app de toda clase que estén directa o indirectamente relacionado con el objeto social. 28. Entretenimiento y actividades recreativas tales como; espectáculos, obras de teatro, lanzamientos y otras que estén conexas 29. Facilitador logístico para compra y venta de suministros 29. La producción y venta de bonos alimenticios 30. La actividad turística en general salidas pedagógicas, excursiones, rutas gastronómicas que permitan el crecimiento de la compañía y su perdurabilidad 31. La consultoría y venta de paquetes turísticos, eventos tales como bodas, celebraciones especiales y otros. 32. La expedición y compra de seguros de viajes que garanticen el desarrollo del objeto social. 33. El funcionamiento como agencia de viajes y turismo 34. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $40.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $400.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $40.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $400.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $40.000.000,00

9

su objeto social. 22. Administrar establecimientos como cafeterías, restaurantes, casinos, y otros relacionados con las anteriores actividades.23. El alojamiento de personas a nivel nacional e internacional 24. El transporte aéreo, terrestre, marítimo de pasajeros a nivel nacional e internacional 25. La venta de pasajes aéreos, marítimos y terrestres 26. La administración de centros educativos especializados en el objeto social. 27. El diseño de software o app de toda clase que estén directa o indirectamente relacionado con el objeto social. 28. Entretenimiento y actividades recreativas tales como; espectáculos, obras de teatro, lanzamientos y otras que estén conexas 29. Facilitador logístico para compra y venta de suministros 29. La producción y venta de bonos alimenticios 30. La actividad turística en general salidas pedagógicas, excursiones, rutas gastronómicas que permitan el crecimiento de la compañía y su perdurabilidad 31. La consultoría y venta de paquetes turísticos, eventos tales como bodas, celebraciones especiales y otros. 32. La expedición y compra de seguros de viajes que garanticen el desarrollo del objeto social. 33. El funcionamiento como agencia de viajes y turismo 34. La sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la sociedad.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	: $40.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $400.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	: $40.000.000,00
No. de acciones	: 100,00
Valor nominal	: $400.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	: $40.000.000,00

10

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2026 Hora: 20:48:20
Recibo No. AB26114077
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B261140773390D

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

No. de acciones : 100,00
Valor nominal : $400.000,00

REPRESENTACIÓN LEGAL

La representación legal de la sociedad ATLAS GOURMET S.A.S. Por acciones simplificada estará a cargo del Gerente, quien podrá ser una persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un único suplente, designado para un término de un año por la Asamblea General de Accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

La Sociedad será Gerenciada, Administrada y representada Legalmente ante terceros por el Representante Legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el Representante Legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El Representante Legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal. Le está prohibido al Representante Legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 14-25 del 2 de julio de 2025, de Asamblea de Accionistas, inscrita en esta Cámara de Comercio el 7 de julio de 2025 con el No. 03273526 del Libro IX, se designó a:

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2026 Hora: 20:48:20
Recibo No. AB26114077
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26114077339CD

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

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Gerente	Crhistian Fernando Rodriguez Espinel	C.C. No. 1030614563

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACIÓN
Suplente Del Gerente	Yuly Nathalia Rodriguez Espinel	C.C. No. 1030565939

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
Acta No. 4-17 del 6 de marzo de 2017 de la Asamblea de Accionistas	02194928 del 13 de marzo de 2017 del Libro IX
Acta No. 7-19 del 11 de febrero de 2019 de la Asamblea de Accionistas	02424738 del 14 de febrero de 2019 del Libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro, quedan en firme dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la Cámara de Comercio de Bogotá, los sábados NO son días hábiles.

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

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2026 Hora: 20:48:20
Recibo No. AB26114077
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26114077339CD

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU:	5621
Actividad secundaria Código CIIU:	4631
Otras actividades Código CIIU:	7990, 7911

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

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

Nombre:	ATLAS GOURMET GIMFA
Matrícula No.:	02793786
Fecha de matrícula:	15 de marzo de 2017
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Calle 26 Sur # 78 H- 70
Municipio:	Bogotá D.C.

Nombre:	ATLAS CONTINENTAL GROUP
Matrícula No.:	03082794
Fecha de matrícula:	13 de marzo de 2019
Último año renovado:	2026
Categoría:	Establecimiento de comercio
Dirección:	Calle 6 A # 79 B- 32
Municipio:	Bogotá D.C.

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

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.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2026 Hora: 20:48:20
Recibo No. AB26114077
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B26114077339CD

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

TAMAÑO EMPRESARIAL

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

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

Ingresos por actividad ordinaria $ 687.783.548
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el período - CIIU : 5621

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

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

Los siguientes datos sobre RIT y Planeación son informativos: Contribuyente inscrito en el registro RIT de la Dirección de Impuestos, fecha de inscripción : 1 de abril de 2022. Fecha de envío de información a Planeación : 9 de junio de 2026. \n \n Señor empresario, si su empresa tiene activos inferiores a 30.000 SMLMV y una planta de personal de menos de 200 trabajadores, usted tiene derecho a recibir un descuento en el pago de los parafiscales de 75% en el primer año de constitución de su empresa, de 50% en el segundo año y de 25% en el tercer año. Ley 590 de 2000 y Decreto 525 de 2009. Recuerde ingresar a www.supersociedades.gov.co para verificar si su empresa está obligada a remitir estados financieros. Evite sanciones.

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

****

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

Cámara de Comercio de Bogotá

Sede Virtual

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha Expedición: 9 de junio de 2026 Hora: 20:48:20
Recibo No. AB26114077
Valor: $ 12,100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN B261140773390D

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

****

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

****

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

MARIO FERNANDO AVILA CRISTANCHO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141224262371

(415)7707212489984(8020) 000014122426237 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 9 6 7 8 6	0	Impuestos de Bogotá 3 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
ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

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

41. Dirección principal
CL 3 78 G 16

42. Correo electrónico atlascontinentalgroup@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
1 1 0 1 1 1	6 0 1 4 0 2 9 0 2 3	3 1 3 4 1 9 2 9 5 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica					Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1 2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 2 1	2 0 1 4 1 2 0 3	4 6 3 1	2 0 1 4 1 2 0 3	1 0 8 4		1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

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

Usuarios aduaneros		Exportadores				
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10		55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código				57. Modo			
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				58. CPC			

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 2025-12-05 / 02:58:04PM

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 RODRIGUEZ ESPINEL CRHISTIAN FERNANDO
985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO SIN COSTO
DOCUMENTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141224262371

(415)7707212489984(8020) 000014122426237 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
900796786	0	Impuestos de Bogotá	3 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza	2	63. Formas asociativas	1 2	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados	
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	04	04
72. Número		7179
73. Fecha	20141203	20190211
74. Número de notaría		
75. Entidad de registro	03	03
76. Fecha de registro	20141203	20190214
77. No. Matrícula mercantil	02525136	02525136
78. Departamento	11	11
79. Ciudad/Municipio	4	4

Vigencia

80. Desde	20141203
81. Hasta	

Composición del Capital

82. Nacional	100 %
83. Nacional público	0.0 %
84. Nacional privado	100.0 %
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	80	20160101		
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 5 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141224262371

(415)7707212489984(8020) 000014122426237 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 9 6 7 8 6	0	Impuestos de Bogotá	3 2

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 5 0 7 0 2

100. Tipo de documento	101. Número de Identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	1 0 3 0 6 1 4 5 6 3		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RODRIGUEZ	ESPINEL	CRHISTIAN	FERNANDO

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 4 1 2 0 3

100. Tipo de documento	101. Número de Identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 3 0 5 6 5 9 3 9		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
RODRIGUEZ	ESPINEL	YULY	NATHALIA

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

18

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141224262371

(415)7707212489984(8020) 000014122426237 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 9 6 7 8 6	0	Impuestos de Bogotá	3 2

Revisor Fiscal y Contador

Revisor fiscal principal

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

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 2 3 3 4 9 9 0 0 1	6	2 7 7 1 4 2

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
VELEZ	BEDOYA	JULIANA	

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

19

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141224262371

(415)7707212489984(8020) 000014122426237 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 7 9 6 7 8 6	0	Impuestos de Bogotá 3 2	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2	Catering para eventos	5 6 2 1

162. Nombre del establecimiento: ATLAS GOURMET GIMFA

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

165. Dirección: CL 3 CR 78 G 16

166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 2 7 9 3 7 8 6	2 0 1 7 0 3 1 5	
168. Teléfono	169. Fecha de cierre	

2

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	

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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
HACIENDA
Secretaría de Hacienda

DIRECCIÓN DE IMPUESTOS DE BOGOTÁ
REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA - RIT
INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRIBUYENTE

Fecha:09/06/2026

CONTRIBUYENTE	N.I.T. 900796786	ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

INFORMACIÓN BÁSICA

Dirección: CL 3 78 G 16 Teléfonos: 2929121

Dirección electrónica: geratlasgourmet@gmail.com Ciudad: BOGOTÁ DC Municipio: BOGOTÁ, D.C.

Fecha de Inscripción: 28/02/2018 Soporte Inscripción: -

PERFIL TRIBUTARIO

Naturaleza Jurídica: PERSONA JURIDICA Régimen tributario: COMUN Fecha desde: 03/12/2014

Matrícula Mercantil:NO Fecha inicio de Actividades: 03/12/2014 Fecha de cese de Actividades: NO No. Establecimientos: 0

Actividad 1: 1084 - Elaboración de comidas y platos preparados

Actividad 2: 4631 - Comercio al por mayor de productos alimenticios

Actividad 3: 5621 - Catering para eventos

Actividad 4: 47111 - Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas no alcohólicas o tabaco (excepto cigarrillos)

Actividad 5: 7990 - Otros servicios de reserva y actividades relacionadas

ESTABLECIMIENTOS ACTIVOS

REPRESENTANTES ACTIVOS

Fecha Inicio	Tipo	Documento	NOMBRE	Tipo Representación
15/02/2019	C.C.	1030565939	YULY NATHALIA RODRIGUEZ ESPINEL	REPRESENTANTE LEGAL
02/07/2025	C.C.	1030614563	CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL	REPRESENTANTE LEGAL

Señor Contribuyente: Esta es la información suministrada por usted y registrada en la Secretaria de Hacienda Distrital.

Kr 30 25 90 Dirección Distrital de Impuestos Bogota D.C. Colombia

Fuente: RIT-SHD

Version 2.02

21

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764099914947

(415)7707212489984(8020) 001876409991494 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900796786	0				

11. Razón social
ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

12. Dirección seccional
Impuestos de Bogotá

Cód. 32

24. Dirección
CL 3 78 G 16

25. País	26.Departamento	27. Municipio
Colombia	Bogotá D.C.	Bogotá, D.C.

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 000165 del 01/11/2023, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el tramite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

El formato oficial 1876 Autorización numeración de facturación es único e intransferible, solo surte efecto durante la vigencia para el titular del mismo, por ende, su custodia y divulgación es exclusiva responsabilidad del facturador. El uso no autorizado del formato o su adulteración puede tener consecuencias de tipo penal.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del solicitante

Firma del funcionario autorizado

DIAN
2025-10-09 / 09:21:37 AM
Fecha Acuse de Recibo
• Firmado •

984. Apellidos y nombres
985. Cargo
989. Dependencia
990. Lugar administrativo SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
992. Área
993. Establecimiento

1001. Apellidos y nombres RODRIGUEZ ESPINEL CRHISTIAN FERNANDO
1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
1003. No. Identificación 1030614563 1004. DV 0
1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
1006. Organización ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

997. Fecha formalización 2025-10-09 09:21:37

AUTORIZADO

2L

DIAN

Autorización Numeración de Facturación

1876

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario 18764099914947

(415)7707212489984(8020) 001876409991494 7

5. Número de Identificación Tributaria - NIT	6. DV	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
900796786	0				

11. Razón social
ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

Rangos de numeración para autorizar, habilitar o inhabilitar

	29. Establecimiento	30. Modalidad	Cód.	31. Prefijo	32. Desde el número	33. Hasta el número	38. Vigencia	34. Tipo solicitud	Cód.
1	ATLAS GOURMET GIMFA CL 3 CR 78 G 16	FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA	4	ACFE	46	1,000	12	HABILITACIÓN	2
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									

AUTORIZADO

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA DE PRESENTACIÓN: 10 de junio 2026 NÚMERO INFORME: 002 PERÍODO: 1 Marzo - 31 Marzo 2026	
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTROS
No. CONTRATO Y FECHA SUSCRIPCIÓN	492 -2025 - 28 ENERO DE 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA	ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S.
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	NIT. 900. 796.786-0
NOMBRE DEL CONTRATISTA (CESIONARIO CUANDO APLIQUE)	N/A
TIPO (C.C-NIT) Y NO. DE IDENTIFICACIÓN	N/A
PLAZO INICIAL DE EJECUCIÓN	7 MESES
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 39.000.000
NUMERO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	1329 del 30-12-2025
VALOR DEL PERIODO DE COBRO	$5.602.800
FECHA ACTA DE INICIO	28 ENERO DE 2026
PRÓRROGA[1]	N/A
ADICIÓN	N/A
SUSPENSIÓN	N/A
REINICIO	N/A
CESIÓN (CUANDO APLIQUE)	N/A
DISMINUCIÓN DE PLAZO (CUANDO APLIQUE)	N/A
REDUCCIÓN DE VALOR (CUANDO APLIQUE)	N/A
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 39.000.000
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO	7 MESES

[1] Si el contrato presenta más de una suspensión y/o adición y/o prorroga se deben incluir las filas requeridas para el registro de la información

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

FECHA PREVISTA DE TERMINACIÓN (INCLUYENDO PRÓRROGAS, SUSPENSIONES O DISMINUCIÓN DE PLAZO)	27 AGOSTO 2026
OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL

APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL		
EPS	**ARL**	**PENSION**
NO APLICA	POSITIVA	NO APLICA

NÚMERO DE PLANILLA	**PERIODO COTIZADO**
6015589132	2026-03

DESARROLLO DEL INFORME	
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 1	
1. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y mantener los precios establecidos en la oferta hasta la terminación del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el periodo de Marzo se mantienen los precios establecidos en la oferta económica	• Oferta económica
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 2	
2. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del presente proceso	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el periodo que la entidad lo determine el representante legal asistiría a las reuniones que se requieran para una debida ejecución del contrato	Certificación firmada por el representante legal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 3	
3. El contratista se compromete a suministrar los refrigerios o almuerzos integrados por los alimentos ofrecidos en su propuesta, en la calidad y cantidad indicadas, en las condiciones ofertadas.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se entrega alimentación de refrigerios y almuerzos cumpliendo con la respectiva ficha técnica	Ficha técnica
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 4	
4. El contratista deberá prestar el servicio de suministro de los menús en la calidad nutricional y cantidades que el Fondo de desarrollo Local de La Candelaria requiera y sean parte integral del presente documento	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se cumple con lo establecido en la ficha técnica respecto a los tipos de productos cantidades que debe tener cada alimento entregado	Certificación firmada por el representante legal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 5	
5. El contratista se compromete a que los alimentos solicitados sean entregados a tiempo para todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de los eventos en condiciones de salubridad.	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se lleva un control de los correos enviados por la supervisión del contrato para validar fecha y hora de entrega	• Evidencia correos de solicitud • SOLICITUD PEDIDO 6,7,8,9,10,11 y 12
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 6	
6. Realizar el ingreso de bienes y/o elementos al almacén de la alcaldía local para su respectiva verificación teniendo en cuenta los trámites y formatos correspondientes exigidos para ello, previamente a su utilización en los diferentes eventos, so pena que no sean reconocidos en la ejecución financiera.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presenta documentación para realizar el respectivo ingreso y salida al almacén	• Formato ingreso a almacén • Formato salida de almacén
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 7	
7. Atender toda solicitud realizada por la alcaldesa local y el fondo de desarrollo local de la candelaria en el horario, fecha y lugar que establezca.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se lleva un control riguroso de los correo que llegan durante el periodo de MARZO por parte de la alcaldía para cumplir con las fechas, horas y lugares de entrega dispuestos en los anteriores mencionados	• Correos correspondientes al mes de marzo: • 10-03-2026 150 REFRIGERIOS TIPO 1 • 11-03-2026 100 REFRIGERIOS TIPO 1 • 15-03-2026 50 REFRIGERIOS TIPO 1 • 20-03-2026 35 REFRIGERIOS TIPO 1 • 25-03-2026 15 REFRIGERIOS TIPO 1 • 26-03-2026 30 REFRIGERIOS TIPO 1 • 25-03-2026 26 REFRIGERIOS TIPO 1
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 8	
8. El contratista deberá realizar la entrega física de los refrigerios en el lugar previamente establecido por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, sin que esto implique algún costo adicional para la Entidad.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
Se cumple con los costos establecidos en la oferta económica sin imponer valores adicionales	• Oferta económica de los productos establecidos, incluido el servicio de transporte
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 9	
9. El contratista se compromete a procesar, empacar, almacenar y distribuir los refrigerios y almuerzos pactados, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad establecidas en el presente documento, la propuesta presentada y la normatividad vigente	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el periodo de marzo se despachan los refrigerios con los aspectos de calidad empaque y almacenamiento pertinentes	Se adjuntara certificación firmada por el representante legal donde conste que los productos se despacharon con el tipo de empaque pertinente se anexan las fichas técnicas de los empaques
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 10	
10. El contratista deberá garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria o en manipulación de alimentos, entregando el certificado correspondiente de cada persona, cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capitulo III.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
El personal cuenta con sus respectivos documentos que validan su idoneidad para la manipulación de alimentos	Se adjunta certificado de manipulación de alimentos del personal de producción
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 11	
11. El contratista se compromete a contar y aplicar un programa de control de calidad, según lo establecido en el decreto 3075 de 1997, en el decreto 60 de 2002 y la normatividad que regule la materia.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presenta el respectivo plan de calidad	Se carga el respectivo plan de sst y de calidad alimentaria
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 12	
12. El contratista se compromete a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de las preparaciones de los alimentos ofertados en cuanto a calidad de los insumos y métodos de preparación que favorezcan la conservación de los nutrientes y la calidad sensorial de los productos.	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el periodo de marzo todo lo entregado se elaboró con lo establecido en la ficha técnica	Ficha técnica
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 13	
13. El contratista deberá garantizar un adecuado servicio de transporte y distribución de alimentos, que le permita entregar las cantidades de refrigerios que sean requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se cuenta con un vehículo de distribución de alimentos adecuado con los documentos reglamentarios	• Se cargan los documentos que avalan la idoneidad del mismo • Acta secretaria de salud • Certificado de manipulación de alimentos • Revisión técnico-mecánica • SOAT
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 14	
14. El contratista deberá incluir en el precio de los alimentos, todos los costos implícitos en la entrega, tales como empaque del producto, menaje, meseros y transporte hasta el sitio de entrega, el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria no pagará al contratista costos adicionales que no hayan sido tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Todos los productos entregados y los precios que se ofertaron al fondo de desarrollo de La Candelaria implican el servicio de transporte, otros costos adicionales serán asumidos por la empresa	Oferta económica
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 15	
15. El contratista deberá garantizar la adecuada capacidad de almacenamiento de los alimentos componentes del producto que requieren refrigeración y/o almacenamiento en seco.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
Los productos manejados durante el periodo de marzo evidencian e informan su tipo de consumo y modo de conservación	• Cada refrigerio contara con su respectivo rotulo el cual podrá ser validado por el personal que reciba la alimentación por parte de la alcaldía
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 16	
16. El contratista deberá contar con un plan de contingencia aprobado por el Fondo de Desarrollo de la Localidad de La Candelaria para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se cuenta con plan de contingencia en casos de fallas o retrasos en las entregas	Plan de contingencia
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 17	
17. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el periodo de marzo la entidad no ha visto pertinente el envió de requerimientos sobre el proceso	NO APLICA PARA ESTE MES
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 18	
18. El contratista deberá presentar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato informes mensuales en los cuales se debe incluir, la cantidad de refrigerios y almuerzos entregados, con su respectivo soporte	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se presenta cuadro del control del pedidos mensual donde se evidencia fecha cantidades y lugar de entrega	Formato de control de pedido mensual con lo solicitado cantidad fecha y hora de cada servicio
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 19	
19. El contratista deberá informar al Fondo y al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cualquier situación que altere la normal distribución de los refrigerios o almuerzos.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**

DESARROLLO DEL INFORME	
Se da aviso a la parte de supervisión de eventos que puedan afectar la entrega de la alimentación y los tiempos establecidos	Certificación firmada por el representante legal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 20	
20. El contratista deberá disponer durante la ejecución del contrato de concepto higiénico sanitario favorable y vigente para los vehículos que transportarán los refrigerios, así como del certificado de manipulación de alimentos para los conductores y ayudantes que los transportan.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se cuenta con un vehículo de distribución de alimentos adecuado con los documentos reglamentarios	Concepto sanitario del vehículo
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 21	
21. Los productos entregados deben ser de primera calidad, frescos, con fechas de vencimiento adecuadas y suficientemente amplias para el consumo, con los debidos Registros Sanitarios para su expendio y consumo (en los alimentos que aplique), cumpliendo lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Todos los productos entregados cuentan con su respectiva rotulación, así mismo lote y fecha de vencimiento lo cual permite identificar el tiempo óptimo de consumo, también su composición y tipo de producto entregado	Evidencia de rotulado de productos
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 22	
22. El contratista se comprometerá a suministrar los refrigerios y almuerzos en el lugar indicado, a la hora indicada, con previo aviso de un día como mínimo a la de entrega del producto.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Cada entrega en el mes de marzo cuenta con su respectiva remisión donde se evidencia fecha, hora y lugar de entrega	Evidencia fotográfica de las remisiones del periodo actual
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 23	
23. El contratista se hará responsable de las consecuencias legales y jurídicas en el caso de que alguna persona sufra alguna enfermedad transmitida por alimentos, debido al consumo de los refrigerios y almuerzos establecidos en el presente documento.	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Cuando aplique se respondería por daños o prejuicios que pueda presentar el consumo de los alimentos entregados	Certificación firmada por el representante legal
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 24	
24. El contratista deberá diligenciar un formato de remisión de solicitudes y entrega de los refrigerios y almuerzos, en el cual se indique el lugar, hora de entrega, cantidades entregadas, y responsable de la alcaldía que recibe a satisfacción los menús solicitados. Cada remisión deberá estar acompañada de un registro fotográfico de la entrega. El formato de remisiones deberá ser previamente aprobado por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se entrego a la encargada formato tipo remisión donde se evidencie fecha, hora lugar tipo de alimentación a entregar nombre y teléfono de la persona encargada de recibir la alimentación y espacio de firma donde podrá diligenciar cuando los elementos entregados estén a conformidad o desconformidad del mismo si el caso así lo requiera	Remisión con datos relevantes : fecha, hora, lugar de entrega, persona encargada producto y cantidad
OBLIGACIÓN ESPECÍFICA 25	
25. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Se cumple con todos los lineamientos dispuestos en el contrato	Clausulado del contrato
FIRMAS	
DECLARACIÓN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades	**CONTRATISTA**

DESARROLLO DEL INFORME	
mencionadas en el presente informe corresponden a las efectivamente desarrolladas en el período indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato. Adicionalmente, conforme a lo establecido en la minuta del Contrato de Prestación de Servicios, presento la planilla al Sistema de Seguridad Social de periodo cotizado correspondiente para los fines pertinentes del presente pago.	**Firma:** **Nombre: CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL** **Cédula: 1.030.614.563**
DECLARACIÓN DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR: Una vez verificados los soportes allegados por el contratista manifiesto que el/la contratista, ha cumplido con las obligaciones establecidas en el contrato. Así mismo, certificó el cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) por parte del contratista, en los términos establecidos en el Parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 244 de la Ley 1955 de 2019. Cabe señalar que, tratándose de personas naturales, no es obligatorio el pago de los aportes parafiscales relativos al SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, por lo que dicha verificación se limita al cumplimiento de los aportes al sistema de seguridad social, incluidos los correspondientes a la ARL (Administradora de Riesgos Laborales), cuando aplique.	**SUPERVISOR/INTERVENTOR** **Nombre: ANGELICA MARIA ANGARITA SERRANO** **Cargo: ALCALDESA LOCAL DE CANDELARIA** **Firma:** Angélica Angarita **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: CARLOS ANDRES SAENZ RIVEROS** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISION** **Firma:** Carlos A. Saenz R

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | BOGOTÁ Secretaría Distrital de Gobierno

Ingreso de almacén

Unidad ejecutora: 17 ALCALDIA LOCAL DE CANDELARIA **Tipo de ingreso:** INGRESO_COMPRA_INVERSION
Numero ingreso: 58 **Interno:** 1499 **Estado ingreso:** APROBADO **Vigencia ingreso:** 2026 **Fecha ingreso:** 11 junio 2026
Documento soporte: MINIMA_CUANTIA DE CONTRATO **Número doc. soporte:** 492-2025 **Fecha doc. soporte:** 11 junio 2026
Proveedor: NIT 900796786 ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS
Documento remisión: FACTURA **Número doc. remisión:** 415416417 **Fecha doc. remisión:** 27 mayo 2026
Encargado de bodega: DIEGO FERNANDO BATERO MANSO **Dependencia solicitante:** 1217320000000 ALMACEN
Observaciones: INGRESO CONTRATO 492-2025 , FACTURAS # 145-416-417,ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS ,RAD 20266720005003

Item	Elemento	Nombre del elemento	Unidad de medida	Cantidad	Cuenta contable	Valor unitario con IVA	Valor total
1	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	100	1-5-10-65	13.800,00	1.380.000,00
2	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	25	1-5-10-65	13.800,00	345.000,00
3	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	35	1-5-10-65	13.800,00	483.000,00
4	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	30	1-5-10-65	13.800,00	414.000,00
5	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	150	1-5-10-65	13.800,00	2.070.000,00
6	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	100	1-5-10-65	13.800,00	1.380.000,00
7	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	50	1-5-10-65	13.800,00	690.000,00
8	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	35	1-5-10-65	13.800,00	483.000,00
9	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	15	1-5-10-65	13.800,00	207.000,00
10	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	30	1-5-10-65	13.800,00	414.000,00
11	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	26	1-5-10-65	13.800,00	358.800,00
12	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	30	1-5-10-65	13.800,00	414.000,00
13	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	25	1-5-10-65	13.800,00	345.000,00
14	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	20	1-5-10-65	13.800,00	276.000,00
15	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	12	1-5-10-65	13.800,00	165.600,00
16	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	120	1-5-10-65	13.800,00	1.656.000,00
19	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	40	1-5-10-65	13.800,00	552.000,00
20	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	30	1-5-10-65	13.800,00	414.000,00
21	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	20	1-5-10-65	13.800,00	276.000,00
22	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	25	1-5-10-65	13.800,00	345.000,00
23	3450	REFRIGERIO	UNIDAD	20	1-5-10-65	13.800,00	276.000,00
24	4816	ALIMENTO NUTRICIONAL	UNIDAD	1	1-5-10-90-01	125.000,00	125.000,00
						Total elementos de consumo:	**13.069.400**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
BOGOTÁ
Secretaría Distrital de Gobierno

Ingreso de almacén

Unidad ejecutora: 17 ALCALDIA LOCAL DE CANDELARIA **Tipo de ingreso:** INGRESO_COMPRA_INVERSION
Numero ingreso: 58 **Interno:** 1499 **Estado ingreso:** APROBADO **Vigencia ingreso:** 2026 **Fecha ingreso:** 11 junio 2026
Documento soporte: MINIMA_CUANTIA DE CONTRATO **Número doc. soporte:** 492-2025 **Fecha doc. soporte:** 11 junio 2026
Proveedor: NIT 900796786 ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS
Documento remisión: FACTURA **Número doc. remisión:** 415416417 **Fecha doc. remisión:** 27 mayo 2026
Encargado de bodega: DIEGO FERNANDO BATERO MANSO **Dependencia solicitante:** 1217320000000 ALMACEN
Observaciones: INGRESO CONTRATO 492-2025 , FACTURAS # 145-416-417,ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS ,RAD 20266720005003

Ítem	Elemento	Nombre del elemento	Unidad de medida	Cantidad	Cuenta contable	Valor unitario con IVA	Valor total
25	4816	ALIMENTO NUTRICIONAL	UNIDAD	2	1-5-10-90-01	125.000,00	250.000,00
						Total elementos de consumo:	**13.319.400**

DIEGO FERNANDO BATERO MANSO
Responsable recibe

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES CON OTRAS ENTIDADES ESTATALES
APLICACIÓN DEL ART 17 DEL DECRETO 189 DE 2020
Persona Jurídica

Bogotá D. C., 10 de junio de 2026

Señores:
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

ASUNTO: Declaración juramentada -Relación de contratos de prestación de servicios vigentes con otras entidades estatales.
Articulo 17 Decreto 189 de 2020

Yo, CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.030.614.563, actuando en calidad de Representante Legal de ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S identificada con NIT 900.796.786-0 me permito informar que actualmente SI_____ NO_X_, me encuentro ejecutando contratos de prestación de servicios con otras entidades estatales que se relacionan a continuación:

No.	ENTIDAD PÚBLICA	NÚMERO DE CONTRATO (VIGENTES)	PLAZO DE EJECUCIÓN	VALOR TOTAL CONTRATO	FECHA DE INICIO EJECUCIÓN (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA)
1						
2						
3						
4						
5						

El presente documento se diligencia y firma bajo gravedad de juramento, el 10 de Junio de 2026.



Firma:
Nombre: CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
C.C: 1.030.614.563
Dirección de Residencia: CALLE 6 A NO 79 B 32
Teléfono de contacto: 313 419 29 50
Correo electrónico institucional: atlascontinentalgroup@gmail.com
Correo electrónico de notificación: atlascontinentalgroup@gmail.com

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266720000653
Fecha: 28-01-2026
20266720000653

CONTRATO DE SUMINISTRO No. FDLC-SUM-492-2025 DEL 30 DE DICIEMBRE DE 2025

ACTA DE INICIO

En Bogotá D.C., a los veintiocho (28) días del mes enero del año 2026, se reunieron las siguientes personas: Angelica María Angarita Serrano identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.098.731.316 quien se desempeña en el cargo de Alcaldesa del Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, en su calidad de Supervisor(a) y CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1030614563, en su condición de representante legal de ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S identificado con NIT. 900796786-0, en su condición de contratista, para suscribir el acta de inicio del Contrato de Suministro No. FDLC-SUM-492-2025 arriba referido, cuyas condiciones se transcriben a continuación:

CRP: 1329 del 30-12-2025

APROBACIÓN DE GARANTÍA: 27-01-2026

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL

VALOR TOTAL: TREINTA Y NUEVE MILLLONES DE PESOS ($39.000.000) M/CTE

PLAZO: SIETE (7) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS

FECHA ESTIMADA DE TERMINACIÓN: 27-08-2026

Conforme el art. 1060 del Código de Comercio, el CONTRATISTA deberá mantener vigentes las garantías a que se refiere este contrato y la suficiencia de las mismas. Será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se imponga, prórrogas o suspensiones, así como mantener informada a su garante de cualquier cambio del riesgo asegurado, según aplique.

Para constancia se firma por quienes en ella intervinieron.

ANGELICA MARIA ANGARITA SERRANO
ALCALDESA LOCAL DE LA CANDELARIA
Supervisor

CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
C.C. No. 1030614563
Contratista (R.L. ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S)

DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.

CERTIFICACION

BOGOTA D.C., DISTRITO CAPITAL, 10/06/2026

Por medio de la presente hacemos constar que nuestro cliente **ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS** con **NIT 900.796.786-0** posee en el Banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número 005300495826

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

Banco Davivienda S.A.
NIT. 860.034.313-7

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

Al contestar por favor cite estos datos:
Radicado No. 20266720000643
Fecha: 27-01-2026
20266720000643

MEMORANDO

Bogotá D.C.,

(672)

DE: **ANGÉLICA MARÍA ANGARITA SERRANO**
Alcaldesa Local de La Candelaria.

PARA: **CARLOS ANDRES SAENZ RIVEROS**
CONTRATISTA FDLC

ASUNTO: **DESIGNACIÓN DE APOYO A LA SUPERVISIÓN**

Atentamente me permito informarle que, a partir de la fecha, solicito de su amable colaboración para el apoyo en la supervisión del siguiente contrato:

No. CONTRATO	OBJETO	CONTRATISTA
FDLC-SUM-492-2025	CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL	ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

Así las cosas, deberá realizar las actividades establecidas en el manual de contratación vigente http://intranet.gobiernobogota.gov.co/index.php?option=com_content&task=view&id=3966&Itemid=542, el manual de supervisión http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/2-gco-gci-m004_v4_0.pdf, el manual de buenas prácticas en la actividad contractual http://gaia.gobiernobogota.gov.co/sites/default/files/sig/manuales/gco-gci-m005_v2.pdf, así como dar cumplimiento y aplicación a lo dispuesto en los procesos, procedimientos, instrucciones y formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión, en concordancia con lo establecido en la Ley 1474 de 2011 Articulo 83 al 85 o aquello que lo modifique, adicione o derogue.

Cabe recordar que estas designaciones son adicionales a cualquier otra realizada hasta la fecha. Por lo tanto, seguirán brindando apoyo a la supervisión hasta que se efectúe una nueva designación. Este apoyo continuará de manera ininterrumpida, garantizando la estabilidad y consistencia en la supervisión de nuestras actividades. Los nuevos recursos son complementarios y se implementan para fortalecer y ampliar el alcance de nuestras actividades, sin que esto implique la reducción de las responsabilidades actuales de los equipos ya establecidos.

Por lo tanto, la adición de estos apoyos no afectará la continuidad de las tareas previamente asignadas, sino que se integrarán para mejorar la eficiencia y efectividad de nuestras operaciones.

De conformidad con la normatividad vigente en la materia, se recuerda que el incumplimiento de su labor como apoyo a la supervisión acarreará responsabilidad penal, civil, fiscal, disciplinaria y patrimonial según sea el caso.

Cordialmente,

ANGÉLICA MARÍA ANGARITA SERRANO
Alcaldesa Local de La Candelaria

Elaboró: Juan Sebastian Traslaviña Sanmiguel - Contratista FDLC
Aprobó: Vivian Lorena Prieto Trujillo – Profesional de apoyo al Despacho

OBLIGACION Nº 1 Y 25

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

PROCESO DE SELECCION DE MÍNIMA CUANTÍA No. FDLC-IMC-021-2025.

CONTRATO DE SUMINISTRO No. FDLC-SUM-492-2025.

Bogotá, D. C.,

Señor:
CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
C.C. No. 1030614563
Representante Legal
ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S
NIT 900796786-0
Dirección: Cl 3 No. 78 G -16
Teléfono: 4029023
Correo electrónico: atlascontinentalgroup@gmail.com
La ciudad

ASUNTO: COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NÚM. FDLC-IMC-021-2025.

Respetado señor:

De manera atenta nos permitimos comunicarle que, de conformidad con el documento de Informe de Evaluación Final, rendido el día veintiséis (26) de diciembre de 2025 por parte de los miembros del comité evaluador designado, con ocasión de la Invitación Pública del proceso de Mínima Cuantía No. FDLC-IMC-021-2025, debidamente publicado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, el Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria, ha decidido aceptar expresa e incondicionalmente su oferta electrónica la cual junto con la presente comunicación, constituye para todos los efectos, el contrato estatal que se suscribe en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual se regirá por las siguientes estipulaciones:

1. **OBJETO:**

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL

2. **VALOR Y FORMA DE PAGO:**

El valor de este contrato es por la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLLONES DE PESOS A ($39.000.000) A MONTO AGOTABLE**, y todos los impuestos, costos, utilidades y gastos directos e indirectos a que hubiere lugar y que se causen con la ejecución del contrato de la vigencia fiscal 2025 respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1097 de 01 de diciembre del 2025, recursos provenientes del rubro presupuestal No. 2632 o rubro O230117459920242632 "La Candelaria segura con un gobierno confiable."

A continuación se muestra la oferta económica a precios unitarios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA OFERTADO
REFRIGERIO Tipo 1	**Tipo 1:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL: Deberán tener un peso entre 100 gr. a 200 gr debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos	1	Unidad	$ 13.800,00
REFRIGERIO Tipo 2	**Tipo 2:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL: Deberán tener un peso entte 200 gr. a 300 gr debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a	1	Unidad	$ 15.400,00

	los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 100 a 150 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos				
REFRIGERIO Tipo 3	**Tipo 3- Vegetariano** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas o otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL: Deberán tener un peso entre 150 gr. a 200 gr debe ser variado entre opción vegetariana. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos	1	Unidad	$	15.800,00
ALMUERZO Tipo 1	**Tipo 1:** **Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la	1	Unidad	$	31.000,00

	parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50gr (Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables + transporte**				
ALMUERZO Tipo 2	**Tipo 2: Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante	1	Unidad	$	37.000,00

	baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en cerámica incluido mesero o (s) + transporte**				
ALMUERZO Tipo 3	**Tipo 3: Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA VEGETAL:** Deberá contener entre 200 gramos, opción vegana o vegetariana. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables- transporte**	1	Unidad	$	35.000,00
Estación de café	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café y snack Para: 50 personas Duración del evento aprox. 6 horas. Transporte incluido y puesto en sitio.	1	Servicio Global	$	125.000,00
Agua en botella	Agua en botella: Suministro Botellas plástica con Agua. 300 ML	1	Unidad	$	1.800,00
	VALOR TOTAL UNITARIOS			$	274.800,00

El valor del contrato se pagará así:

Se realizarán pagos parciales mensuales de acuerdo con la cantidad de refrigerios o almuerzos entregados cada mes hasta llegar al 100% de ejecución del valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:

1. Informe de actividades (si aplica) o informe de supervisión debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica).
2. Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
3. Acta de ingreso de los bienes al almacén (cuando aplique).
4. Factura en las condiciones establecidas en la normatividad vigente. (cuando aplique)
5. Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales.
6. Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal (cuando aplique), que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Nota 1: Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Distrital en pesos colombianos, a través de la consignación en la cuenta corriente o de ahorros que el contratista señale. En caso que el proponente favorecido sea un consorcio o unión temporal, para efectos del pago, éste debe informar el número de cuenta a nombre del consorcio o unión temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Nota 2: El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria hará los pagos al CONTRATISTA mediante el Sistema Automático de Pagos a la cuenta bancaria que establezca el CONTRATISTA y estarán sujetos a la Programación del Programa Anual de Caja y disponibilidad de recursos en la Tesorería Distrital, previos los descuentos de Ley.

Nota 3: Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en los documentos del proceso.

Nota 4: Las demoras que se presenten por estos conceptos será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 5: El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, solo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia efectuará pagos a terceros.

Nota 6: En aplicación de lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 para los pagos que se deriven del contrato, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con la Ley 789 de 2002, y la Ley 828 de 2003, si a ello hubiese lugar, para lo cual las personas jurídicas, deberán *"acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución"*.

Para el caso de personas naturales deberán acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el aporte de la copia del recibo del último mes de pago al de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, con los cuales se pueda verificar que se encuentra al día

Nota7: (Sólo aplica para régimen común) De conformidad con el artículo 4° la Ley 2010 de 2019 que adiciona el inciso 3 y el inciso 4 al parágrafo 2 y adiciona los parágrafos 3, 4 y 5 al artículo 437 del Estatuto Tributario, establece que: *"Parágrafo 3o. (...) Para la celebración de contratos de venta de bienes y/o de prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas (IVA), formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT. (...)"*

3. PLAZO.

El plazo del contrato es de **SIETE (7) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS,** contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. GARANTÍAS.

El presente contrato requiere la constitución de garantías de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, por lo que, el contratista se compromete a constituir a favor del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria identificado con NIT 899.999.061 -9, cualquiera de las siguientes garantías, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015:

- Contrato de seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio Autónomo.
- Garantía bancaria.

La garantía constituida deberá amparar:

1. **Cumplimiento:** Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
2. **Calidad del servicio:** Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de suscripción del contrato.
3. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes:** Por el 10% del valor total del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Este amparo debe ser constituido a partir de la fecha de aceptación de la oferta.

Nota 1: EL CONTRATISTA deberá Constituir la garantía a favor del FDLC por los valores y con los amparos previstos en el mismo y debe mantenerla vigente durante el término establecido por la entidad, así mismo deberá cargarla a la plataforma SECOP II a más tardar dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la ACEPTACIÓN del contrato, para la revisión y aprobación por parte del Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.

Nota 2: Las vigencias y suficiencias de todos los amparos deberán ajustarse a la fecha de suscripción del contrato, y de la terminación del plazo de ejecución del mismo, según sea el caso. El hecho de la constitución de estos

amparos no exonera al CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados. Dentro de los términos estipulados en el contrato, ninguno de los amparos otorgados podrá ser cancelado o modificado sin la autorización expresa del FDLC.

Nota 3: El CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías, amparos y pólizas a que se refiere este numeral y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

Nota 4: Si el CONTRATISTA no modifica las garantías, éstas podrán variarse por la aseguradora o banco a petición del FDLC y a cuenta del CONTRATISTA quien por la firma del contrato que se le adjudique autoriza expresamente al FDLC para retener y descontar los valores respectivos de los saldos que hubiere a su favor, sin que por ello se entienda que el FDLC asume la responsabilidad de la ampliación de los amparos y pago de las primas, los cuales son responsabilidad del contratista.

Nota 5: En la Garantía debe constar que se ampara el cumplimiento del contrato, el pago de las multas y de la penal pecuniaria convenidas. Así como también deberá constar que se renuncia al beneficio de excusión.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el FDLC, teniendo en cuenta que el objeto de las mismas, sirven para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surgen a cargo del contratista frente a la administración y/o terceros, por razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 6: El contratista deberá mantener indemne al FDLC, de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones propias de éste, y que se originen como consecuencia de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Nota 7: Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes, y deberá expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte. De igual manera deberá establecer el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes conforme al acta de constitución.

Nota 8: EL CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar o prorrogar las garantías y seguros, en el evento que se adicione el valor del contrato o se prorrogue o suspenda o se produzca cualquier novedad en su vigencia.

Nota 9: Las garantías estarán regidas por lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Nota 10: Las garantías y pólizas constituidas deberán amparar el contrato y requerirán ser aprobadas por el Fondo de Desarrollo Local. Una vez se inicie la ejecución del mismo, la vigencia de las garantías deberá ser ajustadas al acta de inicio.

Nota 11: Los valores asegurados y las vigencias deberán ajustarse al valor final del contrato según el acta de liquidación del mismo. (si hay lugar a ello).

5. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la alcaldesa local de La Candelaria.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación de la SECRETARÍA, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

La alcaldesa local de la Candelaria, podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público y/o contratista que se denominará "apoyo a la supervisión" y que tendrá como función apoyar a este en la supervisión en la ejecución de las obligaciones contractuales que se deriven del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión de contrato en un tercero.

En todo caso, la ordenadora del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA, al anterior supervisor y a la oficina de contratación.

6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

a. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

1. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato.
2. Cumplir con el objeto del contrato, las especificaciones descritas en los documentos previos, en el anexo técnico, en la invitación pública y en la propuesta presentada, la cual para todos los efectos formará parte integral del contrato.
3. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta de liquidación del contrato, conjuntamente con el/la supervisor/a del mismo, cuando corresponda.
4. Aplicar los lineamientos establecidos en el sistema de gestión institucional y en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG de la Secretaría Distrital de Gobierno.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento al Ideario Ético del Distrito expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como a todas las normas que en materia de ética y valores expida la Secretaría Distrital de Gobierno en la ejecución del contrato.
7. Constituir y mantener actualizadas las vigencias y montos de los amparos de las garantías del Contrato, en el evento de presentarse modificaciones en valor y/o plazo, suspensiones, y demás modificaciones que afecten su vigencia o monto.
8. Asumir el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
9. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del Contrato le imparta El Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria a través de la supervisión del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de las obligaciones.
10. Entregar a la supervisión los informes que se soliciten e informar oportunamente de cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución y cumplimiento del contrato.

11. *Cuando se trate de personas naturales* Realizar el pago de los aportes al régimen de seguridad social, en proporción al valor mensual del contrato, y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago.
12. *Cuando se trate de personas jurídicas.* Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente.

b. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los estudios previos, anexo técnico y mantener los precios establecidos en la oferta hasta la terminación del contrato.
2. Asistir a las reuniones que se requieran en el marco del presente proceso.
3. El contratista se compromete a suministrar los refrigerios o almuerzos integrados por los alimentos ofrecidos en su propuesta, en la calidad y cantidad indicadas, en las condiciones ofertadas.
4. El contratista deberá prestar el servicio de suministro de los menús en la calidad nutricional y cantidades que el Fondo de desarrollo Local de La Candelaria requiera y sean parte integral del presente documento.
5. El contratista se compromete a que los alimentos solicitados sean entregados a tiempo para todas las actividades propuestas para el óptimo desarrollo de los eventos en condiciones de salubridad.
6. Realizar el ingreso de bienes y/o elementos al almacén de la alcaldía local para su respectiva verificación teniendo en cuenta los trámites y formatos correspondientes exigidos para ello, previamente a su utilización en los diferentes eventos, so pena que no sean reconocidos en la ejecución financiera.
7. Atender toda solicitud realizada por la alcaldesa local y el fondo de desarrollo local de la candelaria en el horario, fecha y lugar que establezca.
8. El contratista deberá realizar la entrega física de los refrigerios en el lugar previamente establecido por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria, sin que esto implique algún costo adicional para la Entidad.
9. El contratista se compromete a procesar, empacar, almacenar y distribuir los refrigerios y almuerzos pactados, en las condiciones de higiene, calidad y oportunidad establecidas en el presente documento, la propuesta presentada y la normatividad vigente.
10. El contratista deberá garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos, tengan formación en buenas prácticas de manufactura, educación sanitaria o en manipulación de alimentos, entregando el certificado correspondiente de cada persona, cumpliendo con lo establecido en el decreto 3075 de 1997 capitulo III.
11. El contratista se compromete a contar y aplicar un programa de control de calidad, según lo establecido en el decreto 3075 de 1997, en el decreto 60 de 2002 y la normatividad que regule la materia.
12. El contratista se compromete a evaluar y mantener durante la ejecución del contrato, las características de las preparaciones de los alimentos ofertados en cuanto a calidad de los insumos y métodos de preparación que favorezcan la conservación de los nutrientes y la calidad sensorial de los productos.
13. El contratista deberá garantizar un adecuado servicio de transporte y distribución de alimentos, que le permita entregar las cantidades de refrigerios que sean requeridos por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.
14. El contratista deberá incluir en el precio de los alimentos, todos los costos implícitos en la entrega, tales como empaque del producto, menaje, meseros y transporte hasta el sitio de entrega, el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria no pagará al contratista costos adicionales que no hayan sido tenidos en cuenta al momento de presentar la propuesta.
15. El contratista deberá garantizar la adecuada capacidad de almacenamiento de los alimentos componentes del producto que requieren refrigeración y/o almacenamiento en seco.

16. El contratista deberá contar con un plan de contingencia aprobado por el Fondo de Desarrollo de la Localidad de La Candelaria para atender todas y cada una de las posibles eventualidades que afecten la prestación óptima y oportuna del servicio.
17. El contratista debe acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.
18. El contratista deberá presentar a la supervisión y/o apoyo a la supervisión del contrato informes mensuales en los cuales se debe incluir, la cantidad de refrigerios y almuerzos entregados, con su respectivo soporte.
19. El contratista deberá informar al Fondo y al supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato, cualquier situación que altere la normal distribución de los refrigerios o almuerzos.
20. El contratista deberá disponer durante la ejecución del contrato de concepto higiénico sanitario favorable y vigente para los vehículos que transportarán los refrigerios, así como del certificado de manipulación de alimentos para los conductores y ayudantes que los transportan.
21. Los productos entregados deben ser de primera calidad, frescos, con fechas de vencimiento adecuadas y suficientemente amplias para el consumo, con los debidos Registros Sanitarios para su expendio y consumo (en los alimentos que aplique), cumpliendo lo establecido en la Resolución 005109 de diciembre 29 de 2005 del Ministerio de la Protección Social que establece el reglamento técnico sobre los requisitos de rotulado o etiquetado que deben cumplir los alimentos envasados y materias primas de alimentos para consumo humano.
22. El contratista se comprometerá a suministrar los refrigerios y almuerzos en el lugar indicado, a la hora indicada, con previo aviso de un día como mínimo a la de entrega del producto.
23. El contratista se hará responsable de las consecuencias legales y jurídicas en el caso de que alguna persona sufra alguna enfermedad transmitida por alimentos, debido al consumo de los refrigerios y almuerzos establecidos en el presente documento.
24. El contratista deberá diligenciar un formato de remisión de solicitudes y entrega de los refrigerios y almuerzos, en el cual se indique el lugar, hora de entrega, cantidades entregadas, y responsable de la alcaldía que recibe a satisfacción los menús solicitados. Cada remisión deberá estar acompañada de un registro fotográfico de la entrega. El formato de remisiones deberá ser previamente aprobado por el Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria.
25. Las demás que correspondan a la naturaleza del objeto contractual.

c. OBLIGACIONES DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

1. Verificar a través del supervisor la correcta ejecución del objeto contratado.
2. Suministrar oportunamente la información, herramientas y apoyo logístico que se requiera para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
3. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
4. Verificar que el contratista realice el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar (cuando a ello haya lugar), en las condiciones establecidas por la normatividad vigente.
5. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las condiciones establecidas en la Directiva 01 de 2011 relacionada con la inclusión económica de las personas vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad (cuando aplique).
6. Verificar a través del supervisor del contrato, que el contratista de cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 3 del Decreto Distrital 332 de 2020 relacionada con la vinculación del porcentaje mínimo de mujeres de acuerdo a las ramas de la actividad económica del contrato (cuando aplique).
7. Las demás establecidas en la normatividad vigente.

7. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA

De conformidad con la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, EL CONTRATISTA se obliga a pagar a EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales.

NOTA: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al Tesoro Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta a EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía única constituida, y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

8. MULTAS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna(s) de las obligaciones derivadas del objeto de la presente invitación, el CONTRATISTA pagará al FONDO multas diarias y sucesivas del 1 por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el DIEZ por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal.

NOTA: El valor de las multas ingresará a la Tesorería Distrital. EL CONTRATISTA autoriza con la presentación de la propuesta al FONDO para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del CONTRATISTA, se hará efectiva la garantía constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

9. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y DE NO TOLERANCIA CON LA CORRUPCIÓN.

El Adjudicatario – Contratista con la suscripción del contrato se compromete a:

a) Apoyar las acciones del Estado Colombiano y del Distrito de Bogotá para fortalecer, garantizar, preservar la transparencia y combatir la Corrupción en la Contratación Pública.
b) No ofrecer, ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público o contratista en relación con el contrato suscrito o durante su ejecución, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
c) No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos establecidos para la celebración del contrato.
d) No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
e) Actuar con lealtad y abstenerse de utilizar maniobras para dilatar la correcta ejecución del contrato.
f) Comunicar a los empleados o colaboradores el contenido del presente Compromiso, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento.
g) En caso de que el Adjudicatario – Contratista desconozca alguno de los compromisos señalados, la Entidad deberá: dar por terminado el contrato de manera anticipada, imponer las sanciones que correspondan, e informar a las autoridades competentes de cualquier hecho irregular del que tenga conocimiento.

10. PREVENCIÓN Y DENUNCIA DE LA VIOLENCIA BASADA EN GÉNERO EN LA CONTRATACIÓN.

El contratista se obliga con la suscripción del presente contrato, a prevenir el abuso y el acoso sexual y demás violencias basadas en el género, a promover su denuncia y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual o audiovisual, conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.

11. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos:

a) Por circunstancias de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la Entidad. La parte contratante que resulte afectada por tales hechos y que no pueda por ello cumplir con las obligaciones contractuales, deberá notificar por escrito a la otra parte, inmediatamente al surgimiento y a la terminación de dichas condiciones.
b) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad, ni deriven mayores costos para esta. Como consecuencia de la suspensión el contratista se obliga a prorrogar la vigencia de los amparos de la garantía única en proporción al término de la suspensión. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato.

12. CAUSALES DE TERMINACIÓN.

Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Por mutuo acuerdo de las partes, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad.
b) Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo sin que se haya suscrito una prórroga.
c) Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

13. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa expresa y escrita al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9°. de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 6 de la Ley 2014 de 2019.

14. RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN.

Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, demás decretos reglamentarios, y a falta de regulación expresa por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombiano. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa.

15. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a lo establecido en la Ley.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios al **FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA** o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

17. VEEDURÍA

Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

18. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Teniendo en cuenta que el contratista actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA y EL CONTRATISTA o el personal utilizado por este para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del contratista el pago de salarios y prestaciones sociales a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.

19. CONFIDENCIALIDAD.

En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, la parte interesada debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial.

20. REPRESENTACIÓN.

El Contratista es un ente independiente al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA, y en consecuencia, el Contratista NO es su representante, agente o mandatario (Salvo poder otorgado por la Entidad). El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

21. INDEMNIDAD.

EL CONTRATISTA mantendrá indemne al FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.

22. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉSES.

EL CONTRATISTA manifiesta bajo juramento, no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades, en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016 y demás disposiciones vigentes sobre la materia, ni ser responsable fiscalmente en virtud de lo señalado en la Ley 610 de 2000.

PARÁGRAFO PRIMERO: En caso de sobrevenir alguna inhabilidad e incompatibilidad con posterioridad a la firma del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el artículo 9°. de la Ley 80 de 1993.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El contratista deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho. En este evento deberá seguirse el procedimiento interno establecido por la Entidad.

23. LIQUIDACIÓN.

La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente. El (los) contratista(s) tendrá(n) derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

24. LUGAR DE EJECUCIÓN.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., específicamente en la Localidad de La Candelaria.

25. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

En concordancia con el artículo 2.2.1.1.2.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución deben cumplirse los siguientes requisitos: a) Por parte de EL (LA) CONTRATISTA: Constitución de las garantías. B) Por parte del FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA: Aprobación de las garantías y expedición del Certificado de Registro Presupuestal.

La comunicación de aceptación junto con la oferta presentada y demás documentos que estructuren el proceso, constituyen el contrato, y por tanto hacen parte integral del mismo.

26. PUBLICACIÓN.

La adjudicación se entenderá realizada con la comunicación de la aceptación de oferta, la cual se publicará a través de la página web del SECOP II.

El presente documento se entiende reconocido por las partes a través de la plataforma transaccional del SECOP II

OBLIGACION Nº 2

BOGOTA D.C

SEÑORES

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

CERTIFICACION

Yo **CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL** identificado con numero de cédula **Nº1.030.614.563** actuando como **REPRESENTATE LEGAL** de la empresa **ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S** con **NIT 900.796.786-0** certifico que :

Para la ejecución del contrato **Nº 492 DEL 2025** con la **ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA** la empresa se **compromete a :**

ASISTIR A LAS REUNIONES QUE SE REQUIERAN EN EL MARCO DEL PRESENTE PROCESO A LAS CUALES LA ALCALDIA O SUPERVISION REQUIERAN PRESENCIAR

ATENTAMENTE

CRHISTIAN FERNANDO RODRÍGUEZ ESPINEL
CC. 1.030.614.563

OBLIGACION

Nº 3 Y 12

SL

ANEXO 5. ANEXO TÉCNICO
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

1. Generalidades

El presente anexo técnico, por su parte, constituye una prolongación operativa del estudio previo. Traduciendo las conclusiones conceptuales de éste al nivel práctico, el anexo técnico detalla las especificaciones, condiciones de entrega, obligaciones ambientales y criterios de calidad que deben ser cumplidos por el contratista. De este modo, se convierte en el instrumento guía para los contratistas y supervisores, al garantizar transparencia, coherencia y trazabilidad entre lo planificado y lo ejecutado dentro del objeto contractual. El contratista entiende que todo el material e información que llegue a su poder con motivo de la ejecución del presente contrato constituye información y datos confidenciales, por lo que en el proceso de recopilación y almacenamiento deberá seguir los lineamientos establecidos en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de tratamiento de datos personales.

2. Objeto

CONTRATAR EL SUMINISTRO DE REFRIGERIOS Y ALMUERZOS A PRECIOS UNITARIOS Y A MONTO AGOTABLE, DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LA LOCALIDAD POR PARTE DE LA ALCALDÍA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE SU MISIÓN INSTITUCIONAL

3. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación:

Segmento	Familia	Clase	
90	10	90101500	Establecimientos para comer y beber
90	10	90101600	Servicios de banquetes y catering
90	10	90101700	Servicios de cafetería
90	10	90101800	Servicios de comida para llevar y a domicilio
93	13	93131608	Planeación y programas de políticas de alimentación y nutrición.

4. Condiciones Generales del Proyecto

4.1. PLAZO DEL CONTRATO:

El plazo del contrato es de SIETE (7) MESES O HASTA AGOTAR RECURSOS, contado a partir de la fecha del acta de inicio, suscrita entre el supervisor del contrato designado por EL FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA Y EL CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C., específicamente en la Localidad de La Candelaria.

5. Especificaciones técnicas

El contratista se obliga con el FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA a suministrar refrigerios y almuerzos de acuerdo con las especificaciones solicitadas, permitiendo que, de acuerdo a las especificidades del evento o actividad a realizar, la Alcaldía Local pueda contar con el suministro de refrigerios o almuerzos con los requerimientos de cada actividad. El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria podrá elegir el refrigerio o almuerzo a entregar dependiendo de la actividad, siempre y cuando cumpla con las especificaciones generales de los tipos de refrigerios y almuerzos solicitados en el presente estudio previo. Las especificaciones generales de los menús son las siguientes:

5.1 ESPECIFICACIONES REFRIGERIO

ITEM	DESCRIPCIÓN
REFRIGERIO Tipo 1	**Tipo 1:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un peso entre 100 gr. a 200 gr debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos
REFRIGERIO Tipo 2	**Tipo 2:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas

	empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un peso entre 200 gr. a 300 gr debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 100 a 150 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos
REFRIGERIO Tipo 3	**Tipo 3- Vegetariano** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas o otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un peso entre 150 gr. a 200 gr debe ser variado entre opción vegetariana. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos
ALMUERZO Tipo 1	**Tipo 1:** **Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales.

	- POSTRE: postre de 50gr (Consumo calórico normal diario). <u>Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables + transporte</u>
ALMUERZO Tipo 2	**Tipo 2: Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). <u>Servicio de samovares y servido en cerámica incluido mesero o (s) + transporte</u>
ALMUERZO Tipo 3	**Tipo 3: Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA VEGETAL:** Deberá contener entre 200 gramos, opción vegana o vegetariana. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). <u>Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables- transporte</u>
Estación de café	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café y snack Para: 50 personas Duración del evento aprox. 6 horas. Transporte incluido y puesto en sitio.
Agua en botella	Agua en botella: Suministro Botellas plástica con Agua. 300 ML

5.2 SITIOS DE ENTREGA DE LOS MENÚS

El contratista deberá hacer entrega de los menús en el espacio y horario establecido por parte de la Alcaldía Local de La Candelaria en la Localidad de La Candelaria, sin generar ningún costo adicional por el lugar dispuesto.

El contratista entregará y distribuirá la totalidad de menús solicitados, con excelente calidad, cantidad, oportunidad y demás características que permitan el consumo de los refrigerios.

5.3 SOLICITUD DE PEDIDOS

El Fondo de Desarrollo Local de La Candelaria hará los pedidos al contratista con tres (3) días hábiles de anterioridad a la realización del evento. Para esto el contratista deberá entregar un catálogo con mínimo 5 opciones de refrigerio o almuerzo, con el fin de facilitar las solicitudes.

El operador deberá tener en cuenta para el suministro de refrigerios del presente proceso de contratación las fichas verdes que se encuentran en la guía verde de la Secretaría Distrital de Gobierno y las fichas con criterios ambientales del ministerio de ambiente y desarrollo sostenible.

NOTA: En caso de que sea necesario cancelar el pedido, el FDLC lo deberá hacer con veinticuatro (24) horas de anterioridad por escrito dirigido al contratista.

Elaboró	Dependencia	Firma
Jhon Jairo Chitiva Mendez	FDLC– Oficina de Planeación	
Revisó	**Dependencia**	**Firma**
Liliana Camacho Ángel	FDLC – Oficina de Planeación	
Aprobó	**Dependencia**	**Firma**
Angelica María Angarita Serrano	Alcaldesa Local de la Candelaria	ANGÉLICA ANGARITA

OBLIGACION Nº 4

BOGOTA D.C

SEÑORES

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

CERTIFICACION

Yo **CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL** identificado con numero de cédula **Nº1.030.614.563** actuando como **REPRESENTATE LEGAL** de la empresa **ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S** con **NIT 900.796.786-0** certifico que :

Para la ejecución del contrato **Nº 492 DEL 2025** con la **ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA** la empresa se **compromete a :**

Se presenta la siguiente lista de productos los cuales podrán ser solicitados por parte de la supervicion para complementar cada unos de los productos entregados:

FRUTA	PRODUCTO PROTEICO	BEBIDA	POSTRE O ACOMPAÑAMIENTO
MANZANA	PASTEL DE POLLO	JUGO DE FRUTA	CHOCOLATINA
MANDARINA	PASTEL DE CARNE	NECTAR DE FRUTA	BOM BOM BUM
PERA	WRAP DE JAMON Y QUESO		BOCADILLO
DURAZNO	SANWICH DE JAMON Y QUESO		AREQUIPE
GRANADILLA	ALMOJABANA		
CIRUELA	TORTA DE QUESO		
MANGO	TORTA DE VAINILLA		
	MANTECADA		
	LIBERAL		

ATENTAMENTE

CRHISTIAN FERNANDO RODRÍGUEZ ESPINEL
CC. 1.030.614.563

OBLIGACION

Nº 5 Y 7

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 Nº 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión Nº

Nº DE REMISION 7

HORA DE ENTREGA	1130 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	7

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	11/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA.5 #12C-40
TELEFONO	IVONNE ROJAS TEL 3223716996

REFRIGERIO TIPO A	100			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

Ivonne Rojas CC. 1070331732

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 Nº 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión Nº

Nº DE REMISION 6

HORA DE ENTREGA	09,00 am
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	6

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	10/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA.5 #12C-40
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO LINARES BERNAL TEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	150			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Daniel A. Linares Bernal CC. 1022383397

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900, 796, 786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

9

HORA DE ENTREGA	10:00 a. m.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	9

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	20/03/2026
DIRECCION	PARQUES DE LOS PERIODISTAS
TELEFONO	CAMILA CARREÑO CEL 3505977500

REFRIGERIO TIPO A	35			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Nombre Camila Carreño Solano cc 1020788785

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900, 796, 786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

8

HORA DE ENTREGA	9:00 a. m.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	8

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	15/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA 5 #12C-40
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO BERNAL CEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	50			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Daniel Bernal

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

11

HORA DE ENTREGA	6:30 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	11

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	26/03/2026
DIRECCION	AV. CALLE 19 CON CARRERA 3 (LA GLORIETA)
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO LINARES BERNAL CEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	30			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

Daniel Linares 1022383397

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

AS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISIO

10

HORA DE ENTREGA	3:00 p. m.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	10

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	25/03/2026
DIRECCION	Cra. 5 n 12c-40
TELEFONO	ANGELA ORTIZ CEL : 3134231393

REFRIGERIO TIPO A	15			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900.796.786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

12

HORA DE ENTREGA	01:00 p.m
N° DE PEDIDO SOLICITADO	12

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	28/03/2026
DIRECCION	IGLESIA EGIPTO
TELEFONO	NASLY OLARTE CEL: 3234852738

REFRIGERIO TIPO A	26			

Observaciones / Instrucciones de pago:

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	09-03-26	**Tipo y número de elementos entregados** (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	MUJER CANDELARIA.		
Área responsable de la reunión:	Deportes - FDLC	**Numero del contrato:**	CPS FDLC-SUM-492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	51752661	PATRICIA TRIVIÑO					3118870455		
2	41430152	LUZ MERY BODOESTO					3008874543		
3	41585878	MARIA AUXILIA CORTEZ					3116767143		
4	19319307	ALBERTO GONZALEZ					3192296815		
5	19387328	CARLOS ENRIQUE RIVERA					3112850722		
6	51854883	CLAUDIA GARZON					3134138291		
7	41970210	Gloria S Cifuentes					3102757040		
8	41754495	GLORIA LOPEZ					3133684593		
9	51584133	Yolanda Lopez					3203625770		
10	20931922	Maria Anatalde Blanco					3144614423		
11	51656199	[illegible]					3124377402		
12	41747151	Deloniz Castro					3119064737		
13	17098356	JOSE DEL CARMEN NUÑEZ					3124645013		
14	65292278	MARIA DEL CARMEN FLOREZ					3058143742		
15	1026280492	ANDERSSON ALBEIRO OZEDA					8054363709		
16	52166371	MARTHA BERNAL					3105678057		
17	41579602	ESTELLA RODRIGUEZ					3017737598		
18	41700796	MARLENY ANGULO					3107935181		
19	41577661	ESPERANZA CESPEDES					3138598495		
20	1070201337	LUIS FERNADO RIVERA					N/A		
21	51903684	LUZ ESPERANZA ALVAREZ					3132101190		
22	51827545	AURA SIERRA					3143994373		
23	41574113	CARMEN PEÑA					3104864560		
24	41691889	FABIOLA MORENO					3015524751		
25	52033146	NOHORA PANTANO							

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	09-05-26	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Mujer CANDELARIA.		
Área responsable de la reunión:	Deportes - FDLC	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

#	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	41455783	Lucy Rodriguez					3229202647		Lucy Rodriguez
2	20713978	Maria Ines Molina					3148722400		Maria Ines
3	41769118	Maria del CARMEN					3125141911		Maria del C Gaitan Pra
4	51899512	Patricia VARGAS.					3213021888		Patricia Vargas
5	51855305	Maria Lucia VARGAS					3157192595		Ma. Lucia Vargas
6	41659703	Aura Rodriguez.					3232138868		Aura Rodriguez
7	51620077	MARIAVICTORIATORRES					3214053761		
8	51795270	IDA MARIA CARDENAS					3208791280		
9	80039387	WILHELM ORLY					3226605388		
10	41795414	MARIA CARLINA					3112216410		Carlina Velez
11	51821276	ANA ISABEL CAELR					3227818390		
12	19312576	LUIS ALFONSO NIÑO					3115095509		
13	51593673	ANA LIBIA MARIÑO					3217815213		
14	41531663	FLOR MARIA GRAS					3212091200		
15	41470999	MARIMELIA					3126037604		Maria Amelia L.
16	52156417	DIANA CELI					3166020976		Diana P Celis
17	41791604	NUBIA MERCEDES					3229249767		
18	51760511	ANA DORIA APONTE					3133265516		
19	41796978	Concepcion Machuca.					3177449761		
20	41676623	MARIA VARGAS					3193692454		Mercedes Vargas
21	30973880	ROSIRIS DE ROMERO SOLANO					3189453705		
22	37647398	JUAQUIN PERTUZ.					3138772386		
23	41980968	MERI MARTINEZ					3204146007.		
24	39811465	MISDONIA RINCON					3213270341		Misdonia Rincon
25	41315355	ROSA MORENO					3163574614		

COPIA

COPIA

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	09-05-26	**Tipo y número de elementos entregados** (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	MUJER CANDELARIA		
Área responsable de la reunión:	Deportes - FDLC	**Numero del contrato:**	CPS FDLC-SUM-492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	41760495	Carmen Elsa Aponte Ballé					3208527013	N/A	
2	39690629	Gloria Esperanza Mora					3113673240	geng263@gmail.com	
3	51558339	Mª Isabel Gonzalez					3084311141	N/A	
4	19312710	Luis Angel Pardo					3172808853	N/A	
5	41702369	Esperanza Quintero Garcia					3121106341	N/A	
6	41539552	Mª Antonia Vargas Diaz					3208530342	N/A	
7	35459809	Ana Maria Ramos Nieto					3138483541	N/A	
8	41740660	Rosa Elvis Rodriguez					3013881121	N/A	
9	51762561	Clara Esperanza Rodriguez					3114706318	N/A	
10	41765344	Ana Lilia Rodriguez					3026467316	N/A	
11	51636284	Miryam Lemus Castro					3138170044	N/A	
12	1.233.882	Juan. VANEGAS HERRERA					3053941 8040	N/A	
13	17666.610	Jose PEÑA					320 603 5867	N/A	
14	3148 17.14	RAFAEL SANABRIA					3042845271	N/A	
15	41676646	ANA ROSA CONTRERAS					300 544 5678	N/A	
16	41673310	Miryam Irene Rodriguez					3204966669	N/A	
17	41845295	Nelly Hurtado					3188386473	N/A	REPETIDA
18	20902565	Maria Enilce Morales G					3047968811	asesorjuridica@gmail.com	
19	51941868	Wendylle Noble.					3219676691	N/A	
20	24520594	Barbara Quintero					3197254585	N/A	
21	41665208	Winston Garcia					311 211 4879	N/A	
22	51949190	Martha Mupo Ubilla					3029477477	N/A	
23	51604664	Martha Martinez					3204089994	N/A	Martha Martinez
24	51629590	Doris Guaje Garcia					3209041971	juli_guaje@hotmail.com	
25	35462663	Cristina Gomez Bryant					320		
							3219717031	marbaris1@hotmail	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	09-03-26	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)			
Objeto de la reunión:	MUJER CANDELARIA				
Área responsable de la reunión:	Deportes - FDLC			Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NÓMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	19422870	MIGUEL ANTONIO CORTES		X			316 478 2748	miguelcortes@hotmail.com	
2	41671373	MARTHA ISABEL VASNOTH		X			321 995 9892		Martha Vasnoth
3	51888761	MARIA YANET LEIVA SAMAN		X			320 986 4484		
4	51739600	TERESA CERRANO GOMEZ.		X			311 892 5549	TE.MONIS1964@Hot.	
5	51914334	DORA LILIA ARDILA.		X			311 441 3203		Dora Ardila
6	51842759	OLGA YANET GARZON		X			311 496 8051		Olga J Garzón
7	20 290 389	BLANCA CECILIA GARZON		X			311 496 8051		Blanca C Garzón
8	20 433 575	FRANCIA NOVOA		X			322 435 4503		Francia Novoa
9	51 589 473	GLORIA MIRYAM [illegible]		X			304 489 8970		
10	51 907 301	JEIDY DIOT MORENO		X			317 693 9505		
11	65 692 279	MARIA DEL CARMEN FLORE.		X			305 814 3718		
12	51 930 382	DIANA LOPEZ.		X			313 496 8966.		Blanca López
13	41 481 815	DORA ALICIA VANEGAS					311 892 9899		
14	41 723 428	LUZ MARINA CEGIEL					312 369 6728		
15	41 692 829	ALEIDA RUBIO BERNAL					312 539 6008		Aleida Rubio
16	51 573 950	AIDA PIRAQUIVE					320 242 7873		Aida S Piraquive
17	41 381 004	ROSAURA MORENO TOVAR					320 218 3059		Rosaura Moreno
18	51 681 202	LUZ MARINA CANO P.					301 478 8034		
19	1 215 079	RODRIGO GALINDO SEPULVEDA					324 283 0708		
20	51 573 986	MARGARITA POLO					300 436 0108		
21	31 906 098	MARCELA BARBOSA					301 467 8372		
22	51 825 839	SAETA BARBOSA ROCHA					321 333 3767		Marcela Barbosa
23	52 183 211	ANA RODRIGUEZ					314 477 0037		
24	X1 497 348	GLORIA CAICEDO					321 339 0552		Gloria Caicedo
25	21 014 730	CILIA CASTIBLANCO					310 586 1053		Cilia Castiblanco

