

Información general

Identificación del contrato

|                                   |                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.9630315                                                                                                                                                                                         |
| Versión del contrato              | 1                                                                                                                                                                                                          |
| Estado de contrato                | Firmado                                                                                                                                                                                                    |
| Fecha de generación del estado    | 1 día de tiempo transcurrido (7/07/2026 2:39:29 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                         |
| Número del contrato               | 236-2026-PS                                                                                                                                                                                                |
| Objeto del contrato               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DEL SERVICIO PARA LA MESA DE AYUDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO, CON OCASIÓN AL CIAD No 10.07.00.00-22.16-011-2026 del 2026. |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                    |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                                                                                                                         |
| Duración del contrato             | 6 Meses                                                                                                                                                                                                    |
| Fecha de inicio de contrato       | <input type="text"/> *                                                                                                                                                                                     |
| Fecha de terminación del contrato | 31/12/2026 11:59 PM*                                                                                                                                                                                       |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días                                                                                                                                                                                                     |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No*                                                                                                                                        |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No*                                                                                                                                        |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No*                                                                                                                                        |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No*                                                                                                                                        |

Información de la Entidad Estatal contratante

Compradores

Proveedores

COLOMBIA, Rionegro

★★★★★

ESO RIONEGRO S.A.S.

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Compradores

Proveedores

COLOMBIA, Rionegro

Número de documento 18011603

ALEJANDRO HERNANDEZ SANCHEZ

Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor                   | Nortbre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|-----------------------------|-------------------|----------------|------------------|
| ALEJANDRO HERNANDEZ SANCHEZ | Bancolombia       | Ahorros        | 53017114240      |

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por:

Alejandro Hernandez Sanchez

Fecha de aprobación:

8/07/2026 9:41:17 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por:

CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ

Fecha de aprobación:

8/07/2026 3:33:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:  
Contrato en ejecución:

Información del contrato

|                         |                               |
|-------------------------|-------------------------------|
| Tipo de proceso         | Contratación régimen especial |
| Unidad de contratación  | ESO                           |
| Proceso de Contratación | 236-2026-PS                   |
| Título de la oferta     | □□□                           |
| Cuantía del contrato    | 39.199.956 COP                |

Condiciones

Documentos Tipo

Documentos Tipo No

Documentos tipo adoptados por la ANCP-CCE en virtud de la Ley 2022 del 2020

¿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

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 de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☐ No

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

¿Solicitud de garantías? ☒ Sí ☐ No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐ Sí ☒ No

Cumplimiento ☒ Sí ☐ No

☒ Cumplimiento del contrato

☒ % del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 3 horas de tiempo transcurrido (8/07/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 31/12/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☒ Calidad del servicio

☒ % del valor del contrato 10,00 Fecha de vigencia (desde) 3 horas de tiempo transcurrido (8/07/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

☐ Valor de la garantía Fecha de vigencia (hasta) 31/12/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Responsabilidad civil extra contractual ☐ Sí ☒ No

Fecha límite para entrega de garantías: - Fecha de entrega de garantías: 18 horas de tiempo transcurrido (7/07/2026 9:05:44 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Garantías del proveedor:

| Id de la garantía | Justificación                            | Tipo de garantía   | Valor            | Emisor                  | Fecha fin                                    | Estado                            |
|-------------------|------------------------------------------|--------------------|------------------|-------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|
| CO1.WRT.20198443  | Cumplimiento - Cumplimiento del contrato | Contrato de seguro | 7.839.991,20 COP | SEGUROS DEL ESTADO S.A. | 31/03/2027 ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Rechazada <a href="#">Detalle</a> |

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9630315  
Proveedor ALEJANDRO HERNANDEZ SANCHEZ  
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 CRA 46 # 30-425  
Ubicación CO-ANT-05615 - Rionegro  
País COLOMBIA  
Departamento Antioquia  
Municipio Rionegro  
Dirección CRA 46 # 30-425  
Código postal  
Grados (°) Minutos (') Segundos (")  
Latitud:  
Longitud:

Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección | Ubicación                       |
|----|-----------|---------------------------------|
| 1  | Rionegro  | COLOMBIA > Antioquia > Rionegro |

Bienes y servicios

| 1             | CO1.PCCNTR.9630315                                   |                                                                                                                                                                                                            |          |        |                          |                 |                                                      |
|---------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|
| 1.1           | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                                                                                                                                                            |          |        |                          |                 |                                                      |
|               |                                                      |                                                                                                                                                                                                            |          |        |                          |                 | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
|               |                                                      |                                                                                                                                                                                                            |          |        |                          |                 | 39.199.956,00                                        |
| Ref. Artículo | Código UNSPSC                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |
| 1             | 80111600                                             | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DEL SERVICIO PARA LA MESA DE AYUDA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE RIONEGRO, CON OCASIÓN AL CIAD No 10.07.00.00-22.16-011-2026 del 2026. | 1,00     | UN     | 39.199.956,00            | 39.199.956,00   | 39.199.956,00                                        |

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 

Seleccione

| 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. Copia de cédula de ciudadanía.                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 2. Rut                                                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 3. Libreta Militar (si aplica).                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 4. Certificación bancaria actualizada.                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 5. Certificado de Procuraduría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.                            | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 6. Certificado Contraloría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.                                | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 7. Verificación de antecedentes penales, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.                   | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 8. Verificación de Medidas Correctivas (Policía Nacional), con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación. | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 9. Registro bolsa de empleo del Municipio de Rionegro                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 10. Certificado de afiliación a la EPS                                                                                     | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 11. Certificado afiliación a ARL                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 12. Certificado afiliación al fondo de pensiones                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 13. Estudios académicos (si aplica)                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 14. Tarjeta profesional (si aplica)                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 15. Hoja de vida de la función pública (SIGEP II)                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 16. Propuesta (Aplica desde el nivel profesional)                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 17. Declaración Ley 2013 de 2019 Inhabilidades                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 18. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)                                                          | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 19. Certificados de idoneidad/experiencia (si aplica)                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |
| 20. Examen médico de ingreso/ Certificado de aptitud laboral                                                               | <input checked="" type="checkbox"/>                                                                  | <input type="checkbox"/>                                                                                 |

Documentos del contrato

| Documento                                                                                                      | Nombre del documento                                                               | Detalle                 | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1. Copia de cédula de ciudadanía.                                                                              | <a href="#">A_CEDULA ALEJANDRO HERNANDEZ.pdf</a>                                   | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 10. Certificado de afiliación a la EPS                                                                         | <a href="#">J_Certificado Afiliación EPS (sura).pdf</a>                            | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 11. Certificado afiliación a ARL                                                                               | <a href="#">ARL Alejandro Hernandez.pdf</a>                                        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 12. Certificado afiliación al fondo de pensiones                                                               | <a href="#">L_Certificado Afiliación Pensiones (porvenir).pdf</a>                  | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 13. Estudios académicos (si aplica)                                                                            | <a href="#">M_Certific Academicos.pdf</a>                                          | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 14. Tarjeta profesional (si aplica)                                                                            | <a href="#">N_Tarjeta Profesional.pdf</a>                                          | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 15. Hoja de vida de la función pública (SIGEP II)                                                              | <a href="#">O_Hoja de Vida SIGEP II.pdf</a>                                        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 16. Propuesta (Aplica desde el nivel profesional)                                                              | <a href="#">Propuesta ESO (07-2026).pdf</a>                                        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 17. Declaración Ley 2013 de 2019 Inhabilidades                                                                 | <a href="#">Q_Declaración LEY 2013-2019 Inhabilidades_2024.pdf</a>                 | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 18. Certificado REDAM (Registro de deudores alimentarios morosos)                                              | <a href="#">R_Certificado REDAM.pdf</a>                                            | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 19. Certificados de idoneidad/experiencia (si aplica)                                                          | <a href="#">S_Certificados Experiencias Laborales.pdf</a>                          | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 2. Rut                                                                                                         | <a href="#">B_RUT_27-06-2026.pdf</a>                                               | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 20. Examen médico de ingreso/ Certificado de aptitud laboral                                                   | <a href="#">T_Exámenes de Ingreso Lab-Visiometría_22-01-2025_y_Apt Laboral.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 3. Libreta Militar (si aplica).                                                                                | <a href="#">3_Libreta Militar.pdf</a>                                              | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 4. Certificación bancaria actualizada.                                                                         | <a href="#">D_Certf Bancolombia 18011603_2025-06-27.pdf</a>                        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 5. Certificado de Procuraduría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.                | <a href="#">E_Certificado Procuraduria_2026.pdf</a>                                | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 6. Certificado Contraloría, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.                    | <a href="#">F_Certificado Contraloria.pdf</a>                                      | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 7. Verificación de antecedentes penales, con fecha de expedición no superior a 30 días de la invitación.       | <a href="#">G_Antecedentes Penales.pdf</a>                                         | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 8. Verificación de Medidas Correctivas (Policía Nacional), con fecha de expedición no superior a 30 días de la | <a href="#">H_Certificcado Medidas Correctivas.pdf</a>                             | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |

invitación: 9. Registro bolsa de empleo del Municipio de Rionegro [L\\_Registro bolsa de empleo del Municipio de Rionegro.pdf](#) [Detalle](#) No ☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: -  
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 5 horas de tiempo transcurrido (8/07/2026 9:41:16 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

## Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción                                                                              | Nombre del documento                                            | Detalle                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> 5_Estudios Previos_Alejandro Hernandez_Profesional de Apoyo.pdf | 5_Estudios Previos_Alejandro Hernandez_Profesional de Apoyo.pdf | <a href="#">(detalle)</a> |
| <input type="checkbox"/> CDP.pdf                                                         | CDP.pdf                                                         | <a href="#">(detalle)</a> |
| <input type="checkbox"/> Invitación Alejandro.pdf                                        | Invitación Alejandro.pdf                                        | <a href="#">(detalle)</a> |

## Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

|                     |                                                  |                                                                                                     |                      |                     |          |                                     |
|---------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------|----------|-------------------------------------|
| Ordenador del Gasto | <input type="text" value="CLAUDIA MARIA ANGAF"/> |  Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 42881990 | <a href="#">Guardar y notificar</a> |
| Supervisor          | <input type="text" value="JORGE HUMBERTO RE"/>   |  Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía | Número de documento | 15429538 | <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                 |
|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------|
| Ordenador del Gasto | CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ    | 8/07/2026 3:33:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ |
| Supervisor          | JORGE HUMBERTO RESTREPO ZULUAGA | 8/07/2026 3:33:43 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | CLAUDIA MARIA ANGARITA GOMEZ |

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 \*

Recursos de Crédito ☐ Sí ☒ No \*

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas) ☒ Sí ☐ No \* 39.199.956

Total 39.199.956

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"/> 1532 | CDP  | No se ha iniciado | 39.864.390 COP |                  |                                   | - <a href="#">Editar</a> |

Saldo de CDP

Saldo de vigencias futuras

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a 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 |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |      |                  |                   |                          |                    |                              |                          |                    |

Saldo de compromisos CDP

Saldo de compromisos AVF

Saldo total comprometido

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -