

## Información general

### Identificación del contrato

|                                   |                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.9137798                                                                                                                                                                                  |
| Versión del contrato              | 1                                                                                                                                                                                                   |
| Estado de contrato                | En ejecución                                                                                                                                                                                        |
| Fecha de generación del estado    | 29 días de tiempo transcurrido (25/01/2026 2:26:01 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                               |
| Número del contrato               | CO1.PCCNTR.9137798                                                                                                                                                                                  |
| Objeto del contrato               | Prestación de servicios de apoyo a la gestión de la CARDER mediante la ejecución de acciones en el marco del Plan Estratégico de divulgación de educación ambiental, utilizando un medio televisivo |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                                                                                                                                             |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No                                                                                                                                  |
| Duración del contrato             | 4 Meses                                                                                                                                                                                             |
| Fecha de inicio de contrato       | 8 días de tiempo transcurrido (16/02/2026 12:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                               |
| Fecha de terminación del contrato | 15/06/2026 12:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                            |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días                                                                                                                                                                                              |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                |

### Información de la Entidad Estatal contratante



CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DE RISARALDA

COLOMBIA, Pereira  
★★★★★

0 Recomendación (es)



### Información del Proveedor contratista



SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE CALDAS QUINDÍO Y RISARALDA LTDA

COLOMBIA, Manizales  
Número de documento 890807724

### Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor                                                 | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|-----------------------------------------------------------|------------------|----------------|------------------|
| SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE CALDAS QUINDÍO Y RISARALDA LTDA |                  |                |                  |

### Aprobación del contrato

#### Aprobador – Proveedor

Aprobado por: AMANDA JAIMES MENDOZA  
Fecha de aprobación: 26/01/2026 2:54:25 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR  
Fecha de aprobación: 26/01/2026 6:14:27 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: CO1\_PCCNTR\_9137798\_Firmado

Contrato en ejecución:

### Información del contrato

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| Tipo de proceso         | Contratación directa |
| Unidad de contratación  | GESTIÓN CONTRACTUAL  |
| Proceso de Contratación | CARDER CPS 540-2026  |
| Título de la oferta     | □□□                  |
| Cuantía del contrato    | 15.880.000 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: 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 Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 15 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9137798  
Proveedor SOCIEDAD DE TELEVISIÓN DE CALDAS QUINDÍO Y RISARALDA LTDA  
Creado por  
Agregado en -  
Comentario

Anexos del contrato

| Descripción              |                                     | Nombre                              |                                                   |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CPS 540 - 2026 ESTUDIOS PREVIOS.pdf | CPS 540 - 2026 ESTUDIOS PREVIOS.pdf | <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |

|                          |                                                          |                                                          |                                                   |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | CPS 540 - 2026 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN .pdf           | CPS 540 - 2026 DESIGNACIÓN DE SUPERVISIÓN .pdf           | <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | CPS 540 - 2026 SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.pdf | CPS 540 - 2026 SOLICITUD DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.pdf | <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | CPS 540-2026 CDP 350.pdf                                 | CPS 540-2026 CDP 350.pdf                                 | <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | CPS 540 - 2026 CERTIFICADO NO CARGOS.pdf                 | CPS 540 - 2026 CERTIFICADO NO CARGOS.pdf                 | <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | CPS 540 - 2026 CARTA DE INVITACIÓN .pdf                  | CPS 540 - 2026 CARTA DE INVITACIÓN .pdf                  | <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |
| <input type="checkbox"/> | CPS 540- 2026 ACUERDO DE CONFIDECIALIDAD.pdf             | CPS 540- 2026 ACUERDO DE CONFIDECIALIDAD.pdf             | <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a> |

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones AVENIDA LAS AMÉRICAS No. 46-40

Ubicación CO-RIS-66001 - Pereira

País COLOMBIA

Departamento Risaralda

Municipio Pereira

Dirección AVENIDA LAS AMÉRICAS No. 46-40

Código postal

Grados (°) Minutos (') Segundos (")

Latitud:

Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección                 | Ubicación                      |
|----|---------------------------|--------------------------------|
| 1  | Departamento de Risaralda | COLOMBIA > Risaralda > Pereira |