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	09-8-26.	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	MUJER CANDELARIA.		
Área responsable de la reunión:	Deportes - FDLC	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	51703185	Dora Melodin					3336545117	dora_ines46@hot.com	
2	51717973	Mercedes Nieto					321 6837388	mercedes.nieto.2026@gmail.com	
3	51808262	Nidia Marina Rodriguez					3057683455	nidiamarina63@hotmail.com	
4	41600912	Teresa Bernal					3115420439	doc.gloria2@hotmail.com	
5	35321336	Mp. Consuelo Triana Nieto					3133886610	marcela1952@gmail.com	
6	51730901	MP. Betty Fajardo					3223718340	mariabetty.fajardo@gmail.com	
7	31212465	Ave Cortes					3125659132	vivecade@gmail.com	
8	51946411	Ana Perez					3192548582		
9	20231851	Rosalba Ospina					6013622875		
10	41414025	Consuelo Sanchez					3012801799		
11	20794[illegible]	Candelaria Cristancho					3004557254		
12	52049844	Marcela Piñeros					3172771688		
13	41620609	Mercedes Pinzon Murillo					3112803182		
14	41480181	Gilma Ines Ladino					3134699176		
15	41790180	Ma Victoria Ramirez					3115585170		
16	51992693	Dora Ines R					3142808001		
17	52056924	Socorro Sierra					8108638		
18	52056816	Marlene Rodriguez					3143169280		
19	51.782567	Luz Castaneda					3133070601		
20	41756271	Bertha Beatriz C					3115806227		
21	28811389	Eloy Bravo de M.					3158004784	elbramarte@hotmail.com	
22	51675605	Edwiges M Arteaga					3187258213		
23	41.584738	Maria J. Medina					3118197209	m12rjalpse@gmail.com	
24	41710069	Ana Beatriz Ospina					3223787012	Ana Beatriz Ospina	
25	51709853	Azucena Liberato					3193261053		Azucena Liberato

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	09-03-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Celebracion dia de la mujer.		
Área responsable de la reunión:	Deportes - FDLC	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	51792620	BLANCA LOPEZ.					3125091254		
2	51992919	MARIA GAVITA					313 377 3478		
3	41.664965	ALCIRA GAVITA.					313 377 3478		
4	51973198	OLGA DELGADO					312 218 308		
5	41566756	MERCEDES MARINA TORRE					320 3580575		
6	20 320091	BLANCA INES PINZON.					3102691655.		
7	41 363 037	MARIA TERESA PINZON.					3112601289		
8	10 289 679	OLIMA SOLER					313 3914383		
9	79 370693	LUIS TRIANA					300 5164906		
10	41762.577	MIRIAM TELLEZ					313 8091667		
11	41 549751	GLORIA CERNAL					301 419 4343		
12	41 678 306	LUZ ANGELA DIMATI					311 4277787		
13	41 715 473	YOLANDA TORRES.					311 814 6346		
14	51 560 577	NATALIA SANABRIA.					322 21 68588		
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	MARZO 10 / 2026	**Tipo y número de elementos entregados** (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	EVENTO MUJER CANDELARIA		
Área responsable de la reunión:	Deportes - FDLC	**Numero del contrato:**	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	CD 600380	VALENTINA RODRIGUEZ							
2	ACTA 174	HUEIBER ROJAS							
3	ACTA 481	FABIAN ROJAS							
4	HILARY CARILLO	HILLARY CARRILLO							
5	CD 600126	DANIEL CARRILLO							
6	TI. 1029964385	VALERIN BEDOYA							
7	ACTA 1171	JOSE LOPEZ							
8	CD 601744	ALAN RODRIGUEZ							
9	CD 601743	ASLANIS QUEVEDO							
10	ACTA 46	YEFERSON GUERRERO							
11	CD 606699	VALENTINA CASTILLO							
12	HOVANDIS F	HOVANDIS FREITES							
13	CD 548508	EMILY ROMERO							
14	CC. 1020192363	JONATHAN GONZALEZ							
15	CC 80863619	ALEXANDER CALLEGO							
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	11-03-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		
Objeto de la reunión:	Entrega medallas y camioneta a la Policía local de la Candela...			
Área responsable de la reunión:	Ivonne Rojas - Apoyo a la Supervisión		Numero del contrato: O.C 149 86	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1112791191	Sebastián Toro		X			3014126317	sebastian.toro c@	
2	1030524084	Angel Stiven Rubiano		X			3274281534	angel.rubiano	
3	1015485379	Carolina Roncancio		X			3193630819		Carolina Roncancio
4	1000725769	Dejau Sandoval		X			3210000000	dd.portafolio	
5	1032403125	Luis Tuta		X			3213949702	Jefe de DANE	
6	1019200190	Nigel Salazar		X			3144749493		
7	83061.636	Carlos morales		X			3215013172		
8	1.126.430.471	Carol Echeverry		X			3233981873		
9	80061862	Ricardo		X			3194763608	ricardo	
10	1030			X			3105		
11	1108121262	Yeny Garzon		X			3042213136	yeny.garzon1821	Yenyc
12	1055776431	Sara Hernandez		X			3046317021		Sarah
13	1121217993	Karina cardona		X			3133391882	karina.cardona@	Karina C.
14	1003991789	Diego Romero		X			3125009835	diego.romero@correo	
15	1014836608	Johana Rocha		X			3128882215	Jrocha@	
16	1032390996	Jorge Romero		X			3145946819	jorge.romero 0996	
17	1023095382	Lorena Velandia		X			3102601412	lorena-vb@hotmail	
18	1075628812	Yesica escobar		X			3125934408		
19	1.092.752.659	Lisa Fernanda Rocha		X			3130579467		
20	1020732669	Andy T. Martinez Policia		X			3115418680	Andy.martinez@correo	
21	1091925361	Cristian Correa		X			3112303547	Cristian.Correa2081	
22	1213955	Juan		X			3107291015	juan15@esa.ca	
23	1024482064	Yivian Caviria S		X			3192712060	Yivian Caviria S	
24	1033732653	Kerdy Aldana		X			3142535654	kerdyaldana@gmail.com	Kerdy
25	1022390481	Francisco Hurtado		X			1072383481	pedro.hurtado.c	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha: 11-03-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		
Objeto de la reunión:	Entrega medallas y Camiseta a la Policía local de la Candelaria		
Área responsable de la reunión:	Jenne Fotas - Apoyo a la supervisión	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1068928393	Angelica Carrasco		X			3138392992	Angelica.carrasco4700@	
2	1019057788	John Suarez		X			3108647885		
3	1105692108	Juan Cadena		X			31042063-12	Juan.cadena@	Juan C.
4	1098 3263	[illegible]		X			3133 3500 M		
5	30415671	[illegible]					31 [illegible] 66 11		
6	1023915369	Nelly Amaya		X			301346.0.925		
7									Carlos
8	Carlos	Camargo		X			— o —	— o —	
9	[illegible]	[illegible] V.					311 8496 2215		
10	[illegible]	[illegible]					3220 748 2643		
11	52710645	[illegible]		X			300 2.5 899756	— d —	
12	1005700765	[illegible]					3007226202	— 11 —	
13	80799413	Eduard Jerez G		X			3213 191118	— 11 —	
14	80139082	Manuel G Alvarado					3778917589		
15	1020134624	Santiago peña Florez		X			322 8025 1379		
16	1015024514	Jeferson contreras		X			3225934408		
17	4041207871	Samuel Montes		X			3011280344	Samuel	
18	1.070 895 521	ISAAC MECIA		X			313025 7467		
19	98700705	[illegible]		X			3011 80 [illegible]	[illegible]	
20	1706660	Francisco Huertas		X			313 896 7445		
21	1023863055	Diego A. Bautista		X					
22	1731871	Henry Romero		X			3133370143		
23	1016596551	Lina Sofia Buitrago		X					Lina G.
24	80408185	Alexis Castellanos		X			3213306485		Alexis Castellanos
25	1026151	Yuliana Ritter		X					Yuliana Ritter

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha: 11-03-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		
Objeto de la reunión:	Entrega medallas y Camioneta a la Policia local de La Candelaria		
Área responsable de la reunión:	Ivonne Rojas - Apoyo a la Supervision	Numero del contrato: O.C 149686	CPS FDLC-SUM- 492-2025

No	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	74189548	Orlando Cometa		X			3227216807	Orlando Cometa	
2	1014226781	Giovanni Bernardez		X			3214761895	Giovanni.bernal@	
3	1022816 3	Tomas palacinos		X			3209148035		
4	1073863155	Angello Camillo		X			3244765580	Angelocamillo	
5	1013614550	Saime Sabogal		X			312203 6689	Saime-sabogal1036	
6	1129866826	Danilo Alvarez Soler		X			3102137096	Danilo.alvarez	
7	1.121961476	Jonathan Coleman Diaz		X			3145047736	Jd Coleman@	
8	93436676	Robinson Blanco Arias		X			3146747315	robinson.blanco@correo	2 acompañante
9	1106784918	Dallana Rodriguez		X			3023943779	Dallana.Rodriguez	
10	1000442361	Jean Carlo Rojas		X			3209366496	jeancarojas@correo	
11	7747315497	José Eisler Narvaez		X			3124107767		
12	1000161657	Jhonnatan Lopez		X			3172704	Jhonnatan	
13	1021662795	Juan Pablo Vargas		X			3117356021	Jp.vargas0000	
14	1026367184	Eduardo Rodriguez		X			3107506671		
15	1002581926	Nayly Yicela Montañez		X			3142862663	yicelamontanezcaro@gmail.com	
16	1022854945	Amelia Payana					3127655485	amelia.payana@gmail	
17	51994184	Maria Helena					3127558808	Amelia.payana@gmail	Maria
18	1143991997	Ricardo Forero		X			3046785784	ricardo.forero@	
19	1019[illegible]787	Alberto Martinez		X			3202071433	[illegible]	
20	1115918274	Luz Turriche		X			3222228202	luz.turriche	
21	1090500320	Yordin Herrera		X			3126186552	Yordin Herrera	
22	79222812	RICARDO OLARTE		X			3209933927	Ricardo.Olarte1555	
23		NEIRA CASAS		X				christian.neira.	
24	1015998943	SUAREZ ARANDA		X				Enrique.suarez	
25	1110481662	Robinson Mauricio Ordoñez		X			3186506278	Robinson Ordoñez	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha 11-03-2026		Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Entrega de medallas y camioneta a la Policia local de la Candelaria		
Área responsable de la reunión:	Ivonne Rojas - Apoyo a la Supervision	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

No	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1152184852	Charles Lopez Garcia		X			3204555410	charles.lopez5776@	
2	1107815291	Jorge Andres Guzman		X			3012569953	— " —	
3	1064099751	Rosa Elena Gomez R.		X			3142726254	rosa.gomez@dc	Rosa Gomez
4	1053612053	Andres Abella		X			3142726254	rosa.gomez@	Rosa Gomez
5	1023362471	Jhard Ocampo		X			3203233196	jhard.ocampo@	
6	1033733688	Yelany Alzola		X			3115455076		
7	1021664998	Jeffran Centeno.		X			3219134087		
8	79790883	William Beltran		X			3208124931	amywillubeltran@	
9	1070331772	Ivonne Rojas		X			3223716996		
10	1033526097	Yenny Beltran		X			3154608412		
11	79940603	Edgar Garcia		X					
12	41632530	Luz Marina Fonseca		X				luz1246m@yahoo	
13	1049762311	Jaime Andres Arteta Bejarano		X			3164111522		
14	52224606	Jenny Marcela Ochoa		X				diana9612@hotmail.es	
15	68.24.686	Gladis Mena		X			3112442425		
16	80123846	Omar Valencia		X			3226460908		
17	1007357544	Yeyell Tejada		X			3202661848	myp4@gmail.com	
18	40511646	Luz Galvis		X			3124959765		
19	1015477145	Jaime Arcenio Olaya		X			3219397421		
20	65806606	Obelia Arad					3134657354		
21	1093765135	Angelo Carrillo marq.		X					Angelo C.
22	1152184552	Charles Darwin Lopez		X					
23	1065635608	Johathan olave		X			3154246171		J. O.
24	1054067201	Jhon Deyander Ucaro		X			3157339936		
25	1.121221463	Lizeth Cardona					3208235569		

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	15 - 03 - 2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Iniciativa de Peones a reyes CPS-419-2025		
Área responsable de la reunión:		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	1125282703	Elsi Lopez Hita		X			3164980707	duenhernan@gmail.com	
2	79998552	Duvan lopez		X			3164980707	duenhernan@gmail.com	
3	496911	Sonia Hita		X			3017708759	soniahita@gmail.com	
4	39691548	Blanca Nely Moreno A.		X			3017905527	Blanca Nelly Moreno Ariza	
5	1018460223	Samir Castillo Santa-Maria		X			3214625328	Samir.c20@gmail.com	
6	51874043	Flores Olivar Silh		X			3123488910	Jflores@gmail	
7	79671950	Jose Godoy Rubio		X			3157909957	Jflores@hotmail	
8	79990820	Hernal Johanatan Fonseca		X			3107038253	fgalpoot@gmail.com	
9	80897813	Elvis Gueques Arraga		X			3142825888	Elvisgueques@gmail.com	
10	1032485188	Sebastian Chavarro Mejia		X			3114661195	Sebchavarro@hotmail.com	
11	1003230498	MITHEL MEDINA		X			3113740744	MITHELFANKO@GMAIL.	MITHEL M.
12	74370830	Carlos Ortiz		X			3102572210	carlosortizlara@hotmail.com	
13	53041967	MONICA LOPEZ.		X			3138156956	monicalopezyuca@gmail.com	
14	1000733708	Cristian Felipe Castano		X			3168160439	Fepelipe20@hotmail.com	
15	65716639	Myrian Elen Pena		X			3135050 99 25	Myrthelen Pena 14 gmail.com	
16	1005700763	Leidy Orjuela Peluso		X			3007226202	leidyPeluso95@gmail.com	Leidy Peluso
17	1018957446	Laura Tatiana Cardozo Lozano		X			5214113302	tatianacardozo2529@gmail.com	Tatiana Cardozo
18	1007023561	Sebastian Vaca		X			3118594143	Sebvac20@gmail.com	
19	79576869	CARLOS Mario		X			3105308488		CARLOS
20	74312807	Luis E. Garzon		X			3176876412		
21	1000232541	Santiago Linares B.		X			3105308488	Santi@gmail.com	
22	80700412	Mauricio Godoy R.		X			3133550683	Mauricio1027@hotmail.com	
23	1042448102	ANDREA MENDOZA		X			3022047829	andreamendoza@gmail.com	
24	1018434616	JAIRO SANDOVAL		X			3143149396	SANDOVAL7@hotmail.	
25	1031666330	ROBERTO ORJUELA		X			3507963807	Roberto@hotmail.es	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	15-09-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Iniciativa de pactos a leyes CPS-417-2025		
Área responsable de la reunión:		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

No.	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	52198814	Sandra Patricia Melo		X			3133606329	adipatz1@hotmail.com	Yandra P. Melo
2	79448479	Alberto Marin		X			3193136107	marinzalberto	
3	1010236553	Soren Obando		X			3163690326	sonofeobando409@gmail.com	
4	19.440.323	Carlos Cano		X			3107741159	Carlos D. Cano @	
5	1032406478	Lorenzo Giangranchi		X			3157972198	giangranchi@hotmail	
6	8624149	Edgar Valle		X			3213620177		
7	19356414	Orlando Martinez		X			3243457975	Orlando1435@	
8	19192907	Eros Divino		X			3204918506	.carlos.eros6@	
9	19372503	Luis Orlando Peña Flechas		X			3152940447	olapena78@gmail.com	
10	79977990	Jose Alberto Laiton		X			3105215630	gavetaprovision1@gmail.com	
11	19298122	Ricardo Moreno Herrera		X			3012004732	rimorh77@gmail.com	
12	1032486756	Joan Sebastian Cifuentes G.		X			3014087778	Joan.Cfuentes@	
13	1026570910	Nelson Tinjaca Alejo		X			3195040988	Nelson.Tinjaca40@gmail.com	Nelson Tinjaca A.
14	1001171526	Alejandro Salazar		X			3234738064	alejandro.delos@gmail.com	
15	79951034	Ever Mariño Chaparro		X			3223711818	ever.marino509@gmail.com	
16	19279118	Jaime Peña Gomez		X			3227252146		
17	1019029333	Juan Sebastian Cadena Acero		X			3506455724	jss.a88@outlook.com	
18	20ad39596	Félix Vian		X			+33 6 83 28 34 85	f.vian-devanne@univ-lyon2.fr	
19	1024552852	Luis Andres Gomez Zapata		X			3215611496	andres--9940hotmail.com	Luis Andre
20	19294938	Willia de Jesus Gomez		X			3208557297	.vidgom1357@gmail.com	Willian Gomez
21	80169623	Sergio Daniel Ramirez Bonilla		X			3203226264	-sdrb538159@gmail.com	
22	80747964	Yamil Octavio Mena		X			3245444595	Yamilactivismo@hotmail.com	
23	79658337	Oscar Flaminio Borquez		X			3002236903	Oscar.Boh1@gmail.com	
24	41702566	Maria Elena Gomez Valencia		X			3208803423	nicaru112417@gmail.com	
25	1032280410	Johan Daniel Rodriguez		X			3172893843		

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	20/03/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	Refrigerios N° 35
Objeto de la reunión:	Refrigerio para feria día del Agua.		
Área responsable de la reunión:	Ambiente.	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1233690981	Paula Fernández		X			3215324526		Paula
2	1000122902	Dilla Quiñones		X			3112926599		Dila Q.
3	1030606359	Daniel Rodríguez		X			3185964[illegible]5		Daniel
4	1001203708	Yuliana Rojas		X			3107448020		Cuiliana Rojas
5	1001301083	Michael Saavedra		X			3204738887		
6	1007194415	José Montero		X			3143182164		José Montero
7	1001058809	Angela Torres		X			3247140324		Angela Torres
8	1014480408	Valentina Blanco		X			3246438768		
9	501992.	Alejandra Medina		X			3222399123		
10	1029919208 9	Alejandra Díaz		X			3106092189		Alejandra D
11	4456933	Leonar Barreto C		X			3244035025		Leonar B
12	1021513495	Felipe Orozco		X			3115313910		
13	1010d 97219	Alejandra Mesa		X			3127105886		
14	1080690968	Luz Cusallus		X			3244522195		
15	1000856556	Luisa Cuellar		X			3509896948		
16	1000774744	Rachel Tejillo		X			3203798976		
17	1031133.1112.	Kaira Osario		X			3118714241		Kaira. Osario
18	1023023608	Angie Figueredo		X			3228159647		Angie Figueredo
19	1030656753	Naima Fuenmayor		X			3115364080.		
20	1000511755	Wilmer Figueredo		X			3134609175		
21	1016045522	Lizeth Suárez Moreno		X			3155040075		
22	1077694404	Sebastian Bosola		X			3011806194	— 11 — 11 —	
23	1023911983	Yonica Andrea Ruiz		X			3197123332		
24	1013698627	Ronald Andrés Arenas		X			3124794587		
25	1014727767	Santiago Cardo		X			3015304805		Santiago C

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	20/03/2026	**Tipo y número de elementos entregados** (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	Refrigerios No
Objeto de la reunión:	Refrigerio para feria del agua		
Área responsable de la reunión:	Ambiente	**Numero del contrato:**	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1050613480	Dario Fernando Gomez C					3209299799	Candelaria@ambientebogota.gov.co	
2	1000938087	Laura Camila Rodriguez					3227596561	lauracamila3001@gmail.com	
3	1019763134	Heily carolayn vega					3105697463	Heily veg@gmail.com	
4	52341980	Yolanda Vasquez					3167121896		
5	1026506641	Angie Arango					3127157467	Arango.angie244@gmail.com	
6	1020754278	Liliana Guerrero					3224626398	Leidyliliana_gm@gmail.com	
7	1014197318	Laura Daniela Figueroa					3170504070	danifigueroa1217@gmail	
8	1011320363	Sara Alejandra Pinzon Rojas					3195744712	Sarapin102@gmail.com	Sara Pinzón
9	1019697956	Juan Sebastian Carreño					3112123416	juan.2004vcva.com	
10	1023882161	Sara Valentina Hernandez					3114876272	agodelosarosa@gmail.com	
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	25/03/26	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Grupo focal - Bogotá nevada		
Área responsable de la reunión:	Mujer y Género	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1		Carlos Mario							Carlos
2							3115768669		
CC	1000555966	Stefany Lopez		X			3136265673	Stefanylp616@unal.edu	Stefany
CC	52709184	Liz Angela Ortiz		X			3134231383	liz.angela.o@hotmail.com	Liz Angela Ortiz
CC	51784999	Flor María Angulo		X			3164304757	Fajoal65@gmail.com	Flor María Angulo
CC	1014284086	Tatiana Florez		X			3214657221	Tatianaflorez@gmail.com	Tatiana Florez
CC	1010039438	Dilan Caballero		X			3023657269	Dilancabainega@gmail.com	Dilan Caballero
CC	52342073	Jhoel Acevedo A		X			3152331248	mijaramosa@gmail.com	Jhoel Acevedo A
CC	1019100717	Deisy Sosa		X			3223538189	deisysosap@gmail.com	Deisy Sosa
CC	52434352	ANGELA VIVIANA ROA HERNANDEZ		X			3208321148	angelaviviana84@gmail.com	Angela Viviana Roa Hernandez
CC	1019009958	Andres Suarez		X			3147069526	wiansuarez@hotmail.com	Andres Suarez
CC	1070331732	Ivonne Rojas		X			3223216996	ivonnethriz@gmail.com	Ivonne Rojas
CC	1018919785	Luisa F. Jimenez		X			3112043497	luisamedinajimenez84@gmail.com	Luisa F. Jimenez
CC	1070921707	Salome Rojas Montaña		X			3014672375	salomerojas1706@gmail.com	Salome Rojas Montaña
CC	79422808	Arturo Huéfano Mendez		X			3138060240	arturohuefano@gmail.com	Arturo Huéfano Mendez
CC	51267452	Indira Macias		X			3217654532	2bm@hotmail.com	Indira Macias
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	26-03-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	Refrigerios - 30
Objeto de la reunión:	Caminata - Tanques del silencio		
Área responsable de la reunión:	Deportes	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM-492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	41145183	Rosalba Rubiano		X			3196470608	—	
2	28816328	Maria Nuñez Echeverry		X			3103371328	—	
3	41673310	Miryam Espeña		X			3201966164	—	
4	21075307	Rosa Gonzalez León		X			3104560167	—	
5	38284531	Gloria Eugenia Beltrán Silva		X			3144001878	—	
6	51941368	Deyanira Ovalle G.		✓			3219676611	—	
7	51868164	Ana Rosa Colorado		X			3142609372	—	
8	20902565	Yenny Eunice Mogollon Gutierrez		X			3100796811	—	
9	1016084373	Laura Daniela Garzón Forero		X			3013294336	—	
10	41681015	Patricia E. Forero Giraldo		X			3123403479	—	
11	41343295	Gladys Thuesen S		X			3188386473	—	
12	41753980	Maria Cristina Cardenas O		X			3174185543	—	
13	41542578	Rosa Gonzalez		X			3103241091	—	
14	20330986	Blanca Sofia Florida		X			3194482514	—	
15	52882766	Lorena Delgado		X			3103308488	—	
16	1007023561	Sebastian Vega		X			3118594143	—	
17	1000066620	Eduardo Mesa		X			3125324871	—	
18	1052478310	Nicolás Montaño		X			3057525072	—	
19	1021681251	Martha Avila		X			3024005431	—	
20	1026290340	Elizabeth Ballén		X			3024005431	—	
21	1022990706	Bruno Gustavo		X			3203477008	—	
22	1033327997	Brayid Benitez		X			3127743288	—	
23	1000225254	santiago Bernal		X			3103164555	—	
24	1023929029	Zuley Romero		X			3057779456	—	
25	1110461483	Alexis C		X			3202057207	—	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	26-03-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	Refrigerios - 30
Objeto de la reunión:	Caminata - Tanques del silencio		
Área responsable de la reunión:	Deportes	Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

Nº	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	24365.572	Mayra Alejandra Herrera		X			3217178599	—	
2	52436962	Lilian Sofia Castro Hortua					3013400110		
3	52778854	Angelica Maria Gorgon		X			51333945462		
4	1070710848	Nixson Andres Avila					3108753500		
5	42459102	Sandro					3199082C		
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

GOTA | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

de la reunión: Alcaldia En tu barrio - Evidencia Refrigerios

28 Marzo 2026

Egipto

Hora de inicio: _____

Hora de finalización: _____

Modalidad: X Presencial ___ Virtual ___ Telefónica ___ Mixta

encia:

Nombre del Responsable:

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
				ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
51973950	Aida Piraquive.		Candelaria.										3124744012	Aida Piraquive
41783414	Mana Carlina Veloza		Las Perlas del Ritmo										3112321640	Carlina Veloza
41388216	Myriam Castellanos		Las Perlas del Ritmo										3194337098	
52445642	Stella Palacios		las Perlas del Ritmo										3099274029	
51633006	Meny Suarez		Las Perlas del Ritmo										3209623928	
20793398	Carmenza Bonilla		Las Perlas del Ritmo										3112908609	
30596555	Silvia Lozada		Las Perlas del Ritm										3132516132	
20390324	Josefina Cortez		Las Perlas del Ritmo										3144590590	Josefina Cortes
20260899	Inés Gonzalez		Las Perlas del Ritmo										3203945991	

TIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos , a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Gobierno.

-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

GOTA | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

de la reunión: Alcaldia En tu barrio - evidencia entrega refrigerios.

28 - Marzo - 2026 — Hora de inicio: _____ — Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta

Egipto — Hora de finalización: _____

encia: — Nombre del Responsable:

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
				ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
41417366	Esperanza Dorado		Candelarias.										3203313631	
51623856.	Maria del carmen.		Candelarias.										3126848968	
41653277	Olga Hernandez.		Candelarias.										3203939089	
52120647	Diana Vergel.		Candelarias.										3193157984.	
41556591	lucila correa.		Candelarias.										3026115491	
41702366	Esperanza Quiros		Candelaria										3112110634	
80114294.	Andres Ocampo		Colebrero.										3507255050.	
	Nubia Melo.		Candelaria										.	
31809403.	Omaira Piraquive.		Candelaria.										3124742012.	

TIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable. y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos . a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría : Gobierno.

-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 6
Vigencia: 21 de agosto de 2024
Caso HOLA: 70103

de la reunión: Alaldia En tu Barrio - evidencia entrega de Refrigerio

23 - Marzo - 2026 — Hora de inicio: _____

Egipto — Hora de finalización: _____

Modalidad: [X] Presencial [ ] Virtual [ ] Telefónica [ ] Mixta

encia: — Nombre del Responsable:

NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD Y DEPENDENCIA	CARGO					TIPO DE VINCULACIÓN				CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
				ASESOR	DIRECTIVO	PROFESIONAL	TÉCNICO/ TECNÓLOGO	AUXILIAR	CARRERA	PROVISIONAL	LIBRE NOMB.	CONTRATISTA		
1825839	Sarita Barbosa		las Perlas del Ritmo										3213333767	
39663101	Martha Hernandez		Las Perlas del Ritmo										3043434800	
52435215	Jenny Quintero		las Perlas del Ritmo										3208094427	
52033611	Yuli Samaca		Las Perlas del Ritmo										3013454757	
41740660	Rosa Galvis		las Perlas del Ritmo										3013781121	
51407170	ALCIRA GAMICA		las Perlas del ritmo										3124804495	
Clara Alba	51 919 679		Candelaria.										3027986094	
35354097	Yohana Reyes		colebrero										3138981476	

TIMIENTO: Quien registra sus datos, conforme a la Ley 1581 de 2012 y demás normas reglamentarias aplicables, declara que conoce y acepta la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Secretaría Distrital de Gobierno, y que la información proporcionada es veraz, completa, exacta, actualizada y verificable, y acepta que cualquier consulta o reclamación relacionada con el tratamiento de sus datos personales podrá ser elevada verbalmente o por escrito ante la Secretaría Distrital de Gobierno – Oficina de Atención al Ciudadano, como responsable del tratamiento; cuya página web es www.gobiernobogota.gov.co y su teléfono de atención es Manifiesta que con los datos proporcionados tiene el derecho de conocer, actualizar y rectificar los datos personales, a solicitar prueba de este consentimiento, a solicitar información sobre el uso que se le ha dado a los datos personales, a presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio por el uso indebido de los datos , a revocar esta autorización o solicitar la supresión de los datos personales suministrados y a acceder de forma gratuita a los mismos. De igual manera entiende que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional de la Secretaría Gobierno.

-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gaia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sdg

OBLIGACION Nº 6

OBLIGACION Nº 8 Y 14

A continuación se muestra la oferta económica a precios unitarios:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA OFERTADO
REFRIGERIO Tipo 1	**Tipo 1:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL: Deberán tener un **peso entre 100 gr. a 200 gr** debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos	1	Unidad	$ 13.800,00
REFRIGERIO Tipo 2	**Tipo 2:** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas, Leche, yogurt, Kumis, Avena, Chocolate- otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL: Deberán tener un **peso entre 200 gr. a 300** gr debe ser variado entre (Pastel de pollo o carne, empanada de pollo o carne, wraps de pollo, arepa de maíz peto y/o quinua, envuelto, pastel gloria, croissant de jamón y queso, alimentos tipo mantecada, entre otros). Los gramajes corresponden a	1	Unidad	$ 15.400,00

	los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 100 a 150 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, ponqué, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos				
REFRIGERIO Tipo 3	**Tipo 3- Vegetariano** 1. BEBIDA TIPO: Deberá contener al menos 200 cm3 (Jugo de frutas o otro), no se permitirá el suministro de bebidas empacadas en bolsa plástica. 2. PRODUCTO SOLIDO PRINCIPAL : Deberán tener un peso entre 150 gr. a 200 gr debe ser variado entre opción vegetariana. Los gramajes corresponden a los productos ya elaborados. 3. UNA FRUTA DE TEMPORADA TIPO: Porción de fruta fresca no menor de 150 gramos. Mandarina, manzana, pera y/o similares. 4. COMPLEMENTO: Deberá tener mínimo entre 90 a 100 gramos, bocadillo beleño / Quesadillo, Maní o nuez, granola, mantecada y/o similares. 5. EMPAQUE: En bolsa plástica biodegradable, adicionalmente los productos del interior se encuentren en empaques reciclables y/o biodegradables. Nota: • No bebidas azucaradas o procesados • Se prohíbe el uso de plásticos de un solo uso, fomentar el reciclaje y la reducción de residuos	1	Unidad	$	15.800,00
ALMUERZO Tipo 1	**Tipo 1:** **Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la	1	Unidad	$	31.000,00

	parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50gr (Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables + transporte**				
ALMUERZO Tipo 2	**Tipo 2: Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA:** Deberá contener entre 200 gramos, la proteína debe ser cocido, a la parrilla, horneado o al vapor. La preparación debe garantizar bajos niveles de grasa y sal, manteniendo el sabor y la textura. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante	1	Unidad	$	37.000,00

	baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en cerámica incluido mesero o (s) + transporte**				
ALMUERZO Tipo 3	**Tipo 3: Entrada:** Sopa o porción de fruta. **Plato fuerte:** compuesto por proteína (Animal o vegetal), verdura, carbohidrato. - **PROTEINA VEGETAL:** Deberá contener entre 200 gramos, opción vegana o vegetariana. -**CARBOHIDRATO:** Entre 150 y 200 gramos, Acompañamiento de arroz, pasta, papa, yuca o plátano, preparado al vapor, cocido o asado, evitando el exceso de grasas. -**VERDURAS O ENSALADA:**Porción de vegetales frescos o cocidos, preferiblemente de temporada, que incluya al menos dos colores distintos para garantizar variedad de nutrientes. Las ensaladas pueden incluir aderezo ligero, servido aparte. - **BEBIDA:** Entre 250 y 300 ml. Jugo natural, agua aromática o bebida hidratante baja en azúcar. Se deben evitar las gaseosas y bebidas con alto contenido de edulcorantes artificiales. - POSTRE: postre de 50 gr(Consumo calórico normal diario). **Servicio de samovares y servido en desechables biodegradables- transporte**	1	Unidad	$	35.000,00
Estación de café	Servicio de cafetería (tinto, aromática y agua): vasos de cartón bebida caliente 4 oz. + mezclador + azúcar + crema para café y snack Para: 50 personas Duración del evento aprox. 6 horas. Transporte incluido y puesto en sitio.	1	Servicio Global	$	125.000,00
Agua en botella	Agua en botella: Suministro Botellas plástica con Agua. 300 ML	1	Unidad	$	1.800,00
	VALOR TOTAL UNITARIOS			$	274.800,00

OBLIGACION Nº 9-15 Y 21

Asunto: CERTIFICACION

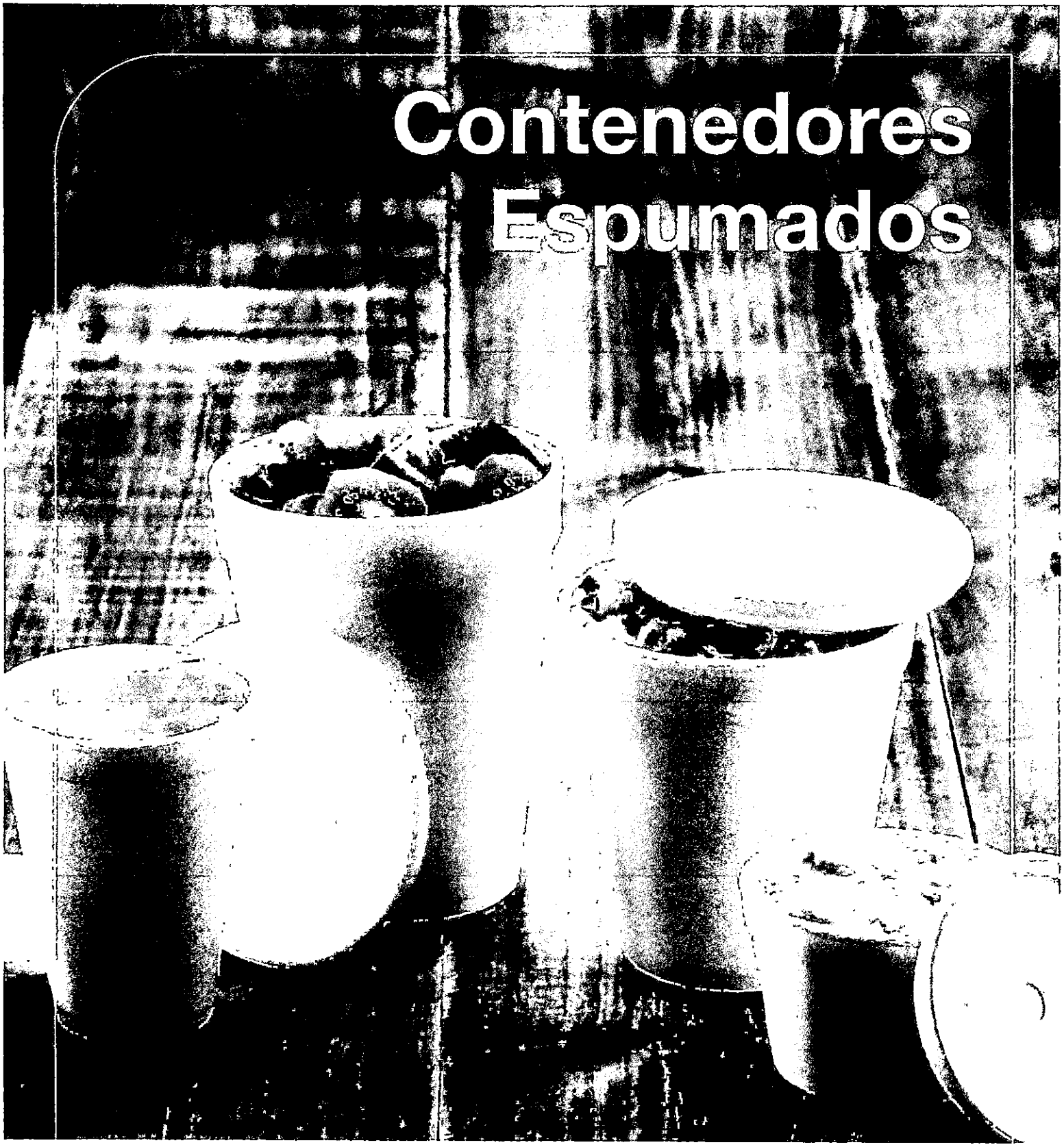
Yo **CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL** identificada con cédula de ciudadanía Nº **1.030.614.563** de **BOGOTA D.C** actuado como **REPRESENTANTE LEGAL** de **ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S** con **NIT 900.796.786-0** certifico que toda la alimentación entregada para el contrato **FDLC-SUM-492-2025** se despacho en los empaques debidamente mencionados los cuales cumplen con todos los entandares de calidad para la conservación de cada uno de los alimentos , se anexan fichas técnicas

BOLSA DE PAPEL BIODEGRADABLE
BOLSA ALUMINIZADA PARA PRODUCTOS PREPARADOS
STIKER DE ROTULACION DONDE ESPECIFICA FECHA DE FABRICACION FECHA DE VENCIMIENTO
CAJA DE CARTON PARA EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS

ATENTAMENTE



CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
REPRESENTANTE LEGAL
ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S
CC.1.030.614.563



/DarnelGroup

Bogotá: 594 9999
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 8800
darnelgroup.com

eco-efficient®
AMIGABLE CON EL PLANETA Y EL BOLSILLO

DARNEL®



Contenedores Espumados

Contenedor 4 oz

Alto 5.5 cm	Diámetro 7.4 cm	Sin Tapa		Con Tapa Rígida
Cantidad Caja/Paquete		2.000/20	1.000/20	1.000/20
Peso		5,0 kg	2,8 kg	5,4 kg
Cubicaje		6,0 ft³	3,0 ft³	4,2 ft³
Estiba		3 x 6	6 x 4	2 x 4
○ Blanco		D700401NL	D700401N	D700401NS

Tapa Rígida para Contenedor 4 oz D690602TNL
Sobrecopa para Contenedor 4 oz D690600TD

Contenedor 6 oz

Alto 5.1 cm	Diámetro 8.9 cm	Sin Tapa		Con Tapa Rígida
Cantidad Caja/Paquete		2.000/20	1.000/20	1.000/20
Peso		6,6 kg	3,4 kg	6,7 kg
Cubicaje		8,7 ft³	4,4 ft³	5,9 ft³
Estiba		4 x 4	4 x 3	4 x 3
○ Blanco		D700601NL	D700601N	D700601NS

Tapa Rígida para Contenedor 6 oz D691202TNL

Contenedor 8 oz

Alto 6.4 cm	Diámetro 9.4 cm	Sin Tapa	Con Tapa Rígida	Con Tapa Espumada
Cantidad Caja/Paquete		1.000/20	500/20	500/20
Peso		4,4 kg	4,1 kg	3,5 kg
Cubicaje		5,7 ft³	3,8 ft³	4,7 ft³
Estiba		4 x 5	4 x 4	4 x 4
○ Blanco		D7000801NL	D7000801NS	D7000801NSE

Tapa para Contenedor 8 oz Rígida D691402TNL | Espumada D691401TE
Sobrecopa para Contenedor 8 oz D691400TD

Contenedor 12 oz

Alto 8.1 cm	Diámetro 10.4 cm	Sin Tapa	Con Tapa Rígida	Con Tapa Espumada
Cantidad Caja/Paquete		1.000/20	500/20	500/20
Peso		5,5 kg	4,7 kg	4,2 kg
Cubicaje		5,8 ft³	4,2 ft³	5,1 ft³
Estiba		4 x 6	4 x 5	2 x 5
○ Blanco		D701201NL	D701201NS	D701201NSE

Tapa para Contenedor 12 oz Rígida D691602TNL | Espumada D691601TE
Sobrecopa para Contenedor 12 oz D691600TD

Aprobado para contacto con alimentos.

