

# Información general

## Identificación del contrato

|                                   |                                                                                                                          |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.9779050                                                                                                       |
| Versión del contrato              | 1                                                                                                                        |
| Estado de contrato                | En ejecución                                                                                                             |
| Fecha de generación del estado    | 3 días de tiempo transcurrido (6/08/2026 3:21:37 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                      |
| Número del contrato               | 079-2026                                                                                                                 |
| Objeto del contrato               | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ENCAMINADAS AL FOMENTO DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                                                                  |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No                                                       |
| Duración del contrato             | 145 Días                                                                                                                 |
| Fecha de inicio de contrato       | 3 días de tiempo transcurrido (6/08/2026 9:55:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                      |
| Fecha de terminación del contrato | 31/12/2026 11:59:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                 |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días                                                                                                                   |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                     |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                     |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                     |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                     |

## Información de la Entidad Estatal contratante



MUNICIPIO DE ALTAMIRA

COLOMBIA, Altamira  
★★★★★

0 Recomendación (es)



## Información del Proveedor contratista



Otoniel Alberto Vargas Trujillo

COLOMBIA, Altamira  
Número de documento 1078246915

## Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor                       | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|---------------------------------|------------------|----------------|------------------|
| Otoniel Alberto Vargas Trujillo |                  |                |                  |

## Aprobación del contrato

### Aprobador – Proveedor

Aprobado por: Otoniel Alberto Vargas TRujillo  
Fecha de aprobación: 6/08/2026 6:11:33 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

### Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Yecid Rodriguez Tovar  
Fecha de aprobación: 6/08/2026 9:50:14 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Contrato Firmado: CO1\_PCCNTR\_9779050\_Firmado  
Contrato en ejecución:

## Información del contrato

|                         |                       |
|-------------------------|-----------------------|
| Tipo de proceso         | Contratación directa  |
| Unidad de contratación  | MUNICIPIO DE ALTAMIRA |
| Proceso de Contratación | MACPS-079-2026        |
| Título de la oferta     | □□□                   |
| Cuantía del contrato    | 11.500.000 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.9779050  
Proveedor Otoniel Alberto Vargas Trujillo  
Creado por  
Agregado en -  
Comentario

Anexos del contrato

| Descripción                                                                   | Nombre |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |        |

Dirección de notificaciones CRA 3 6-06  
Ubicación CO-HUI-41026 - Altamira  
País COLOMBIA  
Departamento Huila  
Municipio Altamira  
Dirección CRA 3 6-06  
Código postal 416020

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

Municipio de ejecución del contrato

| ID | Dirección  | Ubicación                   |
|----|------------|-----------------------------|
| 1  | CRA 3 6-06 | COLOMBIA > Huila > Altamira |

Bienes y servicios

| 1    | CO1.PCCTR:9779050                                    |               |                                                                                                                          |          |        |                          |                 |                                                                       |
|------|------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.1  | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |               |                                                                                                                          |          |        |                          |                 |                                                                       |
|      |                                                      |               |                                                                                                                          |          |        |                          |                 | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>11.500.000,00 |
| Ref. | Artículo                                             | Código UNSPSC | Descripción                                                                                                              | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal                  |
| 1    |                                                      | 80111620      | CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION ENCAMINADAS AL FOMENTO DEL TURISMO EN EL MUNICIPIO DE ALTAMIRA | 1,00     | UN     | 11.500.000,00            | 11.500.000,00   | 11.500.000,00                                                         |

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 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 ⇅   |
| A. Presentación de propuesta contratista                                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B. Formato hoja de vida persona natural o jurídica                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C. Documento de identidad (cedula de ciudadanía)                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| D. Libreta militar o certificado de situación militar (para hombres menores de 50 años)                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| E. Copia del registro único tributario Rut                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| F. Tarjeta profesional (si aplica)                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| G. Certificados de estudios y laborales (relacionados en la hoja de vida)                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| H. Registro de declaración de bienes y rentas, declaración de impuesto a la renta y complementarios y el registro de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas (página web función pública ley 2013 de 2019) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| I. Certificado de antecedentes disciplinarios (PGR)                                                                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| J. Certificado de antecedentes fiscales (CGR)                                                                                                                                                                                    | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| K. Certificado de antecedentes judiciales (PN)                                                                                                                                                                                   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| L. Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC                                                                                                                                                             | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| M. Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| N. Certificado que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM                                                                                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| O. Certificado de afiliación como independiente a salud y pensión.                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| P. Certificado de examen pre ocupacional vigente.                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Q. Certificado de cuenta bancaria                                                                                                                                                                                                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| R. Paz y salvo municipal vigente                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Documentos del contrato

| Documento                                                                                                                                                                                                                        | Nombre del documento                                           | Detalle                 | Solicitud de confidencialidad? | Confidencial             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------|
| A. Presentación de propuesta contratista                                                                                                                                                                                         | <a href="#">1. PROPUESTA CONTRATO .pdf</a>                     | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| B. Formato hoja de vida persona natural o jurídica                                                                                                                                                                               | <a href="#">Hoja de vida Lista Siguep.pdf</a>                  | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| C. Documento de identidad (cedula de ciudadanía)                                                                                                                                                                                 | <a href="#">CEDULA DE CUIDADANIA .pdf</a>                      | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| D. Libreta militar o certificado de situación militar (para hombres menores de 50 años)                                                                                                                                          | <a href="#">Libreta Militar .pdf</a>                           | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| E. Copia del registro único tributario Rut                                                                                                                                                                                       | <a href="#">RUT.pdf</a>                                        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| F. Tarjeta profesional (si aplica)                                                                                                                                                                                               | <b>Sin documento</b>                                           |                         |                                |                          |
| G. Certificados de estudios y laborales (relacionados en la hoja de vida)                                                                                                                                                        | <a href="#">Certifiados de estudios y Laborales.pdf</a>        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| H. Registro de declaración de bienes y rentas, declaración de impuesto a la renta y complementarios y el registro de conflictos de intereses de las personas naturales y jurídicas (página web función pública ley 2013 de 2019) | <a href="#">DECLARACION_CONFLICTO_INTERES Otto.pdf</a>         | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| I. Certificado de antecedentes disciplinarios (PGR)                                                                                                                                                                              | <a href="#">Antecedentes Disciplinarios.pdf</a>                | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| J. Certificado de antecedentes fiscales (CGR)                                                                                                                                                                                    | <a href="#">Antecedentes Fiscales.pdf</a>                      | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| K. Certificado de antecedentes judiciales (PN)                                                                                                                                                                                   | <a href="#">Certificados de Antecedentes Judiciales.pdf</a>    | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| L. Certificado sistema registro nacional de medidas correctivas RNMC                                                                                                                                                             | <a href="#">Consulta RNMC.pdf</a>                              | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| M. Inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales                                                                                                                                                           | <a href="#">Consulta de Inhabilidades delitos sexuales.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| N. Certificado que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos - REDAM                                                                                                                              | <a href="#">REDAM OTONIEL.pdf</a>                              | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| O. Certificado de afiliación como independiente a salud y pensión.                                                                                                                                                               | <a href="#">Salud y Pension.pdf</a>                            | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| P. Certificado de examen pre ocupacional vigente.                                                                                                                                                                                | <a href="#">Certificado Ocupacional .pdf</a>                   | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| Q. Certificado de cuenta bancaria                                                                                                                                                                                                | <a href="#">Cuenta Bancaria .pdf</a>                           | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| R. Paz y salvo municipal vigente                                                                                                                                                                                                 | <a href="#">Paz y salvo Municipal.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: 3 días de tiempo transcurrido (6/08/2026 6:11:14 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción                              | Nombre del documento                     | Detalle   |
|------------------------------------------|------------------------------------------|-----------|
| 005 CLAUSULADO DEL CONTRATO 079-2026.pdf | 005 CLAUSULADO DEL CONTRATO 079-2026.pdf | (detalle) |

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento



Saldo de CDP0 COP

Saldo de vigencias futuras0 COP

Saldo total a comprometer0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF-

Compromiso presupuestal de gastos

| Código<br>compromiso                | Tipo                  | Fecha<br>compromiso | Estado<br>compromiso | Valor compromiso<br>AVF/CDP | Monto por<br>consumir | Monto presupuestal a<br>liberar | Código Posición de<br>Gasto | Consulta<br>Ejecución                                               |
|-------------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> 2026000387 | Presupuestal<br>(CDP) | -                   | No se ha<br>iniciado | 11.500.000<br>COP           | 11.500.000<br>COP     | -                               | -                           | <a href="#">SIIF</a> <a href="#">Detalle</a> <a href="#">Editar</a> |

Saldo de compromisos CDP11.500.000 COP

Saldo de compromisos AVF0 COP

Saldo total comprometido11.500.000 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF-