Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8035989
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	6 días de tiempo transcurrido *(1/07/2025 5:23:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8035989
Objeto del contrato	Contratar los servicios de actividades de formación y capacitación dirigidas a los servidores públicos administrativos del SENA Regional Quindío según los Lineamientos del Plan Institucional de Capacitación PIC 2025
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	150 Días
Fecha de inicio de contrato	5 horas de tiempo transcurrido *(8/07/2025 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	15/12/2025 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☑Sí ☐No *
Fecha de inicio de liquidación	16/12/2025 8:00:00 AM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de liquidación	16/04/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Obligaciones Ambientales	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA REGIONAL QUINDIO Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

COLOMBIA, Armenia

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

UNIVERSIDAD ALEXANDER VON HUMBOLDT

COLOMBIA, Armenia
Número de documento 801003135

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
UNIVERSIDAD ALEXANDER VON HUMBOLDT	BANCOLOMBIA	Corriente	75610679279

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *CORPORACIÓN UNIVERSITARIA EMPRESARIAL Alexander von Humboldt* ***Fecha de aprobación:*** *3/07/2025 8:07:57 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *Henry Fernandez Hernandez* ***Fecha de aprobación:*** *3/07/2025 11:35:55 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8035989_Firmado
Contrato en ejecución:

Documentos Tipo

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

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30%de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	☐Sí ☑No	El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017	☐Sí ☑No	Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:	Transporte no incluido
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
Garantías por	

lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Seriedad de la oferta ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato			
☑% del valor del contrato	20,00	Fecha de vigencia (desde)	8 días de tiempo transcurrido *(30/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	15/12/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Pago de salarios			
☑% del valor del contrato	8,00	Fecha de vigencia (desde)	8 días de tiempo transcurrido *(30/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	15/12/2028 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☑ Calidad del servicio			
☑% del valor del contrato	30,00	Fecha de vigencia (desde)	8 días de tiempo transcurrido *(30/06/2025 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	15/06/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☑Sí ☐No

☑No. de SMMLV 200

Fecha límite para entrega de garantías: 4 días de tiempo transcurrido *(4/07/2025 3:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 5 días de tiempo transcurrido *(3/07/2025 4:50:08 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado	
CO1.WRT.17412407	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato ⚠	Contrato de seguro	34.730.000,00 COP	SURA	15/12/2028 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada	Detalle
CO1.WRT.17411590	Responsabilidad civil extra contractual	Contrato de seguro	284.700.000,00 COP	SURA	15/12/2025 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobada	Detalle

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 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.8035989
Proveedor UNIVERSIDAD ALEXANDER VON HUMBOLDT
Creado por Jessica Ospina Taborda
Agregado en 3 minutos de tiempo transcurrido *(8/07/2025 5:06:50 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Comentario Contrato resultante del proceso MC-QDO-00076-2025

Anexos del contrato

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

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Avenida Centenario No. 44 N-15
Ubicación CO-QUI-63001 - Armenia
País COLOMBIA
Departamento Quindío
Municipio Armenia
Dirección Avenida Centenario No. 44 N-15
Código postal

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

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	AVENIDA CENTENARIO CRA 6 # 47N-15	COLOMBIA > Quindío > Armenia

1 CO1.PCCNTR.8035989

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
68.900.000,00	60.500.000,50

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
		SEMINARIO COMUNICACIÓN, LIDERAZGO Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS CURSO DE 40 HORAS para 18 funcionarios administrativos. Los cursos y temáticas se desarrollarán en la modalidad: Presencial con una intensidad horaria de 40 horas, en jornada de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Los 5 días de capacitación se distribuirán dos por semana. Los contenidos deben ser estructurados de forma didáctica y practica para facilitar el aprendizaje en los encuentros presenciales dentro del periodo que se desarrolle la temática, a través de una metodología participativa y colaborativa, los trabajos y talleres se deben ejecutar durante la jornada académica no se deben dejar trabajos						