Colores: Blanco

Imprimible:

Contenedor 16 oz

Alto 7.6 cm	Diámetro 12.2 cm	Sin Tapa	Con Tapa Rígida	Con Tapa Espumada
Cantidad Caja/Paquete		500/20	500/20	500/20
Peso		4,2 kg	6,6 kg	5,7 kg
Cubicaje		5,4 ft³	6,9 ft³	7,6 ft³
Estiba		2 x 4	2 x 4	2 x 5
○ Blanco		D701601NL	D701601NLS	D701601NLSE

Contenedor 24 oz

Alto 12.4 cm	Diámetro 12.2 cm	Sin Tapa	Con Tapa Rígida	Con Tapa Espumada
Cantidad Caja/Paquete		500/20	500/20	500/20
Peso		5,0 kg	7,3 kg	8,2 kg
Cubicaje		5,7 ft³	7,3 ft³	8,2 ft³
Estiba		2 x 4	2 x 3	2 x 3
○ Blanco		D702401L	D702401LS	D702401LSE

Contenedor 32 oz

Alto 15.2 cm	Diámetro 12.2 cm	Sin Tapa	Con Tapa Rígida	Con Tapa Espumada
Cantidad Caja/Paquete		500/20	500/20	500/20
Peso		6,9 kg	8,6 kg	7,3 kg
Cubicaje		8,7 ft³	9,9 ft³	10,6 ft³
Estiba		2 x 3	2 x 4	4 x 2
○ Blanco		D703201L	D703201LS	D703201LSE

Tapa para Contenedor 16, 24 y 32 oz Rígida D693202TNL | Espumada D693201TE
Sobrecopa para Contenedor 16 oz, 24 oz y 32 oz D693200TD

ECO-DARNEL
Todos nuestros productos son 100% reciclables, así como su empaque hecho con cartón 100% reciclado (80% post consumo).

NORMAS DE ALIMENTOS
Todos nuestros productos son fabricados con materias primas aprobadas por la FDA (Food and Drug Administration) para contacto directo con alimentos. Según Regulación Título 21 CFR 177.1640.

RECOMENDACIÓN
Para alimentos muy calientes se recomienda hacerle un orificio a la tapa para permitir la salida del vapor.

MATERIAL
Poliestireno Espumado (EPS). Productos 100% higiénicos y resistentes. Su textura compacta evita filtraciones y acumulación de bacterias. Material no apto para temperaturas de ebullición.

Una opción práctica y económica



Conservan la temperatura

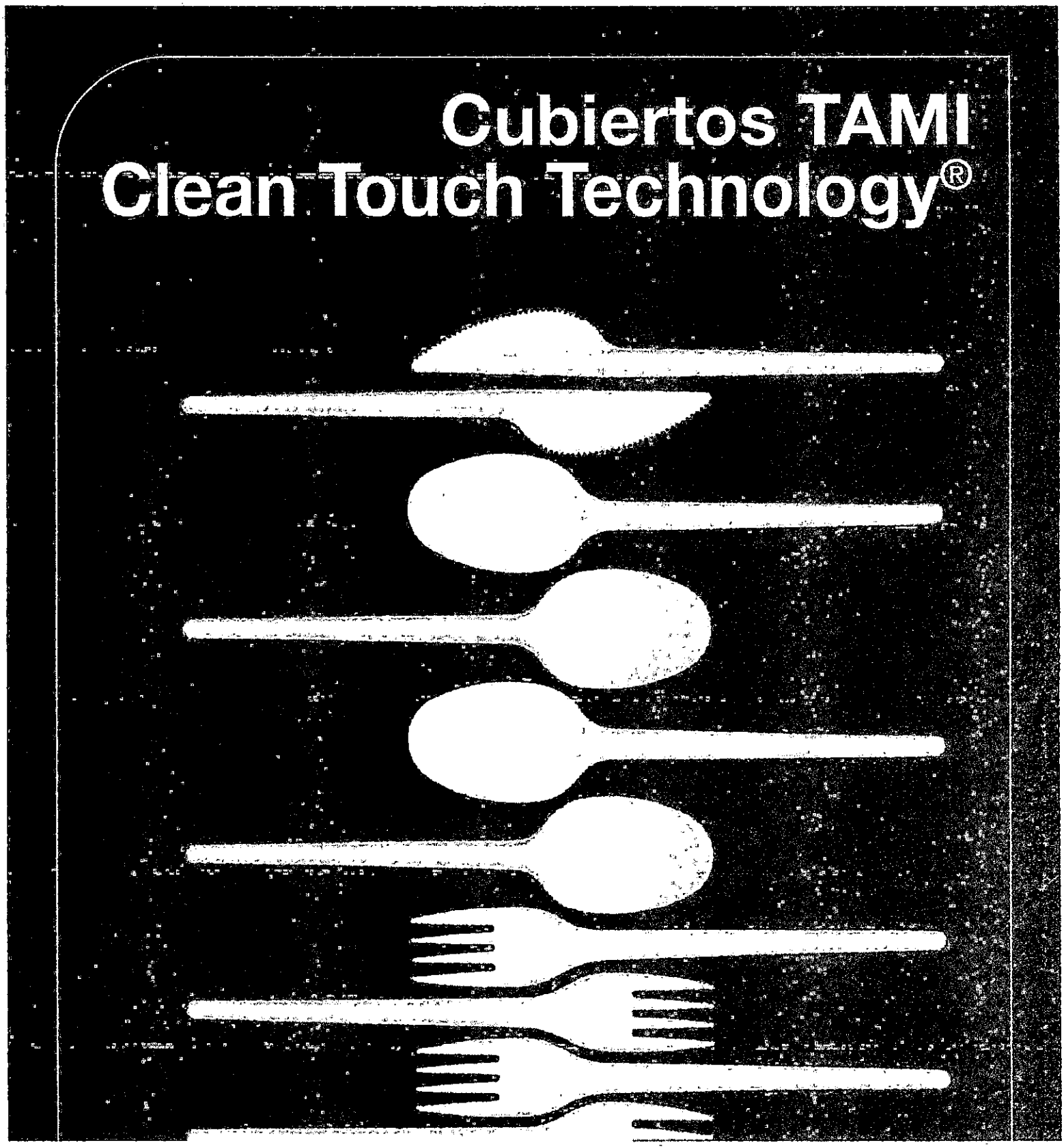


Recordación de marca



Nuestros productos cumplen con la legislación y normativa aplicables.
FT:02-ES-LW-086 Rev.: 9 2018-09-01

Cubiertos TAMI Clean Touch Technology®

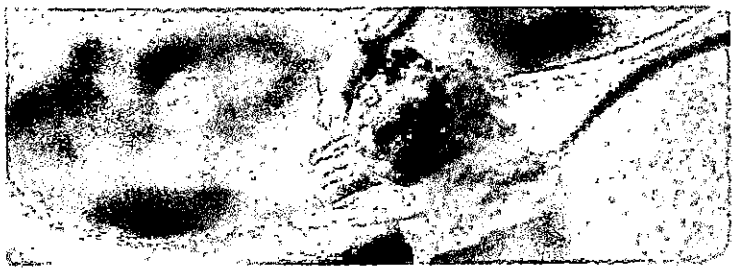


/DarnelGroup

Bogotá: 594 9999
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 8800
darnelgroup.com

eco-efficient®
AMIGABLE CON EL PLANETA Y EL BOLSILLO

DARNEL®



Cubiertos Clean Touch Technology®

Tenedor TAMI

Largo 16.4 cm

Cantidad Caja/Paquete	1.000/20	1.000/100
Peso	2,4 kg	2,3 kg
Cubicaje	0,3 ft³	0,5 ft³
Estiba	22 x 6	28 x 6
○ Blanco	D81102001	D81110001
● Negro	-	D81110099

Cuchillo TAMI

Largo 16.4 cm

Cantidad Caja/Paquete	1.000/20	1.000/100
Peso	2,2 kg	2,2 kg
Cubicaje	0,2 ft³	0,2 ft³
Estiba	28 x 6	30 x 7
○ Blanco	D82102001	D82110001
● Negro	-	D82110099

Cuchara Sopera TAMI

Largo 16.4 cm

Cantidad Caja/Paquete	1.000/20	1.000/100
Peso	3,2 kg	3,2 kg
Cubicaje	0,5 ft³	0,4 ft³
Estiba	22 x 4	24 x 4
○ Blanco	D84102001	D84110001
● Negro	-	D84110099

Cuchara Dulcera TAMI

Largo 13.6 cm

Cantidad Caja/Paquete	1.000/20	1.000/100
Peso	2,1 kg	2,1 kg
Cubicaje	0,3 ft³	0,2 ft³
Estiba	32 x 5	40 x 5
○ Blanco	D83102001	D83110001
● Negro	-	D83110099

Cucharita 11 cm TAMI

Largo 11.0 cm

Cantidad Caja/Paquete	8.000/1.000	8.000/100
Peso	8,5 kg	8,5 kg
Cubicaje	1,2 ft³	1,2 ft³
Estiba	11 x 4	12 x 6
○ Blanco	D85110001L	D85110001LN
● Rojo	D85110032L	D85110032LN
● Azul	D85110052L	D85110052LN

Tenedor 11 cm TAMI

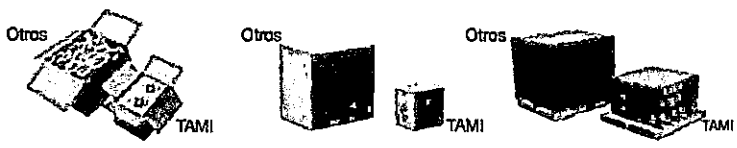
Largo 11.0 cm

Cantidad Caja/Paquete	8.000/100
Peso	8,1 kg
Cubicaje	1,1 ft³
Estiba	12 x 7
○ Blanco	D87110001L
● Rojo	D87110032L
● Azul	D87110052L

NORMAS DE ALIMENTOS
Todos nuestros productos son fabricados con materias primas aprobadas por la FDA (Food and Drug Administration) para contacto directo con alimentos. Según Regulación Título 21 CFR 177.1640.

ECO-DARNEL
Todos nuestros productos son 100% reciclables, así como su empaque hecho con cartón 100% reciclado (80% post consumo).

MATERIAL
Poliestireno Alto Impacto (HIPS). Productos 100% higiénicos y resistentes. Su textura compacta evita filtraciones y acumulación de bacterias.



Cajas súper compactas:
Empaques eficientes que permiten menor uso de cartón por caja y ocupan menos espacio.

Aprobado para contacto con alimentos.

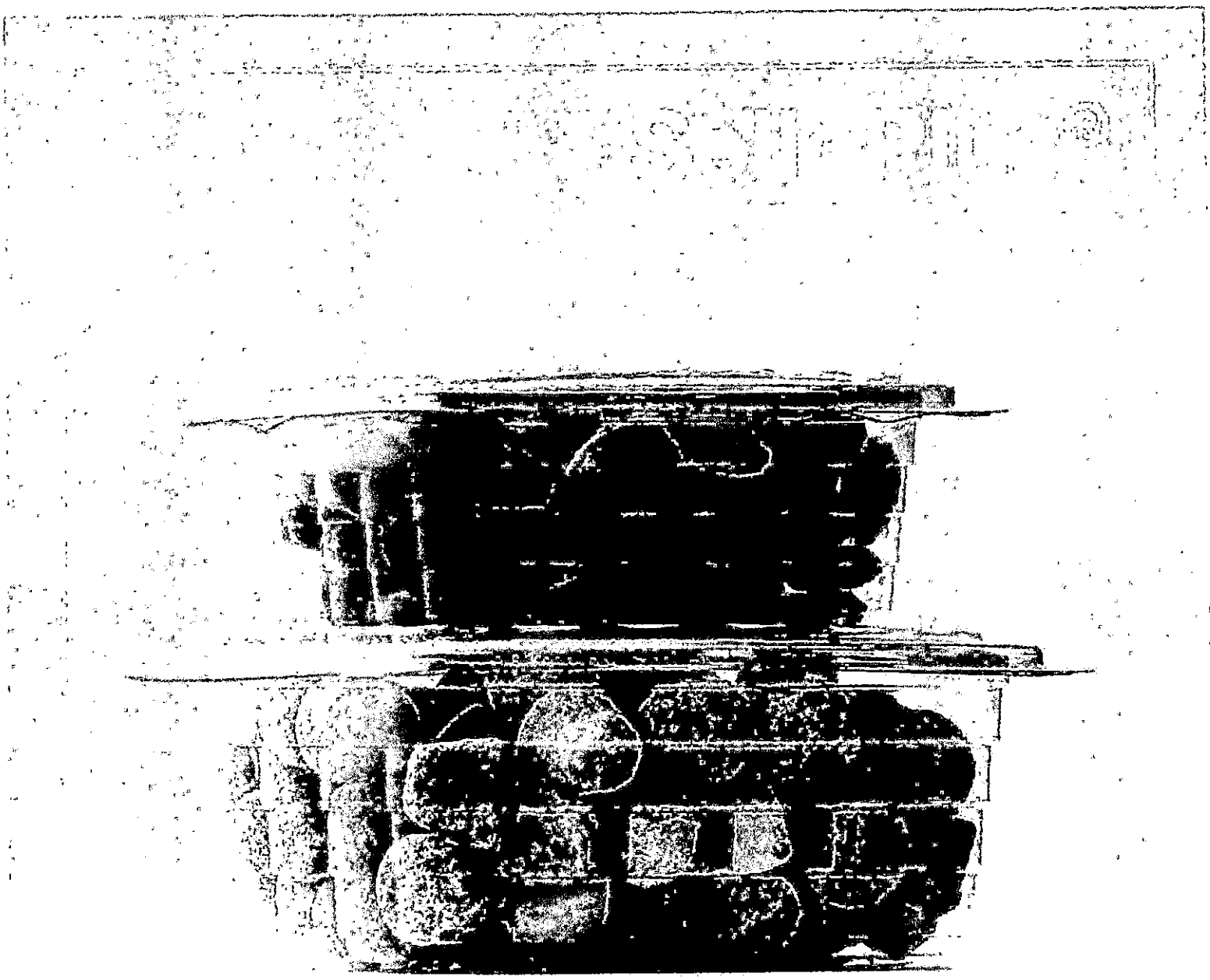
Colores:



Clean Touch Technology®

Producidos y empacados de forma 100% automatizada.

FT:02-ES-LT-219 Rev.: 8 2018-10-01



Contenedores hechos con botellas y empaques post-consumo, según estándares de la FDA para contacto con alimentos.

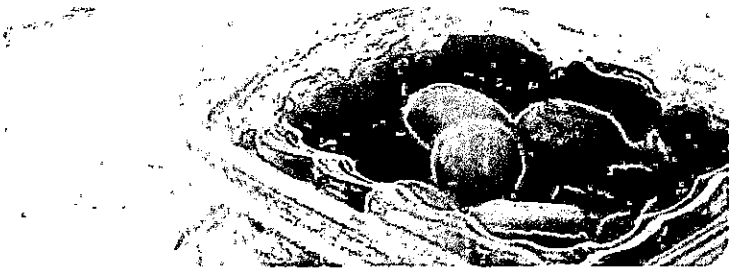
CONTIENE MÍNIMO UN 70% DE PET RECICLADO POST-CONSUMO

/DarnelGroup

Bogotá: 594 9999
Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 8800
darnelgroup.com

eco-efficient®
AMIGABLE CON EL PLANETA Y EL BOLSILLO

DARNEL®



SelloPlus® Japón

SelloPlus® Japón 5 oz

Largo	Ancho	Alto
13.0 cm	10.5 cm	3.5 cm

Cantidad Caja/Paquete	200/100
Peso	3,0 kg
Cubicaje	1,2 ft³
Estiba	9 x 8
O Cristal	DC0760500

SelloPlus® Japón 8 oz

Largo	Ancho	Alto
13.0 cm	10.5 cm	5.0 cm

Cantidad Caja/Paquete	200/100
Peso	3,4 kg
Cubicaje	1,2 ft³
Estiba	9 x 8
O Cristal	DC0760800

SelloPlus® Japón 12 oz

Largo	Ancho	Alto
15.0 cm	12.0 cm	5.0 cm

Cantidad Caja/Paquete	200/100
Peso	4, 5 kg
Cubicaje	1,8 ft³
Estiba	8 x 7
O Cristal	DC0761200

SelloPlus® Japón 16 oz

Largo	Ancho	Alto
15.0 cm	12.0 cm	5.5 cm

Cantidad Caja/Paquete	200/100
Peso	5,0 kg
Cubicaje	1,8 ft³
Estiba	8 x 7
O Cristal	DC0761600

ECO-DARNEL
Los SelloPlus Japón contienen mínimo un 70% de PET reciclado post-consumo. En Darnel hemos reciclado el equivalente a más de DOS MIL MILLONES de botellas. Todos nuestros productos son 100% reciclables, así como su empaque hecho con cartón 100% reciclado (80% post consumo).

NORMAS DE ALIMENTOS
Todos nuestros productos son fabricados con materias primas según estándares de la FDA (Food and Drug Administration) para contacto directo con alimentos. Según Regulación Título 21 CFR 177.1630.

MATERIAL
Polietileno Tereftalato (PET). Productos 100% higiénicos y resistentes. Su textura compacta evita filtraciones y acumulación de bacterias.

Aprobado para contacto con alimentos.

Color: Cristal

Imprimible y Repujable:

Cierre de ajuste perfecto



Ideal para pequeñas porciones



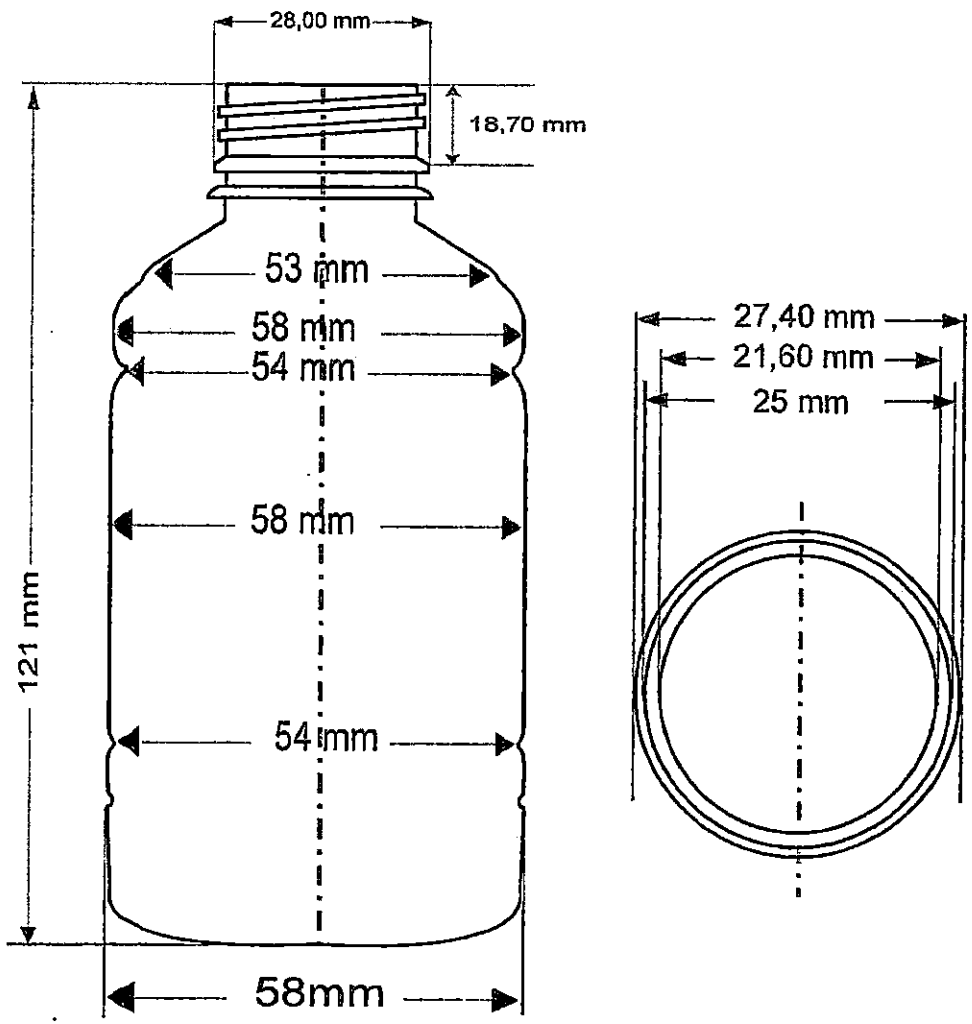
Diseño especial



FTM:02-ES-LV-637 Rev.: 4 2019-08-01

FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO ENVASES

CÓDIGO: FO-IDD-014
VERSIÓN: 4
EMISIÓN: OCTUBRE 2021



CLIENTE	TECNOPRES GRÁFICA S.A		
CÓDIGO	14-03-35		
PRODUCTO	BOTELLA 250ml PET CUADRADA PLANA GENERICO		
PESO g.	18,0 gr	SD	(+- 1 g)
CAPACIDAD	255,0 ml	SD	(+- 10 g)
TAPA	28	LESS ☐	FOIL ☐

ESPECIFICACIÓN DE MATERIAL			
MATERIAL BASE	PET		
COLOR	CRISTAL	%	
PROCESO	SOPLADO POR INYECCION		

ESPECIFICACIÓN DE EMBALAJE	
TIPO DE EMPAQUE	BOLSA PLASTICA
UNIDAD DE EMPAQUE	120 UNIDADES
ROTULADO	

ESPECIFICACIÓN DIMENSIONAL		
A	ALTURA TOTAL	121
B	ANCHO LATERAL	58
C	ANCHO FRONTAL	58
D	ALTURA CUELLO	18,7 (+-0,3)
E	Ø INTERNO DE LA BOCA	21,6 (+-0,3)
F	Ø EXTERNO DE LA BOCA	25,0 (+-0,3)
G	Ø DE ROSCA	27,4 (+-0,3)
H	Ø EXTERNO MAYOR	28,0 (+-0,3)
I		
J		
K		

ESPECIFICACIÓN ALIMENTICIA	
GRADO ALIMENTICIO	SI
USOS	JUGOS Y BEBIDAS

ESPECIFICACIÓN DE ANÁLISIS	
TIPO DE ANÁLISIS	MICROBIOLÓGICO

TERMINACIONES

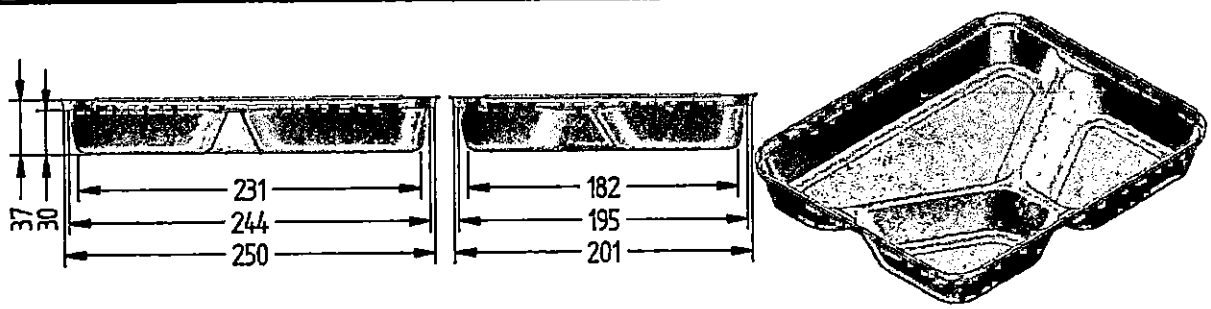
FECHA	28 / 10 / 2021	Envase para contacto con alimentos y bebidas.(Resolucion 683 - 2012) RECOMENDACIÓN: Mantener el producto en lugar seco, fuera de los rayos directos del sol.
DISEÑADOR	JOHAN DUARTE	Todos los efectos, legales, jurídicos, sociales o de cualquier tipo que se deriven del presente documento, son de absoluta responsabilidad de la marca y razón social que oficia como administrador del presente documento; por lo que se exonera a las demás áreas de la compañía de toda responsabilidad contractual que resulte en el ejercicio y uso de la información contenida en el presente documento. La impresión de este documento se considera COPIA NO CONTROLADA

FADEVESA	FICHA TÉCNICA RECIPIENTES DE FOIL DE ALUMINIO PARA ALIMENTOS SIN RECUBRIMIENTOS	Elaborado: Grupo Desarrollo Revisado: Sistemas de Gestión Aprobado: Gerencia Operaciones	
FTP-SG-01-01	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA INOCUIDAD	Ver. 01	Página 1 de 3

Referencia: 10000013 **Descripción:** Bandeja 3 Divisiones Triángulos Full Menú	**Producto:** Recipientes Desechables de Foil de Aluminio Semirrígido para Alimentos	**Línea:** Oblongos con divisiones y solapas plegables verticales para cierre con tapa de cartón, foil o plástico. (IVC)

CARACTERÍSTICAS DIMENSIONALES

Superior Ext. (largo x ancho)	Superior Int. (largo x ancho)	Base	Profundidad (abierto)	Profundidad (cerrado)	Capacidad Compartimiento	Espesor de Partida (+/- 5%)	Peso Neto (+/- 5%)
250 x 201 mm	244 x 195 mm	231 x 182 mm	37 mm	30 mm	627+283+216 ml	0,07 mm	15,9 g



APLICACIÓN Y CONDICIONES DE USO

Este recipiente está destinado a entrar en contacto directo con los alimentos indicados, en las condiciones de llenado, tratamiento y almacenamiento siguientes:

Compatibilidad Tipos de Alimentos	Grasos	Acuosos	Secos	Ácidos PH<4.5	Alcalinos PH>9	Alcohólicos
	SI	SI	SI	NO	NO	NO

Condiciones de Uso para Contacto directo

Condición	Tiempo	Temperatura	Alimentos
Contacto Breve	< 24 horas	Cualquiera	Todos los compatibles
Contacto Prolongado	> 24 horas	En refrigeración	Todos los compatibles
Contacto Prolongado	> 24 horas	Temperatura ambiente	Cacao, chocolate, café, infusiones, especias, azúcar. Cereales, pasta, legumbres, frutos, setas y vegetales secos. Confitería y panadería.

Restricciones

- No es adecuado para el contacto con alimentos fuertemente ácidos o muy salados.
- Para contacto prolongado (conservación), se recomiendan pruebas antes de empacar ciertos alimentos como sal, tomate, limón, manzana, especias fuertes, vinagre, huevos y algunos rellenos de pastelería fina de que dada su concentración pueden atacar al aluminio.
- Las condiciones descritas se encuentran limitadas a un solo uso.

RECOMENDACIONES EN LAS CONDICIONES DE USO

Proceso	Temperatura	Tiempo	Equipos Usuales
Convencional	Máx. 350ºC	Hasta 2 horas	Convección, autoclave, parrilla, plancha. No poner en contacto directo con llamas o resistencias eléctricas para cocción de alimentos.
Microondas	Máx. 200ºC	Hasta 15min	Horno microondas. (seguir instrucciones fabricante)
Congelación	No definido	No definido	Congelador directo, indirecto, abatimiento, sostenimiento.

PROPIEDADES MECÁNICAS

Carga Estática	900 g	Con el recipiente cerrado con tapa. El llenado debe realizarse sobre superficie. Una vez lleno, no se recomienda la manipulación del recipiente abierto.
Resistencia a la Compresión	2.700 g	Especificación con carga máxima, recipiente cerrado con tapa. Compresión estática.
Resistencia al Impacto	No aplica	Semirrígido. El material intrínsecamente es deformable y tolerante al impacto.
Acabado	Superficies lisas en las caras, pliegues aleatorios en las esquinas.	
Color	Gris metálico (interior y exterior)	

MATERIALES	
Combinación Materiales:	Lubricante - Foil de Aluminio - Lubricante (afuera hacia adentro). Sin recubrimientos para uso como barrera funcional
Especificación Materiales	Foil (hoja) de aleación de aluminio apta para contacto directo con alimentos conforme a normatividad. Capas de lubricante con función antiadherente y como coadyuvante de fabricación apto para contacto directo con alimentos conforme a normatividad.

EMBALAJE Y ALMACENAMIENTO			
Embalaje	Primario: Bolsa plástica sellada, uso único, material virgen.	Secundario: Cartón corrugado sellado, uso único, rotulado para productos en contacto directo con alimentos.	
Condiciones de Almacenamiento	5-25ºC - 70% HR - Proteger de Intemperie		Apilado: 5 cartones Máx.

- No tiene fecha de vencimiento pero no se recomienda el almacenamiento de producto por periodos mayores a 6 meses.
- En caso de fraccionamiento y/o redistribución, el usuario es responsable del cumplimiento de normatividad en cuanto al tratamiento del producto siguiendo buenas prácticas, de la trazabilidad y el rotulado adecuados.

ESPECIFICACIONES MICROBIOLÓGICAS SUPERFICIES

Controles regidos por BPF para prevención y detección de posible contaminación y peligros microbiológicos con plan de muestreo basado en análisis de riesgo.

Análisis	Referencia (ley 9/79 C. V)	Método	Muestreo
Recuento mesófilos aerobios	< 100 UFC	AOAC 966.23	NTC 5230
Recuento coliformes totales	< 10 UFC	NTC 4458:2007	NTC 5230
Recuento E. Coli	< 10 UFC	NTC 4458:2007	NTC 5230
Recuento Mohos y levaduras	<100 UFC	ICMSF V1:2000	NTC 5230

CERTIFICACIÓN DE CALIDAD

Fadevesa SAS declara la conformidad de este producto con los requisitos legales y normativos mediante las siguientes pruebas y especificaciones:

Requisitos Sanitarios y Prohibiciones de los materiales metálicos	*Art. 4, 5, 6 y 7, Res. 4142 de 2012:* Aleación de aluminio	Certificado de Análisis de Composición Certificación de Proveedores
	• Lista Positiva MERCOSUR/GMC/RES. Nº 46/06, Anexo, Art. 3. • ISO EN 602 • AA ANSI H35	
Coadyuvantes de fabricación y productos Autorizados	*Art. 15, 16 y 17 Res. 4142 de 2012:* Lubricante de Superficie	Certificado Análisis y/o Conformidad Fabricante
	FDA 21 CFR 178.3910, ítem a, lubricantes utilizados sobre superficies para procesos de fabricación o en artículos metálicos.	

Límites de migración específica de metales y metaloides contaminantes

Artículo 21, numeral 4, Res. 4142 de 2012:
- El material se somete a ensayo de acuerdo con el Anexo II Resolución 2014022808 de migración obteniendo la conformidad de acuerdo con el uso y limitaciones aquí descritas.
- Los metales, metaloides y límites de migración establecidos en la Resolución 4506 de 2013

Análisis	LME	Método
Arsénico	< 0,01mg/Kg	Anexo II Res. 2014022808 de 2014
Cadmio	< 0,001mg/Kg	
Plomo	< 0,01mg/Kg	
Mercurio	< 0,001mg/Kg	
Estaño	< 50mg/Kg peso fresco	

Impurezas, Metales Pesados	*Artículo 21, numeral 5, Res. 4142 de 2012:* • La suma total de concentraciones de antimonio, arsénico, cadmio, cobre, mercurio y plomo no superan el máximo permitido de 1%. • La presencia de arsénico, mercurio y plomo no supera el máximo permitido 0,01%	Certificado de Análisis de Composición: Método ICP-OES. NBRISO209 - Aluminio y sus Aleaciones - Composición Química - AA ANSI H35 Standard Declaración Conformidad Fabricante

Condiciones Previstas de Uso	*Art. 6, Numerales 1 y 2, Res. 4142 de 2012:* • Conformidad de material para entrar en contacto con alimentos en las condiciones de uso permitidas.
Trazabilidad	*Art. 16, Res. 683 de 2012:* • Lote numérico en todas las etapas de producción; campo rotulado en el embalaje. • Codificación de 4 cifras, consecutivo, ciclo anual
Buenas Prácticas de Fabricación	*Artículo 9, Resolución 683 de 2012:* Este producto se fabrica bajo cumplimiento de los requisitos sanitarios del mismo y la prevención de contaminación regida por las Buenas Prácticas de Fabricación (BPF) para lo cual Fadevesa SAS cuenta con un Sistema de Gestión de la Inocuidad.
Concepto Sanitario	*Título IV, Resolución 683 de 2012:* FADEVESA SAS es sujeto de Inspección, Vigilancia y Control correspondiente a INVIMA con Concepto Sanitario Favorable.

