

Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.9567128
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	7 días de tiempo transcurrido (12/06/2026 3:23:21 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)
Número del contrato	CS012-2026
Objeto del contrato	SUMINISTRO Y LOGÍSTICA PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONMEMORACION DEL DIA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VICTIMAS DEL MUNICIPIO DE LA CELIA RISARALDA
Tipo de Contrato	Suministros
¿Asociado a otro contrato?	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
Duración del contrato	15 Días
Fecha de inicio de contrato	-
Fecha de terminación del contrato	12 días para terminar (2/07/2026 11:00:00 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



ALCALDÍA MUNICIPAL DE LA CELIA

COLOMBIA, La Celia



0 Recomendación (es)



Información del Proveedor contratista



asoalín

COLOMBIA, La Celia

Número de documento 901895865

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Asociación Alianza Incluyente			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado Oscar Julian Florez Osorio Fecha de aprobación: 20/06/2026 2:12:30 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado CARLOS URIEL ISAZA GALLEGO Fecha de aprobación: 20/06/2026 3:18:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Mínima cuantía
Unidad de contratación	Secretaría de Gobierno y servicios administrativos
Proceso de Contratación	MC023-2026
Título de la oferta	Mc023
Cuantía del contrato	4.800.000 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

Garantías por lotes, grupos o etapas Sí No

Seriedad de la oferta Sí No

Cumplimiento Sí No

Cumplimiento del contrato

% del valor del contrato 20,00 Fecha de vigencia (desde) 3 días de tiempo transcurrido (17/06/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/10/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Calidad del servicio

% del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 3 días de tiempo transcurrido (17/06/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 30/10/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual Sí No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 1 hora de tiempo transcurrido (20/06/2026 2:11:44 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Erisor	Fecha fin	Estado
CO1.WRT.20099831	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1.440.000,00	COP Seguros Mundial	5/11/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Aprobada Detalle
CO1.WRT.20100011	Cumplimiento - Cumplimiento del contrato	Contrato de seguro	1.440.000,00	COP SEGUROS MUNDIAL	2/11/2026 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	Rechazada Detalle

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? Sí No

¿Pago de anticipos? Sí No

Pago	% de facturación prevista	Valor total previsto	Fecha prevista de emisión
<input type="checkbox"/> Pago 001	100	4.800.000,00	-
Total: 100%			

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9567128
Proveedor Asociación Alianza Incluyente
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

Descripción	Nombre	
<input type="checkbox"/> 1. Banco de Proyectos.pdf	1. Banco de Proyectos.pdf	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/> 2. CDP.pdf	2. CDP.pdf	Descargar Detalle

<input type="checkbox"/>	3. Análisis del Sector.pdf	3. Análisis del Sector.pdf	Descargar Detalle
<input type="checkbox"/>	4. Estudios Previos.pdf	4. Estudios Previos.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones Carrera 3 No. 3- 16

