Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.841644
Versión del contrato	3
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	18/02/2019 12:23:21 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CTO-292-2019
Objeto del contrato	"TECNOLOGIA_EDIT_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos de presentación de la encuesta, asistencia en la captura de la información a las fuentes, crítica, codificación y digitación de la información de la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT 2017 - 2018, en las empresas del sector industria manufacturera de acuerdo al directorio asignado."
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Fecha de inicio de contrato	19/02/2019 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	30/06/2019 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

DANE-DTC

COLOMBIA, Bogotá

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

ELKIN SMITH PERDOMO MONTIEL

Número de documento 1019087035

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Danna Lizeth Cantor Turriago	Colpatria Multibanca	Ahorros	005582027680

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Danna Lizeth Cantor Turriago* ***Fecha de aprobación:*** *19/02/2019 10:27:49 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ* ***Fecha de aprobación:*** *19/02/2019 12:34:20 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN
Proceso de Contratación	EDP-BOG-02-2019
Título de la oferta	N/A
Cuantía del contrato	5.689.680 COP

Condiciones

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Como acordado previamente
Fecha inicio de ejecución (estimada)	18/02/2019 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Fecha fin de ejecución (estimada) 18/06/2019 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

El contrato puede ser prorrogado ☑Sí ☐No

Fecha de notificación de prorrogación -

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 Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura A definir

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.841644

Proveedor ELKIN SMITH PERDOMO MONTIEL

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 Cra 11 # 20-41 edificio del cafe

Ubicación CO-BOY-15001 - Tunja

País COLOMBIA

Departamento Boyacá

Municipio Tunja

Dirección Cra 11 # 20-41 edificio del cafe

Código postal

	Grados (º)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:			
Longitud:			

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

Bienes y servicios

1	CO1.PCONTR.841644
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
5.689.680,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111500	TECNOLOGIA_EDIT_TH_TU Prestación de servicios de apoyo a la gestión para realizar los procesos operativos de presentación de la encuesta, asistencia en la captura de la información a las fuentes, crítica, codificación y digitación de la información de la Encuesta de Desarrollo e Innovación Tecnológica EDIT 2017 - 2018, en las empresas del sector industria manufacturera de acuerdo al directorio asignado.	1,00	UN	5.689.680,00	5.689.680,00	5.689.680,00

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
· Hoja de Vida de la función pública (Impresa del SIGEP - Validada - Firma original) Debe ser impresa y validada por el usuario de SIGEP responsable en cada Área, una vez validada debe ser firmada por el Proveedor (Contratista) Al escanearse no se debe recortar el link en el cual se evidencia la persona que la validó.	☑	☐
· Fotocopia Certificados académicos. Todas las certificaciones académicas se deben anexar en un único archivo	☑	☐
· Fotocopia Certificaciones Laborales (No copia de los contratos) Debe ser certificación con funciones y experiencia relacionada , todas las certificaciones laborales se deben anexar en un único archivo	☑	☐
· Cédula de Ciudadanía	☑	☐
· Libreta Militar o Certificado de definición de la situación militar (Hombres menores de 50 años)	☑	☐

