

# Información general

## Identificación del contrato

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.8810784                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Versión del contrato              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Estado de contrato                | En ejecución                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Fecha de generación del estado    | 24 días de tiempo transcurrido (9/01/2026 3:43:02 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                                                                            |
| Número del contrato               | PS-009 DE 2026                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Objeto del contrato               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS DAÑOS ANTIJURÍDICOS, LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL Y DE GESTIÓN Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN, ANTIOQUIA |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                                                                                                                                                                                              |
| Duración del contrato             | 111 Días                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Fecha de inicio de contrato       | 23 días de tiempo transcurrido (9/01/2026 5:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                                                                            |
| Fecha de terminación del contrato | 30/04/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                                                                                                        |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                            |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                            |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                            |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                            |

## Información de la Entidad Estatal contratante



ALCALDIA MUNICIPIO DE SOPETRAN

COLOMBIA, Sopetrán



0 Recomendación (es)



## Información del Proveedor contratista



Felipe Torres Agudelo

COLOMBIA, Medellín  
Número de documento 1041231177

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor             | Nombbre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|-----------------------|-------------------|----------------|------------------|
| Felipe Torres Agudelo |                   |                |                  |

## Aprobación del contrato

### Aprobador – Proveedor

|               |                       |                      |                                                        |
|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| Aprobado por: | Felipe Torres Agudelo | Fecha de aprobación: | 9/01/2026 4:04:26 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
|---------------|-----------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|

### Aprobador – Entidad Estatal

|               |                                  |                      |                                                        |
|---------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|
| Aprobado por: | Tatiana Alexandra Carballo Hoyos | Fecha de aprobación: | 9/01/2026 4:06:20 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) |
|---------------|----------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|

Contrato Firmado: [CO1\\_PCCNTR\\_8810784\\_Firmado](#)

Contrato en ejecución:

## Información del contrato

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| Tipo de proceso         | Contratación directa       |
| Unidad de contratación  | Unidad de contratación sop |
| Proceso de Contratación | PS-009 DE 2026             |
| Título de la oferta     | 000                        |
| Cuantía del contrato    | 23.360.000 COP             |

# Condiciones

## Documentos Tipo

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: Como acordado previamente

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.8810784  
Proveedor Felipe Torres Agudelo  
Creado por  
Agregado en -  
Comentario

Anexos del contrato

Descripción

Nombre

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones CARRERA 10 CON CALLE 10 PALACIO MUNICIPAL

Ubicación CO-ANT-05761 - Sopetrán

País COLOMBIA

Departamento Antioquia

Municipio Sopetrán

Dirección CARRERA 10 CON CALLE 10 PALACIO MUNICIPAL

Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección             | Ubicación                       |
|----|-----------------------|---------------------------------|
| 1  | MUNICIPIO DE SOPETRAN | COLOMBIA > Antioquia > Sopetrán |

Bienes y servicios

| 1             | CO1.PCONTR.8810784                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |        |                          |                 |                                                      |                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.1           | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |        |                          |                 |                                                      | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>23.360.000,00 |
| Ref. Artículo | Código UNSPSC                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                       |
| 1             | 80111701                                             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS DAÑOS ANTIJURÍDICOS, LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL Y DE GESTIÓN Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN, ANTIOQUIA | 1,00     | UN     | 23.360.000,00            | 23.360.000,00   | 23.360.000,00                                        |                                                                       |
| 2             | CO1.PCONTR.8810784                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |        |                          |                 |                                                      |                                                                       |
| 2.1           | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          |        |                          |                 |                                                      | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>23.360.000,00 |
| Ref. Artículo | Código UNSPSC                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                     | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                       |
| 1             | 80111701                                             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA ASESORÍA JURÍDICA PARA LA PREVENCIÓN DE LOS DAÑOS ANTIJURÍDICOS, LA ESTRUCTURACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ORDEN ADMINISTRATIVO, CONTRACTUAL Y DE GESTIÓN Y LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL DEL MUNICIPIO DE SOPETRÁN, ANTIOQUIA | 1,00     | UN     | 23.360.000,00            | 23.360.000,00   | 23.360.000,00                                        |                                                                       |

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 naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la Entidad Estatal. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Acta de posesión del Ordenador del Gasto, en caso de delegación se debe adjuntar el acto de delegación emitido por el representante legal y acto de posesión del delegado.                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Documento de autorización del usuario administrador de la Entidad Estatal o de la entidad privada que contrata con cargo a recursos públicos en SECOP II.                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Plan de amortización                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Documentos administrativos                                       | Fase de Contrato  | Fase de Habilitación  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Fotocopia del Rut actualizado de acuerdo al proceso contractual                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 2. Propuesta para prestar servicios realizada por el contratista (funcionamiento), proyecto (inversión)                                           | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 3. Fotocopia de certificado de Antecedentes judiciales policía actualizado                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 4. Fotocopia de certificado de Antecedentes de la procuraduría actualizado                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 5. Fotocopia de certificado de Antecedentes contraloría actualizado                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 6. Fotocopia de certificado de Antecedentes de medidas correctivas actualizado                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 7. Certificado afiliación a salud y pensión                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 8. Formato único de hoja de vida persona NATURAL función pública descargada desde la plataforma SIGEP y verificada por el jefe de talento humano. | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 9. Formato diligenciado de declaración de bienes y rentas (persona natural)                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 10. Anexos hoja de vida - Fotocopia de certificados de idoneidad (soportes académicos y laborales, experiencia-estudios realizados)               | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 11. Examen médico PRE-OCUPACIONAL (MEDICO LABORAL)(recordar: que este examen tiene una vigencia de 3 años)                                        | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 12. Paz y salvo expedido en tesorería                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 13. Certificación bancaria ACTUALIZADA                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 14. Fotocopia de la cedula de ciudadanía                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 15. Fotocopia de la tarjeta profesional                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 16. Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar expedido por la autoridad competente.                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 19. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES que se debe descargar del siguiente link:                                                   | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 20. CERTIFICADO REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |

## Documentos del contrato

| Documento                                                                                                                           | Nombre del documento                                        | Detalle                 | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1. Fotocopia del Rut actualizado de acuerdo al proceso contractual                                                                  | <a href="#">RUT 2025.pdf</a>                                | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 10. Anexos hoja de vida - Fotocopia de certificados de idoneidad (soportes académicos y laborales, experiencia-estudios realizados) | <a href="#">Experiencia laboral y academica.pdf</a>         | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 11. Examen médico PRE-OCUPACIONAL (MEDICO LABORAL)(recordar: que este examen tiene una vigencia de 3 años)                          | <a href="#">Examen medico laboral 2025.pdf</a>              | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 12. Paz y salvo expedido en tesorería                                                                                               | <a href="#">Paz y Salvo hacienda 2026.pdf</a>               | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 13. Certificación bancaria ACTUALIZADA                                                                                              | <a href="#">Certificado Bancario.pdf</a>                    | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 14. Fotocopia de la cedula de ciudadanía                                                                                            | <a href="#">cédula Felipe Torres.pdf</a>                    | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 15. Fotocopia de la tarjeta profesional                                                                                             | <a href="#">TP dr Felipe Torres.pdf</a>                     | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 16. Fotocopia de la libreta militar o certificado de situación militar expedido por la autoridad competente.                        | <a href="#">CertificadoLibretaMilitar (6).pdf</a>           | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 19. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES que se debe descargar del siguiente link:                                     | <a href="#">Consulta de Inhabilidades sexuales 2026.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 2. Propuesta para prestar servicios realizada por el contratista (funcionamiento), proyecto (inversión)                             | <a href="#">PROPUESTA 2025 1.docx</a>                       | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 20. CERTIFICADO REDAM Registro de Deudores Alimentarios Morosos                                                                     | <a href="#">REDAM (4).pdf</a>                               | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 3. Fotocopia de certificado de Antecedentes judiciales policía actualizado                                                          | <a href="#">Policia Nacional de Colombia 2026.pdf</a>       | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 4. Fotocopia de certificado de Antecedentes de la procuraduría actualizado                                                          | <a href="#">Antecedentes procuraduria 2026 1.pdf</a>        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 5. Fotocopia de certificado de Antecedentes contraloría actualizado                                                                 | <a href="#">Contraloria 2026.pdf</a>                        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 6. Fotocopia de certificado de Antecedentes de medidas                                                                              | <a href="#">Consulta RNMC 2026.pdf</a>                      | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                         |                                                             |                         |    |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|----|--------------------------|
| 7. Certificación a salud y pensión                                                                                                                      | <a href="#">Certificado afiliacion seguridad social.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| 8. Formato único de hoja de vida persona NATURAL<br>función pública descargada desde la plataforma SIGEP y<br>verificada por el jefe de talento humano. | <a href="#">Hoja de vida Sigep 2026.pdf</a>                 | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| 9. Formato diligenciado de declaración de bienes y rentas<br>(persona natural)                                                                          | <a href="#">Bienes y Rentas.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: 24 días de tiempo transcurrido (9/01/2026 4:04:26 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción                                  | Nombre del documento                         | Detalle                   |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| CONTRATO No PS-009 DE 2026 Felipe Torres.pdf | CONTRATO No PS-009 DE 2026 Felipe Torres.pdf | <a href="#">(detalle)</a> |

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

|                     |                                                     |  |                   |                      |                     |            |                                     |
|---------------------|-----------------------------------------------------|--|-------------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------------------------|
| Ordenador del Gasto | <input type="text" value="Tatiana Alexandra Carb"/> |  | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 43631290   | <a href="#">Guardar y notificar</a> |
| Supervisor          | <input type="text" value="JUAN SEBASTIAN VANE"/>    |  | Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 1152456205 | <a href="#">Guardar y notificar</a> |

Asignaciones Ordenador del pago

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

[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 \*

23.360.000

Recursos de Crédito

☐ Sí ☒ No \*

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

☐ Sí ☒ No \*

Total 23.360.000

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"/> | 0035 | CDP    | No se ha iniciado | 23.360.000 COP   | 00-00-00                          | - Editar |

Saldo de CDP 0 COP  
Saldo de vigencias futuras 0 COP  
Saldo total a comprometer 0 COP  
Última consulta a SIIF

Compromiso presupuestal de gastos

| Código<br>compromiso         | Tipo                  | Fecha<br>compromiso | Estado<br>compromiso | Valor compromiso<br>AVF/CDP | Monto por<br>consumir | Monto presupuestal a<br>liberar | Código Posición de<br>Gasto | Consulta<br>Ejecución                                               |
|------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 012 | Presupuestal<br>(CDP) | -                   | No se ha<br>iniciado | 20.336.000<br>COP           | 20.336.000<br>COP     | -                               | -                           | <a href="#">SIIF</a> <a href="#">Detalle</a> <a href="#">Editar</a> |

Saldo de compromisos CDP 20.336.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 20.336.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -