# Información general

## Identificación del contrato

| | |
|---|---|
| **ID del contrato en SECOP** | CO1.PCCNTR.2661998 |
| **Versión del contrato** | 1 |
| **Estado de contrato** | En ejecución |
| **Fecha de generación del estado** | 9 días de tiempo transcurrido *(12/07/2021 12:06:25 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Número del Contrato** | 124-2021 |
| **Objeto del contrato** | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO |
| **Tipo de Contrato** | Prestación de servicios |
| **¿Asociado a otro contrato?** | ☐Sí ☑No |
| **Duración del contrato** | 5 Meses |
| **Fecha de inicio de contrato** | 9 días de tiempo transcurrido *(13/07/2021 10:40:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Fecha de terminación del contrato** | 11/12/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* |
| **Tiempo adiciones en días** | 0 días |
| **Liquidación** | ☐Sí ☑No |
| **Obligaciones Ambientales** | ☐Sí ☑No |
| **Obligaciones pos consumo** | ☐Sí ☑No |
| **Reversión** | ☐Sí ☑No |

## Información de la Entidad Estatal contratante

**PERSONERIA DISTRITAL DE CARTAGENA**

COLOMBIA, Cartagena

**0** Recomendación (es)

## Información del Proveedor contratista

**JUANA MARIA DEL CARMEN RIZCALA ELJADUE**

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 33217218

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---|---|---|---|
| JUANA MARIA DEL CARMEN RIZCALA ELJADUE | | | |

## Aprobación del contrato

**Aprobador – Proveedor**

***Aprobado por:*** *JUANA MARIA DEL CARMEN RIZCALA ELJADUE* ***Fecha de aprobación:*** *12/07/2021 8:14:49 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Aprobador – Entidad Estatal**

***Aprobado por:*** *Carmen Elena de Caro Meza* ***Fecha de aprobación:*** *13/07/2021 10:39:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

**Contrato Firmado:** CO1_PCCNTR_2661998_Firmado
**Contrato en ejecución:**

## Información del contrato

| | |
|---|---|
| **Tipo de proceso** | Contratación directa. |
| **Unidad de contratación** | CONTRATACIÓN |
| **Proceso de Contratación** | CD-124-2021 |
| **Título de la oferta** | |
| **Cuantía del contrato** | 15.000.000 COP |

# Condiciones

## Documentos Tipo

| | | |
|---|---|---|
| **Documentos Tipo** | No | Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020 |

## Condiciones ejecución y entrega

**Condiciones de entrega:**

**El contrato puede ser prorrogado** ☐ Sí ☐ No

## Configuración financiera - Configuraciones generales

**¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?** ☐ Sí ☑ No

## Configuración financiera - Garantías

**¿Solicitud de garantías?** ☐ Sí ☑ No

## Configuración financiera - Pago de anticipos

**Definir Plan de Pagos?** ☐ Sí ☑ No

## Condiciones de facturación y pago

**Forma de pago**

**Plazo de pago de la factura**

## Comentarios

**Número del Contrato** CO1.PCCNTR.2661998
**Proveedor** JUANA MARIA DEL CARMEN RIZCALA ELJADUE
**Creado por**
**Agregado en** -
**Comentario**

## Anexos del contrato

| | Descripción | Nombre | |
|---|---|---|---|
| ☐ | MINUTA COMPLEMENTARIA.pdf | MINUTA COMPLEMENTARIA.pdf | Descargar Detalle |

## Dirección de notificaciones

**Dirección de notificaciones** Calle 31 (Av. Pedro de Heredia) # 39-264, Barrio Amberes
**Ubicación** CO-BOL-13001 - Cartagena
**País** COLOMBIA
**Departamento** Bolívar
**Municipio** Cartagena
**Dirección** Calle 31 (Av. Pedro de Heredia) # 39-264, Barrio Amberes
**Código postal**

| | Grados (º) | Minutos (') | Segundos (") |
|---|---|---|---|
| **Latitud:** | | | |
| **Longitud:** | | | |

## Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección | Ubicación |
|---|---|---|
| 1 | Calle 31 (Av. Pedro de Heredia) # 39-264, Barrio Amberes | COLOMBIA > Bolívar > Cartagena |

# Bienes y servicios

**1** CO1.PCCNTR.2661998

**1.1** Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

**Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal**
15.000.000,00

| Ref. Artículo | Código UNSPSC | Descripción | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 80111607 | La prestación de servicios profesionales como Abogada para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO | 5,00 | MES | 3.000.000,00 | 3.000.000,00 | 15.000.000,00 |

# Documentos del Proveedor

## Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

**Filtrar por familia**

| Documento | Fase de Contrato | Fase de Habilitación |
|---|---|---|
| Formato de Experiencia | ☐ | ☐ |
| Certificaciones | ☐ | ☐ |
| Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas. | ☐ | ☐ |
| RUP | ☐ | ☐ |
| RUT | ☐ | ☐ |
| Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas) | ☐ | ☐ |
| Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas) | ☐ | ☐ |
| Estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior suscritos por el representante legal con sus notas. Si la antigüedad del interesado es insuficiente, adjuntar estados financieros trimestrales o de apertura; o documento equivalente para las personas naturales. | ☐ | ☐ |
| Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional. | ☐ | ☐ |
| La lista de los contratos que acreditan su experiencia identificando: el código del Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor. | ☐ | ☐ |
| Actas de Asamblea | ☐ | ☐ |
| Anexo de Acreditación de experiencia | ☐ | ☐ |
| Anexo de Acreditación de capacidad financiera | ☐ | ☐ |
| Anexo de Acreditación de capacidad organizacional | ☐ | ☐ |
| Certificado de constitución de proponente plural | ☐ | ☐ |
| Certificación de tamaño empresarial (MiPyme) | ☐ | ☐ |
| Último acto de estructura y organización de la Entidad Estatal. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. | ☐ | ☐ |
| Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado. | ☐ | ☐ |
| Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II. | ☐ | ☐ |
| Plan de amortización | ☐ | ☐ |

| Documentos administrativos | Fase de Contrato | Fase de Habilitación |
|---|---|---|
| Anexar: Formato único de hoja de vida del SIGEP. Anexar el formato completo y debidamente diligenciado, firmado y señalando si se encuentra o no inhabilitado. | ☑ | ☐ |
| Anexar: Formato único de bienes y rentas FUNCION PUBLICA. Anexar el formato completo y debidamente diligenciado, firmado | ☑ | ☐ |
| Anexar: Documento de identificación. Aportar copia legible y por ambos lados de la Cédula de ciudadanía o documento equivalente que acredite la identificación. | ☑ | ☐ |
| Anexar: Diploma o acta de grado de los estudios realizados. Anexar copia del o los títulos académicos obtenidos, para efectos de acreditar la idoneidad. | ☑ | ☐ |
| Anexar: Certificados de experiencia laboral. Aportar certificaciones expedidas y firmadas por el contratante, bien sea entidad pública o privada, en la cual se evidencie el objeto para el cual fue contratado y el periodo en el cual prestó sus | ☑ | ☐ |

| | | |
|---|---|---|
| servicios a dicha entidad. | | |
| Anexar: Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. Aportar certificado actualizado expedido por la respectiva E.P.S y Fondo de Pensiones, con fecha máxima de expedición de 30 días. | ☑ | ☐ |
| Anexar: Certificado de antecedentes fiscales Aportar certificado expedido por la Contraloría con fecha de expedición máxima de 30 días. (Será verificado por la entidad) | ☑ | ☐ |
| Anexar: Certificado Antecedes Disciplinarios. Aportar certificado expedido por la Procuraduría con fecha de expedición máxima de 30 días. (Será verificado por la entidad) | ☑ | ☐ |
| Anexar: Certificado de Antecedes de medidas correctivas Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad) | ☑ | ☐ |
| Anexar: Certificado de Antecedes Judiciales Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 30 días. (Será verificado por la entidad) | ☑ | ☐ |
| Anexar: Registro Único Tributario (R.U.T). Copia del Registro Único Tributario, en el cual se pueda verificar el NIT y la actividad económica | ☑ | ☐ |
| Anexar: Inscripción Profesional: De acuerdo a los artículos 18 y 19 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, aportar certificación de inscripción profesional en formato digital, o certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios. | ☑ | ☐ |
| Anexar: Certificado de examen de salud ocupacional | ☑ | ☐ |

**Documentos del contrato**

| Documento | Nombre del documento | Detalle | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial |
|---|---|---|---|---|
| Anexar: Certificado Antecedes Disciplinarios. Aportar certificado expedido por la Procuraduría con fecha de expedición máxima de 30 días. (Será verificado por la entidad) | CERTIFICADO PROCURADURIA.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Certificado de antecedentes fiscales Aportar certificado expedido por la Contraloría con fecha de expedición máxima de 30 días. (Será verificado por la entidad) | CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Certificado de Antecedes de medidas correctivas Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad) | CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Certificado de Antecedes Judiciales Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 30 días. (Será verificado por la entidad) | CERTIFICADO POLICIA.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Certificado de examen de salud ocupacional | JUANA MARIA DEL CARMEN RIZCALA ALJAUDE (1).pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. Aportar certificado actualizado expedido por la respectiva E.P.S y Fondo de Pensiones, con fecha máxima de expedición de 30 días. | CERTIFICADO DE SALUD Y PENSION.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Certificados de experiencia laboral. Aportar certificaciones expedidas y firmadas por el contratante, bien sea entidad pública o privada, en la cual se evidencie el objeto para el cual fue contratado y el periodo en el cual prestó sus servicios a dicha entidad. | HOJA DE VIDA FUNCIONARIO PUBLICO EN WORD 2021 (2).pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Diploma o acta de grado de los estudios realizados. Anexar copia del o los títulos académicos obtenidos, para efectos de acreditar la idoneidad. | ACTA DE GRADO.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Documento de identificación. Aportar copia legible y por ambos lados de la Cédula de ciudadanía o documento equivalente que acredite la identificación. | FormatoBienesyRentas (4).xls | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Formato único de bienes y rentas FUNCION PUBLICA. Anexar el formato completo y debidamente diligenciado, firmado | DECLARACION DE BIENES.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Formato único de hoja de vida del SIGEP. Anexar el formato completo y debidamente diligenciado, firmado y señalando si se encuentra o no inhabilitado. | HOJA DE VIDA FUNCIONARIO PUBLICO PDF.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Inscripción Profesional: De acuerdo a los artículos 18 y 19 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, aportar certificación de inscripción profesional en formato digital, o certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios. | CERTIFICADO DE VIGENCIA TARJETA PROFESIONAL.pdf | Detalle | No | ☐ |
| Anexar: Registro Único Tributario (R.U.T). Copia del Registro Único Tributario, en el cual se pueda verificar el NIT y la actividad económica | CERTIFICADO DIAN.pdf | Detalle | No | ☐ |

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 9 días de tiempo transcurrido *(12/07/2021 8:14:48 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

## Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción | Nombre del documento | Detalle |
|---|---|---|
| *No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados* | | |

# Información presupuestal

## Asignaciones para el seguimiento

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Ordenador del Gasto | Carmen Elena de Caro | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 33199788 | Guardar y notificar |
| Supervisor | ANSELMA PATRICIA AF | Tipo de documento | | Número de documento | | Guardar y notificar |

## Histórico de asignaciones

| Posición | Nombre | Fecha de seguimiento | Cambiado por |
|---|---|---|---|
| Supervisor | ANSELMA PATRICIA ARANZA PERALTA | 9 días de tiempo transcurrido *(13/07/2021 10:39:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Carmen Elena de Caro Meza |
| Ordenador del Gasto | Carmen Elena de Caro Meza | 9 días de tiempo transcurrido *(13/07/2021 10:38:59 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* | Carmen Elena de Caro Meza |

## Información presupuestal

**Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz**: ☐ Sí ☑ No * — Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

**Destinación del gasto**: Funcionamiento

**Fuente de los recursos:**

| | Valor |
|---|---|
| **Presupuesto General de la Nación - PGN** | 0 |
| **Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI** | 0 |
| **Sistema General de Regalias - SGR** | 0 |
| **Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)** | 15.000.000 |
| **Recursos de Crédito** | 0 |
| **Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)** | 0 |
| **Total** | 15.000.000 |

**Entidad Estatal registrada en el SIIF**: ☐ Sí ☑ No

**CDP/Vigencias Futuras (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP o una AVF Extraordinaria si es el caso)**

| | Código | Tipo | Estado | Saldo | Saldo a comprometer | Código unidad/subunidad ejecutora | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 0128001 | CDP | No validado | | 15.000.000 COP | 00-00-00 | Editar |

**Saldo de CDP**: 0 COP
**Saldo de vigencias futuras**: 0 COP
**Saldo total a comprometer**: 0 COP
**Última consulta a SIIF**:
**Fecha de consulta SIIF**: -

## Compromiso presupuestal de gastos

| | Código compromiso | Tipo | Fecha compromiso | Estado compromiso | Valor compromiso AVF/CDP | Monto por consumir | Monto presupuestal a liberar | Código Posición de Gasto | Consulta Ejecución | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ☐ | 0128 | Presupuestal (CDP) | - | No validado | 15.000.000 COP | 15.000.000 COP | Sin documento | - | SIIF | Detalle | Editar |

**Saldo de compromisos CDP**: 15.000.000 COP
**Saldo de compromisos AVF**: 0 COP
**Saldo total comprometido**: 15.000.000 COP
**Última consulta a SIIF**:
**Fecha de consulta SIIF**: -