



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDIA MUNICIPAL



Página 1 de 3

LISTA DE CHEQUEO CONTRATACIÓN					
LICITACIONES, SELECCIÓN ABREVIDA -CONCURSO MERITOS -CONVENIOS,					
CONTRATO No.		De 2026.			
OBJETO:	"CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA"				
No	DOCUMENTO/TRAMITE	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	SOLICITUD INICIO PROCESO AL ORDENADOR DEL GASTO.		X		
2	SOLICITUD DE COTIZACION	✓			
3	COTIZACIONES	✓			
4	DOCUMENTOS COMO CONVOCATORIAS, _DISEÑOS, PLANOS Y ESPECIFICACIONES DE LA OBRA. _LICENCIAS Y/O PERMISOS (AMBIENTAL Y DE CONSTRUCCIÓN) Y DEMÁS REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN.		X		
5	SOLICITUD DE CERTIFICADOS DE INSCRIPCION AL BANCO DE PROYECTOS.	✓			
6	CERTIFICADO DE INSCRIPCION DE BANCOS Y PROYECTOS.	✓			
7	REQUERIMIENTO INCLUSION DEL PLAN DE COMPRAS.	✓			
8	CERTIFICADO PLAN DE COMPRAS	✓			
9	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.	✓			
10	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				
11	ANALISIS DEL SECTOR	✓			
12	ESTUDIOS PREVIOS	✓			
13	PRESUPUESTO DE OBRA Y SU JUSTIFICACON				
14	MATRIZ DE RIESGO				
15	MATRIZ DE EXPERIENCIA				
16	APU				
17	PLANOS				
18	MEMORIAS DE CALCULO				
19	FICHA DE ESPECIFICACIONES				
20	PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIOONES				
21	AVISO DE CONVOCATORIA				
22	AVISO DE LEY				
23	OBSERVACIONES AL PROYECTO				
24	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES				

Calle 7 N° 11 - 98 Barrio el Centro

NIT. 842.000.017-1

www.cumaribo-vichada.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDIA MUNICIPAL



Página 2 de 3

25	RESOLUCION DE APERTURA				
26	PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVOS				
27	OBSERVACIONES AL PLIEGO				
28	RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES				
29	ADENDAS				
30	AUDIENCIA DE RIESGO				
31	RECEPCION DE LAS OFERTAS.				
32	ACTA DE CIERRE DEL PROCESO				
33	PROPUESTA.				
34	CARTA DE PRESENTACION				
35	CERTIFICADO DE REPRESENTACION LEGAL PERSONA JURIDICA				
36	MATRICULA MERCANTIL PERSONA NATURAL.				
37	CERTIFICADO DE PAGO DE SEGURIDAD (PERSONA PERSONAL O JURIDICA)				
38	FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA				
39	FOTOCOPIA DEL REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO				
40	LIBRETA MILITAR (HOMBRE PERSONA NATURAL) MENOR DE 50 AÑOS				
41	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.				
42	CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD- BOLETÍN FISCAL.				
43	CERTIFICADO JUDICIAL POLICÍA NACIONAL.				
44	INFORME DE EVALUACION DE LA PROPUESTA				
45	OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACION				
46	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES HECHAS AL INFORME DE EVALUACION				
47	AUDIENCIA DE LA ADJUDICACION				
48	RESOLUCION DE ADJUDICACION				
49	MINUTA				
50	REGISTRO PRESUPUESTAL.				
51	MEMORANDO DE DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR.				
52	PÓLIZA DEL CONTRATO EN CASO DE SER EXIGIDA.				
53	APROBACIÓN DE LA GARANTÍA.				
54	ACTA DE INICIO.				
55	INFORMES DE ACTIVIDADES.				
56	ACTAS PARCIALES.				
57	MODIFICACIONES, PRORROGAS Y/O ADICIONES.				

Calle 7 N° 11 - 98 Barrio el Centro

NIT. 842.000.017-1

www.cumaribo-vichada.gov.co



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL VICHADA
MUNICIPIO DE CUMARIBO
ALCALDIA MUNICIPAL



Página 3 de 3

58	AMPLIACIÓN DE LAS PÓLIZAS SI SE AMPLIA EL VALOR O EL PLAZO.				
59	ACTA DE APROBACIÓN DE LA AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA.				
60	ACRA DE TEMINACION				
61	ACTA FINAL.				
62	ACTA DE LIQUIDACION				
NOTA:	LOS DOCUMENTOS DEBEN ESTAR EN CARPETA DESACIFICADA, UNA VEZ VERIFICADO EL CUMPLIMIENTO DE LOS ANTERIORES REQUISITOS SE PROCEDERÁ A LA CELEBRACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.				



Gmail

Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACION

1 mensaje

Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co> 11 de mayo de 2026 a las 18:34

Para: "ivonbazurto94@gmail.com" <ivonbazurto94@gmail.com>

Cordial saludo,

De manera atenta y formal se permite adjuntar una cotización.

Agradecemos su gentil colaboración para con la presente.

ROSA EMILIA BERNAL GARCÍA

Secretaria de Asuntos Indígenas,
Cultura y Turismo
Alcaldía Municipal de Cumaribo -
Vichada

asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co
casadelacultura@cumaribo-vichada.gov.co

www.cumaribo-vichada.gov.co
Calle 7 No. 11 -98 - Palacio Municipal
Código Postal:991001



SOLICITUD DE COTIZACION.pdf
2776K



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

Cumaribo - Vichada, 11 de mayo de 2026

Señores:

ANATYA WAY TRAVEL AND CONSULTING

NIT: 1121914125-5

R/L. BLANCA IVON BAZURTO DELGADO

ivonbazurto94@gmail.com

Asunto: Solicitud Cotización

La Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo del municipio de Cumaribo, en uso de sus facultades solicita de manera formal la cotización de los servicios, los cuales responden a las siguientes especificaciones técnicas, forma de pago, descuentos de la administración (impuestos de la administración, estampillas) y lugar de la entrega.

1) Especificaciones técnicas.

"CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA".

2.1.3.1. FASE I. DIAGNOSTICO TURÍSTICO DEL TERRITORIO

REUNION INICIAL Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA

Participar de manera presencial o virtual, según lo estipulen las partes, en la reunión de inicio con el Comité de Seguimiento, el cual estará integrado por: El contratista, la supervisión del contrato, un delegado del Consejo municipal y un representante del sector turismo, el Ministerio público, un delegado del viceministerio de turismo, Autoridades indígenas invitadas, demás interesados, con el propósito de coordinar el inicio del proceso.

Elaborar y entregar un cronograma, donde se indique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales, donde se discriminen las actividades que se van a realizar para dar cumplimiento al objeto contractual, el recurso humano que se dispondrá para llevarlas a cabo.

✓ PREPARACION Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Elaborar y entregar una metodología donde se especifiquen los medios, procedimientos, actividades, recursos más adecuados e información que considere necesaria, para garantizar el correcto desarrollo de las obligaciones contractuales

✓ LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.

Analizar la evolución del mercado turístico del municipio e identificar nuevas características y tendencias para los productos existentes y/o potenciales. Este análisis deberá contemplar mínimo los siguientes ítems:

- Caracterización de la oferta y demanda turística del municipio y su evolución, tendencias y motivaciones (turistas y visitantes nacionales y extranjeros).
- Elaborar un mapa de oferta y demanda turística del municipio.
- Analizar los productos turísticos del municipio desde el punto de vista de la oferta y la demanda y determinar su viabilidad.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

El equipo consultor realizará un trabajo de campo, identificando a los actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones, etc. con quienes se realizará mesas de trabajo de la siguiente manera:

1. Mesa de trabajo con prestadores de servicios turísticos.
2. Mesa de trabajo con representantes o líderes de comunidades indígenas con vocación turística
3. Mesa con las juntas de acción comunal
4. Mesa de trabajo con entidades territoriales e instituciones que se encuentren en el territorio.

En estas mesas se dará a conocer la metodología y el plan de acción de la consultoría, fase por fase y se procederá a realizar un ejercicio de cartografía social en el cual se identificará la información relevante o de diagnóstico del sector turismo. incluye transporte para el equipo consultor

- ✓ REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.

Elaborar el inventario turístico de los recursos naturales y culturales del municipio, de acuerdo con la metodología para la elaboración del inventario de atractivos turísticos del Mincit. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:

- Revisar el listado preliminar de recursos y atractivos turísticos del municipio existente, para proceder con la construcción de las fichas de los inventarios turísticos.
- Realizar trabajo en campo en el municipio, para lo cual se debe programar de manera adecuada la visita a cada uno de los lugares con aval del Comité de Seguimiento, de tal manera que la recopilación de la información se haga de manera eficiente in situ, para lo cual se adelantar el trabajo en campo de por lo menos las siguientes inspecciones:

ITEM	RUTA	LUGAR
1	RUTA 1	CASCO URBANO CUMARIBO
		EL VIENTO
2	RUTA 2	GUERIMA
3	RUTA 3	INSP. CHAPARRAL
		INSPECCION TUPARRO
		SANTA RITA
		RESG. AWIA TUPARRO
		PERTO NARIÑO
4	RUTA 4	BARRANCO COLORADO
		LAGUNA NEGRA Y CACAO
		SARRAPIA
		CARPINTERO PALOMAS

- Levantar en el municipio el inventario de atractivos y recursos turísticos. Para esto, se debe:



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- A. *Elaborar un cronograma de levantamiento de la información del inventario turístico de atractivos y recursos en el municipio.*
 - B. *Tener en cuenta la Metodología para la elaboración del inventario de atractivos y recursos turísticos del MINCIT.*
 - C. *Diligenciar para cada recurso y atractivo del municipio, el respectivo formulario especial de captura de información. El registro fotográfico de cada uno de los atractivos y recursos visitados debe ser en alta resolución.*
 - D. *Realizar fichas y/o formularios generales de resumen, con el fin de hacer síntesis de los diversos grupos de recursos y atractivos, del municipio.*
 - E. *Realizar un informe con los resultados del proceso, conclusiones y recomendaciones (acciones concretas): la descripción de los atractivos y recursos de las actividades sugeridas debe ser concisa y referirse solo a aspectos que pueden contribuir a un adecuado uso del atractivo para el diseño de productos turísticos.*
- *Identificar y caracterizar las necesidades de educación en turismo del municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:*
 - A. *Identificar y caracterizar las necesidades de educación en turismo del municipio, a través de fuentes primarias y secundarias.*
 - B. *Entrevistas y/o encuestas a las instituciones educativas, centros de capacitación en temas del sector turístico, SENA, Prestadores de Servicios Turísticos PST- sobre los niveles de formación, los programas de capacitación ofrecidos en turismo y las necesidades de educación, guías, Colegios Amigos del Turismo -CAT, entre otros que considere.*
 - *Identificar y caracterizar el uso de tecnología en el turismo del municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:*
 - A. *Identificar y caracterizar el uso de tecnología en el turismo en el municipio, a través de fuentes primarias y secundarias.*
 - B. *Entrevistas y/o encuestas a Prestadores de Servicios Turísticos PST- sobre el conocimiento y uso de la Tecnología y Comunicaciones tanto en el sector como en sus negocios.*
 - *Realizar un análisis DOFA, teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:*
 - A. *Teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio, identificar las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas -DOFA- del territorio para el desarrollo del turismo.*
 - B. *Elaborar una síntesis del análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas) en el cuerpo principal para contextualizar las estrategias propuestas para el plan convencional de turismo.*
 - C. *Realizar mesas de trabajo con actores locales del municipio para el desarrollo de esta actividad, teniendo en cuenta los resultados de las actividades anteriores.*

Aplicando la metodología del ministerio de comercio industria y turismo se documentará el inventario turístico del municipio. adicional a ello se realizará la identificación de la infraestructura con la que cuenta el municipio, como vías, servicios públicos domiciliarios, conectividad, etc.; se identificará la oferta actual de servicios turísticos, de comercio, etc., los emprendimientos o prestadores de servicios y se hará un análisis de la oferta y la demanda que incluye el análisis de



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

información de fuentes secundarias del orden regional, nacional e internacional que será compilado en un documento técnico de diagnóstico.

2.1.3.2. FASE II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

✓ CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO

- Diseñar el proceso metodológico con enfoque territorial y étnico, respetando los usos y costumbres de los pueblos indígenas, así como también su cosmovisión y forma de relacionarse con su entorno, que se utilizará para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. Esta actividad deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - A. Los lineamientos técnicos actualizados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, así como otros instrumentos y/o procesos documentados de planificación y/o gestión territorial y/o específicos para el turismo.
 - B. Adaptación de la metodología de acuerdo al contexto territorial del municipio (enfoque territorial étnico-diferencial).
 - C. Los principios de sostenibilidad y competitividad
 - D. Políticas, planes, programas y proyectos establecidos a nivel departamental, regional y nacional.
 - E. Tendencias del sector turístico.
- Establecer la visión, objetivos (corto, mediano y largo plazo), metas (corto, mediano y largo plazo), estrategias y acciones (posicionamiento, productos, destinos, mercados, marketing, sostenibilidad, gobernanza y de soporte, promoción, comunicación) para el municipio, por medio de talleres con los actores locales y cadena de servicios.
- Realizar la identificación y caracterización de programas, proyectos y actividades para el municipio. Esta actividad deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - A. De acuerdo con los resultados de la obligación anterior, realizar la caracterización para el municipio de programas, proyectos y actividades, por medio de talleres con los actores locales y cadena de servicios.
 - B. Realizar talleres con los actores locales y cadena de servicios en el municipio, donde se realice la priorización de proyectos y la formulación del plan financiero de este.
- Diseñar y formular para el municipio, un documento que incluya: matriz del plan plurianual de inversiones, plan de implementación y plan de acción con la identificación de aliados y/o actores estratégicos, roles, indicadores de resultado, producto e impacto para el seguimiento, actividades, cronograma de ejecución y metas.
- Diseñar una matriz para el seguimiento de las metas e impactos del Plan convencional de Turismo para el municipio, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las actividades anteriores, para lo cual se debe:
 - A. Identificar las metas, resultado e impactos de cada uno de los programas, proyectos y actividades para el logro de los objetivos estratégico-establecidos para el municipio.
 - B. Tener en cuenta al elaborar la matriz de seguimiento, que a partir de esta se requiere poder valorar y medir los avances en las metas de implementación del Plan.
- Elaborar e imprimir el Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio, teniendo en cuenta:



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- A. Elaborar documento con corrección de estilo, del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio de Cumaribo.
- B. Entregar dos (02) copias del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio, de manera digital, en una unidad de almacenamiento (USB, CD, DVD, etc.) cada una.
- C. Entregar una (01) versión Impresa del documento, a color.

Construcción participativa del plan de desarrollo turístico con actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones y demás interesados

- ✓ SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL
- Se retroalimenta el documento preliminar del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025 – 2037, para lo cual se adelantarán las siguientes acciones puntuales:
 - A. Se compartirá el documento en reunión a los diferentes actores e implicados en la formulación, así como también a los diferentes interesados en el documento
 - B. Se enviará una copia del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO al Ministerio de industria y turismo para una revisión previa, se solicitará concepto o recomendaciones de ser el caso.
 - C. Se contará con al menos 10 días calendario para el estudio y la presentación de observaciones al documento preliminar de parte de los interesados, para lo cual se habilitará el correo de la Secretaría de asuntos indígenas, cultura y turismo como canal receptor de las observaciones, sugerencias y demás
 - D. Se levantará acta de las reuniones y se entregará evidencia fotográfica y filmica de las mismas, además de listados de asistencia
 - E. Se realizará una reunión final con los miembros del comité para la respectiva aceptación del documento definitivo del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025 – 2037.

Socialización y retroalimentación de la propuesta de documento técnico del plan de desarrollo turístico con los actores de la cadena turística municipal en el área rural y urbana, esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.

2.1.3.3. FASE III. SOCIALIZACIÓN

- ✓ SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO
- Socializar el documento final del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025-2037.
 - A. Realizar la socialización en el municipio, donde se presente el Plan de Desarrollo Turístico Convencional a las autoridades de turismo y los actores locales
- Participar mínimo en una reunión mensual de Comité de Seguimiento del Contrato (virtual o presencial según lo determinen las partes), con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y avance frente al cronograma aprobado.

- Participar en una reunión de cierre de manera presencial y/o virtual según se determine, en la que asistirá el Comité de Seguimiento del Contrato, con el propósito de presentar los resultados de la obligación específica, además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso.
- Elaborar un (01) informe final de ejecución, que contenga la información correspondiente al desarrollo de las actividades contractuales, dificultades, compromisos, recomendaciones y demás información que considere necesaria.

El documento técnico del plan de turismo será socializado a los diferentes actores del gobierno territorial municipal y representantes de la cadena turística y demás actores que sugiera la supervisión. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor. Dicha socialización se realizará en los siguientes lugares: **El viento** para 50 personas, **Guerima** para 50 personas, **casco urbano Cumaribo** para 50 personas, **Inspección Tuparro** para 50 personas, **Insp. Chaparral** para 50 personas, **Resg. Awia Tuparro** para 50 personas, **Santa Rita** para 50 personas, **Barranco Colorado** para 50 personas, **Sarrapia** para 50 personas, **Laguna Negra y Cacao** para 50 personas, **Carpintero Palomas** para 50 personas y **Puerto Nariño** para 50 personas.

Los refrigerios mencionados anteriormente deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- REFRIGERIO Compuesto por Solido, (ponqué porción individual empacado y sellado, contenido 60 grs sabores vainilla, chocolate, natural, coco, limón, naranja,) acompañado de bebida tetrapack surtido 200ml biodegradable.
- Servicio de transporte en las rutas relacionadas anteriormente para el equipo consultor.

Se debe tener en cuenta que la **CONSULTORÍA** objeto de este proceso se ejecutarán de acuerdo con las siguientes especificaciones generales de construcción:

- LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DEL DOCUMENTO "ASISTENCIA TÉCNICA EN PLANIFICACIÓN DEL TURISMO" DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE COLOMBIA.
- LEY GENERAL DE TURISMO
- POLÍTICAS NACIONALES SOBRE TURISMO
- NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS
- LEGISLACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En general el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar recorridos en las siguientes rutas:

ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

ENTREGABLE 1	- Lista de asistencia e informe o acta sobre la reunión inicial con el Comité de Seguimiento, de acuerdo con lo indicado - Un (1) documento que contenga el cronograma, de acuerdo con lo indicado - Un (1) documento que contenga la metodología, de acuerdo con lo indicado
ENTREGABLE 2	- Un (01) documento en el que se identifiquen y caractericen las necesidades de educación para turismo del municipio, así como las evidencias y soportes que



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

	demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos - Un (01) documento en el que se identifique y caracterice el uso de tecnología en el turismo del municipio, así como las evidencias y soportes que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos
ENTREGABLE 3	- Un (01) informe que contenga la evolución del mercado turístico del municipio y las nuevas características y tendencias para los productos existentes y/o potenciales, que cumpla con los requerimientos establecidos - Un (01) formulario general de resumen de los recursos y atractivos turísticos del municipio, con sus respectivas fichas de inventario de recursos y/o atractivos, que cumpla con los requerimientos establecidos - Un (01) documento que contenga el análisis DOFA, teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio, así como las evidencias y soportes que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos
ENTREGABLE 4	- Un (01) documento que contenga el proceso metodológico con enfoque territorial que se utilizará para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico del municipio, que cumpla con los requerimientos establecidos. Éste debe ser aprobado previamente por el Comité de Seguimiento del contrato. - Un (01) documento que contenga la visión, objetivos (corto, mediano y largo plazo), metas (corto, mediano y largo plazo), estrategias y acciones (posicionamiento, productos, destinos, mercados, marketing, sostenibilidad, gobernanza y de soporte, promoción, comunicación) para el municipio, así como las evidencias, soportes, fotografías y listas de asistencia de los talleres realizados, que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme con lo establecido - Un (01) documento que contenga la identificación y caracterización de programas, proyectos y actividades para el municipio, conforme los requerimientos establecidos - Un (01) documento que contenga una matriz del plan de inversión, Plan de implementación y de acción con la identificación de aliados y/o actores estratégicos, roles, indicadores de resultado, producto e impacto para el seguimiento, actividades, cronograma de ejecución y metas, conforme lo establecido para el Municipio de Cumaribo. - Un (01) documento que contenga una matriz para el seguimiento de las metas e impactos del Plan de Turismo para el municipio, conforme los requerimientos establecidos - Quince (15) copias del documento final impreso a color, con el Plan de Desarrollo Turístico convencional del municipio, conforme los requerimientos establecidos y Quince (15) copias del inventario turístico del municipio, con la mas alta calidas de imagen, plastificados y con excelente presentación en general. - Dos (02) copias del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio y del inventario turístico del municipio, de manera digital, en una unidad de almacenamiento (USB, CD, DVD, etc) cada una, conforme los requerimientos establecidos - Cincuenta cartillas del plan de desarrollo y el inventario turístico del municipio para su estudio y revisión por parte de los interesados.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

ENTREGABLE 5	- Los documentos finales deben estar firmados por los diferentes actores involucrados, el comité, el contratista, la supervisión e interesados participantes.
	- Un (01) informe que contenga las evidencias de la socialización del Plan de Desarrollo Turístico, a través de actas, registros fotográficos y listas de asistencia, conforme los requerimientos establecidos
	- Lista de asistencia e informe o acta de la reunión de cierre con el Comité de Seguimiento, teniendo en cuenta los requisitos establecidos
	- Un (01) informe final que contenga la información correspondiente al desarrollo de las actividades contractuales, dificultades, compromisos, recomendaciones y demás información que considere necesaria

RESUMEN TECNICO

CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA		
ITEM	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION
1	FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO	
1.1	PREPARACION Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	Metodología y plan de trabajo
1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.	El equipo consultor realizará un trabajo de campo, identificando a los actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones, etc. con quienes se realizará una mesa de trabajo en la cual se les dará a conocer la metodología y el plan de acción de la consultoría, fase por fase y se procederá a realizar un ejercicio de cartografía social en el cual se identificará la información relevante o de diagnóstico del sector turismo. incluye transporte para el equipo consultor
1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.	Aplicando la metodología del ministerio de comercio industria y turismo se documentará el inventario turístico del municipio. adicional a ello se realizará la identificación de la infraestructura con la que cuenta el municipio, como vías, servicios públicos domiciliarios, conectividad, etc.; se identificará la oferta actual de servicios turísticos, de comercio, etc., los emprendimientos o prestadores de servicios y se hará un análisis de la oferta y la demanda que incluye el análisis de información de fuentes secundarias del orden regional, nacional e internacional que será compilado en un documento técnico de diagnóstico.
2	FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA	



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	Construcción participativa del plan de desarrollo turístico con actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones y demás interesados
2.2	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL	Socialización y retroalimentación de la propuesta de documento técnico del plan de desarrollo turístico con los actores de la cadena turística municipal en el área rural y urbana. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.
3	FASE III - SOCIALIZACION	
3.1	SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	El documento técnico del plan de turismo será socializado a los diferentes actores del gobierno territorial municipal y representantes de la cadena turística y demás actores que sugiera la supervisión. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.

2) Forma de pago

El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

El Municipio de Cumaribo Vichada, a través de la Secretaria de Hacienda pagará al CONTRATISTA el presente contrato mediante tres (03) pagos parciales, de la siguiente manera: 1) un primer pago correspondiente al 30% del contrato, una vez finalizada la **FASE I. DIAGNOSTICO TURÍSTICO DEL TERRITORIO**, 2) *Un segundo pago correspondiente al 30% del contrato, una vez culminada la FASE II. PLANEACION ESTRATEGICA* y un ultimo pago correspondiente al 40% del contrato, una vez culminados a satisfacción cada uno de los entregables y respetando las demás exigencias de esta forma de pago.

Prevía presentación de los siguientes documentos:

1. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995, artículo 64 Ley 788 de 2002, Parágrafo adicionado por el artículo 45 de la Ley 962 de 2005 del Estatuto Tributario, para el momento del pago se exigirá la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN (si aplica), de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por la DIAN mediante Circular Externa No. 000007 del 24 de Octubre de 2022.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición del municipio de Cumaribo

Página 9 de 12

Calle 7 N° 11-98 Barrio el Centro

asuntosindigena@cumaribo-vichada.gov.co

NIT. 842.000.017-1

www.cumaribo-vichada.gov.co



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónico o nota crédito electrónico al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

2. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.
3. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
4. Concepto favorable del ministerio de comercio, industria y turismo sobre la metodología y formulación del plan de desarrollo turístico convencional del municipio de Cumaribo.

ESTOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACION CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 25 de Ley 1607 de 2012, Adicionado por el artículo 19 Ley 1739 de 2014 y art. 579

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y Acorde con lo estipulado en los Parágrafos Primero y Segundo precedentes, el CONTRATISTA deberá presentar para demostrar la prestación del servicio y obtener el pago: a) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. b) Informe en el que se describan los bienes y/o servicios entregados y registros fotográficos según considere pertinente el supervisor c) Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, del mes correspondiente al pago, si hubiere lugar.

PARAGRAFO TERCERO: DERECHO A TURNO: Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que adicionó el numeral 10 al artículo 4 de la ley 80 de 1993, para lo cual se respetará el derecho a turno, de acuerdo a la orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad, podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público. Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor verificará el pago de los aportes y demás requisitos a que se refiere este pliego para autorizar el pago derivado del Contrato. Los demás documentos adjuntos difieren del valor del presente estudio de acuerdo a directrices de la entidad.

Nota: La respectiva ACTAS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, deben estar aprobadas (FIRMADAS) por el SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS, CULTURA Y TURISMO, como supervisor designado, se tramitarán previa presentación de la documentación, planillas de pago, informes de avance y paz y salvos firmados por todo el personal que participó en la consultoría.

3) Descuentos de la administración

ITEM	CONCEPTO	PORCENTAJE DEL DESCUENTO
1	DESCUENTOS MUNICIPALES	
1.1	Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
1.2	Estampilla Pro Cultura	2%
1.3	Estampilla Pro Deporte	4%
1.4	Estampilla Pro Electrificación	2%
1.5	Industria y Comercio	1%
1.6	Estampilla Justicia Familiar	2%
2	DESCUENTOS NACIONALES	
2.1	Retención en la Fuente	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional
2.2	Rete IVA	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional

4) Localización: Municipio de Cumaribo

ITEM	RUTA	LUGAR
1	RUTA 1	CASCO URBANO CUMARIBO EL VIENTO
2	RUTA 2	GUERIMA
3	RUTA 3	INSP. CHAPARRAL INSPECCION TUPARRO SANTA RITA



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

		RESG. AWIA TUPARRO
		PERTO NARIÑO
		BARRANCO COLORADO
4	RUTA 4	LAGUNA NEGRA Y CACAO
		SARRAPIA
		CARPINTERO PALOMAS

Nota 1: La información anterior se brinda con el único fin de facilitar y optimizar el ejercicio de cotización

Nota 2: se puntualiza el hecho de relacionar los descuentos de la administración, así como también las especificaciones técnicas y el lugar de entrega de los elementos, con el fin de obtener de usted una cotización que para efectos de esta solicitud denominaremos a "todo costo", donde esta contendrá todos los valores ya mencionados.

En consideración.

ROSA EMILIA BERNAL GARCÍA
Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo - SAICT

Proyecta y revisa Edgar Vivas Profesional CPS	Revisó Rosa Emilia Bernal García Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo SAICT	Aprobó Rosa Emilia Bernal García Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo SAICT
---	---	---



SOLICITUD DE COTIZACION

1 mensaje

Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co> 11 de mayo de 2026 a las 12:25

Para: "serviciosccdi@gmail.com" <serviciosccdi@gmail.com>

Cordial saludo,

De manera atenta y formal se permite adjuntar una cotización.

Agradecemos su gentil colaboración para con la presente.

ROSA EMILIA BERNAL GARCÍA
Secretaria de Asuntos Indígenas,
Cultura y Turismo
Alcaldía Municipal de Cumaribo -
Vichada

asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co
casadelacultura@cumaribo-vichada.gov.co

www.cumaribo-vichada.gov.co
Calle 7 No. 11 -98 - Palacio Municipal
Código Postal:991001

 20260511_12240972.pdf
2777K



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

Cumaribo - Vichada, 11 de mayo de 2026

Señores:

SERVICIOS INTEGRALES CCDI SAS

NIT: 901845158-1

R/L. JOSE MARIA MEJIA MENDEZ

serviciosccdi@gmail.com

Asunto: Solicitud Cotización

La Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo del municipio de Cumaribo, en uso de sus facultades solicita de manera formal la cotización de los servicios, los cuales responden a las siguientes especificaciones técnicas, forma de pago, descuentos de la administración (impuestos de la administración, estampillas) y lugar de la entrega.

1) Especificaciones técnicas.

"CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA".

2.1.3.1. FASE I. DIAGNOSTICO TURÍSTICO DEL TERRITORIO

REUNION INICIAL Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA

Participar de manera presencial o virtual, según lo estipulen las partes, en la reunión de inicio con el Comité de Seguimiento, el cual estará integrado por: El contratista, la supervisión del contrato, un delegado del Consejo municipal y un representante del sector turismo, el Ministerio publico, un delegado del viceministerio de turismo, Autoridades indígenas invitadas, demás interesados, con el propósito de coordinar el inicio del proceso.

Elaborar y entregar un cronograma, donde se indique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales, donde se discriminen las actividades que se van a realizar para dar cumplimiento al objeto contractual, el recurso humano que se dispondrá para llevarlas a cabo.

✓ PREPARACION Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Elaborar y entregar una metodología donde se especifiquen los medios, procedimientos, actividades, recursos más adecuados e información que considere necesaria, para garantizar el correcto desarrollo de las obligaciones contractuales

✓ LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.

Analizar la evolución del mercado turístico del municipio e identificar nuevas características y tendencias para los productos existentes y/o potenciales. Este análisis deberá contemplar mínimo los siguientes items:

- Caracterización de la oferta y demanda turística del municipio y su evolución, tendencias y motivaciones (turistas y visitantes nacionales y extranjeros).
- Elaborar un mapa de oferta y demanda turística del municipio.
- Analizar los productos turísticos del municipio desde el punto de vista de la oferta y la demanda y determinar su viabilidad.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

El equipo consultor realizará un trabajo de campo, identificando a los actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones, etc. con quienes se realizará mesas de trabajo de la siguiente manera:

1. Mesa de trabajo con prestadores de servicios turísticos.
2. Mesa de trabajo con representantes o líderes de comunidades indígenas con vocación turística
3. Mesa con las juntas de acción comunal
4. Mesa de trabajo con entidades territoriales e instituciones que se encuentren en el territorio.

En estas mesas se dará a conocer la metodología y el plan de acción de la consultoría, fase por fase y se procederá a realizar un ejercicio de cartografía social en el cual se identificará la información relevante o de diagnóstico del sector turismo. incluye transporte para el equipo consultor

- ✓ REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.

Elaborar el inventario turístico de los recursos naturales y culturales del municipio, de acuerdo con la metodología para la elaboración del inventario de atractivos turísticos del Mincit. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:

- Revisar el listado preliminar de recursos y atractivos turísticos del municipio existente, para proceder con la construcción de las fichas de los inventarios turísticos.
- Realizar trabajo en campo en el municipio, para lo cual se debe programar de manera adecuada la visita a cada uno de los lugares con aval del Comité de Seguimiento, de tal manera que la recopilación de la información se haga de manera eficiente in situ, para lo cual se adelantar el trabajo en campo de por lo menos las siguientes inspecciones:

ITEM	RUTA	LUGAR
1	RUTA 1	CASCO URBANO CUMARIBO
		EL VIENTO
2	RUTA 2	GUERIMA
3	RUTA 3	INSP. CHAPARRAL
		INSPECCION TUPARRO
		SANTA RITA
		RESG. AWIA TUPARRO
		PERTO NARIÑO
4	RUTA 4	BARRANCO COLORADO
		LAGUNA NEGRA Y CACAO
		SARRAPIA
		CARPINTERO PALOMAS

- Levantar en el municipio el inventario de atractivos y recursos turísticos. Para esto, se debe:



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- A. *Elaborar un cronograma de levantamiento de la información del inventario turístico de atractivos y recursos en el municipio.*
 - B. *Tener en cuenta la Metodología para la elaboración del inventario de atractivos y recursos turísticos del MINCIT.*
 - C. *Diligenciar para cada recurso y atractivo del municipio, el respectivo formulario especial de captura de información. El registro fotográfico de cada uno de los atractivos y recursos visitados debe ser en alta resolución.*
 - D. *Realizar fichas y/o formularios generales de resumen, con el fin de hacer síntesis de los diversos grupos de recursos y atractivos, del municipio.*
 - E. *Realizar un informe con los resultados del proceso, conclusiones y recomendaciones (acciones concretas): la descripción de los atractivos y recursos de las actividades sugeridas debe ser concisa y referirse solo a aspectos que pueden contribuir a un adecuado uso del atractivo para el diseño de productos turísticos.*
- *Identificar y caracterizar las necesidades de educación en turismo del municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:*
 - A. *Identificar y caracterizar las necesidades de educación en turismo del municipio, a través de fuentes primarias y secundarias.*
 - B. *Entrevistas y/o encuestas a las instituciones educativas, centros de capacitación en temas del sector turístico, SENA, Prestadores de Servicios Turísticos PST- sobre los niveles de formación, los programas de capacitación ofrecidos en turismo y las necesidades de educación, guías, Colegios Amigos del Turismo -CAT, entre otros que considere.*
 - *Identificar y caracterizar el uso de tecnología en el turismo del municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:*
 - A. *Identificar y caracterizar el uso de tecnología en el turismo en el municipio, a través de fuentes primarias y secundarias.*
 - B. *Entrevistas y/o encuestas a Prestadores de Servicios Turísticos PST- sobre el conocimiento y uso de la Tecnología y Comunicaciones tanto en el sector como en sus negocios.*
 - *Realizar un análisis DOFA, teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:*
 - A. *Teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio, identificar las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas -DOFA- del territorio para el desarrollo del turismo.*
 - B. *Elaborar una síntesis del análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas) en el cuerpo principal para contextualizar las estrategias propuestas para el plan econvencional de turismo.*
 - C. *Realizar mesas de trabajo con actores locales del municipio para el desarrollo de esta actividad, teniendo en cuenta los resultados de las actividades anteriores.*

Aplicando la metodología del ministerio de comercio industria y turismo se documentará el inventario turístico del municipio. adicional a ello se realizará la identificación de la infraestructura con la que cuenta el municipio, como vías, servicios públicos domiciliarios, conectividad, etc.; se identificará la oferta actual de servicios turísticos, de comercio, etc., los emprendimientos o prestadores de servicios y se hará un análisis de la oferta y la demanda que incluye el análisis de



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

información de fuentes secundarias del orden regional, nacional e internacional que será compilado en un documento técnico de diagnóstico.

2.1.3.2. FASE II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

✓ CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO

- *Diseñar el proceso metodológico con enfoque territorial y étnico, respetando los usos y costumbres de los pueblos indígenas, así como también su cosmovisión y forma de relacionarse con su entorno, que se utilizará para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. Esta actividad deberá tener en cuenta lo siguiente:*
 - A. *Los lineamientos técnicos actualizados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, así como otros instrumentos y/o procesos documentados de planificación y/o gestión territorial y/o específicos para el turismo.*
 - B. *Adaptación de la metodología de acuerdo al contexto territorial del municipio (enfoque territorial étnico-diferencial).*
 - C. *Los principios de sostenibilidad y competitividad*
 - D. *Políticas, planes, programas y proyectos establecidos a nivel departamental, regional y nacional.*
 - E. *Tendencias del sector turístico.*
- *Establecer la visión, objetivos (corto, mediano y largo plazo), metas (corto, mediano y largo plazo), estrategias y acciones (posicionamiento, productos, destinos, mercados, marketing, sostenibilidad, gobernanza y de soporte, promoción, comunicación) para el municipio, por medio de talleres con los actores locales y cadena de servicios.*
- *Realizar la identificación y caracterización de programas, proyectos y actividades para el municipio. Esta actividad deberá tener en cuenta lo siguiente:*
 - A. *De acuerdo con los resultados de la obligación anterior, realizar la caracterización para el municipio de programas, proyectos y actividades, por medio de talleres con los actores locales y cadena de servicios.*
 - B. *Realizar talleres con los actores locales y cadena de servicios en el municipio, donde se realice la priorización de proyectos y la formulación del plan financiero de este.*
- *Diseñar y formular para el municipio, un documento que incluya: matriz del plan plurianual de inversiones, plan de implementación y plan de acción con la identificación de aliados y/o actores estratégicos, roles, indicadores de resultado, producto e impacto para el seguimiento, actividades, cronograma de ejecución y metas.*
- *Diseñar una matriz para el seguimiento de las metas e impactos del Plan convencional de Turismo para el municipio, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las actividades anteriores, para lo cual se debe:*
 - A. *Identificar las metas, resultado e impactos de cada uno de los programas, proyectos y actividades para el logro de los objetivos estratégico-establecidos para el municipio.*
 - B. *Tener en cuenta al elaborar la matriz de seguimiento, que a partir de esta se requiere poder valorar y medir los avances en las metas de implementación del Plan.*
- *Elaborar e imprimir el Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio, teniendo en cuenta:*



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- A. Elaborar documento con corrección de estilo, del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio de Cumaribo.
- B. Entregar dos (02) copias del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio, de manera digital, en una unidad de almacenamiento (USB, CD, DVD, etc.) cada una.
- C. Entregar una (01) versión impresa del documento, a color.

Construcción participativa del plan de desarrollo turístico con actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones y demás interesados

✓ SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL

- Se retroalimenta el documento preliminar del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025 – 2037, para lo cual se adelantarán las siguientes acciones puntuales:
 - A. Se compartirá el documento en reunión a los diferentes actores e implicados en la formulación, así como también a los diferentes interesados en el documento
 - B. Se enviará una copia del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO al Ministerio de industria y turismo para una revisión previa, se solicitará concepto o recomendaciones de ser el caso.
 - C. Se contará con al menos 10 días calendario para el estudio y la presentación de observaciones al documento preliminar de parte de los interesados, para lo cual se habilitará el correo de la Secretaría de asuntos indígenas, cultura y turismo como canal receptor de las observaciones, sugerencias y demás
 - D. Se levantará acta de las reuniones y se entregará evidencia fotográfica y filmica de las mismas, además de listados de asistencia
 - E. Se realizará una reunión final con los miembros del comité para la respectiva aceptación del documento definitivo del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025 – 2037.

Socialización y retroalimentación de la propuesta de documento técnico del plan de desarrollo turístico con los actores de la cadena turística municipal en el área rural y urbana, esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.

2.1.3.3. FASE III. SOCIALIZACIÓN

✓ SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO

- Socializar el documento final del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025-2037.
 - A. Realizar la socialización en el municipio, donde se presente el Plan de Desarrollo Turístico Convencional a las autoridades de turismo y los actores locales
- Participar mínimo en una reunión mensual de Comité de Seguimiento del Contrato (virtual o presencial según lo determinen las partes), con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y avance frente al cronograma aprobado.

- Participar en una reunión de cierre de manera presencial y/o virtual según se determine, en la que asistirá el Comité de Seguimiento del Contrato, con el propósito de presentar los resultados de la obligación específica, además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso.
- Elaborar un (01) informe final de ejecución, que contenga la información correspondiente al desarrollo de las actividades contractuales, dificultades, compromisos, recomendaciones y demás información que considere necesaria.

El documento técnico del plan de turismo será socializado a los diferentes actores del gobierno territorial municipal y representantes de la cadena turística y demás actores que sugiera la supervisión. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor. Dicha socialización se realizará en los siguientes lugares: **El viento** para 50 personas, **Guerima** para 50 personas, **casco urbano Cumaribo** para 50 personas, **Inspección Tuparro** para 50 personas, **Insp. Chaparral** para 50 personas, **Resg. Awia Tuparro** para 50 personas, **Santa Rita** para 50 personas, **Barranco Colorado** para 50 personas, **Sarrapia** para 50 personas, **Laguna Negra y Cacao** para 50 personas, **Carpintero Palomas** para 50 personas y **Puerto Nariño** para 50 personas.

Los refrigerios mencionados anteriormente deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- REFRIGERIO Compuesto por Solido, (ponqué porción individual empacado y sellado, contenido 60 grs sabores vainilla, chocolate, natural, coco, limón, naranja,) acompañado de bebida tetrapack surtido 200ml biodegradable.
- Servicio de transporte en las rutas relacionadas anteriormente para el equipo consultor.

Se debe tener en cuenta que la **CONSULTORÍA** objeto de este proceso se ejecutarán de acuerdo con las siguientes especificaciones generales de construcción:

- LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DEL DOCUMENTO "ASISTENCIA TÉCNICA EN PLANIFICACIÓN DEL TURISMO" DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE COLOMBIA.
- LEY GENERAL DE TURISMO
- POLÍTICAS NACIONALES SOBRE TURISMO
- NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS
- LEGISLACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En general el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar recorridos en las siguientes rutas:

ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

ENTREGABLE 1	- Lista de asistencia e informe o acta sobre la reunión inicial con el Comité de Seguimiento, de acuerdo con lo indicado - Un (1) documento que contenga el cronograma, de acuerdo con lo indicado - Un (1) documento que contenga la metodología, de acuerdo con lo indicado
ENTREGABLE 2	- Un (01) documento en el que se identifiquen y caractericen las necesidades de educación para turismo del municipio, así como las evidencias y soportes que



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

	demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos - Un (01) documento en el que se identifique y caracterice el uso de tecnología en el turismo del municipio, así como las evidencias y soportes que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos
ENTREGABLE 3	- Un (01) informe que contenga la evolución del mercado turístico del municipio y las nuevas características y tendencias para los productos existentes y/o potenciales, que cumpla con los requerimientos establecidos - Un (01) formulario general de resumen de los recursos y atractivos turísticos del municipio, con sus respectivas fichas de inventario de recursos y/o atractivos, que cumpla con los requerimientos establecidos - Un (01) documento que contenga el análisis DOFA, teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio, así como las evidencias y soportes que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos
ENTREGABLE 4	- Un (01) documento que contenga el proceso metodológico con enfoque territorial que se utilizará para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico del municipio, que cumpla con los requerimientos establecidos. Éste debe ser aprobado previamente por el Comité de Seguimiento del contrato. - Un (01) documento que contenga la visión, objetivos (corto, mediano y largo plazo), metas (corto, mediano y largo plazo), estrategias y acciones (posicionamiento, productos, destinos, mercados, marketing, sostenibilidad, gobernanza y de soporte, promoción, comunicación) para el municipio, así como las evidencias, soportes, fotografías y listas de asistencia de los talleres realizados, que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme con lo establecido - Un (01) documento que contenga la identificación y caracterización de programas, proyectos y actividades para el municipio, conforme los requerimientos establecidos - Un (01) documento que contenga una matriz del plan de inversión, Plan de implementación y de acción con la identificación de aliados y/o actores estratégicos, roles, indicadores de resultado, producto e impacto para el seguimiento, actividades, cronograma de ejecución y metas, conforme lo establecido para el Municipio de Cumaribo. - Un (01) documento que contenga una matriz para el seguimiento de las metas e impactos del Plan de Turismo para el municipio, conforme los requerimientos establecidos - Quince (15) copias del documento final impreso a color, con el Plan de Desarrollo Turístico convencional del municipio, conforme los requerimientos establecidos y Quince (15) copias del inventario turístico del municipio, con la mas alta calidad de imagen, plastificados y con excelente presentación en general. - Dos (02) copias del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio y del inventario turístico del municipio, de manera digital, en una unidad de almacenamiento (USB, CD, DVD, etc) cada una, conforme los requerimientos establecidos - Cincuenta cartillas del plan de desarrollo y el inventario turístico del municipio para su estudio y revisión por parte de los interesados.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

ENTREGABLE 5	- Los documentos finales deben estar firmados por los diferentes actores involucrados, el comité, el contratista, la supervisión e interesados participantes.
	- Un (01) informe que contenga las evidencias de la socialización del Plan de Desarrollo Turístico, a través de actas, registros fotográficos y listas de asistencia, conforme los requerimientos establecidos - Lista de asistencia e informe o acta de la reunión de cierre con el Comité de Seguimiento, teniendo en cuenta los requisitos establecidos - Un (01) informe final que contenga la información correspondiente al desarrollo de las actividades contractuales, dificultades, compromisos, recomendaciones y demás información que considere necesaria

RESUMEN TECNICO

CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA		
ITEM	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION
1	FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO	
1.1	PREPARACION Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	Metodología y plan de trabajo
1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.	El equipo consultor realizará un trabajo de campo, identificando a los actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones, etc. con quienes se realizará una mesa de trabajo en la cual se les dará a conocer la metodología y el plan de acción de la consultoría, fase por fase y se procederá a realizar un ejercicio de cartografía social en el cual se identificará la información relevante o de diagnóstico del sector turismo. incluye transporte para el equipo consultor
1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.	Aplicando la metodología del ministerio de comercio industria y turismo se documentará el inventario turístico del municipio. adicional a ello se realizará la identificación de la infraestructura con la que cuenta el municipio, como vías, servicios públicos domiciliarios, conectividad, etc.; se identificará la oferta actual de servicios turísticos, de comercio, etc., los emprendimientos o prestadores de servicios y se hará un análisis de la oferta y la demanda que incluye el análisis de información de fuentes secundarias del orden regional, nacional e internacional que será compilado en un documento técnico de diagnóstico.
2	FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA	



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	Construcción participativa del plan de desarrollo turístico con actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones y demás interesados
2.2	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL	Socialización y retroalimentación de la propuesta de documento técnico del plan de desarrollo turístico con los actores de la cadena turística municipal en el área rural y urbana. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.
3	FASE III - SOCIALIZACION	
3.1	SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	El documento técnico del plan de turismo será socializado a los diferentes actores del gobierno territorial municipal y representantes de la cadena turística y demás actores que sugiera la supervisión. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.

2) Forma de pago

El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

El Municipio de Cumaribo Vichada, a través de la Secretaria de Hacienda pagará al CONTRATISTA el presente contrato mediante tres (03) pagos parciales, de la siguiente manera: 1) un primer pago correspondiente al 30% del contrato, una vez finalizada la **FASE I. DIAGNOSTICO TURÍSTICO DEL TERRITORIO**, 2) *Un segundo pago correspondiente al 30% del contrato, una vez culminada la FASE II. PLANEACION ESTRATEGICA y un ultimo pago correspondiente al 40% del contrato, una vez culminados a satisfacción cada uno de los entregables y respetando las demás exigencias de esta forma de pago.*

Prevía presentación de los siguientes documentos:

1. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995, artículo 64 Ley 788 de 2002, Parágrafo adicionado por el artículo 45 de la Ley 962 de 2005 del Estatuto Tributario, para el momento del pago se exigirá la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN (si aplica), de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por la DIAN mediante Circular Externa No. 000007 del 24 de Octubre de 2022.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición del municipio de Cumaribo



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónico o nota crédito electrónico al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

2. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.
3. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
4. Concepto favorable del ministerio de comercio, industria y turismo sobre la metodología y formulación del plan de desarrollo turístico convencional del municipio de cumaribo.

ESTOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACION CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 25 de Ley 1607 de 2012, Adicionado por el artículo 19 Ley 1739 de 2014 y art. 579

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y Acorde con lo estipulado en los Parágrafos Primero y Segundo precedentes, el CONTRATISTA deberá presentar para demostrar la prestación del servicio y obtener el pago: a) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. b) Informe en el que se describan los bienes y/o servicios entregados y registros fotográficos según considere pertinente el supervisor c) Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, del mes correspondiente al pago, si hubiere lugar.

PARAGRAFO TERCERO: DERECHO A TURNO: Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que adicionó el numeral 10 al artículo 4 de la ley 80 de 1993, para lo cual se respetará el derecho a turno, de acuerdo a la orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad. podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público. Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor verificará el pago de los aportes y demás requisitos a que se refiere este pliego para autorizar el pago derivado del Contrato. Los demás documentos adjuntos difieren del valor del presente estudio de acuerdo a directrices de la entidad.

Nota: La respectiva ACTAS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, deben estar aprobadas (FIRMADAS) por el SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS, CULTURA Y TURISMO, como supervisor designado, se tramitarán previa presentación de la documentación, planillas de pago, informes de avance y paz y salvos firmados por todo el personal que participó en la consultoría.

3) Descuentos de la administración

ITEM	CONCEPTO	PORCENTAJE DEL DESCUENTO
1	DESCUENTOS MUNICIPALES	
1.1	Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
1.2	Estampilla Pro Cultura	2%
1.3	Estampilla Pro Deporte	4%
1.4	Estampilla Pro Electrificación	2%
1.5	Industria y Comercio	1%
1.6	Estampilla Justicia Familiar	2%
2	DESCUENTOS NACIONALES	
2.1	Retención en la Fuente	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional
2.2	Rete IVA	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional

4) Localización: Municipio de Cumaribo

ITEM	RUTA	LUGAR
1	RUTA 1	CASCO URBANO CUMARIBO EL VIENTO
2	RUTA 2	GUERIMA
3	RUTA 3	INSP. CHAPARRAL INSPECCION TUPARRO SANTA RITA



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

		RESG. AWIA TUPARRO
		PERTO NARIÑO
4	RUTA 4	BARRANCO COLORADO
		LAGUNA NEGRA Y CACAO
		SARRAPIA
		CARPINTERO PALOMAS

Nota 1: La información anterior se brinda con el único fin de facilitar y optimizar el ejercicio de cotización

Nota 2: se puntualiza el hecho de relacionar los descuentos de la administración, así como también las especificaciones técnicas y el lugar de entrega de los elementos, con el fin de obtener de usted una cotización que para efectos de esta solicitud denominaremos a "todo costo", donde esta contendrá todos los valores ya mencionados.

En consideración.

ROSA EMILIA BERNAL GARCIA
Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo - SAICT

Proyectó y revisó Edgar Vivas Profesional C.S.	Revisó Rosa Emilia Bernal García Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo SAICT	Aprobó Rosa Emilia Bernal García Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo SAICT
--	---	---



Gmail

Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACION

1 mensaje

Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co> 13 de mayo de 2026 a las 8:59

Para: "indagarsas1@gmail.com" <indagarsas1@gmail.com>

Cordial saludo,

De manera atenta y formal se permite adjuntar una cotización.

Agradecemos su gentil colaboración para con la presente.

ROSA EMILIA BERNAL GARCÍA

Secretaria de Asuntos Indígenas,
Cultura y Turismo
Alcaldía Municipal de Cumaribo -
Vichada

asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co
casadelacultura@cumaribo-vichada.gov.co

www.cumaribo-vichada.gov.co
Calle 7 No. 11 -98 - Palacio Municipal
Código Postal:991001



SOLICITUD DE COTIZACION.pdf

4609K



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

Cumaribo - Vichada, 11 de mayo de 2026

Señores:

INVESTIGACION DE DATOS, GESTION DE ANALISIS Y RESULTADOS – INDAGAR S.A.S

INDAGAR SAS

NIT:901837507-3

R/L. CRISTHIAN FELIPE COBOS QUINTERO

indagarsas1@gmail.com

Asunto: Solicitud Cotización

La Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo del municipio de Cumaribo, en uso de sus facultades solicita de manera formal la cotización de los servicios, los cuales responden a las siguientes especificaciones técnicas, forma de pago, descuentos de la administración (impuestos de la administración, estampillas) y lugar de la entrega.

1) Especificaciones técnicas.

"CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA".

2.1.3.1. FASE I. DIAGNOSTICO TURÍSTICO DEL TERRITORIO

REUNION INICIAL Y ENTREGA DEL CRONOGRAMA

Participar de manera presencial o virtual, según lo estipulen las partes, en la reunión de inicio con el Comité de Seguimiento, el cual estará integrado por: El contratista, la supervisión del contrato, un delegado del Consejo municipal y un representante del sector turismo, el Ministerio público, un delegado del viceministerio de turismo, Autoridades indígenas invitadas, demás interesados, con el propósito de coordinar el inicio del proceso.

Elaborar y entregar un cronograma, donde se indique el tiempo de ejecución de las obligaciones contractuales, donde se discriminen las actividades que se van a realizar para dar cumplimiento al objeto contractual, el recurso humano que se dispondrá para llevarlas a cabo.

✓ PREPARACION Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO

Elaborar y entregar una metodología donde se especifiquen los medios, procedimientos, actividades, recursos más adecuados e información que considere necesaria, para garantizar el correcto desarrollo de las obligaciones contractuales

✓ LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.

Analizar la evolución del mercado turístico del municipio e identificar nuevas características y tendencias para los productos existentes y/o potenciales. Este análisis deberá contemplar mínimo los siguientes ítems:

- Caracterización de la oferta y demanda turística del municipio y su evolución, tendencias y motivaciones (turistas y visitantes nacionales y extranjeros).
- Elaborar un mapa de oferta y demanda turística del municipio.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- Analizar los productos turísticos del municipio desde el punto de vista de la oferta y la demanda y determinar su viabilidad.

El equipo consultor realizará un trabajo de campo, identificando a los actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones, etc. con quienes se realizará mesas de trabajo de la siguiente manera:

1. Mesa de trabajo con prestadores de servicios turísticos.
2. Mesa de trabajo con representantes o líderes de comunidades indígenas con vocación turística
3. Mesa con las juntas de acción comunal
4. Mesa de trabajo con entidades territoriales e instituciones que se encuentren en el territorio.

En estas mesas se dará a conocer la metodología y el plan de acción de la consultoría, fase por fase y se procederá a realizar un ejercicio de cartografía social en el cual se identificará la información relevante o de diagnóstico del sector turismo. incluye transporte para el equipo consultor

- ✓ REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.

Elaborar el inventario turístico de los recursos naturales y culturales del municipio, de acuerdo con la metodología para la elaboración del inventario de atractivos turísticos del Mincit. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:

- Revisar el listado preliminar de recursos y atractivos turísticos del municipio existente, para proceder con la construcción de las fichas de los inventarios turísticos.
- Realizar trabajo en campo en el municipio, para lo cual se debe programar de manera adecuada la visita a cada uno de los lugares con aval del Comité de Seguimiento, de tal manera que la recopilación de la información se haga de manera eficiente in situ, para lo cual se adelantar el trabajo en campo de por lo menos las siguientes inspecciones:

ITEM	RUTA	LUGAR
1	RUTA 1	CASCO URBANO CUMARIBO
		EL VIENTO
2	RUTA 2	GUERIMA
3	RUTA 3	INSP. CHAPARRAL
		INSPECCION TUPARRO
		SANTA RITA
		RESG. AWIA TUPARRO
		PERTO NARIÑO
4	RUTA 4	BARRANCO COLORADO
		LAGUNA NEGRA Y CACAO
		SARRAPIA
		CARPINTERO PALOMAS



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- Levantar en el municipio el inventario de atractivos y recursos turísticos. Para esto, se debe:
 - A. Elaborar un cronograma de levantamiento de la información del inventario turístico de atractivos y recursos en el municipio.
 - B. Tener en cuenta la Metodología para la elaboración del inventario de atractivos y recursos turísticos del MINCIT.
 - C. Diligenciar para cada recurso y atractivo del municipio, el respectivo formulario especial de captura de información. El registro fotográfico de cada uno de los atractivos y recursos visitados debe ser en alta resolución.
 - D. Realizar fichas y/o formularios generales de resumen, con el fin de hacer síntesis de los diversos grupos de recursos y atractivos, del municipio.
 - E. Realizar un informe con los resultados del proceso, conclusiones y recomendaciones (acciones concretas): la descripción de los atractivos y recursos de las actividades sugeridas debe ser concisa y referirse solo a aspectos que pueden contribuir a un adecuado uso del atractivo para el diseño de productos turísticos.
- Identificar y caracterizar las necesidades de educación en turismo del municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:
 - A. Identificar y caracterizar las necesidades de educación en turismo del municipio, a través de fuentes primarias y secundarias.
 - B. Entrevistas y/o encuestas a las instituciones educativas, centros de capacitación en temas del sector turístico, SENA, Prestadores de Servicios Turísticos PST- sobre los niveles de formación, los programas de capacitación ofrecidos en turismo y las necesidades de educación, guías, Colegios Amigos del Turismo -CAT, entre otros que considere.
- Identificar y caracterizar el uso de tecnología en el turismo del municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:
 - A. Identificar y caracterizar el uso de tecnología en el turismo en el municipio, a través de fuentes primarias y secundarias.
 - B. Entrevistas y/o encuestas a Prestadores de Servicios Turísticos PST- sobre el conocimiento y uso de la Tecnología y Comunicaciones tanto en el sector como en sus negocios.
- Realizar un análisis DOFA, teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio. Esta actividad deberá contemplar mínimo lo siguiente:
 - A. Teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio, identificar las Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas -DOFA- del territorio para el desarrollo del turismo.
 - B. Elaborar una síntesis del análisis DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas, Amenazas) en el cuerpo principal para contextualizar las estrategias propuestas para el plan econventional de turismo.
 - C. Realizar mesas de trabajo con actores locales del municipio para el desarrollo de esta actividad, teniendo en cuenta los resultados de las actividades anteriores.

Aplicando la metodología del ministerio de comercio industria y turismo se documentará el inventario turístico del municipio. adicional a ello se realizará la identificación de la infraestructura con la que cuenta el municipio, como vías,



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

servicios públicos domiciliarios, conectividad, etc.; se identificará la oferta actual de servicios turísticos, de comercio, etc., los emprendimientos o prestadores de servicios y se hará un análisis de la oferta y la demanda que incluye el análisis de información de fuentes secundarias del orden regional, nacional e internacional que será compilado en un documento técnico de diagnóstico.

2.1.3.2. FASE II. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

✓ CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO

- Diseñar el proceso metodológico con enfoque territorial y étnico, respetando los usos y costumbres de los pueblos indígenas, así como también su cosmovisión y forma de relacionarse con su entorno, que se utilizará para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico del municipio. Esta actividad deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - A. Los lineamientos técnicos actualizados del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de Colombia, así como otros instrumentos y/o procesos documentados de planificación y/o gestión territorial y/o específicos para el turismo.
 - B. Adaptación de la metodología de acuerdo al contexto territorial del municipio (enfoque territorial étnico-diferencial).
 - C. Los principios de sostenibilidad y competitividad
 - D. Políticas, planes, programas y proyectos establecidos a nivel departamental, regional y nacional.
 - E. Tendencias del sector turístico.
- Establecer la visión, objetivos (corto, mediano y largo plazo), metas (corto, mediano y largo plazo), estrategias y acciones (posicionamiento, productos, destinos, mercados, marketing, sostenibilidad, gobernanza y de soporte, promoción, comunicación) para el municipio, por medio de talleres con los actores locales y cadena de servicios.
- Realizar la identificación y caracterización de programas, proyectos y actividades para el municipio. Esta actividad deberá tener en cuenta lo siguiente:
 - A. De acuerdo con los resultados de la obligación anterior, realizar la caracterización para el municipio de programas, proyectos y actividades, por medio de talleres con los actores locales y cadena de servicios.
 - B. Realizar talleres con los actores locales y cadena de servicios en el municipio, donde se realice la priorización de proyectos y la formulación del plan financiero de este.
- Diseñar y formular para el municipio, un documento que incluya: matriz del plan plurianual de inversiones, plan de implementación y plan de acción con la identificación de aliados y/o actores estratégicos, roles, indicadores de resultado, producto e impacto para el seguimiento, actividades, cronograma de ejecución y metas.
- Diseñar una matriz para el seguimiento de las metas e impactos del Plan convencional de Turismo para el municipio, teniendo en cuenta los resultados obtenidos en las actividades anteriores, para lo cual se debe:
 - A. Identificar las metas, resultado e impactos de cada uno de los programas, proyectos y actividades para el logro de los objetivos estratégico-establecidos para el municipio.
 - B. Tener en cuenta al elaborar la matriz de seguimiento, que a partir de esta se requiere poder valorar y medir los avances en las metas de implementación del Plan.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- Elaborar e imprimir el Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio, teniendo en cuenta:
 - A. Elaborar documento con corrección de estilo, del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio de Cumaribo.
 - B. Entregar dos (02) copias del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio, de manera digital, en una unidad de almacenamiento (USB, CD, DVD, etc.) cada una.
 - C. Entregar una (01) versión Impresa del documento, a color.

Construcción participativa del plan de desarrollo turístico con actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones y demás interesados

✓ SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL

- Se retroalimenta el documento preliminar del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025 – 2037, para lo cual se adelantarán las siguientes acciones puntuales:
 - A. Se compartirá el documento en reunión a los diferentes actores e implicados en la formulación, así como también a los diferentes interesados en el documento
 - B. Se enviará una copia del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO al Ministerio de industria y turismo para una revisión previa, se solicitará concepto o recomendaciones de ser el caso.
 - C. Se contará con al menos 10 días calendario para el estudio y la presentación de observaciones al documento preliminar de parte de los interesados, para lo cual se habilitará el correo de la Secretaría de asuntos indígenas, cultura y turismo como canal receptor de las observaciones, sugerencias y demás
 - D. Se levantará acta de las reuniones y se entregará evidencia fotográfica y filmica de las mismas, además de listados de asistencia
 - E. Se realizará una reunión final con los miembros del comité para la respectiva aceptación del documento definitivo del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025 – 2037.

Socialización y retroalimentación de la propuesta de documento técnico del plan de desarrollo turístico con los actores de la cadena turística municipal en el área rural y urbana, esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.

2.1.3.3. FASE III. SOCIALIZACIÓN

- ✓ SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO
- Socializar el documento final del PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO 2025-2037.
 - A. Realizar la socialización en el municipio, donde se presente el Plan de Desarrollo Turístico Convencional a las autoridades de turismo y los actores locales



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

- Participar mínimo en una reunión mensual de Comité de Seguimiento del Contrato (virtual o presencial según lo determinen las partes), con el propósito de subsanar las posibles dificultades, conocer los avances y el estado de ejecución del contrato, en las que se deberá entregar el correspondiente informe mensual que presentará las actividades realizadas y avance frente al cronograma aprobado.
- Participar en una reunión de cierre de manera presencial y/o virtual según se determine, en la que asistirá el Comité de Seguimiento del Contrato, con el propósito de presentar los resultados de la obligación específica, además para socializar conclusiones, dificultades y recomendaciones del proceso.
- Elaborar un (01) informe final de ejecución, que contenga la información correspondiente al desarrollo de las actividades contractuales, dificultades, compromisos, recomendaciones y demás información que considere necesaria.

El documento técnico del plan de turismo será socializado a los diferentes actores del gobierno territorial municipal y representantes de la cadena turística y demás actores que sugiera la supervisión. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor. Dicha socialización se realizará en los siguientes lugares: **El viento** para 50 personas, **Guerima** para 50 personas, **casco urbano Cumaribo** para 50 personas, **Inspección Tuparro** para 50 personas, **Insp. Chaparral** para 50 personas, **Resg. Awia Tuparro** para 50 personas, **Santa Rita** para 50 personas, **Barranco Colorado** para 50 personas, **Sarrapia** para 50 personas, **Laguna Negra y Cacao** para 50 personas, **Carpintero Palomas** para 50 personas y **Puerto Nariño** para 50 personas.

Los refrigerios mencionados anteriormente deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

- REFRIGERIO Compuesto por Solido, (ponqué porción individual empacado y sellado, contenido 60 grs sabores vainilla, chocolate, natural, coco, limón, naranja,) acompañado de bebida tetrapack surtido 200ml biodegradable.
- Servicio de transporte en las rutas relacionadas anteriormente para el equipo consultor.

Se debe tener en cuenta que la **CONSULTORÍA** objeto de este proceso se ejecutarán de acuerdo con las siguientes especificaciones generales de construcción:

- LINEAMIENTOS METODOLÓGICOS DEL DOCUMENTO "ASISTENCIA TÉCNICA EN PLANIFICACIÓN DEL TURISMO" DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO DE COLOMBIA.
- LEY GENERAL DE TURISMO
- POLÍTICAS NACIONALES SOBRE TURISMO
- NORMAS TÉCNICAS COLOMBIANAS
- LEGISLACIÓN DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL

En general el contratista deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Realizar recorridos en las siguientes rutas:

ENTREGABLES DE LA CONSULTORÍA

ENTREGABLE	
1	- Lista de asistencia e informe o acta sobre la reunión inicial con el Comité de Seguimiento, de acuerdo con lo indicado - Un (1) documento que contenga el cronograma, de acuerdo con lo indicado - Un (1) documento que contenga la metodología, de acuerdo con lo indicado



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

ENTREGABLE 2	- Un (01) documento en el que se identifiquen y caractericen las necesidades de educación para turismo del municipio, así como las evidencias y soportes que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos - Un (01) documento en el que se identifique y caracterice el uso de tecnología en el turismo del municipio, así como las evidencias y soportes que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos
ENTREGABLE 3	- Un (01) informe que contenga la evolución del mercado turístico del municipio y las nuevas características y tendencias para los productos existentes y/o potenciales, que cumpla con los requerimientos establecidos - Un (01) formulario general de resumen de los recursos y atractivos turísticos del municipio, con sus respectivas fichas de inventario de recursos y/o atractivos, que cumpla con los requerimientos establecidos - Un (01) documento que contenga el análisis DOFA, teniendo en cuenta la información recolectada en el municipio, así como las evidencias y soportes que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme los requerimientos establecidos
ENTREGABLE 4	- Un (01) documento que contenga el proceso metodológico con enfoque territorial que se utilizará para elaborar el Plan de Desarrollo Turístico del municipio, que cumpla con los requerimientos establecidos. Éste debe ser aprobado previamente por el Comité de Seguimiento del contrato. - Un (01) documento que contenga la visión, objetivos (corto, mediano y largo plazo), metas (corto, mediano y largo plazo), estrategias y acciones (posicionamiento, productos, destinos, mercados, marketing, sostenibilidad, gobernanza y de soporte, promoción, comunicación) para el municipio, así como las evidencias, soportes, fotografías y listas de asistencia de los talleres realizados, que demuestren el cumplimiento de esta actividad, conforme con lo establecido - Un (01) documento que contenga la identificación y caracterización de programas, proyectos y actividades para el municipio, conforme los requerimientos establecidos - Un (01) documento que contenga una matriz del plan de inversión, Plan de implementación y de acción con la identificación de aliados y/o actores estratégicos, roles, indicadores de resultado, producto e impacto para el seguimiento, actividades, cronograma de ejecución y metas, conforme lo establecido para el Municipio de Cumaribo. - Un (01) documento que contenga una matriz para el seguimiento de las metas e impactos del Plan de Turismo para el municipio, conforme los requerimientos establecidos - Quince (15) copias del documento final impreso a color, con el Plan de Desarrollo Turístico convencional del municipio, conforme lo requerimientos establecidos y Quince (15) copias del inventario turístico del municipio, con la mas alta calidas de imagen, plastificados y con excelente presentación en general. - Dos (02) copias del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio y del inventario turístico del municipio, de manera digital, en una unidad de almacenamiento (USB, CD, DVD, etc) cada una, conforme los requerimientos establecidos



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

ENTREGABLE 5	- Cincuenta cartillas del plan de desarrollo y el inventario turístico del municipio para su estudio y revisión por parte de los interesados. - Los documentos finales deben estar firmados por los diferentes actores involucrados, el comité, el contratista, la supervisión e interesados participantes.
	- Un (01) informe que contenga las evidencias de la socialización del Plan de Desarrollo Turístico, a través de actas, registros fotográficos y listas de asistencia, conforme los requerimientos establecidos - Lista de asistencia e informe o acta de la reunión de cierre con el Comité de Seguimiento, teniendo en cuenta los requisitos establecidos - Un (01) informe final que contenga la información correspondiente al desarrollo de las actividades contractuales, dificultades, compromisos, recomendaciones y demás información que considere necesaria

RESUMEN TECNICO

CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA		
ITEM	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION
1	FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO	
1.1	PREPARACION Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	Metodología y plan de trabajo
1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.	El equipo consultor realizará un trabajo de campo, identificando a los actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones, etc. con quienes se realizará una mesa de trabajo en la cual se les dará a conocer la metodología y el plan de acción de la consultoría, fase por fase y se procederá a realizar un ejercicio de cartografía social en el cual se identificará la información relevante o de diagnóstico del sector turismo. incluye transporte para el equipo consultor
1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.	Aplicando la metodología del ministerio de comercio industria y turismo se documentará el inventario turístico del municipio. adicional a ello se realizará la identificación de la infraestructura con la que cuenta el municipio, como vías, servicios públicos domiciliarios, conectividad, etc.; se identificará la oferta actual de servicios turísticos, de comercio, etc., los emprendimientos o prestadores de servicios y se hará un análisis de la oferta y la demanda que incluye el análisis de información de fuentes secundarias del orden regional, nacional e internacional que será compilado en un documento técnico de diagnóstico.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

2	FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA	
2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	Construcción participativa del plan de desarrollo turístico con actores de la cadena turística del municipio o potenciales actores, líderes comunales e indígenas, comerciantes, representantes de organizaciones y demás interesados
2.2	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL	Socialización y retroalimentación de la propuesta de documento técnico del plan de desarrollo turístico con los actores de la cadena turística municipal en el área rural y urbana. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.
3	FASE III - SOCIALIZACION	
3.1	SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	El documento técnico del plan de turismo será socializado a los diferentes actores del gobierno territorial municipal y representantes de la cadena turística y demás actores que sugiera la supervisión. esta incluye, alquiler, adecuación del lugar, sonido, refrigerio y demás logística necesaria. incluye transporte para el equipo consultor.

2) Forma de pago

El pago respectivo se hará con SUJECCIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

El Municipio de Cumaribo Vichada, a través de la Secretaria de Hacienda pagará al CONTRATISTA el presente contrato mediante tres (03) pagos parciales, de la siguiente manera: 1) un primer pago correspondiente al 30% del contrato, una vez finalizada la **FASE I. DIAGNOSTICO TURÍSTICO DEL TERRITORIO**, 2) *Un segundo pago correspondiente al 30% del contrato, una vez culminada la FASE II. PLANEACION ESTRATEGICA* y un ultimo pago correspondiente al 40% del contrato, una vez culminados a satisfacción cada uno de los entregables y respetando las demás exigencias de esta forma de pago.

Previa presentación de los siguientes documentos:

1. Factura Comercial que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995, artículo 64 Ley 788 de 2002, Parágrafo adicionado por el artículo 45 de la Ley 962 de 2005 del Estatuto Tributario, para el momento del pago se exigirá la expedición de la factura electrónica validada por la DIAN (si aplica), de acuerdo con las fechas determinadas en el calendario de implementación establecido por la DIAN mediante Circular Externa No. 000007 del 24 de Octubre de 2022.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición del municipio de Cumaribo las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónico o nota crédito electrónico al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

2. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.
3. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.
4. Concepto favorable del ministerio de comercio, industria y turismo sobre la metodología y formulación del plan de desarrollo turístico convencional del municipio de cumaribo.

ESTOS DOCUMENTOS SON OBLIGATORIOS Y COMPRENDE A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACION CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el artículo 25 de Ley 1607 de 2012, Adicionado por el artículo 19 Ley 1739 de 2014 y art. 579

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor total de este contrato incluye todos los costos y gastos en que tenga que incurrir EL CONTRATISTA, para el cumplimiento de su objeto, por lo cual no habrá lugar a reconocimiento adicional alguno, exceptuando la fuerza mayor y el caso fortuito.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Deberá acreditar el pago de los aportes establecidos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, y al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y Acorde con lo estipulado en los Parágrafos Primero y Segundo precedentes, el CONTRATISTA deberá presentar para demostrar la prestación del servicio y obtener el pago: a) certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. b) Informe en el que se describan los bienes y/o servicios entregados y registros fotográficos según considere pertinente el supervisor c) Certificación de pago de aportes parafiscales (ICBF, SENA, Caja de Compensación Familiar y ARL) y de Aportes Patronales (Pago de aportes en Pensión, Salud al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales), expedida por el Revisor Fiscal de la empresa o el Representante Legal de la misma, del mes correspondiente al pago, si hubiere lugar.

PARAGRAFO TERCERO: DERECHO A TURNO: Deberá tenerse en cuenta lo establecido en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que adicionó el numeral 10 al artículo 4 de la ley 80 de 1993, para lo cual se respetará el derecho a turno, de acuerdo a la orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad. podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación. Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

registro será público. Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan".

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se anexan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al reconocimiento de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO CUARTO: El supervisor verificará el pago de los aportes y demás requisitos a que se refiere este pliego para autorizar el pago derivado del Contrato. Los demás documentos adjuntos difieren del valor del presente estudio de acuerdo a directrices de la entidad.

Nota: La respectiva ACTAS DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA, deben estar aprobadas (FIRMADAS) por el SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS, CULTURA Y TURISMO, como supervisor designado, se tramitarán previa presentación de la documentación, planillas de pago, informes de avance y paz y salvos firmados por todo el personal que participó en la consultoría.

3) Descuentos de la administración

ITEM	CONCEPTO	PORCENTAJE DEL DESCUENTO
1	DESCUENTOS MUNICIPALES	
1.1	Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
1.2	Estampilla Pro Cultura	2%
1.3	Estampilla Pro Deporte	4%
1.4	Estampilla Pro Electrificación	2%
1.5	Industria y Comercio	1%
1.6	Estampilla Justicia Familiar	2%
2	DESCUENTOS NACIONALES	
2.1	Retención en la Fuente	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional
2.2	Rete IVA	Porcentaje de conformidad con el Estatuto Tributario Nacional

4) Localización: Municipio de Cumaribo

ITEM	RUTA	LUGAR
1	RUTA 1	CASCO URBANO CUMARIBO EL VIENTO
2	RUTA 2	GUERIMA
3	RUTA 3	INSP. CHAPARRAL INSPECCION TUPARRO SANTA RITA



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

4	RUTA 4	RESG. AWIA TUPARRO
		PERTO NARIÑO
		BARRANCO COLORADO
		LAGUNA NEGRA INIRIDA
		SARRAPIA
		CARPINTERO PALOMAS

Nota 1: La información anterior se brinda con el único fin de facilitar y optimizar el ejercicio de cotización

Nota 2: se puntualiza el hecho de relacionar los descuentos de la administración, así como también las especificaciones técnicas y el lugar de entrega de los elementos, con el fin de obtener de usted una cotización que para efectos de esta solicitud denominaremos a "todo costo", donde esta contendrá todos los valores ya mencionados.

En consideración.

ROSA EMILIA BERNAL GARCIA
Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo SAICT

Proyectó Edgar Rojas Profesional CPS	Revisó Rosa Emilia Bernal García Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo SAICT	Aprobó Rosa Emilia Bernal García Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo SAICT
--	---	---

Villavicencio, 12 de Mayo de 2026

Señores

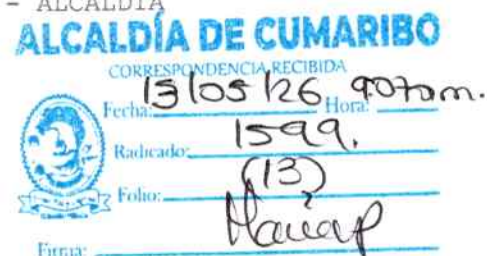
MUNICIPIO DE CUMARIBO - VICHADA

SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS, CULTURA Y TURISMO - ALCALDIA

Palacio Municipal

REF: COTIZACION

Respetados señores:



Por medio de la presente, me dirijo a ustedes en calidad de representante legal de **INDAGAR SAS**, con el propósito presentar la cotización.

CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO - VICHADA						
ITE M	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION	UND DE MEDIDA	CAN T	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO					
1.1	PREPARACION Y METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	METODOLOGÍA Y PLAN DE TRABAJO	UND	1	76.000.000,00	76.000.000,00
1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANÁLISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.	EL EQUIPO CONSULTOR REALIZARÁ UN TRABAJO DE CAMPO, IDENTIFICANDO A LOS ACTORES DE LA CADENA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LÍDERES COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, ETC. CON QUIENES SE REALIZARÁ UNA MESA DE TRABAJO EN LA CUAL SE	UND	1	22.525.344,00	22.525.344,00

LES DARÁ A
CONOCER LA
METODOLOGÍA Y EL
PLAN DE ACCIÓN
DE LA
CONSULTORÍA,
FASE POR FASE Y
SE PROCEDERÁ A
REALIZAR UN
EJERCICIO DE
CARTOGRAFÍA
SOCIAL EN EL
CUAL SE
IDENTIFICARÁ LA
INFORMACIÓN
RELEVANTE O DE
DIAGNÓSTICO DEL
SECTOR TURISMO.
INCLUYE
TRANSPORTE PARA
EL EQUIPO
CONSULTOR

1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPREDIMIENTOS, ANÁLISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.	APLICANDO LA METODOLOGÍA DEL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO SE DOCUMENTARÁ EL INVENTARIO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO. ADICIONAL A ELLO SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE CUENTA EL MUNICIPIO, COMO VÍAS, SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, CONECTIVIDAD, ETC.; SE IDENTIFICARÁ LA OFERTA ACTUAL DE SERVICIOS TURÍSTICOS, DE COMERCIO, ETC., LOS EMPREDIMIENTOS O PRESTADORES DE SERVICIOS Y SE HARÁ UN ANÁLISIS DE LA OFERTA Y	UND	1	50.137.056,00	50.137.056,00
-----	--	---	-----	---	---------------	---------------

		LA DEMANDA QUE INCLUYE EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE FUENTES SECUNDARIAS DEL ORDEN REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL QUE SERÁ COMPILADO EN UN DOCUMENTO TÉCNICO DE DIAGNOSTICO.				
		SUBTOTAL FASE I				148.662.400,00
2		FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA				
2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON ACTORES DE LA CADENA TURÍSTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LÍDERES COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES Y DEMÁS INTERESADOS	UND	1	56.676.672,00	56.676.672,00
2.2	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL EN EL AREA RURAL Y URBANA. ESTA INCLUYE, ALQUILER, ADECUACION DEL LUGAR, SONIDO, REFRIGERIO Y DEMÁS LOGISTICA NECESARIA.	UND	1	15.985.728,00	15.985.728,00

INCLUYE
TRANSPORTE PARA
EL EQUIPO
CONSULTOR.

SUBTOTAL FASE II

72.662.400,00

3

FASE III - SOCIALIZACION

3.1	SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	EL DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE TURISMO SERÁ SOCIALIZADO A LOS DIFERENTES ACTORES DEL GOBIERNO TERRITORIAL MUNICIPAL Y REPRESENTANTES DE LA CADENA TURÍSTICA Y DEMÁS ACTORES QUE SUGIERA LA SUPERVISIÓN. ESTA INCLUYE, ALQUILER, ADECUACION DEL LUGAR, SONIDO, REFRIGERIO Y DEMÁS LOGISTICA NECESARIA. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR.	UND	1	24.220.800,00	24.220.800,00
-----	--	---	-----	---	---------------	---------------

SUBTOTAL FASE III

24.220.800,00

TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

245.545.600,00


CRSTHIAN FELIPE COBOS QUINTERO
Rep. Legal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 1 3 Actualización de oficio

4. Número de formulario

141241755264



(415)7707212489984(8020) 0000141241755264

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 8 3 7 5 0 7 3

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

2 2

14. Buzón electrónico

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

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

INVESTIGACION DE DATOS, GESTION DE ANALISIS Y RESULTADOS INDAGAR S.A.S

36. Nombre comercial

37. Sigla

INDAGAR SAS

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

41. Dirección principal

CL 40 27 60 LC 3 BR EMPORIO CON EL PRA

42. Correo electrónico

INDAGARSAS1@GMAIL.COM

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 3 9 9 5 9 3 0

45. Teléfono 2

3 1 4 4 8 0 9 0 5 0

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

7 3 2 0

2 0 2 4 0 2 2 4

6 3 1 1

2 0 2 4 0 2 2 4

7 0 2 0

7 4 9 0

0

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código 5 7 1 4 4 2 4 8 5 2 5 5

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

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

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

54. Código

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

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 2026-03-18 / 12:08:59PM

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

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141241755264



(415)7707212489984(8020) 0000141241755264

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 8 3 7 5 0 7 3

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

2 2

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza

2

63. Formas asociativas

1 2

64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados.

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

68. Sin personería jurídica

66. Cooperativas

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

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

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	8 1	2 0 2 4 0 8 1 5		
2				
3				
4				
5				

Vinculación económica

93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV.
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141241755264



(415)7707212489984(8020) 0000141241755264

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 8 3 7 5 0 7 | 3

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

2 2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8	2 0 2 4 0 5 3 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 1 0 1 5 4 2 6 6 3 1	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido COBOS	105. Segundo apellido QUINTERO	106. Primer nombre CRISTHIAN
107. Otros nombres FELIPE	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
98. Representación REPRS LEGAL SUPL	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 9	2 0 2 4 0 5 3 1
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3	101. Número de identificación 1 1 2 1 8 8 6 4 4 0	102. DV 103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido ZABALA	105. Segundo apellido PIEDRAHITA	106. Primer nombre DALMA
107. Otros nombres VANESSA	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV
110. Razón social representante legal		
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
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
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

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones

001

Página 4 de 4 Hoja 4

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141241755264



(415)7707212489984(8020) 0000141241755264

5. Número de identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 8 3 7 5 0 7 3

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

2 2

Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 0 1 5 4 2 6 6 3 1	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido COBOS	116. Segundo apellido QUINTERO	117. Primer nombre CRISTHIAN	118. Otros nombres FELIPE	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 5 3 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento Cédula de Ciudadana 1 3	112. Número de identificación 1 1 2 1 8 5 2 5 6 5	113. DV	114. Nacionalidad COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido ZABALA	116. Segundo apellido PIEDRAHITA	117. Primer nombre ASTRID	118. Otros nombres KARINE	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 2 0 2 4 0 5 3 1	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/05/2026 - 11:09:30
Recibo No. S002433541, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fX12x3uttD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=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.

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : INVESTIGACION DE DATOS, GESTION DE ANALISIS Y RESULTADOS - INDAGAR S.A.S
Sigla : INDAGAR SAS
Nit : 901837507-3
Domicilio: Villavicencio, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 459790
Fecha de matrícula: 31 de mayo de 2024
Ultimo año renovado: 2026
Fecha de renovación: 25 de febrero de 2026
Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CL 41A N 26 33 BARRIO LA GRAMA P 20F 202
Barrio :
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico : indagarsas1@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3192671631
Teléfono comercial 2 : 3227304072
Teléfono comercial 3 : 3214440175

Dirección para notificación judicial : CL 41A N 26 33 BARRIO LA GRAMA P 20F 202
Barrio :
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico de notificación : indagarsas1@gmail.com
Teléfono para notificación 1 : 3192671631
Teléfono para notificación 2 : 3227304072
Teléfono para notificación 3 : 3214440175

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 24 de febrero de 2024 de la Acto De Constitucion de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 31 de mayo de 2024, con el No. 105236 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada INVESTIGACION DE DATOS, GESTION DE ANALISIS Y RESULTADOS - INDAGAR S.A.S, Sigla INDAGAR SAS.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: La Sociedad tendrá por objeto la realización de cualquier actividad comercial o civil lícita, entre ellas las siguientes: 1. Realizar proyectos de consultoría investigación y asesoría a entidades



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/05/2026 - 11:09:30
Recibo No. S002433541, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fX12x3uttD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=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.

públicas, nacionales o territoriales y, privadas, nacionales o extranjeras, en temas económicos, políticos y sociales. Así como marketing político, marketing estratégico en general, esto incluye el servicio integral de investigación y consultoría en mercados, opinión pública, encuestas políticas y electorales, planeación de mercados, investigación de mercados, procesos de una organización. 2. Diseño, prueba y ejecución de mentos de investigación de mercados, opinión pública y sistemas de información a entidades públicas nacionales o territoriales y, privadas, nacionales o extranjeras. 3. Asesorar a entidades públicas nacionales o territoriales pавadas en materia desarrollo institucional y reingeniería administrativa, incluyendo la evaluaciónadontrol de gestion, elaboración de manuales de procedimiento y demás acciones para al mejoramiento institucional y la eficiencia de estas entidades. 4. Diseñar, aplicar y procesat encuestas, entrevistas y/o demás instrumentos de captura de información. 5. Realizar exportación de servicios que vayan en concordancia a la naturaleza del presente objeto. 6. Ejercicio de actividades de investigación, estudios de mercado, marketing y opinión, sociales y políticos, análisis y asesoramiento empresarial, incluyendo todas las actividades que sean necesarias para la elaboración de los mismos; así como la realización de encuestas, campañas promocionales de opinión y de marketing online. 7. Elaborar, aplicar y analizar encuestas con fines de investigación social, investigación de opinión pública, opinión política y fines electorales. 8. La realización de estudios e investigaciones tendientes a orientar y cuantificar los procesos sociales, económicos, sociales y de comunicación social. 9. La realización de estudios socioeconómicos, de factibilidad, actuariales, desarrollo de modelos matemáticos, econométricos, estadísticos, evaluaciones económicas de proyectos. 10. Medición cuantitativa y cualitativa de las audiencias de los medios de radio y televisión, y medición cualitativa y cuantitativa de lectores de los diferentes medios de comunicación. 11. Estudios de la cultura y la comunicación dentro de las empresas e instituciones. 12. Estudios en el área de investigación de mercados, evaluación de oferta y demanda, análisis de factibilidad de nuevos productos y evaluación de campañas publicitarias. Desarrollo de consultoría e ingeniería. 13. Desarrollo de interventoría, auditoría e ingeniería. 14. Planear, apoyar implementación, desarrollar, operar y evaluar programas de políticas públicas y sociales para empresas y organizaciones nacionales o extranjeras, públicas o privadas. 15. La prestación de servicios relacionados con el mantenimiento, administración, transmisión, transferencia, generación de datos digitales o por dígitar o que sean de cualquier forma susceptibles de tratamiento informático, así como el arrendamiento o compra y venta, ensamble o desarrollo de cualquier computador o software o tipo de maquina tendiente a la creación, desarrollo, procesamiento y almacenamiento de datos. 16. Concepción, planeación, programación de soluciones que integren que componentes de tecnología de la información. Desarrollar y elaborar proyectos tendientes a la innovación, desarrollo y mantenimiento de sistemas de tecnologías de información o tic. En desarrollo de su objeto la sociedad podrá: A) Designar representantes o agentes en el país, de bienes, productos y servicios relacionados con su objeto social; B) Participar en licitaciones públicas directamente o mediante uniones temporales o consorcios; C) Celebrar contratos de sociedad o tomar interés o participación en sociedades o empresas nacionales o extranjeras que tengan un objeto similar, complementario o auxiliar al suyo; D) Realizar contratos de prestación de servicios con entidades públicas o privadas; E) Adquirir, enajenar, dar o tomar en arrendamiento en opción, gravar en cualquier forma y pignorar bienes muebles e inmuebles; F) Tomar o dar dinero en mutuo con o sin garantía de los bienes sociales y efectuar toda clase de operaciones con entidades bancarias o de crédito: G) Girar, endosar, descontar, protestar, ceder, aceptar, cobrar, avalar, cancelar, dar y recibir letras de cambio, pagarés y cualesquiera otros efectos de comercio o civiles y celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus formas y en general todos los actos y operaciones civiles o de comercio accesorios y complementarios que sean necesarios o convenientes para el logro de los fines que la sociedad persigue y que en alguna forma presente articulo las estén relacionados con el objeto social, tal como queda expreso en el La Sociedad podrá llevar a cabo, en general, todas las operaciones relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la industria de la Sociedad y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer los derechos y cumplir las obligaciones legales o convencionales. Para el desarrollo del objeto social, la Sociedad podrá celebrar contratos o convenios de cualquier naturaleza, bien sea con personas naturales, entidades públicas, privadas o mixtas, ya sean del orden local, departamental, nacional o extranjero.

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/05/2026 - 11:09:30
Recibo No. S002433541, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fX12x3utID

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=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.

Valor	\$ 1.000.000,00
No. Acciones	10,00
Valor Nominal Acciones	\$ 100.000,00

* CAPITAL SUSCRITO *

Valor	\$ 1.000.000,00
No. Acciones	10,00
Valor Nominal Acciones	\$ 100.000,00

* CAPITAL PAGADO *

Valor	\$ 1.000.000,00
No. Acciones	10,00
Valor Nominal Acciones	\$ 100.000,00

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Representante Legal: La representación legal estará a cargo de una persona natural o jurídica, quien podrá tener (1) un suplente designado por la Junta Directiva. En aquellos casos en el que Representante Legal sea una persona jurídica, las funciones quedarán a cargo del Representante Legal de ésta. El Representante Legal y su suplente serán nombrados para periodos de un (1) año prorrogable indefinidamente si se quiere. En caso de que no se realice un nuevo nombramiento, el Representante Legal y su suplente continuarán en el ejercicio de sus cargos hasta tanto no se efectúe una nueva designación. La cesación de las funciones del Representante Legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le corresponden conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocación por parte de la Asamblea General de Accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo. Toda remuneración a que tuviere derecho el Representante Legal y su suplente, deberá ser aprobada por la Junta Directiva o por la Asamblea General de Accionistas según el caso.

34. Funciones y facultades del Representante Legal: La Sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el Representante Legal, quien podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y funcionamiento de la Sociedad. El suplente del Representante Legal tendrá las mismas funciones y facultades del Representante Legal, en caso de ausencia temporal o definitiva de éste. Entre otras las siguientes serán funciones del Representante Legal: a) Ejercer la representación legal, tanto judicial como extrajudicial, de la Sociedad. b) Convocar y presidir con los límites que señalan los presentes estatutos, todas las Asambleas Generales, reuniones de la Junta Directiva y actos sociales de la Sociedad. Administrar los negocios de la Sociedad, ejecutando a nombre de ella toda clase de actos o contratos. d) Vetar por los intereses de la Sociedad debiendo firmar las actas, contratos, convenios, correspondencia especial, memorias y todos los documentos necesarios. Entablar las acciones legales frente a quienes malversen, destruyan o dañen los fondos o bienes de la Sociedad. f) Ordenar los gastos y los pagos, dentro de sus limitaciones. g) Aprobar los actos y contratos que comprometan metan a la Sociedad y los que señalen los estatutos, reglamentos, acuerdos de la Asamblea o la Junta Directiva, resoluciones o demás documentos. h) Presentar a la Asamblea General de Accionistas informe de Notario Terceros gestión sobre la marcha de la Sociedad y en las reuniones extraordinarias explicaciones sobre los motivos de la convocatoria. i) Hacer cumplir la Ley, los estatutos, los reglamentos internos, los acuerdos de la Asamblea General de Accionistas y las resoluciones de la Junta Directiva. j) Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva y de la Asamblea General de Accionistas, los planes, programas y proyectos de la Sociedad. k) Las demás que correspondan a la naturaleza de su cargo. El Representante Legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la Sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los Accionistas. En las relaciones frente a terceros, la Sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el Representante Legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/05/2026 - 11:09:30
Recibo No. S002433541, **Valor** 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fX12x3uttD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=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.

Por Acta No. 1 del 24 de febrero de 2024 de la Acto De Constitucion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 31 de mayo de 2024 con el No. 105236 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	CRISTHIAN FELIPE COBOS QUINTERO	C.C. No. 1.015.426.631
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE	DALMA VANESSA ZABALA PIEDRAHITA	C.C. No. 1.121.886.440

JUNTA DIRECTIVA

Por Acta No. 1 del 24 de febrero de 2024 de la Acto De Constitucion, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 31 de mayo de 2024 con el No. 105236 del libro IX, se designó a:

PRINCIPALES CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	CRISTHIAN FELIPE COBOS QUINTERO	C.C. No. 1.015.426.631
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	ASTRID KARINE ZABALA PIEDRAHITA	C.C. No. 1.121.852.565
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL	VACANTE VACANTE VACANTE VACANTE	C.C. No. VACANTE

SUPLENTE CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL SUPLENTE	GUSTAVO EDUARDO SUESCUN GOMEZ	C.C. 1.121.933.810
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL SUPLENTE	DALMA VANESSA ZABALA PIEDRAHITA	C.C. 1.121.886.440
JUNTA DIRECTIVA PRINCIPAL SUPLENTE	VACANTE VACANTE VACANTE VACANTE	C.C. VACANTE

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE 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



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 12/05/2026 - 11:09:30
Recibo No. S002433541, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN fX12x3uttD

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sii.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=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.

Actividad principal Código CIIU: I5621
Actividad secundaria Código CIIU: M7310
Otras actividades Código CIIU: M7020 M7490

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 : \$4.000.000,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : I5621.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria (RIT).

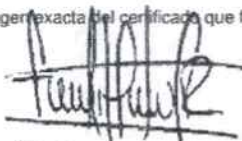
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

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 ***



Gmail

Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co>

SOLICITUD DE COTIZACION

SERVICIOS INTEGRALES CCDI SAS <serviciosccdi@gmail.com>

12 de mayo de 2026 a las 18:30

Para: Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co>

Cordial saludo, doctora Rosa Emilia Bernal García.

Por medio del presente correo me permito compartir adjunto el oficio de presentación junto con la propuesta económica y técnica correspondiente a la consultoría para el diseño y estructuración del Plan de Desarrollo Turístico del municipio de Cumaribo – Vichada.

Esta propuesta fue preparada con gran compromiso y disposición, teniendo en cuenta cada uno de los requerimientos establecidos por la entidad y el interés de aportar al fortalecimiento turístico del municipio.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier observación, inquietud o información adicional que consideren pertinente.

Cordialmente,



SERVICIOS INTEGRALES CCDI SAS

NIT: 901.845.158-1

R/L: **JOSÉ MARÍA MEJÍA MÉNDEZ**

Correo electrónico: serviciosccdi@gmail.com

Teléfono: 3102110417

Villavicencio - Meta

Piensa en verde, no imprimas este correo si no es estrictamente necesario.

[El texto citado está oculto]



COTIZACION (1)_merged.pdf

890K

Villavicencio, 12 Mayo del 2026

Señora

ROSA EMILIA BERNAL GARCIA

SECRETARÍA DE ASUNTOS INDÍGENAS, CULTURA Y TURISMO

Alcaldía Municipal de Cumaribo – Vichada

Asunto: Presentación de propuesta económica y técnica – Consultoría para el diseño y estructuración del Plan de Desarrollo Turístico del municipio de Cumaribo, Vichada

Respetada doctora,

Reciba un cordial saludo.

En atención a la solicitud de cotización remitida por su despacho, relacionada con la **“CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA”**, nos permitimos presentar formalmente nuestra propuesta económica y técnica, elaborada conforme a las especificaciones, requerimientos y alcances establecidos por la entidad contratante.

Nuestra propuesta contempla el desarrollo integral de las actividades correspondientes a las fases de diagnóstico turístico del territorio, planeación estratégica, construcción participativa, socialización y presentación pública del Plan de Desarrollo Turístico Convencional del municipio, incluyendo los componentes metodológicos, técnicos, logísticos y operativos requeridos para el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA						
ITEM	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION	UNO DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO						
1	PREPARACION Y METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	UND	1	\$ 79.000.000	\$ 79.000.000
1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANALISIS DE FUENTES SECUNDARIAS	EL EQUIPO CONSULTOR REALIZARÁ UN TRABAJO DE CAMPO, IDENTIFICANDO A LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LIDERES COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, ETC. CON QUIENES SE REALIZARÁ UNA MESA DE TRABAJO EN LA CUAL SE LES DARÁ A CONOCER LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONSULTORIA, FASE POR FASE Y SE PROCEDERÁ A REALIZAR UN EJERCICIO DE CARTOGRAFIA SOCIAL EN EL CUAL SE IDENTIFICARÁ LA INFORMACIÓN RELEVANTE O DE DIAGNÓSTICO DEL SECTOR TURISMO. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR	UND	1	\$ 23.769.124	\$ 23.769.124
1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACION DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA	APLICANDO LA METODOLOGIA DEL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO SE DOCUMENTARÁ EL INVENTARIO TURISTICO DEL MUNICIPIO ADICIONAL A ELLO SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACION DE LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE CUENTA EL MUNICIPIO, COMO VÍAS, SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS, CONECTIVIDAD, ETC. SE IDENTIFICARÁ LA OFERTA ACTUAL DE SERVICIOS TURISTICOS, DE COMERCIO, ETC., LOS EMPRENDIMIENTOS O PRESTADORES DE SERVICIOS Y SE HARÁ UN ANÁLISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA QUE INCLUYE EL ANÁLISIS DE INFORMACION DE FUENTES SECUNDARIAS DEL ORDEN REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL QUE SERÁ COMPILADO EN UN DOCUMENTO TÉCNICO DE DIAGNÓSTICO.	UND	1	\$ 54.020.736	\$ 54.020.736
SUBTOTAL FASE I						\$ 156.789.860
FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA						
2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON ACTORES DE LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LIDERES COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES Y DEMAS INTERESADOS	UND	1	\$ 59.850.725	\$ 59.850.725
2.2	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL EN EL AREA RURAL Y URBANA. ESTA INCLUYE ALQUILER, ADECUACION DEL LUGAR, SONIDO, REFRIGERIO Y DEMAS LOGISTICA NECESARIA. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR.	UND	1	\$ 17.939.135	\$ 17.939.135
SUBTOTAL FASE II						\$ 77.789.860
FASE III - SOCIALIZACION						
3.1	SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	EL DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE TURISMO SERÁ SOCIALIZADO A LOS DIFERENTES ACTORES DEL GOBIERNO TERRITORIAL MUNICIPAL Y REPRESENTANTES DE LA CADENA TURISTICA Y DEMAS ACTORES QUE SUGIERA LA SUPERVISIÓN. ESTA INCLUYE, ALQUILER, ADECUACION DEL LUGAR, SONIDO, REFRIGERIO Y DEMAS LOGISTICA NECESARIA. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR.	UND	1	\$ 25.929.954	\$ 25.929.954
SUBTOTAL FASE III						\$ 25.929.954
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO						\$ 260.509.674

Manifestamos nuestro compromiso y disposición para desarrollar este proyecto de manera responsable, organizada y transparente, aportando nuestra experiencia y dedicación para cumplir satisfactoriamente con cada una de las actividades propuestas, contribuyendo así al fortalecimiento y desarrollo turístico del municipio de Cumaribo.