· Tarjeta Profesional y Antecedentes Disciplinarios del respectivo ente regulador, tribunal disciplinario o colegio profesional según corresponda (vigencia inferior a 3 meses) (Si Aplica)	☑	☐
· Antecedentes Disciplinarios Procuraduría. (vigencia inferior a 3 meses)	☑	☐
· Antecedentes Fiscales Contraloría. (vigencia inferior a 3 meses)	☑	☐
· Antecedentes Policía Judicial. (vigencia inferior a 3 meses)	☑	☐
· RUT. (fecha de expedición a partir de enero de 2013)	☑	☐
· Constancia de afiliación a salud (COMO INDEPENDIENTE)	☑	☐
· Constancia de afiliación a Pensión (COMO INDEPENDIENTE)	☑	☐
· Examen médico ocupacional de ingreso. (contratos mayores a un mes) El proveedor no debe tener vacancia mayor a 6 meses durante la vigencia del certificado, el cual tiene una vigencia de 3 años	☑	☐
· Certificación Bancaria cuenta personal. (inferior a tres meses)	☑	☐
· Constancia de RNMC de no encontrarse en mora en pago de multa, por comportamiento contrario a la convivencia , según Código Nacional de Policía	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
· Constancia de afiliación a Pensión (COMO INDEPENDIENTE)	***Sin documento***			
· Constancia de afiliación a Pensión (COMO INDEPENDIENTE)	***Sin documento***			
· Antecedentes Disciplinarios Procuraduría. (vigencia inferior a 3 meses)	***Sin documento***			
· Antecedentes Disciplinarios Procuraduría. (vigencia inferior a 3 meses)	***Sin documento***			
· Antecedentes Fiscales Contraloría. (vigencia inferior a 3 meses)	***Sin documento***			
· Antecedentes Fiscales Contraloría. (vigencia inferior a 3 meses)	***Sin documento***			
· Antecedentes Policía Judicial. (vigencia inferior a 3 meses)	***Sin documento***			
· Antecedentes Policía Judicial. (vigencia inferior a 3 meses)	***Sin documento***			
· Cédula de Ciudadanía	***Sin documento***			
· Cédula de Ciudadanía	***Sin documento***			
· Certificación Bancaria cuenta personal. (inferior a tres meses)	***Sin documento***			
· Certificación Bancaria cuenta personal. (inferior a tres meses)	***Sin documento***			
· Constancia de afiliación a salud (COMO INDEPENDIENTE)	***Sin documento***			
· Constancia de afiliación a salud (COMO INDEPENDIENTE)	***Sin documento***			
· Constancia de RNMC de no encontrarse en mora en pago de multa, por comportamiento contrario a la convivencia , según Código Nacional de Policía	***Sin documento***			
· Constancia de RNMC de no encontrarse en mora en pago de multa, por comportamiento contrario a la convivencia , según Código Nacional de Policía	***Sin documento***			
· Examen médico ocupacional de ingreso. (contratos mayores a un mes) El proveedor no debe tener vacancia mayor a 6 meses durante la vigencia del certificado, el cual tiene una vigencia de 3 años	***Sin documento***			
· Examen médico ocupacional de ingreso. (contratos mayores a un mes) El proveedor no debe tener vacancia mayor a 6 meses durante la vigencia del certificado, el cual tiene una vigencia de 3 años	***Sin documento***			
· Fotocopia Certificaciones Laborales (No copia de los contratos) Debe ser certificación con funciones y experiencia relacionada , todas las certificaciones laborales se deben anexar en un único archivo	***Sin documento***			
· Fotocopia Certificaciones Laborales (No copia de los contratos) Debe ser certificación con funciones y experiencia relacionada , todas las certificaciones laborales se deben anexar en un único archivo	***Sin documento***			
· Fotocopia Certificados académicos. Todas las certificaciones académicas se deben anexar en un único archivo	***Sin documento***			
· Fotocopia Certificados académicos. Todas las certificaciones académicas se deben anexar en un único archivo	***Sin documento***			
· Hoja de Vida de la función pública (Impresa del SIGEP - Validada - Firma original) Debe ser impresa y validada por el usuario de SIGEP responsable en cada Área, una vez validada debe ser firmada por el Proveedor (Contratista) Al escanearse no se debe recortar el link en el cual se evidencia la persona que la validó.	***Sin documento***			
· Hoja de Vida de la función pública (Impresa del SIGEP - Validada - Firma original) Debe ser impresa y validada por el usuario de SIGEP responsable en cada Área, una vez validada debe ser firmada por el Proveedor (Contratista) Al escanearse no se debe recortar el link en el cual se evidencia la persona que la validó.	***Sin documento***			
· Libreta Militar o Certificado de definición de la situación militar (Hombres menores de 50 años)	***Sin documento***			

· Libreta Militar o Certificado de definición de la situación militar (Hombres menores de 50 años)	***Sin documento***
· RUT. (fecha de expedición a partir de enero de 2013)	***Sin documento***
· RUT. (fecha de expedición a partir de enero de 2013)	***Sin documento***
· Tarjeta Profesional y Antecedentes Disciplinarios del respectivo ente regulador, tribunal disciplinario o colegio profesional según corresponda (vigencia inferior a 3 meses) (Si Aplica)	***Sin documento***
· Tarjeta Profesional y Antecedentes Disciplinarios del respectivo ente regulador, tribunal disciplinario o colegio profesional según corresponda (vigencia inferior a 3 meses) (Si Aplica)	***Sin documento***

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación:

Fecha de entrega de documentos del proveedor: -

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	RAMON RICARDO VALI	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	79914098	Guardar y notificar
Supervisor	MCHERNANDEZG	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	39748643	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	MCHERNANDEZG	20/03/2019 2:13:16 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	KATHERIN JULIETH AREVALO PRIMICIERO
Supervisor	ARMANDO ROJAS MORENO	19/02/2019 12:32:53 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ
Ordenador del Gasto	RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ	19/02/2019 12:32:43 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	RAMON RICARDO VALENZUELA GUTIERREZ

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	Inversión
Fuente de los recursos	Presupuesto nacional/ territorial
Entidad Estatal registrada en el SIIF	☑ Sí ☐ No
Código de autorización	
Código unidad/subunidad ejecutora	04-01-01-00F

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	
☐	42519	CDP	Generado	225.453.570 COP	225.453.570 COP	04-01-01-00F	Editar

Saldo de CDP	225.453.570 COP
Saldo de vigencias futuras	0 COP
Saldo total a comprometer	225.453.570 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	13/02/2019 11:10 AM

Compromiso presupuestal de gastos

⚠ **Hay códigos de compromiso dónde el valor total de la facturas es menos que el valor de compromiso. Por favor verifique si necesita liberar el valor restante**

	Código compromiso	Tipo	Fecha compromiso	Estado compromiso	Valor compromiso AVF/CDP	Monto por consumir	Monto presupuestal a liberar	Código Posición de Gasto	Consulta Ejecución	
☐	69119	Presupuestal	19/02/2019	Generado	5.689.680	75.000	Sin documento	-	SIIF	Detalle Editar

(CDP)	12:00 AM		COP	COP

Saldo de compromisos CDP	5.689.680 COP
Saldo de compromisos AVF	0 COP
Saldo total comprometido	5.689.680 COP
Última consulta a SIIF	Exito
Fecha de consulta SIIF	20/02/2019 7:39 AM