USO Y APLICACIÓN DEL PRODUCTO - Art. 22 Res. 4142 de 2012

La Información en esta Ficha Técnica es indicativa y se aplica al producto cuando se utiliza en condiciones normales y previsibles, en concordancia con las limitaciones de temperatura, tiempo y contacto referidas.
Es responsabilidad del usuario probar los productos alimenticios hasta el final de su vida útil mediante ensayos de envasado a su criterio adecuados para evitar problemas de proceso y/o producto deslindando cualquier ambigüedad suscitada en la información para una aplicación específica.

SOSTENIBILIDAD

Este producto se fabrica con material 100% reciclable sin perder ninguna de sus propiedades o cualidades. Residuo sólido convencional. No requiere condiciones especiales de manejo, acopio o disposición final.



AUTORIZACIÓN Y USO DE LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO

Este documento es de carácter privado, cuyo propósito es el soporte de los requisitos de carácter normativo, legal y técnico para el uso de éste producto en sus procesos exclusivamente. El contenido es sujeto de propiedad y derechos. Queda expresamente prohibida la reproducción total o parcial del tenor de este documento para otros fines.

VINCULACIÓN

Esta Ficha Técnica se basa en la documentación de proveedores de FADEVESA S.A.S. de materias primas, bienes, servicios e insumos y en la propia que corresponda, así como en valores típicos, evidencia científica formalmente difundida, en normatividad técnica aplicable y, en ensayos y análisis laboratoriales por métodos internos o externos cuando a criterio de FADEVESA S.A.S. o por Legislación se requieran.
Los documentos, reportes de análisis y fuentes se hallan disponibles a las autoridades competentes e interesados en nuestras instalaciones para efectos de Inspección, Vigilancia y Control. Fadevesa SAS no difunde ni comparte copias no controladas de esta base documental sujeta a reserva industrial.

Este documento es de carácter vinculante. FADEVESA S.A.S. certifica la información aquí consignada.

VALIDEZ

Esta Ficha Técnica es válida a partir de la fecha especificada a continuación y será reemplazada, garantizado el previo aviso, solo en el caso que se produzcan cambios sustanciales en la producción o en los materiales, cuando puedan cambiar los requisitos esenciales para el cumplimiento o cuando las referencias legislativas citadas sean modificadas y/o actualizadas y sean requeridos análisis y certificados nuevos para cumplimiento de requisitos.

01/12/2017 – 10000013 – VERSIÓN 03 (18/11/2019)

FICHA TÉCNICA: Bolsa De Papel Kraft # 25

1. Contenido

MATERIA PRIMA: BOBINA DE PAPEL KRAFT		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
PAPEL	Kraft Premium	N.A.
SENTIDO	Lado brillante por dentro	N.A.
COLOR	Marrón	N.A.
GRAMAJE	60 g/m2	± 2 g/m2
ANCHO	71.7 cm.	± 2 mm.
DIÁMETRO DE BOBINA	80 cm.	± 5 cm.
CORE	3"	N.A.

ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
LARGO DEL TUBO	53.5 cm.	± 2 mm.
ANCHO DE BOLSA	21 cm.	± 3 mm.
ANCHO DE FUELLE	13.35 cm.	± 3 mm.
ANCHO DE COSTURA	3 cm.	± 2 mm.
LARGO DE LA BOLSA	46 cm.	± 3 mm.
LARGO DEL FONDO	13.35 cm.	± 3 mm.
CORTE LONGITUDINAL	5 mm.	± 1 mm.
PRESENTACIÓN DE LA BOLSA	Ver Orden de Pedido	N.A.

PRENSADO		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
ANCHO DEL PAPEL PARA PRENSAR	60 cm.	± 2 cm
ANCHO DEL PAPEL PARA PRENSAR CON EMPAQUE COMPLETO	60 cm	± 2 cm
PESO MÁXIMO DE BOBINAS PARA PRENSAR	35 Kg.	N.A.
CANT. DE BOLSAS POR PAQUETES	500 bolsas	± 2 %

EMPAQUE DE PAQUETES CON STRECH (POR SOLICITUD)		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
ANCHO DE LAMINA STRECH	45 cm.	± 2 cm
CALIBRE LAMINA DE STRECH	0.002 In	± 10 %

FICHA TÉCNICA: Bolsa De Papel Kraft # 25

ESPECIFICACIONES DE LA ETIQUETA		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
ETIQUETA DE BULTOS PRENSADO NORMAL	Papel: Bond blanco Marco: Cuadrado. Color texto: Negro.	N.A.
ETIQUETA DE BULTOS PRENSADO CON EMPAQUE COMPLETO	Papel: Bond blanco Marco: Cuadrado. Color texto: Rojo	N.A.
ETIQUETA DE BULTOS PRENSADO Y FORRADO CON STRECH	Papel: Bond blanco Marco: Cuadrado. Color texto: Verde	N.A.

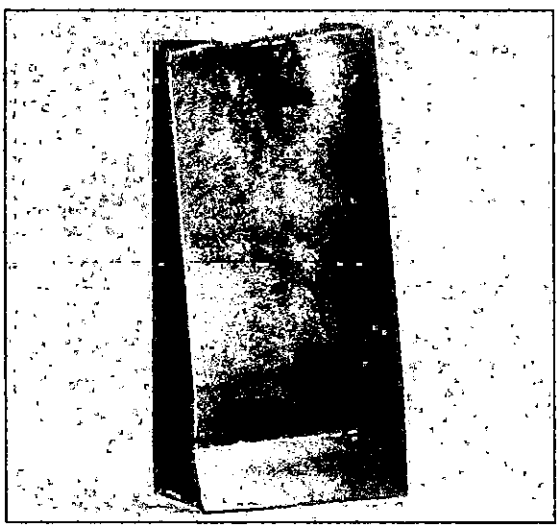
EMPAQUE DE BULTOS X 1.000		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
CANTIDAD DE BOLSAS POR BULTOS	1.000 bolsas	±2 %
ANCHO DE BOBINA PARA EMPAQUE	100 cm.	±2 mm.
GRAMAJE DE BOBINA	90 g/m2	±2 g/m2
PESO DEL MILLAR	23.02 Kg	±4 %
PESO NETO BULTO (DE PAPEL)	23.02 Kg.	±4 %.
PESO BRUTO BULTO (CON EMPAQUE)	24.40 Kg.	±4 %
PESO DE STRECH X BULTO	110.2 g	± 10 %
DIMENSIONES DEL BULTO	22 x 45 x 64 cm.	±5 cm.

EMPAQUE DE BULTOS X 500		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
CANTIDAD DE BOLSAS POR BULTOS	500 bolsas	±2 %
ANCHO DE BOBINA PARA EMPAQUE	100 cm.	±2 mm.
GRAMAJE DE BOBINA	70 g/m2	±2 g/m2
PESO DEL MILLAR	23.02 Kg	±4 %
PESO NETO BULTO (DE PAPEL)	11.51 Kg.	±4 %.
PESO BRUTO BULTO (CON EMPAQUE)	12.20 Kg.	±4 %
PESO DE STRECH X BULTO	55.1 g	± 10 %
DIMENSIONES DEL BULTO	22 x 24 x 64 cm.	±5 cm.

FICHA TÉCNICA: Bolsa De Papel Kraft #25

2. Anexos

Producto



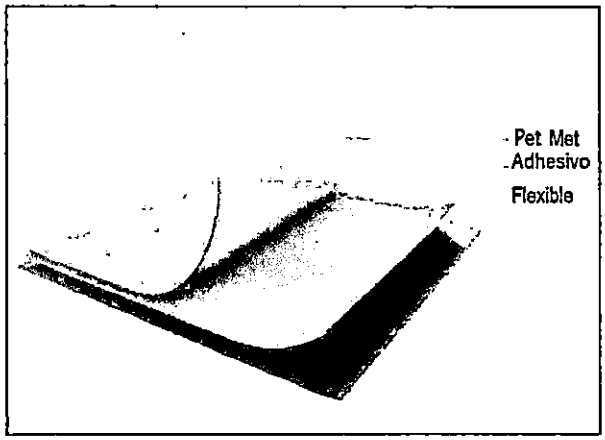
100% Reciclable Ecológica

FICHA TÉCNICA

alico
Soluciones Integrales en Empaques

Cliente: ALICO S.A
Referencia: STOCK - BOLSA PLANA PET METALIZADO/FLEXIBLE SIN IMPRESION METALIZADA 16 X 22 CM - 87 MICRAS
Producto: Bolsa plana, PET Metalizado//Flexible (Coext. PA-PE) 87 micras.
Parte: NTC752

COMPOSICIÓN



Material	Calibre (µm)	Gramaje (g/m^2)
PET Met.	12	14
Adhesivo	-	2
Flexible (PA-PE)	75	78.6

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL

Bolsa plana fabricada a partir de una película laminada apta para contacto con alimentos. Ofrece alta barrera a la humedad, los gases y a la luz gracias a su metalizado. La capa interna coextruida con poliamida ofrece buenas propiedades físicas y mecánicas como resistencia a la deformación, ruptura, punzado y un amplio rango de selle.

APLICACIONES:

Puede ser usado para el empaque de productos sometidos a manipulación y exigencia mecánica como alimentos, cosméticos, farmacéuticos entre otros. El Metalizado le otorga muy buenas propiedades barrera que lo hace útil para gran variedad de productos. Apto para métodos de conservación como vacio, atmosfera modificada, refrigerar y congelar. Este material no es garantizado para procesos térmicos ni llenado en caliente con temperaturas superiores a 80° C. Dependiendo de la aplicación y el producto a empacar se deben realizar pruebas de validación en cada caso.

Dirección: Calle 10 Sur 50 FF 63 · Medellín Colombia · **Teléfono:** (4) 360 00 30 · www.alico-sa.com
email: servicioalcliente@alico-sa.com · instagram.com/**Alicoempaques** · youtube.com/user/**AlicoSA**

CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO:

PROPIEDAD	VALOR	TOLERANCIA	UNIDADES	NORMA Ó PROCEDIMIENTO
GENERALES				
Ancho	16	± 0.5	cm	PPD06
Largo	22	± 0.5	cm	PPD06
Calibre	87	± 10 %	µm	PPD01
Gramaje	94.6	± 10 %	g / m2	--
BARRERA				
OTR (Transmisión de oxígeno)	< 2	--	cc/(m2*24hr*atm)	ASTM D3985 23° C 0% HR*
WVTR (Transmisión vapor de agua)	< 2	--	g/(m2*24hr*atm)	ASTM F1249, 38° C 90% HR*
FÍSICO-MECÁNICAS				
Temperatura de sellado	140	± 20	° C	P-STP-003
Fuerza de sellado	> 2.5	--	kgf / in	P-STP-003
Fuerza de laminación	> 200	--	gf / pulgada	P-STP-004

87

RECOMENDACIONES PREVIAS AL USO

Se sugiere realizar pruebas industriales para la aplicación requerida y según las condiciones del proceso de cada cliente. El uso de cada empaque depende de la vida útil (rotación), tipo de llenado, sistema de conservación, presentación final.

CONDICIONES TÉCNICAS PARA EMPACADO EN CALIENTE

Esta estructura laminada al tener polietileno en su capa sellante no es recomendada para empacar producto a una temperatura mayor a 80° C, Igualmente después del empaque en caliente se recomienda hacer un choque térmico.
Cada producto, cliente, proceso de empaque es diferente, así que recomendamos que el cliente realice pruebas bajo sus condiciones particulares y valide el uso del material según su necesidad.
Para empacar productos a una temperatura mayor a 80° C, se recomienda utilizar como capa sellante PP.

CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO

El material no debe estar expuesto a rayos solares directos ni cerca a fuentes de calor. Debe estar aislado de materiales aromáticos y vapores. Debe estar protegido de la lluvia y la humedad. No debe estar puesto directamente en el piso, debe estar retirado de productos químicos y evitar la contaminación por roedores y polvo. Siempre debe estar cubierto con bolsas y dentro de cajas preferiblemente.
La garantía comercial que Alico S.A. otorga a este material en las condiciones de almacenamiento mencionadas es de 1 Año.

ESPECIFICACIONES DE EMBALAJE

Las bolsas y los rollos son empacadas en bolsas plásticas de PEBD y posteriormente en cajas de cartón.

* La información contenida en esta ficha técnica está basada en medidas que se han generado en nuestro laboratorio y en mediciones con entidades externas. Los valores pueden ser ajustados periódicamente de acuerdo a las mediciones que se efectúen en la producción de esta misma estructura. Los valores reportados corresponden a mediciones en tramos específicos del material y pueden mostrar alguna desviación en otras zonas. El comportamiento real solo puede ser evidenciado en la planta del cliente.

Fecha de actualización: 18 de julio de 2018	**Fecha de emisión:** 03 de julio de 2019

Dirección: Calle 10 Sur 50 FF 63 · Medellín Colombia · **Teléfono:** (4) 360 00 30 · www.alico-sa.com
email: servicioalcliente@alico-sa.com · instagram.com/**Alicoempaques** youtube.com/user/**AlicoSA**

OBLIGACION Nº 10

SOS ALIMENTOS S.A.S.

NIT: 830.378.755-9

CERTIFICACIÓN EN MANEJO HIGIÉNICO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Según código DSAAL-CMA-011-03-18 de la Secretaría de Salud de Cundinamarca para capacitar en: Carnes, Derivados Cárnicos, Transporte Productos Cárnicos, Comercialización de leche cruda para el consumo humano Bebidas alcohólicas y Ventas en vía pública, con una intensidad de 12 HORAS anuales, en 3 secciones de 4 horas c/u. Según RES. 2674/2013 Y DECRETO 1500/2007 - INVIMA y Autorizado por Hospital Chapinero E.S.E. según RES. 164/2015

RESOLUCIÓN 666 DE 2020

CERTIFICACIÓN Nº 148000

Nombre CRISTIAN FERNANDO

Apellidos RODRIGUEZ ESPINEL

Cedula 1030614563

09/01 Y 19/01/2026

*Valido por un año

Fecha de Expedición

Profesional Responsable

jaivarl.963@hotmail.com - sosalimentoss.a.s@hotmail.com
Carrera 11 No. 61 - 19 - Ofc. 301 - Bogotá
Celular: 311 4997341 - 319 5683898 - 311 5906284

Laboratorio clínico
Dr. Claudia Bibiana Correa

NOMBRE: CRISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL **FECHA:** 19 DE ENERO 2026

EMPRESA: PARTICULAR **DOC. IDENTIDAD:** 1030614563

FROTIS FARINGEO:

COCOS GRAM POSITIVOS: +

COCOS GRAM NEGATIVOS: ++

NO SE OBSERVA REACCION LEUCOCITARIA.

KOH- UÑAS - MANOS: NEGATIVO.

NO SE OBSERVAN ELEMENTOS FUNGICOS.

COPROLOGICO.

COLOR: CAFE

CONSISTENCIA: PASTOSO

Claudia B. Correa V.
BACTERIÓLOGA
UNIANDES
CLAUDIA BIBIANA CORREA MOYA
BACTERIOLOGA – UNIANDES
R.M.S.P. 10720 de 1994

MUESTRA NEGATIVA PARA PARASITOS INTESTINALES Y AMEBAS.

CRA 11 No 61 – 19 (301) Tels. 4575054 - 3115906284

DR . LELIS ANTONIO SANCHEZ DIAZ

Médico especialista en salud ocupacional
L.S.O 6566 DE 25/07/2019
RESOLUCION S.O N°6566 SSB

NOMBRE: CRISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL **FECHA:** 19 DE ENERO 2026

EMPRESA: PARTICULAR **DOC. IDENTIDAD:** 1030614563

CERTIFICACION MÉDICA

CERTIFICO QUE EL PACIENTE EN MENCION NO PRESENTA NINGUNA ENFERMEDAD DE ORIGEN DERMATOLOGICO NI RESPIRATORIO, CONFIRMADO MEDIANTE PARACLINICOS RESPECTIVOS, POR LO TANTO, ES APTO PARA VIVIR EN COMUNIDAD Y MANIPULAR ALIMENTOS.

Lelis Antonio Sánchez
MEDICO ESPECIALISTA
SALUD OCUPACIONAL
CC 7933174
RM 6764 LIC 1204

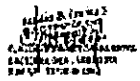
SOS ALIMENTOS
CAPACITACIONES ESPECIALES Y
LABORATORIO CLINICO SAS
NIT. 900378255-9

CERTIFICO QUÉ, EL SEÑOR(A):
CRISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
IDENTIFICADO(A) CON: 1030614563
FECHA: 09 DE ENERO Y 19 DE ENERO DE 2026
DE LA EMPRESA: PARTICULAR
MODALIDAD: VIRTUAL

Ha culminado su proceso de capacitación anual en manejo higiénico de alimentos, con una intensidad horaria de 10 horas y con los siguientes contenidos conforme a la resolución 2674 de 2013.

MÓDULO	TEMA
Módulo 1 - horas 2	Buenas prácticas de manufactura, resolución 2674 de 2013, estado de salud del personal manipulador de alimentos, educación y capacitación y plan de capacitación.
Módulo 2 - horas 2	Inocuidad alimentaria, presentación personal, plan de saneamiento, limpieza y desinfección y manejo de aguas.
Módulo 3 - horas 2	Ámbito de aplicación, prácticas higiénicas y medidas de protección, manejo de residuos sólidos y control de plagas.
Módulo 4 - horas 2	ETA'S, contaminación química, física, biológica, microbiológica, alergénica y cruzada.
Módulo 5 - horas 2	Ámbito de aplicación, entidades reguladoras, nivel de riesgo de los alimentos y concepto sanitario.

Atentamente:



Carrera 11 No 61 – 19 Oficina 301 – Bogotá D.C -

OBLIGACION Nº 11



PROGRAMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



1. Políticas del sistema

Atlas continental group	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	COD SGSSTF-08
		VERSIÓN 01

La empresa ATLAS CONTINENTAL GROUP ha definido y establecido una política de no alcohol, tabaco y drogas, esto con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los trabajadores, contratistas y usuarios que visitan las instalaciones físicas de la empresa, ya que esto genera impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo y en las personas en su seguridad y condiciones de trabajo, debido a sus factores de riesgo asociado.

Por lo tanto con el ánimo en el mejoramiento del desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992, resolución 2646 de 2008 Se establece los siguientes parámetros:

- Prohíbe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.

- Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa.

- Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

El incumplimiento de esta política y de las reglas o normas que se deriven de ella, es condición de empleo y contratación de la empresa.

YOLANDA ESPINEL
Representante legal de la empresa

Febrero de 2019

Atlas continental group	POLÍTICA DEL SGSST	COD SGSSTF-09 VERSIÓN 01

Es política de Atlas Continental Group, en sus operaciones de catering, la importancia del capital humano y comprometerse al más alto nivel de la organización con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG SST
- Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas

Esta política hace parte de las políticas de gestión de la empresa, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

YOLANDA ESPINEL
Representante legal de la empresa

Febrero de 2019

Gourmet	POLITICA DEL SGSST	COD SGSSTF-11
		VERSIÓN 01

Es política de Atlas Gourmet, en sus operaciones de catering, la importancia del capital humano y comprometerse al más alto nivel de la organización con la implementación y mejoramiento continuo a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual va encaminado a promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores y demás partes interesadas, ofreciendo lugares de trabajo seguros y adecuados.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG SST
- Responder oportunamente las inquietudes que provengan de las partes interesadas.

Esta política hace parte de las políticas de gestión de la empresa, será revisada anualmente y comunicada a todos los trabajadores.

YOLANDA ESPINEL
Representante legal de la empresa

4 de mayo de 2017

	POLITICA DE PREVENCION DE CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	SGSSTF-10 VERSION 01

La empresa ATLAS GOURMET ha definido y establecido una política de no alcohol, tabaco y drogas, esto con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los trabajadores, contratistas y usuarios que visitan las instalaciones físicas de la empresa, ya que esto genera impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo y en las personas en su seguridad y condiciones de trabajo, debido a sus factores de riesgo asociado.

Por lo tanto con el ánimo en el mejoramiento del desempeño laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992, resolucion 2646 de 2008 Se establece los siguientes parametros:

- Prohíbe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.
- Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa.
- Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcoholicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política.

El incumplimiento de esta política y de las reglas o normas que se deriven de ella, es condición de empleo y contratación de la empresa.

YOLANDA ESPINEL
Representante legal de la empresa

4 de Mayo de 2017



2. Reglamento de higiene y seguridad industrial

Oros Gourmet

3. Programa de inspecciones

ATLAS GOURMET	PROGRAMA DE INSPECCIONES	PINS-SGSST-01
		VERSIÓN: 01

PROGRAMA DE INSPECCIONES

ATLAS GOURMET	PROGRAMA DE INSPECCIONES	PINS-SGSST-01
		VERSIÓN: 01

1. **OBJETIVO**

Dar lineamientos y orientar el desarrollo de las inspecciones de seguridad y determinar los controlos que permitan hacer seguimiento a la conformidad con controles operacionales y programas de gestión

2. **ALCANCE**

Este programa cubre las inspecciones de todas las áreas y procesos críticos de ATLAS GOURMET.

3. **DEFINICIONES**

- **Condiciones Inseguras o Sub-estándar:** Toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.
- **Inspección Planeada:** Recorrido sistemático por un área, esto con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante la cual se busca identificar condiciones inseguras o sub estándar.
- **Inspección Pre operacional:** Búsqueda de condiciones inseguras o sub estándar que no obedecen a una periodicidad y deben realizarse cada vez que se requiera la utilización de dicho elemento.
- **Pérdida:** Es el desperdicio innecesario de recursos, incluyendo:

Recursos humanos : Por muerte, lesión, enfermedad
Planta/equipos/materiales : Por daños, reparaciones, sustitución
Procesos : Por interrupciones

4. **RESPONSABLE**

El coordinador del SGSST, el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, la brigada de emergencias son responsables de la ejecución periódica de las mismas, con la participación de los funcionarios

5. PROCESO GENERAL

5.1 TIPOS DE INSPECCIÓN

5.1.1 SEGÚN SU PLANEACIÓN

Informales o espontáneas: Se efectúan como parte integral o de la rutina del trabajo de todas las personas de la organización. Sus características son:

- Se realizan sin un cronograma previo.
- No son sistemáticas.
- No son detalladas.
- Sólo delatan condiciones muy obvias o llamativas.
- Sus resultados dependen de hacia dónde se estuvo mirando mientras se inspeccionó.
- Pueden ser realizadas por cualquier persona sin requerir de un proceso previo de capacitación o entrenamiento en seguridad.
- Se reportan de inmediato las condiciones sub-estándar encontradas.
- No usan ningún sistema para clasificación o priorización del peligro o los riesgos encontrados.
- No requiere un informe especial con los resultados obtenidos.

Formales o planeadas: Requieren de un cronograma y un proceso previo de planeación que obedezca a necesidades específicas de los sistemas de vigilancia epidemiológica que se desarrollen en la organización, de aspectos generales de seguridad o saneamiento de la empresa. Sus principales características son:

- Precisan cubrimiento sistemático de las áreas de acuerdo con los factores de riesgo específicos.
- Están orientadas por listas de chequeo elaboradas de acuerdo con los factores de riesgo.
- Tienen unos objetivos claramente definidos sobre los aspectos a revisar.
- Están dirigidas a la detección precoz de detalles y circunstancias no obvias, que tienen la capacidad potencial de generar siniestros.

- Permiten la participación de los funcionarios del área implicada, sus jefes y supervisores.
- Tratan de determinar lo que falla y también, aquello que podría fallar. Requieren de un informe final detallado con los resultados obtenidos.

5.2 REALIZACIÓN DE INSPECCIONES

Se llevaran de acuerdo al cronograma de inspecciones y con los responsables estipulados.

5.3 PROCESO DE INSPECCIÓN

Efectuar una inspección no es simplemente hacer una visita de revisión de condiciones especiales a un área determinada. Este proceso requiere ser administrado eficientemente para lograr los resultados esperados, implica las siguientes etapas: preparar, inspeccionar, analizar la información y priorizar los problemas; definir las acciones correctivas y preventivas, hacer seguimiento a la ejecución de las mismas.

5.3.1 Preparar:

a) Definir cronograma y plan de trabajo específico.
b) Contactar con las personas responsables de los procesos de las zonas a inspeccionar, para buscar su cooperación y permitir que se programe la ejecución de la actividad. A su vez éste podrá colaborar con la corrección inmediata de situaciones que así lo ameriten, o asumir compromisos mediatos de componer otras situaciones que requieran de mayor recurso en tiempo y materiales.
c) Establecer un sentido de orden al recorrido que se realizará, para evitar confusiones y tener la certeza de hacer un barrido sistemático y completo a toda la instalación.

5.3.2 Inspeccionar:

a) Aplicar la lista de chequeo definida con anterioridad al proceso de inspección.
b) Escribir observaciones al aspecto evaluado para aclarar el factor de riesgo o, resaltar lo positivo cuando encuentre algo satisfactorio y la situación así lo amerite.
c) En algunas ocasiones será recomendable el uso de cámaras fotográficas o de video, para hacer registros visuales de condiciones particularmente llamativas. Lo que permitirá usar las imágenes no sólo como material de apoyo a la inspección, sino como recurso didáctico para ser utilizado en los entrenamientos con los funcionarios.
d) Cuando descubra cualquier peligro inminente, tome decisiones de inmediato.

5.3.4 Analizar la información y priorizar los problemas:

a) Se usará la metodología establecida en el numeral 5 para valorar cuantitativa o cualitativamente los riesgos y determinar las prioridades.
b) Elaborar los informes, para ponerlos en conocimiento de las personas y dependencias interesadas.
c) Definir el tipo de situaciones que ameriten ser analizadas con el equipo de trabajo del área, mediante metodologías participativas de solución de problemas

5.3.5 Definir las acciones correctivas, preventivas y oportunidades de mejora:

Elaborar de un plan de acción en el que participen las áreas implicadas, asignando responsabilidades concretas, fechas de cumplimiento y presupuestos disponibles para acometer la solución a los problemas o manejo de las situaciones encontradas.

6 . ANEXOS Y REGISTROS

Inspección de EPP, cod SGSST-02

Inspección de extintores cod SGSST-03
Inspección almacenamiento cod SGSST-04
Cronograma de inspecciones planeadas cod SGSST-05
Inspección Botiquín cod SGSST-07
Inspección instalaciones locativas y eléctricas cod SGSST-08

6. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Ítem Modificado	Cambio realizado:	Modificado por:	Fecha del Cambio:

	CRONOGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	COD SGSST-05 VERSION 01
AREA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Inspeccion EPP	Cada 4 meses	Copasst
Inspeccion de Extintores	Cada 4 meses	Copasst
Areas de Almacenamiento	Cada 4 meses	Copasst
Inspeccion de Instalaciones locativas y electricas	Semestral	Copasst
Botiquin	Semestral	Brigadista de primeros auxilios

15/08/2018

	INSPECCION INSTALACIONES LOCATIVAS Y ELECTRICAS	COD SGSSF-08
		VERSION 01

FECHA: _____ Frecuencia: Semestral

DESCRIPCIÓN DE LA INSTALACION	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACION
ESTADO TECHO, PISOS Y PARED			
ESTADO PUERTAS Y ESCALERAS			
ESTADO VENTANAS			
SENALIZACION Y DEMARCACION AREAS			
ILUMINACION Y VENTILACION			
TEMPERATURA, NIVEL DE RUIDO			
OTROS			
ESTADO CABLES (ENTUBADO)			
ESTADO TOMA CORRIENTE (Polo a Tierra)			
ESTADO SUICHE			
ESTADO CAJA DE DISTRIBUCION			
ESTADO TABLEROS ELECTRICOS			
ESTADO BOMBILLOS/TUBOS FLUORESCENTES			
ORDEN/LIMPIEZA			
SENALIZACION/AVISOS DE SEGURIDAD			
ACCESO (LIBRE DE OBSTACULOS)			

NO CONFORMIDAD

ACCIONES CORRECTIVAS

RESPONSABLE:

28/03/2017

	INSPECCION BOTIQUIN	COD SGSST-01
		VERSION 01

FECHA: _____ Frecuencia: Semestral

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DEL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS	ESTADO B: Bien M: Mal	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO (SI APLICA)
Guantes quirúrgicos			
Tapabocas			
Copitos de algodón			
Curas			
Esparadrapo			
Gasa			
Vendas elásticas			
Baja lenguas			
Vendas elásticas			
Venda triangular			
Ganchos rectos			
Tijeras			
Termómetro			
Pinzas			
Linterna			
Cinta para Enfermo			
Libreta de notas			
Lapiz			
NO CONFORMIDAD			
ACCIONES CORRECTIVAS			
RESPONSABLE			

19/03/2017

Chicken Gourmet	**INSPECCION DE EPP (ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL)**	**COD SGSST F-02** **VERSION 01**

B: bueno M: malo **Frecuencia: cada 4 meses**

N° Trabajadores	Fecha	AREA	Proteccion					No. Trab sin protección	ESTADO		LIMPIEZA		USO		OBSERVACIONES
			Guantes para limpieza	Gorro cubrir cabello	Dotación (bata sin botones, pantalón)	Calzado cerrado	Delantal		B	M	B	M	B	M	

NO CONFORMIDAD

ACCION CORRECTIVA

RESPONSABLE:

Elaborado: 15/3/17

	INSPECCION DE ALMACENAMIENTO	**COD SGSSTF-04**
		VERSION 01

Responsable: Frecuencia: cada 4 meses

Sección	Clasificación del material		Estibado		Arrume		Estabilidad		Demarcación		Distancia pared		Distancia luminarias		Iluminación		Ventilación		Instalación eléctrica		Equipo contra incendio		Pasillos vias acceso		ABRIL	AGOST	I
	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	SI	NO	SI	NO			

NO CONFORMIDAD

ACCION CORRECTIVA

M: Mala
B: Buena

Elaborado: 15/3/



4. Programa de capacitaciones, entrenamiento e inducción

PROGRAMA DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN

ATLAS GOURMET	PROGRAMA DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	PCAP-SGSST-02
		VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO:

Elaborar y desarrollar un plan de formación, capacitación entrenamiento, inducción, re-inducción de acuerdo con los criterios establecidos y las necesidades en cada proceso, en cuanto al SG-SST y respectivas actualizaciones de esta norma, de manera que tenga el nivel de competencia suficiente para las exigencias del cargo.

2. ALCANCE:

Este procedimiento aplica a todo el personal que labora e interviene directa e indirectamente con la operación y el SG-SST en ATLAS GOURMET.

3. DEFINICIONES:

- **Capacitación**: Actividades planeadas por la empresa, para desarrollar en sus colaboradores, nuevas habilidades, conocimientos y actitudes que les permitan desempeñarse eficientemente en sus cargos actuales y futuros.
- **Inducción:** Información específica al cargo que desempeñara en la empresa para que realice sus actividades.
- **Instructor Interno:** Funcionario con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la empresa.
- **Instructor externo:** Persona, ajena a la empresa con la competencia, conocimiento y calificación requerida para ejecutar una capacitación al interior de la organización..
- **Funcionario:** Toda aquella persona trabajador de la empresa, que desempeña y realiza labores especificas propias del objeto social.
- **Entrenamiento**: Es la educación profesional que busca adaptar a la persona a determinado cargo o puesto de trabajo. Su objetivo es buscar en el trabajador los elementos esenciales para ejecutar un cargo de manera adecuada y acorto plazo.
- **Programa de Inducción:** Corresponde a un plan de actividades diseñado e implementado en un tiempo definido, que facilita la incorporación y adaptación de las personas a un nuevo cargo.

- **Re-inducción:** Continuación de la inducción que se lleva a cabo a través de capacitación o profundización de la inducción primera, y una vez al año.

4. RESPONSABLE

Alta Dirección: Responsabilidad de la revisión y aprobación del plan de capacitación, así como de la aprobación del presupuesto requerido para la realización de las mismas.

Trabajadores: Responsabilidad con cumplir con los horarios determinados para las capacitaciones, previendo con anticipación aspectos laborales o personales que interfieran, interrumpan o suspendan su participación.

5. PROCESO GENERAL

5.1 Detección de necesidades.

Inducción y re inducción:

El programa de inducción y re inducción de personal se realiza de la siguiente manera:

Se tiene establecido un formato "registro de inducción" en el cual se identifican las aéreas o procesos en que se van a brindar la inducción al nuevo empleado, luego de realizar todo el proceso de inducción el funcionario y/o trabajador debe diligenciar el formato.

Inducción y re-inducción en SST:

El programa de inducción o re-inducción SST se realiza mediante una presentación de Power Point y se identifican las siguientes necesidades: generalidades de la empresa, aspectos generales y legales SST, COPASST, comité de convivencia, reglamento de higiene y seguridad industrial, plan de emergencias, factores de riesgo del puesto de trabajo, aspectos e impactos ambientales, derechos y deberes dentro del sistema general de riesgos profesionales, procedimientos de seguridad, etc., dejando constancia en los formatos de "registro de inducción .

Modificación del trabajo

Cuando se realice alguna modificación en procedimientos o maquinaria y equipos el encargado del área debe comunicar al responsable del SGSST para realizar la inducción. En esta categoría aplicaran las actualizaciones a que haya lugar de acuerdo a las actividades desarrolladas en cada área.

Evaluación SST

La responsable de SST, revisara la matriz de peligros, reunión del COPASST, normatividad vigente en SST y programara la capacitación para informar y actualizar a los empleados en estos temas.

5.2 Establecimiento plan de capacitación.

El responsable de SST, recibirán las necesidades de capacitación y las presentaran a la alta dirección en el formato de cronograma de capacitación.

Capacitación interna.

El responsable de impartir la capacitación, solicitara como mínimo con cinco días de anticipación al responsable de SST, la administración de la gestión de recursos físicos y técnicos necesarios para su ejecución, quienes serán responsables de gestionarlos y suministrarlos oportunamente.

El funcionario responsable de impartir la capacitación, remite al coordinador del SGSST, los registros de asistencia y evaluación de la capacitación, así como las memorias físicas y en medio magnético si existiese, haciendo entrega a su vez de los elementos y material utilizado para el desarrollo de la misma.

Capacitación externa.

El responsable de SST, recibe y evalúa las diferentes ofertas o cotizaciones de capacitación, orientadas al cumplimiento del cronograma de capacitación.

Cada funcionario al recibir capacitación externa se compromete.

- Ser divulgador de ser necesario de los conocimientos e información aprendida.
- Aplicar dentro del ejercicio de sus funciones los conocimientos y/o información adquirida.

5.3 Evaluación de la capacitación.

Se considera adecuado los resultados cuya calificación promedio este por encima de 3, con una calificación de 1 a 5, de ser así se considera optimo el proceso de calificación dada al funcionario y se procederá con los registros generales de resultado de las capacitaciones; caso contrarios deberán identificar actividades de refuerzo con el o los funcionarios que aplicase.

6 . ANEXOS Y REGISTROS

Registro de inducción y reinducción cod SGSST-09

7. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Item Modificado	Cambio realizado:	Modificado por:	Fecha del Cambio:

ATLAS GOURMET	PROGRAMA DE CAPACITACIONES, ENTRENAMIENTO E INDUCCIÓN	PCAP-SGSST-02
		VERSIÓN: 01



5. Programa de orden y aseo

PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

ATLAS GOURMET	PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO	P-SGSST-03 VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO

Establecer e implementar el programa de orden y aseo en las sedes de la empresa Atlas Gourmet SAS para mejorar y mantener las condiciones de organización, orden y limpieza.

2. ALCANCE

Aplica para todas las instalaciones y áreas

3. DEFINICIONES

Aseo: Conjunto de actividades que permiten mantener las áreas de trabajo libres de residuos orgánicos e inorgánicos, los cuales pueden afectar la salud y el bienestar de los trabajadores.

Clasificar: Dividir u ordenar por clases o categorías.

Inspección: Examen o reconocimiento realizados con atención.

Orden: Conjunto de actividades que permiten ubicar los elementos de un área o puesto de trabajo en el lugar que le corresponde o que fue diseñado para tal fin. Colocar con determinado criterio de organización en el lugar apropiado o en el que corresponde.

Residuo o desecho. Es cualquier objeto, material, sustancia, elemento o producto que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, cuyo generador descarta, rechaza o entrega porque sus propiedades no permiten usarlo nuevamente en la actividad que lo generó o porque la legislación o la normatividad vigente así lo estipula.

Reciclar: Sometimiento de desperdicios o de materiales usados a un proceso que los haga nuevamente utilizables

4. RESPONSABLE

El encargado de la vigilancia del cumplimiento del programa es el coordinador del SGSST y el personal del establecimiento.

5. PROCESO GENERAL

Cuando se habla de orden y aseo, se hace referencia a las condiciones de organización y limpieza adecuada de un lugar ya sea en el hogar, sitio de trabajo o ambientes abiertos.

Se dice que se manejan estándares adecuados de orden y limpieza cuando:

- Permanentemente elimina lo innecesario y se clasifica lo útil.
- Se adecuan espacios para almacenar materiales y poderlos localizar fácilmente.
- Se cuenta con sitios para hacer una correcta disposición de residuos.
- Se controla oportunamente escapes, derrames y goteras.
- Se hace seguimiento a las condiciones de orden y aseo a partir de una lista de chequeo.

Los beneficios que traen el orden y la limpieza son:

- Se disminuyen los riesgos de accidentalidad.
- Se logra el mayor provecho del espacio.
- Se hace buen uso de los recursos disponibles.
- Se genera confianza en los clientes, proveedores y visitantes.
- Se aumenta el rendimiento en el trabajo puesto que se reduce el tiempo invertido en la búsqueda de objetos.
- Se mantienen inventarios en el mínimo necesario.
- Se estimulan comportamientos seguros de trabajo.
- Se genera un ambiente de trabajo agradable.

5.1 Actividades para la implementación del programa de orden y aseo

5.1.1 Descartar

"Lo que no sirve que no estorbe"

Busca identificar en cada sitio de trabajo y espacios comunes los elementos que son útiles, reciclables o reutilizables para el desempeño de las labores, eliminando lo inútil.

El almacenar materiales innecesarios quita espacio, estorban, impiden la circulación, da sensación de desorden, impide la visión completa del área de trabajo y pueden generar accidentes laborales.

5.1.2 Clasificar

Esta actividad consiste en:

- Separar lo necesario de lo innecesario para el trabajo rutinario.
- Definir un lugar donde ubicar en forma definitiva lo que definió como necesario, y donde se ubica en forma provisional lo que no fue necesario, pero que puede servir a alguien más, de acuerdo a su naturaleza, uso, seguridad y frecuencia de utilización con el objeto de facilitar la agilidad en el trabajo.
- Organizar las herramientas en sitios donde los cambios se puedan realizar en el menor tiempo posible.
- Eliminar información innecesaria y que nos puede conducir a errores de interpretación o de actuación.
- Habilitar y definir la zona de almacenamiento de materiales necesarios (elementos de trabajo) e innecesarios (elementos de reciclaje temporal y reciclaje definitivo)
- Eliminar elementos que afectan el funcionamiento de los equipos y que pueden conducir a averías.
- Desechar directamente lo que no sirve.
- Determinar las causas de aparición de materiales innecesarios para evitar el retroceso de la mejora conseguida

5.1.3 Identificar elementos necesarios

Se identifican y señalizan los sitio donde se ubican los elementos necesarios, es decir, los que van a ser utilizados diariamente para facilitar la localización y uso.

Un control visual se utiliza para informar de una manera fácil entre otros los siguientes temas:

- Sitio donde se encuentran los elementos
- Donde ubicar repuestos y partes nuevas, usadas y defectuosas.
- Sitio donde deben ubicarse los elementos de aseo, limpieza y residuos clasificados.

Es hacer que se convierta en un hábito, el cumplimiento de todas las recomendaciones implementadas en orden y aseo para el mantenimiento de las instalaciones de todas las áreas en óptimas condiciones de limpieza.

Aquí es indispensable la motivación, apoyo y liderazgo por parte de la dirección. Se requiere que el personal cuente con el tiempo, la capacitación y los elementos para llevar a cabo cada una de las actividades. El reconocimiento de los logros motiva al personal a seguir trabajando por mantener su puesto de trabajo en las mejores condiciones de organización, orden y limpieza.

5.1.6 Evaluación del programa de orden y aseo

La evaluación del programa de orden y aseo se hace mediante inspecciones y aplicación de la lista de verificación del programa de limpieza y desinfección que forma parte del plan de saneamiento o mediante un registro fotográfico

6. ANEXOS Y REGISTROS

Formato de limpieza y desinfección

7. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Ítem Modificado	Cambio realizado:	Modificado por:	Fecha del Cambio:

- Dónde ubicar los artículos de oficina como cosedora, calculadora, carpetas, bolígrafos, etc.
- Hacer un paseo de orden y durante él observar cada puesto de trabajo, determinando cuales son los elementos que debe haber en cada uno y en qué lugares respectivamente, encima del escritorio solo deben estar los elementos estrictamente necesarios para el desempeño de la actividad laboral, del mismo modo en las zonas comunes, deben determinarse la manera en que los materiales necesarios deben ubicarse e identificarse.
- Analizar las necesidades de orden en función de las cantidades, la frecuencia de uso.

5.1.4 Limpieza "Todo impecable"

El concepto de limpieza no solo lleva a mantener impecable la parte estética, los equipos y los lugares de trabajo; va mucho más allá que esto, pues significa un compromiso de todo el personal donde se incluyen directivos, administrativos y funcionarios en general, para que coordinadamente se conforme un solo equipo que persiga siempre el mismo objetivo

Como implementar las rutinas de limpieza

Las rutinas deberán ser diseñadas y consignadas en un documento y socializadas a todo el personal de la empresa.

Se debe considerar como estrategia que el tiempo dedicado a esta actividad este dentro de la jornada laboral, con el propósito de generalizar la cultura de la limpieza.

Otra estrategia consiste en delimitar las áreas que corresponden a cada colaborador para que este se haga único responsable de mantener limpio su entorno de trabajo y no delegar esta función exclusivamente al personal de servicios generales.

5.1.5 Autocontrol y disciplina "Observo las reglas establecidas para tener y mantener el orden".



6. Plan anual de trabajo

Atlas	PLAN DE TRABAJO ANUAL	COD SGSSTF-16
		Version 01

DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MESES												OBSERVACIONES
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
P: PROGRAMADO E: EJECUTADO		P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	
PROGRAMA DE CAPACITACIONES														
POLITICAS Y OBJETIVOS DEL SISTEMA - INDUCCION Y REINDUCCION DEL SGSST	PERSONAL EXTERNO ARL	X												
CAPACITACION CONTROL DE INCENDIOS - MANEJO DE EXTINTORES	PERSONAL EXTERNO ARL	X												
PAUSAS ACTIVAS	PERSONAL EXTERNO ARL	X												
SIMULACRO DE EVACUACION	PERSONAL EXTERNO							X						
RIESGO PUBLICO (seguridad vial)	PERSONAL EXTERNO							X						
CICLISTAS	PERSONAL EXTERNO	X												
MANEJO DE ESTRES (Manejo de conflictos)	PERSONAL EXTERNO							X						
ESTILO DE VIDA SALUDABLE (NUTRICION SALUDABLE	PERSONAL EXTERNO ARL							X						
MEDICINA PREVENTIVA														
EXAMENES OCUPACIONALES PERIODICOS	PERSONAL EXTERNO	X												
ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCION														
ESTILO DE VIDA SALUDABLE (NUTRICION SALUDABLE	PERSONAL EXTERNO							X						
SIMULACROS DE EVACUACION	BRIGADISTAS										X			
DIA DE LA SALUD	PERSONAL EXTERNO							X						
COPASST														
REUNION		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
INSPECCIONES DE SEGURIDAD														
INSPECCION EXTINTORES (cada 4 meses)	BRIGADA DE EMERGENCIA		X			X			X		X			
INSPECCION DE EXTINTORES (Cada 6 meses)	ADMINISTRACION		X						X					

EPP

all

| | | |



7. Roles y responsabilidades

ATLAS GOURMET	RESPONSABILIDADES DEL SGSST	COD SGSSTF-20
		VERSION 01

Nivel de dirección		Cumplimiento	
	Responsabilidad	SI	NO
1	Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.		
2	Asignación y comunicación de responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.		
3	Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.		
4	Definición de recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo, el Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.		
5	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.		
6	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.		
7	Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y cronograma.		
8	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.		
9	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.		
10	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.		

11	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.		
12	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.		
13	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.		
14	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.		
15	Realizar y ejecutar el plan de auditorías mínimo una vez al año.		
Mandos medios		**Cumplimiento**	
Responsabilidad		SI	NO
1	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.		
2	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.		
3	Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores, contratistas y partes interesadas.		
4	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.		
5	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.		
6	Participar en las inspecciones de seguridad.		
Responsable de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo		**Cumplimiento**	
Responsabilidad		SI	NO
1	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.		
2	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.		
3	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.		
4	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, y hacer la priorización para focalizar la intervención.		
5	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.		
6	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.		
7	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.		

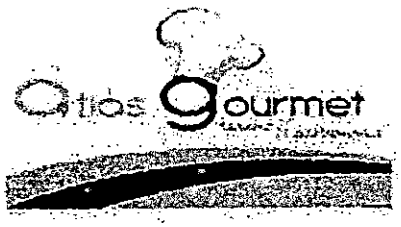
8	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.		
9	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.		
10	Participar de las reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo.		
11	Implementación y seguimiento del SG-SST.		
Trabajadores		**Cumplimiento**	
Responsabilidad		SI	NO
1	Conocer y tener clara la política de seguridad y salud en el trabajo.		
2	Procurar el cuidado integral de su salud.		
3	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.		
4	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.		
5	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.		
6	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.		
7	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.		
COPASST o vigía en seguridad y salud en el trabajo		**Cumplimiento**	
Responsabilidad		SI	NO
1	El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año		
2	Comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo debe participar y conocer de los cambios generados en la gestión documental		
3	participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección		
4	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.		
5	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.		
6	Visitar periódicamente las instalaciones.		
7	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.		
8	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.		
Comité de convivencia laboral		**Cumplimiento**	
Responsabilidad		SI	NO

1	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.		
2	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.		
3	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.		
4	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.		
5	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.		
6	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.		
7	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.		

Elaborado:18/07/2017

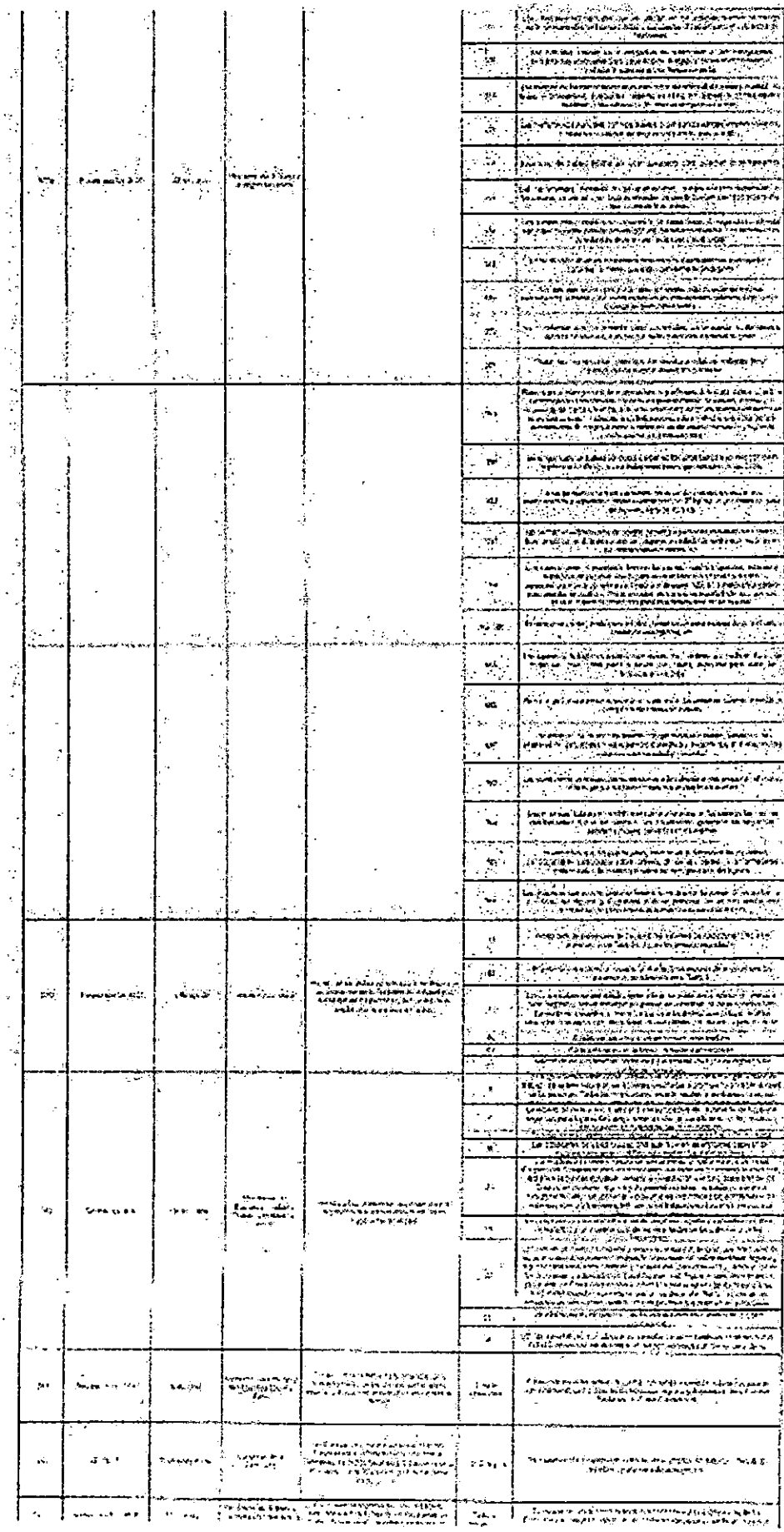


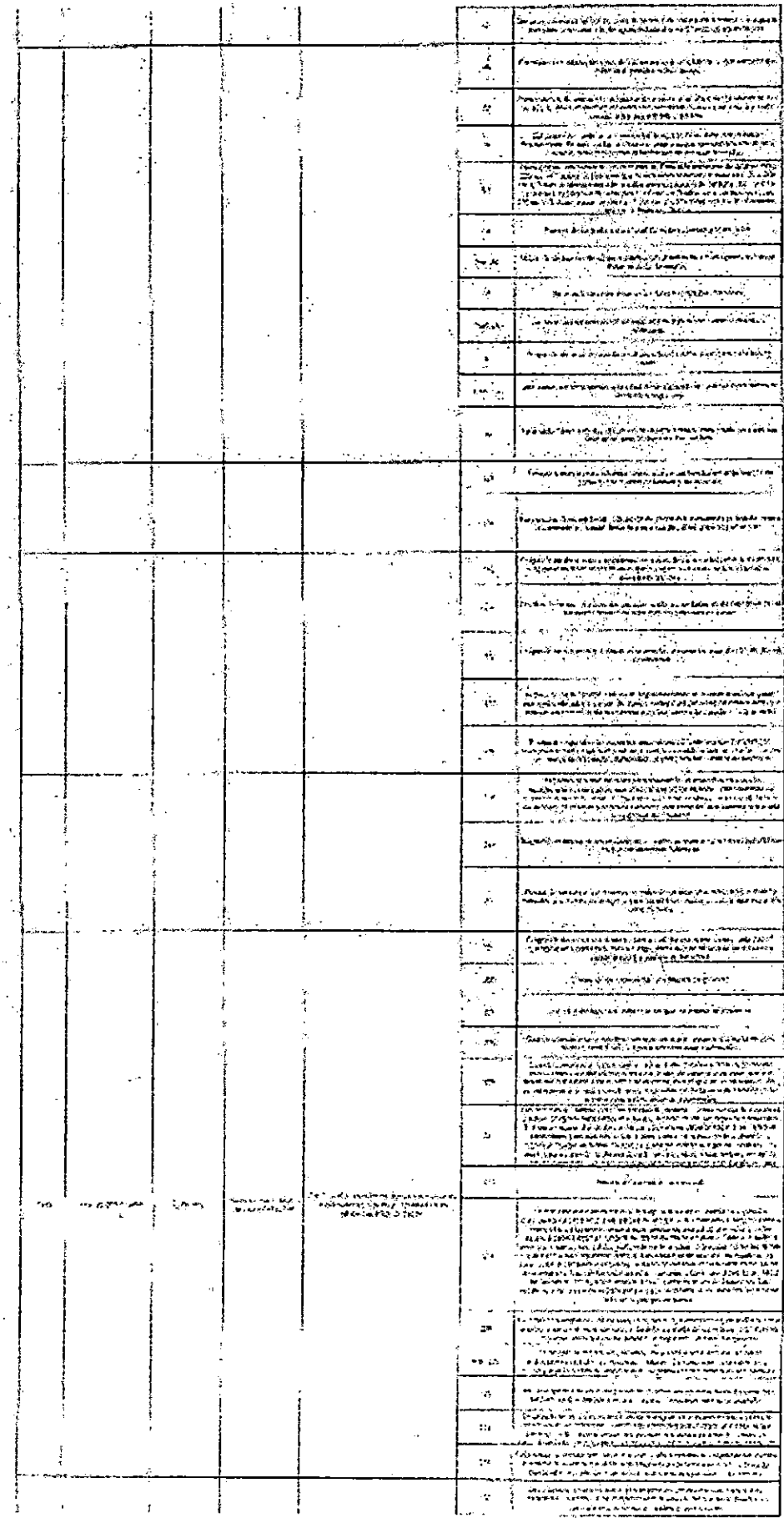
8. Recursos del SGSST

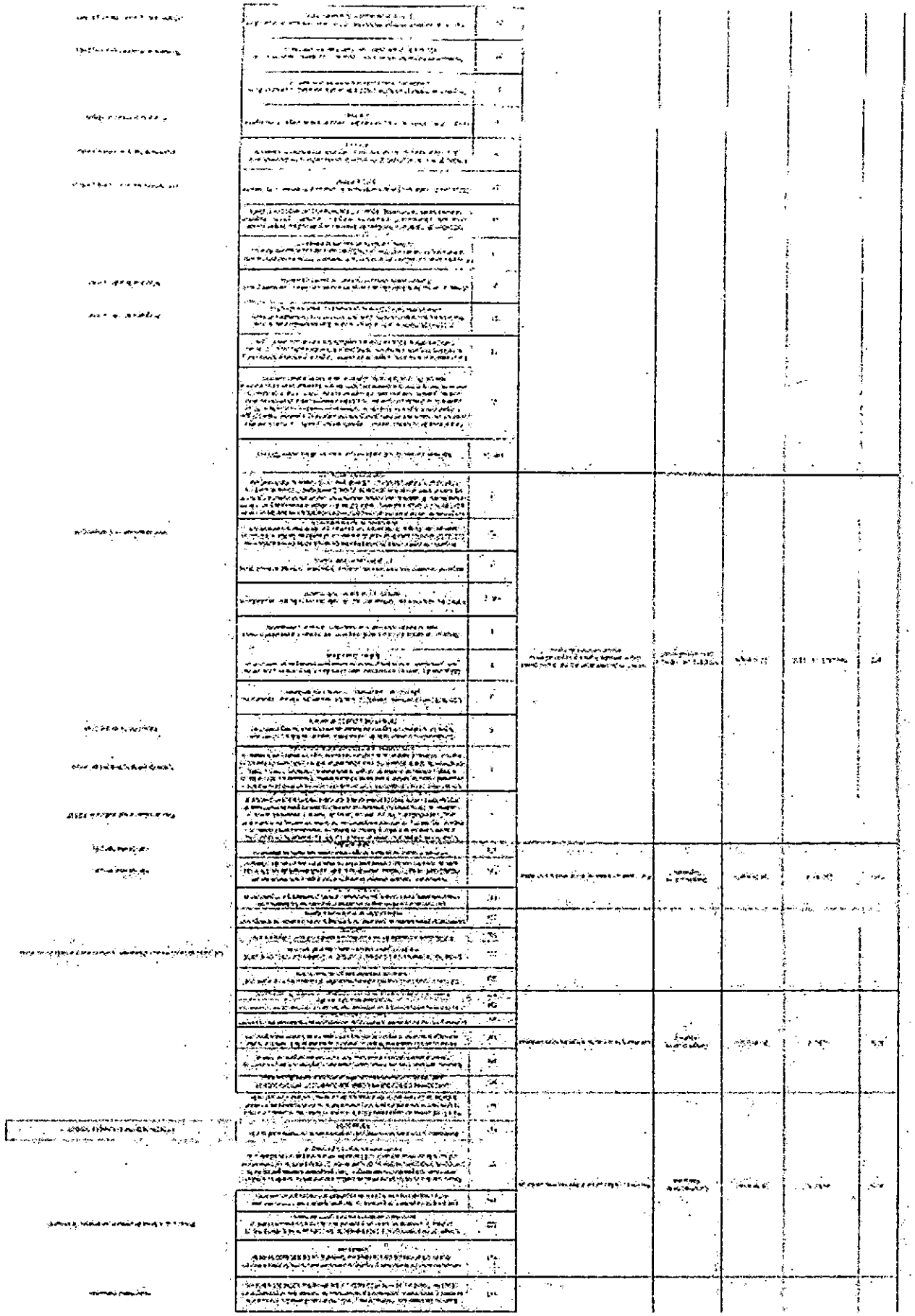


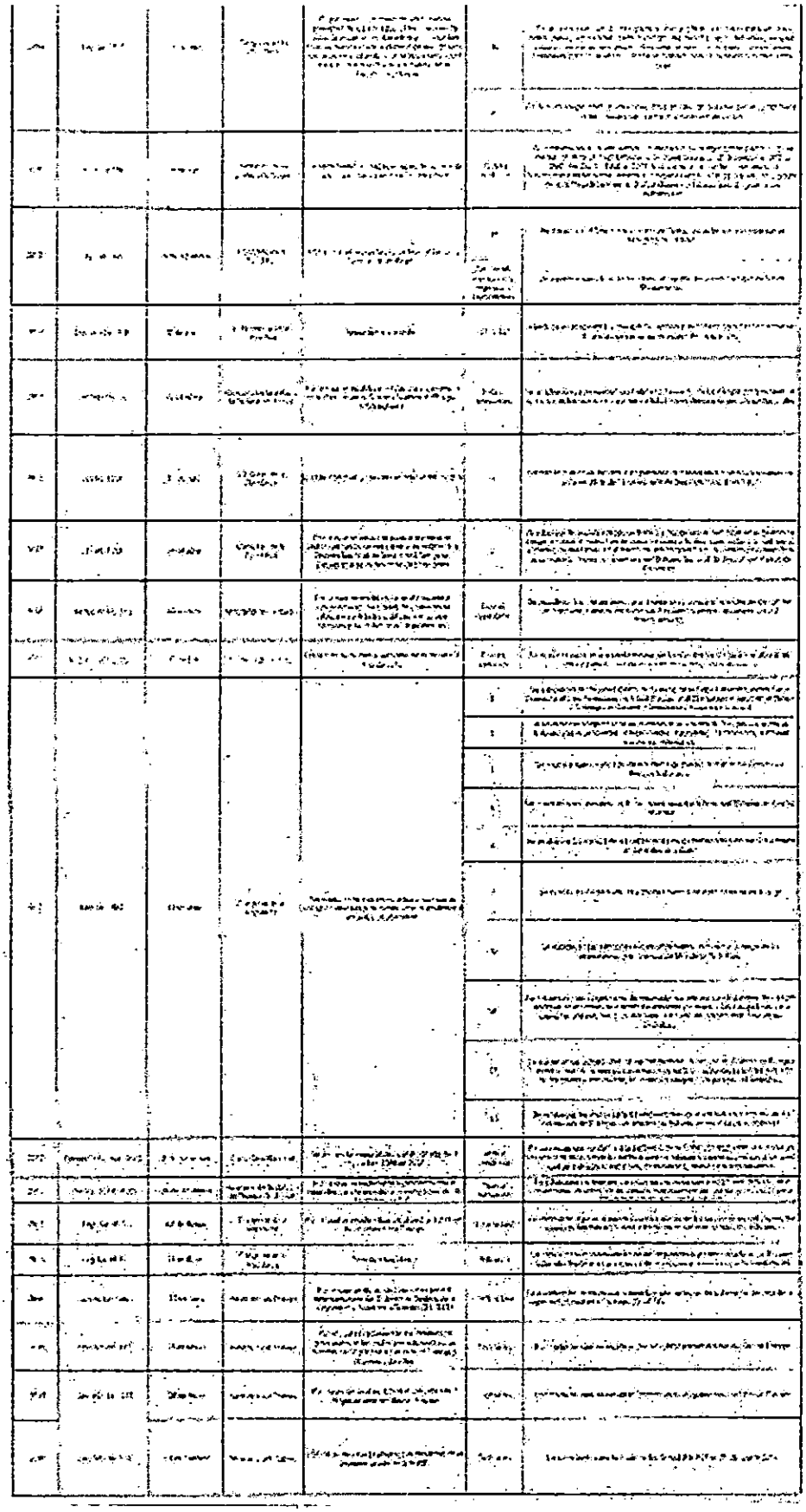
9. Indicadores del SGSST

| | | |











11. Matriz de peligros



12. Procedimiento de investigación de accidentes e incidentes de trabajo, formato de investigación y formato de incidentes

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

ATLAS GOURMET	**PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO**	COD PR-SGSST-01 VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO

Establecer la causa básica de los incidentes y accidentes de trabajo, para identificar las condiciones anormales, los factores de riesgo y las condiciones de peligrosidad que se presentan de manera repetitiva y así prevenirlos.

2. ALCANCE

Este programa cubre todas los incidentes y accidentes reportados en las áreas de ATLAS GOURMET.

3. DEFINICIONES

Investigación de incidente / accidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. Tiene como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas.

Accidente de trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también, aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. (Decreto-ley 1295 de 1994).

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007- Ministerio de la Protección Social).

149

Incidente: Suceso en el trabajo que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Incapacidad permanente parcial: Se considera como incapacitado permanente parcial, al afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado. La incapacidad permanente parcial se presenta cuando el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, sufre una disminución parcial, pero definitiva en alguna o algunas de sus facultades para realizar su trabajo habitual, en los porcentajes establecidos en el inciso anterior. (Ley 776 de 2002).

Estado de invalidez: Para los efectos del Sistema General de Riesgos Profesionales, se considera inválida la persona que por causa de origen profesional, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el cincuenta por ciento (50%) o más de su capacidad laboral. (Ley 776 de 2002).

Primeros auxilios: Los primeros auxilios son todas aquellas medidas o actuaciones que realiza el auxiliador, en el mismo lugar donde ha ocurrido el accidente y con material prácticamente improvisado, hasta la llegada de personal especializado. Los primeros auxilios no son tratamientos médicos. Son acciones de emergencia para reducir los efectos de las lesiones y estabilizar el estado del accidentado.

4. RESPONSABLE

El coordinador del SGSST, el vigía de la empresa y el comité de investigación de accidentes de trabajo son los responsables de la ejecución del procedimiento.

5. PROCESO GENERAL

Reporte de incidentes o situaciones inseguras

Cualquier trabajador, puede reportar un incidente y/o situaciones inseguras presentes en la empresa, para ello diligencian el formato FOR-SGSST-15 registro

150

de reporte de actos inseguros, condiciones peligrosas e incidentes y en el formato Investigación de Incidentes y Accidentes código FOR-SGSST-16 se realiza la respectiva investigación del accidente de trabajo.

De estas situaciones se pueden generar solicitudes de acciones correctivas.

5.1 Reporte del accidente

Tan pronto ocurre el hecho, el colaborador y/o contratista implicado, está en la obligación de reportar lo ocurrido, por leve o grave que sea, a su jefe inmediato quien pondrá en conocimiento al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se proceda a tomar las acciones necesarias en beneficio del colaborador y/o contratista.

En el caso de accidente se reporta a la ARL por teléfono o por mail y este genera un soporte para la atención médica

5.2 Proceso de investigación.

Este proceso debe llevarse a cabo por el comité investigador que lo conforma el jefe inmediato, el vigía y el encargado del programa de SST, en un tiempo no mayor a quince días calendarios, proceden a investigar el hecho. Se reúnen con el personal que se encontraba en el área para comenzar a realizar la investigación, desarrollándose las siguientes actividades.

Se revisa detalladamente el área, equipos y/o elementos involucrados en el accidente.

- El grupo investigador de ser posible, proceden a entrevistar al accidentado y testigos oculares.
- El grupo investigador realiza revisión, de la documentación en la hoja de vida del colaborador (inducciones, capacitaciones, entrega de EPP, Evidencias de competencias laborales, Investigaciones de accidentes anteriores).

151

- El resultado de la investigación se registra en el formato Investigación de accidentes e incidentes código FOR-SGSST-15.

- Para la investigación de los accidentes se analizan las siguientes causas:

Causas Inmediatas:

Condiciones ambientales subestandares: Defectos de los agentes, riesgo de la ropa o vestuario, riesgos ambientales no especificados en otra parte, métodos o procedimientos peligrosos, riesgos de colocación o emplazamiento, inadecuadamente protegidos, riesgos ambientales en trabajos exteriores distinto a otros riesgos públicos, riesgos públicos, condiciones peligrosas no especificadas en otra parte.

Actos subestandares: Omitir el uso de equipos de protección personal disponible, Omitir el uso de atuendo personal seguro, No asegurar o advertir, Bromas o juegos pesados.
Uso inadecuado del equipo, Uso inapropiado de las manos o partes del cuerpo, Falta de atención a las condiciones locativas, Operar o trabajar a velocidad insegura, Adoptar una posición insegura, Errores de conducción, Usar equipo inseguro

Causas básicas:

Factor personal: Capacidad física / fisiológica inadecuada, Capacidad mental / psicológica inadecuada, Tensión física o fisiológica, Tensión mental o psicológica, Falta de conocimiento, Falta de habilidad, Motivación deficiente

Factor de trabajo: Supervisión y liderazgo deficiente, ingeniería inadecuada, deficiencias en las adquisiciones, mantención deficiente, herramientas y equipos inadecuados, estándares deficientes de trabajo, uso y desgaste.

