Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.8620081
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	5 días de tiempo transcurrido *(21/11/2025 2:44:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.8620081
Objeto del contrato	Prestar los servicios profesionales de carácter temporal para apoyo a la Dirección Regional Bolívar en la coordinación de actividades, la recopilación, análisis de información y la implementación de estrategias para asegurar la articulación con los centros de formación y demás Entes gubernamentales
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	37 Días
Fecha de inicio de contrato	1 día de tiempo transcurrido *(24/11/2025 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	31/12/2025 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 BOLIVAR Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

COLOMBIA, Cartagena

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

JOHANA CORREA

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 45542508

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Johana Katerine Correa Gil	BANCOLOMBIA	Ahorros	91244729563

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Johana Katerine Correa Gil* ***Fecha de aprobación:*** *21/11/2025 6:31:41 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *JAIME TORRADO CASADIEGOS* ***Fecha de aprobación:*** *24/11/2025 8:55:26 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado: CO1_PCCNTR_8620081_Confirmed
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	Contratación Despacho regional bolivar
Proceso de Contratación	PSP_RB_DIR_131010_106_2025
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	5.118.333 COP

Condiciones

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

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 1 día de tiempo transcurrido *(24/11/2025 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

☐Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/04/2026 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: 1 día de tiempo transcurrido *(24/11/2025 6:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: 2 días de tiempo transcurrido *(24/11/2025 2:22:38 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.18475267	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	511.833,30 COP	seguros del estado	30/04/2026 *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	Aprobado 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.8620081
Proveedor Johana Katerine Correa Gil
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre
☐	GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV18 -.pdf	GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV18 -.pdf Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones TERNERA KM 1 VIA TURBACO
Ubicación CO-BOL-13001 - Cartagena
País COLOMBIA
Departamento Bolívar
Municipio Cartagena
Dirección TERNERA KM 1 VIA TURBACO
Código postal

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

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	Municipio de Turbaco y la cuidad de Cartagena.	COLOMBIA > Bolívar > Cartagena

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.8620081

1.1 Induya el precio como lo indique la Entidad Estatal

								Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								5.118.333,00
	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	80111600	APOYO DESPACHO DIRECCION	1,00	UN	5.118.333,00	5.118.333,00	5.118.333,00
2	CO1.PCCNTR.8620081							
2.1			Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal					

								Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
								5.118.333,00
	Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
	1	80111600	APOYO DESPACHO DIRECCION	1,00	UN	5.118.333,00	5.118.333,00	5.118.333,00

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
1- Formato GTH-F-109 Oferta del contratista: (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexado en la Oferta del Contratista. (Formato PDF)	☑	☐
2- Formato Único de Hoja de Vida de la función pública: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar	☑	☐
3- Cédula de ciudadanía: Ambas caras PDF legible.	☑	☐
4- Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés: Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.,	☑	☐
5- Documentos Académicos: En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública. Nota 1. El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. Nota 2. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en e	☑	☐
6- Documentos de Experiencia (Legible y en formato PDF): 1. Según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, incluso la experiencia de ingenieros (Concepto 8940 de 2018 Dirección Jurídica SENA).Respecto a la experiencia profesional y/o relacionada adquirida durante la práctica laboral, es decir la ejercida entre la terminación de materias y la obtención del título, en inter	☑	☐
7- Fotocopia del RUT: (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los códigos actualizados de su actividad según resoluciones número 000114 del 21 de diciembre de 2020, 001232 del 16 de septiembre de 2022, 000086 del 24 de mayo de 2023 y subsiguientes expedidas por la DIAN	☑	☐
8- Libreta Militar: - Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) - Para los que se encuentran en trámite de definición de la situación militar: deberá allegar el certificado que emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co El estructurador deberá realizar respectiva validación desde este enlace. - Normatividad Ley 1861 de 2017: El ciudadano que se vincule laboral o contractualmente a una empresa nacional	☑	☐
9- Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen	☑	☐

contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días		
10- Certificación de afiliación como independiente a Pensión: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días	☑	☐
11-Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad	☑	☐
12- Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días	☑	☐
13- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF)	☑	☐
14- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)	☑	☐
15- Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF)	☑	☐
16- Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días	☑	☐
17-Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF).No mayor a 30 días. Link para consulta, https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/,	☑	☐
18- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, . (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta, https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx	☑	☐
19- Certificación de consulta al REDAM: Lo debe validar el director del área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días., https://www.redam.gov.co/	☑	☐
20- Certificación de la entidad financiera: No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SECOP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos	☑	☐
21- Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción de la función publica (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	☑	☐
22- EXÁMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales	☑	☐
23- Inscripción Agencia Pública de Empleo APE: Lo debe validar el estructurador de la Entidad. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
1- Formato GTH-F-109 Oferta del contratista: (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexado en la Oferta del Contratista. (Formato PDF)	1.Oferta del contratista.pdf	Detalle	No	☐
10- Certificación de afiliación como independiente a Pensión: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días	10. Constancia de Afiliación Pensión Obligatoria.pdf	Detalle	No	☐
11-Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad	11-Tarjeta profesional.pdf	Detalle	No	☐
12- Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF) Debe tener vigencia no mayor a 30 días	12.Certificado de antecedentes disciplinarios del colegio que regule la profesión.pdf	Detalle	No	☐
13- Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina. (Legible y en formato PDF)	13. Certificado antecedentes disciplinarios procuraduria.pdf	Detalle	No	☐
14- Certificado de antecedentes fiscales (Contraloría): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) (Legible y en formato PDF)	14. antecedentes fiscales contraloria.pdf	Detalle	No	☐
15- Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF)	15. antecedeste judiciales policia.pdf	Detalle	No	☐
16- Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días	16. Autorizacion consulta inhabilidades delitos sexuales.pdf	Detalle	No	☐
17-Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina (Legible y en formato PDF).No mayor a 30 días. Link para consulta, https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/,	17.Certificado de consulta de Inhabilidades delitos sexuales cometidos contra menores de edad.pdf	Detalle	No	☐
18- Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, . (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta, https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx	18. antecedentes medidas correctivas.pdf	Detalle	No	☐
19- Certificación de consulta al REDAM: Lo debe validar el director del área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días., https://www.redam.gov.co/	19. CCD-Certificado_REDAM.pdf	Detalle	No	☐
2- Formato Único de Hoja de Vida de la función pública: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresar	2. Hoja de vida Sigeg.pdf	Detalle	No	☐
20- Certificación de la entidad financiera: No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SECOP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos	20. Certificación de la entidad financiera.pdf	Detalle	No	☐
21- Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción de la función publica (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	21.Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción de la función publica.pdf	Detalle	No	☐
22- EXÁMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL. Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista	22- EXÁMEN MÉDICO PRE-OCUPACIONAL.pdf	Detalle	No	☐

por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales				
23- Inscripción Agencia Pública de Empleo APE: Lo debe validar el estructurador de la Entidad. (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días	23. Inscripcion agencia publica de empleo APE.pdf	Detalle	No	☐
3- Cédula de ciudadanía: Ambas caras PDF legible.	3. Cedula.pdf	Detalle	No	☐
4- Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés: Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.,	4. Reporte de Bienes y Renta y Registro de Conflicto de Interés.pdf	Detalle	No	☐
5- Documentos Académicos: En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública. Nota 1. El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. Nota 2. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en e	5.Documentos Academicos.pdf	Detalle	No	☐
6- Documentos de Experiencia (Legible y en formato PDF): 1. Según lo establecido en el Decreto 019 de 2012, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, incluso la experiencia de ingenieros (Concepto 8940 de 2018 Dirección Jurídica SENA).Respecto a la experiencia profesional y/o relacionada adquirida durante la práctica laboral, es decir la ejercida entre la terminación de materias y la obtención del título, en inter	6.Experiencia laboral.pdf	Detalle	No	☐
7- Fotocopia del RUT: (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días). Debe contener los códigos actualizados de su actividad según resoluciones número 000114 del 21 de diciembre de 2020, 001232 del 16 de septiembre de 2022, 000086 del 24 de mayo de 2023 y subsiguientes expedidas por la DIAN	7. RUT.pdf	Detalle	No	☐
8- Libreta Militar: - Para menores de 50 años: (Legible y en formato PDF) - Para los que se encuentran en trámite de definición de la situación militar: deberá allegar el certificado que emite el Comando de Reclutamiento el cual deberá ser descargado en el siguiente enlace: https://www.libretamilitar.mil.co El estructurador deberá realizar respectiva validación desde este enlace. - Normatividad Ley 1861 de 2017: El ciudadano que se vincule laboral o contractualmente a una empresa nacional	8. No aplica Libreta Militar.pdf	Detalle	No	☐
9- Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días	9. Certificado EPS.pdf	Detalle	No	☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 4 días de tiempo transcurrido *(21/11/2025 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 4 días de tiempo transcurrido *(21/11/2025 6:31:40 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV18 -.pdf	GTH-F-077FormatoMinutaContratoPrestaciondeServiciosV18 -.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	JAIME TORRADO CASA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	88147752	Guardar y notificar
Supervisor	RAFAEL ENRIQUE ZAM	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	73190435	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago		Tipo de documento		Número de documento	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	RAFAEL ENRIQUE ZAMBRANO ZUÑIGA	2 días de tiempo transcurrido *(24/11/2025 8:55:27 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JAIME TORRADO CASADIEGOS
Expenditure Approver	JAIME TORRADO CASADIEGOS	2 días de tiempo transcurrido *(24/11/2025 8:55:27 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	JAIME TORRADO CASADIEGOS

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 *	5.118.333
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	5.118.333

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 36-02-00-013-000000

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	
☐	1025	CDP	Con Compromiso	671.047.435 COP	5.118.333 COP	36-02-00-013-000000	Validado	Editar

Saldo de CDP 671.047.435 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 5.118.333 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 21/11/2025 1:49 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	
☐	86125	Presupuestal (CDP)	26/11/2025 12:00 AM	Generado	5.118.333 COP	5.118.333 COP	-	C-3603-1300-16-53105B-3603029-02	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP 5.118.333 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 5.118.333 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 26/11/2025 4:32 PM