Ubicación CO-RIS-66383 - La Celia

País COLOMBIA

Departamento Risaralda

Municipio La Celia

Dirección Carrera 3 No. 3- 16

Código postal 662030

	Grados (°)	Minutos (')	Segundos (")
Latitud:	5	00	40
Longitud:	-76	00	37

Municipio de ejecución del contrato

D	Dirección	Ubicación
1	Carrera 3 No. 3- 16	COLOMBIA > Risaralda > La Celia

Bienes y servicios

1 CO1.PCONTR:9567128

1.1 Incluye el precio como lo indique la Entidad Estatal

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Precio total estimado	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
							Precio total estimado 4.800.000,00	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal 4.800.000,00
1	10341601	Arreglo floral: Se requiere un arreglo floral tipo corona, con dimensiones aproximadas de 60 cm x 60 cm, elaborado con rosas y claveles blancos, en flores naturales frescas. Este deberá contar con soporte en madera para su adecuada exhibición y ser entregado directamente en el punto de realización del evento.	1,00	UN	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00
2	72153612	Decoración del espacio La ambientación del lugar deberá incluir la instalación de un tapete rojo dispuesto como alfombra principal. Se requiere la elaboración y disposición de ramos pequeños de flores naturales para la decoración de la mesa principal. Estos deberán tener una medida aproximada de quince centímetros por quince centímetros 15 cm x 15 cm cada uno. Se deberán disponer entre dos 2 y tres 3 ramos, los cuales funcionarán como centros de mesa ubicados de manera armónica sobre la mesa principal garantizando una presentación estética sobria y acorde con la solemnidad del evento. Las flores deberán ser frescas en buen estado y el proveedor deberá asegurar una adecuada combinación y presentación de las mismas. Una mesa larga para capacidad de 10 personas esta mesa será la mesa principal y la única mesa del espacio. Mantel y sobre mantel para la decoración de la mesa principal los cuales deberán de ser en colores neutros acordes con la conmemoración. Se requiere la instalación de un arco decorativo elaborado con globos tipo R12 de gran tamaño, en colores blanco y negro con unas dimensiones aproximadas de cuatro metros 4 m de ancho por dos metros 2 m de alto. El arco deberá contar con una base estructural en material plástico resistente que garantice su estabilidad y seguridad durante toda la jornada del evento. Asimismo deberá ser instalado de manera adecuada y estética asegurando una distribución uniforme de los globos. La ubicación del arco será estratégica disponiéndose en la zona de ingreso al espacio del evento o al inicio de las filas de sillas del público con el fin de generar un impacto visual acorde a la solemnidad de la actividad.	1,00	UN	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00
3	93131608	Servicio de alimentación (almuerzo): Se suministrarán 120 almuerzos típicos consistentes en lechona, con un peso individual entre 300 y 450 gramos. Cada ración deberá incluir arepa y ser empacada en caja individual debidamente tapada, con su respectivo juego de cubiertos (cuchara y tenedor), servilletas y adecuado sieme hermético y con calidad sanitaria de consumo. La preparación deberá realizarse el mismo día del evento, garantizando frescura y calidad. Cada almuerzo estará acompañado de una 1 gaseosa de 350 mililitros cada una deberá de ser de diferentes sabores. El servicio deberá ser transportado y entregado directamente en el lugar del evento.	120,00	UN	12.000,00	12.000,00	1.440.000,00	1.440.000,00
4	50181901	Refrigerios: Se suministrarán 120 refrigerios, cada uno compuesto por pan hawaiano empacados de manera individual y con una fabricación no superior a dos días producido localmente si es posible y 120 jugos en caja de diferentes sabores. Estos deberán ser entregados y distribuidos directamente en el punto del evento.	120,00	UN	6.000,00	6.000,00	720.000,00	720.000,00
		Alquiler de espacio: Se contempla el alquiler de un espacio ubicado dentro del municipio de La Celia, Risaralda, con capacidad suficiente para albergar de manera cómoda a ciento veinte (120) personas. El lugar deberá cumplir con condiciones óptimas para el desarrollo de la actividad, incluyendo un espacio cerrado tipo teatro, que garantice						

5	80131501	<p>adecuada visibilidad, acústica y organización del público. Asimismo, deberá contar con servicios sanitarios disponibles y en buen estado para los asistentes. De igual manera, se requiere que el espacio esté ubicado en un sector céntrico, preferiblemente cercano a la plaza principal del municipio, con el fin de facilitar el acceso, la movilidad y el desplazamiento de los asistentes al momento de su ingreso y salida hacia sus lugares de residencia. El proveedor deberá asegurar que el lugar se encuentre en adecuadas condiciones de limpieza, seguridad y funcionamiento para la realización del evento.</p>	1,00	UN	250.000,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00
6	72153612	<p>Decoración de las sillas. Se requiere la decoración de un total de ciento veinte (120) sillas, cada una de las cuales deberá contar con un pañuelo decorativo en tela, en colores blanco y negro. Los pañuelos deberán tener una medida aproximada de quince centímetros por quince centímetros (15 cm x 15 cm) y deberán ser instalados en la parte superior del respaldo de cada silla, garantizando una adecuada fijación y presentación estética uniforme en todo el conjunto. El proveedor deberá asegurar que los materiales utilizados sean de buena calidad, que los pañuelos se encuentren en óptimas condiciones (limpios, sin manchas ni deterioro) y que la instalación se realice de manera organizada, logrando una presentación armoniosa en las 120 sillas.</p> <p>Servicio de amplificación: Se deberá garantizar la prestación del servicio de sonido adecuado para el evento, mediante la instalación de un sistema de amplificación base que permita una correcta difusión del audio durante el desarrollo de la actividad. El servicio deberá contemplar, como mínimo, un sistema con una potencia aproximada entre 800 y 1200 watts, compuesto por dos (2) cabinas de sonido de 15 pulgadas, una (1) consola de audio de ocho (8) canales para la regulación y control del sonido, y dos (2) micrófonos inalámbricos. Asimismo, el sistema deberá contar con la capacidad de conexión para instrumentos musicales, garantizando una adecuada calidad de audio durante los momentos de intervención musical solemne. Los equipos deberán ser instalados y ubicados estratégicamente dentro del espacio, asegurando una cobertura sonora uniforme para todos los asistentes. De igual forma, se deberá contar con una persona encargada del manejo técnico del sonido durante toda la actividad. El proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, así como la realización de pruebas de sonido previas al inicio del evento.</p>	120,00	UN	2.000,00	2.000,00	240.000,00	240.000,00
7	52161551	<p>Servicio de amplificación: Se deberá garantizar la prestación del servicio de sonido adecuado para el evento, mediante la instalación de un sistema de amplificación base que permita una correcta difusión del audio durante el desarrollo de la actividad. El servicio deberá contemplar, como mínimo, un sistema con una potencia aproximada entre 800 y 1200 watts, compuesto por dos (2) cabinas de sonido de 15 pulgadas, una (1) consola de audio de ocho (8) canales para la regulación y control del sonido, y dos (2) micrófonos inalámbricos. Asimismo, el sistema deberá contar con la capacidad de conexión para instrumentos musicales, garantizando una adecuada calidad de audio durante los momentos de intervención musical solemne. Los equipos deberán ser instalados y ubicados estratégicamente dentro del espacio, asegurando una cobertura sonora uniforme para todos los asistentes. De igual forma, se deberá contar con una persona encargada del manejo técnico del sonido durante toda la actividad. El proveedor deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos, así como la realización de pruebas de sonido previas al inicio del evento.</p> <p>Presentación musical: Se requiere la presentación de una agrupación musical, conformada por intérprete de violín o saxofón, que realice una intervención de entre 20 y 30 minutos con repertorio de música solemne, acorde con el carácter del evento.</p>	1,00	UN	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00
8	90151802	<p>Servicio logístico operativo instalación atención y coordinación. Se requiere la contratación de un servicio logístico integral que garantice la adecuada ejecución del evento en todas sus fases: preparación, desarrollo y cierre, el cual deberá incluir la instalación, organización, coordinación, atención general y condiciones de limpieza del espacio. El operador logístico será responsable de planificar, ejecutar y supervisar cada uno de los componentes necesarios para el correcto desarrollo del evento, asegurando el cumplimiento de las condiciones técnicas logísticas y de calidad requeridas. Como mínimo, el operador deberá disponer del siguiente personal: un (1) coordinador de evento y dos (2) asistentes logísticos, quienes deberán estar presentes durante toda la jornada y contar con capacidad de respuesta para atender cualquier requerimiento operativo. Las responsabilidades del servicio logístico incluirán: Instalación y adecuación del espacio; Realizar el montaje completo del lugar, incluyendo el cargue, transporte, inferno, descargue y correcta disposición del mobiliario, sillas y demás elementos, decoración, equipos y cualquier otro componente requerido, garantizando orden, estética y funcionalidad; Coordinación general del evento. A través del coordinador designado, se deberá asegurar el cumplimiento del cronograma establecido, la correcta ejecución de cada actividad y la articulación entre los diferentes componentes (sonido, alimentación, protocolo, entre otros). Atención a los asistentes: Brindar apoyo permanente a los participantes durante toda la jornada, orientando, organizando y atendiendo necesidades logísticas de manera oportuna y adecuada; Aseo y condiciones del espacio: Garantizar que el lugar se encuentre en óptimas condiciones de limpieza antes, durante y después del evento. Esto incluye recolección de residuos, mantenimiento básico durante la actividad y entrega final del espacio en adecuadas condiciones de orden y aseo; Supervisión de montaje y desmontaje; Verificar que todos los elementos sean instalados correctamente antes del inicio del evento y coordinar su adecuado desmontaje al finalizar, incluyendo el cargue y retiro de los elementos utilizados; Acompañamiento permanente: El equipo logístico deberá permanecer activo durante toda la ejecución del evento, atendiendo eventualidades, resolviendo imprevistos y asegurando el normal desarrollo de la actividad. El personal asignado deberá ser idóneo, contar con experiencia en la gestión de eventos y presentarse en número suficiente para cubrir las necesidades operativas, garantizando eficiencia, organización, oportunidad y calidad en cada una de las acciones desarrolladas.</p>	1,00	UN	350.000,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00
9	90151802	<p>Servicio logístico operativo instalación atención y coordinación. Se requiere la contratación de un servicio logístico integral que garantice la adecuada ejecución del evento en todas sus fases: preparación, desarrollo y cierre, el cual deberá incluir la instalación, organización, coordinación, atención general y condiciones de limpieza del espacio. El operador logístico será responsable de planificar, ejecutar y supervisar cada uno de los componentes necesarios para el correcto desarrollo del evento, asegurando el cumplimiento de las condiciones técnicas logísticas y de calidad requeridas. Como mínimo, el operador deberá disponer del siguiente personal: un (1) coordinador de evento y dos (2) asistentes logísticos, quienes deberán estar presentes durante toda la jornada y contar con capacidad de respuesta para atender cualquier requerimiento operativo. Las responsabilidades del servicio logístico incluirán: Instalación y adecuación del espacio; Realizar el montaje completo del lugar, incluyendo el cargue, transporte, inferno, descargue y correcta disposición del mobiliario, sillas y demás elementos, decoración, equipos y cualquier otro componente requerido, garantizando orden, estética y funcionalidad; Coordinación general del evento. A través del coordinador designado, se deberá asegurar el cumplimiento del cronograma establecido, la correcta ejecución de cada actividad y la articulación entre los diferentes componentes (sonido, alimentación, protocolo, entre otros). Atención a los asistentes: Brindar apoyo permanente a los participantes durante toda la jornada, orientando, organizando y atendiendo necesidades logísticas de manera oportuna y adecuada; Aseo y condiciones del espacio: Garantizar que el lugar se encuentre en óptimas condiciones de limpieza antes, durante y después del evento. Esto incluye recolección de residuos, mantenimiento básico durante la actividad y entrega final del espacio en adecuadas condiciones de orden y aseo; Supervisión de montaje y desmontaje; Verificar que todos los elementos sean instalados correctamente antes del inicio del evento y coordinar su adecuado desmontaje al finalizar, incluyendo el cargue y retiro de los elementos utilizados; Acompañamiento permanente: El equipo logístico deberá permanecer activo durante toda la ejecución del evento, atendiendo eventualidades, resolviendo imprevistos y asegurando el normal desarrollo de la actividad. El personal asignado deberá ser idóneo, contar con experiencia en la gestión de eventos y presentarse en número suficiente para cubrir las necesidades operativas, garantizando eficiencia, organización, oportunidad y calidad en cada una de las acciones desarrolladas.</p>	1,00	UN	400.000,00	400.000,00	400.000,00	400.000,00

