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 abril de 2026 y 30 de abril 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:	$5.094.600 (3er 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 Angarita

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

Carlos Andrés Sáenz R.

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 003- 01 de abril al 30 de abril 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 abril 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 abril, 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. Abril 5 de 2026- 30 refrigerios 2. Abril 6 de 2026- 25 refrigerios 3. Abril 9 de 2026 – 20 refrigerios 4. Abril 10 de 2026- 12 refrigerios 5. Abril 18 de 2026- 120 refrigerios 6. Abril 18 de 2026 – 2 Estación de café 7. Abril 22 de 2026- 1 Estación de café 8. Abril 17 de 2026- 40 refrigerios 9. Abril 24 de 2026- 30 refrigerios 10. Abril 28 de 2026 – 20 refrigerios 11. Abril 30 de 2026- 25 refrigerios 12. Abril 27 de 2026- 20 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,	En el periodo de abril 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

fecha y lugar que establezca.	disponen en estos, como se evidencia en los anexos de la obligación. Los pedidos solicitados para el periodo son: 1. Abril 5 de 2026- 30 refrigerios 2. Abril 6 de 2026- 25 refrigerios 3. Abril 9 de 2026 – 20 refrigerios 4. Abril 10 de 2026- 12 refrigerios 5. Abril 18 de 2026- 120 refrigerios 6. Abril 18 de 2026 – 2 Estación de café 7. Abril 22 de 2026- 1 Estación de café 8. Abril 17 de 2026- 40 refrigerios 9. Abril 24 de 2026- 30 refrigerios 10. Abril 28 de 2026 – 20 refrigerios 11. Abril 30 de 2026- 25 refrigerios 12. Abril 27 de 2026- 20 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 Candelária, 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 abril 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. Abril 5 de 2026- 30 refrigerios 2. Abril 6 de 2026- 25 refrigerios 3. Abril 9 de 2026 – 20 refrigerios 4. Abril 10 de 2026- 12 refrigerios 5. Abril 18 de 2026- 120 refrigerios 6. Abril 18 de 2026 – 2 Estación de café 7. Abril 22 de 2026- 1 Estación de café 8. Abril 17 de 2026- 40 refrigerios 9. Abril 24 de 2026- 30 refrigerios 10. Abril 28 de 2026 – 20 refrigerios 11. Abril 30 de 2026- 25 refrigerios 12. Abril 27 de 2026- 20 refrigerios
Obligación 10. El contratista deberá garantizar que todas las personas que realicen actividades de manipulación de alimentos tengan formación en buenas prácticas de	En el cumplimiento de esta obligación, el contratista remitió la documentación del personal que cuenta con formación en buenas prácticas de manipulación de alimentos.

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.	
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 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.	Para el periodo reportado en el mes de abril, se da cuenta del cumplimiento de lo estipulado en la ficha técnica de los 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 abril 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	Para el periodo reportado no aplica la obligación, sin embargo, el contratista ha atendido de manera oportuna las

escritos que haga el supervisor y/o apoyo a la supervisión del contrato.	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 abril al 30 de abril: 1. Abril 5 de 2026- 30 refrigerios 2. Abril 6 de 2026- 25 refrigerios 3. Abril 9 de 2026 – 20 refrigerios 4. Abril 10 de 2026- 12 refrigerios 5. Abril 18 de 2026- 120 refrigerios 6. Abril 18 de 2026 – 2 Estación de café 7. Abril 22 de 2026- 1 Estación de café 8. Abril 17 de 2026- 40 refrigerios 9. Abril 24 de 2026- 30 refrigerios 10. Abril 28 de 2026 – 20 refrigerios 11. Abril 30 de 2026- 25 refrigerios 12. Abril 27 de 2026- 20 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. Abril 5 de 2026- 30 refrigerios 2. Abril 6 de 2026- 25 refrigerios 3. Abril 9 de 2026 – 20 refrigerios 4. Abril 10 de 2026- 12 refrigerios 5. Abril 18 de 2026- 120 refrigerios 6. Abril 18 de 2026 – 2 Estación de café 7. Abril 22 de 2026- 1 Estación de café 8. Abril 17 de 2026- 40 refrigerios 9. Abril 24 de 2026- 30 refrigerios 10. Abril 28 de 2026 – 20 refrigerios 11. Abril 30 de 2026- 25 refrigerios 12. Abril 27 de 2026- 20 refrigerios
Obligación 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.	De acuerdo con el informe mensual de actividades, esta obligación no tiene actividad y/o productos para el periodo 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 SÁENZ 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. 2026-671-002883-2
2026-06-10 11:15 - Folios: 1 Anexos: 21
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 417

PERIODO: ABRIL

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

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

13

HORA DE ENTREGA	9:30a.m
N° DE PEDIDO SOLICITADO	13

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	05/04/2026
DIRECCION	IGLESIA EGIPTO
TELEFONO	PADRE PEDRO MORA CEL: 3127341777

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

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

P. PEDRO M. MORA
3127341777

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

14

HORA DE ENTREGA	9:30 a.m
N° DE PEDIDO SOLICITADO	14

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	06/04/2026
DIRECCION	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL: 3112539339

REFRIGERIO TIPO A	25			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Lina Maria Velasco Moreno
1023021759

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

Remisión Nº

N° DE RE

HORA DE ENTREGA	9:00 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	16

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	10/04/2026
DIRECCION	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
TELEFONO	ALEJANDRA 08112 CEL. 3123232977

REFRIGERIO TIPO A	12			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Alejandra Ortiz D

NOMBRE CLARO Y Nº DE CE

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 15

HORA DE ENTREGA	10:00 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	15

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	09/04/2026
DIRECCION	Polideportivo Las Cruces Carrera 5 A 4-90
TELEFONO	Azucena Salazar/ Yeferson Andres Ortiz Cel:3016653447

REFRIGERIO TIPO A	20			

Observaciones / Instrucciones de pago:

1033749759

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

17

HORA DE ENTREGA	09:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	17

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	18/04/2026
DIRECCION	UNIVERSIDAD DE AMERICAS AUDITORIO CASA EDUARDO SANTOS CALLE 10 #4-49
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL:3112539339

REFRIGERIOS TIPO A	120				
ESTACION DE CAFFE	120				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andrés Saenz 1136...

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

18

HORA DE ENTREGA	2:30 P.M.
N° DE PEDIDO SOLICITADO	18

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	17/04/2026
DIRECCION	CALLE 9 # 3-57
TELEFONO	LILIANA BARRERA CEL:3013840437

REFRIGERIOS TIPO A	40				
	0				
	0				
	0				
	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Liliana Barrera Gosso

CC. 53010432

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:909,796,786-0

CALLE 3 Nº 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	9:00 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	10B

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	22/04/2026
DIRECCION	CASA ZIPA
TELEFONO	

ESTACION DE CAFFE Y SNACK	50 P.			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andrés Sáenz Restrepo

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

Nº DE REMISION

10 B

4

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:909,796,786-0

CALLE 3 Nº 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA 9:00 A.M

Nº DE PEDIDO SOLICITADO 10B

CLIENTE ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA

FECHA 22/04/2026

DIRECCION CASA ZIPA

TELEFONO

ESTACION DE CAFFE Y SNACK 50 P.

0

0

0

0

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andrés Sáenz Restrepo

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

Nº DE REMISION 10 B

4

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

Nº DE REMISION

21

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	11:00 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	21

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	28/04/2026
DIRECCION	CASA COMUNITARIA ZIPA
TELEFONO	Sofia Ramoz Visbal Cel: 3057617867/Diana Parra R. cel: 3504415857

Producto o Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Total
REFRIFERIOS	20			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Diana Parra CC 1026013697

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 Nº 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Nº DE REMISION

20

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	10:30 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	20

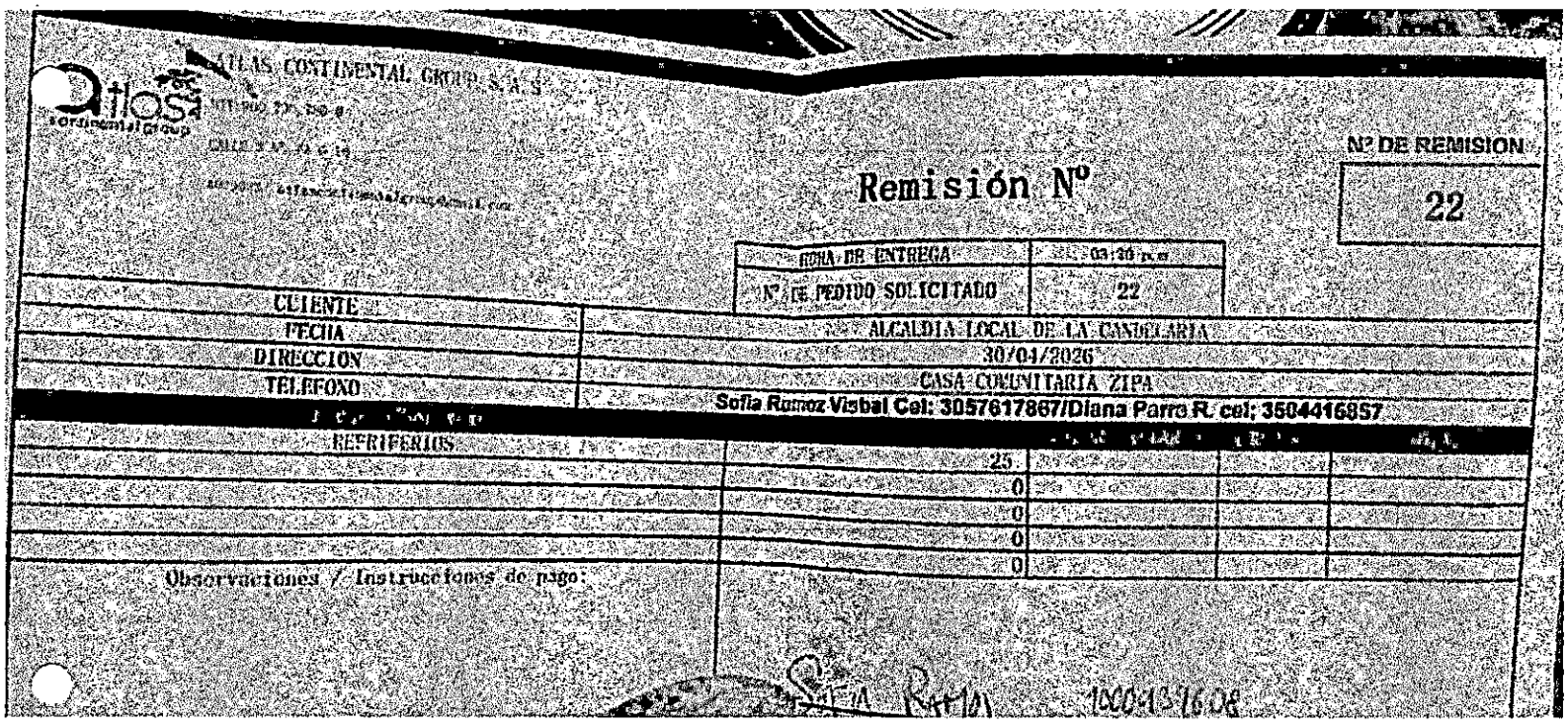
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	27/04/2026
DIRECCION	UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CANDELARIA
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL 3112539339

Producto o Servicio	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Total
REFRIFERIOS	20			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Martha H. Lucas.
CC 51 638915

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA



ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

Nº DE REMISION

22

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	03:30 p.m.
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	22

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	30/04/2026
DIRECCION	CASA COMUNITARIA ZIPA
TELEFONO	Sofia Ramoz Visbal Cel: 3057617867/Diana Parra R. cel: 3504416857

REFRIEGRIOS					
	25				
	0				
	0				
	0				
	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

1000413608

atlas continental group

ATLAS CONTINENTAL GROUP SAS

Nit 900796786 0

Factura Electrónica De Venta No

ACFE No. 417

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

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 417 - 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	30	SERVICIO DE ALIMENTO 05/04/2026 DESPACHO PARROQUIAL IGLESIA EGIPTOREFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	347.899
2	25	SERVICIO DE ALIMENTO 06/04/2026 ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	289.916
3	20	SERVICIO DE ALIMENTO 09/04/2026 POLIDEPORTIVO LAS CRUCES REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	231.933
4	12	SERVICIO DE ALIMENTO 10/04/2026 ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	139.160
5	120	SERVICIO DE ALIMENTO 18/04/2026 AUDITORIO CASA EDUARDO SANTOS REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	1.391.597
6	1	SERVICIO DE ALIMENTO 18/04/2026 AUDITORIO CASA EDUARDO SANTOS ESTACION DE CAFÉ	105.042	19%	19.958	105.042
7	2	SERVICIO DE ALIMENTO 18/04/2026 AUTORIO CASA EDUARDO SANTOS ESTACION DE CAFÉ	105.042	19%	19.958	210.084
8	40	SERVICIO DE ALIMENTO 17/04/2026 CL 9 No 03 - 57 REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	463.866
9	30	SERVICIO DE ALIMENTO 24/04/2026 MIRADOR MUISCA REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	347.899
10	20	SERVICIO DE ALIMENTO 28/04/2026 CASA ZIPA REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	231.933
11	25	SERVICIO DE ALIMENTO 30/04/2026 CASA ZIPA REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	289.916
12	20	SERVICIO DE ALIMENTO 27/04/2026MESA LOCAL DE VICTIMAS REFRIGERIO TIPO A	11.597	19%	2.203	231.933
		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 30 DE ABRIL DEL 2026. FDLC-SUM-492-2025				

VALOR EN LETRAS : CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS M/CTE

Total Item 12

SUBTOTAL	4.281.176
DESCUENTO	0
IVA	813.424
IMPUESTO AL CONSUMO	0
TOTAL DE LA OPERACIÓN	5.094.600
RETEFUENTE	149.841
RETEIVA	0
RETEICA	52.382
TOTAL MENOS RETENCIONES	4.892.377

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 18:08:37

Medios de Pago: Acuerdo mutuo

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

CUFE: 538bad4c065f21e0b342a3cf2aeeb14b279355188c94c48bbe827a90902095aa1b944ad651aba3dece0de280d00bf73d --Expedición: 27/05/2026 06:13 PM
Fabricante y Proveedor Tecnológico: World Office Colombia SAS NIT 900534356-3 Software: World Office (wo_2)

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 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.

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.

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.

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

9

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

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 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.

****

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

15

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

Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
5 6 2 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
07- Retención en la fuente a título de rent
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
52 - Facturador electrónico
55 - Informante de Beneficiarios Finales

Usuarios aduaneros

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

11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI [ ] NO [X] 60. No. de Folios: 0 61. Fecha 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

Fecha generación documento PDF: 27-05-2026 06:25:58PM

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

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
9 0 0 7 9 6 7 8 6	0	Impuestos de Bogotá	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Vigencia

80. Desde	2 0 1 4 1 2 0 3
81. Hasta	

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Ítem	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6 0 1 0 1		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

17

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

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

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 Ciudadaní 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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 5 **Hoja 5**

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 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	

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

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	

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. 3 2

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

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

Firma del funcionario autorizado

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

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 de 2026 NÚMERO INFORME: 003 PERÍODO: 1 Abril - 30 Abril 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	$5.094.600
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**
6015589167	2026-04

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 Abril 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 realicen 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.	
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 10 B,13,14,15,16,17,18,19,20,21 Y 22

DESARROLLO DEL INFORME	
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 ABRIL 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 Abril: • 5-04-2026 30 REFRIGERIOS TIPO 1 • 6-04-2026 25 REFRIGERIOS TIPO 1 • 9-04-2026 20 REFRIGERIOS TIPO 1 • 10-04-2026 12 REFRIGERIOS TIPO 1 • 17-04-2026 40 REFRIGERIOS TIPO 1 • 18-04-2026 120 REFRIGERIOS TIPO 1 • 18 -04- 2026 2 ESTACIONES DE CAFÉ • 22 04-2026 1 ESTACION DE CAFÉ • 24-04-2026 30 REFRIGERIOS TIPO 1 • 27-04-2026 20 REFRIGERIOS TIPO 1 • 28-04-2026 20 REFRIGERIOS TIPO 1 • 30-04-2026 25 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**
Se cumple con los 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**

DESARROLLO DEL INFORME	
Para el periodo de Abril 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.	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Para el periodo de Abril 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

DESARROLLO DEL INFORME	
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**
Los productos manejados durante el periodo de Abril 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 Abril 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	

DESARROLLO DEL INFORME	
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**
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 así como 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.	