Bienes y servicios

| 1             | CO1.PCONTR.9137798                                   |                                               |          |        |                          |                 |                                                      |  |                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.1           | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                               |          |        |                          |                 |                                                      |  | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>15.880.000,00 |
| Ref. Artículo | Código UNSPSC                                        | Descripción                                   | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |  |                                                                       |
| 1             | 83111800                                             | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | 1,00     | UN     | 15.880.000,00            | 15.880.000,00   | 15.880.000,00                                        |  |                                                                       |
| 2             | CO1.PCONTR.9137798                                   |                                               |          |        |                          |                 |                                                      |  |                                                                       |
| 2.1           | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                               |          |        |                          |                 |                                                      |  | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>15.880.000,00 |
| Ref. Artículo | Código UNSPSC                                        | Descripción                                   | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |  |                                                                       |
| 1             | 83111800                                             | PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION | 1,00     | UN     | 15.880.000,00            | 15.880.000,00   | 15.880.000,00                                        |  |                                                                       |

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

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Clasificador de Bienes y Servicios; plazo; valor; ejecutor del contrato (singular o plural); e información de contacto del cliente del Proveedor.                                                                                                                            |                          |                          |
| 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  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cédula de ciudadanía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificación bancaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo: Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal).                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes de medidas correctivas - Código de Policía. No superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación. No superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes fiscales - Contraloría General de la República. No Superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de antecedentes judiciales - Policía Nacional. No superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificados de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Formato de hoja de vida del contratista de la plataforma SIGEP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Libreta Militar en los casos que aplique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Propuesta del Contratista con visto bueno del supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Rut actualizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Tarjeta profesional y certificado de vigencia y no sanciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo de la función pública, al cual se puede ingresar por el siguiente link: <a href="https://funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013">https://funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013</a> , de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, de la vigencia inmediatamente anterior.                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificación del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con fecha de generación no superior a tres (3) meses, el cual se puede realizar desde el siguiente link: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad</a> .                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado deudores alimentarios morosos (REDAM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado de constitución, existencia y representación legal (para la persona jurídica o cuando se requiera establecimiento de comercio el certificado equivalente, el certificado debe ser con vigencia no superior a tres meses y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley) será verificado en el SECOP II en el perfil del proponente el cual debe cumplir con los requisitos de ley, en los casos de fallas de la plataforma se podrá anexar el documento.                                         | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Se debe acreditar mediante certificación emitida por la ARL donde se indique el porcentaje de implementación del SG-SST, con un cumplimiento mínimo del 61%, o mediante certificación expedida por el profesional en el SG-SST donde se indique el porcentaje de implementación del SG-SST, con un cumplimiento mínimo del 61%, junto con la autorización emitida por la autoridad competente para que el | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado del Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| Certificado delito sexuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |

## Documentos del contrato

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nombre del documento                                          | Detalle                 | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| Cédula de ciudadanía                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="#">CEDULA REPRESENTANTE LEGAL.pdf</a>                | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificación bancaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="#">CERTIFICACION BANCARIA CTA 9012 CORRIENTE.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificación del curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, con fecha de generación no superior a tres (3) meses, el cual se puede realizar desde el siguiente link: <a href="https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad">https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad</a> . | <a href="#">CURSO CORRUPCIÓN.pdf</a>                          | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de antecedentes de medidas correctivas - Código de Policía. No superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="#">nmc.pdf</a>                                       | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                              |                         |    |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|----|--------------------------|
| Certificado de antecedentes disciplinarios - Procuraduria General de la Nación. No superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="#">DISCIPLINARIOS ENER.pdf</a>                      | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de antecedentes fiscales - Contraloria General de la República. No Superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <a href="#">FISC.pdf</a>                                     | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de antecedentes judiciales - Policia Nacional. No superior a un mes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="#">JUDICIALES AMANDA.pdf</a>                        | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de constitución, existencia y representación legal (para la persona jurídica o cuando se requiera establecimiento de comercio el certificado equivalente, el certificado debe ser con vigencia no superior a tres meses y que cumpla con los requisitos establecidos en la ley) será verificado en el SECOP II en el perfil del proponen el cual debe cumplir con los requisitos de ley, en los casos de fallas de la plataforma se podrá anexar el documento.                                           | <a href="#">ESCRITURA ESTATUTOS_merged.pdf</a>               | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificado del Medio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="#">Certificacin medios.pdf</a>                      | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificado delito sexuales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="#">Consulta de Inhabilidades CARDER.pdf</a>         | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificado deudores alimentarios morosos (REDAM)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="#">REDAM.pdf</a>                                    | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificados de experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <a href="#">EXPERIENCIA.pdf</a>                              | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Declaracion de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo de la funcion publica, al cual se puede ingresar por el siguiente link:<br>https://funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ley-2013, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2013 de 2019, de la vigencia inmediatamente anterior.                                                                                                                                                                                                                  | <a href="#">DECLARACION_CONFLICTO_INTERES.pdf</a>            | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Documentos específicos requeridos desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Se debe acreditar mediante certificación emitida por la ARL donde se indique el porcentaje de implementación del SG-SST, con un cumplimiento mínimo del 61%, o mediante certificación expedida por el profesional en el SG-SST donde se indique el porcentaje de implementación del SG-SST, con un cumplimiento mínimo del 61%, junto con la autorización emitida por la autoridad competente para que el | <a href="#">Estandares Minimios.pdf</a>                      | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Formato de hoja de vida del contratista de la plataforma SIGEP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="#">HVFP.pdf</a>                                     | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Libreta Militar en los casos que aplique                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="#">NO APLICA.pdf</a>                                | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Persona Jurídica o persona natural con personal a cargo:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="#">01 - PARAFISCALES ENERO 2026 - COMPLETOS.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Certificación de estar a paz y salvo en los aportes al sistema de seguridad social en los últimos seis meses, suscrita por el Revisor Fiscal (adjuntando fotocopia de la tarjeta profesional, copia de cédula y certificado de antecedentes expedido por la Junta Central de Contadores, vigencia no superior a 3 meses) o Representante Legal (cuando no tiene revisor fiscal).                                                                                                                                     |                                                              |                         |    |                          |
| Propuesta del Contratista con visto bueno del supervisor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <a href="#">6. PROPUESTA - tlc-.pdf</a>                      | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Rut actualizado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="#">RUT ENERO 2026 (1).pdf</a>                       | <a href="#">Detalle</a> | No | <input type="checkbox"/> |
| Tarjeta profesional y certificado de vigencia y no sanciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="#">TP CC RF.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: 28 días de tiempo transcurrido (26/01/2026 2:54:16 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción                 | Nombre del documento                        | Detalle                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------|---------------------------|
| CPS 540-2026 CLAUSULADO.pdf | <a href="#">CPS 540-2026 CLAUSULADO.pdf</a> | <a href="#">(detalle)</a> |

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

|                     |                                                      |                                                    |                      |                     |            |                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|---------------------|------------|-------------------------------------|
| Ordenador del Gasto | <div><div>JULIO CESAR GOMEZ</div><div></div></div>   | <div><div>Tipo de documento</div><div></div></div> | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 10110976   | <a href="#">Guardar y notificar</a> |
| Supervisor          | <div><div>KATHERINE CIFUENTES</div><div></div></div> | <div><div>Tipo de documento</div><div></div></div> | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 1087994428 | <a href="#">Guardar y notificar</a> |

Asignaciones Ordenador del pago

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

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

| Posición            | Nombre                        | Fecha de seguimiento                                                                  | Cambiado por              |
|---------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Ordenador del Gasto | JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR     | 28 días de tiempo transcurrido (26/01/2026 6:14:27 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR |
| Supervisor          | KATHERINE CIFUENTES HERNANDEZ | 28 días de tiempo transcurrido (26/01/2026 6:14:27 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | JULIO CESAR GOMEZ SALAZAR |

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

\*

Sistema General de Participaciones - SGP

Sí

☒

No

\*

Sistema General de Regalías - 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

\*

15.880.000

Total

15.880.000

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"/> 350 | CDP  | No se ha iniciado | 15.880.000 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

Fecha de consulta SIIF -

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                                                  |
|------------------------------|--------------------|------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 743 | Presupuestal (CDP) | -                | No se ha iniciado | 15.880.000 COP           | 15.880.000 COP     | 15.880.000 COP               | -                        | <a href="#">SIIF</a> <a href="#">Detalle</a> <a href="#">Editar</a> |

Saldo de compromisos CDP 15.880.000 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido 15.880.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -