

## Información general

### Identificación del contrato

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID del contrato en SECOP          | CO1.PCCNTR.9767341                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Versión del contrato              | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Estado de contrato                | Firmado                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Fecha de generación del estado    | 7 días de tiempo transcurrido (4/08/2026 8:40:17 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                                                                                                              |
| Número del contrato               | 202602846                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Objeto del contrato               | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL ACOMPAÑAMIENTO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL A LA SECRETARÍA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO, EN LAS ACTIVIDADES Y PROCESOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS LOGROS Y METAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE DESARROLLO DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO. |
| Tipo de Contrato                  | Prestación de servicios                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ¿Asociado a otro contrato?        | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No                                                                                                                                                                                                                                               |
| Duración del contrato             | 148 Días                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Fecha de inicio de contrato       | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Fecha de terminación del contrato | 31/12/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tiempo adiciones en días          | 0 días                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Liquidación                       | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                                             |
| Obligaciones Ambientales          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                                             |
| Obligaciones pos consumo          | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                                             |
| Reversión                         | <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No *                                                                                                                                                                                                                                             |

### Información de la Entidad Estatal contratante



DEPARTAMENTO DEL ATLANTICO\*\*

COLOMBIA, Barranquilla  
★★★★★

0 Recomendación (es)



### Información del Proveedor contratista



MARTHA TURBAY JUVINAO

COLOMBIA, Barranquilla  
Número de documento 36534649

### Cuenta bancaria del proveedor

| Proveedor             | Nombre del banco | Tipo de cuenta | Número de cuenta |
|-----------------------|------------------|----------------|------------------|
| MARTHA TURBAY JUVINAO |                  |                |                  |

### Aprobación del contrato

#### Aprobador – Proveedor

Aprobado por: MARTHA DEL CARMEN TURBAY JUVINAO  
Fecha de aprobación: 5/08/2026 6:46:15 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

#### Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: Pedro Juan Lemus Navarro  
Fecha de aprobación: 12/08/2026 12:26:02 PM ((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-0645-2026         |
| Título de la oferta     | □□□                  |
| Cuantía del contrato    | 31.500.000 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.9767341  
Proveedor MARTHA TURBAY JUVINAO  
Creado por  
Agregado en -  
Comentario

Anexos del contrato

| Descripción | Nombre |
|-------------|--------|
|-------------|--------|

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.9767341                                   |                                       |          |        |                          |                 |                                                      |                                                                       |
|---------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------|--------|--------------------------|-----------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1.1           | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                       |          |        |                          |                 |                                                      |                                                                       |
|               |                                                      |                                       |          |        |                          |                 |                                                      | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal<br>31.500.000,00 |
| Ref. Artículo | Código UNSPSC                                        | Descripción                           | Cantidad | Unidad | Precio unitario estimado | Precio unitario | Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal |                                                                       |
| 3             | 80111600                                             | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES | 1,00     | UN     | 31.500.000,00            | 31.500.000,00   | 31.500.000,00                                        |                                                                       |

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     |
| 1. FOTOCOPIA CÉDULA DE CIUDADANÍA (LEGIBLE).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| FOTOCOPIA DEL RUT (CON IMPRESIÓN MENOR A 30 DIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| CERTIFICACION DE LA CUENTA BANCARIA (MENOR A 30 DIAS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (NOMBRE, RAZON SOCIAL Y NUMERO DE CONTRATO, TIEMPO DE SERVICIOS FECHA DE INGRESO Y EGRESO, FUNCIONES DESEMPEÑADAS Y SUS PERIODO                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA (SIGEP) Y FORMATO DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS. (FECHADOS MENOR A 30 DIAS                                                                                                                                                                                                                                                              | <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 DIAS 3. EXAMEN MEDICO DE APTITUD LABORAL DECRETO 0723 DE 2013 (3 AÑOS DE VIGENCIA CONTADOS DESDE SU EXPEDICION).                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. DOCUMENTOS 1. ACADEMICOS (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 UNICO NACIONAL DEL TALENTO HUMANO EN SALUD) ( SI APLICA) 6. RESOLUCION DE PROFESION TECNICOS, TECNOLOGOS Y PROFESIONALES DE LA SALUD (SI APLICA) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR LA 1. PROCURADURIA, 2. CONTROLORIA, 3. POLICIA, 4. MEDIDAS CORRECTIVAS, 5. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM, 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES EN COLOMBIA (CON EXPEDICION MENOR A 30 DIAS), 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="#">1.CEDULA.pdf</a>                                       | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 4. CERTIFICADOS DE EXPERIENCIA (NOMBRE, RAZON SOCIAL Y NUMERO DE CONTRATO, TIEMPO DE SERVICIOS FECHA DE INGRESO Y EGRESO, FUNCIONES DESEMPEÑADAS Y SUS PERIODO                                                                                                                                                                                                                        | <a href="#">4.EXPERIENCIA LABORAL 2.pdf</a>                        | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 5. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA (SIGEP) Y FORMATO DECLARACION JURAMENTADA DE BIENES Y RENTAS. (FECHADOS MENOR A 30 DIAS                                                                                                                                                                                                                                                              | <a href="#">5.HOJA DE VIDA-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 DIAS 3. EXAMEN MEDICO DE APTITUD LABORAL DECRETO 0723 DE 2013 (3 AÑOS DE VIGENCIA CONTADOS DESDE SU EXPEDICION).                                                                                                                                       | <a href="#">6.CEETIFICADO DE EPS-PENSION-EXAMEN DE SALUD O.pdf</a> | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 7. DOCUMENTOS 1. ACADEMICOS (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 UNICO NACIONAL DEL TALENTO HUMANO EN SALUD) ( SI APLICA) 6. RESOLUCION DE PROFESION TECNICOS, TECNOLOGOS Y PROFESIONALES DE LA SALUD (SI APLICA) | <a href="#">7.ACADEMICOS.pdf</a>                                   | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| 8. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES EXPEDIDOS POR LA 1. PROCURADURIA, 2. CONTROLORIA, 3. POLICIA, 4. MEDIDAS CORRECTIVAS, 5. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM, 6. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES EN COLOMBIA (CON EXPEDICION MENOR A 30 DIAS), 7. DEFINICION DE SITUACION MILITAR - VARONES MENORES DE 50 AÑOS                                         | <a href="#">8.IAS-REDAM.pdf</a>                                    | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| CERTIFICACION DE LA CUENTA BANCARIA (MENOR A 30 DIAS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <a href="#">3.CERTIFICADO BANCARIO.pdf</a>                         | <a href="#">Detalle</a> | No                             | <input type="checkbox"/> |
| FOTOCOPIA DEL RUT (CON IMPRESIÓN MENOR A 30 DIAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <a href="#">2.RUT.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:

