

# Información general

## Identificación del contrato

|                                   |                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.9042002                                                                                                                                                           |
| Versión del contrato              | 1                                                                                                                                                                            |
| Estado de contrato                | Firmado                                                                                                                                                                      |
| Fecha de generación del estado    | 1 día de tiempo transcurrido (21/01/2026 8:39:36 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                          |
| Número del contrato               | CD-016-2026                                                                                                                                                                  |
| Objeto del contrato               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO POLITÓLOGO EN LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES MEDIANTE UNIDAD DE APOYO NORMATIVO |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                                                                                                                      |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                                                                                           |
| Duración del contrato             | 10 Días                                                                                                                                                                      |
| Fecha de inicio de contrato       | <input type="text"/> *                                                                                                                                                       |
| Fecha de terminación del contrato | 20/11/2026 12:00 PM *                                                                                                                                                        |
| 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



Compradores

Proveedores

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLANTICO

COLOMBIA, Barranquilla

★★★★★

0

Recomendación (es)

## Información del Proveedor contratista



Compradores

Proveedores

Sebastián Blanco Valiente

COLOMBIA, Cartagena

Número de documento 1193582844

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor                 | Nortbre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---------------------------|-------------------|----------------|------------------|
| Sebastián Blanco Valiente | Bancolombia       | Ahorros        | 09881289447      |

## Aprobación del contrato

### Aprobador – Proveedor

|               |                           |                      |                                                         |
|---------------|---------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|
| Aprobado por: | Sebastián Blanco Valiente | Fecha de aprobación: | 23/01/2026 3:53:41 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
|---------------|---------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------|

### Aprobador – Entidad Estatal

|               |                    |                      |                                                          |
|---------------|--------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|
| Aprobado por: | RUBY GOENAGA AYALA | Fecha de aprobación: | 23/01/2026 12:27:16 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
|---------------|--------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|

Contrato Firmado:  
Contrato en ejecución:

## Información del contrato

|                         |                                      |
|-------------------------|--------------------------------------|
| Tipo de proceso         | Contratación directa                 |
| Unidad de contratación  | ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DEL ATLÁNTICO |
| Proceso de Contratación | CD-016-2026                          |
| Título de la oferta     | □□□                                  |
| Cuantía del contrato    | 35.000.000 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:

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

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9042002  
Proveedor Sebastián Blanco Valiente  
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** Calle 40 # 45 - 46 Esquina  
**Ubicación** CO-ATL-08001 - Barranquilla  
**País** COLOMBIA  
**Departamento** Atlántico  
**Municipio** Barranquilla  
**Dirección** Calle 40 # 45 - 46 Esquina  
**Código postal** 080001

**Grados (°)    Minutos (')    Segundos (")**  
**Latitud:**  
**Longitud:**

Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección      | Ubicación                           |
|----|----------------|-------------------------------------|
| 1  | calle 40#45-46 | COLOMBIA > Atlántico > Barranquilla |

Bienes y servicios

|     |                                                      |               |                         |          |        |                          |                                                                       |                                                      |
|-----|------------------------------------------------------|---------------|-------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1   | CO1.POCNTR.9042002                                   |               |                         |          |        |                          |                                                                       |                                                      |
| 1.1 | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |               |                         |          |        |                          |                                                                       |                                                      |
|     |                                                      |               |                         |          |        |                          | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>35.000.000,00 |                                                      |
|     | Ref. Artículo                                        | Código UNSPSC | Descripción             | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario                                                       | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|     | 1                                                    | 80111600      | PRESTACION DE SERVICIOS | 1,00     | UN     | 35.000.000,00            | 35.000.000,00                                                         | 35.000.000,00                                        |
| 2   | CO1.POCNTR.9042002                                   |               |                         |          |        |                          |                                                                       |                                                      |
| 2.1 | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |               |                         |          |        |                          |                                                                       |                                                      |
|     |                                                      |               |                         |          |        |                          | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>35.000.000,00 |                                                      |
|     | Ref. Artículo                                        | Código UNSPSC | Descripción             | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario                                                       | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|     | 1                                                    | 80111600      | PRESTACION DE SERVICIOS | 1,00     | UN     | 35.000.000,00            | 35.000.000,00                                                         | 35.000.000,00                                        |

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                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                            |                          |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 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. | <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  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formato único de hoja de vida diligenciado y emitido por el SIGEP.                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Cédula de ciudadanía ambas caras                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| RUT actualizado                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Formato único de declaración de bienes y rentas de la función pública.                                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificados de estudios.                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Tarjeta profesional o matrícula para las profesiones que la posean.                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de vigencia tarjeta profesional o matrícula (según el caso) para profesiones que la posean. (Fecha no superior a 30 días) | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes sanciones vigentes expedido por CNDJ (si aplica)                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por CNDJ (si aplica)                                                              | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de afiliación a seguridad social - salud EPS cotizante activo. (Fecha no superior a 30 días)                              | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en pensión -cotizante activo. (Fecha no superior a 30 días)                  | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional. (Fecha no superior a 30 días).                              | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría. (Fecha no superior a 30 días).                             | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. (Fecha no superior a 30 días).                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. (Fecha no superior a 30 días).                                   | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. (Fecha no superior a 30 días).                                        | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificación delitos sexuales expedido por la Policía Nacional. (Fecha no superior a 30 días).                                       | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica o certificado de situación militar (Fecha no superior a 30 días).    | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificaciones de experiencia laboral                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado médico ocupacional decreto 0723/2013.                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificación bancaria (Fecha no superior a 30 días).                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |

## Documentos del contrato

| Documento                                                                                                                             | Nombre del documento                             | Detalle                 | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Cédula de ciudadanía ambas caras                                                                                                      | <a href="#">2.CEDULA.pdf</a>                     | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificación bancaria (Fecha no superior a 30 días).                                                                                 | <a href="#">18.CERTIFICADO BANCARIO.pdf</a>      | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificación delitos sexuales expedido por la Policía Nacional. (Fecha no superior a 30 días).                                       | <a href="#">certificado delitos sexuales.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificaciones de experiencia laboral                                                                                                | <a href="#">6.EXPERIENCIA LABORAL.pdf</a>        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de afiliación a seguridad social - salud EPS cotizante activo. (Fecha no superior a 30 días)                              | <a href="#">10.CERTIFICADO EPS.pdf</a>           | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de afiliación al sistema de seguridad social en pensión -cotizante activo. (Fecha no superior a 30 días)                  | <a href="#">12.CERTIFICADO PENSION.pdf</a>       | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por CNDJ (si aplica)                                                              | <b>Sin documento</b>                             |                         |                                |                          |
| Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría. (Fecha no superior a 30 días).                                      | <a href="#">15.ANTECEDENTES CONTRALORÍA.pdf</a>  | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional. (Fecha no superior a 30 días).                              | <a href="#">16.ANTECEDENTES JUDICIALES.pdf</a>   | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de antecedentes sanciones vigentes expedido por CNDJ (si aplica)                                                          | <b>Sin documento</b>                             |                         |                                |                          |
| Certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional. (Fecha no superior a 30 días).                                   | <a href="#">17.MEDIDAS CORRECTIVAS.pdf</a>       | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos REDAM. (Fecha no superior a 30 días).                                        | <a href="#">REDAM 2026.pdf</a>                   | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de vigencia tarjeta profesional o matrícula (según el caso) para profesiones que la posean. (Fecha no superior a 30 días) | <b>Sin documento</b>                             |                         |                                |                          |
| Certificado médico ocupacional decreto 0723/2013.                                                                                     | <a href="#">19.EXAMEN OCUPACIONAL.pdf</a>        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificados de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría. (Fecha no superior a 30 días).                             | <a href="#">14.ANTECEDENTES PROCURADURIA.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificados de estudios.                                                                                                             | <a href="#">4.CERTIFICADOS ACADEMICOS.pdf</a>    | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Formato único de declaración de bienes y rentas de la función pública.                                                                | <a href="#">ilovepdf_merged (39) (1)-5.pdf</a>   | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Formato único de hoja de vida diligenciado y emitido por el SIGEP.                                                                    | <a href="#">1.HOJA DE VIDA SIGEP.pdf</a>         | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Libreta militar en caso de hombres menores de 50 años, si aplica o certificado de situación militar (Fecha no superior a 30 días).    | <a href="#">3.LIBRETA MILITAR.pdf</a>            | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -

Fecha de entrega de documentos del proveedor:8 horas de tiempo transcurrido (23/01/2026 3:53:40 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción                                                    | Nombre del documento                  | Detalle   |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> AS SEBASTIAN BLANCO.pdf               | AS SEBASTIAN BLANCO.pdf               | (detalle) |
| <input type="checkbox"/> ESTUDIOS PREVIOS SEBASTIAN BLANCO.pdf | ESTUDIOS PREVIOS SEBASTIAN BLANCO.pdf | (detalle) |
| <input type="checkbox"/> CD-016-2026 SEBASTIAN BLANCO.pdf      | CD-016-2026 SEBASTIAN BLANCO.pdf      | (detalle) |

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

|                     |                      |                                                                                                     |                     |                     |
|---------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Ordenador del Gasto | <input type="text"/> |  Tipo de documento | Número de documento | Guardar y notificar |
| Supervisor          | <input type="text"/> |  Tipo de documento | Número de documento | Guardar y notificar |

Asignaciones Ordenador del pago

|                    |                      |                                                                                                     |                     |                     |
|--------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Ordenador del pago | <input type="text"/> |  Tipo de documento | Número de documento | Guardar y notificar |
|--------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|

[Agregar usuario](#)

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

Funcionamiento

Fuente de los recursos:

Presupuesto General de la Nación - PGN

☐ Sí☒ No \*

Sistema General de Participaciones - SGP

☐ Sí☒ No \*

Sistema General de Regalías - SGR

☐ Sí☒ No \*

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

☒ Sí☐ No \*

35.000.000

Recursos de Crédito

☐ Sí☒ No \*

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)

☐ Sí☒ No \*

Total

35.000.000

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

| Código CDP                                                                    | 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

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                 |
|------------------------------|------|-------------------|----------------|------------------|-----------------------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> 021 | CDP  | No se ha iniciado | 35.000.000 COP | 00-00-000        | -                                 | <a href="#">Editar</a> |

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

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 -