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

No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
12. Contrato de Suministro N°. 012.pdf	12. Contrato de Suministro N°. 012.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	CARLOS URIEL ISAZA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18603654	Guardar y notificar
Supervisor	PABLO ANTONIO LOAIZA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18603847	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	PABLO ANTONIO LOAIZA	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	18603847	Guardar y notificar
--------------------	----------------------	-------------------	----------------------	---------------------	----------	---------------------

[Agregar usuario](#)

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del pago	PABLO ANTONIO LOAIZA ZAPATA	20/06/2026 3:18:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CARLOS URIEL ISAZA GALLEG0
Ordenador del Gasto	CARLOS URIEL ISAZA GALLEG0	20/06/2026 3:18:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CARLOS URIEL ISAZA GALLEG0
Supervisor	PABLO ANTONIO LOAIZA ZAPATA	20/06/2026 3:18:39 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	CARLOS URIEL ISAZA GALLEG0

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de

Sí No *

Paz

Gasto Posconflicto como aquel relacionado con el Plan Marco de Implementación (CONPES 3932) derivado de intervenciones en cumplimiento del Acuerdo.

Destinación del gasto	Inversión	Valor
Fuente de los recursos:		
Presupuesto General de la Nación - PGN	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Sistema General de Participaciones - SGP	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No *	4.800.000
Participación para educación	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Participación para salud	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Participación para propósito general	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No *	4.800.000
Deporte y recreación	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Cultura	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Propósito general Libre inversión	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No *	4.800.000
Propósito general libre destinación municipios categorías 4, 5 y 6	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Asignaciones Especiales	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Agua potable y saneamiento básico	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Atención integral de la primera infancia (Saldos)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Sistema General de Regalías - SGR	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Recursos de Crédito	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *	
Total		4.800.000

Validación Código BPIN

Código BPIN	Año	Estado
<input type="checkbox"/> 2024663830019	2026	Validado

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

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

Entidad Estatal registrada en el SIIIF 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"/> 00261	CDP	No se ha iniciado			00-00-000	- Editar

Saldo de CDP
 Saldo de vigencias futuras
 Saldo total a comprometer 0 COP
 Última consulta a SIIIF
 Fecha de consulta SIIIF -

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
<i>No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados</i>								

Saldo de compromisos CDP
 Saldo de compromisos AVF
 Saldo total comprometido
 Última consulta a SIIIF
 Fecha de consulta SIIIF -