

## Información general

### Identificación del contrato

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.9704468                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Versión del contrato              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Estado de contrato                | Firmado                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fecha de generación del estado    | 11 días de tiempo transcurrido (23/07/2026 12:58:21 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                                                                                        |
| Número del contrato               | 202602714                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Objeto del contrato               | PRESTACION DE SERVICIOS A LA SECRETARIA DEL INTERIOR PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA PACIFICA, EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE INTERACCION PUBLICA,COMUNITARIA E INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO. |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                                                                                                                                                                                                            |
| Duración del contrato             | 5 Meses                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Fecha de inicio de contrato       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fecha de terminación del contrato | 28/12/2026 11:59:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                                                                                                                      |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                          |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                          |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                          |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                          |

### Información de la Entidad Estatal contratante



DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO\*\*

COLOMBIA, Barranquilla  
★★★★★

0 Recomendación(es)



### Información del Proveedor contratista



SARA CAÑAS

COLOMBIA, Barranquilla  
Número de documento 1045751174

### Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor  | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|------------|------------------|----------------|------------------|
| SARA CAÑAS |                  |                |                  |

### Aprobación del contrato

#### Aprobador – Proveedor

Aprobado por: SARA CAÑAS GONZALEZ  
Fecha de aprobación: 23/07/2026 2:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Pedro Juan Lemus Navarro  
Fecha de aprobación: 31/07/2026 9:13:18 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado:

Contrato en ejecución:

### Información del contrato

|                         |                      |
|-------------------------|----------------------|
| Tipo de proceso         | Contratación directa |
| Unidad de contratación  | SECRETARÍA GENERAL   |
| Proceso de Contratación | CD-0612-2026         |
| Título de la oferta     | □□□                  |
| Cuantía del contrato    | 24.500.000 COP       |

## Condiciones

### Documentos Tipo

Documentos Tipo No

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

Decreto 248 de 2021

¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?

☐ Sí ☒ No

El decreto 248 de 2021, obliga a las entidades que manejen recursos públicos, a adquirir alimentos comprados a pequeños productores agropecuarios y/o de la Agricultura Campesina, Familiar o Comunitaria locales y sus organizaciones, mínimo el (30%) del presupuesto destinados a la compra de alimentos

Sentencia T-302 de 2017

Contrato asociado a las órdenes impartidas por la Corte Constitucional en la Sentencia T-302 de 2017

☐ Sí ☒ No

Sentencia que declara el estado de Cosas Inconstitucionales en relación con los derechos de los niños del pueblo Wayúu.

Condiciones ejecución y entrega

Condiciones de entrega:

El contrato puede ser prorrogado ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Configuraciones generales

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

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☐ Sí ☒ No

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐ Sí ☒ No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago

Plazo de pago de la factura

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.9704468  
Proveedor SARA CAÑAS  
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 CL 40 45 46  
Ubicación CO-ATL-08001 - Barranquilla  
País COLOMBIA  
Departamento Atlántico  
Municipio Barranquilla  
Dirección CL 40 45 46  
Código postal 080003

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

Municipio de ejecución del contrato

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

Bienes y servicios

| 1             | CO1.PCONTR.9704468                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |        |                          |                 |                                                      |                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.1           | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |        |                          |                 |                                                      |                                                                       |
|               |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |        |                          |                 |                                                      | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>24.500.000,00 |
| Ref. Artículo | Código UNSPSC                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                       |
| 1             | 80111600                                             | PRESTACION DE SERVICIOS A LA SECRETARIA DEL INTERIOR PARA EL FORTALECIMIENTO INTEGRAL DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACION CIUDADANA Y LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA PACIFICA, EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS DE INTERACCION PUBLICA, COMUNITARIA E INSTITUCIONAL EN EL DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO | 1,00     | UN     | 24.500.000,00            | 24.500.000,00   | 24.500.000,00                                        |                                                                       |

