Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.3236589
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	7 horas de tiempo transcurrido *(14/01/2022 2:18:48 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.3236589
Objeto del contrato	Prestación de servicios profesionales de carácter temporal para apoyar la gestión de las acciones de formación profesional integral que se ejecuten en el marco del programa de articulación con la media, con el fin de garantizar la calidad y pertinencia de la formación del Centro Internacional de Producción Limpia Lope del Sena Regional Nariño, vigencia 2022.
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	345 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	30/12/2022 6:00:00 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

SENA REGIONAL NARIÑO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

COLOMBIA, Pasto

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

DIANA MARCELA BENAVIDES MEZA

COLOMBIA, Pasto
Número de documento 59311370

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DIANA MARCELA BENAVIDES MEZA	BANCOLOMBIA	Ahorros	87928825394

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Diana Benavides* ***Fecha de aprobación:*** *14/01/2022 7:51:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Pedro Pablo Bastidas Molina* ***Fecha de aprobación:*** *14/01/2022 9:23:29 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	CENTRO INTERNACIONAL DE PRODUCCION LIMPIA LOPE SENA REGIONAL NARIÑO
Proceso de Contratación	PSP-NRÑ-CIPLL-0113-2022
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	46.889.341 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:	A definir
El contrato puede ser prorrogado	☑Sí ☐No
Fecha de notificación de prorrogación	19/12/2022 10:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Configuración financiera - Configuraciones generales

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

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	1 día para terminar *(16/01/2022 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	30/04/2023 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: 14 horas para terminar *(15/01/2022 11:30:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Advertencia	Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	Advertencia
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☑Sí ☐No

¿Pago de anticipos? ☐Sí ☑No

Plan de pagos:

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
☐ Pago 001	4,3	2.016.241,66	-
☐ Pago 002	8,7	4.079.372,67	-
☐ Pago 003	8,7	4.079.372,67	-
☐ Pago 004	8,7	4.079.372,67	-
☐ Pago 005	8,7	4.079.372,67	-

Ver más

Total: 100%

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.3236589

Proveedor DIANA MARCELA BENAVIDES MEZA

Creado por

Agregado en -

Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	DOCUMENTOS PARA CONTRATO APROBADOS.zip	DOCUMENTOS PARA CONTRATO APROBADOS.zip	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Calle 22 11 E 05 Vía a Oriente

Ubicación CO-NAR-52001 - Pasto

País COLOMBIA

Departamento Nariño

Municipio Pasto

Dirección Calle 22 11 E 05 Vía a Oriente

Código postal

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

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	calle 22 11E-05 via oriente	COLOMBIA > Nariño > Pasto

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.3236589

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
46.889.341,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Servicios Personales Temporales	1,00	UN	46.889.341,00	46.889.341,00	46.889.341,00

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
Formato único de hoja de vida descargado de SIGEP II descargar la hoja de vida del SIGEP II ingresando a https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.	☑	☐
Fotocopia cédula de ciudadanía legible y ampliada al 150%.	☑	☐
Declaración de Bienes y Rentas: ingresando a la página https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth y para generarlo ingresar a https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana	☑	☐
Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio): Tenga en cuenta que los diplomas y certificaciones de estudio se deben escanear en una óptima resolución y se deben unir en un solo documento PDF organizados cronológicamente del más antiguo al más reciente.	☑	☐
Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas. Copia legible de la tarjeta profesional.	☑	☐
Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (del Colegio, Consejo o entidad competente para su expedición) de la tarjeta profesional o matricula profesional. Nota: para el caso del personal Sector Salud remitir la licencia de salud ocupacional escaneada en PDF, vigente.	☑	☐
Documentos de Experiencia: Las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto del empleador; b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso; c) relación de las funciones o actividades desempeñadas; d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área. Tenga en cuenta que las certificaciones de experiencia se deben escanear en una óptima resolución y se deben unir en un	☑	☐
Fotocopia del RUT: La copia del documento debe ser legible y actualizado con fecha de expedición o impresión no mayor a 180 días, una vez se descargue de la página de la DIAN, debe ser firmado por la persona en el espacio correspondiente.	☑	☐
Certificación de afiliación como independiente a Pensión: Se debe adjuntar le certificación actualizada a la fecha de la entidad donde se encuentra afiliado.	☑	☐
Certificación de afiliación como independiente a Salud: Se debe adjuntar le certificación actualizada a la fecha de la entidad donde se encuentra afiliado o en caso de que no se encuentre afiliado debe aportar el formulario de afiliación radicado con soporte.	☑	☐
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Se debe descargar de la página oficial de la procuraduría el certificado de antecedentes disciplinarios	☑	☐

actualizado a la fecha.		
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Se debe descargar de la página oficial de la Contraloría el certificado de antecedentes disciplinarios actualizado a la fecha.	☑	☐
Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Se debe descargar de la página oficial de la Policía el certificado de antecedentes disciplinarios actualizado a la fecha.	☑	☐
Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Debe diligenciar el formato adjunto GTH-F-231 V4, con sus datos personales, tener en cuenta que en el espacio del documento de ciudadanía se debe diligenciar la fecha de expedición del documento y al final firmar el formato y convertirlo en PDF para su envió.	☑	☐
Certificado antecedentes consulta de inhabilidades: Para descargar el formato debe acceder al siguiente link (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/) realizar su descarga con la fecha actualizada en PDF para su envío.	☑	☐
Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Para descargar el certificado debe acceder al siguiente link https://srvcnpc.policia.gov.co/cnpc/Login.aspx?ReturnUrl=%2FCnpc realizar su descarga con la fecha actualizada en PDF para su envío.	☑	☐
Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria: La expedición de la certificación de la cuenta no debe ser mayor a 90 días hábiles de la actual fecha; el tipo de cuenta que se debe presentar deber ser (Ahorro o corriente); debido a que la entidad no maneja el registro de cuentas NEQUI, DAVIPAGOS y AHORRO A LA MANO BANCOLOMBIA.	☑	☐
Certificación de Inscripción en la Agencia Pública de Empleo APE: Debe remitir la certificación actualizada a la fecha de que se encuentra registrado en la APE del SENA, para ello debe ingresar a la página de la APE con el número de cedula y contraseña, descargar la inscripción en Sena Empleo, en la opción Obtener mi Certificado de Registro en el Sistema.	☑	☐
Oferta de Servicios: El formato de Oferta del Servicios debe ser diligenciada en su totalidad identificando el nombre del Subdirector, fecha de diligenciamiento, firmada y en PDF, el objeto y forma de pago tener en cuenta la información suministrada en el correo que se les enviará una vez este el contrato elaborado en secop II.	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
Certificación de afiliación como independiente a Pensión: Se debe adjuntar le certificación actualizada a la fecha de la entidad donde se encuentra afiliado.	11. CERTIFICADO PENSION.pdf	Detalle	No	☐
Certificación de afiliación como independiente a Salud: Se debe adjuntar le certificación actualizada a la fecha de la entidad donde se encuentra afiliado o en caso de que no se encuentre afiliado debe aportar el formulario de afiliación radicado con soporte.	10. CERTIFICADO SALUD.pdf	Detalle	No	☐
Certificación de Inscripción en la Agencia Pública de Empleo APE: Debe remitir la certificación actualizada a la fecha de que se encuentra registrado en la APE del SENA, para ello debe ingresar a la página de la APE con el número de cedula y contraseña, descargar la inscripción en Sena Empleo, en la opción Obtener mi Certificado de Registro en el Sistema.	19. CERTIFICADO APE.pdf	Detalle	No	☐
Certificado antecedentes consulta de inhabilidades: Para descargar el formato debe acceder al siguiente link (https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/) realizar su descarga con la fecha actualizada en PDF para su envío.	CONSULTA DE INHABILIDADES.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Se debe descargar de la página oficial de la procuraduría el certificado de antecedentes disciplinarios actualizado a la fecha.	CERTIFICADO PROCURADURIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Se debe descargar de la página oficial de la Contraloría el certificado de antecedentes disciplinarios actualizado a la fecha.	CERTIFICADO CONTRALORIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Se debe descargar de la página oficial de la Policía el certificado de antecedentes disciplinarios actualizado a la fecha.	CERTIFICADO POLICIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (del Colegio, Consejo o entidad competente para su expedición) de la tarjeta profesional o matricula profesional. Nota: para el caso del personal Sector Salud remitir la licencia de salud ocupacional escaneada en PDF, vigente.	***Sin documento***			
Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Para descargar el certificado debe acceder al siguiente link https://srvcnpc.policia.gov.co/cnpc/Login.aspx?ReturnUrl=%2FCnpc realizar su descarga con la fecha actualizada en PDF para su envío.	Certificado SRNMC.pdf	Detalle	No	☐
Copia tarjeta profesional para las profesiones reguladas. Copia legible de la tarjeta profesional.	***Sin documento***			
Declaración de Bienes y Rentas: ingresando a la página https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/login/auth y para generarlo ingresar a https://www.funcionpublica.gov.co/fdci/consultaCiudadana	4. REPORTE DE BIENES Y RENTAS..pdf	Detalle	No	☐
Documento de la entidad financiera en donde conste el número de la cuenta bancaria: La expedición de la certificación de la cuenta no debe ser mayor a 90 días hábiles de la actual fecha; el tipo de cuenta que se debe presentar deber ser (Ahorro o corriente); debido a que la entidad no maneja el registro de cuentas NEQUI, DAVIPAGOS y AHORRO A LA MANO BANCOLOMBIA.	18. CERTIFICADO BANCARIO.pdf	Detalle	No	☐
Documentos Académicos (Título profesional y certificaciones de estudio): Tenga en cuenta que los diplomas y certificaciones de estudio se deben escanear en una óptima resolución y se deben unir en un solo documento PDF organizados cronológicamente del más antiguo al más reciente.	5. DOCUMENTOS ACADEMICOS.pdf	Detalle	No	☐
Documentos de Experiencia: Las certificaciones deben contener como mínimo: a) nombre, razón social y número de contacto del empleador; b) tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso; c) relación de las funciones o actividades desempeñadas; d) las anteriores certificaciones deben venir verificadas por el área solicitante. Igualmente se debe validar la autenticidad por el área. Tenga en cuenta que las certificaciones de experiencia se deben escanear en una óptima resolución y se deben unir en un	8. DOCUMENTOS EXPERIENCIA SECOP.pdf	Detalle	No	☐
Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Debe diligenciar el formato adjunto GTH-F-231 V4, con sus datos personales, tener en cuenta que en el espacio del documento de ciudadanía se debe diligenciar la fecha de expedición del documento y al final firmar el formato y convertirlo en PDF para su envió.	autorizacion_consulta_inhabilidades_delitos_sexuales. Actualizado.pdf	Detalle	No	☐
Formato único de hoja de vida descargado de SIGEP II descargar la hoja de vida del SIGEP II ingresando a https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/sigep.	1. hoja de vida sigep II.pdf	Detalle	No	☐
Fotocopia cédula de ciudadanía legible y ampliada al 150%.	2. FOTOCOPIA CEDULA.pdf	Detalle	No	☐
Fotocopia del RUT: La copia del documento debe ser legible y actualizado con fecha de expedición o impresión no mayor a 180 días, una vez se	9. RUT.pdf	Detalle	No	☐

descargue de la página de la DIAN, debe ser firmado por la persona en el espacio correspondiente.

Oferta de Servicios: El formato de Oferta del Servicios debe ser diligenciada en su totalidad identificando el nombre del Subdirector, fecha de diligenciamiento, firmada y en PDF, el objeto y forma de pago tener en cuenta la información suministrada en el correo que se les enviará una vez este el contrato elaborado en secop II.	Oferta_Servicios_Personales.pdf	Detalle	No	☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 3 horas de tiempo transcurrido *(14/01/2022 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 1 hora de tiempo transcurrido *(14/01/2022 7:50:58 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
DOCUMENTOS PARA CONTRATO APROBADOS.zip	DOCUMENTOS PARA CONTRATO APROBADOS.zip	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Pedro Pablo Bastidas M	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	13073075	Guardar y notificar
Supervisor	GERMAN DARIO ARELL	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	98378805	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados			

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:

	Valor
Presupuesto General de la Nación - PGN	46.889.341
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)	0
Total	46.889.341

Código BPIN: 2018011000764 **Año de vigencia**: 2022

Validado

Entidad Estatal registrada en el SIIF: ☑Sí ☐No

Código de autorización:

Código unidad/subunidad ejecutora: 36-02-00-052-

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	
☐	822	CDP	Generado	46.889.341 COP	46.889.341 COP	36-02-00-052-953610	Editar

Saldo de CDP: 46.889.341 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 46.889.341 COP
Última consulta a SIIF: Exito
Fecha de consulta SIIF: 14/01/2022 1:23 PM

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: -