CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS No. 535 de 2026.

Señores,
GRUPO EMPRESARIAL JJ AP S.A.S.
NIT. 900389336-4.
R/L: EDITH GISELA PETRO SUAREZ.
C.C. No. 39.950.505 expedida en Villanueva.
Direccion: CALLE 2 No. 12-30.
Correo Electrónico: ing.giselapetro@hotmail.com.
Tel: 3125910436 - 3108570857.
Villanueva-Casanare.

Ref: **INVITACION PÚBLICA: VC-MC-064 DE 2026.**

De conformidad con lo dispuesto por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y por lo reglamentado en el numeral 8 del Articulo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, me permito manifestarle que la oferta que usted ha presentado con relación a la invitación pública del Municipio dentro del Proceso de la referencia ha sido aceptada de manera incondicional.

Para todos los efectos legales, la presente comunicación de Aceptacion junto con la oferta presentada dentro del Proceso de selección de Minima Cuantia, constituyen el contrato celebrado, asi mismo, con la publicacion de la presente comunicación de Aceptacion de oferta en el SECOP, el contratista quedara informado de la Aceptacion de la Oferta.

Usted deberá cumplir con la ejecución del contrato de conformidad con la condiciones contenidas en la INVITACIÓN PÚBLICA, que fue publicada en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - Secop -www.colombiacompra@gov.co; y con los ofrecimientos formulados en su propuesta, documentos que forma parte integral para proceder a la siguiente aceptación.

Los términos generales de la descripción contractual son los siguientes:

OBJETO	**PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACIÓN DEL DÍA DE LA ACCIÓN COMUNAL, EN EL MARCO DEL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DE LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA, CASANARE.**
CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE.**
NIT	901366295-5.
CONTRATISTA	**GRUPO EMPRESARIAL JJ AP S.A.S.**
NIT	900389336-4.
REPRESENTANTE LEGAL	**EDITH GISELA PETRO SUAREZ.**
CEDULA CIUDADANÍA	39.950.505 expedida en Villanueva.
DIRECCION	**CALLE 2 No. 12-30 BRR BELLA VISTA.**
TELEFONO	3125910436 - 3108570857.
CLASE DE CONTRATO	**PRESTACION DE SERVICIOS.**
DOMICILIO CONTRACTUAL	**VILLANUEVA CASANARE.**

VALOR	**CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($48.527.367) M/CTE**

PLAZO: El plazo en que se desarrollará el objeto contractual será de **VEINTE (20) DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO,** previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento del contrato.

IMPUTACION PRESUPUESTAL: La erogación que cause el contrato que llegase a suscribir, se imputará al siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

RUBRO	NOMBRE	No. CDP	FECHA	VALOR CDP
2.3.1.45.02.001.24.03	PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA Y FORTALECER LAS JAC	000989	03 de noviembre 2026.	$18.527.574,00
2.3.1.45.02.001.24.06	PROMOVER LA PARTICIPACION CIUDADANA Y FORTALECER LAS JAC	000990	03 de noviembre 2026.	$30.000.000,00

FORMA DE PAGO: El Municipio de Villanueva, Casanare, cancelará el valor del contrato en un único pago equivalente al 100% del valor contratado, una vez verificado el cumplimiento del objeto contractual, y previa presentación por parte del contratista de informe en el que se relacionen las actividades desarrolladas y los bienes suministrados; dicho informe deberá estar acompañado de: a) soporte de ingreso o entrada al almacén del MUNICIPIO de los bienes efectivamente entregados; b) certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato; c) copia de la planilla de pago al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) correspondiente al período facturado, así como copia de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, ICBF y SENA) cuando a ello hubiere lugar; d) certificación bancaria; y e) factura o documento equivalente conforme a la normatividad vigente; f) Acta de terminación del contrato debidamente suscrita por las partes; y g) Acta de liquidación del contrato suscrita por las partes y aprobada en la plataforma SECOP II.

VALOR DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales, el valor total del presente proceso corresponde a la suma de **CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($48.527.367) M/CTE,** valor en el que están incluidos los costos directos e indirectos que se generen con el perfeccionamiento de este y posterior liquidación, de conformidad con la propuesta económica presentada por el oferente.

ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

De conformidad con las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, deberá realizar las siguientes actividades:

1. Garantizar el desarrollo de la capacitación, cumpliendo el perfil del capacitador, los contenidos temáticos, la metodología y duración establecida en las especificaciones técnicas, así como la elaboración y entrega de los certificados correspondientes a los participantes que cumplan los requisitos de asistencia.

2. Garantizar la conducción y presentación del evento durante toda la jornada de celebración, mediante la disposición del presentador con el perfil requerido en las especificaciones técnicas.

3. Garantizar la realización de una presentación musical durante la celebración del Día de la Acción Comunal, conforme a las condiciones técnicas establecidas.

4. Organizar y desarrollar la actividad recreativa denominada "Feria de Pueblo", garantizando la instalación y operación de los juegos tradicionales, la disposición de los materiales requeridos y la entrega de premios a los participantes, de acuerdo con las especificaciones técnicas.

5. Suministrar, transportar, instalar y retirar los elementos logísticos requeridos para el desarrollo de las jornadas, garantizando las condiciones de funcionamiento y disponibilidad del lugar.
6. Prestar el servicio de alimentación a la mesa, de acuerdo con las cantidades, características y condiciones previstas en las especificaciones técnicas, en el lugar, fecha y hora establecidos por la supervisión del contrato.

7. Entregar los libros físicos de registro de afiliados para los organismos de acción comunal beneficiarios, de acuerdo con las características de impresión, contenido, personalización y demás condiciones establecidas en las especificaciones técnicas.

8. Atender los requerimientos que formule el supervisor del contrato, en el marco del presente proceso de contratación.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

De conformidad con las especificaciones técnicas, el Contratista en cumplimiento del objeto contractual, tendrá las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

En el desarrollo del objeto contractual, el Contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el objeto contractual de conformidad con las especificaciones técnicas, condiciones, cantidades y demás requisitos establecidos en el presente estudio previo y en los documentos que integran el proceso de contratación.
2. Garantizar que los bienes y servicios suministrados durante la ejecución del contrato cumplan con las características técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos por la Entidad.
3. Coordinar con el supervisor del contrato la programación, fechas, horarios y lugares en los que se desarrollarán las actividades objeto del contrato, atendiendo las necesidades institucionales.
4. Ejecutar el montaje, instalación, operación, soporte técnico, desmontaje y retiro de los elementos suministrados, dentro de los tiempos definidos por la Entidad para cada actividad programada.
5. Garantizar que los servicios de alimentación y refrigerios sean entregados en las cantidades requeridas y en condiciones óptimas de calidad, inocuidad, conservación y presentación, conforme a las especificaciones técnicas del proceso.
6. Presentar para revisión y aprobación de la supervisión los diseños correspondientes al material institucional contemplado en las especificaciones técnicas, efectuando los ajustes que sean requeridos antes de su producción definitiva.
7. Realizar, cuando corresponda, la entrega de los bienes y elementos suministrados en desarrollo del contrato al Almacén Municipal, garantizando su respectivo ingreso y registro, y aportar al supervisor del

contrato los documentos o soportes que acrediten dicho trámite, de conformidad con los procedimientos internos establecidos por la Entidad.

8. Responder por la calidad de los bienes y servicios suministrados durante la ejecución del contrato y asumir, la sustitución de aquellos que no cumplan las condiciones técnicas o presenten defectos de funcionamiento.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual con plena autonomía técnica y administrativa, observando los principios de eficiencia, responsabilidad, transparencia, economía y buena fe que rigen la contratación estatal.
2. Cumplir oportunamente las instrucciones y directrices impartidas por el supervisor del contrato, siempre que se encuentren relacionadas con la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Suscribir el acta de inicio, así como los demás documentos requeridos para la legalización, ejecución, terminación y liquidación del contrato, cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
4. Constituir, mantener vigentes y aportar oportunamente las garantías exigidas por la Entidad durante toda la ejecución contractual.
5. Acreditar, durante la ejecución del contrato, el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando legalmente haya lugar.
6. Presentar oportunamente los informes, soportes, cuentas de cobro, facturas y demás documentos requeridos para el trámite de pago, de conformidad con las condiciones pactadas.
7. Obrar con diligencia, lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando actuaciones que puedan afectar los intereses de la Entidad.
8. Guardar reserva sobre la información de carácter institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato y abstenerse de utilizarla para fines distintos de los propios del objeto contractual.
9. Responder por los daños y perjuicios que cause a la Entidad o a terceros como consecuencia de acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato.
10. No ceder el contrato ni subcontratar total o parcialmente su ejecución sin la autorización previa, expresa y escrita de la Entidad.
11. Atender las observaciones y requerimientos formulados por el supervisor respecto de la ejecución del objeto contractual, realizando oportunamente los ajustes que resulten procedentes.
12. Las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y aquellas que resulten necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

OBLIGACIONES GENERALES DEL MUNICIPIO:

1. Pagar el valor del contrato conforme a lo establecido en la Forma de pago.
2. Informar al contratista las ocurrencias de los inconvenientes de fuerza mayor o caso fortuito que llegaren a presentarse.
3. Desarrollar las revisiones necesarias para constatar la calidad de los servicios prestados.
4. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
5. Las demás inherentes a la naturaleza del contrato y las contempladas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

ITEM	**1.1**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ALQUILER DE SONIDO**
CÓDIGO UNSPSC	72151603
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS DE SONIDO ESPECIALIZADOS

UNIDAD O MEDIDA	DIA
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	**Alquiler Sonido - (Incluye instalación, desinstalación y transporte)** | **CANT.** Cabina Activa 400 Watios RMS, con subwoofer de 12" en trípode. | 2 Consola análoga (mixter) con bluetooth, 12 entradas hibridas (XLR o línea). | 1 Micrófonos inalámbricos UHF | 2 Bases de micrófonos con micrófono | 2 Cables con conexiones XRL suficientes para conectar el sistema | TOTAL, WATIOS RMS 800 |

ITEM	**1.2**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ALQUILER DE SITIO PARA EVENTO**
CÓDIGO UNSPSC	80141607
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	GESTIÓN DE EVENTOS
UNIDAD O MEDIDA	GLOBAL
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Alquiler de sitio para evento: Alquiler de lugar campestre ubicado en zona rural del municipio de Villanueva, Casanare, con capacidad mínima para doscientas (200) personas y disponibilidad durante un (1) día para la realización del evento. El lugar deberá contar con un espacio tipo kiosco o área social cubierta, zona verde, mínimo dos (2) baños habilitados para uso de los asistentes y área de parqueadero. Durante la jornada programada, el espacio deberá estar reservado para el desarrollo de la actividad e incluir la disposición de las mesas y sillas necesarias para los asistentes.

ITEM	**1.3**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ALQUILER DE MESA PROTOCOLARIA PARA CINCO (5) PERSONAS**
CÓDIGO UNSPSC	80141607
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	GESTIÓN DE EVENTOS
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Alquiler de mesa protocolaria para cinco (5) personas, compuesta por: mesa y sillas debidamente adecuadas con mantel blanco, carpetas color amarillo y faldón decorativo, así como centro de mesa con arreglo floral horizontal de aproximadamente 53 cm de largo, elaborado con flores frescas e hidratadas; el diseño y composición deberá ser previamente concertado y aprobado por el supervisor del contrato.

ITEM	**1.4**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**PRESENTADOR DE EVENTO**
CÓDIGO UNSPSC	80111620
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD O MEDIDA	DIA
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Servicio de presentación y animación del evento, a cargo de una persona con mínimo seis (06) meses de experiencia en presentación

	de eventos, quien deberá permanecer hasta la finalización de la jornada.

ITEM	**1.5**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**PRESENTACIÓN DE UNA AGRUPACIÓN MUSICAL**
CÓDIGO UNSPSC	82151704
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS DE MÚSICOS
UNIDAD O MEDIDA	PRESENTACIÓN
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Contratación de agrupación musical conformada por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que en su presentación incluya géneros musicales variados tales como vallenato. merengue y música ranchera, así como la interpretación de instrumentos musicales como guitarra, bajo. acordeón, congas y un cantante principal.

ITEM	**1.6**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**CAPACITACIÓN A LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL**
CÓDIGO UNSPSC	86101705
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	CAPACITACIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Realizar capacitación a cargo de profesional con título de pregrado en áreas relacionadas con las ciencias administrativas, ciencias sociales o disciplinas afines, con título de especialización en áreas relacionadas con gestión de proyectos o gestión pública, que cuente con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con procesos de fortalecimiento de organizaciones comunales, formación y capacitación comunitaria y acompañamiento a organismos de acción comunal. La capacitación tendrá como propósito fortalecer los conocimientos y capacidades de los integrantes de los organismos de acción comunal del municipio de Villanueva, Casanare, para el adecuado ejercicio de sus funciones y el fortalecimiento de la organización y gestión comunal. Tema: "Fortalecimiento de los organismos de acción comunal: marco normativo, organización, gestión y participación comunitaria". Durante la jornada se abordarán aspectos relacionados con la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023; funciones, deberes y responsabilidades de los dignatarios; organización y estatutos de los organismos de acción comunal; reforma y actualización de estatutos; planes de desarrollo comunal; planeación y gestión organizativa; mecanismos de participación; procesos eleccionarios y demás aspectos asociados al funcionamiento y fortalecimiento de los organismos de acción comunal. El capacitador deberá emplear una metodología pedagógica, participativa y práctica que facilite la comprensión de los contenidos, el intercambio de experiencias y la apropiación de conocimientos aplicables al ejercicio de las funciones de los dignatarios y a la gestión de sus organizaciones. Duración: ocho (8) horas. Como parte de la capacitación, se deberá realizar la entrega de certificados de participación a los asistentes que acrediten su asistencia a la jornada, los cuales deberán elaborarse en formato tamaño carta, en papel bond, con impresión a color y diseño alusivo a

	la actividad y a los organismos de acción comunal. Los certificados deberán contener, como mínimo, el nombre de la capacitación, fecha de realización, intensidad horaria de ocho (8) horas, nombre del participante y espacios destinados para las firmas correspondientes, y deberán entregarse individualmente, debidamente impresos, sin manchas, borrones o defectos de impresión y con presentación uniforme.

ITEM	**1.7**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**ACTIVIDAD RECREATIVA MASIVA TIPO "FERIA DE PUEBLO"**
CÓDIGO UNSPSC	80141607
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	GESTIÓN DE EVENTOS
UNIDAD O MEDIDA	GLOBAL
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	ACTIVIDAD RECREATIVA MASIVA TIPO "FERIA DE PUEBLO": Realización de una actividad recreativa masiva tipo "Feria de Pueblo", con una duración de dos (2) horas, conformada por seis (6) atracciones de juegos tradicionales y de habilidad, tales como rana, tiro al blanco, lanzamiento de aros, rompecabezas, bolos, entre otros de características similares, orientadas a fomentar la participación, la integración y el esparcimiento de los asistentes. Cada atracción deberá contar con dos (2) mesas debidamente vestidas con manteles, un (1) stand de dos (2) metros de ancho por dos (2) metros de altura, con soportes laterales posteriores de sesenta (60) centímetros y bastidores laterales delanteros de cincuenta (50) centímetros, decorado con telas de colores y banderines, así como con los elementos, materiales y accesorios necesarios para el adecuado funcionamiento del juego. El contratista deberá disponer de seis (6) operarios, asignando uno (1) exclusivamente a cada atracción, encargados de explicar las reglas, orientar a los participantes, organizar los turnos y garantizar el adecuado desarrollo de los juegos. Así mismo, deberá suministrar treinta (30) incentivos de participación, distribuidos a razón de cinco (5) por cada atracción, correspondientes a cinco (5) pocillos, cinco (5) libretas de notas con cubierta rígida o semirrígida y mínimo cincuenta (50) hojas, cinco (5) soportes para teléfonos celulares de escritorio con base antideslizante, cinco (5) termos reutilizables para bebidas, cinco (5) paraguas plegables de apertura y cierre manual y cinco (5) bolsas reutilizables. Todos los artículos deberán ser nuevos. Los incentivos deberán disponerse directamente en las mesas correspondientes a cada atracción, asignando cinco (5) unidades a cada una, para su entrega a los participantes durante el desarrollo de la actividad. El operario responsable de cada atracción estará encargado de administrar y entregar los incentivos asignados, así como de llevar el control de las unidades entregadas. El servicio deberá incluir el transporte, montaje, instalación, ambientación, operación y desmontaje de todos los elementos requeridos, los cuales deberán encontrarse instalados y en condiciones adecuadas antes del inicio de la actividad.
ITEM	**1.8**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**INCENTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO – LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS**
CÓDIGO UNSPSC	82121503
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	IMPRESIÓN DIGITAL
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD

CANTIDAD	58
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	INCENTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO – LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: Incentivo para el Fortalecimiento Organizativo – Libro de Registro de Afiliados: Libro físico destinado al registro, actualización y conservación de la información de los afiliados de los Organismos de Acción Comunal. Deberá elaborarse en formato horizontal, con dimensiones aproximadas de treinta y cinco (35) cm x treinta (30) cm, con portada en pasta dura, impresión a color y acabado en vinilo laminado mate, que proporcione resistencia a la manipulación frecuente y favorezca su conservación y durabilidad. El contenido interior deberá estar impreso en papel bond de noventa (90) gramos, con hojas debidamente estructuradas y organizadas para el diligenciamiento de la información correspondiente a los afiliados. El libro deberá contar con encuadernación tipo libro resistente que permita su uso continuo y facilite su manipulación y diligenciamiento. Su diagramación deberá ser clara, ordenada y funcional, incorporando elementos gráficos de carácter institucional alusivos a los Organismos de Acción Comunal. Cada libro deberá ser suministrado nuevo, en blanco y listo para su diligenciamiento, personalizado con los logos de y el nombre de la respectiva Junta de Acción Comunal beneficiaria. Asimismo, el libro deberá incorporar contenido pedagógico y orientador relacionado con el proceso de afiliación y la adecuada administración del registro de afiliados, incluyendo instrucciones claras para su diligenciamiento y formatos sugeridos, acompañados de las respectivas indicaciones para su correcta utilización. Como mínimo, deberá contemplar contenidos relacionados con el proceso de afiliación, formato o solicitud de afiliación, protocolo de afiliación, proceso de depuración del libro de registro de afiliados, procedimiento y/o formato para la renuncia o retiro de afiliados, formatos relacionados con la actualización y manejo de la información de los afiliados, así como orientaciones para el diligenciamiento de los respectivos formatos, de conformidad con las disposiciones aplicables a los Organismos de Acción Comunal, particularmente la Ley 2166 de 2021 y las normas que la reglamenten o modifiquen. El contenido deberá incluir, igualmente, la Ley 2166 de 2021, en lo pertinente al proceso de afiliación, registro y funcionamiento de los Organismos de Acción Comunal, así como el Himno de las Juntas de Acción Comunal, y demás contenidos institucionales o pedagógicos que sean definidos y aprobados por la entidad contratante y/o por el supervisor del contrato. La diagramación, distribución del contenido, formatos, textos, elementos gráficos, información institucional y demás características de presentación deberán ser previamente concertados y aprobados por la entidad contratante y/o el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la entidad. El libro deberá incluir, además, el contramarcado institucional que determine la entidad contratante y/o el supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones, lineamientos y características que sean suministrados oportunamente.

1. SERVICIO DE EXPENDIO DE COMIDA Y BEBIDAS

ITEM	**2.1**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**SUMINISTRO DE TORTA DECORADA CON GASEOSA**
CÓDIGO UNSPSC	90101603
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
UNIDAD O MEDIDA	UNIDAD
CANTIDAD	1
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	Torta Decorada: Suministro de torta decorada alusiva al evento, elaborada a base de harina de trigo, harina de maíz, huevos, azúcar, polvo para hornear y agua, mediante proceso de mezclado, moldeado y horneado, con textura y cocción uniforme. La torta deberá presentar acabado en crema chantilly de fondo blanco, con decoración alusiva a las Juntas de Acción Comunal, incorporando en su superficie el escudo representativo de las Juntas de Acción Comunal, elaborado mediante técnica de impresión o decoración comestible, con acabado definido y presentación uniforme. Deberá suministrarse en ciento cincuenta (150) porciones individuales de ochenta (80) gramos cada una, debidamente cortadas y listas para consumo. Cada porción deberá entregarse en plato desechable individual, acompañada de un (1) tenedor pastelero y un (1) vaso de gaseosa de siete (7) onzas.

ITEM	**2.2**
DENOMINA DEL BIEN O SERVICIO	**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO BUFFET LLANERO**
CÓDIGO UNSPSC	90101603
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN	SERVICIOS DE BANQUETES Y CATERING
UNIDAD O MEDIDA	**UNIDAD**
CANTIDAD	174
ESPECIFICACIÓN TÉCNICA – PATRONES MINIMOS DE DESEMPEÑO	**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO BUFFET LLANERO. COMPUESTO POR: PORCIÓN DE DOS CARNES (CARNE DE RES 80 GR, CARNE DE CERDO 80 GR), UNA PORCIÓN DE TUBÉRCULO (YUCA Y PAPA) 60 GR, UNA PORCION DE PLATANO MADURO 40 GR, UNA PORCION DE RELLENA 30 GR, UN ENVUELTO MEDIANO 35 GR, UNA HAYACA MEDIANA 150 GR, UNA PORCION DE GUACAMOLE 10 GR, UNA BEBIDA FRÍA EN VASO DE 7 ONZAS, INCLUYE ELEMENTOS DESECHABLES Y SERVICIO A LA MESA, PARA EL EVENTO.**

IDENTIFICACION DE LA CLASIFICACION CENTRAL DE PRODUCTOS – DANE

ITEM	CODIGO CPC	NOMBRE	VALOR
1	73290	Servicios de arrendamiento o alquiler de otros productos n.c.p.	$ 12.684.091
2	96290	Otros servicios de artes escénicas, eventos culturales y de entretenimiento en vivo	$ 4.879.000
3	92913	Servicios de educación para la formación y el trabajo	$ 5.355.000
4	32701	Libros de registros, libros de contabilidad, cuadernillos de notas, bloques para cartas, agendas y artículos similares, secantes, encuadernadores, clasificadores para archivos, y otros artículos de escritorio, de papel o cartón	$ 12.078.500
5	63399	Otros servicios de suministros y comidas	$ 13.530.983

CLASIFICADOR PRESUPUESTAL PARA ENTIDADES TERRITORIALES – CCPET

CODIGO CCPET	NOMBRE
2.1.2.02.01.003	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)
2.3.2.02.02.006	Comercio y distribución; alojamiento; servicios de suministro de comidas y bebidas; servicios de transporte; y servicios de distribución de electricidad, gas y agua
2.3.2.02.02.007	Servicios financieros y servicios conexos; y servicios de arrendamiento y leasing.
2.3.2.02.02.009	Servicios para la comunidad, sociales y personales

SUPERVISION: La ejercerá la Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, quien tendrá las responsabilidades y atribuciones contempladas en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por los Artículos Artículo 82, 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

GARANTIAS: El contratista se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO la Garantía única expedida por compañía de seguros legalmente establecida de conformidad con el Art 7 de la Ley 1150 del 2007 y Articulo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, de conformidad a:

- **CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO:** El pago de las multas y demás sanciones que se le impongan por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y cubrirá la vigencia del mismo y seis (6) meses más.
- **SALARIO PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, duración del contrato y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Mínimo de 200 SMLMV o hasta el 5% del valor del contrato cuando este sea superior a 10.000 SMLMV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo hasta 75.000 SMLMV, al momento de la expedición de la póliza y por la duración del contrato.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** El pago de las multas y demás sanciones que se le impongan por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y cubrirá la duración del contrato.
- **CALIDAD DEL BIEN:** El pago de las multas y demás sanciones que se le impongan por una cuantía equivalente al 10% del valor del contrato y duración del contrato y cuatro (4) meses más.

INDEMNIDAD: Con la suscripción del siguiente contrato el Contratista se obliga para con el Municipio a mantenerlo indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del Contratista como consecuencia de la ejecución del presente Contrato.

PERFECCIONAMIENTO: El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en la página del Sistema Único de Contratación -SECOP-, página www.colombiacompra@gov.co.

TERMINACIÓN: Una vez cumplidas las obligaciones surgidas en el presente contrato, Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, procederá a suscribir el acta de terminación del contrato, la cual deberá ir firmada por las partes.

EJECUCION:

a) Perfeccionamiento.
b) Registro presupuestal.
c) Pago Estampilla Pro Adulto mayor, Pro- Cultura, Pro Deporte y recreación y las que apliquen.
d) Constitución de las garantías y Aprobación de las mismas por parte del Municipio.
e) Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

DATOS DE CONTACTO: Los datos del servidor con quien debe entrar en contacto de manera inmediata son los siguientes:

HATSEANT REAL OSPINA, en calidad de secretario de Despacho – Secretaría de Gobierno, Seguridad y Convivencia, Teléfono 322 818 6925/ correo electrónico Institucional: secretariadegobierno@villanueva-casanare.gov.co, quien ejercerá la supervisión.

Atentamente,

OSCAR JAVIER FIGUEREDO IBAÑEZ. Jefe Oficina Asesora de Jurídica.	**DIANA KATHERINE PEÑALOZA PABON** Profesional Contratado Oficina Asesora de Jurídica.
REVISÓ CONFORME DOCUMENTOS APROBADOS	**ELABORÓ CONFORME DOCUMENTOS APROBADOS**

FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL SECOP II

PROPUESTA ECONOMICA

SELECCION DE MINIMA CUANTIA No. VC-MC-064 DE 2026, cuyo objeto es **"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACION DEL DIA DE LA ACCION COMUNALEN EL MARCO DEL FORTALCIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA Y DE LOS ORGANISMOS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE"**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	SUBTOTAL ANTES DE IVA	IVA	VALOR TOTAL
	1. SERVICIO DE LOGISTICA						
1.1	**Alquiler Sonido - (incluye instalación, desinstalación y transporte)** **CANTIDAD** Cabina Activa 400 Watios RMS, con subwoofer de 12" en tripode. 2 Consola análoga (mixter) con bluetooth, 12 entradas hibridas (xlr o linea). 1 Micrófonos inalámbricos UHF 2 Bases de micrófonos con micrófono 2 Cables con conexiones xrl suficientes para conectar el sistema TOTAL, WATIOS RMS 800	DIA	1	$ 1.658.900	$ 1.658.900	$ 315.191	$ 1.974.091
1.2	ALQUILER DE SITIO PARA EVENTO: Alquiler de sitio para evento: Alquiler de lugar campestre ubicado en zona rural del municipio de Villanueva, Casanare, con capacidad mínima para doscientas (200) personas y disponibilidad durante un (1) día para la realización del evento. El lugar deberá contar con un espacio tipo kiosco o área social cubierta, zona verde, mínimo dos (2) baños habilitados para uso de los asistentes y área de parqueadero. Durante la jornada programada, el espacio deberá estar reservado para el desarrollo de la actividad e incluir la disposición de las mesas y sillas necesarias para los asistentes.	GLOBAL	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 570.000	$ 3.570.000
1.3	ALQUILER DE MESA PROTOCOLARIA PARA CINCO (5) PERSONAS: Alquiler de mesa protocolaria para cinco (5) personas, compuesta por: mesa y sillas debidamente adecuadas con mantel blanco, carpetas color amarillo y faldón decorativo, así como centro de mesa con arreglo floral horizontal de aproximadamente 53 cm de largo, elaborado con flores frescas e hidratadas; el diseño y composición deberá ser previamente concertado y aprobado por el supervisor del contrato.	UNIDAD	1	$ 500.000	$ 500.000	$ 95.000	$ 595.000
1.4	PRESENTADOR DE EVENTO: PRESENTADOR: Servicio de presentación y animación del evento, a cargo de una persona con mínimo seis (06) meses de experiencia en presentación de eventos, quien deberá permanecer hasta la finalización de la jornada.	DIA	1	$ 1.100.000	$ 1.100.000	$ 209.000	$ 1.309.000
1.5	PRESENTACIÓN DE UNA AGRUPACIÓN MUSICAL: contratación de agrupación musical conformada por un mínimo de cuatro (4) integrantes, que en su presentación incluya géneros musicales variados tales como vallenato, merengue y música ranchera, así como la interpretación de instrumentos musicales tales como guitarra, bajo, acordeón, congas y un cantante principal.	PRESENTACION	1	$ 3.000.000	$ 3.000.000	$ 570.000	$ 3.570.000

1.6	CAPACITACIÓN A LOS ORGANISMOS DE ACCIÓN COMUNAL: CAPACITADOR: Realizar capacitación a cargo de profesional con título de pregrado en áreas relacionadas con las ciencias administrativas, ciencias sociales o disciplinas afines, con título de especialización en áreas relacionadas con gestión de proyectos o gestión pública, que cuente con mínimo cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada con procesos de fortalecimiento de organizaciones comunales, formación y capacitación comunitaria y acompañamiento a organismos de acción comunal. La capacitación tendrá como propósito fortalecer los conocimientos y capacidades de los integrantes de los organismos de acción comunal del municipio de Villanueva, Casanare, para el adecuado ejercicio de sus funciones y el fortalecimiento de la organización y gestión comunal. Tema: "Fortalecimiento de los organismos de acción comunal: marco normativo, organización, gestión y participación comunitaria". Durante la jornada se abordarán aspectos relacionados con la Ley 2166 de 2021 y el Decreto 1501 de 2023; funciones, deberes y responsabilidades de los dignatarios; organización y estatutos de los organismos de acción comunal; reforma y actualización de estatutos; planes de desarrollo comunal; planeación y gestión organizativa; mecanismos de participación; procesos eleccionarios y demás aspectos asociados al funcionamiento y fortalecimiento de los organismos de acción comunal. El capacitador deberá emplear una metodología pedagógica, participativa y práctica que facilite la comprensión de los contenidos, el intercambio de experiencias y la apropiación de conocimientos aplicables al ejercicio de las funciones de los dignatarios y a la gestión de sus organizaciones. Duración: ocho (8) horas. Como parte de la capacitación, se deberá realizar la entrega de certificados de participación a los asistentes que acrediten su asistencia a la jornada, los cuales deberán elaborarse en formato tamaño carta, en papel bond, con impresión a color y diseño alusivo a la actividad y a los organismos de acción comunal. Los certificados deberán contener, como mínimo, el nombre de la capacitación, fecha de realización, intensidad horaria de ocho (8) horas, nombre del participante y espacios destinados para las firmas correspondientes, y deberán entregarse individualmente, debidamente impresos, sin manchas, borrones o defectos de impresión y con presentación uniforme.	UNIDAD	1	$ 4.500.000	$ 4.500.000	$ 855.000	$ 5.355.000
1.8	ACTIVIDAD RECREATIVA MASIVA TIPO "FERIA DE PUEBLO": Realización de una actividad recreativa masiva tipo "Feria de Pueblo", con una duración de dos (2) horas, conformada por seis (6) atracciones de juegos tradicionales y de habilidad, tales como rana, tiro al blanco, lanzamiento de aros, rompecabezas, bolos, entre otros de características similares, orientadas a fomentar la participación, la integración y el esparcimiento de los asistentes. Cada atracción deberá contar con dos (2) mesas debidamente vestidas con manteles, un (1) stand de dos (2) metros de ancho por dos (2) metros de altura, con soportes laterales posteriores de sesenta (60) centímetros y bastidores laterales delanteros de cincuenta (50) centímetros, decorado con telas de colores y banderines, así como con los elementos, materiales y accesorios necesarios para el adecuado funcionamiento del juego. El contratista deberá disponer de seis (6) operarios, asignando uno (1) exclusivamente a cada atracción, encargados de explicar las reglas, orientar a los participantes, organizar los turnos y garantizar el adecuado desarrollo de los juegos. Así mismo, deberá suministrar treinta (30) incentivos de participación, distribuidos a razón de cinco (5) por cada atracción, correspondientes a cinco (5) pocillos, cinco (5) libretas de notas con cubierta rígida o semirrígida y mínimo cincuenta (50) hojas, cinco (5) soportes para teléfonos celulares de escritorio con base antideslizante, cinco (5) termos reutilizables para bebidas, cinco (5) paraguas plegables de apertura y cierre manual y cinco (5) bolsas reutilizables. Todos los artículos deberán ser nuevos. Los incentivos deberán disponerse directamente en las mesas correspondientes a cada atracción, asignando cinco (5) unidades a cada una, para su entrega a los participantes durante el desarrollo de la actividad. El operario responsable de cada atracción estará encargado de administrar y entregar los incentivos asignados, así como de llevar el control de las unidades entregadas. El servicio deberá incluir el transporte, montaje, instalación, ambientación, operación y desmontaje de todos los elementos requeridos, los cuales deberán encontrarse instalados y en condiciones adecuadas antes del inicio de la actividad.	GLOBAL	1	$ 5.500.000	$ 5.500.000	$ 1.045.000	$ 6.545.000

1.9	INCENTIVO PARA EL FORTALECIMIENTO ORGANIZATIVO – LIBRO DE REGISTRO DE AFILIADOS: Incentivo para el Fortalecimiento Organizativo – Libro de Registro de Afiliados: Libro físico destinado al registro, actualización y conservación de la información de los afiliados de los Organismos de Acción Comunal. Deberá elaborarse en formato horizontal, con dimensiones aproximadas de treinta y cinco (35) cm x treinta (30) cm, con portada en pasta dura, impresión a color y acabado en vinilo laminado mate, que proporcione resistencia a la manipulación frecuente y favorezca su conservación y durabilidad. El contenido interior deberá estar impreso en papel bond de noventa (90) gramos, con hojas debidamente estructuradas y organizadas para el diligenciamiento de la información correspondiente a los afiliados. El libro deberá contar con encuadernación tipo libro resistente que permita su uso continuo y facilite su manipulación y diligenciamiento. Su diagramación deberá ser clara, ordenada y funcional, incorporando elementos gráficos de carácter institucional alusivos a los Organismos de Acción Comunal. Cada libro deberá ser suministrado nuevo, en blanco y listo para su diligenciamiento, personalizado con los logos de y el nombre de la respectiva Junta de Acción Comunal beneficiaria. Asimismo, el libro deberá incorporar contenido pedagógico y orientador relacionado con el proceso de afiliación y la adecuada administración del registro de afiliados, incluyendo instrucciones claras para su diligenciamiento y formatos sugeridos, acompañados de las respectivas indicaciones para su correcta utilización. Como mínimo, deberá contemplar contenidos relacionados con el proceso de afiliación, formato o solicitud de afiliación, protocolo de afiliación, proceso de depuración del libro de registro de afiliados, procedimiento y/o formato para la renuncia o retiro de afiliados, formatos relacionados con la actualización y manejo de la información de los afiliados, así como orientaciones para el diligenciamiento de los respectivos formatos, de conformidad con las disposiciones aplicables a los Organismos de Acción Comunal, particularmente la Ley 2166 de 2021 y las normas que la reglamenten o modifiquen. El contenido deberá incluir, igualmente, la Ley 2166 de 2021, en lo pertinente al proceso de afiliación, registro y funcionamiento de los Organismos de Acción Comunal, así como el Himno de las Juntas de Acción Comunal, y demás contenidos institucionales o pedagógicos que sean definidos y aprobados por la entidad contratante y/o por el supervisor del contrato. La diagramación, distribución del contenido, formatos, textos, elementos gráficos, información institucional y demás características de presentación deberán ser previamente concertados y aprobados por la entidad contratante y/o el supervisor del contrato, de acuerdo con las necesidades de la entidad. El libro deberá incluir, además, el contramarcado institucional que determine la entidad contratante y/o el supervisor del contrato, de conformidad con las especificaciones, lineamientos y características que sean suministrados oportunamente.	UNIDAD	58	$ 175.000	$ 10.150.000	$ 1.928.500	$	12.078.500
2. SERVICIO DE EXPENDIO DE COMIDA Y BEBIDAS							
2.1	**TORTA DECORADA:** Suministro de torta decorada alusiva al evento, elaborada a base de harina de trigo, harina de maíz, huevos, azúcar, polvo para hornear y agua, mediante proceso de mezclado, moldeado y horneado, con textura y cocción uniforme. La torta deberá presentar acabado en crema chantilly de fondo blanco, con decoración alusiva a las Juntas de Acción Comunal, incorporando en su superficie el escudo representativo de las Juntas de Acción Comunal, elaborado mediante técnica de impresión o decoración comestible, con acabado definido y presentación uniforme. Deberá suministrarse en ciento cincuenta (150) porciones individuales de ochenta (80) gramos cada una, debidamente cortadas y listas para consumo. Cada porción deberá entregarse en plato desechable individual, acompañada de un (1) tenedor pastelero y un (1) vaso de gaseosa de siete (7) onzas.	UNIDAD	1	$ 1.000.000	$ 1.000.000	$ 190.000	$	1.190.000
2.2	**SERVICIO DE ALIMENTACIÓN TIPO BUFFET LLANERO.** COMPUESTO POR: PORCIÓN DE DOS CARNES (CARNE DE RES 80 GR, CARNE DE CERDO 80 GR), UNA PORCIÓN DE TUBÉRCULO (YUCA Y PAPA) 60 GR, UNA PORCION DE PLATANO MADURO 40 GR, UNA PORCION DE RELLENA 30 GR, UN ENVUELTO MEDIANO 35 GR, UNA HAYACA MEDIANA 150 GR, UNA PORCION DE GUACAMOLE 10 GR, UNA BEBIDA FRÍA EN VASO DE 7 ONZAS, INCLUYE ELEMENTOS DESECHABLES Y SERVICIO A LA MESA, PARA EL EVENTO.	UNIDAD	174	$ 59.600	$ 10.370.400	$ 1.970.376	$	12.340.776
TOTAL				$ 40.779.300	$ 7.748.067	$	48.527.367

El valor de la propuesta económica esta ajustada al peso.

NOTA 1: Como proponente manifiesto que soy responsable de IVA 19%

NOTA 2: Como proponente manifiesto que cuento con la disponibilidad de los equipos, personal y demás elementos necesarios para ejecutar el contrato cuyo objeto es **"PRESTAR EL SERVICIO DE APOYO LOGISTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CELEBRACION DEL DIA DE LA ACCION COMUNAL EN EL MARCO DEL FORTALCIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA Y DE LOS ORGANISMOS DE ACCION COMUNAL DEL MUNICIPIO DE VILLANUEVA CASANARE"**

NOTA 3: De conformidad a la propuesta económica presentada, me comprometo, a mantener los valores relacionados que forman parte de la misma durante el plazo de ejecución del contrato, así mismo me comprometo a entregar los elementos objeto del presente proceso de contratación dentro del plazo indicado en la Invitación Pública correspondiente al mismo.

MANIFIESTO EN MI CALIDAD DE OFERENTE EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN CONTRACTUAL BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Nro. **VC-MC-064 DE 2026**, QUE LA PROPUESTA PRESENTADA INCLUYE LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS A QUE HAYA LUGAR.

Valor total de la propuesta: **CUARENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS ($48.527.367) M/CTE**

GRUPO EMPRESARIAL JJ AP S.A.S
Nit No. 900389336-4 Régimen Común
R/L: EDITH GISELA PETRO SUAREZ
C.C. No. 39.950.505 de Villanueva Casanare
Calle 2 # 12-30 Bellavista 5ª etapa
Celular: 3125910436

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141290356959

(415)7707212489984(8020) 000014129035695 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 9 3 3 6	4	Impuestos y Aduanas de Yopal 4 4	

IDENTIFICACIÓN

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

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

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

35. Razón social
GRUPO EMPRESARIAL JJ AP S.A.S.

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Casanare 8 5	Villanueva 4 4 0

41. Dirección principal
CL 2 12 30 BRR BELLA VISTA

42. Correo electrónico ing.giselapetro@hotmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
8 5 5 0 3 0	3 1 2 5 9 1 0 4 3 6	3 1 0 8 5 7 0 8 5 7

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
4 6 3 1	2 0 2 3 0 9 0 1	4 6 2 0	2 0 2 4 1 1 0 6		8 2 3 0	5 6 2 1		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	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	Exportadores
54. Código (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 · 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 2026-11-06 / 06:48:48AM

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 PETRO SUAREZ EDITH GISELA
985. Cargo Representante legal Certificado

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290356959

(415)7707212489984(8020) 000014129035695 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 9 3 3 6	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	

Características y formas de las organizaciones

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

Constitución, Registro y Última Reforma

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

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

Estado y Beneficio

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

DOCUMENTO SIN COSTO
CERTIFICADO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Representación

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290356959

(415)7707212489984(8020) 000014129035695 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 9 3 3 6	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	

Representación

1

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación
REPRS LEGAL PRIN 1 8	2 0 2 4 0 7 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadani 1 3	3 9 9 5 0 5 0 5		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
PETRO	SUAREZ	EDITH	GISELA

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 2 4 0 7 1 8

100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
Cédula de Ciudadan 1 3	1 0 5 7 9 1 9 4 8 4		

104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
VACCA	CORTES	JUAN	SEBASTIAN

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

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290356959

(415)7707212489984(8020) 000014129035695 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 9 3 3 6	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	

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 7 0 6 2 2 4 4	1	2 0 4 6 0 4 T

152. Primer apellido	153. Segundo apellido	154. Primer nombre	155. Otros nombres
AREVALO	SALDAÑA	JORGE	ELIECER

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

159. Fecha de nombramiento
2 0 2 4 0 7 1 8

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Establecimientos

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290356959

(415)7707212489984(8020) 000014129035695 9

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
9 0 0 3 8 9 3 3 6	4	Impuestos y Aduanas de Yopal	

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

1

160. Tipo de establecimiento	161. Actividad económica
Establecimiento de comerci 0 2	Comercio al por mayor de productos alimenticios 4 6 3 1

162. Nombre del establecimiento: MAR AZUL JJ

163. Departamento	164. Ciudad/Municipio
Casanare 8 5	Villanueva 4 4 0

165. Dirección: CR 10 10 22

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

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**

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Estado de la Empresa o Persona

001

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario: 141290356959

(415)7707212489984(8020) 000014129035695 9

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

Estado y beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	49	2019114		
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				

DOCUMENTO CERTIFICADO SIN COSTO