ALCALDÍA
SAN MARTÍN
DE LOS LLANOS

Municipio de San Martín de los Llanos
Alcaldía Municipal

San Martin de los Llanos Meta, 11 de septiembre de 2026

Yesica Lorena Salgado M
11 SEP 2026
10:20 AM

Señora
YESICA LORENA SALGADO MURILLO
Contadora Publica
Dirección: Manzana M casa 6 barrio villa Licia
Mesetas
Celular: 3103057381

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR COTIZACION

Con el fin de iniciar la etapa precontractual del proceso, los invitamos a presentar cotización, lo que nos permitirá realizar un estudio de precios del mercado local, como base para la proyección de precios del suministro y/o servicio contemplado.

ADVERTENCIA	Se advierte que la presente cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a Las Partes.	
OBJETO	**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL MARCO FISCAL MEDIANO PLAZO 2027-2036 EN EL MUNICIPIO SAN MARTIN DE LOS LLANOS- META**	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Los aspectos técnicos son todos aquellos que por su esencial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio. (Ver anexo No. 1).	
VALIDEZ DE COTIZACION	La validez de la cotización a presentar tendrá una validez de cuarenta y cinco (45) días calendario.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO:**	El término para la ejecución del contrato será de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

	FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará el valor total del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%), una vez se verifique el cumplimiento integral del objeto contractual y la entrega a satisfacción de la totalidad de los productos, informes, documentos y demás entregables previstos. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar: informe final que dé cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales; acreditación de encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar; acta de terminación suscrita entre el contratista y el supervisor; certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; informe de supervisión que apruebe las actividades y productos entregados; factura o documento equivalente, y los demás documentos que hagan parte de los entregables del contrato, debidamente firmados y avalados por los profesionales propuestos, cuando corresponda. El tiempo adicional que requiera el contratista para completar, ajustar o corregir los productos y entregables se entenderá incluido dentro del plazo y valor del contrato, sin que genere costos adicionales para el Municipio. NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, debe pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el

		mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A.
VALOR OFRECIDO		NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, debe pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A. Se deberá tener en cuenta los descuentos aplicados por el municipio los cuales fueron tomados del documento denominado **DESCUENTOS PARA EFECTUAR A LAS ÓRDENES DE PAGO 2026** emitido por la Dirección Administrativa de tesorería.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PROTURISMO	2%
ESTAMPILLA PROUNILLANOS (solo si supera la mínima cuantía) sobre el valor del contrato	1%
ESTAMPILLA PRO – HOSPITALES	1%

	ESTAMPILA JUSTICIA FAMILIAR	2%
	RETENCION EN LA FUENTE (persona natural)	10%
	RETENCION EN LA FUENTE (persona jurídica)	11%
	RETEICA	7%
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIONES	Dentro de los tres (03) días siguientes al recibo de la presente solicitud de cotización, el interesado debe radicar la cotización a la dirección señalada en el pie de página en fisico o a los siguientes correos electrónicos: contratacion@sanmartin-meta.gov.co presupuesto@sanmartin-meta.gov.co	
DOCUMENTOS QUE DEBERA ADJUNTAR	Se deberá adjuntar con la cotización la cual estará debidamente firmada por quien tiene la responsabilidad, la cedula de ciudadanía, la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Anexo No. 1. – especificaciones técnicas	

Sin otro particular,

GINA GISSELA GUERRERO DEL VALLE
Directora Financiera de Presupuesto
San Martin de los Llanos

ANEXO: 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**ACTIVIDAD 1: APOYAR EN LA RECOLECCION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INSTITUCIONAL:** MFMP así: 1. Ejecuciones presupuestales: • Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión • Reportes de la Entidad Territorial. 2. Financiamiento: Estatuto tributario: Revisión de tasas y tarifas según lo establecido, 3. Funcionamiento: Planta de personal y escala salarial vigente, costo de la nómina último año y actual, Relación de los CPS último año y actual- 4. Deuda, Pasivos: Saldos de deuda: FUT Deuda Pública e información de la ET. Información específica de cada crédito. Costo de deuda, plazos, deuda interna o externa, proyecciones. 5. Plan Plurianual de Inversiones 6. Plan Indicativo 7. Plan Operativo Anual de Inversión 8. Plan de Acción 9. Informe de Resultados Fiscales y estados Financieros	GLOBAL	1
2	**ACTIVIDAD 2: SITUACION DE LA ENTIDAD TERIRTORIAL:** BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO FINANCIERO E INSTITUCIONAL así: 1. Diagnóstico: Problemática financiera, causas, oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades, etc. 2. Estructura de ingresos y gastos: evolución (tendencia) de los ingresos gastos y su composición. 3. Financiamiento: Determinar déficit. O superávit. Se debe observar la evolución (tendencia) de las fuentes de financiación y su composición. 4. Gestión financiera: estrategias, acciones, programas, metas, etc. 5. Gestión sectorial desde la perspectiva financiera: ajuste de las metas sectoriales. 6. Relaciones e indicadores: capacidad de endeudamiento, límites de a los gastos de funcionamiento, cumplimiento en la ejecución del SGP, etc.	GLOBAL	1
3	**ACTIVIDAD 3: REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONTRUCCION DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO-ENTIDAD TERRITORIAL**: 1. Resultado de la Vigencia anterior	GLOBAL	1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE	CANTIDAD
	2. Costo exenciones tributarias vigencia anterior 3. Calculo de Pasivos Exigibles y Contingentes 4. Leyes, ordenanzas, Acuerdos año anteriores. 5. Cálculo de la meta Superávit primario 6. Metas de deuda pública y sostenibilidad – Ley 358/ de1997		
4	**ACTIVIDAD 4: APOYAR EN LA PROYECCIÓN DEL PLAN FINANCIERO ASÍ**: 1. Tipos de Ingresos 2. Destinación y usos de los ingresos 3. Recomendaciones Proyección de ingresos 4. Recomendaciones Proyección de Gastos 5. Vigencias Futuras 6. Análisis de gasto e ingresos en la entidad territorial	GLOBAL	1
5	**ACTIVIDAD 5: APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES, EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO**	GLOBAL	1
6	**ACTIVIDAD 6: BRINDAR ASESORÍA Y APOYO PARA LA PROYECCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL**	GLOBAL	1
7	**ACTIVIDAD 7: ACOMPAÑAMIENTO ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE EL PROCESO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2027.**	GLOBAL	1

El proveedor que cotiza deberá:

(*) Tener en cuentas si los bienes y/o servicios están o no gravados con IVA y si lo están, a que tarifa está gravado cada ítem. **Si no está gravado con IVA coloque no aplica-N/A-.**

(**) Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

(***) El Precio total ofertado, incluye IVA y demás impuestos departamentales y municipales, si es el caso, y cualquier otro costo directo o indirecto, en los cuales deba incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido.

(****) Deberá expresar en número el porcentaje de AIU.

ALCALDÍA
SAN MARTÍN
DE LOS LLANOS

Municipio de San Martín de los Llanos
Alcaldía Municipal

San Martin de los Llanos Meta, 11 de septiembre de 2026

Maria A Garavito
11-Sep-26
10:45 AM

Señora
MARIA ANGELICA GARAVITO
Contadora Publica
Dirección: Barrio Catumare Mz6 Casa Nro.14
Villavicencio
Celular: 3023764717

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR COTIZACION

Con el fin de iniciar la etapa precontractual del proceso, los invitamos a presentar cotización, lo que nos permitirá realizar un estudio de precios del mercado local, como base para la proyección de precios del suministro y/o servicio contemplado.

ADVERTENCIA	Se advierte que la presente cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a Las Partes.	
OBJETO	**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL MARCO FISCAL MEDIANO PLAZO 2027-2036 EN EL MUNICIPIO SAN MARTIN DE LOS LLANOS- META**	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Los aspectos técnicos son todos aquellos que por su esencial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio. (Ver anexo No. 1).	
VALIDEZ DE COTIZACION	La validez de la cotización a presentar tendrá una validez de cuarenta y cinco (45) días calendario.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO:**	El término para la ejecución del contrato será de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

	FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará el valor total del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%), una vez se verifique el cumplimiento integral del objeto contractual y la entrega a satisfacción de la totalidad de los productos, informes, documentos y demás entregables previstos. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar: informe final que dé cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales; acreditación de encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar; acta de terminación suscrita entre el contratista y el supervisor; certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; informe de supervisión que apruebe las actividades y productos entregados; factura o documento equivalente, y los demás documentos que hagan parte de los entregables del contrato, debidamente firmados y avalados por los profesionales propuestos, cuando corresponda. El tiempo adicional que requiera el contratista para completar, ajustar o corregir los productos y entregables se entenderá incluido dentro del plazo y valor del contrato, sin que genere costos adicionales para el Municipio. NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, debe pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el

		mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A.
VALOR OFRECIDO		NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, debe pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A. Se deberá tener en cuenta los descuentos aplicados por el municipio los cuales fueron tomados del documento denominado **DESCUENTOS PARA EFECTUAR A LAS ÓRDENES DE PAGO 2026** emitido por la Dirección Administrativa de tesorería.

DESCUENTOS	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PROTURISMO	2%
ESTAMPILLA PROUNILLANOS (solo si supera la mínima cuantía) sobre el valor del contrato	1%
ESTAMPILLA PRO – HOSPITALES	1%

	ESTAMPILA JUSTICIA FAMILIAR	2%
	RETENCION EN LA FUENTE (persona natural)	10%
	RETENCION EN LA FUENTE (persona jurídica)	11%
	RETEICA	7%
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIONES	Dentro de los tres (03) días siguientes al recibo de la presente solicitud de cotización, el interesado debe radicar la cotización a la dirección señalada en el pie de página en fisico o a los siguientes correos electrónicos: contratacion@sanmartin-meta.gov.co presupuesto@sanmartin-meta.gov.co	
DOCUMENTOS QUE DEBERA ADJUNTAR	Se deberá adjuntar con la cotización la cual estará debidamente firmada por quien tiene la responsabilidad, la cedula de ciudadanía, la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Anexo No. 1. – especificaciones técnicas	

Sin otro particular,

GINA GISSELA GUERRERO DEL VALLE
Directora Financiera de Presupuesto
San Martin de los Llanos

ANEXO: 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**ACTIVIDAD 1: APOYAR EN LA RECOLECCION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INSTITUCIONAL:** MFMP así: 1. Ejecuciones presupuestales: • Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión • Reportes de la Entidad Territorial. 2. Financiamiento: Estatuto tributario: Revisión de tasas y tarifas según lo establecido, 3. Funcionamiento: Planta de personal y escala salarial vigente, costo de la nómina último año y actual, Relación de los CPS último año y actual- 4. Deuda, Pasivos: Saldos de deuda: FUT Deuda Pública e información de la ET. Información específica de cada crédito. Costo de deuda, plazos, deuda interna o externa, proyecciones. 5. Plan Plurianual de Inversiones 6. Plan Indicativo 7. Plan Operativo Anual de Inversión 8. Plan de Acción 9. Informe de Resultados Fiscales y estados Financieros	GLOBAL	1
2	**ACTIVIDAD 2: SITUACION DE LA ENTIDAD TERIRTORIAL:** BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO FINANCIERO E INSTITUCIONAL así: 1. Diagnóstico: Problemática financiera, causas, oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades, etc. 2. Estructura de ingresos y gastos: evolución (tendencia) de los ingresos gastos y su composición. 3. Financiamiento: Determinar déficit. O superávit. Se debe observar la evolución (tendencia) de las fuentes de financiación y su composición. 4. Gestión financiera: estrategias, acciones, programas, metas, etc. 5. Gestión sectorial desde la perspectiva financiera: ajuste de las metas sectoriales. 6. Relaciones e indicadores: capacidad de endeudamiento, límites de a los gastos de funcionamiento, cumplimiento en la ejecución del SGP, etc.	GLOBAL	1
3	**ACTIVIDAD 3: REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONTRUCCION DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO-ENTIDAD TERRITORIAL**: 1. Resultado de la Vigencia anterior	GLOBAL	1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE	CANTIDAD
	2. Costo exenciones tributarias vigencia anterior 3. Calculo de Pasivos Exigibles y Contingentes 4. Leyes, ordenanzas, Acuerdos año anteriores. 5. Cálculo de la meta Superávit primario 6. Metas de deuda pública y sostenibilidad – Ley 358/ de1997		
4	**ACTIVIDAD 4: APOYAR EN LA PROYECCIÓN DEL PLAN FINANCIERO ASÍ**: 1. Tipos de Ingresos 2. Destinación y usos de los ingresos 3. Recomendaciones Proyección de ingresos 4. Recomendaciones Proyección de Gastos 5. Vigencias Futuras 6. Análisis de gasto e ingresos en la entidad territorial	GLOBAL	1
5	**ACTIVIDAD 5: APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES, EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO**	GLOBAL	1
6	**ACTIVIDAD 6: BRINDAR ASESORÍA Y APOYO PARA LA PROYECCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL**	GLOBAL	1
7	**ACTIVIDAD 7: ACOMPAÑAMIENTO ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE EL PROCESO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2027.**	GLOBAL	1

El proveedor que cotiza deberá:

(*) Tener en cuentas si los bienes y/o servicios están o no gravados con IVA y si lo están, a que tarifa está gravado cada ítem. **Si no está gravado con IVA coloque no aplica-N/A-.**

(**) Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

(***) El Precio total ofertado, incluye IVA y demás impuestos departamentales y municipales, si es el caso, y cualquier otro costo directo o indirecto, en los cuales deba incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido.

(****) Deberá expresar en número el porcentaje de AIU.

ALCALDÍA
SAN MARTÍN
DE LOS LLANOS

Municipio de San Martín de los Llanos
Alcaldía Municipal

San Martin de los Llanos Meta, 11 de septiembre de 2026

Señores
UGGLA S.A.S. ZOMAC
NIT. 901.675.916-6
FABIO ALEXANDER MONROY CADENA
Representante Legal
Carrera 14 #21-18
Granada-meta

Fabio Monroy
11-Sep-26
11:45 AM

ASUNTO: INVITACION A PRESENTAR COTIZACION

Con el fin de iniciar la etapa precontractual del proceso, los invitamos a presentar cotización, lo que nos permitirá realizar un estudio de precios del mercado local, como base para la proyección de precios del suministro y/o servicio contemplado.

ADVERTENCIA	Se advierte que la presente cotización solicitada servirá de base para la elaboración de un estudio de mercado y, por tanto, no constituye en sí misma una oferta y consecuentemente NO obliga a Las Partes.	
OBJETO	**SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUALIZACION DEL MARCO FISCAL MEDIANO PLAZO 2027-2036 EN EL MUNICIPIO SAN MARTIN DE LOS LLANOS- META**	
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Los aspectos técnicos son todos aquellos que por su esencial característica requieren de una exigencia particular de cumplimiento que no puede obviarse y por lo tanto son de carácter obligatorio. (Ver anexo No. 1).	
VALIDEZ DE COTIZACION	La validez de la cotización a presentar tendrá una validez de cuarenta y cinco (45) días calendario.	
CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	**PLAZO:**	El término para la ejecución del contrato será de DOS (02) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato.

	FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará el valor total del contrato en un único pago equivalente al cien por ciento (100%), una vez se verifique el cumplimiento integral del objeto contractual y la entrega a satisfacción de la totalidad de los productos, informes, documentos y demás entregables previstos. Para el trámite del pago, el contratista deberá presentar: informe final que dé cuenta del cumplimiento de sus obligaciones contractuales; acreditación de encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando haya lugar; acta de terminación suscrita entre el contratista y el supervisor; certificación de cumplimiento expedida por el supervisor; informe de supervisión que apruebe las actividades y productos entregados; factura o documento equivalente, y los demás documentos que hagan parte de los entregables del contrato, debidamente firmados y avalados por los profesionales propuestos, cuando corresponda. El tiempo adicional que requiera el contratista para completar, ajustar o corregir los productos y entregables se entenderá incluido dentro del plazo y valor del contrato, sin que genere costos adicionales para el Municipio. NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, debe pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y

		ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A.
VALOR OFRECIDO	NOTA: Corresponde al oferente que acepte la oferta, debe pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos y I.V.A. Se deberá tener en cuenta los descuentos aplicados por el municipio los cuales fueron tomados del documento denominado **DESCUENTOS PARA EFECTUAR A LAS ÓRDENES DE PAGO 2026** emitido por la Dirección Administrativa de tesorería.	

DESCUENTOS	PORCENTAJE
ESTAMPILLA PROANCIANO	4%
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%
ESTAMPILLA PROTURISMO	2%
ESTAMPILLA PROUNILLANOS (solo si supera la mínima cuantía) sobre el valor del contrato	1%
ESTAMPILLA PRO –	1%

	ESTAMPILA JUSTICIA FAMILIAR	2%
	RETENCION EN LA FUENTE (persona natural)	10%
	RETENCION EN LA FUENTE (persona jurídica)	11%
	RETEICA	7%
PLAZO PARA PRESENTAR COTIZACIONES	Dentro de los tres (03) días siguientes al recibo de la presente solicitud de cotización, el interesado debe radicar la cotización a la dirección señalada en el pie de página en fisico o a los siguientes correos electrónicos: contratacion@sanmartin-meta.gov.co presupuesto@sanmartin-meta.gov.co	
DOCUMENTOS QUE DEBERA ADJUNTAR	Se deberá adjuntar con la cotización la cual estará debidamente firmada por quien tiene la responsabilidad, la cedula de ciudadanía, la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios.	
DOCUMENTOS ADJUNTOS	Anexo No. 1. – especificaciones técnicas	

Sin otro particular,

GINA GISSELA GUERRERO DEL VALLE
Directora Financiera de Presupuesto
San Martin de los Llanos

ANEXO: 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	**ACTIVIDAD 1: APOYAR EN LA RECOLECCION DE LA INFORMACION FINANCIERA E INSTITUCIONAL:** MFMP así: 1. Ejecuciones presupuestales: • Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión • Reportes de la Entidad Territorial. 2. Financiamiento: Estatuto tributario: Revisión de tasas y tarifas según lo establecido, 3. Funcionamiento: Planta de personal y escala salarial vigente, costo de la nómina último año y actual, Relación de los CPS último año y actual- 4. Deuda, Pasivos: Saldos de deuda: FUT Deuda Pública e información de la ET. Información específica de cada crédito. Costo de deuda, plazos, deuda interna o externa, proyecciones. 5. Plan Plurianual de Inversiones 6. Plan Indicativo 7. Plan Operativo Anual de Inversión 8. Plan de Acción 9. Informe de Resultados Fiscales y estados Financieros	GLOBAL	1
2	**ACTIVIDAD 2: SITUACION DE LA ENTIDAD TERIRTORIAL:** BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO FINANCIERO E INSTITUCIONAL así: 1. Diagnóstico: Problemática financiera, causas, oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades, etc. 2. Estructura de ingresos y gastos: evolución (tendencia) de los ingresos gastos y su composición. 3. Financiamiento: Determinar déficit. O superávit. Se debe observar la evolución (tendencia) de las fuentes de financiación y su composición. 4. Gestión financiera: estrategias, acciones, programas, metas, etc. 5. Gestión sectorial desde la perspectiva financiera: ajuste de las metas sectoriales. 6. Relaciones e indicadores: capacidad de endeudamiento, límites de a los gastos de funcionamiento, cumplimiento en la ejecución del SGP, etc.	GLOBAL	1
3	**ACTIVIDAD 3: REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO EN LA CONTRUCCION DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO-ENTIDAD TERRITORIAL**: 1. Resultado de la Vigencia anterior	GLOBAL	1

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE	CANTIDAD
	2. Costo exenciones tributarias vigencia anterior 3. Calculo de Pasivos Exigibles y Contingentes 4. Leyes, ordenanzas, Acuerdos año anteriores. 5. Cálculo de la meta Superávit primario 6. Metas de deuda pública y sostenibilidad – Ley 358/ de1997		
4	**ACTIVIDAD 4: APOYAR EN LA PROYECCIÓN DEL PLAN FINANCIERO ASÍ**: 1. Tipos de Ingresos 2. Destinación y usos de los ingresos 3. Recomendaciones Proyección de ingresos 4. Recomendaciones Proyección de Gastos 5. Vigencias Futuras 6. Análisis de gasto e ingresos en la entidad territorial	GLOBAL	1
5	**ACTIVIDAD 5: APOYAR EN LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACCIONES, EL CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN Y LA MATRIZ DE SEGUIMIENTO**	GLOBAL	1
6	**ACTIVIDAD 6: BRINDAR ASESORÍA Y APOYO PARA LA PROYECCIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO FINAL**	GLOBAL	1
7	**ACTIVIDAD 7: ACOMPAÑAMIENTO ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DURANTE EL PROCESO DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA VIGENCIA FISCAL 2027.**	GLOBAL	1

El proveedor que cotiza deberá:

(*) Tener en cuentas si los bienes y/o servicios están o no gravados con IVA y si lo están, a que tarifa está gravado cada ítem. **Si no está gravado con IVA coloque no aplica-N/A-.**

(**) Los valores ofertados en el anexo propuesta económica deberán ajustarse al peso, bien sea por exceso o por defecto. El proponente será responsable de analizar y contemplar dentro de su propuesta el IVA de todos los insumos y fases intermedias, necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

(***) El Precio total ofertado, incluye IVA y demás impuestos departamentales y municipales, si es el caso, y cualquier otro costo directo o indirecto, en los cuales deba incurrir el contratista para la prestación del servicio requerido.

(****) Deberá expresar en número el porcentaje de AIU.

LORENA SALGADO

CONTADORA PÚBLICA

Mesetas – Meta, 14 de septiembre de 2026

ALCALDÍA SAN MARTÍN DE LOS LLANOS
SECRETARIA DESPACHO - PRESUPUESTO
Recibido No. 6 Folios 6 Anexos 0 V
Fecha: 14-SEP 26
Hora: 8:40 AM No. Folios

Señores
MUNICIPIO DE SAN MARTIN DE LOS LLANOS
Calle 5 Nro.4-75 Barrio Fundadores

Asunto: Propuesta técnica y económica para el acompañamiento y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027–2036

Cordial saludo, señor Alcalde:

De manera atenta presento a consideración del Municipio de San Martín de los Llanos la presente propuesta técnica y económica para prestar el servicio de acompañamiento profesional requerido para la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo – MFMP 2027–2036.

La propuesta se orienta a apoyar la consolidación de la información financiera, presupuestal e institucional del Municipio; realizar el análisis de su situación fiscal; estructurar los componentes técnicos del MFMP; y aportar elementos para la proyección del Plan Financiero, las metas fiscales y las estrategias de seguimiento. Todo lo anterior, con observancia de la Ley 819 de 2003, la Ley 358 de 1997, la Ley 617 de 2000 y las demás disposiciones aplicables a la gestión fiscal territorial.

Cuento con la formación y experiencia necesarias para desarrollar las actividades previstas, mediante un trabajo articulado con las dependencias responsables de Hacienda, Planeación, Presupuesto, Tesorería y las demás áreas que suministren información para la construcción y validación del documento.

El servicio comprenderá la recopilación y revisión de insumos institucionales; la elaboración del diagnóstico financiero; la formulación de proyecciones y metas; la consolidación del documento técnico; y el acompañamiento requerido durante su socialización ante las instancias municipales correspondientes.

Agradezco la atención brindada a esta propuesta y quedo atenta a cualquier requerimiento o aclaración adicional.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

En la tabla, conserva columnas, unidad de medida, cantidad y valores. Solo reemplaza las descripciones así:

LORENA SALGADO

CONTADORA PÚBLICA

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
1	**ACTIVIDAD 1: RECOLECTAR INFORMACION FINANCIERA E INSTITUCIONAL: MFMP así:** 1. Ejecuciones presupuestales: • Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión • Reportes de la Entidad Territorial. 2. Financiamiento: Estatuto tributario: Revisión de tasas y tarifas según lo establecido, 3. Funcionamiento: Planta de personal y escala salarial vigente, costo de la nómina último año y actual, Relación de los CPS último año y actual- 4. Deuda, Pasivos: Saldos de deuda: FUT Deuda Pública e información de la ET. Información específica de cada crédito. Costo de deuda, plazos, deuda interna o externa, proyecciones. 5. Plan Plurianual de Inversiones 6. Plan Indicativo 7. Plan Operativo Anual de Inversión 8. Plan de Acción 9. Informe de Resultados Fiscales y estados Financieros	Global	1	$3.796.000	$3.796.000

LORENA SALGADO

CONTADORA PUBLICA

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
2	**ACTIVIDAD 2: SITUACION DE LA ENTIDAD TERIRTORIAL: ELABORAR EL DIAGNOSTICO FINANCIERO E INSTITUCIONAL así:** 1. Diagnóstico: Problemática financiera, causas, oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades, etc. 2. Estructura de ingresos y gastos: evolución (tendencia) de los ingresos gastos y su composición. 3. Financiamiento: Determinar déficit. O superávit. Se debe observar la evolución (tendencia) de las fuentes de financiación y su composición. 4. Gestión financiera: estrategias, acciones, programas, metas, etc. 5. Gestión sectorial desde la perspectiva financiera: ajuste de las metas sectoriales. 6. Relaciones e indicadores: capacidad de endeudamiento, límites de a los gastos de funcionamiento, cumplimiento en la ejecución del SGP, etc.	Global	1	$8.674.000	$8.674.000
3	**ACTIVIDAD 3: CONSTRUIR EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO-ENTIDAD TERRITORIAL:** **1.** Resultado de la Vigencia anterior 2. Costo exenciones tributarias vigencia anterior 3. Calculo de Pasivos Exigibles y Contingentes 4. Leyes, ordenanzas, Acuerdos año anteriores. 5. Cálculo de la meta Superávit primario 6. Metas de deuda pública y sostenibilidad – Ley 358/ de1997	Global	1	$13.612.000	$13.612.000
4	**ACTIVIDAD 4: Apoyar en la Proyección del Plan Financiero así:** 1. Tipos de Ingresos 2. Destinación y usos de los ingresos 3. Recomendaciones Proyección de ingresos 4. Recomendaciones Proyección de Gastos 5. Vigencias Futuras 6. Análisis de gasto e ingresos en la entidad territorial	Global	1	$8.103.000	$8.103.000

LORENA SALGADO

CONTADORA PÚBLICA

Ítem	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Valor unitario	Valor total
5	**ACTIVIDAD 5:** Apoyar en la elaboración del Plan de acciones, el cronograma de Ejecución y la matriz de seguimiento	Global	1	$8.124.000	$8.124.000
6	**ACTIVIDAD 6:** Brindar asesoría y apoyo para la proyección de la actualización del documento **final**	Global	1	$4.401.000	$4.401.000
7	**ACTIVIDAD 7**: Acompañamiento ante el Concejo Municipal durante el proceso de Aprobación del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026.	Global	1	$2.790.000	$2.790.000
	TOTAL PRESUPUESTO				**$49.500.000**

La presente propuesta tiene un valor total de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($49.500.000),** incluidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades descritas. El servicio se desarrollará en un plazo de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución que determine el Municipio.

Cordialmente,

YESICA LORENA SALGADO MURILLO
CC 1.121.882.927 expedida en Villavicencio.

ANEXO:

- Copia de Cédula de Ciudadanía
- Tarjeta profesional
- Rut
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la JCC.

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 141098314234

(415)7707212489984(8020) 000014109831423 4

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
1 1 2 1 8 8 2 9 2 7	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 8 8 2 9 2 7	

Lugar de expedición / 28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SALGADO	MURILLO	YESICA	LORENA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Villavicencio 0 0 1

41. Dirección principal: CL 36 21 SUR 24 MZ 6 CA 14 CONJ RINCON DE LAS MARGARITAS

42. Correo electrónico: yesicasalgado2014@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 0 3 0 5 7 3 8 1	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica / Ocupación

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
7 0 2 0	2 0 2 2 1 1 0 1	8 2 1 1	2 0 1 5 0 5 0 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 2 2 4 9

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar

22- Obligado a cumplir deberes formales a

49 - No responsable de IVA

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 2024-08-06 / 05:46:39AM

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 ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.121.882.927
SALGADO MURILLO
APELLIDOS
YESICA LORENA
NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 10-NOV-1991
BOGOTA D.C
(CUNDINAMARCA)
LUGAR DE NACIMIENTO
1.60 ESTATURA
O+ G.S. RH
F SEXO
26-NOV-2009 VILLAVICENCIO
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES

INDICE DERECHO

P-5200100-00207492-F-1121882927-20100105 0019622911A 1 30406927

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B73B97111F09CEE8

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **YESICA LORENA SALGADO MURILLO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1121882927 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 194850-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS **********
****
****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 14 días del mes de Septiembre de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



República de Colombia
Ministerio de Comercio Industria y Turismo
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PUBLICO

194850-T

YESICA LORENA
SALGADO MURILLO
C.C. 1121882927
RESOLUCION INSCRIPCION 1364 FECHA 24/09/2014
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS

DIRECTOR GENERAL
JULIO CESAR ACUÑA GONZALEZ 207056

196246

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en la ley 43 de 1990

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX 644 44 50 o devolverla a la UAE - Junta Central de Contadores a la calle 96 No. 9A - 21 Bogota D.C.

www.ideas.com

Villavicencio-Septiembre 14 de 2026

ALCALDÍA SAN MARTÍN DE LOS LLANOS
SECRETARIA DESPACHO - PRESUPUESTO
Recibido No. Gm Gm 000
Fecha: 14 Sep 2026
Hora: 10:30 AM No. Folios

Señores
MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS – META
JOHN GERMÁN RAMÍREZ HERNÁNDEZ
Alcalde Municipal
San Martín de los Llanos – Meta

Referencia: ***PROPUESTA PARA EL SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2027–2036.***

INTRODUCCIÓN

El Marco Fiscal de Mediano Plazo es un instrumento de planeación financiera establecido en la Ley 819 de 2003, mediante el cual las entidades territoriales analizan su situación fiscal y definen proyecciones de ingresos, gastos, deuda, pasivos y metas financieras para un horizonte de diez años.

Su actualización permite al Municipio de San Martín de los Llanos contar con información técnica para orientar la programación presupuestal, fortalecer la sostenibilidad de las finanzas públicas, verificar el cumplimiento de los límites y responsabilidades fiscales aplicables, y adoptar decisiones acordes con las necesidades de inversión y capacidad financiera de la entidad.

CONTADORA PÚBLICA

Soy Contadora Pública, con experiencia en procesos de gestión financiera y presupuestal en entidades territoriales. Cuento con conocimientos en planeación fiscal, elaboración y seguimiento de presupuestos públicos, análisis de información financiera, indicadores fiscales y aplicación de la normativa relacionada con las finanzas municipales.

Me caracterizo por ejercer mis responsabilidades con compromiso, organización, confidencialidad y orientación al cumplimiento de los objetivos institucionales, procurando el uso eficiente de los recursos públicos y la entrega oportuna de productos técnicos de calidad.

OBJETO DE LA PROPUESTA

Prestar el servicio de acompañamiento profesional para la actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027–2036 del Municipio de San Martín de los Llanos – Meta, mediante la recopilación y análisis de información fiscal, financiera, presupuestal e institucional, la formulación de proyecciones y la consolidación del documento técnico final.

ALCANCE Y PRODUCTOS ENTREGABLES

Como resultado de la ejecución del servicio se ejecutarán las siguientes actividades:

NRO	DETALLE	UNIDAD	CANT	V/L UNITARIO	V/L TOTAL
1	ACTIVIDAD 1: RECOLECTAR INFORMACION FINANCIERA E INSTITUCIONAL: MFMP así: 1. Ejecuciones presupuestales: • Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión • Reportes de la Entidad Territorial. 2. Financiamiento: Estatuto tributario: Revisión de tasas y tarifas según lo establecido, 3. Funcionamiento: Planta de personal y escala salarial vigente, costo de la nómina último año y actual, Relación de los CPS último año y actual- 4. Deuda, Pasivos: Saldos de deuda: FUT Deuda Pública e información de la ET. Información específica de cada crédito. Costo de deuda, plazos, deuda interna o externa, proyecciones. 5. Plan Plurianual de Inversiones 6. Plan Indicativo 7. Plan Operativo Anual de Inversión 8. Plan de Acción 9. Informe de Resultados Fiscales y estados Financieros	GLOBAL	1	$ 3,740,000	$ 3,740,000
2	ACTIVIDAD 2: SITUACION DE LA ENTIDAD TERIRTORIAL: ELABORAR EL DIAGNOSTICO FINANCIERO E INSTITUCIONAL así: 1. Diagnóstico: Problemática financiera, causas, oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades, etc. 2. Estructura de ingresos y gastos: evolución (tendencia) de los ingresos gastos y su composición. 3. Financiamiento: Determinar déficit. O superávit. Se debe observar la evolución (tendencia) de las fuentes de financiación y su composición. 4. Gestión financiera: estrategias, acciones, programas, metas, etc. 5. Gestión sectorial desde la perspectiva financiera: ajuste de las metas sectoriales. 6. Relaciones e indicadores: capacidad de endeudamiento, límites de a los gastos de funcionamiento, cumplimiento en la ejecución del SGP, etc.	GLOBAL	1	$ 8,544,000	$ 8,544,000
3	ACTIVIDAD 3: CONSTRUIR EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO-ENTIDAD TERRITORIAL: 1. Resultado de la Vigencia anterior 2. Costo exenciones tributarias vigencia anterior 3. Calculo de Pasivos Exigibles y Contingentes 4. Leyes, ordenanzas, Acuerdos año anteriores. 5. Cálculo de la meta Superávit primario	GLOBAL	1	$ 13,402,000	$ 13,402,000

NRO	DETALLE	UNIDAD	CANT	V/L UNITARIO	V/L TOTAL
	6. Metas de deuda pública y sostenibilidad – Ley 358/ de1997				
4	ACTIVIDAD 4: Apoyar en la Proyección del Plan Financiero así: 1. Tipos de Ingresos 2. Destinación y usos de los ingresos 3. Recomendaciones Proyección de ingresos 4. Recomendaciones Proyección de Gastos 5. Vigencias Futuras 6. Análisis de gasto e ingresos en la entidad territorial	GLOBAL	1	$ 7,978,000	$ 7,978,000
5	ACTIVIDAD 5: Apoyar en la elaboración del Plan de acciones, el cronograma de Ejecución y la matriz de seguimiento	GLOBAL	1	$ 7,998,000	$ 7,998,000
6	ACTIVIDAD 6: Brindar asesoría y apoyo para la proyección de la actualización del documento final	GLOBAL	1	$ 4,335,000	$ 4,335,000
7	ACTIVIDAD 7: Acompañamiento ante el Concejo Municipal durante el proceso de Aprobación del Presupuesto de la vigencia fiscal 2026.	GLOBAL	1	$ 2,753,000	$ 2,753,000
TOTAL PRESUPUESTO				**$ 48,750,000**	**$ 48,750,000**

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El desarrollo de las actividades se realizará mediante la solicitud, revisión y organización de información suministrada por las dependencias competentes; el análisis de los soportes presupuestales, financieros y normativos; la elaboración de proyecciones y documentos de trabajo; y la validación técnica de los resultados con la Administración Municipal. La información y observaciones suministradas por el Municipio serán incorporadas progresivamente hasta la consolidación del documento final.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo estimado para la ejecución de las actividades será de dos (2) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución y de la entrega de la información necesaria por parte del Municipio.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor total de la presente propuesta es de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($48.750.000) IVA** incluido, suma que comprende todos los costos directos e indirectos, tributos, honorarios, desplazamientos y demás gastos necesarios para la adecuada ejecución de las actividades descritas.

Se propone un pago único equivalente al cien por ciento (100 %) del valor contratado, previa entrega y aprobación de los productos acordados, presentación del informe final y cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La presente propuesta tendrá una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de su fecha de expedición.

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

La información financiera, presupuestal, institucional y documental suministrada por el Municipio será utilizada exclusivamente para el desarrollo del objeto propuesto y será tratada con la debida reserva y confidencialidad.

Cordialmente,

MARIA ANGELICA GARAVITO
C.C 1.121.889.896
TP:210215T
CELULAR: 3023764717
CORREO: ANGELICAGARA@CONSULTORESCM.COM

Anexo:
Copia cedula de Ciudadanía
Tarjeta Profesional
Certificado de Antecedentes Disciplinarios JCC
Rut

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario 14542126695

(415)7707212489984(8020) 000001454212669 5

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
1 1 2 1 9 0 3 3 7 7	7	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	1 1 2 1 9 0 3 3 7 7	

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Meta	5 0	Villavicencio	0 0 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
SANCHEZ	ANTURI	LEIDY	JOHANNA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País		39. Departamento		40. Ciudad/Municipio	
COLOMBIA	1 6 9	Meta	5 0	Villavicencio	0 0 1

41. Dirección principal: CL 24 A 14 28 BRR OLIMPICO

42. Correo electrónico: leidy205johanna@hotmail.com

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

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código	1	2	51. Código	52. Número establecimientos
6 2 0 1	2 0 1 5 0 6 0 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
4 9																									

53. Código 49 - No responsable de IVA

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre ACTUACIÓN DE OFICIO AUTOMÁTICA

985. Cargo

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

Fecha generación documento PDF: 03-10-2025 03:04:09PM

CEDULA DE CIUDADANIA

MARIA ANGELICA GARAVITO RODRIGUEZ





UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL **JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

Certificado No:

B4194E7420ABEFA1

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE

Que el contador público **MARIA ANGELICA GARAVITO RODRIGUEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1121889896 de VILLAVICENCIO (META) Y Tarjeta Profesional No 210215-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS ******************************
****
****

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Agosto de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

TARJETA PROFESIONAL T.P 210215-T

MARIA ANGELICA GARAVITO RODRIGUEZ



NIT:
901675916-6

Granada – Meta, 14 de septiembre de 2026

ALCALDÍA SAN MARTÍN DE LOS LLANOS
SECRETARIA DESPACHO - PRESUPUESTO
Recibido No. Gue 6 ue Dal V
Fecha: 14-Sept-26
Hora: 4:20 PM No. Folios

Señores
MUNICIPIO DE SAN MARTIN
Calle 5 Nro.4-75 Barrio Fundadores
contactenos@sanmartin-meta.gov.co

Asunto: Propuesta para el servicio de acompañamiento y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027–2036

Cordial saludo, señor Alcalde:

UGGLA S.A.S. ZOMAC, identificada con NIT. 901.675.916-6, representada legalmente por el señor **FABIO ALEXANDER MONROY CADENA**, presenta la presente propuesta para prestar el **SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO 2027–2036 EN EL MUNICIPIO DE SAN MARTÍN DE LOS LLANOS – META.**

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA

UGGLA S.A.S. ZOMAC, identificada con NIT. 901.675.916-6, es una sociedad comercial representada legalmente por el señor Fabio Alexander Monroy Cadena, orientada a la prestación de servicios de consultoría, asesoría y acompañamiento técnico para entidades públicas y territoriales.

Su experiencia se relaciona con procesos de fortalecimiento administrativo e institucional, planeación estratégica, apoyo a la gestión pública, formulación y seguimiento de instrumentos de planeación, elaboración de diagnósticos y acompañamiento en la estructuración de documentos técnicos requeridos por las administraciones municipales.

En desarrollo de sus servicios, la empresa articula conocimientos técnicos, administrativos y financieros para apoyar a las entidades territoriales en la organización y análisis de información, definición de estrategias, cumplimiento de metas institucionales y adopción de herramientas que contribuyan al mejoramiento de la gestión pública.

Para la ejecución del servicio de acompañamiento y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027–2036 del Municipio de San Martín de los Llanos, UGGLA S.A.S. ZOMAC propone disponer de su capacidad técnica y profesional para apoyar la elaboración, revisión y consolidación de los componentes financieros, presupuestales e institucionales requeridos, conforme con la normativa fiscal vigente y los lineamientos definidos por la Administración Municipal.

OBJETO DE LA PROPUESTA

Prestar el servicio de acompañamiento y actualización del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027–2036 del Municipio de San Martín de los Llanos – Meta, mediante la recopilación y análisis de información fiscal, financiera, presupuestal e institucional; la formulación de proyecciones; y la consolidación del documento técnico final.

ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio se orienta a apoyar la recopilación, revisión y análisis de la información financiera, presupuestal e institucional del Municipio; la elaboración del diagnóstico fiscal; la proyección del Plan Financiero; la definición de metas y estrategias fiscales; y la consolidación del Marco Fiscal de Mediano Plazo, de conformidad con la Ley 819 de 2003, la Ley 358 de 1997, la Ley 617 de 2000 y demás normas aplicables.

La propuesta contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ACTIVIDAD 1: RECOLECTAR INFORMACION FINANCIERA E INSTITUCIONAL: MFMP así: 1. Ejecuciones presupuestales: • Ingresos, Gastos de Funcionamiento, Gastos de Inversión • Reportes de la Entidad Territorial. 2. Financiamiento: Estatuto tributario: Revisión de tasas y tarifas según lo establecido, 3. Funcionamiento: Planta de personal y escala salarial vigente, costo de la nómina último año y actual, Relación de los CPS último año y actual- 4. Deuda, Pasivos: Saldos de deuda: FUT Deuda Pública e información de la ET. Información específica de cada crédito. Costo de deuda, plazos, deuda interna o externa, proyecciones. 5. Plan Plurianual de Inversiones 6. Plan Indicativo 7. Plan Operativo Anual de Inversión 8. Plan de Acción 9. Informe de Resultados Fiscales y estados Financieros	GLOBAL	1	$ 3,727,000	$ 3,727,000

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
2	ACTIVIDAD 2: SITUACION DE LA ENTIDAD TERIRTORIAL: ELABORAR EL DIAGNOSTICO FINANCIERO E INSTITUCIONAL así: 1. Diagnóstico: Problemática financiera, causas, oportunidades, amenazas, fortalezas, debilidades, etc. 2. Estructura de ingresos y gastos: evolución (tendencia) de los ingresos gastos y su composición. 3. Financiamiento: Determinar déficit. O superávit. Se debe observar la evolución (tendencia) de las fuentes de financiación y su composición. 4. Gestión financiera: estrategias, acciones, programas, metas, etc. 5. Gestión sectorial desde la perspectiva financiera: ajuste de las metas sectoriales. 6. Relaciones e indicadores: capacidad de endeudamiento, límites de a los gastos de funcionamiento, cumplimiento en la ejecución del SGP, etc.	GLOBAL	1	$ 8,515,000	$ 8,515,000
3	ACTIVIDAD 3: CONSTRUIR EL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO-ENTIDAD TERRITORIAL: 1. Resultado de la Vigencia anterior 2. Costo exenciones tributarias vigencia anterior 3. Calculo de Pasivos Exigibles y Contingentes 4. Leyes, ordenanzas, Acuerdos año anteriores. 5. Cálculo de la meta Superávit primario 6. Metas de deuda pública y sostenibilidad – Ley 358/ de1997	GLOBAL	1	$ 13,358,000	$ 13,358,000

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
4	ACTIVIDAD 4: Apoyar en la Proyección del Plan Financiero así: 1. Tipos de Ingresos 2. Destinación y usos de los ingresos 3. Recomendaciones Proyección de ingresos 4. Recomendaciones Proyección de Gastos 5. Vigencias Futuras 6. Análisis de gasto e ingresos en la entidad territorial	GLOBAL	1	$ 7,955,000	$ 7,955,000
5	ACTIVIDAD 5: Apoyar en la elaboración del Plan de acciones, el cronograma de Ejecución y la matriz de seguimiento	GLOBAL	1	$ 7,975,000	$ 7,975,000
6	ACTIVIDAD 6: Brindar asesoría y apoyo para la proyección de la actualización del documento final	GLOBAL	1	$ 4,321,000	$ 4,321,000
7	ACTIVIDAD 7: Acompañamiento ante el Concejo Municipal durante el proceso de Aprobación del Presupuesto de la vigencia fiscal 2027.	GLOBAL	1	$ 2,749,000	$ 2,749,000
TOTAL PRESUPUESTO				**$ 48,600,000**	**$ 48,600,000**

VALOR DE LA PROPUESTA

La oferta económica presentada por **UGGLA S.A.S. ZOMAC** asciende a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($48.600.000)**, valor que incluye IVA y todos los impuestos, costos operativos, gastos administrativos, desplazamientos y demás erogaciones necesarias para el cumplimiento integral de las obligaciones previstas.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El término estimado para desarrollar las actividades objeto de la presente cotización será de dos (2) meses, contados desde la suscripción del acta de inicio o desde el momento en que se cumplan los requisitos necesarios para dar inicio a la ejecución contractual. Este plazo estará sujeto a la entrega oportuna de la información y los soportes requeridos por parte de la Administración Municipal.

La presente cotización permanecerá vigente durante cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir de la fecha de su expedición.

Agradecemos la atención prestada a la presente propuesta y manifestamos nuestra disposición para atender las aclaraciones que el Municipio considere necesarias.

Cordialmente,

FABIO ALEXANDER MONROY CADENA
Representante Legal
UGGLA S.A.S. ZOMAC
NIT. 901.675.916-6

Anexos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.
- Registro Único Tributario – RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 30/08/2026 - 13:07:56
Recibo No. S002495828, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6Hvfsxffv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/40 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.

EL PRIMER JUEVES HÁBIL DE DICIEMBRE DE ESTE AÑO SE ELEGIRA JUNTA DIRECTIVA DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO. LA INSCRIPCION DE LISTAS DE CANDIDATOS DEBE HACERSE DURANTE LA SEGUNDA QUINCENA DEL MES DE OCTUBRE, ESTO ES, DESDE EL 16 DE OCTUBRE Y HASTA EL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026 - OFICIO 2026-01-132881 DEL 25 DE MARZO DE 2026 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES. PARA INFORMACIÓN DETALLADA PODRÁ COMUNICARSE AL TELÉFONO 313 295 70 04 O DIRIGIRSE A LA SEDE PRINCIPAL AVENIDA 40 No 24 A - 71, O A TRAVÉS DE LA PÁGINA WEB WWW.CCV.ORG.CO

****

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : UGGLA SAS ZOMAC
Nit : 901675916-6
Domicilio: Granada, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 430725
Fecha de matrícula: 10 de enero de 2023
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 14 21 18
Barrio : LAS DELICIAS
Municipio : Granada, Meta
Correo electrónico : ugglasas@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3125134076
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 14 21 18
Municipio : Granada, Meta
Correo electrónico de notificación : ugglasas@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

Por Acta No. 1 del 29 de diciembre de 2022 de la Acto Constitutivo de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 10 de enero de 2023, con el No. 95491 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada UGGLA SAS ZOMAC.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta No. 01 del 27 de mayo de 2024 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas de Granada, inscrito en esta Cámara de Comercio el 25 de junio de 2024, con el No. 105631 del Libro IX, se decretó REFORMA PARCIAL DE ESTATUTOS ART. 2 (OBJETO SOCIAL)

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 30/08/2026 - 13:07:56
Recibo No. S002495828, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6Hvfsxffv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/40 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.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

la sociedad tendrá como objeto social las siguientes actividades: 1. La representación, fabricación y distribución de insumos agricolas, agroquimicos y fertilizantes. 2. Comercialización al por mayor y al detal de toda clase de insumos agricolas tales como abonó, nutrientes, fertilizantes, herbicidas, insecticidas, fungicidas, plaguicidas, pesticidas, foliares, semillas, etc. 3. Comercialización de productos agrícolas tales como el algodón, arroz paddy, arroz blanco, maíz, cacao, ajonjoli, sorgo y todo tipo de productos agrícolas y sus subproductos, así como su importación y exportación. 4. La explotación de toda clase de cultivos y de ganaderia. 5. La prestación del servicio de asesoria profesional y asistencia técnica en las áreas de competencia de su objeto social. 6. La compra y venta de bienes raíces urbanos o rurales y la administración y explotación en general del negocio. 7. La participación o inversión en acciones de otras sociedades comerciales o no, cuyo objeto social sea afin o no con el de la sociedad. 8. La representación comercial y distribución de toda clase de productos y de bien?s relacionados con el sector agropecuario. 9. La importación y exportación de toda clase de bienes que se relacionen o no con su objeto social. 10. Contribuir, mediante el aprovechamiento de las Tecnologias de la Información y las Comunicaciones (TIC), a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente, más participativo y que preste mejores servicios a los ciudadanos y las empresas. 11. Asistencia en procesos del Indice de Gobierno Abierto y Gobierno en línea. 12. Asesoria en la modernización del Estado promoviendo el acceso de los ciudadanos y servidores públicos a los servicios de Gobierno En Linea. 13. Mejorar la calidad de los servicios que provee el Estado. 14. Asesoría en planes de desarrollo. 15. Formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes y proyectos de desarrollo. / Planes de desarrollo, planes de acción, planes operativos, proyectos, a nivel municipal y departamental, Sistemas de seguimiento y evaluación. 16. Aplicación de metodologías estandarizadas que permitan conocer las estrategias adecuadas para la gestión de su proyecto gubernamental. 17. Identificación de criterios de desempeño y medición para brindarle soluciones a corto y mediano plazo. 18. Modelo integrado de planeación y Gestión MIPG. 19. manual de politicas de seguridad de la información. 20. Fortalecimiento del desempeño integral. 21. Programa de Gestión Documental. 22. Política de planeación institucional. 23. Política de talento humano. 24. Política de integridad. 25. Política de Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. 26. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. 27. Politicas de Gestión y Desempeño Institucional. 28. Dirección estratégica y de dirección. 29. Gestión de valores de resultado. 30. Evaluación y resultado 31. Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. 32. Gestión del conocimiento e innovación. 33. Seguridad digital. 34. Gobierno digital. 35. Planes estratégicos para entidades públicas territoriales. 36. Sistemas de desarrollo administrativo para entidades territoriales. 37. Reportes y avances gestión FURAG. 38. Politica de gestión presupuestal y eficiencia del gasto público. 39. Optimización de los costos y plazos del proyecto. 40. Seguimiento y control del progreso del proyecto. 41. Definición de alcance del proyecto. 42. Medición del impacto, alcance y beneficios del proyecto. 43. Generar nuevos escenarios de gobernabilidad local y de planificación municipal y regional apoyados en las potencialidades de las TIC. 44. Desarrollo de investigaciones de mercado y estudios de opinión pública. 45. Implementamos sistema analítico para resaltar puntos fuertes y diluir puntos débiles de su plan. 46. Monitoreo e identificación de temas relevantes. 47. Elaboración de plan de medios y manejo de los tiempos. 48. Asistencia en ordenamiento Territorial / Apoyo para la formulación de Planes de Ordenamiento Territorial, POT. 49. Procesos de estratificación rural y urbana. 50. coordinación en las politicas del desarrollo institucional/ estudios para la sensibilización en la coordinación de las politicas nacionales, departamentales, y municipales. 51. Incrementar la satisfacción de los ciudadanos en su interacción con el Estado. 52. Asesoría en cooperación internacional / Estudios sobre definición y diseño de demanda estratégica para implementar los servicios de asesorla mediante la Cooperación Internacional a nivel municipal, regional, e internacional. 53. Fortalecimiento en la capacidad de gestión de los lideres comunitarios y de las entidades y organizaciones, constituye un elemento articulador indispensable para el desarrollo administrativo e institucional. 54. Asesoría en cultura administrativa para la comunidad. 55. Adaptación y apropiación de conocimientos en administración pública a organizaciones comunitarias; Gestión institucional de las organizaciones sociales y veedurías ciudadanas. 56. Generación y diseño de proyectos productivos. Apoyo para la formulación de proyectos alternativos (etnotursimo,

ecoturismo, producción agropecuaria) a nivel local 57. Desarrollo de programas Nacionales del SISBEN. Diseño de sistemas de evaluación y cobertura. 58. Implementación de modelo estándar de control Interno 59. Modelos gerenciales públicos/ Diseños de Sistemas de Gestión y Control; Modelos de auditoria; Gestión por resultados; Diseño de modelos de trabajo (programas, proyectos, tareas y procesos) y Gestión de Calidad. 60. Desarrollo organizacional. / Evaluación Clima Organizacional. 61. Implementación de los sistemas de Gestión de Calidad. 62. Estandarización en procesos de gestión para asegurar el adecuado control y seguimiento, optimización de áreas de oportunidad. 63. Control de Calidad. 64. Diagnóstico y evaluación. 65. Interventorias administrativas / Análisis y Evaluación de Contratos Interadministrativos, en aspectos financieros, técnicos, metodológicos, administrativos y de resultados. 66. Desarrollo institucional, Reorganización institucional de acciones jurídicas, administrativas, presupuestales, contables, financieras y técnicas. 67. Construcción de modelos de gestión departamental y municipal. 68. Desarrollo institucional de las comunidades indígenas. 69. Asesoria, acompañamiento y capacitación para celebrar y ejecutar en cualquier lugar todo acto o contrato cualesquiera operaciones comerciales o civiles que estén directamente relacionadas con su objeto social. 70. Representar firmas nacionales o extranjeras, que tengan que ver con el objeto social. 71. comprar, vender y gravar dar o tomar bienes inmuebles. 72. Dar y recibir dinero a cualquier titulo, con interés o sin él, con garantias o sin ellas. 73. Girar, aceptar, negociar, descontar, endosar, adquirir, avalar, protestar, pagar letras de -cambio, pagarés, cheques y en general, toda clase de titulos valores y demás documentos civiles y/o comerciales, o aceptarios en pago. 74. Tomar parte como sociedad accionista en otras compañías que tengan un objeto social similar o complementario al propio, mediante el aporte de dinero o bienes o la adquisición de acciones o parte de ellas, fusionarse con otras sociedades o absorberlas. 75. Abrir establecimientos de comercio para desarrollar su objeto social. 76. Transigir, desistir y apelar decisiones arbitrales o judiciales en las cuestiones que tenga interés frente a terceros, a los asociados mismos o a sus trabajadores. 77. Mejoramiento en la calidad del servicio y aumento de cobertura. 78. Implementación programa INTEGRIN; Recuperación de cartera de servicios públicos domiciliarios a nivel municipal. 79. Simplificación de los trámites que los ciudadanos deben realizar ante el Estado. 80. Acompañar a las administraciones municipales en el proceso de identificación de servicio y/o trámites de alto impacto que sean susceptibles de automatizar. 81. Reestructuración administrativa. 82. Reestructuración organizacional y creación de unidades de gestión. 83. Estudio y diagnóstico de la situación actual de las entidades. 84. Propuesta de reestructuración orgánica, Plantas de personal, Manual de funciones por competencias y procedimientos. 85. Asesoría en la correcta definición de roles y responsabilidades de los equipos de trabajo. 86. Capacitación en participación ciudadana tanto para el ejercicio del control de la gestión, como para la intervención directa en los asuntos públicos. 87. Establecimiento de una cultura organizacional. 88. Elaboración y diseño de programas de capacitación. 89. Apoyar procesos de reforma y modernización de las entidades públicas a nivel nacional y territorial. 90. Promover el acceso a los servicios del Estado a través de múltiples canales. 91. Asesoría en el proceso de rendición de cuentas en entidades público / privadas. 92. Asesoría en transparencia del Estado y Participación ciudadana. 93. Incrementar la visibilidad de los asuntos públicos ofertando la información y rendición de cuentas. 94. Facilitar el conocimiento y confianza en la gestión del Estado. 95. Asesoria en contratación pública. 96. Promover la transparencia en la gobernabilidad por medio de la publicación del uso del sistema de rendición de cuentas de la administración pública y de los procesos de contratación en el Colombia Compra Eficiente. 97. Capacitación en el manejo y uso de portal Colombia Compra Eficiente, 98. Creación de nuevos canales.. que faciliten la participación ciudadana y el control a la gestión pública, así como la interacción Ciudadano/Estado. 99. Mejorar la calidad, oportunidad y estandarización de la información para el diseño, planeación, ejecución y evaluación de las políticas públicas. 100. Asesoría y trámite a las entidades en el proceso de generación de contenidos para la publicación de información de sus sitios Web. 101. Coordinar la interacción con y entre las Entidades del orden local, regional y nacional con el fin de impulsar y promover la implementación de la estrategia de un buen Gobierno. 102. Asesoría en planes de desarrollo empresariales. 103. Asesoria en planes de desarrollo financiero. 104. Análisis de presupuesto y gastos. 105. Manejo de recursos Financieros. 106. Revisión de gastos, impuestos y proceso contable. 107. Estrategias que permitan la optimización de los recursos. 108. Proyección de inversión a corto y mediano plazo. 109. Incrementar la visibilidad de los asuntos públicos a través del conocimiento de la gestión local. 110. Asistencia integral a las víctimas del conflicto armado. 111. Asistencia humanitaria y construcción de paz. 112. Rehabilitación institucional en procesos de paz. 113. Asesorar en la visión unificada del Estado con acceso equitativo y multicanal. Organizar y promocionar los encuentros etnocultutrales, deportivos, las festividades municipales y regionales. Servicios de desarrollo tecnológico, implementación de sistemas de software, gobierno en linea y en general acciones de apropiación

social de la ciencia, la tecnología y la innovación (formación, capacitación en el uso y apropiación de las TIC). Diseñar, elaborar y ejecutar programas y proyectos agropecuarios, turisticos, ambientales, deportivos, sociales, de salud, de vivienda, productivos, agroforestales, planificación de créditos de tal manera que permitan erradicar la pobreza, las desigualdades sociales y generar nuevas oportunidades laborales. Operación logistica de eventos (culturales, deportivos, sociales, turisticos, etc...). Realizar y/o participar en la organización de cualquier tipo de indole logístico, ya sea en la organización de eventos tales como ferias agropecuarias, ambientales, turisticas, para exposición de productos de indole productivo o comercial o para la presentación de servicios y/o desarrollo de nuevas tecnologías en cualquiera de las áreas del conocimiento, festividades de carácter municipal, foros de indole participativo e informativo, ruedas de negocios tanto del sector público como en el sector privado. Realizar actividades de espectáculos musicales en vivo. Organización de convenciones y eventos comerciales. Catering para eventos. La prestación del servicio de transporte de cualquier tipo de pasajeros, carga, fletes, mudanzas y paquetería en general, por cuenta propia o de terceros, por carreteras. Acciones de atención integral a los grupos poblacionales (primera infancia, jóvenes, adulto mayor, mujeres cabeza de hogar, población afrocolombiana, población LGBTIQ+, indígena y raizal, población víctima, población con discapacidad, comunidad educativa et...). Diseñar, planificar y desarrollar estudios precios y de factibilidad para la promoción y ejecución de proyectos productivos, agroindustriales, turisticos, agropecuarios, ganaderos, piscicolas, avicolas, lombricultura y demás áreas de este sector, como también la conservación de suelos, medio ambiente y la implementación de planes para el mejoramiento de los sistemas de producción. Diseñar e implementar estudios técnicos para el mejoramiento y la a prestación del servicio público de transporte y sus Planes de movilidad. Suministrar bienes y servicios como maquinarias, tecnologías, tics, tele- comunicaciones, consumo agricolas y manutención a las entidades municipales y departamentales. Prestación de servicios para acciones de promoción del turismo y la cultura. Formular y ejecutar programas y proyectos de obra pública y de infraestructura. Ejecución de toda clase de actividades, dotación y servicios concemientes a la implementación y mantenimiento del ornato público. Ejecutar proyectos de infraestructura vial y férrea: vias terciarias, secundarias y nacionales y realizar su correspondiente mantenimiento. Formulación de estudios y diseños de obras de infraestructura de interés público (civiles, arquitectónicas, hidráulicas). Ejecución de obras de infraestructura de interés público (civiles, arquitectónicas, hidráulicas). Supervisión e interventoria a la contratación estatal de obras públicas, civiles, arquitectónicas, hidráulicas. Suministro, dotación e implementación de todo tipo de productos y/o servicios, cualquiera que sea su naturaleza, objeto, especie, cantidad, género o destinación para todo tipo de actividad licita, incluida la construcción de obras civiles, de infraestructura, arquitectónicas, hidráulicas, servicios públicos, transportes, energia, comunicaciones, vivienda social, cultural, deportivas, turísticas, sociales, agropecuarias, educación y salud. Contratar al personal directivo, técnico, operativo, administrativo, de oficina, personal e investigador especializado, para proporcionar a terceros los servicios que constituyen en el objeto social.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

