Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.10120327
Versión del contrato	1
Estado de contrato	Firmado
Fecha de generación del estado	18 horas de tiempo transcurrido *(27/10/2026 9:34:40 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del contrato	CO1.PCCNTR.10120327
Objeto del contrato	Prestar servicios personales para impartir formación, así como la planeación y evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual asignados, en las diferentes redes de conocimiento y áreas temáticas, para el fortalecimiento de las competencias y el aprendizaje de la población campesina, vulnerable, étnica y comunitaria - FORMACIÓN REGULAR
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐Sí ☑No
Duración del contrato	49 Días
Fecha de inicio de contrato	*
Fecha de terminación del contrato	16/12/2026 11:59 PM *
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐Sí ☑No *
Obligaciones Ambientales	☑Sí ☐No *
Fecha de inicio de obligaciones ambientales	16 horas para terminar *(29/10/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha fin de obligaciones ambientales	16/12/2026 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Incluye criterios de sostenibilidad ambiental	☐Sí ☑No *
Obligaciones pos consumo	☐Sí ☑No *
Reversión	☐Sí ☑No *

Información de la Entidad Estatal contratante

SENA REGIONAL CESAR Grupo de Apoyo Administrativo Mixto

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

DORA ESTHER VEGA JIMENEZ

COLOMBIA, Valledupar
Número de documento 49733889

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
DORA ESTHER VEGA JIMENEZ			

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *DORA ESTER VEGA JIMENEZ* ***Fecha de aprobación:*** *28/10/2026 3:25:51 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ DE PIÑERES ROCHA* ***Fecha de aprobación:*** *28/10/2026 3:50:09 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa
Unidad de contratación	UNIDAD DE CONTRATACIÓN CBC
Proceso de Contratación	PSP-CSR-CBC-0107-2026
Título de la oferta	□□□
Cuantía del contrato	7.737.912 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: Transporte incluido

El contrato puede ser prorrogado ☐Sí ☑No

Configuración financiera - Configuraciones generales

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

Configuración financiera - Garantías

¿Solicitud de garantías? ☑Sí ☐No

Garantías por lotes, grupos o etapas ☐Sí ☑No

Cumplimiento ☑Sí ☐No

☑ Cumplimiento del contrato

☑% del valor del contrato	10,00	Fecha de vigencia (desde)	16 horas para terminar *(29/10/2026 8:00:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
☐Valor de la garantía		Fecha de vigencia (hasta)	16/04/2027 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Responsabilidad civil extra contractual ☐Sí ☑No

Fecha límite para entrega de garantías: 20 horas para terminar *(29/10/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)* Fecha de entrega de garantías: -

Garantías del proveedor:

Id de la garantía	Justificación	Tipo de garantía	Valor	Emisor	Fecha fin	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

Configuración financiera - Pago de anticipos

Definir Plan de Pagos? ☐Sí ☑No

Condiciones de facturación y pago

Forma de pago Abono en cuenta

Plazo de pago de la factura 30 días

Comentarios

Número del Contrato CO1.PCCNTR.10120327
Proveedor DORA ESTHER VEGA JIMENEZ
Creado por Neill Pacheco
Agregado en 15 minutos de tiempo transcurrido *(28/10/2026 3:34:45 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Comentario ESTE CONTRATO SE DERIVA DEL PROCESO: https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticePhases/View?PPI=CO1.PPI.50836745&isFromPublicArea=True&isModal=False

Anexos del contrato

	Descripción	Nombre	
☐	01 - FORMATO INTERNO DE REQUERIMIENTO.pdf	01 - FORMATO INTERNO DE REQUERIMIENTO.pdf	Descargar Detalle
☐	02 - ESTUDIOS PREVIOS.pdf	02 - ESTUDIOS PREVIOS.pdf	Descargar Detalle
☐	03 - PAA.pdf	03 - PAA.pdf	Descargar Detalle
☐	04 - PLAN DE CONTRATACIÓN REGULAR 2026.pdf	04 - PLAN DE CONTRATACIÓN REGULAR 2026.pdf	Descargar Detalle
☐	05 - CDP 926 INSTRUCTORES REGULAR CBC.pdf	05 - CDP 926 INSTRUCTORES REGULAR CBC.pdf	Descargar Detalle
☐	06 - MATRIZ DE RIESGOS.pdf	06 - MATRIZ DE RIESGOS.pdf	Descargar Detalle
☐	07 - CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA.pdf	07 - CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA.pdf	Descargar Detalle
☐	08 - AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES.pdf	08 - AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES.pdf	Descargar Detalle
☐	ACTAS COMITE VERIFICACION HOJAS DE VIDA.pdf	ACTAS COMITE VERIFICACION HOJAS DE VIDA.pdf	Descargar Detalle

☐	GCCON-F-099_CERTIFICADO_DE_IDONEIDAD_Y_EXPERIENCIA DORA ESTHER VEGA JIMENEZ.pdf	GCCON-F-099_CERTIFICADO_DE_IDONEIDAD_Y_EXPERIENCIA DORA ESTHER VEGA JIMENEZ.pdf	Descargar Detalle
☐	PERFIL INSTRUCTOR.pdf	PERFIL INSTRUCTOR.pdf	Descargar Detalle
☐	VALIDACION DORA VEGA.pdf	VALIDACION DORA VEGA.pdf	Descargar Detalle
☐	VERIFICACION DORA VEGA.pdf	VERIFICACION DORA VEGA.pdf	Descargar Detalle

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones KILÓMETRO 7 VIA LA PAZ, CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
Ubicación CO-CES-20001 - Valledupar
País COLOMBIA
Departamento Cesar
Municipio Valledupar
Dirección KILÓMETRO 7 VIA LA PAZ, CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE
Código postal

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

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	KM 7 VIA LA PAZ CENTRO BIOTECNOLOGICO DEL CARIBE	COLOMBIA > Cesar > Valledupar

Bienes y servicios

1 CO1.PCCNTR.10120327

1.1 Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
7.737.912,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	Prestar servicios personales para impartir formación, así como la planeación y evaluación de los resultados de aprendizaje definidos en los diseños curriculares de formación titulada y/o complementaria presencial y/o virtual asignados, en las diferentes redes de conocimiento y áreas temáticas, para el fortalecimiento de las competencias y el aprendizaje de la población campesina, vulnerable, étnica y comunitaria - FORMACIÓN REGULAR, en el Centro Biotecnológico del Caribe y sus municipios de influencias-departamento del cesar.	1,00	UN	332.888.123,00	7.737.912,00	7.737.912,00

Documentos del Proveedor

Lista de documentos

La siguiente es una lista de los documentos que puede solicitar a los Proveedores para la acreditación de los requisitos habilitantes. Para solicitar un documento marque el cuadro que aparece a la derecha.

Filtrar por familia Seleccione

Documento	Fase de Contrato	Fase de Habilitación
Formato de Experiencia	☐	☐
Certificaciones	☐	☐
Documentos que acreditan la identificación de los representantes legales y miembros de juntas directivas.	☐	☐
RUP	☐	☐
RUT	☐	☐
Limitaciones del representante legal (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
Actividades por el objeto social (sólo para personas jurídicas)	☐	☐
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.	☐	☐
Un certificado que acredite los indicadores de capacidad financiera y organizacional.	☐	☐
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.	☐	☐
Actas de Asamblea	☐	☐
Anexo de Acreditación de experiencia	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad financiera	☐	☐
Anexo de Acreditación de capacidad organizacional	☐	☐
Certificado de constitución de proponente plural	☐	☐
Certificación de tamaño empresarial (MiPyme)	☐	☐
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.	☐	☐
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.	☐	☐
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.	☐	☐
Plan de amortización	☐	☐