1	86111604	ni tareas pendientes para realizar por fuera de las clases. Los cursos se desarrollarán presencialmente, combinando lo teórico con lo práctico. Estas capacitaciones requerirán verificación de asistencia con los formatos suministrados por el SENA en todas las jornadas, en la mañana como en la jornada de la tarde, y entrega de certificado en físico y en PDF. Se deberá estructurar con el SENA el contenido de cada capacitación. Objetivo: Un liderazgo efectivo depende en gran medida de cómo se comunica el líder con su equipo y con otros actores clave, como los ciudadanos en el caso del servicio público. Un servidor público con alta IE puede mejorar la experiencia del ciudadano, resolver conflictos y tomar decisiones más equilibradas. Mantener un lenguaje sencillo y fácil de entender, el objetivo de la comunicación es que el mensaje sea recibido efectivamente por nuestro receptor, si acudimos a palabras muy técnicas y de bajo uso, no captarán nuestro mensaje. La empatía es fundamental para conectar con los demás, especialmente cuando se lideran grupos diversos o se interactúa con ciudadanos. Se establecerá un cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en conjunto con el SENA. Los trabajos, guías y/o talleres se realizarán durante los encuentros presenciales, fortaleciendo el trabajo en equipo y la participación de los funcionarios. Cada curso debe tener un encuentro inicial de presentación, explicación del contenido y reglas, con una metodología amena que genere más sentido de pertenencia por el curso a realizar el funcionario. Se deberá entregar memorias digitales a cada participante de lo trabajado en cada encuentro presencial con el fin de reforzar lo aprendido. Se deberán realizar actividades practico-teóricas interactivas con casuística del SENA. El certificado se entregará en físico y digitalmente a cada participante, con copia al SENA siempre y cuando el funcionario haya asistido al proceso de formación. Al finalizar cada evento, se presentará un informe de ejecución, con la relación de asistencia. Ofrecer un cuaderno y lapicero para los apuntes para cada participante. Ofrecer un refrigerio en la mañana y en la tarde a cada participante durante 5 días que dura el proceso de formación, que este compuesto por un jugo, milo o café con leche con almojábana, empanada, croissant y/o sándwich o puede también ser un vaso de fruta, salpición acompañado con helado crema, ensaladas de frutas. Estación de agua y café durante el proceso de formación SEMINARIO CONTRATACION ESTATAL Y ACTUALIZACION SECOP II CURSO DE 40 HORAS para 15 funcionarios administrativos. Los cursos y temáticas se desarrollarán en la modalidad: Presencial con una intensidad horaria de 40 horas cada curso, en jornada de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Los 5 días de capacitación se distribuirán dos por semana. Los contenidos deben ser estructurados de forma didáctica y practica para facilitar el aprendizaje en los encuentros presenciales dentro del periodo que se desarrolle la temática, a través de una metodología participativa y colaborativa, los trabajos y talleres se deben ejecutar durante la jornada académica no se deben dejar trabajos ni tareas pendientes para realizar por fuera de las clases. Los cursos se desarrollarán presencialmente, combinando lo teórico con lo práctico. Estas capacitaciones requerirán verificación de asistencia con los formatos suministrados por el SENA en todas las jornadas, en la mañana como en la jornada de la tarde, y entrega de certificado en físico y en PDF. Se deberá estructurar con el SENA el contenido de cada capacitación. Objetivo: Los contratos estatales son actos jurídicos que generan obligaciones y se regulan por normas de derecho público y privado. Proceso presupuestario que considera los objetivos previstos y los resultados alcanzados por los programas y políticas pública. Justificación de la intervención pública, diseño de la intervención, basándose en una lógica causal La contratación estatal es un proceso	18,00	UN	1.300.000,00	1.141.509,50	23.400.000,00	20.547.171,00
2	86111604	administrativo que permite a la administración pública adquirir bienes y servicios para cumplir sus funciones. Incluir normatividad Ley 80 de 1993. El proceso de contratación estatal tiene varias etapas, profundizar en todas. Se establecerá un cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en conjunto con el SENA. Los trabajos, guías y/o talleres se realizarán durante los encuentros presenciales, fortaleciendo el trabajo en equipo y la participación de los funcionarios. Cada curso debe tener un encuentro inicial de presentación, explicación del contenido y reglas, con una metodología amena que genere más sentido de pertenencia por el curso a realizar el funcionario. Se deberá entregar memorias digitales a cada participante de lo trabajado en cada encuentro presencial con el fin de reforzar lo aprendido. Se deberán realizar actividades practico-teóricas interactivas con casuística del SENA. El certificado se entregará en físico y digitalmente a cada participante, con copia al SENA siempre y cuando el funcionario haya asistido al proceso de formación. Al finalizar cada evento, se presentará un informe de ejecución, con la relación de asistencia. Ofrecer un cuaderno y lapicero para los apuntes para cada participante. Ofrecer un refrigerio en la mañana y en la tarde a cada participante durante 5 días que dura el proceso de formación, que este compuesto por un jugo, milo o café con leche con almojábana, empanada, croissant y/o sándwich o puede también ser un vaso de fruta, salpición acompañado con helado crema, ensaladas de frutas. Estación de agua y café durante el proceso de formación. SEMINARIO, FORMULACIÓN DE PLANES Y PROYECTOS DESDE EL MAPEO PARTICIPATIVO CURSO DE 40 HORAS para 6 funcionarios administrativos. Los cursos y temáticas se desarrollarán en la modalidad: Presencial con una intensidad horaria de 40 horas cada curso, en jornada de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Los 5 días de capacitación se distribuirán dos por semana. Los contenidos deben ser estructurados de forma didáctica y practica para facilitar el aprendizaje en los encuentros presenciales dentro del periodo que se desarrolle la temática, a través de una metodología participativa y colaborativa, los trabajos y talleres se deben ejecutar durante la jornada académica no se deben dejar trabajos ni tareas pendientes para realizar por fuera de las clases. Los cursos se desarrollarán presencialmente, combinando lo teórico con lo práctico. Estas capacitaciones requerirán verificación de asistencia con los formatos suministrados por el SENA en todas las jornadas, en la mañana como en la jornada de la tarde, y entrega de certificado en físico y en PDF. Se deberá estructurar con el SENA el contenido de cada capacitación. Objetivo: Es una dinámica que permite difundir nuevos paradigmas de interpretación de la realidad. La integralidad se refiere al desarrollo de todas las dimensiones del ser humano, como la física, intelectual, social, moral, religiosa, entre otras.	15,00	UN	1.300.000,00	1.141.510,50	19.500.000,00	17.122.657,50

3	86111604	Conceptos claves para abordar los conflictos y fomentar una paz duradera en contextos complejos. Establecer Objetivos de planificación, evaluar medidas de gestión, desarrollar alternativas potenciales, seleccionar planes, identificar planes para su implementación. Se establecerá un cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en conjunto con el SENA. Los trabajos, guías y/o talleres se realizarán durante los encuentros presenciales, fortaleciendo el trabajo en equipo y la participación de los funcionarios. Cada curso debe tener un encuentro inicial de presentación, explicación del contenido y reglas, con una metodología amena que genere más sentido de pertenencia por el curso a realizar el funcionario. Se deberá entregar memorias digitales a cada participante de lo trabajado en cada encuentro presencial con el fin de reforzar lo aprendido. Se deberán realizar actividades practico-teóricas interactivas con casuística del SENA. El certificado se entregará en físico y digitalmente a cada participante, con copia al SENA siempre y cuando el funcionario haya asistido al proceso de formación. Al finalizar cada evento, se presentará un informe de ejecución, con la relación de asistencia. Ofrecer un cuaderno y lapicero para los apuntes para cada participante. Ofrecer un refrigerio en la mañana y en la tarde a cada participante durante 5 días que dura el proceso de formación, que este compuesto por un jugo, milo o café con leche con almojábana, empanada, croissant y/o sándwich o puede también ser un vaso de fruta, salpicón acompañado con helado crema, ensaladas de frutas. Estación de agua y café durante el proceso de formación. SEMINARIO SERVICIO AL CIUDADANO: ORIENTACIÓN Y DISEÑO CENTRADO EN EL USUARIO CURSO DE 40 HORAS para 8 funcionarios administrativos. Los cursos y temáticas se desarrollarán en la modalidad: Presencial con una intensidad horaria de 40 horas cada curso, en jornada de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Los 5 días de capacitación se distribuirán dos por semana. Los contenidos deben ser estructurados de forma didáctica y practica para facilitar el aprendizaje en los encuentros presenciales dentro del periodo que se desarrolle la temática, a través de una metodología participativa y colaborativa, los trabajos y talleres se deben ejecutar durante la jornada académica no se deben dejar trabajos ni tareas pendientes para realizar por fuera de las clases. Los cursos se desarrollarán presencialmente, combinando lo teórico con lo práctico. Estas capacitaciones requerirán verificación de asistencia con los formatos suministrados por el SENA en todas las jornadas, en la mañana como en la jornada de la tarde, y entrega de certificado en físico y en PDF. Se deberá estructurar con el SENA el contenido de cada capacitación. Objetivo: Diseño centrado en el usuario en el ámbito de los servicios públicos se centra en las necesidades y expectativas del ciudadano. Aplicación de estrategias para la atención de personas con discapacidad Desarrollo de habilidades comunicativas básicas en lengua de señas colombiana es fundamental para la inclusión y la accesibilidad de las personas sordas o con dificultades auditivas en la sociedad. Se establecerá un cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en conjunto con el SENA. Los trabajos, guías y/o talleres se realizarán durante los encuentros presenciales, fortaleciendo el trabajo en equipo y la participación de los funcionarios. Cada curso debe tener un encuentro inicial de presentación, explicación del contenido y reglas, con una metodología amena que genere más sentido de pertenencia por el curso a realizar el funcionario. Se deberá entregar memorias digitales a cada participante de lo trabajado en cada encuentro presencial con el fin de reforzar lo aprendido. Se deberán realizar actividades practico-teóricas interactivas con casuística del SENA. El certificado se entregará en físico y digitalmente a cada participante, con copia al SENA siempre y cuando el funcionario haya asistido al proceso de formación. Al finalizar cada evento, se presentará un informe de ejecución, con la relación de asistencia. Ofrecer un cuaderno y lapicero para los apuntes para cada participante. Ofrecer un refrigerio en la mañana y en la tarde a cada participante durante 5 días que dura el proceso de formación, que este compuesto por un jugo, milo o café con leche con almojábana, empanada, croissant y/o sándwich o puede también ser un vaso de fruta, salpicón acompañado con helado crema, ensaladas de frutas. Estación de agua y café durante el proceso de formación.	6,00	UN	1.300.000,00	1.141.510,00	7.800.000,00	6.849.060,00
4	86111604	SEMINARIO SOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y AUTOMATIZACIÓN CON TECNOLOGIA, OFFIMATICA E INTELIGENCIA ARTIFICIAL CURSO DE 40 HORAS para 6 funcionarios administrativos. Los cursos y temáticas se desarrollarán en la modalidad: Presencial con una intensidad horaria de 40 horas cada curso, en jornada de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m. Los 5 días de capacitación se distribuirán dos por semana. Los contenidos deben ser estructurados de forma didáctica y practica para facilitar el aprendizaje en los encuentros presenciales dentro del periodo que se desarrolle la temática, a través de una metodología participativa y colaborativa, los trabajos y talleres se deben ejecutar durante la jornada académica no se deben dejar trabajos ni tareas pendientes para realizar por fuera de las clases. Los cursos se desarrollarán presencialmente, combinando lo teórico con lo práctico. Estas capacitaciones requerirán verificación de asistencia con los formatos suministrados por el SENA en todas las jornadas, en la mañana como en la jornada de la tarde, y entrega de certificado en físico y en PDF. Se deberá estructurar con el SENA el contenido de cada capacitación. Objetivo: La automatización inteligente utiliza el machine learning (ml) y otras tecnologías cognitivas para recopilar, procesar y analizar datos de forma continua. La IA permite automatizar tareas rutinarias y repetitivas, lo que puede mejorar la eficiencia, reducir los errores y liberar a los empleados para que se dediquen a tareas más importantes Tener conocimiento de la organización de documentos dentro del archivo (manual e informatizada), así como de los elementos necesarios para proceder al registro de documentación. Preservación de la memoria documental, y la aplicación de tecnologías para la gestión de documentos. Se establecerá un cronograma para el desarrollo de las capacitaciones en conjunto con el SENA. Los trabajos, guías y/o talleres se realizarán durante los encuentros presenciales, fortaleciendo el trabajo en equipo y la participación de los funcionarios. Cada curso debe tener un encuentro inicial de presentación, explicación del contenido y reglas, con una metodología amena que genere más sentido de pertenencia por el curso a realizar el funcionario. Se deberá entregar memorias digitales a cada participante de lo trabajado en cada encuentro presencial con el fin de reforzar	8,00	UN	1.300.000,00	1.141.508,00	10.400.000,00	9.132.064,00
5	86111604		6,00	UN	1.300.000,00	1.141.508,00	7.800.000,00	6.849.048,00

lo aprendido. Se deberán realizar actividades practico-teóricas interactivas con casuística del SENA. El certificado se entregará en físico y digitalmente a cada participante, con copia al SENA siempre y cuando el funcionario haya asistido al proceso de formación. Al finalizar cada evento, se presentará un informe de ejecución, con la relación de asistencia. Ofrecer un cuaderno y lapicero para los apuntes para cada participante. Ofrecer un refrigerio en la mañana y en la tarde a cada participante durante 5 días que dura el proceso de formación, que este compuesto por un jugo, milo o café con leche con almojábana, empanada, croissant y/o sándwich o puede también ser un vaso de fruta, salpicón acompañado con helado crema, ensaladas de frutas. Estación de agua y café durante el proceso de formación

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
CDP_0000_5025_REV_2025_03_07_CAPACITACIÓN NO FORMAL PIC.pdf	CDP_0000_5025_REV_2025_03_07_CAPACITACIÓN NO FORMAL PIC.pdf	(detalle)
GCCON-F-046-EstudiosPreviosV03_PIC.pdf	GCCON-F-046-EstudiosPreviosV03_PIC.pdf	(detalle)
7. MC-QDO-00050-2025 Anexo 1. Análisis del Sector Capacitaciones PIC (1).pdf	7. MC-QDO-00050-2025 Anexo 1. Análisis del Sector Capacitaciones PIC (1).pdf	(detalle)
Consolidado evaluación MC-QDO-00079-2025.pdf	Consolidado evaluación MC-QDO-00079-2025.pdf	(detalle)
recomendación PIC.pdf	recomendación PIC.pdf	(detalle)
Documento representante legal.pdf	Documento representante legal.pdf	(detalle)
RUT CUE junio.pdf	RUT CUE junio.pdf	(detalle)
CO1_OTLCNTNR_766221993_CO1_RPL_4932479.pdf	CO1_OTLCNTNR_766221993_CO1_RPL_4932479.pdf	(detalle)
Aceptación DE LA OFERTA PIC.pdf	Aceptación DE LA OFERTA PIC.pdf	(detalle)

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	Henry Fernandez Herna	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	7538875	Guardar y notificar
Supervisor	Leonel Antonio Gonzále	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	79352892	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	Leonel Antonio Gonzále	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	79352892	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del pago	Leonel Antonio González Alzate	8/07/2025 5:09:53 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Leonel Antonio González Alzate
Ordenador del Gasto	Henry Fernandez Hernandez	5 días de tiempo transcurrido *(3/07/2025 11:35:55 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Henry Fernandez Hernandez
Supervisor	Sebastian Herrera Beltran	5 días de tiempo transcurrido *(3/07/2025 11:35:55 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Henry Fernandez Hernandez
Ordenador del pago	Sebastian Herrera Beltran	5 días de tiempo transcurrido *(3/07/2025 11:35:55 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Henry Fernandez Hernandez

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	☑Sí ☐No *	60.500.000,5
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *	
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
	Total	60.500.000,5

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202300000000171	2025	Validado

Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías (Recuerde que es necesario agregar al menos un CDP si es el caso)

Código CDP	Código BPIN	Tipo	Estado del CDP	Valor Total	Saldo	Valor a utilizar	Estado de la consulta	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados								

Entidad Estatal registrada en el SIIF ☑Sí ☐No

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 36-02-00-063

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

	Código	Tipo	Estado	Saldo	Valor a utilizar	Código unidad/subunidad ejecutora	Estado	
☐	5025	CDP	Generado	69.300.000 COP	69.300.000 COP	36-02-00-063-000000	Validado	Editar

Saldo de CDP 69.300.000 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 69.300.000 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 2/07/2025 3:47 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
43425	Presupuestal (CDP)	4/07/2025 12:00 AM	Generado	60.500.000,5 COP	60.500.000,5 COP	60.500.000,5 COP	C-3603-1300-16-53105B-3603028-02	SIIF Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 60.500.000,5 COP
Saldo de compromisos AVF 0 COP
Saldo total comprometido 60.500.000,5 COP
Última consulta a SIIF Consulta Exitosa
Fecha de consulta SIIF 8/07/2025 5:06 PM