

# Información general

## Identificación del contrato

|                                   |                                                                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.3504198                                                                   |
| Versión del contrato              | 1                                                                                    |
| Estado de contrato                | En ejecución                                                                         |
| Fecha de generación del estado    | 5 días de tiempo transcurrido (28/01/2022 4:15:21 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
| Número del contrato               | 1619-2022                                                                            |
| Objeto del contrato               | PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL                 |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                              |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                   |
| Duración del contrato             | 89 Días                                                                              |
| Fecha de inicio de contrato       | 4 horas de tiempo transcurrido (2/02/2022 7:32:23 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
| Fecha de terminación del contrato | 30/04/2022 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                             |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días                                                                               |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                   |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                   |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                   |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                   |

## Información de la Entidad Estatal contratante



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.

COLOMBIA, Bogotá  
★★★★★

0 Recomendación (es)



## Información del Proveedor contratista



HARRY ESPITIA SANABRIA

COLOMBIA, Bogotá  
Número de documento 1020782211

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor              | Nombbre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|------------------------|-------------------|----------------|------------------|
| HARRY ESPITIA SANABRIA |                   |                |                  |

## Aprobación del contrato

### Aprobador – Proveedor

|               |                        |                      |                                                         |
|---------------|------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|
| Aprobado por: | Harry Espitia Sanabria | Fecha de aprobación: | 1/02/2022 10:30:55 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
|---------------|------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|

### Aprobador – Entidad Estatal

|               |                       |                      |                                                        |
|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| Aprobado por: | REYES MURILLO HIGUERA | Fecha de aprobación: | 2/02/2022 7:32:23 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|

Contrato Firmado: CO1\_PCCNTR\_3504198\_Firmado

Contrato en ejecución:

## Información del contrato

|                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| Tipo de proceso         | Contratación régimen especial |
| Unidad de contratación  | DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN     |
| Proceso de Contratación | ASISTENCIAL CDP-426-25        |
| Título de la oferta     | □□□                           |
| Cuantía del contrato    | 24.895.440 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

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.3504198  
Proveedor HARRY ESPITIA SANABRIA  
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 CARRERA 20 No. 47 B 35 SUR  
Ubicación CO-DC-11001 - Bogotá  
País COLOMBIA  
Departamento Distrito Capital de Bogotá  
Municipio Bogotá  
Dirección CARRERA 20 No. 47 B 35 SUR  
Código postal

Grados (°)    Minutos (')    Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección                 | Ubicación                                      |
|----|---------------------------|------------------------------------------------|
| 1  | Carrera 20 No. 47B-35 Sur | COLOMBIA > Distrito Capital de Bogotá > Bogotá |

Bienes y servicios

|     |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------|
| 1   | CO1.PCONTR.3504198                                   |
| 1.1 | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal  
24.895.440,00

| Ref. | Artículo | Código UNSPSC | Descripción                                                          | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|------|----------|---------------|----------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| 1    |          | 80111701      | PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN ASISTENCIAL | 1,00     | UN     | 24.895.440,00            | 24.895.440,00   | 24.895.440,00                                        |

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                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| RUP                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| RUT                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)                                                                                                                                                                                                                                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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.                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Actas de Asamblea                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anexo de Acreditación de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anexo de Acreditación de capacidad financiera                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Anexo de Acreditación de capacidad organizacional                                                                                                                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de constitución de proponente plural                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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.                                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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.                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 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.                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plan de amortización                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Documentos administrativos | Fase de Contrato                    | Fase de Habilitación     |
|----------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| anexar doc sin vencimiento | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Documentos del contrato    | Nombre del documento | Detalle | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial |
|----------------------------|----------------------|---------|--------------------------------|--------------|
| Documento                  |                      |         |                                |              |
| anexar doc sin vencimiento | 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