152

6 . ANEXOS Y REGISTROS

COD-SGSST-17 Registro de reporte de actos inseguros, condiciones peligrosas e incidentes
COD-SGSST-15 Registro de investigación de accidentes e incidentes

7. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Item Modificado	Cambio realizado:	Modificado por:	Fecha del Cambio:

153

ATLAS GOURMET	REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES	COD SGSSTF-15
		VERSION 01

I. DATOS DEL EMPLEADOR O APORTANTE

Nombre o razón social:

Actividad económica:

Código actividad:

Tipo de Identificación: ☐ NI ☐ C.C ☐ C.E. ☑ PA ☐ NN

No. Identificación:

Tipo de cotizante: ☑ Empleador ☐ CTA ☑ Cotizante

Departamento:

Municipio:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Centro de trabajo donde laboraba el trabajador

Actividad económica:

Dirección:

Teléfono:

Fax:

Zona: ☐ Rural ☐ Urbana

Código de la actividad:

Municipio:

Departamento:

II. DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres:

Apellidos:

Edad: años

Fecha de nacimiento: Día: Mes: Año:

Tipo de Identificación: ☐ TI ☐ C.C. ☐ NU ☐ PA

Tipo de vinculación: ☐ Planta ☐ Misión ☐ Cooperado ☐ Estudiante/aprend ☐ Independiente

Eps:

Cargo:

Ocupación habitual:

Sexo: ☐ F ☐ M

Jornada habitual: ☐ Diurna ☐ Nocturna ☐ Mixta ☐ Turnos

Tiempo ocupación habitual:

Días:

Horas:

Fecha de ingreso a la empresa: Día: Mes: Año:

Salario:

Zona: ☐ Rural ☐ Urbana

Dirección:

Teléfono:

Departamento:

Municipio:

III. DATOS DEL INCIDENTE

Fecha del accidente:

Hora del accidente:

Día que ocurrió el accidente:

Jornada:

Día: Mes: Año:

Horas: Minutos:

☐ Lu ☐ Ma ☐ Mi ☐ Ju ☐ Vi ☐ Sa ☐ ☐ Normal ☐ Extra

Tiempo transcurrido antes del evento:

Sitio de ocurrencia:

Departamento:

Municipio:

Horas: Minutos:

DESCRIBA EN FORMA DETALLADA COMO OCURRIÓ EL SUCESO Y/O CAUSA DE LA LESIÓN
(Que hizo la persona o cuales fueron los acontecimientos que ocurrieron antes del evento)

NORMAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES EN LA EMPRESA PARA PREVENIR ESTE TIPO DE EVENTOS

El trabajador estaba realizando su labor habitual en el momento del incidente	☐ SI ☐ NO	El trabajador recibió inducción en Salud Ocupacional	☐ SI ☐ NO	El trabajador recibió Entrenamiento para el cargo	☐ SI ☐ NO	Testigos del incidente		Existe registro escrito o video de inducción personal en el momento del incidente	☐ SI ☐ NO
								Cuales son:	

IV. ANALISIS DE CAUSAS

CAUSAS INMEDIATAS

(Marque con X cuales causas inmediatas, actos subestandar y/o condiciones subestandar que contribuyeron a la ocurrencia del suceso NTC 3701)

ACTOS SUBESTANDAR

☐ Limpiar, lubricar equipo en movimiento	☐ Trabajar equipo cargado o eléctricamente	☐ Omitir cerrar, bloquear o asegurar
☐ Omitir el uso de equipo de protección personal	☐ Uso de equipo o herramienta inadecuadamente	☐ Agarrar objetos inseguramente
☐ Omitir el uso de equipo diverso seguro	☐ Alimentar o suministrar muy rápidamente	☐ Correr
☐ Agarrar objetos en forma errada	☐ Saltar desde partes elevadas	☐ Conducir demasiado rápido
☐ Desajustar o desconectar dispositivos de seguridad	☐ Exponerse innecesariamente a cargas suspendidas	☐ Otros? cuáles?
☐ Omitir señales de seguridad de seguridad	☐ Colocar, mezclar, combinar, inseguramente	

CONDICIONES SUBESTANDAR

☐ Elaborado con materiales inadecuados	☐ Carencia de equipo de protección personal	☐ Ropa inadecuada o inapropiada
☐ Equipo con material ensamblado inapropiadamente	☐ Resguardos	☐ Espacio libre inadecuado
☐ Desgastado, cuarteado, roto roto	☐ Uso de procedimientos peligrosos	☐ Iluminación inadecuada
☐ Uso de material o equipo peligroso	☐ Ayuda inadecuada para levantar cosas pesadas	☐ Inadecuadamente asegurado
☐ Uso de herramientas o equipo inadecuado	☐ Sin alineamiento	☐ Ruido excesivo
☐ Riesgos del transporte público	☐ Riesgos ambientales en trabajos exteriores	☐ Otros? cuáles?
☐ protección (riesgos mecánicos o físicos)	☐ Inadecuadamente aislado	

CAUSAS BÁSICAS

(Marque con X que causas básicas, Factores personales o Factores de trabajo que contribuyeron a la ocurrencia del suceso NTC 3701)

FACTORES PERSONALES

☐ Altura, peso, talla, alcance, etc., inadecuados	☐ Fatiga debida a carga o duración de las tareas	☐ Capacidad psicológica inadecuada
☐ Visión deficiente	☐ Capacidad de aprendizaje empírica limitada	☐ Sobrecarga emocional
☐ Bajo tiempo de reacción	☐ Restricciones de movimiento	☐ Exposición a riesgos contra la salud
☐ Falta de conocimiento	☐ Falta de experiencia	☐ Otros? cuáles?
☐ Instrucción inicial insuficiente	☐ Motivación inadecuada	
☐ Sin protección (riesgos mecánicos o físicos)	☐ Trabajar bajo la influencia de alcohol o drogas	

FACTORES DE TRABAJO

☐ Riesgos ambientales en trabajos exteriores	☐ Ingeniería inadecuada	☐ Estándares de trabajo deficiente
☐ Supervisor y liderazgo deficiente	☐ Herramientas y equipos inadecuados	☐ Otros? cuáles?
☐ Aspectos preventivos inadecuados	☐ Abuso y maltrato	

V. MEDIDAS O ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

MEDIDA O ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	SITIO DE MEDIDA	FECHA DE CIERRE	FECHA DE SEGUIMIENTO	OBSERVACIONES

VI. DATOS SOBRE LA INVESTIGACIÓN

FECHA DE INVESTIGACIÓN	día	mes	año	LUGAR DE INVESTIGACIÓN	

NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS	NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS
CARGO	CARGO
NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS	NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS
CARGO	CARGO

Elaborado: 12/7/17

Fecha del incidente	Escriba la fecha en que ocurrió el incidente, en el orden en que se especifica en el formato (día, mes, año)
Hora del incidente	Escriba la hora en que ocurrió el incidente, en el orden como se especifica en el formato, hora y minutos, (de 0 a 23 horas).
Día del incidente	Marque con una X la casilla correspondiente al día en que ocurrió el incidente, así: LU = Lunes, MA = Martes, MI = Miercoles, JU = Jueves, VI = Viernes SA = Sábado, DO = Domingo
Jornada de trabajo	Marque con una X la casilla correspondiente, normal si el trabajador al momento del incidente se encontraba laborando dentro de la jornada ordinaria o extra si se encontraba en tiempo extra o suplementario
Tiempo transcurrido antes del incidente	Escriba el tiempo que transcurrió desde la llegada del trabajador ocupacional hasta la hora de ocurrencia del evento en el orden como se especifica en el formato, hora y minutos, (de 0 a 23 horas).
Sitio de ocurrencia	Escriba el sitio donde ocurre el evento: (1) Almacenes o depósitos (2) Áreas de producción, (3) Áreas recreativas o deportivas (4) Corredores o pasillos. (5) Escaleras (6) Parqueaderos o áreas de circulación vehicular, (7) Oficinas (8) Otras áreas comunes (9) Otro. Marque con una X esta opción cuando del incidente no corresponda a ninguna de las opciones presentadas anteriormente. Escriba la dirección, el teléfono y el fax del lugar de ocurrencia del evento
Departamento	Escriba el nombre del departamento donde el trabajador que sufrió el incidente
Municipio	Escriba el nombre del municipio donde el trabajador que sufrió el incidente
Describa en forma detallada como ocurrió el suceso y/o causa de la lesión: Describir detalladamente como ocurrió el incidente las causas inmediatas o básicas. Levantar evidencias como fotográficas, videos, diagramas, entre otras	
Normas y medidas de seguridad existentes en la empresa para prevenir este tipo de eventos: Describir si existen medidas preventivas de seguridad en la fuente, medio o trabajador para prevenir este tipo de eventos	
Estaba realizando su labor habitual	Marque con una X SI o NO según corresponda, si el trabajador realizaba o no
Inducción en Salud Ocupacional	Marque con una X SI o NO según corresponda, si el trabajador recibió inducción en Salud Ocupacional
Entrenamiento para el cargo	Marque con una X SI o NO según corresponda, si el trabajador recibió entrenamiento para el cargo
Mecanismo del incidente	Escriba el tipo de mecanismo o forma en la cual sucedió el incidente. 1. Caídas de personas 2.Caída de objetos 3.Pisadas, choques o golpes 4.Atrapamiento 5.Sobreesfuerzo, esfuerzo excesivo o falso movimiento 6.Exposición o contacto con temperatura extrema 7.Exposición o contacto con la electricidad 7.Exposición o contacto con sustancias nocivas o radiaciones o explosividad 8.Otro y especifique cual?
El trabajador usaba los EPP en el momento del incidente	Marque con una X SI o NO según corresponda, si el trabajador usaba los elementos de protección personal (EPP) en el momento del incidente, especifique cuales?

V. ANÁLISIS DE CAUSAS

Causas Inmediatas	son las circunstancias que se presentan justamente antes del contacto que genera la lesión. Se clasifican en actos subestándar o inseguros y condiciones ambientales subestándar
Actos subestándar (acto inseguro)	Marque con una X el acto(s) subestándar que incidieron en el incidente de trabajo. Los actos subestándar son acciones u omisiones cometidas por las personas que posibilitan que se produzcan los incidentes
Condiciones ambientales subestándar	Marque con X la condición(s) ambientales subestándar que incidieron en el incidente de trabajo. La condición subestándar es la situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos no controlados que pueden generar incidentes de trabajo
Causas Básicas	Son las causas reales que se manifiestan detrás de las causas inmediatas, razones por las cuales ocurren las causas inmediatas. Se clasifican en factores personales y factores de trabajo
Factores personales	Marque con X los factores personales que incidieron en el incidente de trabajo. Los factores personales tienen que ver con la capacidad del trabajador (capacitación, destreza, estrés, entre otros
Factores de Trabajo	Marque con X los factores de trabajo que incidieron en el incidente de trabajo. Los factores de trabajo tienen que ver con la gestión de la empresa (mantenimiento de equipos, calidad de materiales, evaluación de medidas de control, entre otros)

V. MEDIDAS O ACCIONES CORRECTIVAS

Medidas o acciones correctivas	Escriba las medidas o acciones correctivas o preventivas en la fuente, el medio o el trabajador, para evitar la recurrencia del incidente
Responsable de la implementación	Escriba los responsables de la implementación de las medidas (jefes de área, copaso, encargado de salud ocupacional, encargado de mantenimiento, entre otros)
Tipo de medida	Escriba en la casilla si la medida se realizará en la fuente en el medio o en el trabajador. Escriba (F) si la medida a realizar es en la fuente (M) si la medida a realizar es en el medio o (T) si la medida a realizar es en el trabajador.
Fecha de ejecución	es la fecha en que se va a implementar la medida, en el orden en que se especifica en el formato (día, mes, año)
Fecha de seguimiento	Es la fecha en la que la empresa realizará seguimiento a la ejecución de la medida y a su efectividad de la misma. F
Fue efectiva	Escriba (SI), si la medida implementada realmente corrigió la exposición al riesgo o (NO) si la medida implementada no cumplió el objetivo de corregir el riesgo, en este último caso anexe una hoja en donde se explique el porque no se cumplió el objetivo y que nuevas medidas se tomarán para corregir el riesgo.

VI. DATOS SOBRE LA INVESTIGACIÓN

Fecha de la investigación	Escriba la fecha en que se realizo la investigación del incidente, en el orden en que se especifica en el formato (día, mes, año)
Lugar de la investigación	Especifique el lugar donde se realizo la inatigación del incidente
Nombres, apellidos y firmas	Especifique los nombres y apellidos de las personas que realizaron la investigación por parte de empresa, con su respectiva firma
Cargo	Especifique el cargo de las personas que realizaron la investigación por parte de empresa

I. DATOS DEL EMPLEADOR O APORTANTE

Nombre o razón social	Especifique el nombre o la razón social del empleador o contratante
Actividad económica	Escribe la actividad económica a la que pertenece el aportante, la cual debe estar relacionada con la tabla de actividades económicas vigente para el Sistema General de Riesgos Profesionales
Código	Escriba la código de actividad económica la cual debe estar relacionada con la tabla de actividades económicas vigente para el Sistema General de Riesgos Profesionales
Tipo de identificación	Escriba en el espacio el tipo de documento de identificación del empleador o contratante así: NI= NIT, CC= cédula de ciudadanía, CE= cédula de extranjería, NU= Nuip o número único de identificación personal, PA= pasaporte, según el caso, seguido el número de identificación
Tipo de vinculador	Marque con una X la casilla correspondiente, según el tipo de vinculación del empleador, así: (1) Empleador, (2) contribuirte, (3) CTA
Departamento	Escriba el nombre del departamento donde se encuentre ubicada la sede principal del empleador o contratante
Municipio	Escriba el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la sede principal del empleador o contratante
Dirección	Escribe la dirección de la sede principal de empleador o contratante
Teléfono	Escribe el número telefónico de la sede principal del empleador o contratante
Fax	Escriba el número de fax de la sede principal de empleador o contratante
Centro de trabajo donde labora el trabajador	Se refiere a los datos correspondientes al lugar donde labora el trabajador
Actividad económica	Escriba la actividad económica a la que pertenece el centro de trabajo donde labora el trabajador accidentado, la cual debe estar relacionada con la tabla de actividades económicas vigente para el Sistema General de Riesgos Profesionales
Código	Escriba la código de actividad económica, la cual debe estar relacionada con la tabla de actividades económicas vigente para el Sistema General de Riesgos Profesionales
Dirección	Escribe la dirección del centro de trabajo donde labora el trabajador
Teléfono	Escribe el teléfono del centro de trabajo donde labora el trabajador
Fax	Escriba el fax del centro de trabajo donde labora el trabajador
Zona	Marque con una X la zona del puesto de trabajo, rural o urbana
Municipio	Escriba el nombre del municipio del centro de trabajo donde labora el trabajador
Departamento	Escriba el nombre del departamento del centro de trabajo donde labora el trabajador

II. DATOS DEL TRABAJADOR

No.	Corresponde al número de ítem de cada trabajador
Nombres y apellidos del trabajador	Escriba los nombres y apellidos del trabajador que sufrió el incidente de trabajo
No. Identificación	Especifique el número correspondiente al documento de identificación del trabajador que sufrió el incidente de trabajo
EPS	Hace referencia a la entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado el trabajador que sufrió el incidente de trabajo
AFP	Hace referencia al fondo de pensiones al que se encuentra afiliado el trabajador que sufrió el incidente de trabajo.
Fecha de nacimiento	Escriba la fecha de nacimiento del trabajador accidentado, en el orden en que se especifica en el formato (día, mes, año)
Tipo de identificación	Marque con una X la casilla correspondiente al tipo de documento de identificación del trabajador que sufrió el incidente de trabajo y en el espacio No. escriba el número correspondiente al tipo de documento que identifica al trabajador que sufrió el incidente de trabajo. Así TI: Tarjeta de identidad, CC= cédula de ciudadanía, CE= cédula de extranjería, NU= Nuip o número único de identificación personal, PA= pasaporte
Tipo de vinculación	Marque con una X la casilla correspondiente al tipo de vinculación que tiene el trabajador accidentado: planta, misión, cooperado, estudiante/aprendiz, independiente
Cargo	Hace referencia al cargo para el cual fue contratado el trabajador accidentado
Ocupación habitual	Hace referencia al oficio o profesión, tareas y funciones desempeñadas por el trabajador que sufrió el incidente.
Sexo	Marque con una X la casilla correspondiente, M= si el trabajador es masculino o F= si es femenino
Jornada de Trabajo habitual	Marque con una X la casilla correspondiente a la jornada de trabajo que normalmente desempeña el trabajador involucrado en el incidente de trabajo, diurno, nocturno. Mixta (ocupe ambas jornadas o se trata de jornada intermedia) o turnos (incluye turnos a disposición)
Tiempo en la Ocupación	Especifique el tiempo, que el trabajador tiene desempeñando la actividad que le provocó el evento. (Independientemente de haber tenido la experiencia en otros lugares diferentes a la empresa actual)
Fecha de ingreso a la empresa	Hace referencia al día, mes y año en que se vinculó a la empresa el trabajador involucrado en el incidente de trabajo
Salario	Indique el valor del salario mensual que recibe el trabajador al momento de ocurrencia del incidente o de los honorarios (mensuales) cuando se trate de trabajadores independientes
Zona	Marque con una X la zona del puesto de trabajo, rural o urbana donde sucedió el evento
Dirección	Escriba la dirección de la residencia permanente del trabajador que sufrió el incidente
Teléfono	Escriba el número telefónico permanente del trabajador que sufrió el incidente
Departamento	Escriba el nombre del departamento donde se encuentra ubicada la residencia permanente del trabajador que sufrió el incidente
Municipio	Escriba el nombre del municipio donde se encuentra ubicada la residencia permanente del trabajador que sufrió el incidente

III. DATOS DEL INCIDENTE

ATLAS GOURMET	REGISTRO DE REPORTE DE ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES PELIGROSAS E INCIDENTES	FOR-SGSST-17
		VERSION 01

SEDE DONDE SE PRESENTA EL EVENTO	AREA DONDE SE PRESENTA EL EVENTO	OBJETO DEL REPORTE	ANTECEDENTES	FECHA DEL ANTECEDENTE DD	MM	AAAA

EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	LUGAR ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL REPORTE	
	TIPO DE RIESGO		
	FACTOR DE RIESGO	POSIBLES RECOMENDACIONES	
	PROBABLES CONSECUENCIAS		
		NOMBRE Y CARGO DE QUIEN IDENTIFICA EL EVENTO	AREA A LA QUE PERTENECE
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	LUGAR ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL REPORTE	
	TIPO DE RIESGO		
	FACTOR DE RIESGO	POSIBLES RECOMENDACIONES	
	PROBABLES CONSECUENCIAS		
		NOMBRE Y CARGO DE QUIEN IDENTIFICA EL EVENTO	AREA A LA QUE PERTENECE
EVIDENCIA FOTOGRÁFICA	LUGAR ESPECÍFICO	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL REPORTE	
	TIPO DE RIESGO		
	FACTOR DE RIESGO	POSIBLES RECOMENDACIONES	
	PROBABLES CONSECUENCIAS		
		NOMBRE Y CARGO DE QUIEN IDENTIFICA EL EVENTO	AREA A LA QUE PERTENECE

Liberado: 17/07/2017



13. Plan de emergencias



14. Programa de auditorias

PROGRAMA DE AUDITORIA

	PROGRAMA DE AUDITORIA	COD SGSSTP-04
		VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos necesarios para planificar, programar y ejecutar las auditorías internas del sistema de calidad, inocuidad y de gestión de SST.

Verificar que los planes y programas diseñados para garantizar la inocuidad, calidad, SST funcionen de una manera eficaz.

2. ALCANCE

Este procedimiento cubre todas las actividades de planificación, programación y ejecución de las auditorías internas de los sistemas en ATLAS GOURMET SAS.

3. DEFINICIONES

AUDITORIA: Examen sistemático funcionalmente independiente, mediante el cual se lograr determinar si las actividades y sus consiguientes resultados se ajustan a los objetivos Propuestos.

EVIDENCIA DE LA AUDITORIA: Registros, declaraciones de hechos o cualquier otra información que son pertinentes para los criterios de auditoria y que son verificables.

AUDITADO: Proceso, área u organización sometida a una auditoria de calidad

4. RESPONSABLE

El responsable del programa de auditoria es el asesor de calidad.

5. PROCESO GENERAL

5.1 Elaboración del plan de auditoria e inspecciones

El coordinador de calidad elaborará el programa de auditorías internas a realizar durante el año para ello tendrá en cuenta:

- Fecha propuesta para la ejecución.

- Auditor encargado de realizar la auditoria.
- Responsable del área auditada o programa auditado.
- Puntaje obtenido en la inspección.

5.2 Modificación del plan de auditorías e inspecciones

Después de realizada cada auditoria e inspección establecida en el programa de auditorías e inspecciones se revisara el programa para su actualización se tendrá en cuenta:

- Informe de la auditoría efectuada
- Estados de las no conformidades
- Requerimientos legales

5.3 Notificación de la auditoria

La persona encargada del área de calidad notificara al personal involucrado sobre la auditoria a efectuarse confirmando la fecha y hora.

5.4 Programación de la auditoria

El programa de auditoría debe tener claro la razón de la auditoria e inspección, el alcance y la duración de la auditoria antes de comenzar cualquier actividad.

Salsamentaría Berlín con el objetivo de asegurar el cumplimiento de requisitos legales y la eficacia de los sistemas contratará un auditor externo para que durante el año se auditen los mismos y se levanten las no conformidades. Esta programación se encuentra en el formato programación de auditorías.

5.5 Desarrollo de la Auditoria.

5.5.1 El Auditor encargado

Debe:

- Estar presente en el lugar, el día y hora acordada
- Presentar el plan de auditoría y exponer los objetivos de la auditoria.
- Acordar las condiciones del desarrollo de la auditoria.
- Diseñar la lista de chequeo, verificando el cumplimiento de requisitos.

- Durante el desarrollo de la auditoria, recolectar la evidencia objetiva que sustente los hallazgos (conformidades, no conformidades, oportunidad de mejora)

5.5.2 Iniciación de la Auditoría:

El auditor encargado inicia la auditoria con una reunión de apertura, en la cual solicita la presencia de la alta gerencia o su representante y del Comité de calidad o el copasst.
En esta reunión se deben abordar los siguientes puntos:

- Objetivo y alcance de la auditoria.
- Revisión y aprobación del programa propuesto.
- Duración de la auditoria.

Durante la auditoria el auditor utiliza la lista de verificación para auditoria elaborada por el, registrando en esta lista todas la observaciones, detalles y evidencias encontradas.

Al finalizar la auditoria, el auditor evalúa la información obtenida y prepara el informe de auditoría. En donde registrara todas las observaciones y no conformidades si las hubiere.
La auditoria concluye con una reunión final entre el auditor y el gerente, el jefe de área de calidad y los auditados donde se informan las fortalezas y debilidades más relevantes y se acordara la fecha de entrega del informe por parte del auditor.

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS

FOR SGSST-31 Programación de auditorias

7. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Item Modificado	Cambio realizado	Modificado por	Fecha del cambio

Chez Gourmet	CRONOGRAMA DE AUDITORIAS	COD SGSSTF-32
		VERSION 01

MES	ACTIVIDAD
Agosto de 2018	SGSST
Diciembre de 2018	SGSST

REPROGRAMACION

27/04/2018



15. Procedimiento de control de documentos y registros

PROCEDIMIENTO: Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso.

REGISTRO: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de actividades desempeñadas. Pueden ser: formatos llenados, email, informes, planillas, etc.

4. RESPONSABLES

El asesor del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

5. PROCESO GENERAL

El asesor de los sistemas de gestión de calidad, inocuidad y SST se encarga de controlar la elaboración de documentos (manuales, procedimientos, instructivos, planes, registros). Obtiene la información por medio de observación directa y entrevistas con el personal que realiza las actividades que se documentarán.

Si existen cambios en el documento, el asesor de los sistemas de calidad los incorpora, realizando consenso y participación con las personas involucradas para realizar los cambios y obtener el documento previo a ser aprobado.

Si no existe una versión anterior al documento o es uno nuevo se identifica con la versión 01, y se codifica con las iniciales del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo SGSST, si es un formato se coloca la letra F al final y el consecutivo del formato, si es un procedimiento con las letras PR y al final va el consecutivo del documento, para programas, planes con la letra P y se finaliza con el consecutivo.
Si existe una revisión anterior, se sigue el número consecutivo correspondiente.

Al entrar en vigencia una nueva versión, bajo previa autorización, debe retirar el documento anterior y convertirlo en documento obsoleto, al cual tiene acceso solo el personal que requiere verlo para fundamentar los cambios de la nueva versión.

El listado de documentos vigentes, su código y la versión que se encuentran se controlan a través del registro listado maestro de documentos y registros. Cuando algún documento se revisa y es editada una nueva versión o se distribuye entre personas o áreas diferentes, el asesor de calidad lo incluye en el listado maestro de documentos.

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS

	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y DE REGISTROS	COD SGSSTPR-03
		VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para controlar la disponibilidad, acceso, emisión, aprobación y revisión de los documentos y registros internos de ATLAS GOURMET SAS.

2. ALCANCE

Las directrices establecidas en este procedimiento aplican para el personal que elabora, revisa, aprueba, utiliza y actualiza documentos de la empresa.

3. DEFINICIONES

DOCUMENTO: Información y su medio de soporte.

Ej.: Registro, especificación, procedimiento documentado, programa, plan, plano, informe, norma.

Nota 1: El medio de soporte puede ser papel, disco magnético, electrónico, fotografía o una muestra patrón o una combinación de éstos.

DOCUMENTO EXTERNO: Información y medio de soporte generado por cualquier función, entidad o persona fuera de la organización. Ej: Cliente, proveedor, estado.

DOCUMENTO OBSOLETO: Información y medio de soporte que es reemplazada por su versión vigente.

FORMATO: Documento preestablecido virtual o físico, donde se registra información relacionada con una actividad o proceso que facilita la recolección de datos.

INSTRUCTIVO: Documento que describe en detalle el qué y cómo de una tarea o proceso específico.

POLÍTICAS: Documentos que establece las directrices a seguir por la organización en materia de sus sistemas de gestión de calidad, inocuidad y seguridad y salud en el trabajo.

Si existen cambios en las actividades, procesos, nuevas líneas de productos o servicios, cambios en las funciones de los cargos existentes o nuevos cargos, se hace necesario revisar los documentos actuales para evaluar la necesidad de modificar su contenido, así como los registros involucrados, dichos cambios se registran en el control de cambios del documento.

Los siguientes documentos y registros del SG – SST deben ser conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud y los conceptos de los exámenes de ingreso,

Periódicos y de retiro de los trabajadores.

- Cuando la empresa cuente con médico especialista los resultados de exámenes de ingreso, periódicos

y de retiro, así como los resultados de los exámenes complementarios.

- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo.
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

6. ANEXOS Y REGISTROS

COD SGSSTF00 Listado maestro de documentos y registros

7. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

ITEM MODIFICACADO	CAMBIO REALIZADO	MODIFICADO POR:	FECHA DEL CAMBIO:



16. Procedimiento de acciones correctivas y preventivas

A3

PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA

	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	COD-SGSSTPR-04 VERSIÓN: 01

1. OBJETIVO

Establecer un método para identificar, analizar y dar tratamiento a las no conformidades definiendo acciones correctivas o preventivas para evitar su reincidencia y prevenir su ocurrencia.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica para todas aquellas acciones correctivas y preventivas detectadas en todas las etapas del proceso productivo, y para aquellas acciones implementadas por iniciativa propia de los responsables de procesos que tienden al mejoramiento de los mismos.

3. DEFINICIONES

Acción Correctiva: cualquier tipo de acción que deba ser tomada cuando el resultado del monitoreo o vigilancia de un punto de control crítico esté por fuera de los límites establecidos.

Medida Preventiva: Medida o actividad que se realiza con el propósito de evitar, eliminar o reducir a un nivel aceptable, cualquier peligro para la inocuidad de los alimentos.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito.

Observación: Situación que no implica incumplimiento de un requisito, pero que es tenida en cuenta para llevar a mejoras o eliminar situaciones de riesgo potencial.

Producto: Resultado de un proceso. Resultado de un conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman entradas y salidas.

Producto no conforme: Producto que no cumple con los requisitos establecidos.

4. RESPONSABLE

Es responsable del programa de acciones correctivas, preventivas y de mejora es el representante de la dirección.

5. PROCESO GENERAL

5.1 CONDICIONES GENERALES

Una Acción Correctiva se puede generar por:

- Una no conformidad en el proceso productivo, en los procedimientos y lineamientos planteados en SST en el sistema de gestión de calidad e inocuidad que impidan el cumplimiento de los objetivos de los sistemas implementados en la organización.

Una Acción preventiva se puede generar por:

- Producto no conforme
- Revisión de las necesidades y expectativas de los clientes y/o empleados.

Cualquier acción CORRECTIVA o PREVENTIVA que se tome para eliminar las causas de NO CONFORMIDADES, debe ser proporcional a los riesgos encontrados.

La revisión de la implementación del plan de acción y el seguimiento del mismo, puede ser realizada por el COPASST o el asesor del SGSST.

5.2. ANALISIS DE CAUSA

En la organización se ha elegido la metodología de la espina de pescado para realizar el análisis de causa o raíz de cada no conformidad evidenciada, bien sea en auditoria interna o externa, en seguimientos y controles y en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.

5.3. TIEMPO DE RESPUESTA, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

Se ha determinado que en un plazo máximo de 10 días se deben tomar correcciones ,acciones correctivas y planes de mejoramiento según el caso y magnitud de la no conformidad.

Cada 2 mes se realizara el seguimiento a las acciones preventivas y correctivas tomadas y se evaluara la eficacia, en pro de la mejora continua de la organización.

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS

COD SGSSTF-30 Análisis de acciones correctivas, preventivas y de mejora.

7. CAMBIOS EN EL DOCUMENTO

Item Modificado	Cambio realizado:	Modificado por:	Fecha del Cambio:

Chef Gourmet	ANALISIS DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	COD-SGSSTF-30 VERSIÓN: 01

1- IDENTIFICACION

Fecha:

Nombre del producto o servicio involucrado

ORIGEN DE LA ACCIÓN

	Informe de Quejas y Reclamos		Informe de Revisión Gerencial		Indicadores de proceso		Otro
	Informe de auditoria interna y/o externa de calidad		Producto No conforme.	X	Resultados de microbiología		

2- DESCRIPCIÓN DE LA NO CONFORMIDAD

ACCIÓN CORRECTIVA	ACCIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN DE MEJORA

3- ANALISIS DE CAUSAS

Mano de Obra: (personal):

Método de trabajo: (procesos)

Materiales: (insumos)

Maquinaria: (Equipos Herramienta)

Medio Ambiente: (Espacio de trabajo)

4. PLAN DE MEJORAMIENTO

CAUSA	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Mano de Obra			
Método de Trabajo			
Materiales			
Medio Ambiente			
Maquinaria			

5- EFICACIA DE LAS ACCIONES

Observaciones a la eficacia de las acciones planificadas	Se cumplieron cabalmente	Fueron eficaces	No fueron eficaces

Atlas Gourmet	ANALISIS DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	COD-SGSSTF-30 VERSIÓN: 01

NOBRE DEL EVALUADOR DE LA EFICACIA DE LAS ACCIONES O AUDITOR		
Primera fecha de cierre	Segunda fecha de cierre	Tercera fecha de cierre
Se cierra la AC/AP SI - NO	Se cierra la AC/AP SI - NO	Se cierra la AC/AP SI - NO
En caso negativo programar nueva fecha	En caso negativo programar nueva fecha con comité Calidad	En caso negativo programar nueva fecha con comité – Calidad

6- CIERRE DE LA ACCION CORRECTIVA - PREVENTIVA

Responsable		
Nombre	Firma	Fecha de cierre
Auditor		
Nombre	Firma	Fecha de cierre

Elaborado: 19/7/17

OBLIGACION Nº 13 Y 20

181



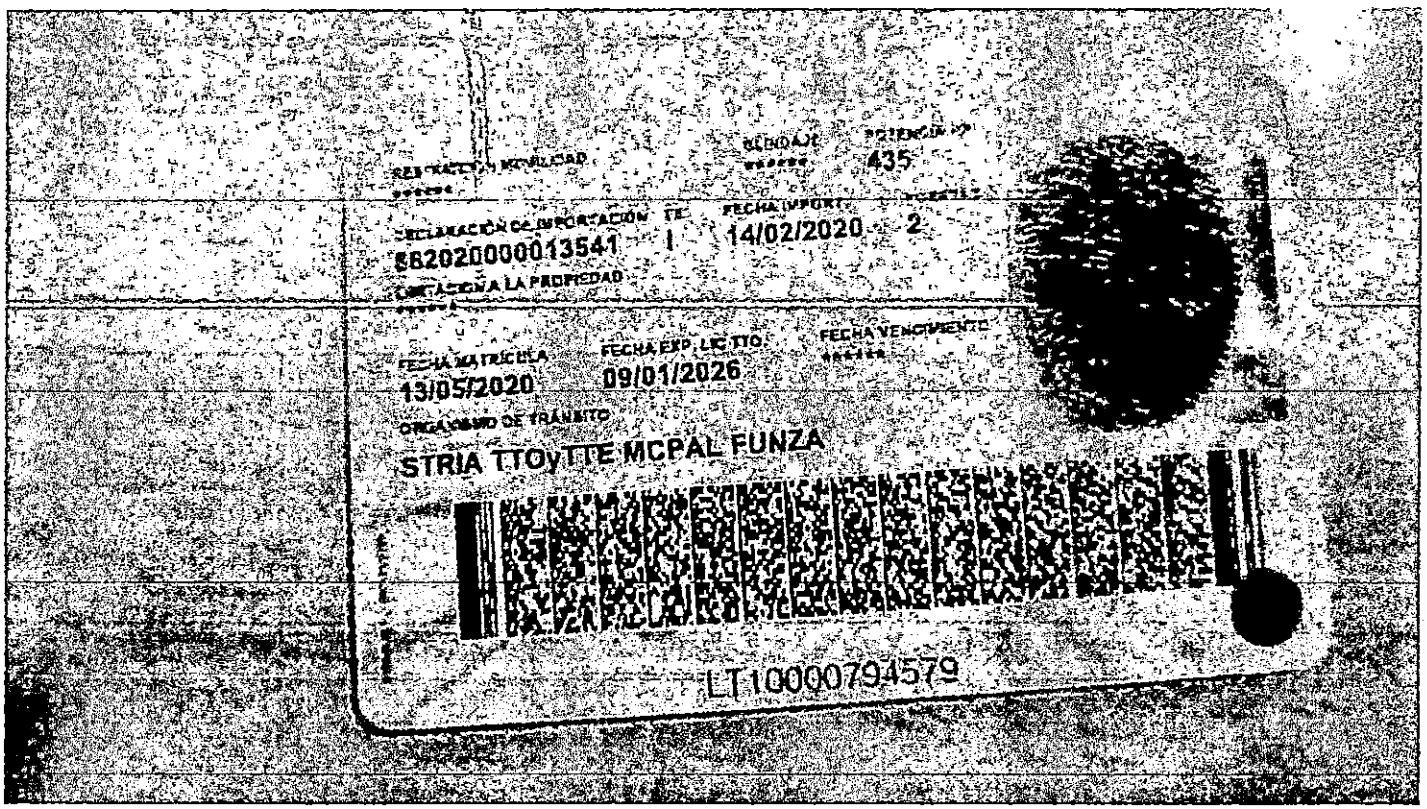
REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE TRANSITO No. 10037494810

PLACA: JOU373
MARCA: JMC
LÍNEA: JX1044TC4
MODELO: 2021
CILINDRADA CC: 3.000
COLOR: BLANCO AZUL
SERVICIO: PÚBLICO
CLASE DE VEHICULO: CAMIONETA
TIPO CARROCERIA: FURGON
COMBUSTIBLE: DIESEL
CAPACIDAD KG-PAS: 2.450
NUMERO DE MOTOR: 4K141-TC30005557
REG: S
VIN: LEFYECC25MHN00375
NUMERO DE SERIE: LEFYECC25MHN00375
REG: N
NUMERO DE CHASIS: LEFYECC25MHN00375
REG: N
PROPIETARIO APELLIDO(S) Y NOMBRE(S): CALDERON MEDINA MARIA LILIA
IDENTIFICACION: C.C. 38634121

781


RESTRICCIÓN MOVILIDAD
CILINDRAJE
435
DECLARACIÓN DE IMPORTACIÓN
582020000013541
TE
1
FECHA IMPORT.
14/02/2020
2
CONTRAVENCIÓN A LA PROPIEDAD
FECHA MATRICULA
13/05/2020
FECHA EXP. LICTTO.
09/01/2026
FECHA VENCIMIENTO
ORGANISMO DE TRANSITO
STRIA TTOyTTE MCPAL FUNZA
LT1000079457

Concepto Sanitario Favorable
VATOHA
INGENIERIA S.A.S
901.479.098 - 6

Alianza
FUMIGACIONES

CERTIFICACION No: F.S – 008375
Bogota D.C.

FECHA: 12 de Septiembre de 2025

CERTIFICA

Se realizó un servicio de desinfección y saneamiento integral contra microorganismos patogenos tales como; virus , bacterias y hongos al vehículo:

PLACA: JOU 373
MODELO: 2021
MARCA: JMC
TIPO DE CARROCERIA: FURGON

PRODUCTO UTILIZADO

- **SPEE 3 EW; INSECTICIDA BOTANICO, FORMULADO EN BASE A PIRETRINAS NATURALES Y DE CORTO EFECTO RESIDUAL.**

ESTA CERTIFICACION ES VALIDA DE ACUERDO **AL ACTA SQ07C 005250 DEL 12 DE MARZO 2025** SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD PUBLICA ACTA DE VIGILANCIA Y CONTROL EN SUBRED SUR OCCIDENTE E.S.E.

Este documento es válido únicamente con el sello en seco, para comprobar la veracidad de este certificado comunicarse con los números reportados en el pie de página.

Cordialmente,

VATOHA INGENIERIA S.A.S

Gisell Mora C .
Gerente General

SEDE SAN VICENTE: 3176803325 **SEDE CARVAJAL:** 3102114961

CARRERA 29 # 56 – 15 SUR SAN VICENTE FERRER – BOGOTA D.C
317 680 3325 – 314 275 6803 / vatohaingenieria@gmail.com – alianzafumigaciones@gmail.com

Scanned with CamScanner

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles

Acta Número
AS22E 705190

S.E. [illegible] Fecha: 17 | 05 | 2022

IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO

ID vehículo: 15096	Número de Inscripción: DDU 373	Número de carpeta: 1494

Nombre del establecimiento o lugar donde se realiza la inspección: CORPORACION DE CARNICOS PARA EL MUNDO DE PALOQUEMAO

Dirección donde se realiza la inspección: AC 19 35 04

Localidad: PUENTE ARANDA

UPZ: LA ESTANCIA | Barrio: PALOQUEMAO

Nombre del propietario del vehículo: MARIA LIA CALDERON RACHUN

Tipo de documento: C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ] | Número: 39634131

Correo electrónico para notificación: [illegible]@GRUPOSIETE.COM

Dirección de Notificación: KR 78F 6SA 47 58K | Teléfono: 3202779744

Nombre del propietario del producto: JUAN NICOLAS ANDRADE VELANDIA

Tipo de documento: C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ] | Número: 1052715269

Correo electrónico para notificación: JUANMAFI446@GMAIL.COM

Dirección de Notificación: KR 78F 6SA 47 [illegible] | Teléfono: 3046403927

Línea de intervención: ALIMENTOS SANOS Y SEGUROS

Cuenta con autorización sanitaria de transporte: SI [X] NO [ ]

Clase de vehículo: CAMIONETA | Tipo de carrocería: FURGON

Modelo: 2021 | Marca: [illegible] | Placa: [illegible]

Caja, contenedor o sistema con aislamiento térmico (isotermo): SI [X] NO [ ]

Sistema de frío: SI [X] NO [ ]

Número de trabajadores: 1 | Horario: Diurno [X] Nocturno [ ] 24 horas [ ] Otro:

Días de funcionamiento: Lunes a viernes [ ] Domingo a domingo [X] Fin de semana [ ] Otro:

Tipo de producto que transporta: Pollo [ ] Cerdo [ ] Bovino [ ] Productos cárnicos comestibles (Vísceras) [X]

Otras especies, cual?

CONCEPTO SANITARIO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	DD MM AAAA 15 09 2021	Favorable [X] / Favorable con requerimientos [ ] / Desfavorable [ ]	% De cumplimiento de la última inspección	91,5 %

MOTIVO DE LA INSPECCIÓN

Programación [X]	Solicitud del interesado Número de radicado: [ ]	Asociada a peticiones, quejas y reclamos Número de radicado: [ ]
Solicitud oficial Número de radicado: [ ]	Evento de interés en salud pública [ ]	Solicitud de práctica de pruebas/ Procesos sancionatorios admin [ ]

Otro: [ ] Especifique:

EVALUACIÓN

Aceptable	A	Marque con una X cuando el vehículo cumple la totalidad de los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar.
Aceptable con Requerimiento	AR	Marque con una X cuando el vehículo cumple parcialmente los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar.

*Al suministrar esta información, se autoriza la notificación electrónica

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

SECRETARÍA DE SALUD BOGOTÁ

Powered by CamScanner

84

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles

Acta Número
AS22E 705190

EVALUACIÓN		
Inaceptable	I	Marque con una X cuando el vehículo no cumple con ninguno los requisitos descritos en el instructivo para el aspecto a evaluar
No aplica	NA	Marque con una X la casilla "NA" en caso que el aspecto a verificar no se realice por parte del vehículo y calificar como Aceptable (A). Justificar la razón del no aplica en el espacio de hallazgos.
Crítico	C	Marque con una X la casilla "C" cuando el incumplimiento del aspecto a verificar afecte la inocuidad de los alimentos y deba aplicar Medida Sanitaria de Seguridad que impida que el vehículo continúe ejerciendo sus labores.

I. CONDICIONES SANITARIAS DEL VEHÍCULO

1. REQUISITOS DEL VEHÍCULO	A	AR	I	HALLAZGOS
1.1 Diseño sanitario del vehículo (Resolución 3009/2010, Artículo 68 Numeral 1.1, 1.2, 1.5; Resolución 2505/2004, Artículo 4; Resolución 240/2013, Artículo 131 Numeral 1.1, 1.2, 1.5, 3.7; Resolución 242/2013, Artículo 56 Numeral 1.1, 1.2, 1.7, 3.6.)	11	5,5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				La calificación del bloque corresponde al 11% del total del acta

2. REQUISITOS EQUIPOS Y UTENSILIOS	A	AR	I	HALLAZGOS
2.1 Condiciones de los equipos y utensilios (Resolución 2505 de 2004, Artículo 4, Resoluciones 683, 4142 y 4143 de 2012; Resoluciones 834 y 835 de 2013; Resolución 3009/2010, Artículo 68 Numeral 1.3.1.4, 2.1, 2.2; Resolución 240 /2013, Artículo 131 Numeral 1.3, 1.4, 2.1, 2.2; Resolución 242/2013, Artículo 56 Numeral 1.3, 1.4, 2.1, 2.2.)	11	5,5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				La calificación del bloque corresponde al 11% del total del acta

3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS
3.1 Estado de salud (Resolución 3009/2010, Artículo 15 Numeral 1, Artículo 68 Numeral 4.1 Resolución 240/2013 Artículo 14 Numeral 1, Artículo 15 Artículo 131 Numeral 4, Resolución 242 /2013, Artículo 13, Artículo 14, Artículo 56 Numeral 4.1)	11	5,5	0	C

Cra 32 No. 12-81
Tel: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

SECRETARÍA DE SALUD BOGOTÁ

Powered by CamScanner

183

Continuación 3. PERSONAL MANIPULADOR DE ALIMENTOS	A	AR	I	HALLAZGOS
3.2 Reconocimiento médico (Resolución 3009/2010, Artículo 15, Numeral 1, Artículo 68 Numeral 4.1; Resolución 240/2013, Artículo 14 Numeral 1, Artículo 15; Artículo 131, Numeral 4; Resolución 242 /2013, Artículo 13, Artículo 14, Artículo 56 Numeral 4.1)	4	2	0	C
3.3 Prácticas higiénicas (Resolución 3009/2010 Artículo 15 Numeral 3; Resolución 240/2013, Artículo 14 Numeral 3, Artículo 17; Resolución 242/2013, Artículo 13 Numeral 3, Artículo16)	11	5,5	0	C
3.4 Educación y capacitación (Resolución 3009/2010 Artículo 15 Numeral 2, Artículo 68 Numeral 4.1, Artículo 69 Numeral 1 y 2; Resolución 240/2013, Artículo 14 Numeral 2, Artículo 132, Numeral 1; Resolución 242/2013, Artículo 13 Numeral 2, Artículo 57 Numeral 1)	6	3	X 0	Ano presenta plan de capacitación con fecha de ejecución 2021 / 2022 C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE	32			La calificación del bloque corresponde al 32% del total del acta

4. SANEAMIENTO	A	AR	I	HALLAZGOS
4.1 Limpieza del vehículo (Resolución 3009/2010, Artículo 68, Numeral 4.2 y parágrafo; Resolución 240/2013, Artículo 131 Numeral 4.1 y su parágrafo; Resolución 242/2013, Artículo 56 Numeral 4.2; 4.3)	11	5,5	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE	11			La calificación del bloque corresponde al 11% del total del acta

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Powered by CamScanner

086

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles.

Acta Número
AS22E 705190

5. REQUISITOS HIGIENICOS	A	AR	I	HALLAZGOS
5.1 Procedencia de la materia prima				Almacen [illegible]
(Ley 09/1979 Artículo 344; Resolución 402 de 2002 Artículo 5; Resolución 5109 de 2005; Decreto 1500/2007 Artículo 39 Numeral 2; Resolución 3009/2010 Artículo 68 Numeral 3.1; Resolución 240/2013 Artículo 62 -11-, 131 Numeral 3.1; Resolución 242 /2013 Artículo 56 Numeral 3.1)	11	5.6	0	C
5.2 Condiciones de transporte				
(Resolución 3009/2010 Artículo 68 Numeral 3.2, 3.3, 3.4, 3.5; Resolución 240/2013 Artículo 131 Numeral 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 Resolución 242/2013 Artículo 56 Numeral 3.2, 3.4, 3.5, 3.6)	11			C
5.3 Cadena de frío				
(Decreto 1500/2007 Artículo 39; Resolución 3009/2010 Artículo 68 Numeral 3; Resolución 240/2013 Artículo 129 Numeral 3; Resolución 242/2013 Numeral 4)	13		0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE				La calificación del bloque corresponde al 35% del total del acta

Cra 32 No. 12-81
Tel.: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

Powered by CamScanner

881

Secretaría Distrital de Salud de Bogotá
Subsecretaría de Salud Pública
Acta de inspección sanitaria con enfoque de riesgo para vehículos transportadores de carne y/o productos cárnicos comestibles

Acta Número
AS22E 705190

II. CONCEPTO SANITARIO

% De cumplimiento	CONCEPTO		Nivel de cumplimiento	En caso que uno o más de los aspectos a evaluar sea identificado como crítico y calificado como incumplido (I) independiente del porcentaje de cumplimiento obtenido, el CONCEPTO SANITARIO a emitir será DESFAVORABLE y se procederá a aplicar la MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD respectiva.
	X	Favorable	80-100%	
		Desfavorable	<79,9%	

III. RELACIÓN DE LAS MUESTRAS TOMADAS EN EL VEHÍCULO

Número total de muestras tomadas	
Número del acta de toma de muestras	

IV. REQUERIMIENTOS SANITARIOS

Se debe ajustar el vehículo a la normatividad sanitaria vigente corrigiendo los hallazgos registrados en la presente acta

V. APLICACIÓN DE MEDIDA SANITARIA DE SEGURIDAD

Congelación		Suspensión total de trabajos o servicios	
Decomiso		Destrucción o desnaturalización	

VI. OBSERVACIONES

Por parte de la autoridad sanitaria:

Observaciones por parte de la persona que atiende la inspección:

VII. NOTIFICACIÓN DEL ACTA

Para constancia previa lectura y ratificación del contenido de la presente acta firman los colaboradores y personas que intervinieron en la visita hoy 19 del mes de [illegible] del año [illegible] en la ciudad de Bogotá D. C.
De la presente acta se deja copia en poder del interesado, propietario, representante legal, responsable del vehículo o quien atendió la inspección.
NOTA: El acta debe ser notificada dentro de un plazo no mayor de (5) días contados a partir de la realización de la visita.

POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA	POR PARTE DE LA AUTORIDAD SANITARIA
Nombre: [illegible]	Nombre:
Tipo de documento:	Tipo de documento:
Número de documento: [illegible]	Número de documento:
Profesión u oficio: [illegible]	Profesión u oficio:
Firma:	Firma:
PERSONA QUE ATIENDE LA INSPECCIÓN	**TESTIGO**
Nombre: [illegible]	Nombre:
Tipo de documento: C.C. [X] C.E. [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ]	Tipo de documento: C.C [ ] C.E [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ]
Número de documento: [illegible]	Número de documento:
Cargo: Encargado [ ] Conductor [X]	Firma:
Firma: [illegible]	

NOTA 1: "En concordancia con lo establecido en el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, se da por comunicado que la imposición de un concepto sanitario desfavorable y/o de una medida sanitaria de seguridad de la Ley 9 de 1979, se iniciará una investigación administrativa en salud, conforme los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011"
NOTA 2: "La Adulteración, el uso fraudolento, el suministro y consignación de información falsa, registrada en el presente documento o sus anexos, acarreara las responsabilidades de ley, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 286 y ss. del Código Penal Colombiano y Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinado"

Cra 32 No 12-81
Tel: 364 9090
www.saludcapital.gov.co

SALUD BOGOTÁ

Powered by CamScanner

h 81

SOAT

ASEGURADORA

seguros mundial®

FECHA DE EXPEDICIÓN	VIGENCIA DESDE LAS 00 HORAS DEL	HASTA LAS 23:59 HORAS DEL
2026 3 24	2026 3 25	2027 3 24

No. DE PÓLIZA	PLACA No.	CLASE DE VEHÍCULO	SERVICIO	CILINDRAJE/VATIOS	MODELO
96132061 - 615731058	JOU373	CARGA O MIXTOS	PUBLICO	3000	2021

PASAJEROS	MARCA	CARROCERÍA
3	JMC	FURGON
	LÍNEA VEHÍCULO: JX1044TC4	

No. MOTOR	No. CHASIS o No. SERIE	No. VIN	CAPACIDAD TON.
4KH1TC30005557	LEFYECC25MHN00375	LEFYECC25MHN00375	2,45

APELLIDOS Y NOMBRES DEL TOMADOR	TELÉFONO DEL TOMADOR	TIPO DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	No. DE DOCUMENTO DEL TOMADOR	CIUDAD RESIDENCIA TOMADOR
MARIA CALDERON MEDINA	3158977676	CC	39634121	FUNZA

CÓDIGO DE ASEGURADORA	COD. SUCURSAL EXPEDIDORA	CLAVE PRODUCTOR	No. FORMULARIO	CIUDAD EXPEDICIÓN
1317	14	13158	96132061	11001

TARIFA	PRIMA SOAT	CONTRIBUCIÓN FOSYGA	TASA RUNT
31	$ 582.900	$ 303.100	$ 2.400

TOTAL A PAGAR

$ 888.400

FIRMA AUTORIZADA

AMPAROS POR VICTIMA	HASTA	
A. GASTOS MÉDICOS QUIRÚRGICOS, FARMACÉUTICOS Y HOSPITALARIOS	263,13[2] / 701,68[3]	UNIDAD VALOR TRIBUTARIO (UVT)
B. GASTOS DE TRANSPORTE Y MOVILIZACIÓN DE VICTIMAS	8,77[1]	
C. INCAPACIDAD PERMANENTE	180[4]	SALARIOS MÍNIMOS LEGALES DIARIOS VIGENTES
D. MUERTE Y GASTOS FUNERARIOS	750[5]	



¿SABÍAS QUE CON NUESTRO SEGURO TER-CERO PUEDES COMPLEMENTAR LA PROTECCIÓN QUE TE DA EL SOAT?



Seguro Ter-cero

Te respalda en caso de que presentes un accidente de tránsito y ocasiones daños materiales a otros.

Consulta más información con el aliado con quien adquiriste este SOAT o ingresa en: www.segurotercero.com

Señor usuario tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Recuerde portar siempre su SOAT, las autoridades de tránsito se lo pueden solicitar en cualquier momento.
- Recuerde validar que su póliza está registrada en el RUNT.
- Esté atento al momento en que deba renovar su póliza. No tener SOAT vigente acarrea multas económicas, la detención del vehículo y en caso de accidente de tránsito el recobro por todos los costos de la atención de las víctimas del accidente.
- Adquiera su SOAT en lugares autorizados.

En caso de accidente de tránsito:

- Si alguien resulta herido, debe ser atendido por el prestador de servicios de salud más cercano al lugar del accidente siempre que tenga la capacidad para brindar la atención requerida por las víctimas.
- Ningún prestador de servicios de salud del país puede negarse a atender víctimas de accidentes de tránsito (artículo 195 Decreto Ley 663 de 1993). En caso contrario, denuncie ante la Superintendencia Nacional de Salud.
- Para los gastos médicos, el cobro ante la aseguradora o el Fosyga lo debe realizar la institución prestadora de servicios de salud.
- Para presentar la reclamación ante la compañía aseguradora no se requiere acudir a terceros.

Modificación unilateral de la vigencia por duplicidad de amparos

- Con el fin de evitar duplicidad de amparos, si en la expedición del seguro obligatorio la aseguradora evidencia que actualmente existe una póliza vigente cargada en el RUNT, la vigencia de la póliza que se está expidiendo se modificará de tal forma que inicie vigencia a partir del vencimiento de la póliza que ya se encuentra registrada en el RUNT.

Habeas data

Seguros Mundial es el responsable del tratamiento de sus Datos Personales, los cuales son recolectados para la prestación de los servicios inherentes a la suscripción del contrato de seguro y para las finalidades dispuestas en la Política de Tratamiento de Datos Personales, la cual puede ser consultada en www.segurosmundial.com.co/proteccion-de-datos/. Dentro de la Política encontrará los derechos que le asisten como titular de sus datos y las maneras que tiene para ejercerlos. Recuerde que no está en obligación de otorgar sus datos personales sensibles, o los relacionados a niños, niñas y adolescentes.

Topes de cobertura gastos médicos

[1] El transporte y movilización de las víctimas a los establecimientos hospitalarios o clínicos se debe hacer preferiblemente en ambulancias o vehículos adecuadamente dotados para este tipo de servicios, garantizando la atención oportuna y efectiva de la víctima.

[2] Para las tarifas 100, 110, 120, 140, 150, 711, 712, 721, 722, 731, 732, 810, 910, 920. Decreto 2497 de 2022.

[3] Para las demás tarifas no incluidas en el Decreto 2497 de 2022.

[4] Según numeral 1 del Art. 2.6.1.4.2.6 y siguientes del Decreto de 780 de 2016 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

[5] Según numeral 1 del Art. 2.6.1.4.2.11 y siguientes del Decreto de 780 de 2016 expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Digitally signed by COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A.
Date: 2026.03.24 12:59:57 -05:00
Scanned with CamScanner


Seguros mundial
La compañía siempre
Existimos porque
CREEMOS
que tus sueños
deben ser una realidad
SOLUCIONES CORPORATIVAS
SOAT
Accidentes Personales
Conduce Tranquilo
Cumplimiento
RCE Transporte Público de Pasajeros
Arriendos
Vida
Judiciales
Crédito
Disfruta Tranquilo
Responsabilidad Civil Familiar
Ingeniería
Patrimonio
Líneas de Atención al Cliente:
Bogotá:
(+601) 327 47 12/13
Nacional:
018000 111 995
www.segurosmundial.com.co
@SegurosMundial
VIGILADO
Scanned with CamScanner

190

REPÚBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE TRANSPORTE
MINISTERIO DE AMBIENTE Y
DESARROLLO SOSTENIBLE

Libertad y Orden

RUNT

CERTIFICADO DE REVISIÓN TÉCNICO MECÁNICA Y DE EMISIONES CONTAMINANTES

No. 189501002

DATOS CENTRO DIAGNÓSTICO

Entidad que expide el certificado: CDA CARMOTOS MIX

NIT: 901448044

No. de Certificado de Acreditación: 21-CDA-091

Fecha de expedición: 2026/05/13

Fecha de vencimiento: 2027/05/13

DATOS VEHÍCULO

PLACA:	JOU373	**CLASE:**	CAMIONETA
MARCA:	JMC	**MODELO:**	2021
SERVICIO:	Público	**COMBUSTIBLE:**	DIESEL
CILINDRAJE:	3000	**NRO. MOTOR:**	4KH1-TC30005557
NRO. CHASIS:	LEFYECC25MHN00375	**VIN:**	LEFYECC25MHN00375
LÍNEA:	JX1044TC4		
COLOR:	BLANCO AZUL		

NOMBRE PROPIETARIO: MARIA L. CALDERON M.

FIRMA DEL RESPONSABLE

JHOAN FABIAN HEREDIA VALDERRAMA

191

Consulta Automotores

Señor usuario si la información suministrada no corresponde con sus datos reales por favor comuníquese con la autoridad de tránsito en la cual solicito su trámite

PLACA DEL VEHICULO	JOU373		
NRO. LICENCIA DE TRANSITO	10037454810	ESTADO DEL VEHICULO	ACTIVO
TIPO DE SERVICIO	Público	CLASE DE VEHICULO	CAMIONETA

Información general del vehículo

MARCA	JMC	LINEA	JX1044TC4
MODELO	2021	COLOR	BLANCO AZUL
NUMERO DE SERIE	LEFYECC25MHN00375	NUMERO DE MOTOR	4KH1-TC30005557
NUMERO DE CHASIS	LEFYECC25MHN00375	NUMERO DE VIN	LEFYECC25MHN00375
CILINDRAJE	3000	TIPO DE CARROCERIA	FURGON
TIPO COMBUSTIBLE	DIESEL	FECHA DE MATRICULA INICIAL(DD/mm/AAAA)	13/05/2020
AUTORIDAD DE TRANSITO	STRIA TTOyTTE MCPAL FUNZA	GRAVAMENES A LA PROPIEDAD	NO
CLASICO O ANTIGUO	NO	REPOTENCIADO	NO
REGRABACIÓN MOTOR (SI/NO)	SI	NRO. REGRABACION MOTOR	4KH1-TC30005557
REGRABACION CHASIS (SI/NO)	NO	NRO. REGRABACIÓN CHASIS	
REGRABACIÓN SERIE (SI/NO)	NO	NRO. REGRABACION SERIE	
REGRABACIÓN VIN (SI/NO)	NO	NRO. REGRAB. CION VIN	
VEHICULO ENSEÑANZA (SI/NO)	NO	PUERTAS	2

Para conocer el historial de propietarios

Consulte el Historico Vehicular Aqui

Datos Técnicos del Vehículo

Póliza SOAT

Número de póliza	Fecha expedición	Fecha inicio de vigencia	Fecha fin de vigencia	Entidad expide SOAT	Clase vehículo	Estado
96132061	24/03/2026	25/03/2026	24/03/2027	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A	310	VIGENTE
90559281	24/03/2025	25/03/2025	24/03/2026	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A	310	NO VIGENTE
87892753	19/03/2024	24/03/2024	23/03/2025	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A	310	NO VIGENTE
85372439	23/03/2023	24/03/2023	23/03/2024	COMPAÑIA MUNDIAL DE SEGUROS S.A	310	NO VIGENTE
13733600601800	18/03/2022	20/03/2023	19/03/2023	SEGUROS DEL ESTADO S.A.	310	NO VIGENTE

Registros por página 10 1 - 5 de 5

Pólizas de Responsabilidad Civil

Certificado de revisión técnico mecánica y de emisiones contaminantes (RTM)

Tipo Revisión	Fecha Expedición	Fecha Vigencia	CDA expide RTM	Vigente	No. certificado	Información consistente	Observ
REVISION TECNICO-MECANICO	13/05/2026	13/05/2027	CDA CARMOTOS MIX	SI	189501002	SI	
REVISION TECNICO-MECANICO	13/05/2025	13/05/2026	CDA CARMOTOS MIX	NO	181189149	SI	
REVISION TECNICO-MECANICO	14/05/2024	14/05/2025	CDA CARMOTOS MIX	NO	173293863	SI	
REVISION TECNICO-MECANICO	14/05/2023	14/05/2024	CENTRO DE DIAGNOSTICO AUTOMOTOR RASTRILLANTAS LTDA	NO	166016240	SI	
REVISION TECNICO-MECANICO	14/05/2022	14/05/2023	CDA REVISION MILENIO	NO	159235256	SI	

Registros por página 10 1 - 5 de 5

192

Certificados de revisión técnico Ambiental o de Enseñanza

Solicitudes

Información Blindaje

Compromiso de desintegración física total y Pólizas de Caución

Autorización de registro inicial vehículo nuevo de carga

Autorización de registro inicial vehículo nuevo de carga INVC (15%)

Certificado de revisión de la DIJIN

Certificado de desintegración física

Limitaciones a la Propiedad

Garantías a Favor De

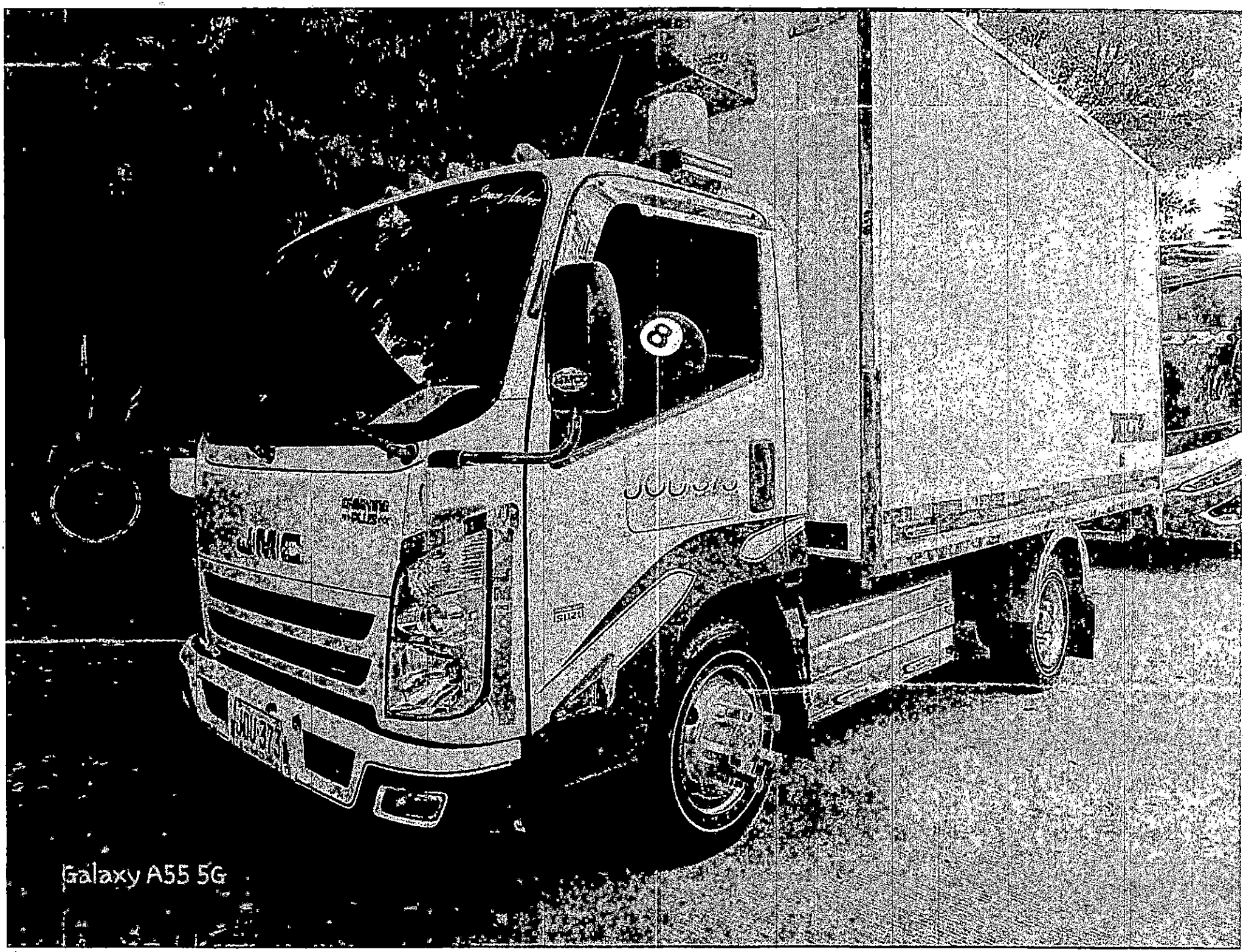
Garantías Mobiliarias (Registro de la garantía en el RNGM por parte de RUNT / Registro del levantamiento a través del RNGM en el RUNT)

Tarjeta de Operación

Normalización y saneamiento

Vehículo a desintegrar por proceso de normalización

Permiso de circulación restringida (PCR)


Galaxy A55 5G

OBLIGACION Nº 16

PLAN DE CONTINGENCIAS PARA FALLAS EN LA ENTREGA DE PRODUCTOS

1. Objetivo del Plan

Establecer procedimientos claros y efectivos para responder ante situaciones en las que no sea posible realizar la entrega total o parcial de los elementos programados, minimizando el impacto en el cliente o usuario final.

2. Escenarios de Riesgo

Identificar las posibles causas por las que no se puede cumplir la entrega:

- Problemas logísticos (transporte dañado, rutas bloqueadas).
- Condiciones climáticas adversas.
- Huelgas o paros laborales.
- Errores administrativos o de comunicación.
- Daños en los productos antes de la entrega.

3.Medidas Preventivas

- Validación diaria del estado de los transportes.
- Validación de posibles paros que se realicen en la ciudad
- Canales de comunicación activos entre logística, compras y distribución.
- Revisión de los productos los cuales deben cumplir con todos los estándares de calidad según ficha técnica

4. Acciones de Contingencia

a. Notificación Inmediata

Informar al cliente o área afectada de manera oportuna, clara y profesional.

Proveer una estimación de nueva fecha de entrega si cumple por las partes

b. Alternativas de Entrega

Reemplazo del producto por uno similar (previa aprobación del cliente).

c. Activación de Proveedores o Rutas Alternas

activar un plan logístico alternativo.

Usar transporte o rutas alternas si el problema es de movilidad.

Hacer seguimiento hasta que la entrega se haya completado.

6. Comunicación Interna y Externa

Canalizar toda la información por un medio oficial (correo, plataforma interna, WhatsApp empresarial).

.7. Evaluación Pos-Incidencia

Implementación de acciones correctivas y preventivas.

ATENTAMENTE



CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
REPRESENTANTE LEGAL
ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S
CC. 1.030.614.563

OBLIGACION Nº 17

NO APLICA PARA EL PERIODO ACTUAL

OBLIGACION Nº 18

FECHA	Nº DE PEDIDO	LUGAR	R TIPO 1	R TIPO 2	R TIPO 3	A TIPO 1	A TIPO 2	A TIPO 3	EST CAFÉ	AGUA BOT
29/01/2026	1	casa zipa	100							
TOTAL			100	0	0	0	0	0	0	0

TIPO	CANTIDAD	VALOR IVA INCLUIDO,	VALOR TOTAL
REFRIGERIO TIPO 1	$ 100	$ 13.800	$ 1.380.000
REFRIGERIO TIPO 2	$ -	$ 15.400	$ -
REFRIGERIO TIPO 3	$ -	$ 15.800	$ -
ALMUERZO TIPO 1	$ -	$ 31.000	$ -
ALMUERZO TIPO 2	$ -	$ 37.000	$ -
ALMUERZO TIPO 3	$ -	$ 35.000	$ -
ESTACION DE CAFÉ	$ -	$ 125.000	$ -
AGUA BOTELLA	$ -	$ 1.800	$ -
TOTAL			$ 1.380.000

FECHA	Nº DE PEDIDO	LUGAR	R TIPO 1	R TIPO 2	R TIPO 3	A TIPO 1	A TIPO 2	A TIPO 3	EST CAFÉ	AGUA BOT
10/03/2026	6	ALCALDIA LOCAL DE CANDELARIA	150							
11/03/2026	7	PLAZOLETA TALENTOS	100							
15/03/2026	8	ALCALDIA LOCAL DE CANDELARIA	50							
20/03/2026	9	PARQUE LOS PERIODISTAS	35							
25/03/2026	10	PLAZOLETA TALENTOS	15							
26/03/2026	11	CALLE 19 CON 3 (GLORIETA)	30							
28/03/2026	12	IGLESIA EGIPTO	26							
TOTAL			406	0	0	0	0	0	0	0

TIPO	CANTIDAD	VALOR IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
REFRIGERIO TIPO 1	$ 406	$ 13.800	$ 5.602.800
REFRIGERIO TIPO 2	$ -	$ 15.400	$ -
REFRIGERIO TIPO 3	$ -	$ 15.800	$ -
ALMUERZO TIPO 1	$ -	$ 31.000	$ -
ALMUERZO TIPO 2	$ -	$ 37.000	$ -
ALMUERZO TIPO 3	$ -	$ 35.000	$ -
ESTACION DE CAFÉ	$ -	$ 125.000	$ -
AGUA BOTELLA	$ -	$ 1.800	$ -
TOTAL			$ 5.602.800

OBLIGACION Nº 19

BOGOTA D.C

SEÑORES

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

CERTIFICACION

Yo **CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL** identificado con numero de cédula **N°1.030.614.563** actuando como **REPRESENTATE LEGAL** de la empresa **ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S** con **NIT 900.796.786-0** certifico que :

Para la ejecución del contrato **Nº 492 DEL 2025** con la **ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA** la empresa se **compromete a :**

INFORMAR DE MANERA OPORTUNA A LA ENTIDAD O A SU SUPERVISOR CUALQUIER SITUACIÓN QUE PUEDA ALTERAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA ALIMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS TIEMPOS Y FECHAS ESTABLECIDAS ASÍ MISMO A RESPONDER DE MANERA LEGAL Y AUTÓNOMA POR POSIBLES ENFERMEDADES O DAÑOS A TERCEROS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS ENTREGADOS ACLARANDO CON PREVIO AVISO A SU CONSUMIDOR FINAL O PERSONA ENCARGADA DE RECIBIR LA MISMA LAS MEDIDAS BÁSICAS QUE DEBE TENER AL MOMENTO DE RECIBIR DICHA ALIMENTACIÓN

ATENTAMENTE

CRHISTIAN FERNANDO RODRÍGUEZ ESPINEL
CC. 1.030.614.563

OBLIGACION Nº 22 Y 24

ATLAS CONTINENTAL GROUP S. A. S

NIT:900, 796, 786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION 7

HORA DE ENTREGA	1130 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	7

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	11/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA. 5 #12C-40
TELEFONO	IVONNE ROJAS TEL 3223716996

REFRIGERIO TIPO A	100			
0	0			
0	0			
0	0			
0	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

Ivonne Rojas CC. 1070331732

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S. A. S

NIT:900, 796, 786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION 6

HORA DE ENTREGA	09,00 am
N° DE PEDIDO SOLICITADO	6

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	10/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA. 5 #12C-40
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO LINARES BERNAL TEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	150			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Daniel A. Linares Bernal CC. 1022383397

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

9

HORA DE ENTREGA	10:00 a. m.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	9

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	20/03/2026
DIRECCION	PARQUES DE LOS PERIODISTAS
TELEFONO	CAMILA CARREÑO CEL 3505977500

REFRIGERIO TIPO A	35			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Camila Carreño Solano CC 1020788785

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

8

HORA DE ENTREGA	9:00 a. m.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	8

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	15/03/2026
DIRECCION	PLAZOLETA TALENTOS CRA 5 #12C-40
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO BERNAL CEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	50			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Daniel Bernal

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

11

HORA DE ENTREGA	6:30 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	11

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	26/03/2026
DIRECCION	AV. CALLE 19 CON CARRERA 3 (LA GLORIETA)
TELEFONO	DANIEL ALEJANDRO LINARES BERNAL CEL: 3105308488

REFRIGERIO TIPO A	30				
0	0				
0	0				
0	0				
0	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

Daniel Linares 1022383997

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

AS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISIO

10

HORA DE ENTREGA	3:00 p. m.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	10

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	25/03/2026
DIRECCION	Cra. 5 n 12c-40
TELEFONO	ANGELA ORTIZ CEL : 3134231383

REFRIGERIO TIPO A	15				
0	0				
0	0				
0	0				
0	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S. A. S

NIT:900. 796. 786-0

CALLS 3 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

12

HORA DE ENTREGA	01:00 p.m
N° DE PEDIDO SOLICITADO	12

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	28/03/2026
DIRECCION	IGLESIA EGIPTO
TELEFONO	NASLY OLARTE CEL: 3234852738

REFRIGERIO TIPO A	26			

Observaciones / Instrucciones de pago:

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

OBLIGACION Nº 23

BOGOTA D.C

SEÑORES

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

CERTIFICACION

Yo **CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL** identificado con numero de cédula **N°1.030.614.563** actuando como **REPRESENTATE LEGAL** de la empresa **ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S** con **NIT 900.796.786-0** certifico que :

Para la ejecución del contrato **N° 492 DEL 2025** con la **ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA** la empresa se **compromete a :**

INFORMAR DE MANERA OPORTUNA A LA ENTIDAD O A SU SUPERVISOR CUALQUIER SITUACIÓN QUE PUEDA ALTERAR LA ENTREGA OPORTUNA DE LA ALIMENTACIÓN SOLICITADA EN LOS TIEMPOS Y FECHAS ESTABLECIDAS ASÍ MISMO A RESPONDER DE MANERA LEGAL Y AUTÓNOMA POR POSIBLES ENFERMEDADES O DAÑOS A TERCEROS QUE SE PUEDAN PRESENTAR POR EL CONSUMO DE LOS ALIMENTOS ENTREGADOS ACLARANDO CON PREVIO AVISO A SU CONSUMIDOR FINAL O PERSONA ENCARGADA DE RECIBIR LA MISMA LAS MEDIDAS BÁSICAS QUE DEBE TENER AL MOMENTO DE RECIBIR DICHA ALIMENTACIÓN

ATENTAMENTE

CRHISTIAN FERNANDO RODRÍGUEZ ESPINEL
CC. 1.030.614.563

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2002,

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL identificado con 1.030.614.563 , en mi condición de **Representante** Legal de ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS identificada con Nit 900.796.786-0_, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de BOGOTA D.C certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 1: En el caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal, deberá adjuntar fotocopia de la tarjeta profesional de Contador Público, así como certificación de antecedentes disciplinarios expedida por la Junta de Contadores con vigencia no mayor a 90 días calendario.

Dada en BOGOTA D.C , a los (09) días del mes de Junio de 2026.

ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS _
CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
C. C. No. 1.030.614.563 de BTA.
Dirección de correo atlascontinentalgroup@gmail.com

CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL
REPRESENTANTE LEGAL.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

213

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIbank

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:		NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	900796786
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	DEPARTAMENTO:	BOGOTA - DISTRITO CAPITAL
DIRECCIÓN:	CL 6A N 79 B 32	TELÉFONO:	2929121
TIPO APORTANTE:	01-EMPLEADOR	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Catering para eventos.
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			SI

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**6015589132**		TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	febrero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	marzo
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2026	SALUD:	AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:		26			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		222468521

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 285.100
		SUBTOTAL:	1	**$ 285.100**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8300035647	EPS017	EPS017-FAMISANAR	2	$ 142.700
		SUBTOTAL:	2	**$ 142.700**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600135703	CCF21	CCF21-CAFAM	2	$ 142.700
		SUBTOTAL:	2	**$ 142.700**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	2	$ 37.300
		SUBTOTAL:	2	**$ 37.300**

VALOR SIN MORA:	**$ 597.200**
VALOR MORA:	**$ 10.600**
TOTAL PAGADO:	**$ 607.800**