Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2785992
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	1 día de tiempo transcurrido *(23/08/2021 4:53:12 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	145-2021
Objeto del contrato	La prestación de servicios profesionales como Abogada Especialista para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA LA COMUNIDAD, MUJER Y LA FAMILIA
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	22/12/2021 6:00 PM *
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

INGRID JOJANA RAMIREZ TAPIA

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 45693642

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
INGRID JOJANA RAMIREZ TAPIA	BANCOLOMBIA	Ahorros	786-808761-50

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *INGRID JOJANA RAMIREZ TAPIA* ***Fecha de aprobación:*** *24/08/2021 7:12:13 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Carmen Elena de Caro Meza* ***Fecha de aprobación:*** *25/08/2021 8:09:19 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	CONTRATACIÓN
Proceso de Contratación	CD-PDC-AG-2021
Título de la oferta	□□□
Cuantía del contrato	12.000.000 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.2785992
Proveedor INGRID JOJANA RAMIREZ TAPIA
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados	

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.2785992

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
12.000.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
INGRID (...)	80111607	La prestación de servicios profesionales como Abogada Especialista para apoyo por parte del Contratista a la Personería Distrital de Cartagena, en todo lo referente a las actividades propias de la PERSONERÍA DELEGADA PARA LA COMUNIDAD, MUJER Y LA FAMILIA	4,00	MES	3.000.000,00	3.000.000,00	12.000.000,00

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: Certificado de exámen médico de salud ocupacional vigente (No mayor de 3 años).	☑	☐
Anexar: Documento de identificación. Aportar copia legible y por ambos lados de la Cédula de ciudadanía o documento equivalente que acredite la identificación.	☑	☐
Anexar: Certificados de experiencia laboral. Solo aporte certificaciones o contratos que correspondan con la información laboral consignada en la HOJA DE VIDA SIGEP. Todos los archivos unidos en un solo archivo PDF.	☑	☐

Anexar: Información de estudios y capacitación. Solo aporte certificaciones o diplomas que correspondan con la información de educación consignada en la HOJA DE VIDA SIGEP. Todos los archivos unidos en un solo archivo PDF.	☑	☐
Anexar: Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Aportar certificado actualizado expedido por la respectiva E.P.S con fecha máxima de expedición de 30 días.	☑	☐
Anexar: Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Pensión. Aportar certificado actualizado expedido por la respectiva Fondo de Pensiones, con fecha máxima de expedición de 30 días.	☑	☐
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 antecedentes fiscales Aportar certificado expedido por la Contraloría 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.	☑	☐

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)	Procuraduria.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Certificado de antecedentes fiscales Aportar certificado expedido por la Contraloría con fecha de expedición máxima de 30 días. (Será verificado por la entidad)	contraloria.pdf	Detalle	Sí	☑
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)	medidas correctivas.pdf	Detalle	Sí	☑
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)	Policía Nacional de Colombia.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Certificado de exámen médico de salud ocupacional vigente (No mayor de 3 años).	examen ocupacional.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Pensión. Aportar certificado actualizado expedido por la respectiva Fondo de Pensiones, con fecha máxima de expedición de 30 días.	certificado pension.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud. Aportar certificado actualizado expedido por la respectiva E.P.S con fecha máxima de expedición de 30 días.	famisanar.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Certificados de experiencia laboral. Solo aporte certificaciones o contratos que correspondan con la información laboral consignada en la HOJA DE VIDA SIGEP. Todos los archivos unidos en un solo archivo PDF.	Experiencia Laboral.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Documento de identificación. Aportar copia legible y por ambos lados de la Cédula de ciudadanía o documento equivalente que acredite la identificación.	cédula.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Formato único de bienes y rentas FUNCION PUBLICA. Anexar el formato completo y debidamente diligenciado, firmado.	FORMATO DECLARACION FIRMADO 2021.pdf	Detalle	Sí	☑
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 del funcionario INGRID RAMIREZ.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Información de estudios y capacitación. Solo aporte certificaciones o diplomas que correspondan con la información de educación consignada en la HOJA DE VIDA SIGEP. Todos los archivos unidos en un solo archivo PDF.	certificados estudios.pdf	Detalle	Sí	☑
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.	inscripcion profesional.pdf	Detalle	Sí	☑
Anexar: Registro Único Tributario (R.U.T). Copia del Registro Único Tributario, en el cual se pueda verificar el NIT y la actividad económica	RUT.pdf	Detalle	Sí	☑

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -

Fecha de entrega de documentos del proveedor: 12 horas de tiempo transcurrido *(24/08/2021 7:12:12 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	MINUTA COMPLEMENTARIA A CONTRATO SECOP II.pdf	MINUTA COMPLEMENTARIA A CONTRATO SECOP II.pdf	(detalle)

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		Tipo de documento		Número de documento		Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del Gasto	Carmen Elena de Caro Meza	25/08/2021 8:09:19 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)	0
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	12.000.000
Total	12.000.000

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	
☐	0127	CDP	No validado	338.500.000 COP	122.000.000 COP	00-00-00	Editar
☐	0128	CDP	No validado	131.000.000 COP	27.200.000 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer: 149.200.000 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
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF: -