DESARROLLO DEL INFORME	
ACTIVIDAD	**MEDIO DE VERIFICACIÓN Y SU UBICACIÓN FÍSICA Y/O VIRTUAL**
Cada entrega en el mes de abril cuenta con su respectiva remisión donde se evidencia fecha, hora y lugar de entrega	Evidencia fotográfica de las remisiones del periodo actual
OBLIGACIÓN ESPECIFICA 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.	
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 ESPECIFICA 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 ESPECIFICA 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	
DECLARACIN DEL CONTRATISTA: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades	**CONTRATISTA**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO E INFORME DE ACTIVIDADES

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 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:** **APOYO A LA SUPERVISIÓN** **Nombre: CARLOS ANDRES SAENZ RIVEROS** **Cargo: APOYO A LA SUPERVISION** **Firma:**

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 Angarita

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 ANGARITA

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA

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 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

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

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

55

	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

atlas care atlas entretainment atlas continental group atlas gourmet atlas travel

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 N° 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Remisión N°

N° DE REMISION

13

HORA DE ENTREGA	9:30a.m
N° DE PEDIDO SOLICITADO	13

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	05/04/2026
DIRECCION	IGLESIA EGIPTO
TELEFONO	PADRE PEDRO MORA CEL: 3127341777

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

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

P. Pedro Mora
3127341777

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

14

HORA DE ENTREGA	9:30 a.m
N° DE PEDIDO SOLICITADO	14

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	06/04/2026
DIRECCION	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL: 3112539339

REFRIGERIO TIPO A	25				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Lina Maria Velasco Moreno
1020021751.

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 RE

1

HORA DE ENTREGA	10:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	16

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	10/04/2026
DIRECCION	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
TELEFONO	ALEXANDRA ORTIZ CEL: 3123232977

REFRIGERIO TIPO A	12			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Alexandra Ortiz

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

15

HORA DE ENTREGA	10:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	15

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	09/04/2026
DIRECCION	Polideportivo Las Cruces Carrera 5 A 4-90
TELEFONO	Azucena Salazar/ Yeferson Andres Ortiz Cel:3016653447

REFRIGERIO TIPO A	20			

Observaciones / Instrucciones de pago:

1033749759

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

17

HORA DE ENTREGA	09:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	17

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	18/04/2026
DIRECCION	UNIVERSIDAD DE AMERICAS AUDITORIO CASA EDUARDO SANTOS CALLE 10 *#4-49*
TELEFONO	**CARLOS SAENZ CEL:3112539339**

REFRIGERIOS TIPO A	120				
ESTACION DE CAFFE	120				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andrei Saenz 1136-0052

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

18

HORA DE ENTREGA	2:30 P.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	18

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	17/04/2026
DIRECCION	CALLE 9 # 3-57
TELEFONO	**LILIANA BARRERA CEL:3013840437**

REFRIGERIOS TIPO A	40				
	0				
	0				
	0				
	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Liliana Barrera Gosso

CC. 53010432

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°

HORA DE ENTREGA	9:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	10B
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	22/04/2026
DIRECCION	CASA ZIPA
TELEFONO	

ESTACION DE CAFFE Y SNACK	50 P.			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andrés Sáenz
1015C47975

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

65

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

10 B

HORA DE ENTREGA	9:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	10B
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	22/04/2026
DIRECCION	CASA ZIPA
TELEFONO	

ESTACION DE CAFFE Y SNACK	50 P.			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andrés Sáenz
1015C47975

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA

65

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

Nº DE REMISION

21

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	11:00 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	21

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	28/04/2026
DIRECCION	CASA COMUNITARIA ZIPA
TELEFONO	Sofia Ramoz Visbal Cel: 3057617867/Diana Parra R. cel: 3504415857

Producto/Servicio	Cant.	Valor Entrega	Valor Unit.	Valor Total
REFRIFERIOS	20			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Diana Parra - CC 1016043898

ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT:900,796,786-0

CALLE 3 Nº 78 G 16

4029023/ atlascontinentalgroup@gmail.com

Nº DE REMISION

20

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	10:30 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	20

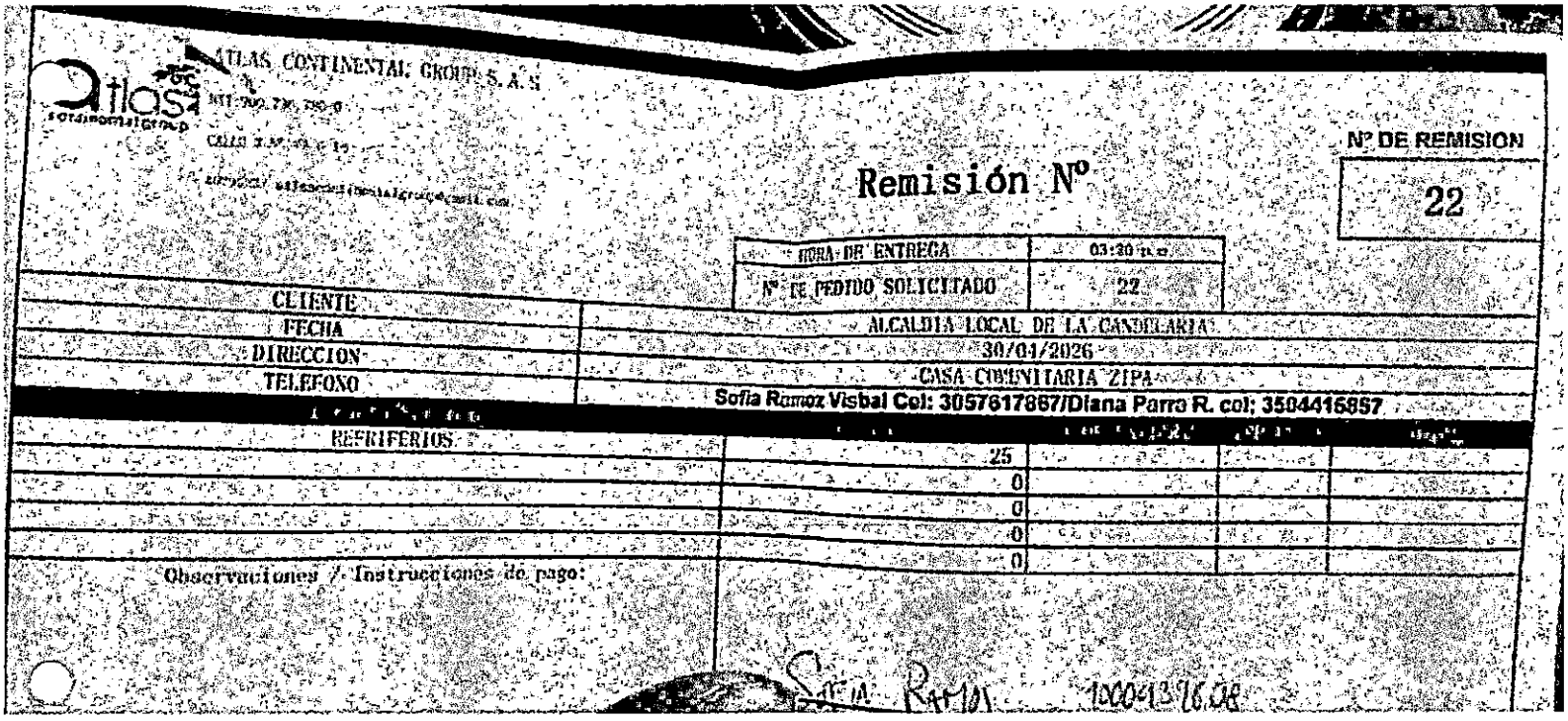
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	27/04/2026
DIRECCION	UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CANDELARIA
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL 3112539339

Producto/Servicio	Cant.	Valor Entrega	Valor Unit.	Valor Total
REFRIFERIOS	20			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Martha H. Lacas.
C.C. 51'638915

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA



ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

NIT 900.736.350-0

CALLE 3 # 39 - 16

Nº DE REMISION

22

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	03:30 p.m.
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	22

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	30/01/2026
DIRECCION	CASA COMUNITARIA ZIPA
TELEFONO	Sofia Ramoz Visbal Cel: 3057617867/Diana Parra R. cel: 3504416857

REFRIFERIOS	25			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

SOFIA RAMOZ 1000413706

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	5/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerio, almuerzo, bonos, apoyo, incentivo de vida)	
Objeto de la reunión:	Acompañamiento evento Semana Santa		
Área responsable de la reunión:		Numero del contrato:	CPS FDLC-SIAS- 492-2025

No.	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Apoyo	Incentivo de vida	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1026290611	Nayerlys Orozco Rodriguez		X			3216922639	nayerlisorozco@gmail.com	
2	1028989066	Julian David Gonzalez Cisneros		X			3193194961	julianciscneros268@gmail.com	
3	1073519175	Fabian Machado Martinez		X			3216758769	fabianmartinez2770@gmail.com	Fabian M
4	1033705419	Miguel Angel Montenegro Mejia		X			3137766100	Miguelmontenegro@gmail.com	
5	1088232464	Mendoza David Espinosa Jaraba		X			3159925470	Mendozaespinosa28@gmail	
6	1076258514	Martinez Rodriguez Jillian		X			3246788685	Jillianmartinez@gmail	Jillian
7	1140828514	HERRERA ROJANO DAVID		X			3018966844	DAVIDALEJANDROHERRERA28@gmail.com	DAVID H
8	1042553193	QUIROZ POLO JUAN		X			3001911041	juanquiroz1800@gmail.com	
9	1123566539	Lucas Jose Hernandez		X			3238866317	LucasHernandez@gmail.com	
10	1019702345	Juan Diego Salcedo Fuentes		X			3103166200	diegofuentes5705@gmail.com	
11	1033758206	Catherine Davila Daniel Alejandra		X			3145432747	Catherinedaniel96@gmail.com	
12	1001107229	Lima Lopez Miguel Angel		X			323 496 6027	Miklian7443@gmail.com	
13	1000725828	Brandon Martinez Diaz		X			3202495977	Brandonmartinez@gmail.com	
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Scanned with CamScanner

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	5/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, bonos, etc.)	
Objeto de la reunión:	Acompañamiento Semana Santa		
Área responsable de la reunión:		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM-492-2025

No.	NO. DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS: Almuerzo	Refrigerio	Agua	Persona a cargo	TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	1014697221	Juan Smith Beleño Rico		X			3166000451	JhonSmithBeleno@gmail	
2	68179560	Harman Andres Hernandez Cabrera		X			3203511726	HarmanHernandez1357@gmail.com	
3	1065661414	Jose Manuel Madrid Nunez		X			350 690 0612	Josemadrid42x@gmail.com	
4	1121861 777	Jesus David Cuadro Perez		X			304 792 4036	[illegible]	Jesus
5	1076736271	Isaac Bonilla Karol N.		X			3123247897	nisbenitez@gmail.com	Karol I.
6	1000137176	TOVAR RIOS KAROL		1			3012160119	TKarol1210@gmail.com	KAROL T.
7	1113631705	Hector Hidalgo Alexander		X			3148388496	Alexhenao5026@gmail.com	
8	1012[illegible]889	Dario Diaz Astrid		X			311 5116175	ast.h.diaz@gmail.com	
9	1025088[illegible]5880	Valeria Alejandra Rodriguez		X			3135482[illegible]85		
10	1073613 2071	Herrera Guerrero Alix David		X			3004612379	Alixherrera@asc6@gmail.Co	
11	1044476767	Juan Sebastian Rocha [illegible]		1			3234144676	Jsebad0406@gmail.com	
12	1022.353.097	Miguel Angel Reyes Mora		X			3019464773	miguelreyes3908@gmail.com	Miguel Angel
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Scanned with CamScanner

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	Abril 08 2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Sesión mensual junta de acción comunal		
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	41769118	Maria del Carmen Gómez		X			3125141911	maria.gomez59@hotmail.es	
2	41455783	Lucy Rodriguez		X			3229202647	lucyemq04@gmail.com	
3	28732324	Edith Hernandez		X			3182573939	edithhernandez3@yahoo.es	
4	1010728793	David Luna		X			3208264007	jacbeterlacandelaria@gmail.	
5	80470075	Daniel Andres Rodriguez C.		/			3212002073	daniel.andres333@gmail.com	
6	51573986	Margarita Rosa GUTIERREZ		/			3004360108	hoyesestudiegratuito@hotmail.	
7	1020788785	María Camila Carrero Solano		X			3505977500	mariacamicarrero@gmail.com	
8	1026870893	Cristian Arroyo Valiente		X			3209905305	dgamoyo@gmail.com	
9	80728129	Daniel Enrique Silva N		X				daniel.silvan@subvencionespv.co	
10	1032390996	Jorge Romero A		Y			3149489174	jorge.romero@gmail.com	
11	80492207	LEONARDO GUERRA R		A			3232005154	LEONARDO.GUERRA@SDS.GOV.CO	
12	1023021754	Ana Maria Velasco		X			3135558908	ana.velasco@gobiernobogota.gov.co	Ana Velasco
13	1013604188	Carlos Andres Saenz		/				carlos.saenz@gobiernobogota...	
14	1018420110	Alejandra Ortiz Puentes		X			3123232977	alejandraortiz317829@gmail.com.	Alejandra O
15	1019996303	Sofia Rojas		X			3115374632	sofia.rojas@uvosario.edu.co	
16	1032993965	Jose' Alberto Barandica Lopez		X			3245031902	leonardo.guerra@scj.gov.co	
17	1201300627	Felipe Andres Pardo		X			3150139990	felipe.pardo@uvosario.edu.co	
18	1050693480	Dario Fernando Gomez C		X			3209749799	candelaria@ambiente bog.	
19	1016031523	Camilo Trujillo		X			3166857669	catrujillo621@gmail.com	
20									
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	Abril 06 2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Comité de reyes magos y epifania		
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	79298713	Orlando Torres G		X			3108150630		
2	19383188	Hector Alfonso Cano P.		X			3118519962		
3	1032[illegible]786	Mateo Rodriguez		X			3219853726		
4	1026282706	Angie Riano		X			3197080256		
5	52151739	Maria Fdo Rojas G		X			3148657908		
6	1098931316	Daniela Aparicio		X			3166410429		
7									
8									
9									
10									
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 09/04/2026		Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	20 refrigerios Tipo A
Objeto de la reunión:	Megaferia de servicios Polideportivo Las Cruces.		
Área responsable de la reunión:	Planeación - Subsidio Tipo C - IMG	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	1032656226	Gisela Constanza Torres Torres		X			3157209891	Horosgisela@gmail.com	
2	1010215294	Christian Camilo Vague		X			3183893132	c.vague.p@hotmail.com	
3	1000001505	Catalina Barreto Garzón		X			3185439485	cata-1396@hotmail.com	Catalina Barreto
4	1013662890	Kimberly Santamaría		X			3209827053	kimberly.santamaria@hotmail	
5	1072190560	Wilmer A. Barros		X			3219615771	wilmer.barros@unal.edu.co	
6	79695620	JOHN HEREDIA		X			3237741482	HEREDIAMARISJOHNEVER@GMAIL	
7	1075260711	Andrea Ortiz		X			3116687291	3116687291	
8	1014166-5	Vanessa Vargas		X			3138625332	N/A.	
9	1013650702	Jenna Yaam Mateo		X			3152959283	Jdeam994@gmail.com	
10	1010232999	Jenny Natinez Urrea		X			3124103826	nenalynartinez@yahoo.com	Jenny Natinez.
11	1032303545	Stephania Fino Castillo		X			3143311187	finostephania7@gmail.com	
12	1033749739	Azucena Salazar Giraldo		X			3016653447	azucena.salazar@gmail.com	
13	1031423133	Sara Isabela Rico		X			3017946238	saraisabellaricosalazar9	SaraRico
14	52872912	Siomara Andrea Garcia		X			3115132985	siomaragarcia@gmail.com	
15	28815280	María Castaño,		X			3125403230	No Tiene	
16	79764361	Fernando Gomez P.		X			3106656761	drogomez2@hotmail.com	
17	52691512	yolieth moncada R.		X			3202745429	Ansoaca2@hotmail.com	yolieth
18	79601434	Alcides Rubio		X			312 8129914		
19	79490729	CARLOS RODRIGUEZ.		X			313 7901251	carlosrabriguez@hotmail	Carlos Rodrigue.
20	79571911	Mauricio Rodriguez		X			3115336420	Maaprodriguh@hotmail.com	
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	10-04-2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Revisión informes HECL Observatorio ciudadano		
Área responsable de la reunión:	Participación - ALC	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	1080605544	Daniela María León S.		X			3105081386	danielaamarca16@gmail.com	Daniela León
2	1010247483	Daniela Rojas Pinto		X			3023825243	danielarojas1999@gmail.com	
3	1013261627	Isabela María Lozano González		X			3235205618	isabela.lozano@lozano.edu.co	Isabela L.
4	1034399158	Laura Stephania Ramírez León		X			3 1030985 22	laurasrl2023@gmail.com	
5	1001300624	Felipe Andrés Pardo Muñoz		X			3150739990	felipe.pardo@uniandinos.edu.co	
6	1019986303	Sofía Rojas Barrera		X			3115371632	sofbarrera xd@gmail.com	Sof
7	1019985933	Daniel Felipe Torres Murcia		X			3507624035	dani-torres-04@hotmail.com	
8	1016019033	Manuel Cámara Duarte		X			3104990790	correspondencia@juzgadodistrital.gov.co	
9	65716634	Mónica Rubio		X			3150509925	monicaHelena.rubio@hotmail.com	
10	1023035353	Liceth Arias Mora		X			3135604206	19877300@gmail.com	Liceth A
11	55171755	Juana Patricia Godoy		X			3042970792	godoyjuanapatricia.29@gmail.com	Juana Godoy
12	68246880	Gladis Henao Galvis		X			3112472193	gahegla@hotmail.com	Gladis Henao
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

	18/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		BOGOTÁ
e la reunión:	Primera Audiencia Pública Rendición de Cuentas - Alcaldía Local de la Candelaria			
ponsable de la reunión:	Participación		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

DE DOCUMENTO DE NTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
620085	Susana Espitia		X		X	3132460043		
1661846	Martha Romero		X		X	3115109633	mr39832491 @ gmail. com	
236994	Martin Rodriguez		X		X	3202429873	mmdave@gmail. com	
2432730	Viviana Forero		X		X	3202646960	[illegible]forero1909@hotmail.com	
26269.591	Flor Alba Rodriguez		X		X	3180878817	FlorAlba.rodrigo@gmail.com	
1572633	Flor Alba Rodriguez		X		X	3155745525	FlorAlbaRodriguezRodrigo@gm.	
2377029	Derly Rubiela Reina		X		X	3223059594	Derlyrubiela@Gmail.com	
756326	Gonzalo Carvajal		X		X	3011258284	Ramago1960@Gmail.com	
1381688	Luis Beltran		X		X	3203233684	— —	
53431455	Martina Carrillo		X		X	3132944427	martina.carrillo@gmail.com	Martina
1111092 90	Juan David carrillo		X		X	3132944427	Juan.Carrillo e gmail.com	JuanDavid
32477469	Estefania Carrillo		X		X	3132944427	[illegible]	
53710939	Elsa Chaparro		X		X	3012604251	Elsachaparro@hotmail..	
71897699	Alfonso rodriguez.		X		X	3115135361	— —	
1997343	Blanca Palacios		X		X	3015394386	Blankapalacio14@gma..	
1273539 57	Antonella Coronel		X		X	3052613463	Antocoronel03@gmail.	
1821276	Ana Isabel JAFUR		X		X	3227485940		
0289629	Gilma Soler		X		X	3173914323	Gsolerrodriguez@gmail	
9370693	Liz Triana		X		X	3005164176	Gsolerro @ gmail	
16888 98	Olga Velandia		X		X	3157627412	Ovelandia@gmail	
1493055	Mercedes Navarrete		X		X	3118439047	— —	
022429706	Vanessa Cuadros		X		X	3135926895	Vanesa.cuadros2014@g	
9569119	Jairo Naranjo		X		X	3133324675	Jaironaranjo@yahoo.c	
36211 40	Maria Coba		X		X	3203848907	Mcoba@gmail	
826.026	Jesus Nosquera		X		X	3123762403	Nosquerajesus@sena.e.g.	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

	18/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		BOGOTÁ
e la reunión:	Primera Audiencia Pública Rendición de Cuentas - Alcaldía Local de la Candelaria			
ponsable de la reunión:	Participación		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

DE DOCUMENTO DE NTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
51630456	Luz Marina Piraquive.		X		X	3124744012.	luzpiraquive0@gmail.com.	Luz M Piraquive
51573950	Alda Piraquive.		X		X	3202427873.	—	Alda Piraquive
20223175.	Carlina Gordillo		X		X	3202646960.		
51593673.	Ana libia Manno		X		X	3217815213.	analibiart@hotmail.com	
19156933.	Rafael Rodriguez		X		X	3106658982.		
79314172.	Alberto Ozuna.		X		X	3182941969.	alberosun@hotmail.com	
80851902.	Manuel Rodrigue		X		X	3013805850.	joanmanuel.r0694@gmail.	
35485185.	Judith Melo		X		X	3044132165		Judith Melo
19310668.	Jaime Alejandro Vargas.		X		X	3209391028	Vargasjaimealejandro.63@gma	
79431695	Alvaro Vergara		X		X	3225857797.		
020797152.	Ana Maria. Montes.		X		X	3212155681.	amontesferro@gmal.com	
53360808.	Yaneth Mendez		X		X	3014744521.	yane_th21@hotmail.com	
32400431.	Bertina. Calderon Arias		X		X	3176640721	bertina.calderon.Arias@gmail	Bertina Calderon G.
1001300627.	Felipe Tobon		X		X	3150739994.	felipe.Pabon@urosario.edu.	
51770177.	Constanza Gil		X		X	3194310053.	doradacons1915@gmal.	
41724897.	Carmen Chavez		X		X	6015785529.	Chaparritach@hotmail.	
65590449.	luz Elena. Garcia Arias.		X		X	3217819141	luz90291@gmal.	
1010181123.	Yuli Puin.		X		X	3197612159.	Yuliangelica-Pg@aolot	Yuli Puin
51890442	Ruth Romero.		X		X	3112193727	ruthromero@gmal.	
41762577	Miriam. Tellez.		X		X	3138091666	myrrit@hotmail.com	
4831936.	Paciano Asprilla.		X		X	3142378532.	pacianoasprilla@hotmail.	
19140301.	Jesus Ruiz		X		X	3114806997.	j.r66@hotmail.com	
1076328910.	Narlis Palacios.		X		X	3175872945.	naslicita302@gmail	
41726774.	Maria Nubia Melo.		X		X	3212181136.	—	Maria Nubia Melo
7911203.	Oliverio Franco Chavez.		X		X	3142181875.	—	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

	18/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		BOGOTÁ
de la reunión:	Primera Audiencia Pública Rendición de Cuentas - Alcaldía Local de la Candelaria			
sponsable de la reunión:	Participación		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

O. DE DOCUMENTO DE ENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
e 583875	Lia Isabel Ahumada		X		X	3015625556	LiaAhumada@gmail.	
1026230216	Carolina Silva		X		X	3144662722	— —	
1577638	Trinidad Gonzalez		X		X	3132796812	— —	
71137204	Alvaro Ramos		X		X	3113632488	Alvarodanvilla@gmail.com	
1534886	Nelly Corzo		X		X	3197438895	Corzonell@gmail.	
3553524	Patricia Torres		X		X	3014428371	Pato93090@hotmail.	
9964927	Hamilton Rubio		X		X	3144664488	HamiltonRubio121@gmail.	
124 506434	Yenny Cinar		X		X	3006471407	monopeyeninar2022@gm	Yeliner Pushaina
"	Mariman. Epiayu		X		X	"	"	Yelinar Pushaina
"	Haimari Epiayu.		X		X	"	"	Yelina Pushaina
1010202744	Jacu Bastidas		X		X	3213823640	Jakujacanamijay@gmail.com	
9379507	German Sema		X		X	3102328504	Gsema0009@gmail.com	
5008213	Jose Fernando Ponon		X		X	3107629013	Josefe Ponas@yahoo.com	
29732314	Edida Hernandez		X		X	3182573939	Edithhernandezd@yahoo.co	
546029	Patricia Lopez		X		X	3004053895	— —	
49876655	Reme Quimbay		X		X	3102541418		
026586je	Maria [illegible]		X		X	3146716471	Maria.Tarapa@gmail	
033749231	Azucena Jerez G.		X		X	3016653447	Azucenajerezgarapa@gmail	
9526450	LINFA VIVIACOS.		X		X	3134036632		
1758550	Licenia Rojas Correa		X		X	3214787734	Licetrojas@gmail.com	
53777801.	Jeferson Montoya		X		X	3212324960	Jefersonmontoya@hotmail.co	
1000411587	Andrés Castellanos		X		X	3114773147	andres.castellanos@gmail.com	
1016042766	Lina Romero		X		X	3122135661	LinaMariaRomero@	
1023021754	Lina Maria velasco Moreno		X		X	1023021754	linavelasco@gmail.com	Lina Velasco
			X		X			

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

	18/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		BOGOTÁ
e la reunión:	Primera Audiencia Pública Rendición de Cuentas - Alcaldía Local de la Candelaria			
ponsable de la reunión:	Participación		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

DE DOCUMENTO DE NTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1666928	Luz Marina Micán Gomez		X		X	3023488187	luzmmgomez2411@gmail.com	Luz Marina Micán
1809463	Omaira Piraquive		X		X	3124744012	omaira.quiraquive@gmail.com	Omaira Piraquive
010217269	Leidy Robayo		X		X	3212154614	paoy127@hotmail.com	Leidy Robayo
9299895	Ismael Bohorges		X		X	3118198050	ismaelbohorges69@gmail.com	
9277325	Hugo Mendoza avila		X		X	3115226365	hugoganamostodos87@gmail.com	
092207	Sebastian Romero		X		X	3229758363	sebastianromero@outlook.es	
6328025	zenon Angulo		X		X	3132189668	zenonangulo@hotmail.com	
1525834	Maria Eugenia Sequera		X		X	3003635217	Sequeramaru@gmail.com	
033105510	Luciana Romero		X		X	3215878717	lucianaromerorinx@gmail.com	Luciana Romero N.
070331737	Ivon Rojas		X		X	3223716996	Ivonthr2@gmail.com	
3167503	Kavina Guzman		X		X	3005960703	Kavina.guzman@gobiernobogota.gov.co	
9780354	Rosa Rodriguez		X		X	3108094290	ardilachiperet@gmail.com	
1498267	Gloria Medina		X		X	3055719106	gloriamedina@gmail.com	
3010932	Liliana Barrera		X		X	3013840487	lilianabarrera23@gmail.com	
1769118	Maria del Carmen Gomez		X		X	3125141911	maria.gomez59@hotmail.es	
1075792	Nelba Amparo Sanchez		X		X	3202262788	amparosan3@hotmail.com	Nelba Amparo
1593316	Mosquera obregon Eneda		X		X	31616836 86	emosquera66@hotmail.com	
1482606	Oscar Ortiz		X		X	3176548210	edgarcorredor34@gmail.com	
1623856	Maria del Carmen Guamialomaga		X		X	3126898968	mariadelcarmenguamialomaga@gmail.com	Madelee.
1586591	Lucila Correa Diaz		X		X	3107902848	-	Lucila Correa
1290396 29	Teresa Epiyuariana		X		X	3117431547	tpiyepo@gmail.com	
1290167 57	Yeancarlos Ferrer		X		X	3238006238	Yeancarlos1981@gmail.com	
6103618	Maria Epiayu		X		X	3174484498	epiayuvivianamaria2021@gmail.com	
2680271	Magola Gomez		X		X	3209850588	-	Magola Gomez
9360937	Clemente Dominguez		X		X	3163029557	cdek1092@gmail.com	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

	18/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		BOGOTÁ
e la reunión:	Primera Audiencia Pública Rendición de Cuentas - Alcaldía Local de la Candelaria			
ponsable de la reunión:	Participación		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

DE DOCUMENTO DE NTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1032389060	Iuka Okane.		X		X	3108755621.	Iukaokane87@gmail.	
560888439.	Carmen Pimienta.		X		X	3125362857	Tallerima.@hotmail.	
34792012.	Daila Ramirez.		X		X	3227879007.	dairdanielaramirez@gmail.	
032368719.	Patricia Jacanamijoy		X		X	8162942105.	Ap.jacanamijoy@gmail	
20025 68	Fanny Angela Barajas.		X		X	3158414746	Fanbarajas.fabs@gmail.	
30845841.	Nestor Andres Martinez		X		X	3104173496	—	NESTOR ANDRES MV
79752815.	Sandro. William Gonzalez.		X		X	3164661185.	Sandrowilliamg@hotmail.	
98731316	ANGÉLICA ANGARITA		X		X	3166410429	3196400857	
102371863.	Angelica Rianco		X		X	3016400839.		
1621560	Nelly PARRA Tocora.		X		X	3138810411		
079232022.	Jhon Gomez.		X		X	3134690558.		
026297715	Alexandra Carpentier		X		X	3115214392	—	
0229827-11	Andrea Olarte		X		X	3234852738		
01910071	Deisy Sosa		X		X	3223538189		
05282397	Lina A. Jimenez L.		X		X	3107501964	lina.jimenez1@gobiernobogota.gov.co	
7720877	Deyi Labrador Marin		X		X	3112391257	dlama22@hotmail.com	DELAMA
52376580	Paola Valencia		X		X	3234852779		
053777801	Jeferson Montoya		X		X	3217232496 0		
01900776 2	Wilson Martinez		X		X	3202071437		
31272482	Kevin Rodriguez		X		X	3202423025	—	
1160140 94	Jaime Julian Castro Poncino		X		X	3206367580		
80799413	Edwar Jose Gonzalez		X		X	3213191118	—	
			X		X			
			X		X			
			X		X			

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

	18/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)		BOGOTÁ
e la reunión:	Primera Audiencia Pública Rendición de Cuentas - Alcaldía Local de la Candelaria			
ponsable de la reunión:	Participación		Numero del contrato:	CPS FDLC-SUM- 492-2025

. DE DOCUMENTO DE NTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS	ELEMENTOS RECIBIDOS				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
		Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1789999	Ibr María Angulo Lopez		X		X	3169304757	fajolgl65@gmail.com	
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			
			X		X			

Bogotá DC. 29/05/2026

Señor

CARLOS ANDRÉS SAENZ RIVEROS

La presente es con el fin de informar que el 17 de abril del 2026, se realizó la entrega de 40 refrigerios a los niños que pertenecen a la Fundación de Centro Amar, los cuales participaron en el Taller de Salud Mental.

La actividad tubo como finalidad brindar un espacio de bienestar y manejo de emociones, promoviendo hábitos saludables y participación activa durante el taller.

Se anexa listado de los niños participantes y adultos. Cabe aclarar que no se registraron todos los datos personales de los menores de edad, con la finalidad de proteger su información.

Se anexan evidencias fotográficas del desarrollo de la actividad.

Cordialmente,

LILIANA BARRERA GROSSO

Salud Mental

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS









EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS









BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión: Taller de manejo de emociones

Fecha: 17/01/2026

Hora de inicio: 2:00

Hora de finalización: 4:00

Modalidad: X Presencial; Virtual; Telefónica; Mixta

Lugar: Centro Amar Salud Mental

Dependencia:

Nombre del Responsable: Liliana Barrera

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	51830586	Luz Amparo Guerrero	SCO	CAC.	Psicosocial.										3183608725	
CC	35414558	Dalia Portugal	N/A	C.A.C.	Terapia Ocupacional										3112829071	
CC	38416936	Luz Estella Solis	N/A	CAC	Enfermera										3192439631	
CC	1000772999	Jenny Martina Vega	FDLC	FDLC	Salud Mental			✓						X	3124103826	
CC	1000001505	Catalina Barreto Cortón	FDLC	FDLC	Salud Mental			X						X	3185439485	
CC	1014216659	Viviana Sabogal	FDLC	FDLC	Salud mental			X						X	3138649882	
CC	1032503543	Stephania Pino C	FDLC	FDLC	Salud Mental			X						X	3143311187	
CC	35359891	Yohana Andrea Reyes	FDLC	FDLC	Salud mental			X						X	3138981178	
CC	1022982711	Nasly Olarte	FDLC	FDLC	Salud mental			X						X	3234852738	

CONSENTIMIENTO: 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. Reconoce 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 3387000. 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 personales, 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 Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-M002 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

DESARROLLO Y CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN:

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN:

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA

NOTA 1: En caso de ser una reunión virtual se puede anexar el reporte de asistencia generado por las plataformas de reuniones o plataformas que generen formularios.
NOTA 2: Agregue o elimine las filas que sean necesarias para registrar los asistentes y los compromisos de la reunión.

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	17/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Taller de Manejo de Emociones		
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		Melanne Sumary Gomez							
2		Didier Suarez							
3		Luciana Cuevas							
4		Tesler Ramón							
5		Emmanuel Ortiz							
6		Violeta Buitrago							
7		Gerard Soto							
8		Erick Orjuela							
9		Alejandro Perez							
10		Mariana Carpintero							
11		Milagros Sanchez							
12		Sharlotte Viltratis							
13		Emmanuel Aldana							
14		Jesus Castellanos							
15		Eithan Jose Paez							
16		Juan Manuel Ramos							
17		Zury Saday							
18		Matias Italiazo							
19		Emily Reyes							
20		Jean Carlos Rancheros							
21		Nicolle Miranda							
22		Mariana Ortiz							
23		Eidan Palacios							
24		Jeronimo Villas							
25		Jocio C. Veracruz							

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	17/04/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Taller de Manejo de Emociones		
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	Botellón de café			
1		Maria Angel Espinosa							
2		Leandro Espinosa							
3		Yesid Palacios							
4		Jeronimo Ramirez							
5		Santiago Rojas							
6		Katherine Perez							
7									
8									
9									
10									
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	24 abril/26	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, bonellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Alcaldia a tu barrio		
Área responsable de la reunión:		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	41785414	Mayo Carlina Velazq		X			3112326640		Carlina Velazq
2	51825839	Sandra Rocha		X			321 35 33767		Sandra
3	20390324	Josefina Cortes T.		X			314 H5905790		Josefina Cortes T.
4	20793849	[illegible]		X			3149086.09		
5	41740660	ROSA GALVIS		X			3043781121		Rosa
6	30516555	Silvia Lozada Valencia		X			3132526132		
7	20.260 899	Inés Gonzalez		X			3203945491		
8	39663101	Martha I Hernandez		X			3018340820		Martha
9	52'033614	Yuly Esperanza Samaca		X			3053454757		Yuly Esperanza Samaca
10	51653006	Mary Espejo		X			3009623978		Mary
11	51435213	Jenny S. Quintero C		X			3208094417		Jenny
12	1085[illegible]969	Cristian Ordoñez		X			3046[illegible]82		
13	1001166998	Sandra Carolina Perdomo Chaves		X			3166130099		
14	1[illegible]2596	Valentina Tamayo Perez		X			3167311748		
15	1018509744	Isabella García		X			3182018896		
16	51752040	Doris Alicia Parra		X			3163295566		
17	41702566	esperanza Quijos		X			3121710654		
18	41623856	Mdel Guamialuga		X			3126848968		Mdel
19	41631453	Mary Espejo		X			3107400337		Mary
20	51779138	Maria Isabel Alvarez		X			3150800993		
21	41725374	Maria Nubia Mejia		X			3148111.36		
22	41653277	Olga Hernandez		X			3203939089		
23	41[illegible]	Esperanza Dorado					3[illegible]		
24	80160911	Felipe Antonio Ariza		X			3125562466		
25	9059266	Hoy Lija Garcia Good		X			3[illegible]		

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	24 abril/26	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Alcaldía a tu barrio		
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	1212801	Gamon Flores		X			300 415 95 89	— o —	
2	1013107477	Julian Valenzuela		X			312 5019840	Carlos.Valenzuela@gobiernodebogota.gov.co	Carlos
3	1015422290	Anyela Gómez		X			3143392768	anyela12gomez@gmail.com	
4	51903684	Luz esperanza Alvarez		X			3213608346	— o —	Luz Alvarez
5	51845165	LUZ MARINA VELASQUEZ		X			322 3788776	— o —	
6									
7									
8									
9									
10									
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	28 Abril 26	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	
Objeto de la reunión:	Siembra Jardín Polinizador Procedas / Alcaldía Local Candelaria		
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	1030550938	Natalia Giraldo Pelaez		X			3045646913	natgiralbo2003@gmail	
2	1030505650	Josue Cardona Gomez		X			3045646913	natgiralbo2003@gmail	
3	51900657	Janeth Prieto		X			3165382690	Dgestion@animalia.org	
4	79370029	Juan Carlo Calvach		X			3167745636	Juanandfamily.com	
5	1100412959	Claudia Aponte		X			3208446668	conservacion/cultura@gmail.com	
6	1010247983	Daniela Rojas Pinto		X			3023825243	danielarojas1990@gmail.	
7	52862996	Cathy Vichel		X				cathyvichel@gmail.com	
8	1076149747	Gabriel Rey Vichel		X					
9	1029896764	Valentina Santos		X			3024606898	Fransantos@gmail.com	
10	51592295	Mery Estela Pinto		X			3003333961		
11	52286007	Marta pinzon		X			3214887649		
12	1000936608	SOFIA RAMOS		X			3057617869	sofia.vr@animalia.org	
13	1032430324	Joanna Garcia		X			3135543712	joanna.garciaF18@g.	
14	17.098.117	ALEJANDRO PRINCE		X			3045750509	alejprince@yahoo.com	
15	1016045898	Diana Parra R.		X			3504445854	dichale01@gmail.com	
16	1030674927	Gian Piero Calvacci P		X			3165382690	GpieroCalvacci@gmail	
17	39582816	Angelica Velasquez		X			3057990758	angelicamvr13@gmail	
18	79808200	Rondo Enzo		X			3196166939	juanenzo@hotmail.com	
19	1000936608	Yaret Gomez		X			3114560606	yaretgomeza@gmail.com	
20	1026508058	Ricardo Roldan.		X				ricardoroldan@gmail.	
21									
22									
23									
24									
25									

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	30 Abril 26	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)	25
Objeto de la reunión:	Semillero 1 - Procesa Polinizadores		
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				TELÉFONO DE CONTACTO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
			Almuerzo	Refrigerio	Agua	Estación de café			
1	1016043898	Diana Parra Rodríguez		X			3504415857	dparra0702@gmail.com	DianaParraR
2	79808200	Ricardo Erazo		X			3196166939	Juanerazo@hotmail.com	Ricardo Eraz
3	1000939608	SOFIA RAMOS		X			3057617867	sofia.vr@animaviva.org	SR
4	1030674927	GIAN PIERO CALVACCI		X			3058155439	animavivaong@gmail.com	
5	1030589190	Esteban Herrera					3168666547	miguel.parra@[illegible]	
6	5190067	Kenneth Prieto R		A			3165389695	Dirección@[illegible]anvivos	
7	1025149197	Gabriel Rey Vivbal		X			3114500606	yuneteqgomeza@gmail.com	
8	1014481222	Karen Andrea Martínez Rodríguez		X			3202720381	karen.martinez8@est.vertex	KarenMartínez
9	1078881269	Laura Camila Gonzalez Alvarez		X			3143786829	gonzalezlaura@gmail.com	Camila G.
10	52862596	Cahu Vivbal Gomez		X				cahuvivbal@gmail.com	
11	7533007	Jhon Fabian Padilla 02-05		X			316 HVF636	JonPadg@gmail.com	
12	5190067	Kenneth Prieto R		X			3165389695	Dptmadpca@[illegible]	
13	1025149197	Gabriel Rey Vivbal		X			3114500606	yuneteqgomeza@gmail.com	
14	1054681224	Carolina Munevar 02-05-26		X			3125142726	Cmunevarfeg@gmail.com	
15	1000939608	SOFIA RAMOS		X			3057617867	sofia.vr@animaviva.org	
16	52862596	Cahu Vivbal Gomez		X			— e —	cahu.vivbal@gmail.com	
17	51.643646	Yaneth Cecilia de Vivbal		X			311 450 0606	— o —	
18	1030674927	GIAN PIERO CALVACCI		X			3058155439	animavivaong@gmail.com	
19	80238272	JAVIER RAMOS		X			3105638599	javar99@hotmail.com	
20	51695179	LIZ P. PINEDO		X			3214026179	LIZPAOLAPINEDOF@YAHOO.COM	
21	40217988	MARTHA BAHAMON		X			3053795[illegible]	MARTHAMELLA@Hotmail.com	
22	20084248	Julia Rodriguez		X			3003305891	jurepnd003@hotmail.com	
23	1030691480	Corina [illegible]		X			3549-7051	GioVanda0207@hotmail.com	
24	1030674927	GIAN PIERO CALVACCI		X			3058155439	animavivaong@gmail.com	
25	1000939608	SOFIA RAMOS		X			3057617867	animavivaong@gmail.com	

EVIDENCIA ENTREGA REFRIGERIOS Y ALMUERZOS
ALCALDÍA LOCAL DE LA CANDELARIA

BOGOTÁ

Fecha	27/4/2026	Tipo y número de elementos entregados (Refrigerios, almuerzos, botellas agua, estación de café)			
Objeto de la reunión:	Conmemoración del día de las víctimas				
Área responsable de la reunión:	Participación		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	79810360	FABIAN MAURICIO VILLAR		X			3118988789	fmarino@alcaldiabog	
2	1083037263	Marilis Hernandez Izquierdo					3046749157		
3	1083037263	Marilis Hernandez Izquierdo					3043865426		
4	8755863	Maria Mora Zapata					3105888035		
5		Luis Fernando Ruiz					3108523484		
6	1021375899	Juan David Garcia					3053108699		
7	1010190878	Johanna Hoyos		X			304 2959081	Johanna.hoyos@gmail	
8	80880255	Marlon Arroyo							
9	4438226	Isaac Bello							
10	1013594661	Gabriel Montoya		X			3014337867	Gabrielmontoya@gmail.com	
11	1003232634	Nuria Cardenas		X			3023859696	Nuriacontreras@gmail.com	
12	80058723	CARLOS PATIÑO		X			3185465303	larryflex@hotmail.com	
13	1020472009	Jairo Rene Garcia Ramos		X			3104036750	Solosentao@gmail.com	
14	51586531	Oralia Martinez		X			3115648030	oraliamartinez@hotmail.com	
15	1016652132	Sergio [illegible]		X			3012065[illegible]	MONITOREO-[illegible]	
16	1026271764	Brayan Ariza					3016507525	I.N.ARTISAVIS@hotmail.com	
17	1082059950	Yurian Gutierrez		X			3124126792		
18	51638915	Martha Lucas					3229446918	mhlocas@distritogob.co	
19	1014038775	Juan Martinez					3025859696		
20	1070766310	Leison Gutierrez		X					
21									
22									
23									
24									
25									

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Consejo Local de Gobierno La Candelaria ~~Estación~~ de Cafe.		
Fecha:	22 de abril de 2026	Hora de inicio: 9:00 am	Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Casa comunitaria del Zipa	Hora de finalización: ____	
Dependencia:		Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	79959112	Andres Cortes S.		IDIPRON	Redacción			X						X	acortes@idipron.gov.co	
CC	1076328997	Monica Palacios		SDDE	Despacho			X							mpalacios@desarrolloeconomico.gov.co	
CC	1129569327	Andrés Rodriguez Rey		IDPAC				X							cotren, rodriguez@idpac.gov.co	
CC	35026109	Nohora Rodriguez		idpac	SFOS			X							nrodriguez@participacionbogota.gov.co	
CC	1053663193	Angie Gómez		IDRD-CAL	CAL			X						X	candelaria@idrd.gov.co	
CC	1023891868	STEFANA HERRERA		IDIPRON	STLP			X						X	PARTICIPACIONCIUDADANA@IDIPRON.GOV.CO	
CC	52629505	Luisa M. Bernal		SDHT	OPR-C	X	X								luisa.bernal@habitatbogota.gov.co	
CC	1121825760	Andrea Nieto		SDHT	OPRC									X	Andrea.nieto@habitatbogota.gov.co	
CC	1076621067	Ana Carolina Torres		SDG	DGC									X	ana.torres@gobiernobogota.gov.co	

CONSENTIMIENTO: 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. Reconoce 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 3387000. 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 personales, 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 Distrital de Gobierno.

* Ver SAC-3102 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Consejo Local de Gobierno La Candelaria Estación de cafe.		
Fecha:	22 de abril de 2026	Hora de inicio: 9:00 am	Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Casa comunitaria del Zipa	Hora de finalización: ____	
Dependencia:		Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
cc	1015421884	Joseth Bermudez		SDDE-SIFRE	SIFRE				X					X	ilemvelasco@gmail.com	
cc	79418821	William Bautista		ops-opritidad	OGSL.										elcandelaria	
c	9098204	EMIN Pacques		SDM	OGS									X	epagares@movilidadbog	
c	52712052	Sandra Montoya		SDMujer	DTDM			X			X				smontoya@secretariadistrital.gov.co	
cc	1019689901	Holmes Andrei Paz		Subred Centro Oriente	ACCUSyF			X						X	holapaz03@gmail.com	
cc	1033358361	Cristian Cortes		GOML	G-17				X						mlogs.ellasmz	
cc	1007320029	Felipe Andres Pabon		-	OOS										felipe.pabon@gmail.com	
cc	1023021754	Lina Maria Velasco		FDLC	Participación									X	linavelasco@gmail.com	
cc	1734232	Sofia Amaya		Salud.	Participación			X						X	m.samaya@saludcapital.gov	

CONSENTIMIENTO: 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. Reconoce 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 3813000. 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 personales, 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 entiend 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 Distrital de Gobierno.

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

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Consejo Local de Gobierno La Candelaria Estación de café.		
Fecha:	22 de abril de 2026	Hora de inicio: 9:00 am	Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Casa comunitaria del Zipa	Hora de finalización: ____	
Dependencia:		Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	PIRMA
	79121886	Dawin V. Bermúdez		TMJA.	JRUC			X							[illegible]	
	57584857	Claudia Lorca		IDU	ODSC.			X						X	claudia.lorca@idu.gov.co	
	17137209	Alvaro Ramos.		comunidad	Veedor Ciudadano											
	1075259161	Melissa Andrade		SG. Alcaldía	Seg. General			X							mandrade@alcaldiabogota.gov.co - Melissa	
	52270199	Libreda Gaez		SG. Alcaldía	Sec. General			X							Mgomez1@alcaldiabogota.gov.co	
	1019664125	Carlos Andrés Sáenz		ALC	Participación										carlos saenz	
	1026268847	Bruno Fernández		IDPC	GIPG										b.fernandez@idpc.gov.co	
	1010144593	Cesar A Pineda R.		IDPC	GIPG			X							Cesar.Pineda@idpc.gov.co	
	76313833	HERNAN RICO M		UAESP	RBL			X						X	3014761952	

CONSENTIMIENTO: 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. Reconoce 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 3387000. 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 personales, 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 entiend 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 Distrital de Gobierno.

[1] Ver SAC-F003 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://guia.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Consejo Local de Gobierno La Candelaria- Asesores, directivos o delegados Estación de café.		
Fecha:	22 de abril 2026	Hora de inicio: 9:00 am	Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Casa comunitaria del Zipa	Hora de finalización: ____	
Dependencia:		Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
	41747020	Anita Lievano Toledo	—	SDIS	Subdirector local 3/7								X		alievano@sdis.gov.co	
	1073687041	Jennifer Rubio		Hacienda	Subdirectora Anales Fiscal		X						X		Jrubio@shdgarco	
	7178869	Juan Carlos Rangel G.	—	DILE Candelaria	Director Local		X								Juan.rangel@e educacionbogota.edu.co	
	1026295895	Luisa M. Bernal Lozano	—	SDHT	OPRC		X								luisabernal@habitat	
	1016039823	Juliana M. Toral Villalobos	—	SDDE	SI FIRE-DDEE		X						X		jtoral@sdde.gov.co	
	1098731316	Angélica Amaranto		ALC.			X						X		alcalde.candelaria	

CONSENTIMIENTO: 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. Reconoce 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 3387000. 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 personales, 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 entiend que los datos aquí consignados serán usados para temas estadísticos, de caracterización poblacional y en determinados casos para el acceso a la oferta institucional d la Secretaría Distrital de Gobierno.

BOGOTÁ | SECRETARÍA DE GOBIERNO

EVIDENCIA DE REUNIÓN

Código: GDI-GPD-F029
Versión: 07
Vigencia: 25 de septiembre de 2025
Caso HOLA: 188520

Objeto de la reunión:	Consejo Local de Gobierno La Candelaria- Asesores, directivos o delegados Estación de café.		
Fecha:	22 de abril 2026	Hora de inicio: 9:00 am	Modalidad: X Presencial / Virtual / Telefónica / Mixta
Lugar:	Casa comunitaria del Zipa	Hora de finalización: ____	
Dependencia:		Nombre del Responsable:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	NOMBRES Y APELLIDOS (Jurídico o legal)	NOMBRE IDENTITARIO	ENTIDAD	DEPENDENCIA	CARGO: ASESOR	CARGO: DIRECTIVO	CARGO: PROFESIONAL	CARGO: TÉCNICO/ TECNÓLOGO	CARGO: AUXILIAR	TIPO DE VINCULACIÓN: CARRERA	TIPO DE VINCULACIÓN: PROVISIONAL	TIPO DE VINCULACIÓN: LIBRE NOMB.	TIPO DE VINCULACIÓN: CONTRATISTA	CORREO ELECTRÓNICO - TELÉFONO DE CONTACTO	FIRMA
CC	52514809	PAULA ANDREA RADA P	—	IDU	ORSC		X								Paula.rada@idu.gov.co	
CC	52868647	Claudia García	—	SDMyor	SECMyor		X								Cbgarcias.	
CC	91543044	Javier Tuberquia	—	SDSCJ	Despacho	X									javier.tuberquia	
CC	1014193152	ANDREA GAITÁN		SDP	SPLCA			X			X				jgaitan@sdp.gov.co	
CC	79954452	Omar Manuel Medina	— // —	SDS	Dirección Territorial		X								Ommed.ade@saludcapital.gov.co	
CC	51672359	[illegible]	—	SDA	[illegible]		X								[illegible]	
	52023290	Ma. ALEJANDRA VARGAS		DADEP	SGIEP.		X								mavargas@dadep.gov.co	
CC	79526530	MIGUEL VILLAMIZAR.	—	IDPC.	IDPC.		X								MVillamizar@idpc.gov.co	
CC	1082[illegible]	Jorge Romero		PONAL	Policía				X						Mebog.E17@	

CONSENTIMIENTO: 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. Reconoce 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 3387000. 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 personales, 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 Distrital de Gobierno.

[1] Ver SAG-M02 Manual de Atención Diferencial y Preferencial para personas con discapacidad, disponible en https://gala.gobiernobogota.gov.co/content/sistema-integrado-de-gestion-sig

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

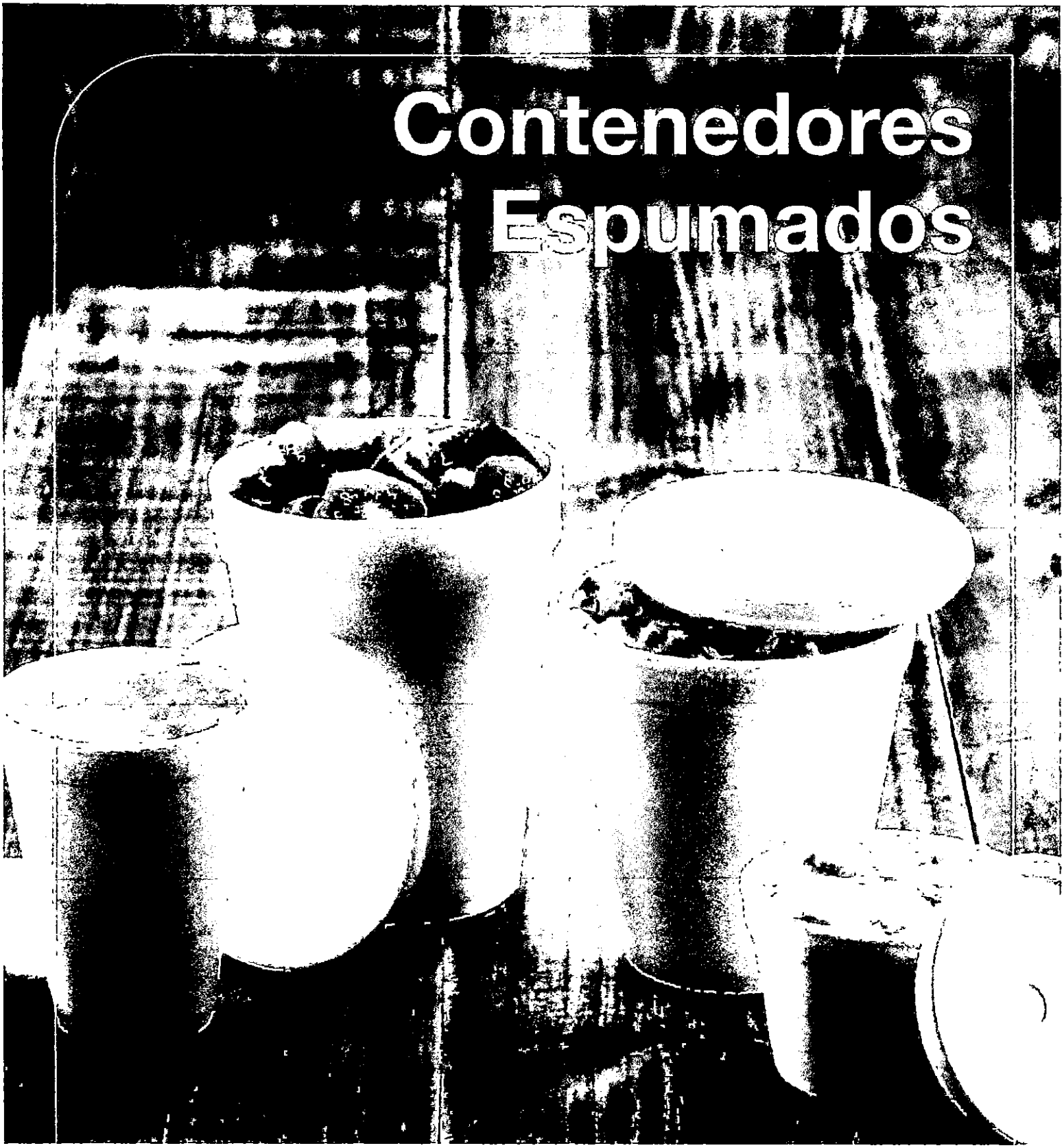
Yo **CRHISTIAN FERNANDO RODRIGUEZ ESPINEL** identificada con cédula de ciudadanía Nº **1.030.614.563** de **BOGOTA D.C** actuado como **REPRESENTANTE LEGAL** de **ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S** con **NIT 900.796.786-0** certifico que toda la alimentación entregada para el contrato **FDLC-SUM-492-2025** 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 8	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	6,8 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	6,2 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.

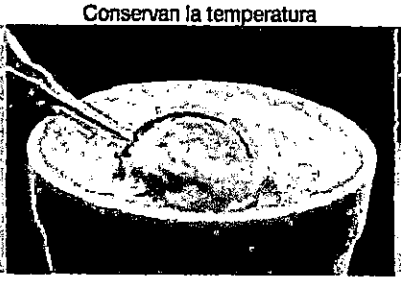
6 PS

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

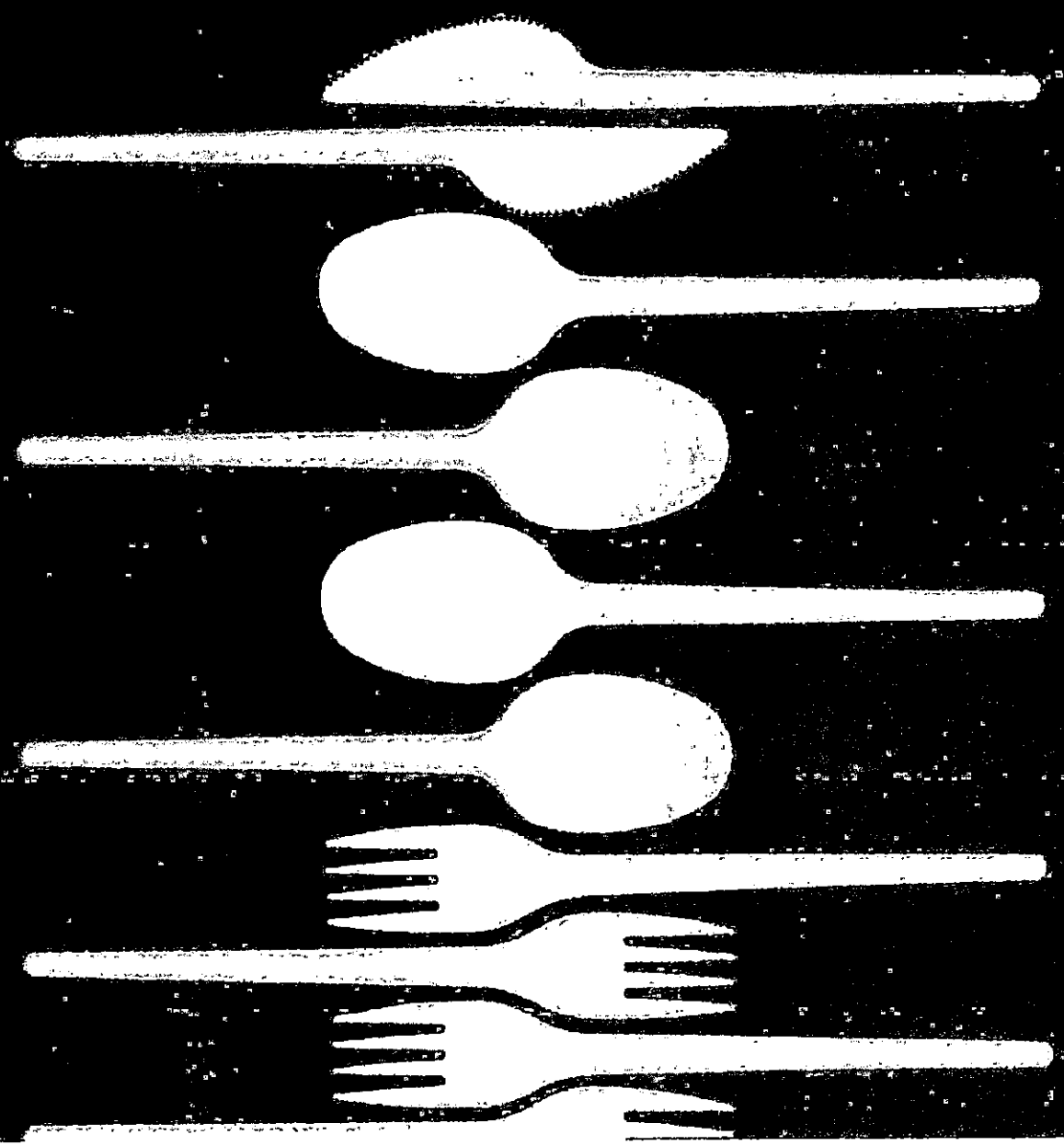


Recordación de marca



Nuestros productos cumplen con la legislación y normativas 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

Cuchara Dulcera TAMI

Largo 13.5 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

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

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

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

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:

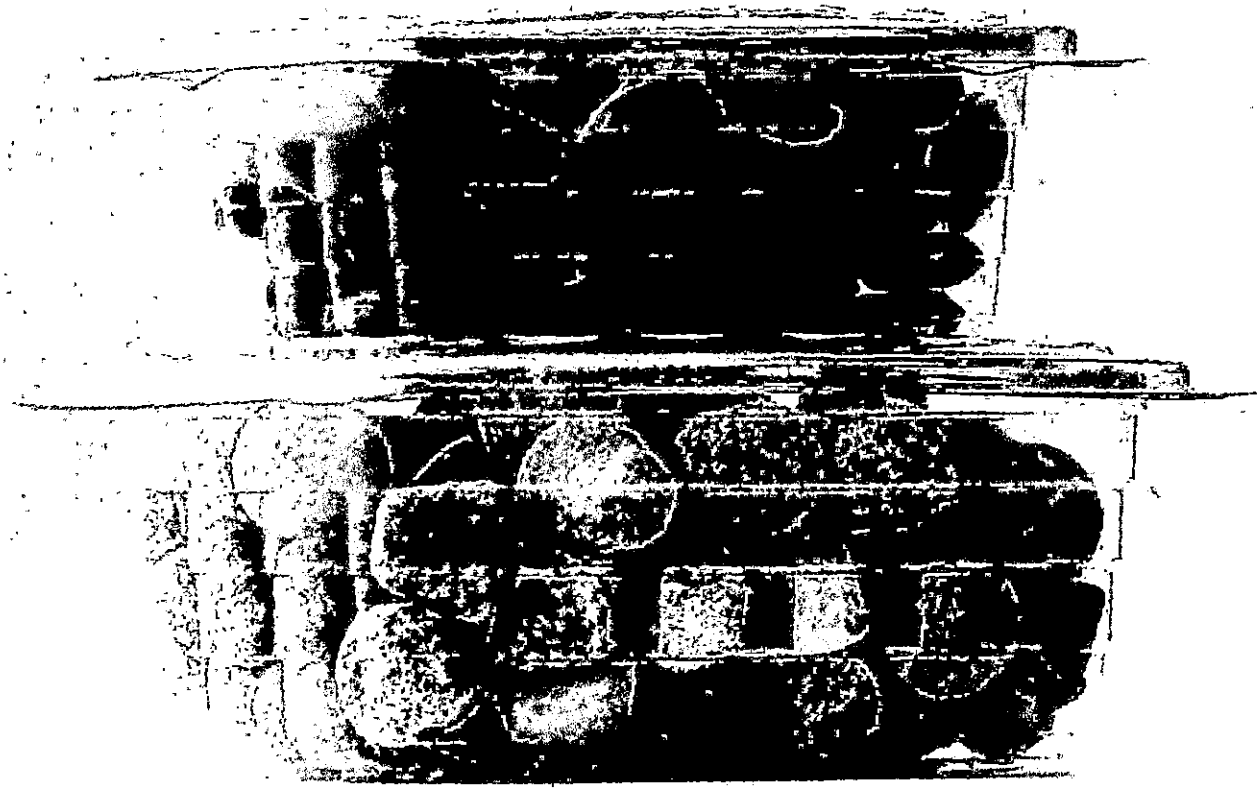


Blanco Rojo Azul Negro

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.

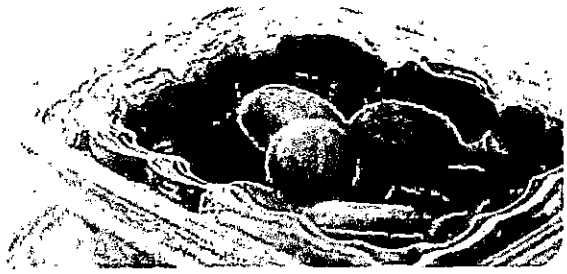
CONTIENE MÍNIMO UN 70 % DE PET RECICLADO POST-CONSUMO

/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.

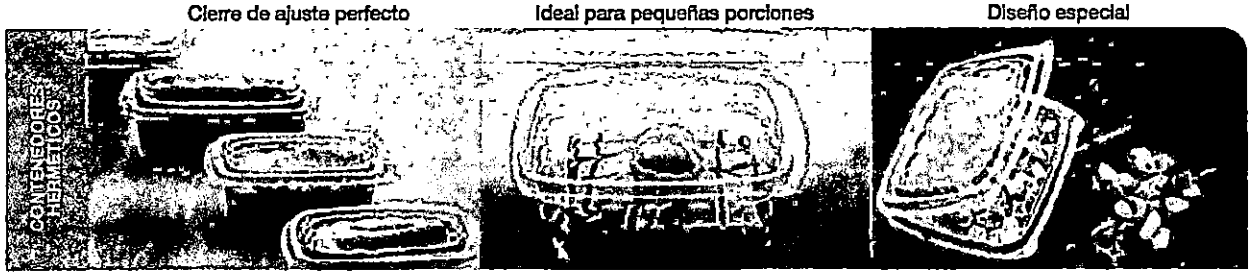
MATERIAL
Polietileno Tereftalato (PET). Productos 100% higiénicos y resistentes. Su textura compacta evita filtraciones y acumulación de bacterias.

Aprobado para contacto con alimentos.

Color: Cristal

Imprimible y Repujable:

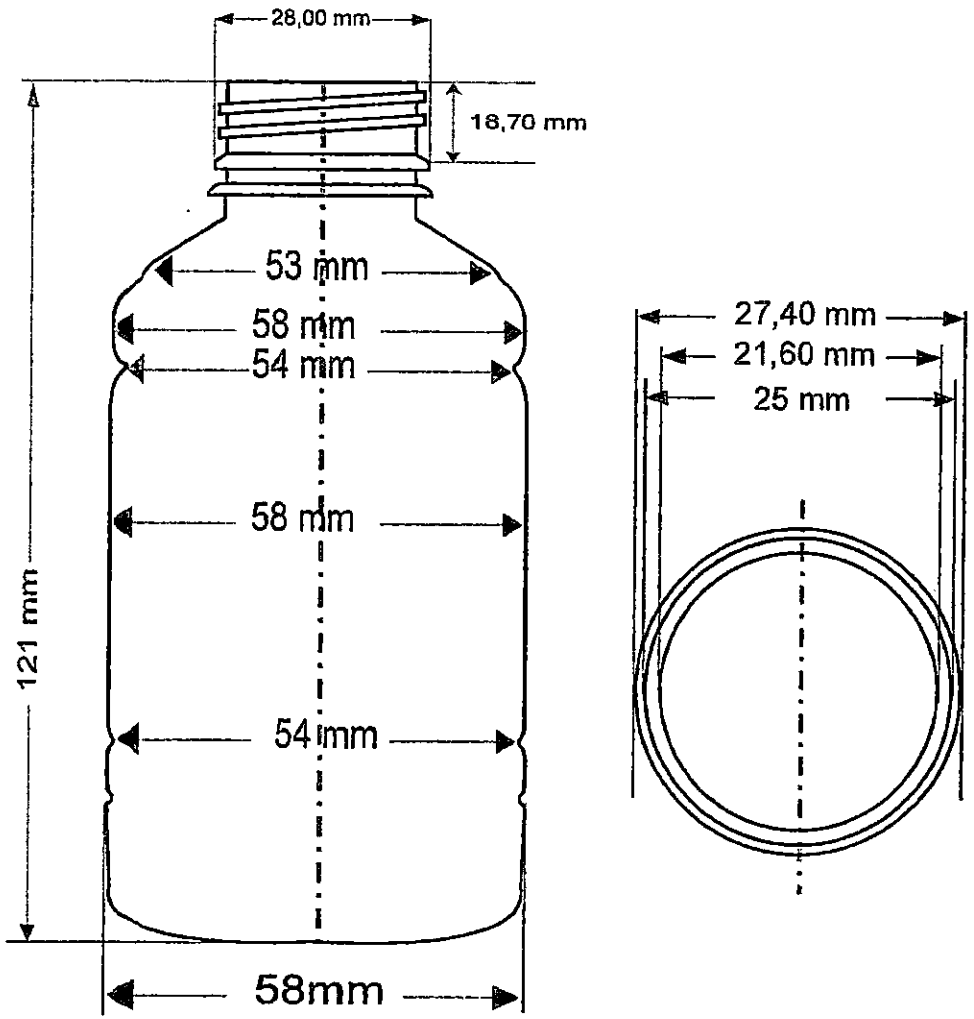
Cierre de ajuste perfecto | Ideal para pequeñas porciones | Diseño especial



ISO 9001

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

Tecnopres	**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 ENBALAJE

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	MICROBIOLÒGICO

TERMINACIONES

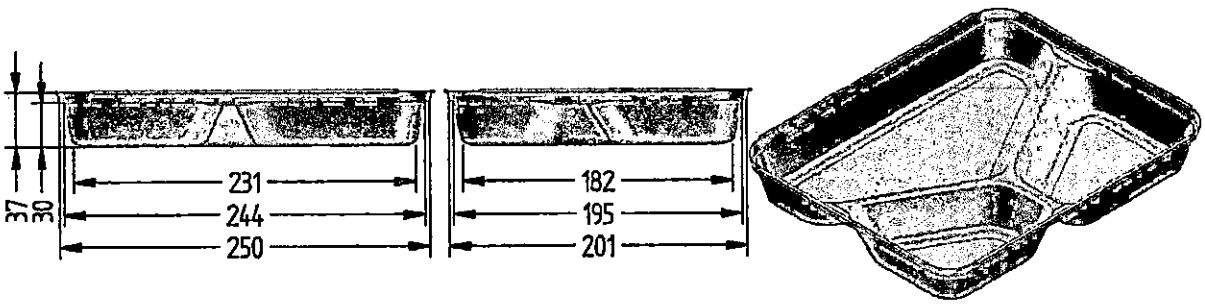
FECHA	**28 / 10 / 2021**	**Envase para contacto con alimentos y bebidas.(Resolucion 683 - 2012)** **RECOMENDACIÓN: Mantener el producto en lugar seco, fuera de los rayos directos del sol.**
DISEÑADOR	**JOHAN DUARTE**	Todos los efectos, legales, jurídicos, sociales o de cualquier tipo que se deriven del presente documento, son de absoluta responsabilidad de la marca y razón social que oficia como administrador del presente documento; por lo qua 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	**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)
Descripción: Bandeja 3 Divisiones Triángulos Full Menú		

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.

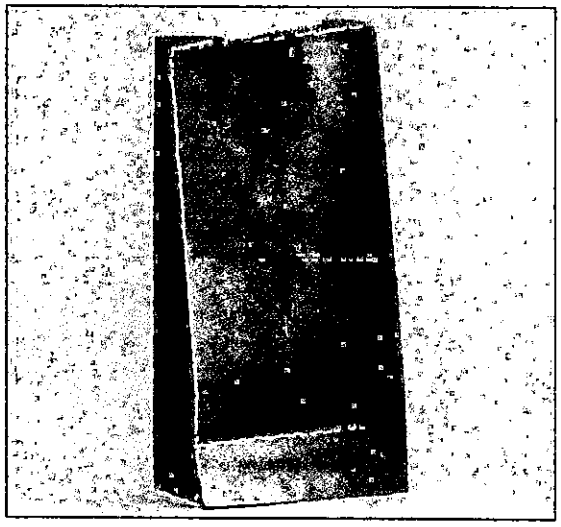
EMPAQUE DE BULTOS X 1.000		
CARACTERÍSTICA	**REQUISITO**	**TOLERANCIA**
CANTIDAD DE BOLSAS POR BULTOS	1.000 bolsas	±2 %
ANCHO DE BOBINA PARA EMPAQUE	100 cm.	±2 mm.
GRAMAJE DE BOBINA	90 g/m2	±2 g/m2
PESO DEL MILLAR	23.02 Kg	±4 %
PESO NETO BULTO (DE PAPEL)	23.02 Kg.	±4 %.
PESO BRUTO BULTO (CON EMPAQUE)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

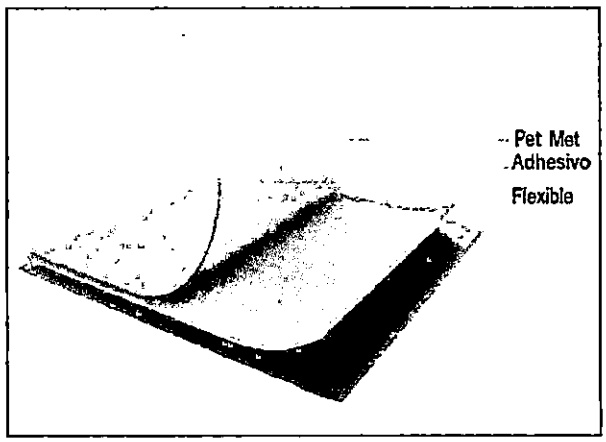


100% Reciclable Ecológica

FICHA TÉCNICA

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 vacío, 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.

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

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.

OBLIGACION Nº 10

SOS ALIMENTOS S.A.S.

NIT: 800.378.255-9

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 Crapiero E.S.E. según RES. 164/2015

Válido por un año

RESOLUCIÓN 666 DE 2020

CERTIFICACIÓN Nº 148000

Nombre CRISTIAN FERNANDO

Apellidos RODRIGUEZ ESPINEL

Cedula 1030614563

09/01 Y 19/01/2026

Fecha de Expedición

Profesional Responsable

jaivar1.963@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 J.
BACTERIÓLOGA
UNIANDES
CONSULTORIO

CLAUDIA BIBIANA CORREA MOYA
BACTERIOLOGA – UNIANDES
R.M.S.P. 10720 de 1992

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 6784 LIC 1204

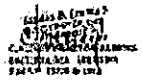
SOS ALIMENTOS
CAPACITACIONES ESPECIALES Y
LABORATORIO CLINICO SAS
NIT. 900378255-9

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

100

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



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: [9]

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 1 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

Campo Gourmet	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 VENTILACIÓN			
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			
CRONO/LIMPIEZA			
SENALIZACION/AVISOS DE SEGURIDAD			
ACCESO LIBRE DE OBSTACULOS)			

NO CONFORMIDAD

ACCIONES CORRECTIVAS

RESPONSABLE:

28/03/2017

	INSPECCION BOTIQUIN	COD SGSSTF-07
		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			
Coches de algodón			
Gasas			
Esparadrapo			
Gasa			
Vendas elásticas			
Vendas elásticas			
Venda triangular			
Curitas			
Tijeras			
Termómetro			
Pinzas			
Linterna			
Pilas para linterna			
Libreta de notas			
Lapiz			

NO CONFORMIDAD

ACCIONES CORRECTIVAS

RESPONSABLE:

19/03/2017

	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 vías acceso		ABRIL	AGOST	
	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M	B	M			

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 específicas 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

	PLAN DE TRABAJO ANUAL	COD SGSSTP-16
		Version 01

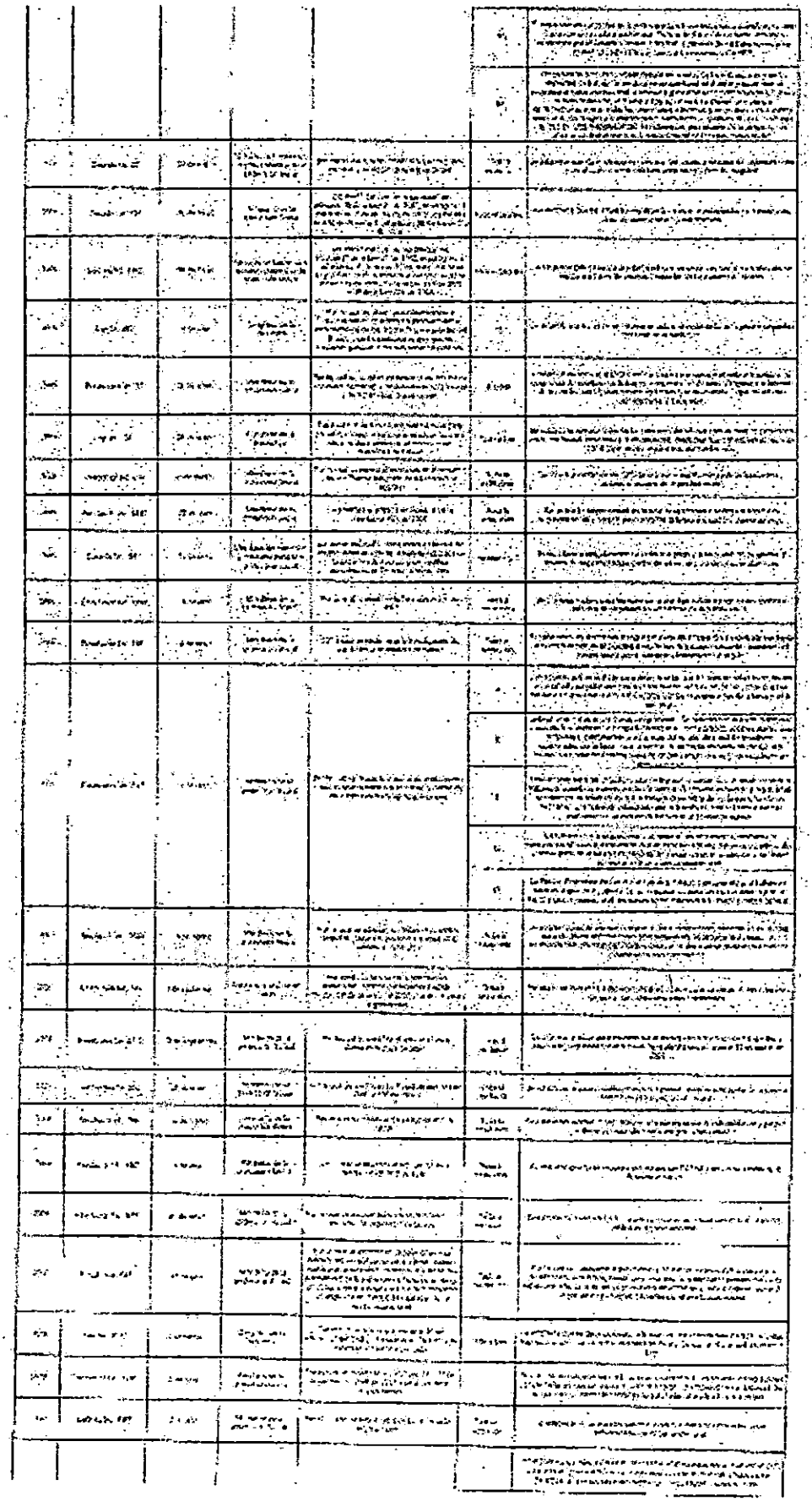
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLE	MESES																						OBSERVACIONES
		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		
P: PROGRAMADO E: EJECUTADO		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
PROGRAMA DE CAPACITACIONES																										
POLITICAS Y OBJETIVOS DEL SISTEMA - INDUCCION Y REINDUCCION SG- 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 personal)	PERSONAL EXTERNO													X												
CELADOR	PERSONAL EXTERNO	X																								
MANEJO DE ESTRES - Manejo de la agresividad	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 EMERGENCIAS			X								X								X					
INSPECCION LOCATIVAS (Cada 6 meses)	ADMINISTRACION			X												X									

EPP

| | | |

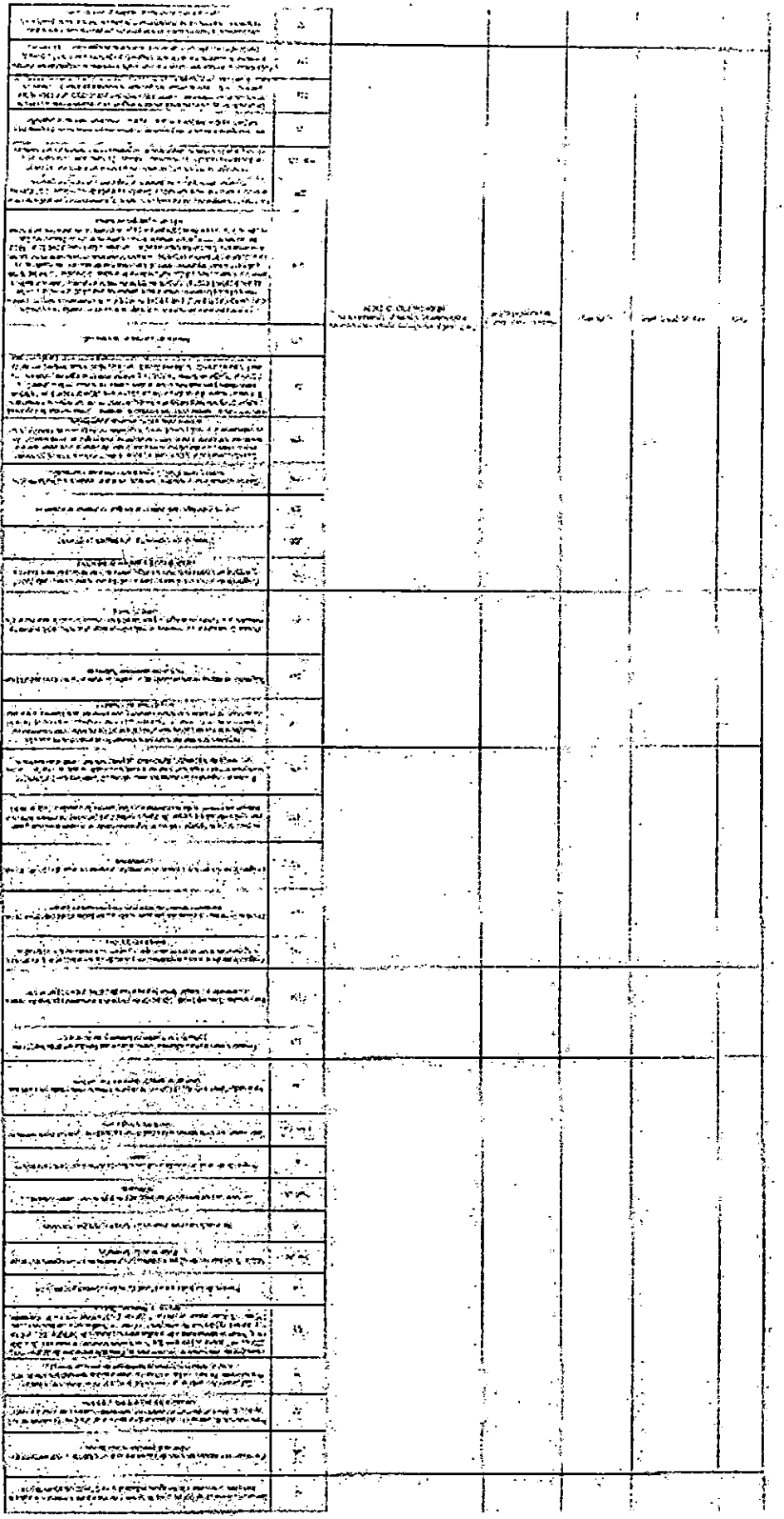


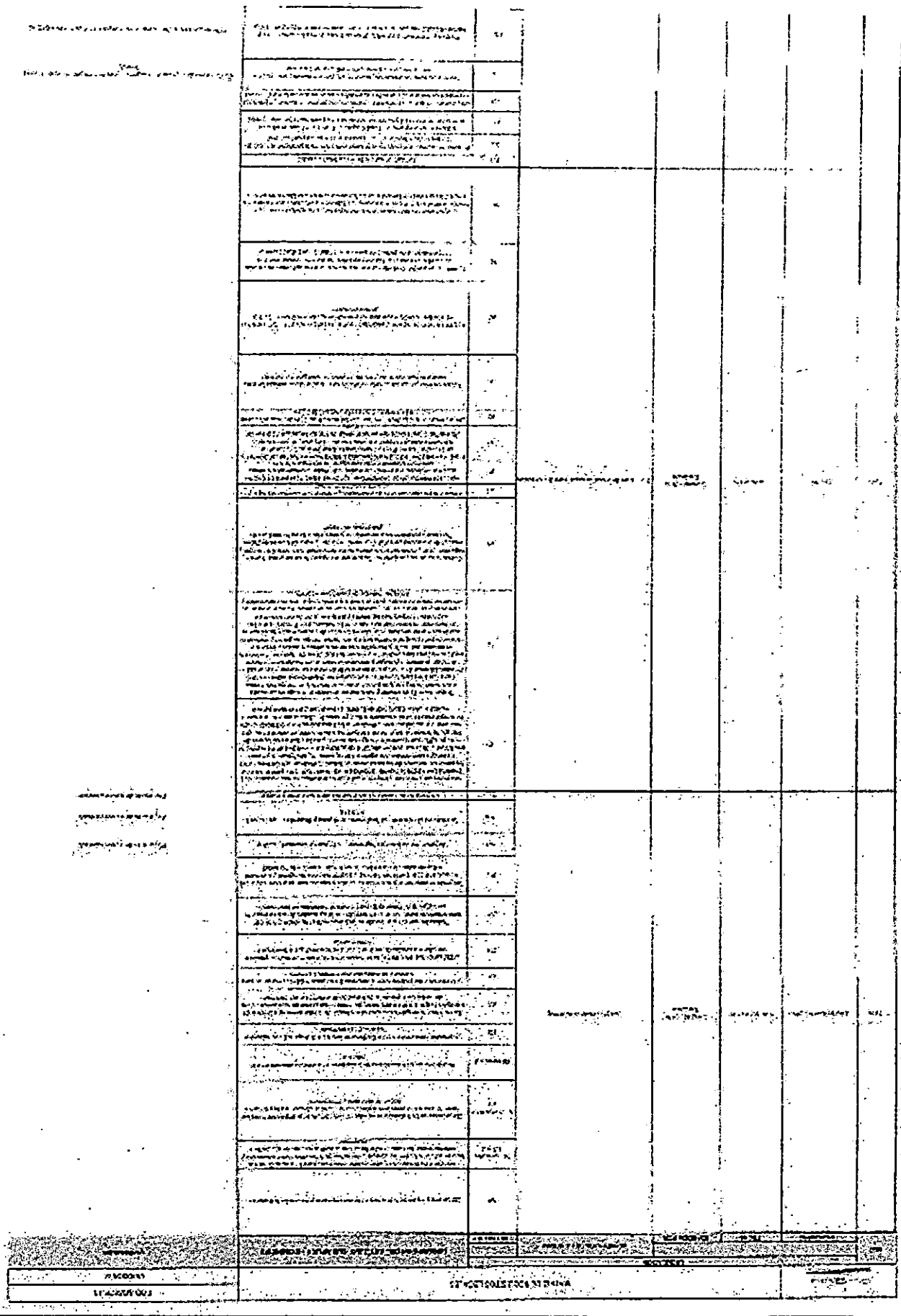
10. Matriz legal

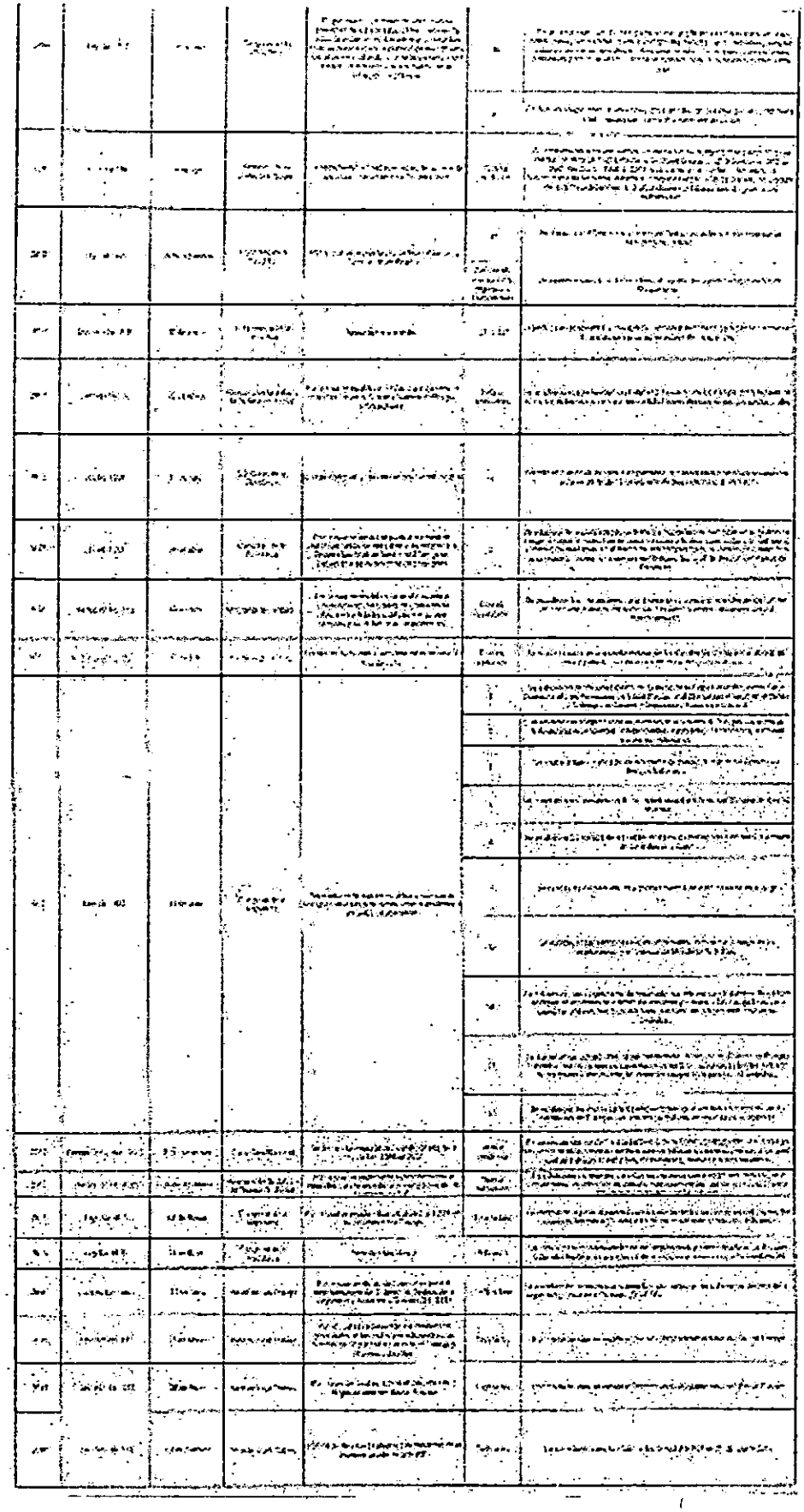


| | | |

| | | |









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

151

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).

152

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

153

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, preceden 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).

- 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.

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:

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 ☐ TIM | No. identificación: | Tipo de cotizante: ☑ Empleador ☐ CTA ☑ Dependiente | Departamento: | Municipio:

Dirección: | Teléfono: | Fax:

Centro de trabajo donde laboraba el trabajador

Actividad económica: | Dirección: | Zona: ☐ Rural ☐ Urbana

Teléfono: | Fax:

Código de la actividad: | Municipio: | Departamento:

II. DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres: | Apellidos:

Edad: | Sexo: | Fecha de nacimiento: Día: Mes: Año:

Tipo de identificación: ☐ TI ☐ C.C. ☐ NIT ☐ PA | Tipo de vinculación: ☐ Planta ☐ Misión ☐ Cooperado ☐ Estudiante/aprend. ☐ Independiente

No.: | Cargo: | Ocupación habitual:

Sexo: ☐ F ☐ M | Jornada habitual: ☐ Diurna ☐ Nocturna ☐ Mixta ☐ Turnos | Tiempo ocupación habitual: Año: Mes: Días:

Fecha de ingreso a la empresa: Día: Mes: Año: | Salario: | Zona: ☐ Rural ☐ Urbana

Dirección: | Teléfono:

Departamento: | Municipio:

III. DATOS DEL INCIDENTE

Fecha del evento: | Hora del evento: | Día de la semana: | 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	☐ SI ☐ NO	El trabajador recibió inducción en Salud Ocupacional	☐ SI ☐ NO	El trabajador recibió entrenamiento para el cargo	☐ SI ☐ NO	Mecanismo del incidente:	El trabajador recibió dotación y exigió su uso al momento del incidente	☐ SI ☐ NO
							Cuales EPP:	

157

IV. ANÁLISIS DE CAUSAS

CAUSAS INMEDIATAS

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

ACTOS SUBESTÁNDAR

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

CONDICIONES SUBESTÁNDAR

- ☐ Elaborado con materiales inadecuados
- ☐ Elaborado contra un ensamblado inapropiadamente
- ☐ Desgastado cuarteado roto roto
- ☐ Uso de material o equipo peligroso
- ☐ Uso de herramientas o equipo inadecuado
- ☐ Riesgos del trabajo público sin protección (riesgos mecánicos o físicos)
- ☐ Carencia de equipo de protección personal
- ☐ Resbaloso
- ☐ Uso de procedimientos peligrosos
- ☐ Ayuda inadecuada para levantar cosas pesadas
- ☐ Sin aislamiento
- ☐ Riesgos ambientales en trabajos exteriores
- ☐ Inapropiadamente asilado
- ☐ Ropa inadecuada o inapropiada
- ☐ Espacio libre inadecuado
- ☐ Iluminación inadecuada
- ☐ Inadecuadamente asegurado
- ☐ Ruido excesivo
- ☐ Otros? cuáles?

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, distancia, etc., inadecuados
- ☐ Visión deficiente
- ☐ Bajo tiempo de reacción
- ☐ Falta de conocimiento
- ☐ Instrucción inicial insuficiente
- ☐ Sin protección (riesgos mecánicos o físicos)
- ☐ Fatiga debida a carga o duración de las tareas
- ☐ Capacidad de entendimiento empresa limitada
- ☐ Restricciones de movimiento
- ☐ Falta de experiencia
- ☐ Motivación insuficiente
- ☐ Trabajo bajo la influencia de alcohol o drogas
- ☐ Capacidad psicológica inadecuada
- ☐ Sobrecarga sensorial
- ☐ Exposición a riesgos contra la salud
- ☐ Otros? cuáles?

FACTORES DE TRABAJO

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

V. MEDIDAS O ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

MEDIDA O ACCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	TIPO DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	SEGUIMIENTO

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 = Miércoles, 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 accidentado 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 fotografías, 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.Atrapamientos 5.Sobreesfuerzo, esfuerzo excesivo o falso movimiento 6.Exposición o contacto con temperatura extrema 6.Exposición o contacto con la electricidad 7.Exposición o contacto con sustancias nocivas o radiaciones o explosiones 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 o omisiones cometidas por las personas que posibilitan que se produzcan los incidentes
Condiciones ambientales subestándar	Marque con X la condición(es) 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 debajo 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, actitud, entre otras
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 tomaron 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 firma	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 vigentes 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 empleador	Marque con una X la casilla correspondiente, según el tipo de vinculación del empleador, así: (1) Empleador, (2) contratante, (3) CTA
Departamento	Escriba el nombre del departamento donde se encuentra 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 del 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	Escriba 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= cedula 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, estudiantil/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 (incluye ambas jornadas o se trata de jornada intermedia) o turnos (incluye turnos o disponibilidad)
Tiempo en la Ocupación	Especifique el tiempo, que el trabajador lleva 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 percibe 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

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

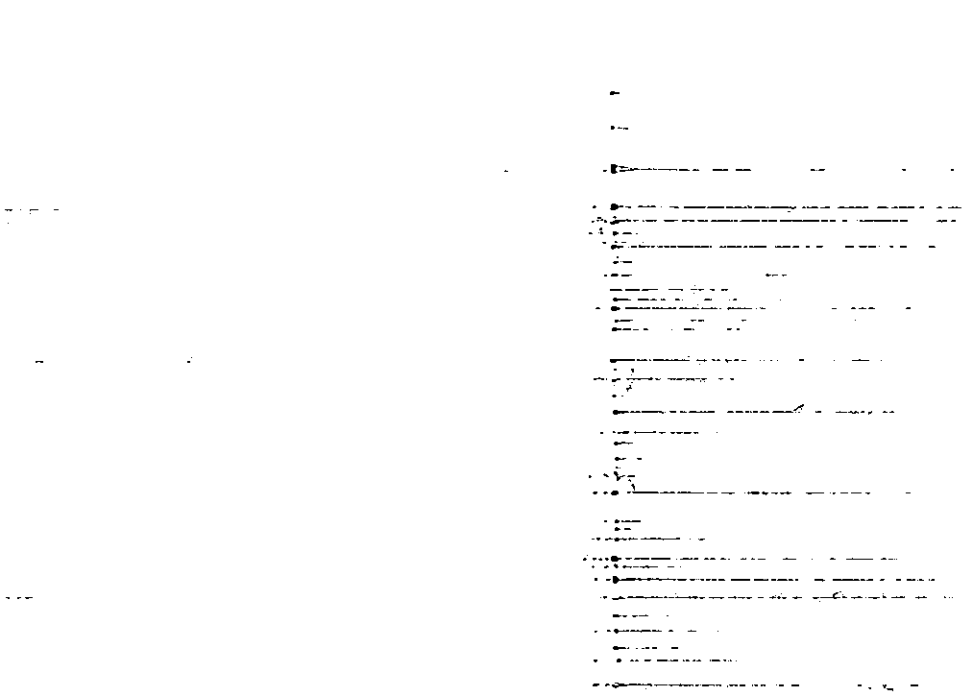
Elaborado: [illegible]



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.

165

- 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

	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

Atlas Gourmet	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

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:

Ollas 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- DESCRIPCION 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

181

OBLIGACION Nº 13 Y 20



REPÚBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE TRANSPORTE

LICENCIA DE TRÁNSITO No. 10037494810

PLACA: JOU373	MARCA: JMC	LÍNEA: JX1044TC4	MODELO: 2021	
CILINDRADA CC: 3.000	COLOR: BLANCO AZUL		SERVICIO: PÚBLICO	
CLASE DE VEHÍCULO: CAMIONETA	TIPO CARROCERÍA: FURGON	COMBUSTIBLE: DIESEL	CAPACIDAD Kg PAS: 2.450	
NÚMERO DE MOTOR: 4KH1-TC30005537	REG: S	VIN: LEFYECC25MHN00375		
NÚMERO DE SERIE: LEFYECC25MHN00375	REG: N	NÚMERO DE CHASIS: LEFYECC25MHN00375	REG: N	
PROPIETARIO APELLIDO(S) Y NOMBRE(S): CALDERON MEDINA MARIA LILIA			IDENTIFICACIÓN: C.C. 38834121	


RESTRICCIONES MOVILIDAD
CILINDRAJE 435
POTENCIA HP
DECLARACION DE IMPORTACION
862020000013541
LIMITACION A LA PROPIEDAD
FECHA IMPORT. 14/02/2020
LTE 1
2
FECHA MATRICULA 13/05/2020
FECHA EXP. LICENCIA 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 901.479.098 - 6

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: [illegible]

IDENTIFICACIÓN DEL VEHÍCULO

ID vehículo:	Número de inscripción:	Número de carpeta:
[illegible]	[illegible]	[illegible]

Nombre del establecimiento o lugar donde se realiza la inspección: [illegible]

Dirección donde se realiza la inspección: [illegible]

Localidad: [illegible]

UPZ: [illegible] Barrio: [illegible]

Nombre del propietario del vehículo: [illegible]

Tipo de documento: C.C. [ ] C.E. [ ] NIT [ ] PEP [ ] PS [ ] PTP [ ] Número: [illegible]

Correo electrónico para notificación*: [illegible]

Dirección de Notificación: [illegible] Teléfono: [illegible]

Nombre del propietario del producto: [illegible]

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

Correo electrónico para notificación: [illegible]

Dirección de Notificación: [illegible] Teléfono: [illegible]

Línea de intervención: [illegible]

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

Clase de vehículo: [illegible] Tipo de carrocería: [illegible]

Modelo: [illegible] Marca: [illegible] Placa: [illegible]

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

Sistema de frío: SI [X] NO [ ]

Número de trabajadores: [illegible] 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) [ ]

Otras especies, cuál?

CONCEPTO SANITARIO DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN SANITARIA

FECHA DE LA ÚLTIMA INSPECCIÓN	DD MM AAAA	Favorable [ ] / Favorable con requerimientos [ ] / Desfavorable [ ]	% De cumplimiento de la última inspección	[illegible] %

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: [X]	Evento de interes en salud pública [ ]	Solicitud de práctica de pruebas/ Procesos sancionatorios admin [ ]

Otro: [X] Especifique: [illegible]

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

187

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.
Crítica	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		3		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		3		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

188

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, Artículo 16)	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	0	C
CALIFICACIÓN DEL BLOQUE		21		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 paragrafo; Resolución 240/2013, Artículo 131 Numeral 4.1 y su paragrafo; 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

SECRETARÍA DE SALUD BOGOTÁ

Powered by CamScanner

5. REQUISITOS HIGIENICOS	A*	AR	I	HALLAZGOS
5.1 Procedencia de la materia prima (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 .114, 131 Numeral 3.1; Resolución 242 /2013 Artículo 56 Numeral 3.1)	11			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 66 Numeral 3; Resolución 240/2013 Artículo 129 Numeral 3; Resolución 242/2013 Numeral 4)	13			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

190

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 inaceptable (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. REQUERIMENTOS 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 10 del mes de 08 del año 2025 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:	Nombre:
Tipo de documento:	Tipo de documento:
Número de documento:	Número de documento:
Profesión u oficio:	Profesión u oficio:
Firma:	Firma:
PERSONA QUE ATIENDE LA INSPECCIÓN	**TESTIGO**
Nombre:	Nombre:
Tipo de documento: C.C C.E NIT PEP PS PTP	Tipo de documento: C.C C.E NIT PEP PS PTP
Número de documento:	Número de documento:
Cargo: Encargado Conductor	Firma:
Firma:	

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 su contra conforme los términos establecidos en el artículo 52 de la Ley 1437 de 2011.
NOTA 2: La Adulteración, el uso fraudulento, 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 Disciplinario.

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

SALUD. BOGOTÁ

Powered by CamScanner

SOAT

ASEGURADORA

seguros mundial®

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

No. DE POLIZA	PLACA No.	CLASE DE VEHICULO	SERVICIO	CILINDRAJE/CV/TIROS	MODELO
96132061 - 615731058	JOU373	CARGA O MIXTOS	PUBLICO	3000	2021

PASAJEROS	MARCA		CARROCERÍA
3	LÍNEA VEHÍCULO	JMC JX1044TC4	FURGON

No. MOTOR	No. CHASIS ó 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	HASTA 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.seguratercero.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 los mecanismos 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 eficaz 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

192


seguros mundial
tu 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) 2747 2/13
Nacional: 018000 111 935
www.segurosmundial.com.co
@SegurosMundial
VIGILADO
Scanned with CamScanner

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

194

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 solicitó su trámite

PLACA DEL VEHICULO:	JOU373		
NRO. LICENCIA DE TRANSITO:	10037424810	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:	4KH4-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:	SRIA TTO Y TTE MCPAL FUNZA	GRAVAMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLASICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO
REGRABACIÓN MOTOR (SI/NO):	SI	NRO. REGRABACION MOTOR:	4KH4-TC30005557
REGRABACION CHASIS (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN CHASIS:	
REGRABACIÓN SERIE (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACION SERIE:	
REGRABACIÓN VIN (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACION VIN:	
VEHICULO ENSEÑANZA (SI/NO):	NO	PUERTAS:	2

Para conocer el historial de propietarios

Consulte el Histórico Vehicular Aquí

Datos Técnicos del Vehículo

Póliza SOAT

Número de póliza	Fecha expedición	Fecha inicio de vigencia	Fecha fin de vigencia	Entidad expide SOAT	Código entidad	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
13733600001800	15/03/2022	20/03/2022	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 Servicio	Fecha Expedición	Fecha Vigencia	CDA expide RTM	Vigente	Nro. certificado	Información consistente	Contiene
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	159235266	SI	

Registros por página 10 1 - 5 de 5

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 DMIN

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)

196

OBLIGACION Nº 19

Galaxy A55 5G

OBLIGACION Nº 16

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
5/04/2026	13	IGLESIA EGIPTO	30							
6/04/2026	14	ALCALDIA CANDELARIA	25							
9/04/2026	15	POLIDEPORTIVO LAS CRUCES	20							
10/04/2026	16	ALCALDIA CANDELARIA	12							
17/04/2026	18	UNIVERDIDAD AMERICA	40							
18/04/2026	17	CALLE 9 NO. 3-57	120							
18/04/2026	17	CALLE 9 NO. 3-57							2	
22/04/2026	10 B	CASA ZIPA							1	
24/04/2026	19	ALAMEDA PUENTE DE BELEN	30							
27/04/2026	20	UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CANDELARIA	20							
28/04/2026	21	CASA ZIPA	20							
30/04/2026	22	CASA ZIPA	25							
TOTAL			342	0	0	0	0	0	3	0

TIPO	CANTIDAD	VALOR IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL
REFRIGERIO TIPO 1	$ 342	$ 13.800	$ 4.719.600
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	$ 3	$ 125.000	$ 375.000
AGUA BOTELLA	$ -	$ 1.800	$ -
TOTAL			$ 5.094.600

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

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

OBLIGACION Nº 22 Y 24

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 13

HORA DE ENTREGA	9:30a.m
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	13

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	05/04/2026
DIRECCION	IGLESIA EGIPTO
TELEFONO	PADRE PEDRO MORA CEL: 3127341777

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

Observaciones / Instrucciones de pago:

RECIBIDO DE SATISFACCION

P. PEDRO MORA 3127341777

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 14

HORA DE ENTREGA	9:30 a.m
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	14

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	06/04/2026
DIRECCION	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL: 3112539339

REFRIGERIO TIPO A	25			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Lina Maria Velasco Moreno
1020021759

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

15

HORA DE ENTREGA	10:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	15
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	09/04/2026
DIRECCION	Polideportivo Las Cruces Carrera 5 A 4-90
TELEFONO	Azucena Salazar/ Yeferson Andres Ortiz Cel:3016653447

Producto	Pedido	Valor Unitario	IVA %	Total
REFRIGERIO TIPO A	20			

Observaciones / Instrucciones de pago:

1033749739

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

17

HORA DE ENTREGA	09:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	17

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	18/04/2026
DIRECCION	UNIVERSIDAD DE AMERICAS AUDITORIO CASA EDUARDO SANTOS CALLE 10 #4-49
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL:3112539339

REFRIGERIOS TIPO A	120				
ESTACION DE CAFFE	120				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andres Saenz 1136...

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

18

HORA DE ENTREGA	2:30 P.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	18

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	17/04/2026
DIRECCION	CALLE 9 # 3-57
TELEFONO	LILIANA BARRERA CEL:3013840437

REFRIGERIOS TIPO A	40				
	0				
	0				
	0				
	0				

Observaciones / Instrucciones de pago:

Liliana Barrera Gosso

CC. 53010432

NOMBRE CLARO Y N° 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

HORA DE ENTREGA	2:00 P.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	19
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDE
FECHA	24/04/2026
DIRECCION	ALAMEDA DEL PUENTE DE BELEN MIRADOR MUISCA C
TELEFONO	JULIAN VALENZUELA CEL:31

		VALOR UN
REFRIGERIOS	30	
	0	
	0	
	0	
	0	

Observaciones / Instrucciones de pago:

Angela Regina

CC:1015422290

NOMBRE CLARO

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: 10 B

HORA DE ENTREGA	9:00 A.M
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	10B
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	22/04/2026
DIRECCION	CASA ZIPA
TELEFONO	

ESTACION DE CAFFE Y SNACK	50 P.			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Carlos Andrés Sáenz 79.618.775

NOMBRE CLARO Y Nº DE CEDULA

212

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

21

HORA DE ENTREGA	11:00 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	21
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	28/04/2026
DIRECCION	CASA COMUNITARIA ZIPA
TELEFONO	Sofia Ramoz Visbal Cel: 3057617667/Diana Parra R. cel: 3504415857

Producto/Servicio	Cantidad	Valor Unitario	Descuento	Valor
REFRIFERIOS	20			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Diana Parra cc 1016043897

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

20

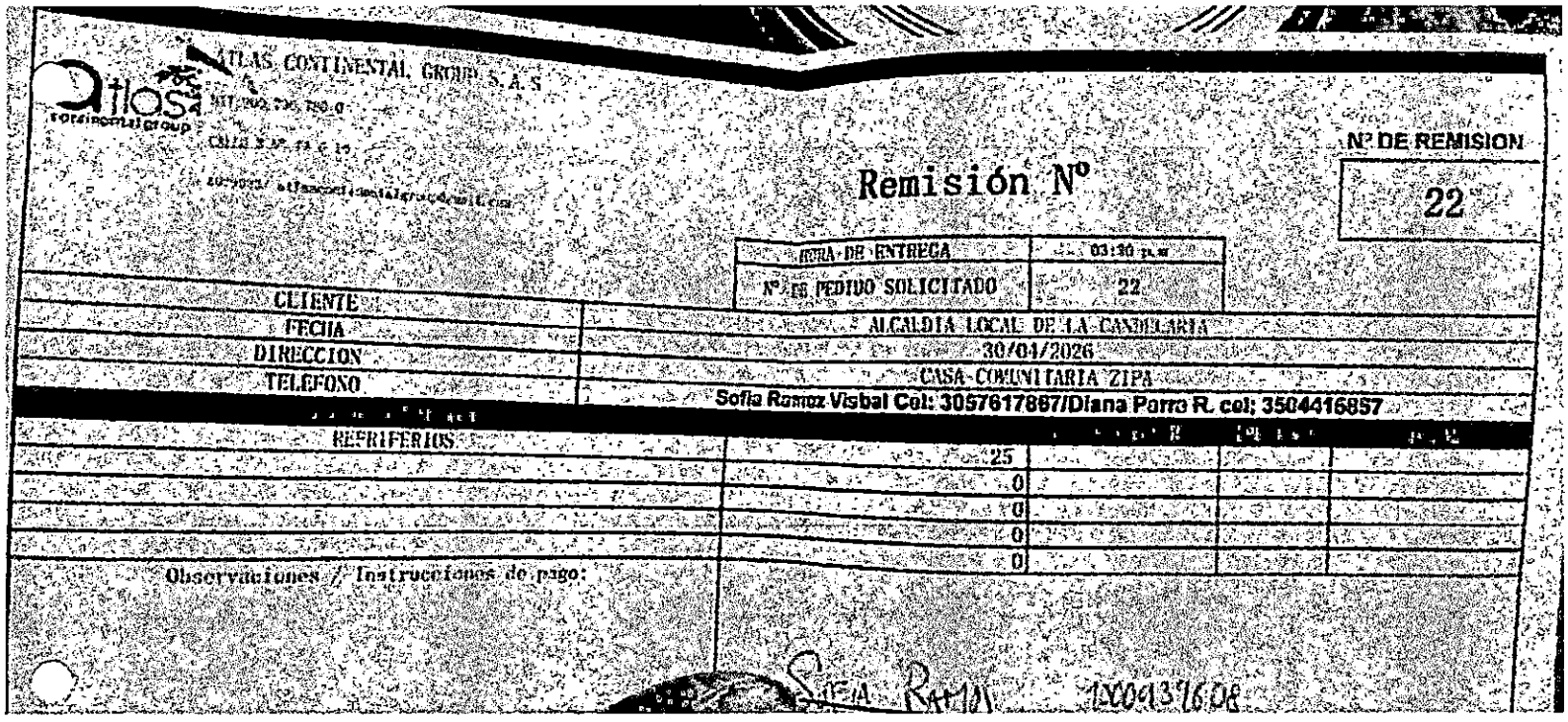
HORA DE ENTREGA	10:30 A.M
N° DE PEDIDO SOLICITADO	20
CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	27/04/2026
DIRECCION	UNIVERSIDAD LIBRE SEDE CANDELARIA
TELEFONO	CARLOS SAENZ CEL 3112539339

Producto/Servicio	Cantidad	Valor Unitario	Descuento	Valor
REFRIFERIOS	20			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

Martha M. Lozano.
CC 51638915

NOMBRE CLARO Y N° DE CEDULA



ATLAS CONTINENTAL GROUP S.A.S

Nº DE REMISION

22

Remisión Nº

HORA DE ENTREGA	03:30 p.m.
Nº DE PEDIDO SOLICITADO	22

CLIENTE	ALCALDIA LOCAL DE LA CANDELARIA
FECHA	30/04/2026
DIRECCION	CASA COMUNITARIA ZIPA
TELEFONO	Sofia Ramos Visbal Cel: 3057617887/Diana Parra R. cel: 3504416857

REFRIFERIOS				
	25			
	0			
	0			
	0			
	0			

Observaciones / Instrucciones de pago:

SOFIA RAMOS 1002937608

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.

217

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

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:	**6015589167**	TIPO DE PLANILLA:		E-EMPLEADOS	
PERIODO COTIZACIÓN	MES: marzo	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	abril
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2026	SALUD:		AÑO:	2026
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2026/04/14	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		222931617	

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8002248088	230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200
		SUBTOTAL:	1	**$ 280.200**
SALUD				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8300035647	EPS017	EPS017-FAMISANAR	2	$ 140.200
		SUBTOTAL:	2	**$ 140.200**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600135703	CCF21	CCF21-CAFAM	2	$ 140.200
		SUBTOTAL:	2	**$ 140.200**
RIESGOS PROFESIONALES				
		ADMINISTRADORA		
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
8600111536	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	2	$ 36.600
		SUBTOTAL:	2	**$ 36.600**

VALOR SIN MORA:	**$ 597.200**
VALOR MORA:	**$ 0**
TOTAL PAGADO:	**$ 597.200**