Documentos administrativos	Fase de Contrato	Fase de Habilitación

Cédula de ciudadanía: Ambas caras PDF legible.	☑	☐
Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días	☑	☐
Certificación de afiliación como independiente a Pensión: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	☑	☐
Certificación de consulta al REDAM: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www.redam.gov.co/	☑	☐
Certificación de la entidad financiera: No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SECOP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos.	☑	☐
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): (Legible y en formato PDF)	☑	☐
Certificado de antecedentes fiscales (contraloría): (Legible y en formato PDF)	☑	☐
Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF).	☑	☐
Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	☑	☐
Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx	☑	☐
Documentos Académicos: En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública. Nota 1. El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. Nota 2. Los estudios realizados y los títulos obtenidos.	☑	☐
Documentos de Experiencia: (Legible y en formato PDF), en orden cronológico empezando desde la última hasta la más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública.	☑	☐
RUT: (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días).	☑	☐
Exámenes ocupacionales: Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales.	☑	☐
Formato GCCON-F-090 Oferta del contratista: (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexado en la Oferta del Contratista. (Formato PDF).	☑	☐
Formato Único de Hoja de Vida de la función pública: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresa	☑	☐
Inscripción Agencia Pública de Empleo APE: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	☑	☐
Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés: Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.	☑	☐
Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad	☑	☐
Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción de la función publica (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	☑	☐
Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF)	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
Cédula de ciudadanía: Ambas caras PDF legible.	CEDULA.pdf	Detalle	No	☐
Certificación de afiliación a Salud como Independiente en el régimen contributivo: (Legible y en formato PDF) No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite la EPS donde se identifique que se encuentra activo como cotizante. Debe tener vigencia no mayor a 30 días	SALUD.pdf	Detalle	No	☐
Certificación de afiliación como independiente a Pensión: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. No se aceptará formulario de afiliaciones, ni planillas de pago de seguridad social; debe aportarse la certificación que emite el fondo de pensiones donde se identifique que se encuentra activo o afiliado. Debe tener vigencia no mayor a 30 días.	PENSION.pdf	Detalle	No	☐
Certificación de consulta al REDAM: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www.redam.gov.co/	REDAM.pdf	Detalle	No	☐
Certificación de la entidad financiera: No mayor a 30 días, (Legible y en formato PDF). Debe corresponder a la cuenta registrada en SECOP II en la cuenta del usuario, de igual manera el estructurador debe validar que no tenga restricciones al abrir el documento, sin claves o bloqueos.	CERTIFICADO BANCARIO.pdf	Detalle	No	☐
Certificación del curso de integridad y transparencia y lucha contra la corrupción de la función publica (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-integridad	CURSO INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría): (Legible y en formato PDF)	PROCURADURIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de antecedentes disciplinarios del consejo o colegio que regule la profesión: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, Director regional/ subdirector de centro (Legible y en formato PDF)	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROFESION.pdf	Detalle	No	☐

Certificado de antecedentes fiscales (contraloría): (Legible y en formato PDF)	CONTRALORIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de antecedentes judiciales (Policía): Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF). (Legible y en formato PDF).	POLICIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (SRNMC): (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días. Enlace para consulta https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_cons ulta.aspx	MEDIDAS CORRECTIVAS.pdf	Detalle	No	☐
Documentos Académicos: En un solo archivo en formato PDF, en orden cronológico empezando desde el último título adquirido al más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública. Nota 1. El área estructuradora tiene la responsabilidad de validar la autenticidad de los títulos presentados, dicha validación deberá ser concordante con la hoja de vida en el SIGEP II- Función Pública. Nota 2. Los estudios realizados y los títulos obtenidos.	DOCUMENTOS ACADEMICOS-5.pdf	Detalle	No	☐
Documentos de Experiencia: (Legible y en formato PDF), en orden cronológico empezando desde la última hasta la más antiguo y debe corresponder a la información cargada en el SIGEP II- hoja de vida de Función Pública.	EXPERIENCIA LABORAL-1.pdf	Detalle	No	☐
Exámenes ocupacionales: Este examen tendrá vigencia máxima de tres (3) años y será válido para todos los contratos que suscriba el contratista, siempre y cuando se haya valorado el factor de riesgo más alto al cual estará expuesto en todos los contratos. En el caso de perder su condición de contratista por un periodo superior a seis (6) meses continuos, deberá realizarse nuevamente el examen, se debe tener en cuenta las restricciones laborales.	EXAMENES OCUPACIONALES.pdf	Detalle	No	☐
Formato GCCON-F-090 Oferta del contratista: (Legible y en formato PDF) Oferta del futuro contratista firmada, dirigida y radicada al director de área, jefe de oficina, director regional o subdirector de centro. La radicación se realizará exclusivamente en el siguiente enlace: https://oficinavirtualderadicacion.sena.edu.co/oficinavirtual/solicitudindex.aspx Nota: El radicado de la oferta deberá ser incluido o anexado en la Oferta del Contratista. (Formato PDF).	OFERTA RADICADA.pdf	Detalle	No	☐
Formato GTH-F-231 Formato autorización consulta de inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad: Lo debe validar el director del área o jefe de oficina, (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	CONSULTA INHABILIDADES.pdf	Detalle	No	☐
Formato Único de Hoja de Vida de la función pública: (Legible y en formato PDF) el formato de hoja de vida que se aceptará debe ser descargado del SIGEP II, avalada y verificada por el ordenador del gasto. Enlace: https://www.funcionpublica.gov.co/web/sigep2/ingresa	HV. DORA VEGA (1).pdf	Detalle	No	☐
Inscripción Agencia Pública de Empleo APE: (Legible y en formato PDF) No mayor a 30 días.	APE.pdf	Detalle	No	☐
Reporte de Bienes y Rentas y Registro de Conflicto de Interés: Legible y en formato PDF (Formato y cargue en Función Pública) - Los contratistas que se encuentran dentro del ámbito de aplicación de la Ley 2013 de 2019 son aquellos que ejercen función pública, presten servicios públicos o administren bienes y recursos públicos.	DECLARACIÓN DE RENTA.pdf	Detalle	No	☐
RUT: (Legible y en formato PDF con fecha de generación de documentos no mayor a 30 días).	RUT-5.pdf	Detalle	No	☐
Tarjeta profesional o certificado de registro o matrícula para las profesiones reguladas: (Legible y en formato PDF) Vigente según aplique en los casos señalados en la Ley y normatividad	TARJETA PROFESIONAL.pdf	Detalle	No	☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 20 horas para terminar *(29/10/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 24 minutos de tiempo transcurrido *(28/10/2026 3:25:50 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

	Descripción	Nombre del documento	Detalle
☐	01 - FORMATO INTERNO DE REQUERIMIENTO.pdf	01 - FORMATO INTERNO DE REQUERIMIENTO.pdf	(detalle)
☐	02 - ESTUDIOS PREVIOS.pdf	02 - ESTUDIOS PREVIOS.pdf	(detalle)
☐	03 - PAA.pdf	03 - PAA.pdf	(detalle)
☐	04 - PLAN DE CONTRATACIÓN REGULAR 2026.pdf	04 - PLAN DE CONTRATACIÓN REGULAR 2026.pdf	(detalle)
☐	05 - CDP 926 INSTRUCTORES REGULAR CBC.pdf	05 - CDP 926 INSTRUCTORES REGULAR CBC.pdf	(detalle)
☐	06 - MATRIZ DE RIESGOS.pdf	06 - MATRIZ DE RIESGOS.pdf	(detalle)
☐	07 - CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA.pdf	07 - CERTIFICACIÓN DE INEXISTENCIA.pdf	(detalle)
☐	08 - AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES.pdf	08 - AUTORIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE OBJETOS IGUALES.pdf	(detalle)
☐	ACTAS COMITE VERIFICACION HOJAS DE VIDA.pdf	ACTAS COMITE VERIFICACION HOJAS DE VIDA.pdf	(detalle)
☐	CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO.pdf	CLAUSULADO ANEXO AL CONTRATO.pdf	(detalle)
☐	GCCON-F-099_CERTIFICADO_DE_IDONEIDAD_Y_EXPERIENCIA DORA ESTHER VEGA JIMENEZ.pdf	GCCON-F-099_CERTIFICADO_DE_IDONEIDAD_Y_EXPERIENCIA DORA ESTHER VEGA JIMENEZ.pdf	(detalle)
☐	PERFIL INSTRUCTOR.pdf	PERFIL INSTRUCTOR.pdf	(detalle)
☐	PLAN DE PAGOS.xlsx	PLAN DE PAGOS.xlsx	(detalle)
☐	VALIDACION DORA VEGA.pdf	VALIDACION DORA VEGA.pdf	(detalle)
☐	VERIFICACION DORA VEGA.pdf	VERIFICACION DORA VEGA.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	CARLOS ALBERTO GU	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 77021148	Guardar y notificar
Supervisor	EDILFRETH AMAYA PE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 77194487	Guardar y notificar

Asignaciones Ordenador del pago

Ordenador del pago	CARLOS ALBERTO GU	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento 77021148	Guardar y notificar

Agregar usuario

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Ordenador del pago	CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ DE PIÑERES ROCHA	28/10/2026 3:50:09 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ DE PIÑERES ROCHA
Ordenador del Gasto	CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ DE PIÑERES ROCHA	28/10/2026 3:50:09 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ DE PIÑERES ROCHA
Supervisor	EDILFRETH AMAYA PERALTA	28/10/2026 3:50:09 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	CARLOS ALBERTO GUTIÉRREZ DE PIÑERES ROCHA

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 *	7.737.912
Sistema General de Participaciones - SGP	☐Sí ☑No *	
Sistema General de Regalias - SGR	☐Sí ☑No *	
Recursos Propios (Alcaldías y Gobernaciones)	☐Sí ☑No *	
Recursos de Crédito	☐Sí ☑No *	
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas)	☐Sí ☑No *	
Total		7.737.912

Validación Código BPIN

	Código BPIN	Año	Estado
☐	202400000000188	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

Código de autorización

Código unidad/subunidad ejecutora 36-02-00-020-952010

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	
☐	926	CDP	Con Compromiso	4.476.280.662 COP	7.737.912 COP	36-02-00-020-911410	-	Editar

Saldo de CDP 4.476.280.662 COP

Saldo de vigencias futuras 0 COP

Saldo total a comprometer 7.737.912 COP

Última consulta a SIIF Consulta Exitosa

Fecha de consulta SIIF 27/10/2026 9:40 PM

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 -