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

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

| Documentos administrativos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Fase de Contrato                    | Fase de Habilitación     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. Fotocopia cédula de ciudadanía (legible).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Fotocopia del rut (con impresión menor a 30 días)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Certificación de la cuenta bancaria (menor a 30 días)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Certificados de experiencia (nombre, razón social y número de contrato, tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso, funciones desempeñadas y sus periodos).                                                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Formato único de hoja de vida (sigep) y formato único declaración juramentada de bienes y rentas. (fechados menor a 30 días).                                                                                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Certificación de afiliación como independiente al sistema de seguridad social en 1.Salud (eps) 2. Pension (afp) (menor a 30 días) 3. Examen médico de aptitud laboral decreto 0723 de 2013 (3 años de vigencia contados desde su expedición).                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Documentos 1.Académicos (diploma y/o acta de grado ) 2.Tarjeta profesional y/o Matricula profesional- 3.Vigencia de la tarjeta profesional (si aplica). 4.Antecedentes de la tarjeta profesional (si aplica). 5.Rethus (registro único nacional del talento humano en salud) (si aplica) 6.Resolucion de profesion tecnicos, tecnólogos y profesionales de la salud (si aplica). | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. Certificado de antecedentes expedido por la 1.procuraduría 2.contraloría 3.policia 4. medidas correctivas 5.registro de deudores alimentarios morosos - redam 6. certificado de inhabilidades por delitos sexuales en colombia (con expedición menor a 30 días) 7. definicion de situacion militar - varones menores de 50 años.                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Documentos del contrato

| Documento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nombre del documento                                  | Detalle                 | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| 1. Fotocopia cédula de ciudadanía (legible).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <a href="#">3. CEDULA SARA.pdf</a>                    | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 2. Fotocopia del rut (con impresión menor a 30 días)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <a href="#">2. RUT.pdf</a>                            | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 3. Certificación de la cuenta bancaria (menor a 30 días)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="#">20. CERTIFICADO BANCARIO.pdf</a>          | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 4. Certificados de experiencia (nombre, razón social y número de contrato, tiempo de servicio fecha de ingreso y egreso, funciones desempeñadas y sus periodos).                                                                                                                                                                                                                    | <a href="#">8. SOPORTES DE EXPERIENCIA.pdf</a>        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 5. Formato único de hoja de vida (sigep) y formato único declaración juramentada de bienes y rentas. (fechados menor a 30 días).                                                                                                                                                                                                                                                    | <a href="#">5. SIGEP Y BIENES Y RENTAS.pdf</a>        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 6. Certificación de afiliación como independiente al sistema de seguridad social en 1.Salud (eps) 2. Pension (afp) (menor a 30 días) 3. Examen médico de aptitud laboral decreto 0723 de 2013 (3 años de vigencia contados desde su expedición).                                                                                                                                    | <a href="#">6. SALUD, PENSION Y EXAMEN MEDICO.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 7. Documentos 1.Académicos (diploma y/o acta de grado ) 2.Tarjeta profesional y/o Matricula profesional- 3.Vigencia de la tarjeta profesional (si aplica). 4.Antecedentes de la tarjeta profesional (si aplica). 5.Rethus (registro único nacional del talento humano en salud) (si aplica) 6.Resolucion de profesion tecnicos, tecnólogos y profesionales de la salud (si aplica). | <a href="#">7. DOCUMENTOS ACEDEMICOS.pdf</a>          | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 8. Certificado de antecedentes expedido por la 1.procuraduría 2.contraloría 3.policia 4. medidas correctivas 5.registro de deudores alimentarios morosos - redam 6. certificado de inhabilidades por delitos sexuales en colombia (con expedición menor a 30 días) 7. definicion de situacion militar - varones menores de 50 años.                                                 | <a href="#">8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES.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:

11 días de tiempo transcurrido (23/07/2026 1:59:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción                  | Nombre del documento                         | Detalle                   |
|------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------|
| 2. CDP 1457.pdf              | <a href="#">2. CDP 1457.pdf</a>              | <a href="#">(detalle)</a> |
| 5. E.P. CONVIVENCIA X 12.pdf | <a href="#">5. E.P. CONVIVENCIA X 12.pdf</a> | <a href="#">(detalle)</a> |
| 5.1. CUADRO ANEXO (1).pdf    | <a href="#">5.1. CUADRO ANEXO (1).pdf</a>    | <a href="#">(detalle)</a> |
| CLAUSULADO SARA CAÑAS.pdf    | <a href="#">CLAUSULADO SARA CAÑAS.pdf</a>    | <a href="#">(detalle)</a> |

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

**Fecha de consulta SIIF -**