Valor	$ 500.000.000,00
No. Acciones	5.000,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	$ 50.000.000,00
No. Acciones	500,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	$ 50.000.000,00
No. Acciones	500,00
Valor Nominal Acciones	$ 100.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representación legal: Facultades del Representación 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 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 a los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está permitido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si 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. Funciones del Representación Legal-A-Usar de la firma o la razón social B- Designar y remover los empleados que requiera el normal funcionamiento de la sociedad y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estos estatutos deban ser designados por la Asamblea general de socios; C.- Presentar a la Asamblea General en sus reuniones. ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas; D- Convocar a la Asamblea general de socios a reuniones ordinarias y extraordinarias, E- Nombrar los árbitros que correspondan en virtud do compromisos, cuando así lo autorice la Asamblea general de socios, y de la cláusula compromisoria que en los estatutos se pacta; F- Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales, G.- Ejecutar y/o suscribir todos los actos, contratos u operaciones correspondientes al objeto social; H.- Autorizar con su firma todos Los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad. - Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e Impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la sociedad; J.- Convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatortas del caso cuando lo ordenen los estatutos, K- Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General: L- Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por Acta No. 1 del 29 de diciembre de 2022 de la Acto Constitutivo, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 10 de enero de 2023 con el No. 95491 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	FABIO ALEXANDER MONROY CADENA	C.C. No. 1.122.117.296
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	VACANTE VACANTE VACANTE VACANTE	No. VACANTE

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO	INSCRIPCIÓN
*) Acta No. 01 del 27 de mayo de 2024 de la Asamblea Extraordinaria De Accionistas	105631 del 25 de junio de 2024 del libro IX

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 30/08/2026 - 13:07:57
Recibo No. S002495828, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6Hvfsxffv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a https://siifront.confecamaras.co/cv/40 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.

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 VILLAVICENCIO, los sábados **NO** son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad principal Código CIIU: G4664
Actividad secundaria Código CIIU: M7020
Otras actividades Código CIIU: I5621 R9007

LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, AGENCIAS Y SUCURSALES, QUE LA PERSONA JURÍDICA TIENE MATRICULADOS EN OTRAS CÁMARAS DE COMERCIO DEL PAÍS, PODRÁ CONSULTARLA EN WWW.RUES.ORG.CO.

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : $1.219.801.237,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4664.

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

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

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

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

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

Débora Murillo R

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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141045004623

(415)7707212489984(8020) 000014104500462 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 7 5 9 1 6	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio 2 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
UGGLA SAS ZOMAC

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Meta 5 0	Granada 3 1 3

41. Dirección principal
CR 14 21 18

42. Correo electrónico ugglasas@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 1 2 5 1 3 4 0 7 6	

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
4 6 6 4	2 0 2 3 0 1 1 0	7 0 2 0	2 0 2 3 0 1 1 0	5 6 2 1	9 0 0 7		

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinar
07- Retención en la fuente a título de rent
14- Informante de exogena
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	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
54. Código																				

Exportadores

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

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

Para uso exclusivo de la DIAN

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

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MONROY CADENA FABIO ALEXANDER

985. Cargo Representante legal Certificado

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141045004623

(415)7707212489984(8020) **000014104500462 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 6 7 5 9 1 6	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

Composición del Capital

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

Entidad de vigilancia y control

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

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	4 9	2 0 2 3 0 1 1 0		-
2	9 1	2 0 2 3 0 1 1 0		-
3	8 1	2 0 2 3 0 1 2 7		-
4				-
5				-

Vinculación económica

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

97. Nombre o razón social de la matriz o controlante

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141045004623

(415)7707212489984(8020) **000014104500462 3**

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 1 6 7 5 9 1 6	6	Impuestos y Aduanas de Villavicencio	2 2

Representación

1

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

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 2 2 1 1 7 2 9 6		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MONROY	CADENA	FABIO	ALEXANDER

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

2

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

3

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

4

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

5

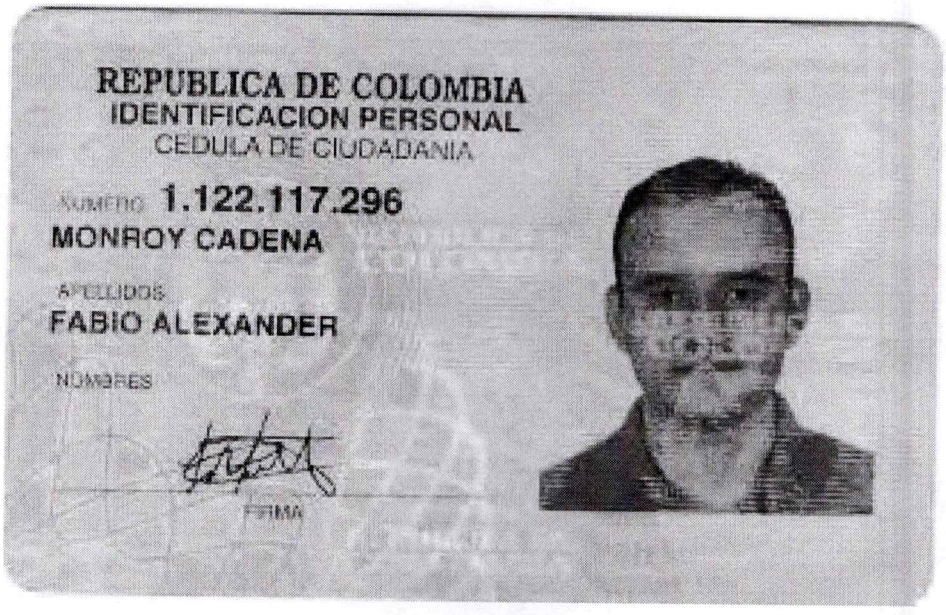
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación

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

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

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

COPIA CERTIFICADO DOCUMENTO SIN COSTO



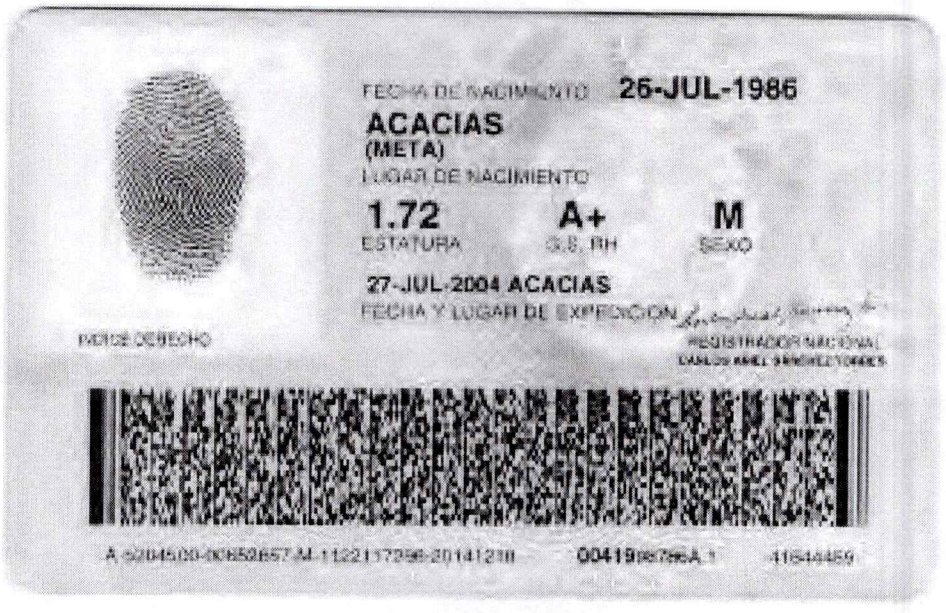
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO 1.122.117.296
MONROY CADENA

APELLIDOS
FABIO ALEXANDER

NOMBRES

FIRMA



FECHA DE NACIMIENTO 26-JUL-1986
ACACIAS
(META)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 ESTATURA
A+ G.S. RH
M SEXO

27-JUL-2004 ACACIAS
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

INDICE DERECHO

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES

A-5204500-00852657-M-1122117296-20141218 0041[illegible]A 1 41544459