6 días de tiempo transcurrido (5/08/2026 6:45:55 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)

Documentos del contrato

Documentos del contrato

| Descripción                                      | Nombre del documento                                             | Detalle                   |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2.CDP 20261594.pdf                               | <a href="#">2.CDP 20261594.pdf</a>                               | <a href="#">(detalle)</a> |
| 5. ESTUDIOS PREVIOS.pdf                          | <a href="#">5. ESTUDIOS PREVIOS.pdf</a>                          | <a href="#">(detalle)</a> |
| CLAUSULADO- MARTHA DEL CARMEN TURBAY JUVINAO.pdf | <a href="#">CLAUSULADO- MARTHA DEL CARMEN TURBAY JUVINAO.pdf</a> | <a href="#">(detalle)</a> |

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

|                     |                      |                                                                                                     |                      |          |                                                                            |
|---------------------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|
| Ordenador del Gasto | <input type="text"/> |  Tipo de documento | Número de documento  | 32772787 | <a href="#">Guardar y notificar</a><br><a href="#">Guardar y notificar</a> |
| Supervisor          | ROSMERY EDITH WEHL   |  Tipo de documento | Cédula de Ciudadanía |          |                                                                            |

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             |
|------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|
| Supervisor | ROSMERY EDITH WEHEDEKING PAEZ | 12/08/2026 12:26:02 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | Pedro Juan Lemus Navarro |

Información presupuestal

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

☐ Sí ☒ No \*

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

Destinación del gasto

Inversión

Fuente de los recursos:

Valor

Presupuesto General de la Nación - PGN

☐ Sí ☒ No \*

Sistema General de Participaciones - SGP

☐ Sí ☒ No \*

Sistema General de Regalías - SGR

☐ Sí ☒ No \*

Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)

☒ Sí ☐ No \*

31.500.000

Recursos de Crédito

☐ Sí ☒ No \*

Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)

☐ Sí ☒ No \*

Total 31.500.000

Validación Código BPIN

| Código BPIN                              | Año  | Estado   |
|------------------------------------------|------|----------|
| <input type="checkbox"/> 202500000039758 | 2026 | Validado |

Código BPIN perteneciente al contrato

| Código BPIN                              | Año  | Estado   |
|------------------------------------------|------|----------|
| <input type="checkbox"/> 202500000039758 | 2026 | Validado |

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

| Código CDP                                                                    | Código BPIN | Tipo | Estado del CDP | Valor Total | Saldo | Valor a utilizar | Estado de la consulta | Estado |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|------|----------------|-------------|-------|------------------|-----------------------|--------|
| 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"/> 202601594 | CDP  | No se ha iniciado | 31.500.000 COP | 00-00-00-000000  | -                                 | <a href="#">Editar</a> |

Saldo de CDP 0 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 0 COP

Última consulta a SIIF

Fecha de consulta SIIF -

Compromiso presupuestal de gastos

| Código compromiso                                                             | Tipo | Fecha compromiso | Estado compromiso | Valor compromiso AVF/CDP | Monto por consumir | Monto presupuestal a liberar | Código Posición de Gasto | Consulta Ejecución |
|-------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|-------------------|--------------------------|--------------------|------------------------------|--------------------------|--------------------|
| No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados |      |                  |                   |                          |                    |                              |                          |                    |

Saldo de compromisos CDP 0 COP

Saldo de compromisos AVF 0 COP

Saldo total comprometido  
Última consulta a SIIF  
Fecha de consulta SIIF -