



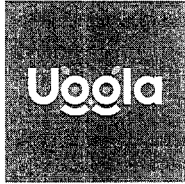
Contratacion - Secretaria Jurídica <contratacion@granada-meta.gov.co>

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 013 DE 2026

1 mensaje

Fabio Monroy <gerencia@uggla.info>
Para: contratacion@granada-meta.gov.co

18 de septiembre de 2026 a las 11:00



Fabio Monroy
Gerente
UGGLA SAS ZOMAC



CARTA DE MANIFESTACION OK.pdf
931K

CARTA DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DE PERSONA JURÍDICA

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL
Calle 15 No. 14-07 barrio El Centro
La Ciudad

Asunto: propuesta presentada al Municipio de Granada, para la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 13 DE 2026**, cuyo objeto es: Solicitud de Limitación de Proceso de Selección Abreviada Menor Cuantía No. 013 de 2026, cuyo objeto es: **PRESTAR EL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LOS AGENTES DE LA ESTACIÓN DE POLICÍA EN EL MUNICIPIO DE GRANADA- META, INCLUYE TRANSPORTE.**

Estimados señores:

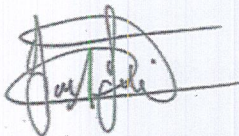
Yo, **FABIO ALEXANDER MONROY CADENA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1122117296 de Acacías, como representante legal de **UGGLA SAS ZOMAC**, identificada con NIT 901675916-6, manifiesto mi intención de participar en el presente proceso de contratación, manifestación con la cual adjunto los documentos para acreditar la existencia de personal jurídica conforme a la ley y al numeral 3.3 del Documento Base.

Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto: Fabio Alexander Monroy Cadena
Dirección y ciudad: carrera 14 No. 21-18 barrio Las Delicias
Teléfono: 3125134076
Correo electrónico: gerencia@uggla.info

En constancia se firma en Granada- Meta, a los dieciocho (18) días de septiembre de 2026

Atentamente,



FABIO ALEXANDER MONROY CADENA
CC 1122117296
R/ L **UGGLA SAS ZOMAC**
NIT 901675916-6
gerencia@uggla.info

REPUBLICA DE COLOMBIA
 IDENTIFICACION PERSONAL
 Cedula de Ciudadania

NUMERO: 1.122.117.296
 MONROY CADENA

APELLIDOS
 FABIO ALEXANDER

NOMBRES

FIRMA



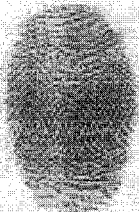
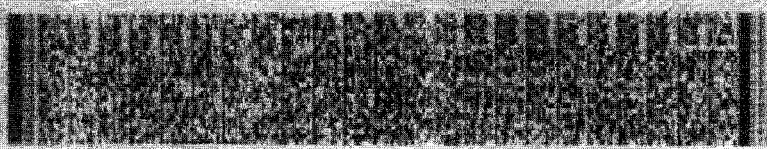
FECHA DE NACIMIENTO: 26-JUL-1986
 ACACIAS
 (META)
 LUGAR DE NACIMIENTO

1.72 A+ M
 ESTATURA G.S. RH SEXO

27-JUL-2004 ACACIAS
 FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

MODELO DE CEDULA

REGISTRO NACIONAL
 CAROL ANGEL SANCHEZ TORRES

A 5204009-00052657-AL 1122117296-20141218 0041Bae78eA 41644469



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 30/08/2026 - 13:07:56

Recibo No. S002495828, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6HvfSxffv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/40> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

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

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social : UGGLA SAS ZOMAC

Nit : 901675916-6

Domicilio: Granada, Meta

MATRÍCULA

Matrícula No: 430725

Fecha de matrícula: 10 de enero de 2023

Ultimo año renovado: 2026

Fecha de renovación: 31 de marzo de 2026

Grupo NIIF : GRUPO III - MICROEMPRESAS

UBICACIÓN

Dirección del domicilio principal : CR 14 21 18

Barrio : LAS DELICIAS

Municipio : Granada, Meta

Correo electrónico : ugglasas@gmail.com

Teléfono comercial 1 : 3125134076

Teléfono comercial 2 : No reportó.

Teléfono comercial 3 : No reportó.

Dirección para notificación judicial : CR 14 21 18

Municipio : Granada, Meta

Correo electrónico de notificación : ugglasas@gmail.com

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

CONSTITUCIÓN

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

REFORMAS ESPECIALES

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



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6Hvfxffv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/40> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

TÉRMINO DE DURACIÓN

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

OBJETO SOCIAL

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



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Fecha expedición: 30/08/2026 - 13:07:56

Recibo No. S002495828, Valor 12100

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6Hvfxsfv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/40> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6Hvfxffv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/40> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

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

CAPITAL

* CAPITAL AUTORIZADO *

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

* CAPITAL SUSCRITO *

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

* CAPITAL PAGADO *

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

FACULTADES Y LIMITACIONES DEL REPRESENTANTE LEGAL



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6HvfSxffv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/40> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Representación legal: Facultades del Representación Legal, La sociedad, será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el representante legal, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre. Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades que, de acuerdo con los estatutos se hubieren reservado a los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está permitido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por si o por Interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales. Funciones del Representación Legal-A-Usar de la firma o la razón social B- Designar y remover los empleados que requiera el normal funcionamiento de la sociedad y señalarles su remuneración, excepto cuando se trate de aquellos que por ley o por estos estatutos deban ser designados por la Asamblea general de socios; C.- Presentar a la Asamblea General en sus reuniones. ordinarias, un inventario y un balance de fin de ejercicio, junto con un informe escrito sobre la situación de la sociedad, un detalle completo de la cuenta de pérdidas y ganancias y un proyecto de distribución de utilidades obtenidas; D- Convocar a la Asamblea general de socios a reuniones ordinarias y extraordinarias, E- Nombrar los árbitros que correspondan en virtud de compromisos, cuando así lo autorice la Asamblea general de socios, y de la cláusula compromisoria que en los estatutos se pacta; F- Constituir los apoderados judiciales necesarios para la defensa de los intereses sociales, G.- Ejecutar y/o suscribir todos los actos, contratos u operaciones correspondientes al objeto social; H.- Autorizar con su firma todos Los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades sociales o en interés de la sociedad. - Tomar todas las medidas que reclame la conservación de los bienes sociales, vigilar la actividad de los empleados de la administración de la sociedad e Impartirles las órdenes e instrucciones que exija la buena marcha de la sociedad; J.- Convocar la Asamblea General a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue conveniente o necesario y hacer las convocatorias del caso cuando lo ordenen los estatutos, K- Cumplir las órdenes e instrucciones que le imparta la Asamblea General: L- Cumplir o hacer que se cumplan oportunamente todos los requisitos o exigencias legales que se relacionen con el funcionamiento y actividades de la sociedad

NOMBRAMIENTOS

REPRESENTANTES LEGALES

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

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

REFORMAS DE ESTATUTOS

Los estatutos de la sociedad han sido reformados así:

DOCUMENTO

INSCRIPCIÓN

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

RECURSOS CONTRA LOS ACTOS DE INSCRIPCIÓN

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



CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN E6Hvtsxftv

Verifique el contenido y confiabilidad de este certificado, ingresando a <https://siifront.confecamaras.co/cv/40> y digite el respectivo código, para que visualice la imagen generada al momento de su expedición. La verificación se puede realizar de manera ilimitada, durante 60 días calendario contados a partir de la fecha de su expedición.

Administrativo y la Ley 962 de 2005, los Actos Administrativos de registro quedan en firme, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Para estos efectos, se informa que para la CÁMARA DE COMERCIO DE VILLAVICENCIO, los sábados **NO** son días hábiles.

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

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

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

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

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

INFORMA - TAMAÑO DE EMPRESA

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

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

Ingresos por actividad ordinaria : \$1.219.801.237,00

Actividad económica por la que percibió mayores ingresos en el periodo - CIIU : G4664.

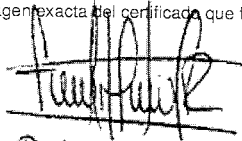
Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad, a la fecha y hora de su expedición.

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

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

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

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


Débora Murillo R.

*** FINAL DEL CERTIFICADO ***

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

141045004623



(415)7707212489984(8020) 000014104500462 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 7 5 9 1 6 6

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

2 2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

1

25. Tipo de documento

26. Número de identificación

Persona jurídica

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

UGGLA SAS ZOMAC

36. Nombre comercial

37. Sigla

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Meta

5 0

40. Ciudad/Municipio

Granada

3 1 3

41. Dirección principal

CR 14 21 18

42. Correo electrónico

ugglasas@gmail.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 2 5 1 3 4 0 7 6

45. Teléfono 2

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

52. Número
establecimientos

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

4 6 6 4

2 0 2 3 0 1 1 0

7 0 2 0

2 0 2 3 0 1 1 0

5 6 2 1

9 0 0 7

Responsabilidades, Calidades y Atributos

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

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

14- Informante de exógena

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
54. Código									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

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

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

X

60. No. de Folios:

0

61. Fecha 2024-06-06 / 03:44:49PM

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

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

984. Nombre MONROY CADENA FABIO ALEXANDER

985. Cargo Representante legal Certificado

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

Página 2 de 3 Hoja 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

141045004623



(415)7707212489984(8020) 000014104500462 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

9 0 1 6 7 5 9 1 6

6. DV

6

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 o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y desbaptizados

67. Sociedades y organismos extranjeros

70. Beneficio

1

65. Fondos

66. Cooperativas

68. Sin personería jurídica

69. Otras organizaciones no clasificadas

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

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

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 %

Vigencia	
80. Desde	2 0 2 3 0 1 1 0
81. Hasta	2 0 9 9 1 2 3 1

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control

Superintendencia de Sociedades

5

Estado y Beneficio

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

Vinculación económica

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

Espacio reservado para la DIAN

Página 3 de 3 Hoja 3

4. Número de formulario

141045004623



(415)7707212489984(8020) 000014104500462 3

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

6. DV

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Villavicencio

14. Buzón electrónico

9 0 1 6 7 5 9 1 6

6

2 2

Representación

98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
REPRS LEGAL PRIN	2 0 2 3 0 1 1 0		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación		
Cédula de Ciudadaní 1 3	1 1 2 2 1 1 7 2 9 6		
102. DV	103. Número de tarjeta profesional		
1			
104. Primer apellido	105. Segundo apellido	106. Primer nombre	107. Otros nombres
MONROY	CADENA	FABIO	ALEXANDER
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)	109. DV	110. Razón social representante legal	
98. Representación	99. Fecha inicio ejercicio representación		
100. Tipo de documento	101. Número de identificación	102. DV	103. Número de tarjeta profesional
2			
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
3			
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
4			
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
5			
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	