Cordialmente,


JOSE MARÍA MENDEZ
 Representante legal
 SERVICIOS INTEGRALES CCDI SAS
 NIT 901845158-1
 3102110417

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141245319241



(415)7707212489984(8020) 000014124531924 1

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 8 4 5 1 5 8

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

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

SERVICIOS INTEGRALES CCDI SAS

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Villavicencio

0 0 1

41. Dirección principal

CR 21B 8C 160

42. Correo electrónico

SERVICIOSCCDI@GMAIL.COM

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 0 2 1 1 0 4 1 7

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

7 1 1 2

47. Fecha inicio actividad

2 0 2 6 0 4 1 0

Actividad secundaria

48. Código

7 0 2 0

49. Fecha inicio actividad

2 0 2 6 0 4 1 0

Otras actividades

50. Código

3 9 0 0

1 2

4 2 9 0

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 7 1 4 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exogena

52 - Facturador electrónico

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

2026-04-13 / 08:34:15AM

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 MEJIA MENDEZ JOSE MARIA

985. Cargo Representante legal Certificado

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 2 de 4 Hoja 2		
4. Número de formulario			141245319241		
			 (415)7707212489984(8020) 000014124531924 1		
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico
9 0 1 8 4 5 1 5 8		1	Impuestos y Aduanas de Villavicencio		2 2
Características y formas de las organizaciones					
62. Naturaleza		2	63. Formas asociativas		1 2
65. Fondos			66. Cooperativas		
68. Sin personería jurídica			69. Otras organizaciones no clasificadas		
			64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados		
			67. Sociedades y organismos extranjeros		
			70. Beneficio		1
Constitución, Registro y Última Reforma					
Documento		1. Constitución		2. Reforma	
71. Clase		0 4			
72. Número		1			
73. Fecha		2 0 2 4 0 6 2 3			
74. Número de notaría					
75. Entidad de registro		0 3			
76. Fecha de registro		2 0 2 4 0 6 2 7			
77. No. Matricula mercantil		0 0 0 0 4 6 1 1 1 6			
78. Departamento		5 0			
79. Ciudad/Municipio		0 0 1			
Vigencia					
80. Desde		2 0 2 4 0 6 2 7			
81. Hasta		9 9 9 9 1 2 3 1			
Composición del Capital					
82. Nacional		1 0 0 %			
83. Nacional público		0 . 0 %			
84. Nacional privado		1 0 0 . 0 %			
85. Extranjero		0 %			
86. Extranjero público		0 . 0 %			
87. Extranjero privado		0 . 0 %			
Entidad de vigilancia y control					
88. Entidad de vigilancia y control					
Estado y Beneficio					
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV	
1					
2					
3					
4					
5					
Vinculación económica					
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	
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					

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141245319241



(415)7707212489984(8020) 0000141245319241

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 8 4 5 1 5 8 1

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

2 2

Representación

98. Representación REPRS LEGAL PRIN	99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8 2 0 2 4 0 6 2 7		
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	101. Número de identificación 1 1 2 1 9 2 2 1 1 0	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
104. Primer apellido MEJIA	105. Segundo apellido MENDEZ	106. Primer nombre JOSE	107. Otros nombres MARIA
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	

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	

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	

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	

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	

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario
Revisor Fiscal y Contador

001

Página 4 de 4 Hoja 5

4. Número de formulario

141245319241

Espacio reservado para la DIAN



(415)7707212489984(8020) 0000141245319241

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)
6. DV 9 0 1 8 4 5 1 5 8

12. Dirección seccional
Ingresos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico
2 2

Revisor Fiscal y Contador

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 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 148. Tipo de documento 149. Número de identificación 150. DV 151. Número de tarjeta profesional 152. Primer apellido 153. Segundo apellido 154. Primer nombre 155. Otros nombres 156. Número de identificación Tributaria (NIT) 157. DV 158. Sociedad o firma designada 159. Fecha de nombramiento

159. Fecha de nombramiento		2 0 2 5 0 1 0 2	
158. Sociedad o firma designada		MAIRA	
157. DV		JANEIDY	
156. Número de identificación Tributaria (NIT)		BALLESTEROS	
155. Otros nombres		JANEIDY	
154. Primer nombre		MAIRA	
153. Segundo apellido		BALLESTEROS	
152. Primer apellido		VALLEJO	
151. Número de tarjeta profesional		2 2 3 6 6 4 T	
150. DV		5	
149. Número de identificación		1 1 2 1 8 5 8 7 0 2	
148. Tipo de documento		Cédula de Ciudadanía 1 3	
147. Fecha de nombramiento			
146. Sociedad o firma designada			
145. DV			
144. Número de identificación Tributaria (NIT)			
143. Otros nombres			
142. Primer nombre			
141. Segundo apellido			
140. Primer apellido			
139. Número de tarjeta profesional			
138. DV			
137. Número de identificación			
136. Tipo de documento			
135. Fecha de nombramiento			
134. Sociedad o firma designada			
133. DV			
132. Número de identificación Tributaria (NIT)			
131. Otros nombres			
130. Primer nombre			
129. Segundo apellido			
128. Primer apellido			
127. Número de tarjeta profesional			
126. DV			
125. Número de identificación			



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:42
Recibo No. S002412612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN RBty7cp8mM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sil.contecamaras.co/visita/plantilla/cv.php?empresa=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.

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

CERTIFICA:

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : SERVICIOS INTEGRALES CCDI SAS
NIT : 901845158-1
Domicilio: Villavicencio, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 461116
Fecha de matrícula: 27 de junio de 2024
Último año renovado: 2026
Fecha de renovación: 17 de marzo de 2026
Grupo NITF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 21B 8C 160
Barrio : PRIMAVERRA
Municipio : Villavicencio, Meta
Correo electrónico : serviciosccd@gmail.com
Teléfono comercial 1 : 3102110417
Teléfono comercial 2 : No reportó.
Teléfono comercial 3 : 3102110417

Dirección para notificación judicial : CR 21B 8C 160
Barrio : PRIMAVERRA
Municipio : Villavicencio, Meta

Correo electrónico de notificación : serviciosccd@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 documento privado del 23 de junio de 2024 de la Asamblea Constitutiva de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de junio de 2024, con el No. 105653 del Libro IX, se constituyó la persona jurídica de naturaleza comercial denominada SERVICIOS INTEGRALES CCDI SAS.

REFORMAS ESPECIALES

Por documento privado del 23 de junio de 2024 de la Asamblea Constitutiva de Villavicencio, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de junio de 2024, con el No. 105654 del Libro IX, se decretó la comunicación que se ha configurado una situación de control SITUACION DE CONTROL SUBORDINADA

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

Objeto Social: La sociedad tendrá como objeto principal las siguientes actividades: la realización de

[illegible]

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://sit.confecamaras.co/vista/plantilla/cv.php?empresa=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.

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN RBy7cp8nM

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:42
Recibo No. S002412612, Valor 12100

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

CAMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO



[illegible]

Verifique el contenido y contabilidad de este certificado, ingresando a <https://siu.confecamaras.co/visa/plantilla/cv.php?tempresa=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.

CODIGO DE VERIFICACION RBY7cpgnm

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:43
Recibo No. S002412612, Valor 12100

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

CAMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO





CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:44
Recibo No. S002412612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN RBiy7cp8m

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://si.confecamaras.co/verificar/cv.php?tempesa=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.

programación, promoción, venta de lotes o de unidades habitacionales, o locales comerciales o industriales que resulten de la edificación. 5. el desarrollo de construcciones, parcelaciones o urbanizaciones en bienes propios o de terceros, bien sea para planes de vivienda, locales comerciales o industriales. 6. la promoción, construcción y asociación de empresas o sociedades que tengan por objeto la construcción de inmuebles o los negocios sobre propiedad raíz. 7. las inversiones en propiedades inmuebles para enajenarlos o desarrollar proyectos de edificios, estando facultada la sociedad para reservar para sí, o para los accionistas las áreas que a bien tengan para arrendamiento o explotación comercial. 8. la ejecución de toda clase de negocios, además de la compraventa, relacionados con la comercialización de la propiedad raíz tales como: financiamiento, arrendamiento, fideicomiso, administración, usufructo, constitución y régimen de propiedad horizontal, etc. Participar en licitaciones, convocatorias o concursos que abran entidades públicas o privadas, que tenga domicilio en el territorio nacional o en el exterior, pudiendo celebrar los contratos, cumplimiento de esos fines. 2) recibir o dar en hipoteca o prenda de los bienes muebles e inmuebles de la sociedad como garantía de las operaciones que celebra 3) celebrar contratos, de cuentas corrientes, depósitos bancarios, etc. 4) celebrar toda clase operaciones de crédito 5) celebrar contratos de prestaciones de servicios 6) adquirir, enajenar, avalar, transigir, descomprar, etc. Cheques, letras de cambio, pagarés y en general toda clase de títulos valores. 7) participar como socia en otras reuniones, 8) recurrir a asociación, fusión, absorción o participación con terceros en toda clase de asociaciones, uniones temporales, consorcios, contratos y sociedades comerciales y estatales, con el propósito de desarrollar total o parcialmente objetos iguales, atínes o complementarios al suyo. 9) en general, celebrar o ejecutar toda clase de actos y contratos, que guarden relación de medio a fin con el objeto social expresado en el presente artículo y todos aquellos que tengan como finalidad ejercer derechos y cumplir las obligaciones legales o conversaciones derivadas de su existencia y de las actividades desarrolladas por la compañía. La prestación de servicios de ingeniería, servicios de dibujo de planos, servicios de inspección de edificios y servicios de prospección, de cartografía y servicios similares. El diseño de ingeniería (es decir, aplicación de las leyes físicas y de los principios de ingeniería al diseño de máquinas, materiales, instrumentos, estructuras, procesos y sistemas) y actividades de consultoría relativas a: maquinaria, procesos y plantas industriales; proyectos de ingeniería civil, hidráulica y de tráfico; proyectos de ordenación hídrica; elaboración y realización de proyectos de ingeniería eléctrica y electrónica ingeniería de minas, ingeniería de actividades de gestión de proyectos relacionadas con la construcción. La elaboración de proyectos de ingeniería especializada en sistemas de seguridad en sistemas de evacuación de aguas residuales, estaciones de bombeo, centrales eléctricas y perforación de pozos de agua. La extracción de materiales naturales para la construcción. El término materiales naturales para la construcción se utiliza para definir una gran cantidad de elementos utilizados en las obras civiles, tales como piedras naturales y de revestimiento, agregados pétreos (arenas y gravas), base y sub-base granular, arcillas y puzolana, utilizados como se encuentran en la naturaleza, o como materias primas esenciales para la elaboración de muchos productos de uso estructural, más conocidos como obra negra. Entre las rocas naturales que tienen mayor interés para la construcción, se encuentran las areniscas, los granitos, las sienitas, los pórfidos, el travertino y el mármol y algunas calizas y esquists, estos últimos para revestimientos no muy finos. La explotación de canteras para producir piedra para construcción y tola en bruto, tallada en masa o bajo forma de piedras gruesamente desbastadas o simplemente cortadas mediante aserrado o por otros medios utilizados en las canteras para obtener productos tales como pizarra, mármol, granito y basalto. La extracción de arena de playa, la arena de río y las arenas lavadas y semi-lavadas. Las combinaciones en el sitio de acopio de los productos conocidos como roca muerta (mezcla de arena de playa y piedra). La extracción y preparación de las arcillas utilizadas principalmente para la elaboración de productos para construcción como ladrillos, tejas, tubos, etc.. Las actividades propias de las explotaciones de tipo empresarial, es decir, los procesos de extracción, arranque, acumulación y carga del producto arcilloso, ya que en esta minería son fácilmente



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:44

Recibo No. S002412612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN RB7y7cp8mM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siil.contecamaras.co/visita/plantilla/cv.php?tempresa=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.

separables los procesos de beneficio (industriales) de las actividades de extracción propiamente dicha (minera). La actividad de explotación y extracción de arena de río, grava y gravilla, la cual va desde la colocación de tambores en los ríos, su acumulación en montones y su cargue en los vehículos de transporte. La actividad de mezcla manual en el sitio de acopio para producir compuestos conocidos como mixtos (mezcla de arena de río, grava y gravilla). La extracción de yeso y anhidrita, que son minerales de sulfato de calcio (yeso de roca, alabastro yesoso, etc.). Servicios de apoyo a cambio de una retribución o por contrata, necesario para las actividades mineras de las divisiones, extracción de carbón piedra y lignito, extracción de minerales metálicos, y extracción de minas y canteras. Servicios de explotación; por ejemplo, métodos de prospección tradicionales, como la toma de muestras y la realización de observaciones geológicas en posibles sitios de explotación. Servicios de drenaje y bombeo a cambio de una retribución o por contrata. Las pruebas de perforación y sondeo de exploración. Sin perjuicio de lo dispuesto en este artículo la sociedad podrá realizar cualquier otra actividad económica lícita tanto en Colombia como en el extranjero y llevar a cabo, en general, todas las operaciones, de cualquier naturaleza que ellas fueren, relacionadas con el objeto mencionado, así como cualesquiera actividades similares, conexas o complementarias o que permitan facilitar o desarrollar el comercio o la actividad industrial.

CAPITAL

Valor	No. Acciones	Valor Nominal Acciones
\$ 1.000.000,00	100.000,00	\$ 10.000,00
* CAPITAL AUTORIZADO *		
Valor	No. Acciones	Valor Nominal Acciones
\$ 30.000.000,00	3.000,00	\$ 10.000,00
* CAPITAL SUSCRITO *		
Valor	No. Acciones	Valor Nominal Acciones
\$ 30.000.000,00	3.000,00	\$ 10.000,00
* CAPITAL PAGADO *		
\$ 30.000.000,00	3.000,00	\$ 10.000,00
No. Acciones		Valor Nominal Acciones

REPRESENTACIÓN LEGAL

Representación Legal: De la sociedad por acciones simplificada está a cargo de, una persona natural o jurídica, accionista o no, designado por la asamblea general de accionistas quien tendrá la calidad de representante legal, y un suplente se denominará representante legal suplente, quien tendrá las mismas facultades del principal. Las funciones del representante legal terminarán en caso de dimisión o revocación por parte de la Asamblea de Accionistas, de deceso o de incapacidad en aquellos casos en que el representante legal sea una persona natural y en caso de liquidación privada o judicial, cuando el representante legal sea una persona jurídica. La cesación de las funciones del representante legal, por cualquier causa, no da lugar a ninguna indemnización de cualquier naturaleza, diferente de aquellas que le correspondieren conforme a la ley laboral, si fuere el caso. La revocación por parte de la Asamblea de Accionistas no tendrá que estar motivada y podrá realizarse en cualquier tiempo. Toda remuneración a que tuviere derecho el representante legal de la sociedad deberá ser aprobada por la Asamblea de Accionistas.

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL

Funciones y Facultades del Representante Legal: La administración de la sociedad y el uso de nombre social estarán a cargo del representante legal quien cumplirá a cabalidad sus funciones de acuerdo con los presentes estatutos y quien será el representante de la compañía. Son funciones del representante legal entre otras: A. Cumplir y hacer cumplir las decisiones, instrucciones, recomendaciones y ordenes de la asamblea general de



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:44
Recibo No. S002412612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN RBty7cp8nM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://si.confecamaras.co/verifica/planilla/cv.php?empresa=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.

accionistas. B. Presentar ante la asamblea general de accionistas las cuentas de los libros y el inventario, el balance general, y el informe sobre las operaciones sociales, así como proyecto de distribución de utilidades. C. Representar legalmente a la sociedad y celebrar toda clase de actos o contratos hasta la suma de 50 salarios mínimos mensuales legales vigentes, cuando supere esta cuantía requerirá autorización de la asamblea general de accionistas. D. Comparacer en los juicios en que se dispute la propiedad de cualquier bien social, innovar, transigir, comprometer los negocios sociales de cualquier naturaleza, desistir, interponer recursos, recibir dineros en mutuo, hacer depósitos de bancos y agencias bancarias celebrar contratos de cambio o de agencia comercial con diferentes cantidades, firmar letras, pagarés, cheques, giros, libranzas y cualesquiera otros documentos negociados, pagarlos, cobrarlos, adquirir muebles e inmuebles limitar su dominio, nombrar empleados, señalar salarios y funciones, atender la marcha de los negocios sociales, comercializar en producto, efectuar ventas, comprar, cobrar, cobrar cartera, usar el crédito bancario o participar a favor de la sociedad, efectuar negociaciones sobre distribuciones exclusivas, agencias de ventas, representaciones y todo acto de comercio que convenga al proceso de los negocios sociales representar a la sociedad con las más amplias facultades en cualquier actividad. E. Informar cada seis (6) meses a la asamblea general de accionistas acerca de los negocios ejecutados y a ejecutarlos. F. Rendir los informes respectivos y presentar los balances anuales correspondientes. G. Además de constituir apoderadosos o mandatarios que representen a la sociedad judicial administrativa o extra judicialmente. H. Nombrar y remover los empleados de la sociedad que no sean de la competencia de la asamblea general de accionistas y fijarles su remuneración. El representante legal suplente tendrá las mismas facultades del representante legal.

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

Por documento privado del 23 de junio de 2024 de la Asamblea Constitutiva, inscrita/o en esta Cámara de Comercio el 27 de junio de 2024 con el No. 105653 del libro IX, se designó a:

CARGO	NOMBRE	IDENTIFICACION
REPRESENTANTE LEGAL	JOSÉ MARIA MEJIA MENDEZ	C.C. No. 1.121.922.110
REPRESENTANTE LEGAL SUPLENTE VACANTE		C.C. No. VACANTE

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

De conformidad con lo establecido en el código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE 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.

SITUACIONES DE CONTROL Y GRUPOS EMPRESARIALES

Por documento privado del 23 de junio de 2024 de la Asamblea Constitutiva, inscrito en esta Cámara de Comercio el 27 de junio de 2024, con el No. 105654 del Libro IX, se inscribió la comunicación que se ha configurado una situación de control : Situación de control subordinada.



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:44
Recibo No. S002412612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN RBty7cp8nM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://si.contecamaras.co/visita/plantilla/cv.php?empresa=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.

**** EMPRESA MATRIZ / CONTROLANTE :** JOSE MARIA MEJIA MENDEZ

Identificación: 1121922110
Nacionalidad: COLOMBIANO/A

**** EMPRESA SUBORDINADA / CONTROLADA :** SERVICIOS INTEGRALES CEDI SAS
Domicilio: Villavicencio, Meta
País: Colombia

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIU

Actividad principal Código CIU: 04653
Actividad secundaria Código CIU: 04653
Otras actividades Código CIU: 04741 04771

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

A nombre de la persona jurídica, figura(n) matriculada(s) en la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio:

ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO

Nombre: CEDI PUERTO RICO
Matrícula No.: 467308
Fecha de Matrícula: 23 de octubre de 2024
Último año renovado: 2026
Categoría: Establecimiento de Comercio
Dirección: CARRERA 1 NRO. 12-25
Barrio: CENTRO PUERTO RICO META
Municipio: Puerto Rico, Meta

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

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

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 : \$675.437.832,00
Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIU : 04653.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA - REPORTE A ENTIDADES

Se realizó la inscripción de la empresa y/o establecimiento en el Registro de Identificación Tributaria



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 13/04/2026 - 08:46:44

Recibo No. S002412612, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN RB17cp8nM

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://si.contecamaras.co/visita/plantilla/cv.php?empresa=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.

(RIT).

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 Muriel R

... FINAL DEL CERTIFICADO ...

SOLICITUD DE COTIZACION

Ivon bazurto <ivonbazurto94@gmail.com>
12 de mayo de 2026 a las 18:06
Para: Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo Cumaribo Vichada <asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co>

Buenas tardes, Secretaría Rosa Bernal

Muchas gracias por su amable solicitud, atendiendo a la misma, a continuación, adjunto cotización.

Quedo atenta a sus comentarios.

[El texto citado está oculto]

Ivon Bazurto
Representante legal Anatya's Way
Profesional en turismo
Universidad del Tolima UNITOLIMA Colombia
Magister en Gestión del Turismo Sostenible
Universidad para la Cooperación Internacional UCI
Costa Rica

 cotizacion Cumaribo - Vichada.pdf
244K



Villavicencio, Meta, 12/05/2026

Señora
ROSA EMILIA BERNAL GARCÍA
Secretaría de Asuntos Indígenas, Cultura y Turismo – SAICT
Alcaldía Municipal de Cumaribo – Vichada

Asunto: Respuesta solicitud de cotización – Consultoría para el diseño y estructuración del Plan de Desarrollo Turístico del Municipio de Cumaribo – Vichada.

Cordial saludo,

En atención a la solicitud de cotización remitida por la Secretaría de Asuntos Indígenas, Cultura y Turismo del municipio de Cumaribo – Vichada, relacionada con la “CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA”, me permito presentar formalmente nuestra propuesta técnico-económica para el desarrollo de las actividades requeridas.

La propuesta presentada contempla el cumplimiento de las especificaciones técnicas, fases, actividades, entregables y demás requerimientos establecidos en la invitación, conforme a los lineamientos metodológicos y técnicos aplicables para la planificación turística territorial.

Así mismo, se anexa la cotización correspondiente con el detalle de los servicios ofertados, valores económicos, tiempos de ejecución y demás condiciones relacionadas con la prestación del servicio.

Manifiestamos nuestro interés y disposición para desarrollar el proceso, aportando experiencia técnica y metodológica en formulación de planes estratégicos y de desarrollo turístico territorial.

Agradecemos la atención prestada y quedamos atentos a cualquier observación o información adicional requerida.

Cordialmente,

IVON BAZURTO DELGADO

Representante Legal
ANTAI WAY TRAVEL AND CONSULTING
NIT: 121914125
Cel: 3106190770
Correo: ivonbazurto94@gmail.com



CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO TURÍSTICO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO – VICHADA						
ITEM	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION	UNDA MEDID CA	NT	VALOR UNITARI O	VALOR TOTAL
1	FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO					
1.1	PREPARACION Y PLAN DE TRABAJO	METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	UND	1	\$ 74.457,02	\$ 74.457.020
1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANALISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.	EL EQUIPO CONSULTOR REALIZARÁ UN TRABAJO DE CAMPO, IDENTIFICANDO A LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LÍDERES COMUNALES E INDÍGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, ETC. CON QUIENES SE REALIZARÁ UNA MESA DE TRABAJO EN LA CUAL SE LES DARÁ A CONOCER LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONSULTORIA, FASE POR FASE Y SE PROCEDERÁ A REALIZAR UN EJERCICIO DE CARTOGRAFIA SOCIAL EN EL CUAL SE IDENTIFICARÁ LA INFORMACIÓN RELEVANTE O DE DIAGNÓSTICO DEL SECTOR TURISMO. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR	UND	1	\$ 16.380,54	\$ 16.380.544
1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACION DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.	APLICANDO LA METODOLOGIA DEL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO SE DOCUMENTARÁ EL INVENTARIO TURISTICO DEL MUNICIPIO. ADICIONAL A ELLO SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACION DE LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE CUENTA EL MUNICIPIO, COMO VÍAS, SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, CONECTIVIDAD, ETC.; SE IDENTIFICARÁ LA OFERTA ACTUAL DE SERVICIOS TURÍSTICOS, DE COMERCIO, ETC., LOS EMPRENDIMIENTOS O PRESTADORES DE	UND	1	\$ 58.076,47	\$ 58.076.476

3.1	SOCIALIZACION, PRESENTACION PUBLICA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	EL DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE TURISMO SERA SOCIALIZADO A LOS DIFERENTES ACTORES DEL GOBIERNO TERRITORIAL MUNICIPAL Y REPRESENTANTES DE LA CADENA TURISTICA Y DEMAS ACTORES QUE SUGIERA LA SUPERVISION, ESTA INCLUYE, ALQUILER, ADECUACION DEL LUGAR, SONIDO, REFRIGERIO	UND	1	\$ 24.819.007	\$ 24.819.007
3	FASE III - SOCIALIZACION					
SUBTOTAL FASE II						
					\$ 74.457.020	
2.2	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE LA PROPUESTA DE DOCUMENTO TECNICO DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA MUNICIPAL EN EL AREA RURAL Y URBANA. ESTA INCLUYE, ALQUILER, ADECUACION DEL LUGAR, SONIDO, REFRIGERIO Y DEMÁS LOGISTICA NECESARIA. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR.	UND	1	\$ 26.059.957	\$ 26.059.957
2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN DE DESARROLLO TURISTICO CON ACTORES DE LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LIDERES COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES Y DEMAS INTERESADOS	UND	1	\$ 48.397.063	\$ 48.397.063
2	FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA					
SUBTOTAL FASE I						
					\$ 148.914.040	
		ANÁLISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA QUE INCLUYE EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE FUENTES SECUNDARIAS DEL ORDEN REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL QUE SERÁ COMPILADO EN UN DOCUMENTO TÉCNICO DE DIAGNOSTICO.				



SUBTOTAL FASE III				\$	24.819.007
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO				\$	248.190.067
Y DEMAS LOGISTICA NECESARIA, INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR.					



DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto		Actualización		02	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional	
11219141255		5		Impuestos y Aduanas de Villavicencio	
IDENTIFICACIÓN				26. Número de identificación	
				1121914125	
24. Tipo de contribuyente				25. Tipo de documento	
Persona natural o sucesión ilíquida				2. Cédula de ciudadanía	
Lugar de expedición				29. Departamento	
COLOMBIA				Meta	
31. Primer apellido				32. Segundo apellido	
BAZURTO				DELGADO	
35. Razón social				37. Sigla	
36. Nombre comercial				UBICACIÓN	
38. País				39. Departamento	
COLOMBIA				Meta	
41. Dirección principal				40. Ciudad/Municipio	
VDA VANGUARDIA ALTA FCA HATO PELAO				Villavicencio	
42. Correo electrónico				43. Código postal	
ivonbazurto94@gmail.com				3106190770	
44. Teléfono 1				45. Teléfono 2	
3106190770				3132940702	
Actividad económica				Ocupación	
Actividad secundaria				Otras actividades	
46. Código				50. Código	
0010				1	
47. Fecha inicio actividad				51. Código	
20240901				52. Número establecimientos	
48. Código				53. Código	
1410				5	
49. Fecha inicio actividad				54. Código	
20240901				5	
55. Formas				56. Tipo	
57. Modo				58. CPC	
1				2	
2				3	
3				26	
Responsabilidades, Calidades y Atributos				53. Código	
1				5	
2				4	
3				9	
4				5	
5				6	
6				7	
7				8	
8				9	
9				10	
10				11	
11				12	
12				13	
13				14	
14				15	
15				16	
16				17	
17				18	
18				19	
19				20	
20				21	
21				22	
22				23	
23				24	
24				25	
25				26	
26				27	
27				28	
28				29	
29				30	
30				31	
31				32	
32				33	
33				34	
34				35	
35				36	
36				37	
37				38	
38				39	
39				40	
40				41	
41				42	
42				43	
43				44	
44				45	
45				46	
46				47	
47				48	
48				49	
49				50	
50				51	
51				52	
52				53	
53				54	
54				55	
55				56	
56				57	
57				58	
58				59	
59				60	
60				61	
61				62	
62				63	
63				64	
64				65	
65				66	
66				67	
67				68	
68				69	
69				70	
70				71	
71				72	
72				73	
73				74	
74				75	
75				76	
76				77	
77				78	
78				79	
79				80	
80				81	
81				82	
82				83	
83				84	
84				85	
85				86	
86				87	
87				88	
88				89	
89				90	
90				91	
91				92	
92				93	
93				94	
94				95	
95				96	
96				97	
97				98	
98				99	
99				100	
100				101	
101				102	
102				103	
103				104	
104				105	
105				106	
106				107	
107				108	
108				109	
109				110	
110				111	
111				112	
112				113	
113				114	
114				115	
115				116	
116				117	
117				118	
118				119	
119				120	
120				121	
121				122	
122				123	
123				124	
124				125	
125				126	
126				127	
127				128	
128				129	
129				130	
130				131	
131				132	
132				133	
133				134	
134				135	
135				136	
136				137	
137				138	
138				139	
139				140	
140				141	
141				142	
142				143	
143				144	
144				145	
145				146	
146				147	
147				148	
148				149	
149				150	
150				151	
151				152	
152				153	
153				154	
154				155	
155				156	
156				157	
157				158	
158				159	
159				160	
160				161	
161				162	
162				163	
163				164	
164				165	
165				166	
166				167	
167				168	
168				169	
169				170	
170				171	
171				172	
172				173	
173				174	
174				175	
175				176	
176				177	
177				178	
178				179	
179				180	
180				181	
181				182	
182				183	
183				184	
184				185	
185				186	
186				187	
187				188	
188				189	
189				190	
190				191	
191				192	
192				193	
193				194	
194				195	
195				196	
196				197	
197				198	
198				199	
199				200	
200				201	
201				202	
202				203	
203				204	
204				205	
205				206	
206				207	
207				208	
208				209	
209				210	
210				211	
211				212	
212				213	
213				214	
214				215	
215				216	
216				217	
217				218	
218				219	
219				220	
220				221	
221				222	
222				223	
223				224	
224				225	
225				226	
226				227	
227				228	
228				229	
229				230	
230				231	
231				232	
232				233	
233				234	
234				235	
235				236	
236				237	
237				238	
238				239	
239				240	
240				241	
241				242	
242				243	
243				244	
244				245	
245				246	
246				247	
247				248	
248				249	
249				250	
250				251	
251				252	
252				253	
253				254	
254				255	
255				256	
256				257	
257				258	
258				259	
259				260	
260				261	
261				262	
262				263	
263				264	
264				265	
265				266	
266				267	
267				268	
268				269	
269				270	
270				271	
271				272	
272				273	
273				274	
274				275	
275				276	
276				277	
277				278	
278				279	
279				280	
280				281	
281				282	
282				283	
283				284	
284				285	
285				286	
286				287	
287				288	
288				289	
289				290	
290				291	
291				292	
292				293	
293				294	
294				295	
295				296	
296				297	
297				298	
298				299	
299				300	
300				301	
301				302	
302				303	
303				304	
304				305	
305				306	
306				307	
307				308	
308				309	
309				310	
310				311	
311				312	
312				313	
313				314	
314				315	
315				316	
316				317	
317				318	
318				319	
319				320	
320				321	
321				322	
322				323	
323				324	
324				325	
325				326	
326				327	
327				328	
328				329	
329				330	
330				331	
331				332	
332				333	
333				334	
334				335	
335				336	
336				337	
337				338	
338				339	
339				340	
340				341	
341				342	
342				343	
343				344	
344				345	
345				346	
346				347	
347				348	
348				349	
349				350	
350				351	
351				352	
352				353	
353				354	
354				355	
355				356	
356				357	
357				358	
358				359	
359				360	
360				361	
361				362	
362				363	
363				364	
364				365	
365				366	
366				367	
367				368	
368				369	
369				370	
370				371	
371				372	
372				373	
373				374	
374				375	
375				376	
376				377	
377				378	
378				379	
379				380	
380				381	
381				382	
382				383	
383				384	
384				385	
385				386	
386				387	
387				388	
388				389	
389				390	
390				391	
391				392	
392				393	
393				394	
394				395	
395				396	
396				397	
397				398	
398				399	
399				400	
400				401	
401				402	
402				403	
403				404	
404				405	
405				406	
406				407	
407				408	
408				409	
409				410	
410				411	
411				412	
412				413	
413				414	
414				415	
415				416	
416				417	
417				418	
418				419	
419				420	
420				421	
421				422	
422				423	
423				424	
424				425	
425				426	
426				427	
427				428	
428				429	
429				430	
430				431	
431				432	
432				433	
433				434	
434				435	
435				436	
436				437	

4. Número de formulario

141251080981

141251080981



(415)7707212489984(8020) 0000141251080981

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

111219141255

11. Buzón electrónico

22

62. Naturaleza

63. Formas asociativas

64. Entidades e institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados

65. Fondos

66. Cooperativas

67. Sociedades y organismos

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

70. Beneficio

Características y formas de las organizaciones

Estado y Beneficio

89. Estado actual

90. Fecha cambio de estado

91. Número de Identificación Tributaria (NIT)

92. DV

Vigencia

71. Clase

72. Número

73. Fecha

74. Número de notaría

75. Entidad de registro

76. Fecha de registro

77. No. Matricula mercantil

78. Departamento

79. Ciudad/Municipio

Entidad de vigilancia y control

80. Desde

81. Hasta

Composición del Capital

82. Nacional

83. Nacional público

84. Nacional privado

85. Extranjero

86. Extranjero público

87. Extranjero privado

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Constitución, Registro y Última Reforma

1. Constitución

2. Reformas

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

98. DV

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



FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO
EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

HOJA 1



Confecamaras
Rede Camaras de Comercio

ATFC17

1666
1667
1668
1669
1670
1671
1672
1673
1674
1675
1676
1677
1678
1679
1680
1681
1682
1683
1684
1685
1686
1687
1688
1689
1690
1691
1692
1693
1694
1695
1696
1697
1698
1699
1700
1701
1702
1703
1704
1705
1706
1707
1708
1709
1710
1711
1712
1713
1714
1715
1716
1717
1718
1719
1720
1721
1722
1723
1724
1725
1726
1727
1728
1729
1730
1731
1732
1733
1734
1735
1736
1737
1738
1739
1740
1741
1742
1743
1744
1745
1746
1747
1748
1749
1750
1751
1752
1753
1754
1755
1756
1757
1758
1759
1760
1761
1762
1763
1764
1765
1766
1767
1768
1769
1770
1771
1772
1773
1774
1775
1776
1777
1778
1779
1780
1781
1782
1783
1784
1785
1786
1787
1788
1789
1790
1791
1792
1793
1794
1795
1796
1797
1798
1799
1800
1801
1802
1803
1804
1805
1806
1807
1808
1809
1810
1811
1812
1813
1814
1815
1816
1817
1818
1819
1820
1821
1822
1823
1824
1825
1826
1827
1828
1829
1830
1831
1832
1833
1834
1835
1836
1837
1838
1839
1840
1841
1842
1843
1844
1845
1846
1847
1848
1849
1850
1851
1852
1853
1854
1855
1856
1857
1858
1859
1860
1861
1862
1863
1864
1865
1866
1867
1868
1869
1870
1871
1872
1873
1874
1875
1876
1877
1878
1879
1880
1881
1882
1883
1884
1885
1886
1887
1888
1889
1890
1891
1892
1893
1894
1895
1896
1897
1898
1899
1900
1901
1902
1903
1904
1905
1906
1907
1908
1909
1910
1911
1912
1913
1914
1915
1916
1917
1918
1919
1920
1921
1922
1923
1924
1925
1926
1927
1928
1929
1930
1931
1932
1933
1934
1935
1936
1937
1938
1939
1940
1941
1942
1943
1944
1945
1946
1947
1948
1949
1950
1951
1952
1953
1954
1955
1956
1957
1958
1959
1960
1961
1962
1963
1964
1965
1966
1967
1968
1969
1970
1971
1972
1973
1974
1975
1976
1977
1978
1979
1980
1981
1982
1983
1984
1985
1986
1987
1988
1989
1990
1991
1992
1993
1994
1995
1996
1997
1998
1999
2000
2001
2002
2003
2004
2005
2006
2007
2008
2009
2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017
2018
2019
2020
2021
2022
2023
2024
2025
2026
2027
2028
2029
2030
2031
2032
2033
2034
2035
2036
2037
2038
2039
2040
2041
2042
2043
2044
2045
2046
2047
2048
2049
2050
2051
2052
2053
2054
2055
2056
2057
2058
2059
2060
2061
2062
2063
2064
2065
2066
2067
2068
2069
2070
2071
2072
2073
2074
2075
2076
2077
2078
2079
2080
2081
2082
2083
2084
2085
2086
2087
2088
2089
2090
2091
2092
2093
2094
2095
2096
2097
2098
2099
2100
2101
2102
2103
2104
2105
2106
2107
2108
2109
2110
2111
2112
2113
2114
2115
2116
2117
2118
2119
2120
2121
2122
2123
2124
2125
2126
2127
2128
2129
2130
2131
2132
2133
2134
2135
2136
2137
2138
2139
2140
2141
2142
2143
2144
2145
2146
2147
2148
2149
2150
2151
2152
2153
2154
2155
2156
2157
2158
2159
2160
2161
2162
2163
2164
2165
2166
2167
2168
2169
2170
2171
2172
2173
2174
2175
2176
2177
2178
2179
2180
2181
2182
2183
2184
2185
2186
2187
2188
2189
2190
2191
2192
2193
2194
2195
2196
2197
2198
2199
2200
2201
2202
2203
2204
2205
2206
2207
2208
2209
2210
2211
2212
2213
2214
2215
2216
2217
2218
2219
2220
2221
2222
2223
2224
2225
2226
2227
2228
2229
2230
2231
2232
2233
2234
2235
2236
2237
2238
2239
2240
2241
2242
2243
2244
2245
2246
2247
2248
2249
2250
2251
2252
2253
2254
2255
2256
2257
2258
2259
2260
2261
2262
2263
2264
2265
2266
2267
2268
2269
2270
2271
2272
2273
2274
2275
2276
2277
2278
2279
2280
2281
2282
2283
2284
2285
2286
2287
2288
2289
2290
2291
2292
2293
2294
2295
2296
2297
2298
2299
2300
2301
2302
2303
2304
2305
2306
2307
2308
2309
2310
2311
2312
2313
2314
2315
2316
2317
2318
2319
2320
2321
2322
2323
2324
2325
2326
2327
2328
2329
2330
2331
2332
2333
2334
2335
2336
2337
2338
2339
2340
2341
2342
2343
2344
2345
2346
2347
23

INFORMACIÓN DEL REGISTRO		REGISTRO MERCANTIL / VENDEDORES DE JUEGOS DE SUERTE Y AZAR / SOCIEDAD CIVIL		REGISTRO ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO / ECONOMIA SOLIDARIA / VEDERIAS CIUDADANAS / ONGS EXTRANJERAS		REGISTRO UNICO DE PROponentES	
MATRICULA / INSCRIPCION ☐ RENOVACION ☒ TRASLADO DE DOMICILIO ☐ AJUSTE DE INFORMACION FINANCIERA No. MATRICULA / INSCRIPCION		MATRICULA / INSCRIPCION ☐ RENOVACION ☐ AJUSTE DE INFORMACION FINANCIERA No. MATRICULA / INSCRIPCION		MATRICULA / INSCRIPCION ☐ RENOVACION ☐ AJUSTE DE INFORMACION FINANCIERA No. MATRICULA / INSCRIPCION		MATRICULA / INSCRIPCION ☐ RENOVACION ☐ AJUSTE DE INFORMACION FINANCIERA No. MATRICULA / INSCRIPCION	
TIPO GENERAL DE ORGANIZACION 02 TIPO ESPECIFICO DE ORGANIZACION 01 CONDICION SOCIEDAD BIC (Marque X solo si la persona juridica cumple (Revisar las instrucciones del formulario BIC))		TIPO GENERAL DE ORGANIZACION 02 TIPO ESPECIFICO DE ORGANIZACION 01 CONDICION SOCIEDAD BIC (Marque X solo si la persona juridica cumple (Revisar las instrucciones del formulario BIC))		TIPO GENERAL DE ORGANIZACION 02 TIPO ESPECIFICO DE ORGANIZACION 01 CONDICION SOCIEDAD BIC (Marque X solo si la persona juridica cumple (Revisar las instrucciones del formulario BIC))		TIPO GENERAL DE ORGANIZACION 02 TIPO ESPECIFICO DE ORGANIZACION 01 CONDICION SOCIEDAD BIC (Marque X solo si la persona juridica cumple (Revisar las instrucciones del formulario BIC))	
PERSONAS NATURALES PRIMER APELLIDO: BAZURTO SEGUNDO APELLIDO: DELGADO NOMBRE: BLANCA SEGUNDO NOMBRE: IVON GENERO: ☒ F ☐ M		PERSONAS NATURALES PRIMER APELLIDO: BAZURTO SEGUNDO APELLIDO: DELGADO NOMBRE: BLANCA SEGUNDO NOMBRE: IVON GENERO: ☒ F ☐ M		PERSONAS NATURALES PRIMER APELLIDO: BAZURTO SEGUNDO APELLIDO: DELGADO NOMBRE: BLANCA SEGUNDO NOMBRE: IVON GENERO: ☒ F ☐ M		PERSONAS NATURALES PRIMER APELLIDO: BAZURTO SEGUNDO APELLIDO: DELGADO NOMBRE: BLANCA SEGUNDO NOMBRE: IVON GENERO: ☒ F ☐ M	
IDENTIFICACION NIT: 1121914125 FECHA DE EMISION: 20120802 LUGAR DE EMISION: VILLAVICENCIO TIPO: ☒ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PASAPORTE ☐ CO PAIS: CO		IDENTIFICACION NIT: 1121914125 FECHA DE EMISION: 20120802 LUGAR DE EMISION: VILLAVICENCIO TIPO: ☒ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PASAPORTE ☐ CO PAIS: CO		IDENTIFICACION NIT: 1121914125 FECHA DE EMISION: 20120802 LUGAR DE EMISION: VILLAVICENCIO TIPO: ☒ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PASAPORTE ☐ CO PAIS: CO		IDENTIFICACION NIT: 1121914125 FECHA DE EMISION: 20120802 LUGAR DE EMISION: VILLAVICENCIO TIPO: ☒ CC ☐ CE ☐ TI ☐ PASAPORTE ☐ CO PAIS: CO	
UBICACION Y DATOS GENERALES INFORMACION GENERAL DIRECCION DE DOMICILIO PRINCIPAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: VIVIENDA: FABRICA: LOCAL Y OFICINA: LOCAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:		UBICACION Y DATOS GENERALES INFORMACION GENERAL DIRECCION DE DOMICILIO PRINCIPAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: VIVIENDA: FABRICA: LOCAL Y OFICINA: LOCAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:		UBICACION Y DATOS GENERALES INFORMACION GENERAL DIRECCION DE DOMICILIO PRINCIPAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: VIVIENDA: FABRICA: LOCAL Y OFICINA: LOCAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:		UBICACION Y DATOS GENERALES INFORMACION GENERAL DIRECCION DE DOMICILIO PRINCIPAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: VIVIENDA: FABRICA: LOCAL Y OFICINA: LOCAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:	
ACTIVIDADES ECONOMICAS LA SEDE ADMINISTRATIVA: PROPIA ☐ ARRENDADO ☐ COMODATO ☐ PRESTAMO ☐ De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, adjunto para que me notifique personalmente a través del correo electrónico aquí especificado:		ACTIVIDADES ECONOMICAS LA SEDE ADMINISTRATIVA: PROPIA ☐ ARRENDADO ☐ COMODATO ☐ PRESTAMO ☐ De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, adjunto para que me notifique personalmente a través del correo electrónico aquí especificado:		ACTIVIDADES ECONOMICAS LA SEDE ADMINISTRATIVA: PROPIA ☐ ARRENDADO ☐ COMODATO ☐ PRESTAMO ☐ De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, adjunto para que me notifique personalmente a través del correo electrónico aquí especificado:		ACTIVIDADES ECONOMICAS LA SEDE ADMINISTRATIVA: PROPIA ☐ ARRENDADO ☐ COMODATO ☐ PRESTAMO ☐ De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, adjunto para que me notifique personalmente a través del correo electrónico aquí especificado:	
INFORMACION PARA NOTIFICACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:		INFORMACION PARA NOTIFICACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:		INFORMACION PARA NOTIFICACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:		INFORMACION PARA NOTIFICACION JUDICIAL Y ADMINISTRATIVA DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL: CRR 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO ZONA: URBANA ☐ RURAL ☐ CODIGO POSTAL: MUNICIPIO: VILLAVICENCIO DEPARTAMENTO: META LOCALIDAD: VILLAVICENCIO VEREDA: CORRECAMENTO CENTRO VIL: CO TELEFONO 1: TELEFONO 2: TELEFONO 3:	
ACTIVIDADES ECONOMICAS LA SEDE ADMINISTRATIVA: PROPIA ☐ ARRENDADO ☐ COMODATO ☐ PRESTAMO ☐ De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, adjunto para que me notifique personalmente a través del correo electrónico aquí especificado:		ACTIVIDADES ECONOMICAS LA SEDE ADMINISTRATIVA: PROPIA ☐ ARRENDADO ☐ COMODATO ☐ PRESTAMO ☐ De conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, adjunto para que me notifique personalmente a través del correo electrónico aquí especificado: </					

Nro. Ltr. 4225215
Fecha: 2026/03/17 17:02:56

FORMULARIO DEL REGISTRO ÚNICO
EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES

Diligencie a máquina o letra imprenta los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.

Para uso exclusivo de la Cámara de Comercio
Código Cámara y Fecha Radicación
40 - 20260317

INFORMACIÓN FINANCIERA	
En los términos de la Ley, los balances del balance de apertura o de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresar las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.	
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	
Activo Corriente \$ 10,000,000.00	
Activo No Corriente \$ 0.00	
Activo Total \$ 10,000,000.00	
Pasivo Corriente \$ 0.00	
Pasivo No Corriente \$ 0.00	
Pasivo Total \$ 0.00	
Patrimonio Neto \$ 10,000,000.00	
Pasivo + Patrimonio \$ 10,000,000.00	
Balance Social (*) \$ 10,000,000.00	
(*) Solamente si es Entidad sin ánimo de lucro	
ESTADO DE RESULTADOS	
Ingresos Actividad Ordinaria \$ 1.00	
Otros Ingresos \$ 0.00	
Costo de Ventas \$ 0.00	
Gastos Operacionales \$ 0.00	
Otros Gastos \$ 0.00	
Efectos por Impuestos \$ 0.00	
Utilidad / Pérdida Operacional \$ 0.00	
Resultado del Periodo \$ 0.00	
GRUPO III - MICROEMP.	
1. NACIONAL	
2. EXTRAJERO	
3. PUBLICO	
4. PRIVADO	
5. PUBLICO	
6. PRIVADO	
7. PUBLICO	
8. PRIVADO	
9. PUBLICO	
10. PRIVADO	
11. PUBLICO	
12. PRIVADO	
13. PUBLICO	
14. PRIVADO	
15. PUBLICO	
16. PRIVADO	
17. PUBLICO	
18. PRIVADO	
19. PUBLICO	
20. PRIVADO	
21. PUBLICO	
22. PRIVADO	
23. PUBLICO	
24. PRIVADO	
25. PUBLICO	
26. PRIVADO	
27. PUBLICO	
28. PRIVADO	
29. PUBLICO	
30. PRIVADO	
31. PUBLICO	
32. PRIVADO	
33. PUBLICO	
34. PRIVADO	
35. PUBLICO	
36. PRIVADO	
37. PUBLICO	
38. PRIVADO	
39. PUBLICO	
40. PRIVADO	
41. PUBLICO	
42. PRIVADO	
43. PUBLICO	
44. PRIVADO	
45. PUBLICO	
46. PRIVADO	
47. PUBLICO	
48. PRIVADO	
49. PUBLICO	
50. PRIVADO	
51. PUBLICO	
52. PRIVADO	
53. PUBLICO	
54. PRIVADO	
55. PUBLICO	
56. PRIVADO	
57. PUBLICO	
58. PRIVADO	
59. PUBLICO	
60. PRIVADO	
61. PUBLICO	
62. PRIVADO	
63. PUBLICO	
64. PRIVADO	
65. PUBLICO	
66. PRIVADO	
67. PUBLICO	
68. PRIVADO	
69. PUBLICO	
70. PRIVADO	
71. PUBLICO	
72. PRIVADO	
73. PUBLICO	
74. PRIVADO	
75. PUBLICO	
76. PRIVADO	
77. PUBLICO	
78. PRIVADO	
79. PUBLICO	
80. PRIVADO	
81. PUBLICO	
82. PRIVADO	
83. PUBLICO	
84. PRIVADO	
85. PUBLICO	
86. PRIVADO	
87. PUBLICO	
88. PRIVADO	
89. PUBLICO	
90. PRIVADO	
91. PUBLICO	
92. PRIVADO	
93. PUBLICO	
94. PRIVADO	
95. PUBLICO	
96. PRIVADO	
97. PUBLICO	
98. PRIVADO	
99. PUBLICO	
100. PRIVADO	
101. PUBLICO	
102. PRIVADO	
103. PUBLICO	
104. PRIVADO	
105. PUBLICO	
106. PRIVADO	
107. PUBLICO	
108. PRIVADO	
109. PUBLICO	
110. PRIVADO	
111. PUBLICO	
112. PRIVADO	
113. PUBLICO	
114. PRIVADO	
115. PUBLICO	
116. PRIVADO	
117. PUBLICO	
118. PRIVADO	
119. PUBLICO	
120. PRIVADO	
121. PUBLICO	
122. PRIVADO	
123. PUBLICO	
124. PRIVADO	
125. PUBLICO	
126. PRIVADO	
127. PUBLICO	
128. PRIVADO	
129. PUBLICO	
130. PRIVADO	
131. PUBLICO	
132. PRIVADO	
133. PUBLICO	
134. PRIVADO	
135. PUBLICO	
136. PRIVADO	
137. PUBLICO	
138. PRIVADO	
139. PUBLICO	
140. PRIVADO	
141. PUBLICO	
142. PRIVADO	
143. PUBLICO	
144. PRIVADO	
145. PUBLICO	
146. PRIVADO	
147. PUBLICO	
148. PRIVADO	
149. PUBLICO	
150. PRIVADO	
151. PUBLICO	
152. PRIVADO	
153. PUBLICO	
154. PRIVADO	
155. PUBLICO	
156. PRIVADO	
157. PUBLICO	
158. PRIVADO	
159. PUBLICO	
160. PRIVADO	
161. PUBLICO	
162. PRIVADO	
163. PUBLICO	
164. PRIVADO	
165. PUBLICO	
166. PRIVADO	
167. PUBLICO	
168. PRIVADO	
169. PUBLICO	
170. PRIVADO	
171. PUBLICO	
172. PRIVADO	
173. PUBLICO	
174. PRIVADO	
175. PUBLICO	
176. PRIVADO	
177. PUBLICO	
178. PRIVADO	
179. PUBLICO	
180. PRIVADO	
181. PUBLICO	
182. PRIVADO	
183. PUBLICO	
184. PRIVADO	
185. PUBLICO	
186. PRIVADO	
187. PUBLICO	
188. PRIVADO	
189. PUBLICO	
190. PRIVADO	
191. PUBLICO	
192. PRIVADO	
193. PUBLICO	
194. PRIVADO	
195. PUBLICO	
196. PRIVADO	
197. PUBLICO	
198. PRIVADO	
199. PUBLICO	
200. PRIVADO	
201. PUBLICO	
202. PRIVADO	
203. PUBLICO	
204. PRIVADO	
205. PUBLICO	
206. PRIVADO	
207. PUBLICO	
208. PRIVADO	
209. PUBLICO	
210. PRIVADO	
211. PUBLICO	
212. PRIVADO	
213. PUBLICO	
214. PRIVADO	
215. PUBLICO	
216. PRIVADO	
217. PUBLICO	
218. PRIVADO	
219. PUBLICO	
220. PRIVADO	
221. PUBLICO	
222. PRIVADO	
223. PUBLICO	
224. PRIVADO	
225. PUBLICO	
226. PRIVADO	
227. PUBLICO	
228. PRIVADO	
229. PUBLICO	
230. PRIVADO	
231. PUBLICO	
232. PRIVADO	
233. PUBLICO	
234. PRIVADO	
235. PUBLICO	
236. PRIVADO	
237. PUBLICO	
238. PRIVADO	
239. PUBLICO	
240. PRIVADO	
241. PUBLICO	
242. PRIVADO	
243. PUBLICO	
244. PRIVADO	
245. PUBLICO	
246. PRIVADO	
247. PUBLICO	
248. PRIVADO	
249. PUBLICO	
250. PRIVADO	
251. PUBLICO	
252. PRIVADO	
253. PUBLICO	
254. PRIVADO	
255. PUBLICO	
256. PRIVADO	
257. PUBLICO	
258. PRIVADO	
259. PUBLICO	
260. PRIVADO	
261. PUBLICO	
262. PRIVADO	
263. PUBLICO	
264. PRIVADO	
265. PUBLICO	
266. PRIVADO	
267. PUBLICO	
268. PRIVADO	
269. PUBLICO	
270. PRIVADO	
271. PUBLICO	
272. PRIVADO	
273. PUBLICO	
274. PRIVADO	
275. PUBLICO	
276. PRIVADO	
277. PUBLICO	
278. PRIVADO	
279. PUBLICO	
280. PRIVADO	
281. PUBLICO	
282. PRIVADO	
283. PUBLICO	
284. PRIVADO	
285. PUBLICO	
286. PRIVADO	
287. PUBLICO	
288. PRIVADO	
289. PUBLICO	
290. PRIVADO	
291. PUBLICO	
292. PRIVADO	
293. PUBLICO	
294. PRIVADO	
295. PUBLICO	
296. PRIVADO	
297. PUBLICO	
298. PRIVADO	
299. PUBLICO	
300. PRIVADO	
301. PUBLICO	
302. PRIVADO	
303. PUBLICO	
304. PRIVADO	
305. PUBLICO	
306. PRIVADO	
307. PUBLICO	
308. PRIVADO	
309. PUBLICO	
310. PRIVADO	
311. PUBLICO	
312. PRIVADO	
313. PUBLICO	
314. PRIVADO	
315. PUBLICO	
316. PRIVADO	
317. PUBLICO	
318. PRIVADO	
319. PUBLICO	
320. PRIVADO	
321. PUBLICO	
322. PRIVADO	
323. PUBLICO	
324. PRIVADO	
325. PUBLICO	
326. PRIVADO	
327. PUBLICO	
328. PRIVADO	
329. PUBLICO	
330. PRIVADO	
331. PUBLICO	
332. PRIVADO	
333. PUBLICO	
334. PRIVADO	
335. PUBLICO	
336. PRIVADO	
337. PUBLICO	
338. PRIVADO	
339. PUBLICO	
340. PRIVADO	
341. PUBLICO	
342. PRIVADO	
343. PUBLICO	
344. PRIVADO	
345. PUBLICO	
346. PRIVADO	
347. PUBLICO	
348. PRIVADO	
349. PUBLICO	
350. PRIVADO	
351. PUBLICO	
352. PRIVADO	
353. PUBLICO	
354. PRIVADO	
355. PUBLICO	
356. PRIVADO	
357. PUBLICO	
358. PRIVADO	
359. PUBLICO	
360. PRIVADO	
361. PUBLICO	
362. PRIVADO	
363. PUBLICO	
364. PRIVADO	
365. PUBLICO	
366. PRIVADO	
367. PUBLICO	
368. PRIVADO	
369. PUBLICO	
370. PRIVADO	
371. PUBLICO	
372. PRIVADO	
373. PUBLICO	
374. PRIVADO	
375. PUBLICO	
376. PRIVADO	
377. PUBLICO	
378. PRIVADO	
379. PUBLICO	
380. PRIVADO	
381. PUBLICO	
382. PRIVADO	
383. PUBLICO	
384. PRIVADO	
385. PUBLICO	
386. PRIVADO	
387. PUBLICO	
388. PRIVADO	
389. PUBLICO	
390. PRIVADO	
391. PUBLICO	
392. PRIVADO	
393. PUBLICO	
394. PRIVADO	
395. PUBLICO	
396. PRIVADO	
397. PUBLICO	
398. PRIVADO	
399. PUBLICO	
400. PRIVADO	
401. PUBLICO	
402. PRIVADO	
403. PUBLICO	
404. PRIVADO	
405. PUBLICO	
406. PRIVADO	
407. PUBLICO	
408. PRIVADO	
409. PUBLICO	
410. PRIVADO	
411. PUBLICO	
412. PRIVADO	
413. PUBLICO	
414. PRIVADO	
415. PUBLICO	
416. PRIVADO	
417. PUBLICO	
418. PRIVADO	
419. PUBLICO	
420. PRIVADO	
421. PUBLICO	
422. PRIVADO	
423. PUBLICO	
424. PRIVADO	
425. PUBLICO	
426. PRIVADO	
427. PUBLICO	
428. PRIVADO	
429. PUBLICO	
430. PRIVADO	
431. PUBLICO	
432. PRIVADO	
433. PUBLICO	
434. PRIVADO	
435. PUBLICO	
436. PRIVADO	
437. PUBLICO	
438. PRIVADO	
439. PUBLICO	
440. PRIVADO	
441. PUBLICO	
442. PRIVADO	
443. PUBLICO	
444. PRIVADO	
445. PUBLICO	
446. PRIVADO	
447. PUBLICO	
448. PRIVADO	
449. PUBLICO	
450. PRIVADO	
451. PUBLICO	
452. PRIVADO	
453. PUBLICO	
454. PRIVADO	
455. PUBLICO	
456. PRIVADO	
457. PUBLICO	
458. PRIVADO	
459. PUBLICO	
460. PRIVADO	
461. PUBLICO	
462. PRIVADO	
463. PUBLICO	
464. PRIVADO	
465. PUBLICO	
466. PRIVADO	
467. PUBLICO	
468. PRIVADO	
469. PUBLICO	
470. PRIVADO	
471. PUBLICO	
472. PRIVADO	
473. PUBLICO	
474. PRIVADO	
475. PUBLICO	
476. PRIVADO	
477. PUBLICO	
478. PRIVADO	
479. PUBLICO	
480. PRIVADO	
481. PUBLICO	
482. PRIVADO	
483. PUBLICO	
484. PRIVADO	
485. PUBLICO	
486. PRIVADO	
487. PUBLICO	
488. PRIVADO	
489. PUBLICO	
490. PRIVADO	
491. PUBLICO	
492. PRIVADO	
493. PUBLICO	
494. PRIVADO	
495. PUBLICO	
496. PRIVADO	
497. PUBLICO	
498. PRIVADO	
499. PUBLICO	
500. PRIVADO	
501. PUBLICO	
502. PRIVADO	
503. PUBLICO	
504. PRIVADO	
505. PUBLICO	
506. PRIVADO	
507. PUBLICO	
508. PRIVADO	
509. PUBLICO	
510. PRIVADO	
511. PUBLICO	
512. PRIVADO	
513. PUBLICO	
514. PRIVADO	
515. PUBLICO	
516. PRIVADO	
517. PUBLICO	
518. PRIVADO	
519. PUBLICO	
520. PRIVADO	
521. PUBLICO	
522. PRIVADO	
523. PUBLICO	
524. PRIVADO	
525. PUBLICO	
526. PRIVADO	
527. PUBLICO	
528. PRIVADO	
529. PUBLICO	
530. PRIVADO	
531. PUBLICO	
532. PRIVADO	
533. PUBLICO	
534. PRIVADO	
535. PUBLICO	
536. PRIVADO	
537. PUBLICO	
538. PRIVADO	
539. PUBLICO	
540. PRIVADO	
541. PUBLICO	
542. PRIVADO	
543. PUBLICO	
544. PRIVADO	
545. PUBLICO	
546. PRIVADO	
547. PUBLICO	
548. PRIVADO	
549. PUBLICO	
550. PRIVADO	
551. PUBLICO	
552. PRIVADO	
553. PUBLICO	
554. PRIVADO	
555. PUBLICO	
556. PRIVADO	
557. PUBLICO	
558. PRIVADO	
559. PUBLICO	
560. PRIVADO	
561. PUBLICO	
562. PRIVADO	
563. PUBLICO	
564. PRIVADO	
565. PUBLICO	
566. PRIVADO	
567. PUBLICO	
568. PRIVADO	
569. PUBLICO	
570. PRIVADO	
571. PUBLICO	
572. PRIVADO	
573. PUBLICO	
574. PRIVADO	
575. PUBLICO	
576. PRIVADO	
577. PUBLICO	
578. PRIVADO	
579. PUBLICO	
580. PRIVADO	
581. PUBLICO	
582. PRIVADO	
583. PUBLICO	
584. PRIVADO	
585. PUBLICO	
586. PRIVADO	
587. PUBLICO	
588. PRIVADO	
589. PUBLICO	
590. PRIVADO	
591. PUBLICO	
592. PRIVADO	
593. PUBLICO	
594. PRIVADO	
595. PUBLICO	
596. PRIVADO	
597. PUBLICO	
598. PRIVADO	
599. PUBLICO	
600. PRIVADO	
601. PUBLICO	
602. PRIVADO	
603. PUBLICO	
604. PRIVADO	
605. PUBLICO	
606. PRIVADO	
607. PUBLICO	
608. PRIVADO	
609. PUBLICO	
610. PRIVADO	
611. PUBLICO	
612. PRIVADO	
613. PUBLICO	



FORMULARIO DE RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA MERCANTIL COM MAIS DE
EMPRESARIAL Y SOCIAL RUES
ANEXO 3



Diligencie a máquina o letra imprime los datos. No se admiten tachones ni enmendaduras. En los términos del artículo 166 del Decreto 019 de 2012 y 33 del Código de Comercio, cualquier modificación de la información reportada debe ser actualizada. En los términos del artículo 36 del Código de Comercio, la Cámara de Comercio podrá solicitar información adicional. Autorizo el uso y divulgación de toda la información contenida en este formulario y sus anexos, para los fines propios de los registros públicos y su publicidad.

NT: ☒ N° 1121914125 DV: ☒ MATRICULA N° 307340

Personas Naturales: PRIMERO APELLIDO BAZURTO SEGUNDO APELLIDO DELGADO NOMBRES BLANCA IVON

INFORMACIÓN FINANCIERA

En los términos de la Ley, debe tomarse de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresar las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.

ANNO QUE RENEVEA	2025
Activo Corriente	\$ 10,000,000
Activo No Corriente	\$ 0
Activo Total	\$ 10,000,000
Patrimonio Neto	\$ 10,000,000
Patrimonio	\$ 10,000,000
Balance Social (*)	\$ 0

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Ingresos Actividad Ordinaria	\$ 1
Otros Ingresos	\$ 0
Costo de Ventas	\$ 0
Gastos Operacionales	\$ 0
Otros Gastos	\$ 0
Gastos por Impuestos	\$ 0
Unidad / Pérdida Operacional	\$ 0
Resultado del Periodo	\$ 0

ESTADO DE RESULTADOS

INFORMACIÓN FINANCIERA

En los términos de la Ley, debe tomarse de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresar las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.

ANNO QUE RENEVEA	
Activo Corriente	\$
Activo No Corriente	\$
Activo Total	\$
Patrimonio Neto	\$
Patrimonio	\$
Balance Social (*)	\$

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Ingresos Actividad Ordinaria	\$
Otros Ingresos	\$
Costo de Ventas	\$
Gastos Operacionales	\$
Otros Gastos	\$
Gastos por Impuestos	\$
Unidad / Pérdida Operacional	\$
Resultado del Periodo	\$

ESTADO DE RESULTADOS

INFORMACIÓN FINANCIERA

En los términos de la Ley, debe tomarse de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresar las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.

ANNO QUE RENEVEA	
Activo Corriente	\$
Activo No Corriente	\$
Activo Total	\$
Patrimonio Neto	\$
Patrimonio	\$
Balance Social (*)	\$

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Ingresos Actividad Ordinaria	\$
Otros Ingresos	\$
Costo de Ventas	\$
Gastos Operacionales	\$
Otros Gastos	\$
Gastos por Impuestos	\$
Unidad / Pérdida Operacional	\$
Resultado del Periodo	\$

ESTADO DE RESULTADOS

INFORMACIÓN FINANCIERA

En los términos de la Ley, debe tomarse de los Estados Financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Expresar las cifras en pesos colombianos. Datos sin decimales.

ANNO QUE RENEVEA	
Activo Corriente	\$
Activo No Corriente	\$
Activo Total	\$
Patrimonio Neto	\$
Patrimonio	\$
Balance Social (*)	\$

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA

Ingresos Actividad Ordinaria	\$
Otros Ingresos	\$
Costo de Ventas	\$
Gastos Operacionales	\$
Otros Gastos	\$
Gastos por Impuestos	\$
Unidad / Pérdida Operacional	\$
Resultado del Periodo	\$

ESTADO DE RESULTADOS

Nombre de la Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica: BAZURTO DELGADO BLANCA IVON

Documento de identificación N° 1121914125

CC ☒ TI ☐ PASAPORTE ☐ PAIS

Quiérase firmada en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (Artículo 38 del Código de Comercio y normas concordantes y complementarias)

VILLAVICENCIO, marzo 17 de 2026

Ref. MANIFESTACIÓN RELATIVA AL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS SOCIALES

Número de recuperación : ALFC17

CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO



Señor(es)

CCV

Departamento de Registros Públicos

VILLAVICENCIO

MANIFESTACIÓN RELATIVA AL DESARROLLO DE EMPRENDIMIENTOS SOCIALES

Fecha de pago : 20260317

Número del recibo de pago : S002368752

Razón social o nombre : BAZURTO DELGADO BLANCA IVON

Nit o identificación : 1121914125

El literal a del artículo 3 de la Ley 2234 de 2022 define Emprendimiento Social como aquel "(...) adelantado por personas naturales o jurídicas con o sin ánimo de lucro que mediante el empleo de técnicas empresariales y de mercado, busca solucionar problemáticas, así como atender y/o fortalecer procesos que afectan diversos ámbitos de las comunidades, beneficiando principalmente, aunque no de manera exclusiva a comunidades y/o poblaciones en condición de vulnerabilidad."

Teniendo en cuenta la definición legal, atendiendo la instrucción de la Superintendencia de Sociedades, esta entidad cameral requiere que responda afirmativa (SI) o negativamente (NO) si usted considera que su (s) actividad (es) se desarrolla (n) como emprendimiento social (marque con una equis "X"):

SI: ☒ X

NO: ☐

DECLARACIÓN:

La información antes suministrada hace parte del trámite solicitado (matrícula o renovación) y se entiende firmado con la suscripción del formulario RUES.

***Nota:** Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio, normas concordantes y complementarias).

VILLAVICENCIO, marzo 17 de 2026

Ref. FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO

Número de recuperación : ALFC17

CÁMARA DE COMERCIO
DE VILLAVICENCIO
construyendo futuro



Señor(es)
CCV

Departamento de Registros Públicos
VILLAVICENCIO

FORMATO DE REPORTE DE INFORMACIÓN CON ENFOQUE DIFERENCIAL ÉTNICO

Fecha de pago : 20260317

Número del recibo de pago : S002368752

Razón social o nombre : BAZURTO DELGADO BLANCA IVON

Nit o identificación : 1121914125

1.- Para fines estadísticos ¿El comerciante se autorreconoce como perteneciente a un grupo étnico?

SI: _____ NO: ☒ X _____

Si su respuesta fue afirmativa, indique el grupo étnico:

Etnia:

Comunidad indígena:

¿Autorizo de manera previa, expresa e informada el tratamiento de estos datos para las finalidades aquí señaladas?

ACEPTO: ☒ X _____ NO ACEPTO: _____

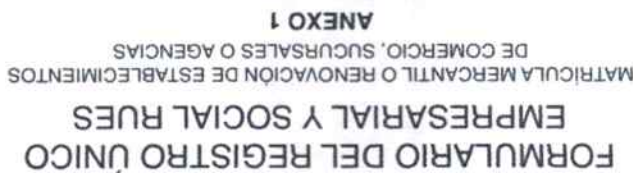
2.- Indique si cuenta con empleados pertenecientes a grupos étnicos:

SI: _____ NO: ☒ X _____

DECLARACIÓN:

La información antes suministrada hace parte del trámite solicitado (matrícula o renovación) y se entiende firmado con la suscripción del formulario RUES.

*Nota: Cualquier falsedad en que se incurra podrá ser sancionada de acuerdo con la Ley (artículo 38 del Código de Comercio, normas concordantes y complementarias).



Confecâm
Rede de Câmaras de Comércio



ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO		AGENCIA		SUCURSAL		RENOVACION		MATRICULA		MATRICULA MERCANTIL N°		ANO QUE RENUEVA	
ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO		AGENCIA		SUCURSAL		RENOVACION		MATRICULA		MATRICULA MERCANTIL N°		ANO QUE RENUEVA	
DATOS DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, SUCURSAL O AGENCIA													
ANATYA WAY TRAVEL AND CONSULTING													
DIRECCION COMERCIAL													
CRA 32 NRO. 38 - 70 OFIC 102 EDE ROMARCO													
TELEFONO 1													
TELEFONO 2													
TELEFONO 3													
MUNICIPIO													
VILLAVICENCIO													
DEPARTAMENTO													
META													
CORREO ELECTRONICO (obligatorio)													
1vonbazarut94@gmail.com													
DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL (SOLO PARA SUCURSALES)													
MUNICIPIO DE NOTIFICACION													
DEPARTAMENTO PARA NOTIFICACION													
CORREO ELECTRONICO DE NOTIFICACIONES (obligatorio) (SOLO PARA SUCURSALES)													
ACTIVOS VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SUCURSAL O AGENCIA													
\$ 10,000,000													
N° DE TABULADORES VINCULADOS AL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO SUCURSAL O AGENCIA													
0													
INDICAR UNA CLASIFICACION PRINCIPAL Y MAXIMO TRES CLASIFICACIONES SECUNDARIAS, TOMADAS DEL SISTEMA DE CLASIFICACION INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME (CIIU)													
ACTIVIDAD PRINCIPAL													
ACTIVIDAD SECUNDARIA													
OTRAS ACTIVIDADES													
INDIQUE SI CODIGO SHD SOLAMENTE SI LA ACTIVIDAD ECONOMICA SE DESARROLLA EN LA CIUDAD DE BOGOTA D.C.													
DESCRIBA DE MANERA BREVE Y RESUMIDA LA ACTIVIDAD ECONOMICA QUE SE REALIZA EN EL ESTABLECIMIENTO, SUCURSAL O AGENCIA (Máximo 500 caracteres)													
A LAS EMPRESAS N.C.P., ACTIVIDADES REGULADAS Y FACILITADORAS DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA													
ACTIVIDADES DE OPERADORES TURISTICOS, ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTIFICAS Y TECNICAS N.C.P., OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO													
EL LOCAL DONDE FUNCIONA EL ESTABLECIMIENTO ES:													
PROPIO ☒ AJENO ☐													
SI EL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO POSEE MAS PROPIETARIOS, ADJUNTE FOTOCOPIAS DE ESTE DOCUMENTO FIRMADO CON ORIGINAL													
PROPIETARIO (S)													
NOMBRE DEL PROPIETARIO, (PERSONA NATURAL O PERSONA JURIDICA)													
BAZURTO DELGADO BLANCA IVON													
TIPO DE IDENTIFICACION DEL PROPIETARIO													
CC ☒ CE ☐ NIT ☐ PASAPORTE ☐													
MATRICULA MERCANTIL DEL PROPIETARIO													
307340													
CAMARA DE COMERCIO A LA QUE PERTENECE													
40													
DIRECCION DOMICILIO PRINCIPAL													
CRA 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE ROMARCO													
MUNICIPIO VILLAVICENCIO													
DEPARTAMENTO META													
TELEFONO 1													
TELEFONO 2													
TELEFONO 3													
DIRECCION PARA NOTIFICACION JUDICIAL													
CRA 32 NRO. 38-70 OFC 102 EDE													
MUNICIPIO VILLAVICEN													
DEPARTAMENTO META													
TIPO DE IDENTIFICACION													
CC ☐ CE ☐ NIT ☐ PASAPORTE ☐													
MATRICULA MERCANTIL DEL PROPIETARIO													
001													
CAMARA DE COMERCIO A LA QUE PERTENECE													
50													
EL SUJETO DECLARA BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO QUE LA INFORMACION REPORTADA ES CONFIABLE, VERAZ, COMPLETA Y EXACTA													
FIRMA													

Nro. Litq. 4246893
Fecha: 2026/03/25 21:26:36

VILLAVICENCIO, 25 de marzo de 2026

Ref. DECLARACIÓN DE ACTIVOS

Número de recuperación: NUJB6



DECLARACIÓN DE ACTIVOS TOTALES DEL PROPIETARIO PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS DERECHOS POR REGISTRO DE MATRÍCULA O RENOVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE COMERCIO, SUCURSALES Y AGENCIAS

De conformidad con el artículo 2.2.46.1.2. del Decreto 1074 de 2015, para efectos de la liquidación de los derechos por registro de matrícula o renovación de establecimientos de comercio, sucursales y agencias, declaro que el Activo Total del propietario es el siguiente:

• Activo Total: \$10.000,000

La información aquí suministrada hace parte del trámite de renovación para el año 2026, matrícula 438165, del establecimiento de comercio, sucursal o agencia solicitado y se entiende debidamente firmado con la suscripción del formulario RULES presentado para el efecto.

• Nota: Expresar la cifra en pesos colombianos, sin decimales. Los datos deben corresponder a los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año anterior, aún en el caso de que se haga cortes semestrales, o al balance de apertura.



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

Cumaribo - Vichada, mayo 12 de 2026.

Arq.

WILLIAM GUTIRREZ ALVAREZ

Profesional universitario Banco de Programas y Proyectos
Alcaldía de Cumaribo

Referencia: PRESENTACION DE ESTUDIO DE MERCADO.

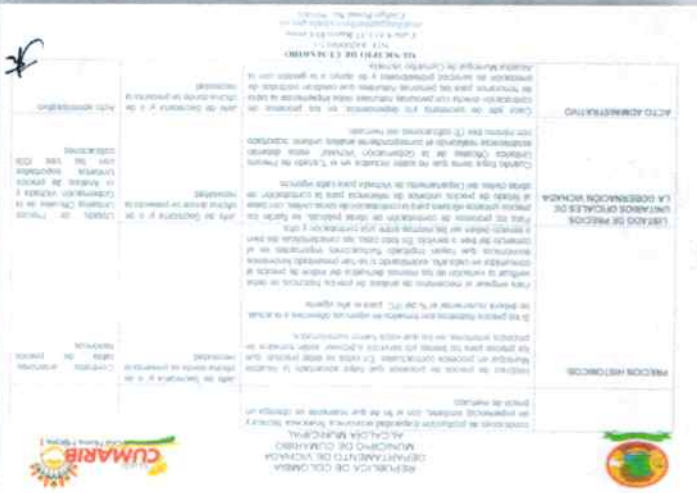
Cordial saludo:

De manera atenta me permito presentar la información correspondiente al estudio de mercado para el proyecto cuyo objeto es:

"CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA".

Para determinar los valores contenidos en el presupuesto oficial, se realizó un estudio de mercado en base a cotizaciones de los servicios necesarios, se empleó la estrategia de cotizaciones, en cumplimiento del Decreto No. 011 del 29 de enero de 2021 **"POR MEDIO DEL CUAL SE ADOPTA EL PROCEDIMIENTO DE DETERMINACIÓN DE PRECIOS BASE, ESTUDIOS DE MERCADO DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO"**. Esta metodología permitió una estimación más precisa de los precios, considerando las condiciones actuales del mercado reflejadas en las cotizaciones.

De esta manera, se aseguró una base sólida y justificada para el presupuesto oficial, desde los principios de la economía, la eficiencia y la eficacia teniendo en cuenta la realidad actual del mercado.



@AlcaldiaDeCumariboVichada



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

• PRESUPUESTO (VALORES COTIZADOS Y PROMEDIADOS)

- Se identificó diferentes proveedores de los servicios a solicitar en el mercado
- Se solicitó a dichos proveedores cotizaciones formales de los servicios a adquirir, donde se informó de las condiciones especiales, la forma de pago, el plazo, las diferentes deducciones por concepto de estampillas, las cantidades y especificaciones técnicas; entre otras, con el fin de lograr unas cotizaciones a todo costo.
- Una vez allegadas dichas cotizaciones, se procede a calcular la media aritmética y a establecer precios unitarios por cada ítem.

Con base a los precios de lo anteriormente mencionado, se calculó el valor estimado del contrato de la siguiente manera:

CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA									
ITEM	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDICACION	COT 1	COT 2	COT 3	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL	
1	FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO								
1.1	PREPARACION Y METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	DE TRABAJO	UND	1	\$ 79.000.000	\$ 76.000.000	\$ 74.457.020	\$ 76.485.673	
1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LIDERES COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTE S DE ORGANIZACIONES, ETC. CON QUIENES SE REALIZARA UNA MESA	EL EQUIPO CONSULTOR REALIZARA UN TRABAJO DE CAMPO, IDENTIFICANDO A LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LIDERES COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTE S DE ORGANIZACIONES, ETC. CON QUIENES SE REALIZARA UNA MESA	UND	1	\$ 23.769.124	\$ 22.525.344	\$ 16.380.544	\$ 20.891.671	



1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, LOS EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.	TRABAJO EN LA CUAL SE LES DARÁ A CONOCER LA METODOLOGIA Y EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONSULTORIA, FASE POR FASE Y SE PROCEDERÁ A REALIZAR UN EJERCICIO DE CARTOGRAFIA SOCIAL EN EL CUAL SE IDENTIFICARÁ LA INFORMACIÓN RELEVANTE O DE DIAGNÓSTICO DEL SECTOR TURISMO. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR	
	APLICANDO LA METODOLOGIA DEL MINISTERIO DE COMERCIO Y INDUSTRIA Y TURISMO SE DOCUMENTARÁ EL INVENTARIO TURISTICO DEL MUNICIPIO. ADICIONAL A ELLO SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE CUENTA EL MUNICIPIO, COMO VÍAS, SERVICIOS PÚBLICOS		
	UND 1		
	\$ 54.020.736		
	\$ 50.137.056		
	\$ 58.076.476		
	\$ 54.078.089		
	\$ 54.078.089		



2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN TURISTICO	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN TURISTICO CON LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO POTENCIALES ACTORES, LIDERES	UND	1	\$	59.850.725	\$	56.676.672	\$	48.397.063	\$	54.974.820
2	FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA											
SUBTOTAL FASE I												
\$ 151.455.433												

[illegible]



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

QUE SUGIERA LA SUPERVISIÓN.									
SUBTOTAL FASE III									
								\$	24.989.920
								\$	251.415.114
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO									

PRESUPUESTO OFICIAL

CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA						
ITEM	PRODUCTO/SERVICIO	DESCRIPCION	UND DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO PROMEDIO	VALOR TOTAL
1	FASE I - DIAGNOSTICO TURISTICO DEL TERRITORIO					
1.1	PREPARACION Y METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	Y METODOLOGIA Y PLAN DE TRABAJO	UND	1	\$ 76.485.673	\$ 76.485.673



1.2	LEVANTAMIENTO DE INFORMACION TURISTICA DEL MUNICIPIO DESDE FUENTES PRIMARIAS Y ANALISIS DE FUENTES SECUNDARIAS.	EL EQUIPO CONSULTOR REALIZARÁ UN TRABAJO DE CAMPO, IDENTIFICANDO A LOS ACTORES DE LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, LÍDERES COMUNALES E INDÍGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, ETC. CON QUIENES SE REALIZARÁ UNA MESA DE TRABAJO EN LA CUAL SE LES DARÁ A CONOCER LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACCIÓN DE LA CONSULTORÍA, FASE POR FASE Y SE PROCEDERÁ A REALIZAR UN EJERCICIO DE CARTOGRAFÍA SOCIAL EN EL CUAL SE IDENTIFICARÁ LA INFORMACIÓN RELEVANTE O DE DIAGNÓSTICO DEL SECTOR TURISMO. INCLUYE TRANSPORTE PARA EL EQUIPO CONSULTOR	UND	1	\$ 20.891.671	\$ 20.891.671
-----	---	--	-----	---	---------------	---------------



Alcaldía de Cumaribo Vichada

Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura Turismo

1.3	REALIZACION DEL INVENTARIO TURISTICO, IDENTIFICACIÓN DE LA SUPERESTRUCTURA, LA OFERTA TURISTICA, LOS PRESTADORES, EMPRENDIMIENTOS, ANALISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA.	APLICANDO LA METODOLOGÍA DEL MINISTERIO DE COMERCIO INDUSTRIA Y TURISMO SE DOCUMENTARÁ EL INVENTARIO TURISTICO DEL MUNICIPIO, ADICIONAL A ELLO SE REALIZARÁ LA IDENTIFICACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA CON LA QUE CUENTA EL MUNICIPIO, COMO VÍAS, SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS, CONECTIVIDAD, ETC.; SE IDENTIFICARÁ LA OFERTA ACTUAL DE SERVICIOS TURÍSTICOS, DE COMERCIO, ETC., LOS EMPRENDIMIENTOS O PRESTADORES DE SERVICIOS Y SE HARÁ UN ANÁLISIS DE LA OFERTA Y LA DEMANDA QUE INCLUYE EL ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DE FUENTES SECUNDARIAS DEL ORDEN REGIONAL, NACIONAL E INTERNACIONAL QUE SERÁ COMPILADO EN UN DOCUMENTO TÉCNICO DE DIAGNOSTICO.	UND	1	\$ 54.078.089	\$ 54.078.089
SUBTOTAL FASE I						
2	FASE II - PLANEACION ESTRATEGICA					
2.1	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN TURISTICO	CONSTRUCCION PARTICIPATIVA DEL PLAN TURISTICO CON ACTORES DE LA CADENA TURISTICA DEL MUNICIPIO O POTENCIALES ACTORES, COMUNALES E INDIGENAS, COMERCIANTES, REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES Y DEMAS INTERESADOS	UND	1	\$ 54.974.820	\$ 54.974.820
2.2	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION DE	SOCIALIZACION Y RETROALIMENTACION BAJO	UND	1	\$ 19.994.940	\$ 19.994.940
						\$ 151.455.433

Calle 7 N° 11 - 98 Barrio el Centro

asuntosindigenas@cumaribo-vichada.gov.co

NIT. 842.000.017-1

www.cumaribo-vichada.gov.co



@AlcaldiaDeCumariboVichada

Atentamente,

Formulador del proyecto:
Nombre: ROSA EMILIA BERNAL GARCIA, Secretaria de Asuntos Indigenas, Cultura y Turismo
Teléfono: 3214751950

En consideración:

Con base en lo anterior se tiene que el presupuesto estimado para la celebración del contrato a suscribir es de DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CIENTO CATORCE PESOS M/CTE (\$ 251.415.114), con recursos del presupuesto municipal vigencia fiscal 2026.

SUBTOTAL FASE II		\$	74.969.76	0
FASE III - SOCIALIZACION				
3	SUBTOTAL FASE III			
3.1		\$	24.989.920	0
SOCIALIZACION, PRESENTACION, PUBLICA		\$	24.989.920	0
DEL PLAN TURISTICO		\$	24.989.920	0
EL DOCUMENTO TECNICO		\$	24.989.920	0
SOCIALIZADO A LOS		\$	24.989.920	0
DIFERENTES ACTORES DEL		\$	24.989.920	0
GOBIERNO TERRITORIAL Y		\$	24.989.920	0
REPRESENTANTES DE LA		\$	24.989.920	0
CADENA TURISTICA Y DEMAS		\$	24.989.920	0
ACTORES QUE SUGIERA LA		\$	24.989.920	0
SUPERVISION.		\$	24.989.920	0
LA MODALIDAD DE TRABAJO		\$	24.989.920	0
DOCUMENTO TECNICO DEL		\$	24.989.920	0
PLAN TURISTICO CON LOS		\$	24.989.920	0
ACTORES DE LA CADENA		\$	24.989.920	0
TURISTICA MUNICIPAL		\$	24.989.920	0
LA CADENA		\$	24.989.920	0
TECNICO DEL PLAN		\$	24.989.920	0
PROPUESTA DE DOCUMENTO		\$	24.989.920	0
VIRTUAL O REMOTO DE LA		\$	24.989.920	0
PROPUESTA DE TRABAJO		\$	24.989.920	0
LA CADENA		\$	24.989.920	0
ACTORES DE LA CADENA		\$	24.989.920	0
TURISTICA MUNICIPAL		\$	24.989.920	0
SUBTOTAL FASE III		\$	24.989.920	0
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO		\$	251.415.1	14

Secretaría de Asuntos Indigenas Cultura Turismo

Proyecto	Revisó	Aprobó
Egoz Vivas	Rosa Emilia Bernal Garcia	Rosa Emilia Bernal Garcia
Profesional SAICT	Secretaría de Asuntos Indigenas Cultura y Turismo	Secretaría de Asuntos Indigenas Cultura y Turismo

Secretaría de Asuntos Indigenas Cultura y Turismo - SAICT
ROSA EMILIA BERNAL GARCIA



FECHA: Martes, 12 de mayo de 2026

SOLICITUD DE MODIFICACION CERTIFICADO DEL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS

Señor

ARQ. WILLIAM ALEXANDER GUTIERREZ ALVAREZ

Profesional Universitario Programas y Proyectos

Alcaldía de Cumaribo

Referencia: Solicitud de registro y concepto de viabilidad

Cordial saludo:

De manera atenta me permito solicitar a usted la expedición del certificado de registro del siguiente proyecto:

OBJETO: IMPLEMENTACIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA FORTALECER Y REGULAR EL TURISMO CUMARIBO

PRESUPUESTO VIGENCIA 2024:

CUARENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL (\$ 45.600.000)

SE REALIZO UNA ADICIÓN DE PRESUPUESTO EN LA VIGENCIA 2025 AL PROYECTO POR EL VALOR DE: DOSCIENTOS MILLONES PESOS M/CTE (\$ 200.000.000)

SE REALIZO UNA ADICIÓN DE PRESUPUESTO EN LA VIGENCIA 2026 AL PROYECTO POR EL VALOR DE: CIENTO NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$ 190.000.000)

SE REALIZO UNA ADICIÓN DE PRESUPUESTO EN LA VIGENCIA 2026 AL PROYECTO POR CONCEPTO DE SUPERAVIT EL VALOR DE: TRESCIENTOS UN MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 301.561.324).

El valor total estimado para el desarrollo del proyecto es de SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTICUATRO PESOS M/CTE (\$ 737.161.324).



De acuerdo con los estudios realizados a través del concepto de viabilidad enmarcado en la Metodología General Ajustada, este despacho emite concepto favorable de viabilidad.

CONTRIBUCION AL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027:

LÍNEA ESTRATÉGICA	PROGRAMA	META PRODUCTO
Gobernanza territorial, turismo y cultura para la paz y el progreso	Productividad y competitividad de las empresas colombianas	(191) Realizar acciones para la promoción y divulgación del sector turístico del municipio; (192) Formular e implementar un plan de desarrollo turístico.

Formulador del proyecto:

Nombre: ROSA EMILIA BERNAL GARCIA

Atentamente,

Secretaría de Asuntos Indígenas, Cultura y Turismo

ROSALBA EMILIA BERNAL GARCIA

Proyectista Edgar Vivas
Profesional CPS - Secretaría de Asuntos Indígenas, Cultura y Turismo



SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA

La oficina del Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal

CERTIFICA

Que el proyecto que se describe a continuación:

BPIN	2024997730048
PROYECTO	Implementación de planes, programas y proyectos para fortalecer y regular el turismo en el municipio de cumaribo, vichada.
FUENTE DE FINANCIACION	SGP-Propósito General-Libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6 SGP-Propósito General-Propósito general Libre inversión
VALOR TOTAL	\$ 314.500.000,00 pesos M/cte vigencia 2024 \$ 315.405.000,00 pesos M/cte vigencia 2025 \$ 491.561.324,00 pesos M/cte vigencia 2026
PLAN DE DESARROLLO	Construyendo paz y progreso
LINEA ESTRATEGICA	4. Gobernanza territorial, turismo y cultura para la paz y el progreso
SECTOR	Comercio, industria y turismo
PROGRAMA	Productividad y competitividad de las empresas colombianas
META PRODUCTO	(190) Consolidar productos para el desarrollo del turismo en el municipio de Cumaribo. (191) Realizar acciones para la promoción y divulgación del sector turístico del municipio. (192) Formular e implementar un plan de desarrollo turístico (193) Crear e implementar de circuitos turísticos

Fue presentado y se encuentra registrado en la base de datos del banco de programas y proyectos del Municipio.

Dado en Cumaribo, a los 04 días del mes de junio del año 2026.

ARQ. WILLIAM GUTIERREZ ALVAREZ

Profesional Universitario Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal



Cumaribo - Vichada, 17 de julio de 2026.

Señor:
ELDER ARBEY ACEVEDO SIERRA

Almacenista General
Alcaldía Municipal de Cumaribo – Vichada

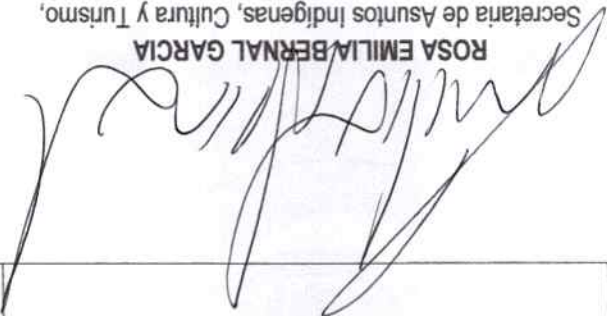
Asunto: Solicitud de Certificado de Plan Anual de Adquisiciones.

Cordial saludo,

De manera atenta me permito solicitar la expedición del certificado del objeto que se describe a continuación el cual se encuentra en el plan anual de adquisiciones.

CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN	VALOR
80101500 80101600 80141500 80141500 93141500 93141900 93142100	CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA.	\$ 251.415.114

Cordialmente,


ROSA EMILIA BERNAL GARCIA
Secretaría de Asuntos Indígenas, Cultura y Turismo,

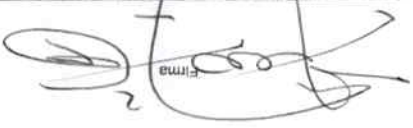
Proyecto y reviso: Edgar vivas
Profesional CPS

Recibido
12-07-2026
3:48 pm

		MUNICIPIO DE CUMARIBO NIT: 842000017		FECHA: 17/07/2026 NUMERO: 479
ALMACEN - CERTIFICADO DE PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN				

EL FUNCIONARIO AUTORIZANTE HACE CONSTAR					
Vigencia:	2026	Certificado N°:	479	Fecha certificado:	17/07/2026
Código plan anual:	717	Valor plan anual:	\$350,000,000.00	Valor solicitado:	\$251,415,114.00
Modalidad selección:	CONCURSO_MERITOS_ABIERTO		Fuente:	Recursos propios	
Mes a contratar:	AGOSTO		Duración estimada:	3 meses y 0 días	
Responsable:	ROSA EMILIA BERNAL GARCIA-SECRETARIA DE ASUNTOS INDIGENAS CULTURA Y TURISMO				
Certifica:	QUE EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN MUNICIPAL CON CÓDIGO 717 CUYA DESCRIPCIÓN ES "CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACION DEL PLAN TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO VICHADA", SE ENCUENTRAN INCLUIDOS LOS SERVICIOS Y/O ELEMENTOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN				
PRODUCTOS INCLUIDOS EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIÓN MUNICIPAL					

Item	Código producto	Descripción	Ingresos almacén
1	80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa	No
2	80101700	Gerencia industrial	No
3	80101602	Estudios regionales o locales para proyectos	No
4	93141514	Servicios socioculturales	No
5	80141500	Investigación de mercados	No
6	80111600	Servicios de personal temporal	No
7	93141900	Desarrollo rural	No
8	93142100	Desarrollo regional	No
9	93141500	Desarrollo y servicios sociales	No

	
NOMBRE: ELDER ARREY ACEVEDO SIERRA	
CARGO: ALMACENISTA	



DEPENDENCIA	Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo
FECHA	17 de julio de 2026

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
Por medio de la presente solicito disponibilidad presupuestal para realizar la ordenación del gasto	
OBJETO:	
"CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN TURÍSTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO, VICHADA"	
MARCO PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL	
La alternativa técnica de solución se encuentra incluida en el Plan de Desarrollo Municipal "CONSTRUYENDO PAZ Y PROGRESO 2024 – 2027", así:	
BPIN	
(2024997730048)	
LÍNEA ESTRATÉGICA:	
Gobernanza territorial, turismo y cultura para la paz y el progreso	
PROGRAMA:	
Productividad y competitividad de las empresas colombianas	
TIPO DE FINANCIAMIENTO:	
Propósito General – Propósito general libre inversión	
Propósito General-Libre destinación municipios categoría 4,5 y 6	
NATURALEZA DE LOS RECURSO PRESUPUESTALES	
Los recursos presupuestales previstos en la vigencia 2026 para el desarrollo de las actividades del proyecto (s) son:	



Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo

ITEM	FUENTE	VIGENCIA DEL GASTO	SITUACIÓN DE FONDOS	CCPET	PROGRAMATICO	CPC (BIENES Y RENTAS)	VALOR CDP
1	1.3.3.8.03 R.B.SGP-Propósito General-Libre inversión	Vigencia actual	CSF	2.3.2.02.02.00 9 - Servicios para la comunidad, sociales y personales	350204800 - Documentos normativos	91136 - Servicios de la administración pública relacionados con el turismo	\$54.935.455
2	1.3.3.8.04 R.B.SGP-Propósito General-Libre destinación a municipios categoría 4,5 y 6	Vigencia actual	CSF	2.3.2.02.02.00 9 - Servicios para la comunidad, sociales y personales	350204800 - Documentos normativos	91136 - Servicios de la administración pública relacionados con el turismo	\$196.479.659
TOTAL							\$ 251.415.114

Atentamente,

ADRISSA MARIA ARAGON PARDO

Secretaría General y de Gobierno,
con delegación de funciones de Alcalde Municipal
mediante Decreto 090 de fecha 14/07/2026

Proyecto	Proyecto
Profesional CPS	Profesional CPS
Rosa Emilia Bernal Garcia	Rosa Emilia Bernal Garcia
Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo -	Secretaría de Asuntos Indígenas Cultura y Turismo -
SAICT	SAICT
Revisó	Revisó
Marleny Villalba	Marleny Villalba
Técnico administrativo secretario de	Técnico administrativo secretario de
Hacienda	Hacienda



MUNICIPIO DE CUMARIBO
NIT: 842000017

NÚMERO: 802
FECHA: 2026-07-17
VIGENCIA: 2026

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

EL SUSCRITO TÉCNICO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA DE HACIENDA
CERTIFICA:

Que de acuerdo con el Presupuesto General de Ingresos y Gastos, para la vigencia fiscal de 2026, existe saldo disponible y no comprometido, para amparar el compromiso que se pretende adquirir a continuación:

SOLICITANTE: ADRISSA MARIA ARAGON PARDO

OBJETO: CONSULTORIA PARA EL DISEÑO Y ESTRUCTURACION DEL PLAN TURISTICO CONVENCIONAL DEL MUNICIPIO DE CUMARIBO VICHADA

Rubro	Dependencia	Medio pago	Vig gasto	Proyecto	Programático	CCPET	Fuente	CPC	Valor
350204800-20249 97730048-1,3,3.8, 03	16 - ADMINISTRACION CENTRAL	CSF	1 - Vigencia Actual	2024997730048 - IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA FORTALECER Y REGULAR EL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE CUMARIBO VICHADA	350204800 - Documentos normativos	2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.3.3.8.03 - R.B. SGP- Propósito General:Propósito general Libre Inversión	91136 - Servicios de la administración pública relacionados con el turismo	\$ 54.935,455.00
350204800-20249 97730048-1,3,3.8, 04	16 - ADMINISTRACION CENTRAL	CSF	1 - Vigencia Actual	2024997730048 - IMPLEMENTACION DE ACCIONES PARA EL DESARROLLO DE PLANES PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA FORTALECER Y REGULAR EL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE CUMARIBO VICHADA	350204800 - Documentos normativos	2.3.2.02.02.009 - Servicios para la comunidad, sociales y personales	1.3.3.8.04 - R.B. SGP- Propósito General:Libre destrocción municipios categorías 4, 5 y 6	91136 - Servicios de la administración pública relacionados con el turismo	\$ 196.479,659.00

SON: DOSCIENTOS CINCUENTA Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS QUINCE MIL CIENTO CATORCE PESOS MCTE Total: \$251,415,114.00

MARLENY VILLALBA JINCON
TÉCNICO ADMINSTRATIVO - SECRETARIA DE HACIENDA