Información general

Identificación del contrato

ID del contrato en SECOP	CO1.PCCNTR.2298833
Versión del contrato	1
Estado de contrato	En ejecución
Fecha de generación del estado	24/02/2021 11:06:36 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Número del Contrato	CD-SHD-2030-2021
Objeto del contrato	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION: "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS".
Tipo de Contrato	Prestación de servicios
¿Asociado a otro contrato?	☐ Sí ☑ No
Duración del contrato	4 Meses
Fecha de inicio de contrato	2/03/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de terminación del contrato	1/07/2021 11:59:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Tiempo adiciones en días	0 días
Liquidación	☐ Sí ☑ No
Obligaciones Ambientales	☐ Sí ☑ No
Obligaciones pos consumo	☐ Sí ☑ No
Reversión	☐ Sí ☑ No

Información de la Entidad Estatal contratante

ALCALDÍA DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS

COLOMBIA, Cartagena

0 Recomendación (es)

Información del Proveedor contratista

Yulys Paola Pinilla Díaz

COLOMBIA, Cartagena
Número de documento 1047443860

Cuenta bancaria del proveedor

Proveedor	Nombre del banco	Tipo de cuenta	Número de cuenta
Yulys Paola Pinilla Díaz	Bancolombia	Ahorros	085-109761-01

Aprobación del contrato

Aprobador – Proveedor

Aprobado por: *Yulys Paola Pinilla Díaz* ***Fecha de aprobación:*** *25/02/2021 4:01:56 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Aprobador – Entidad Estatal

Aprobado por: *MARIA EUGENIA GARCIA MONTES* ***Fecha de aprobación:*** *26/02/2021 5:39:07 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Contrato Firmado:
Contrato en ejecución:

Información del contrato

Tipo de proceso	Contratación directa.
Unidad de contratación	DIRECCION TALENTO HUMANO
Proceso de Contratación	CD-SHD-2030-2021
Título de la oferta	
Cuantía del contrato	12.420.000 COP

Condiciones

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.2298833
Proveedor Yulys Paola Pinilla Díaz
Creado por
Agregado en -
Comentario

Anexos del contrato

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

Dirección de notificaciones

Dirección de notificaciones PLAZA DE LA ADUANA
Ubicación CO-BOL-13001 - Cartagena
País COLOMBIA
Departamento Bolívar
Municipio Cartagena
Dirección PLAZA DE LA ADUANA
Código postal 130001

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

Municipio de ejecución del contrato

ID	Dirección	Ubicación
1	CENTRO HISTORICO PLAZA DE LA ADUANA	COLOMBIA > Bolívar > Cartagena

Bienes y servicios

1	CO1.PCONTR.2298833
1.1	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal

Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
12.420.000,00

Ref. Artículo	Código UNSPSC	Descripción	Cantidad	Unidad	Precio unitario estimado	Precio unitario	Incluya el precio como lo indique la Entidad Estatal
1	80111600	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE HACIENDA DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS	1,00	UN	12.420.000,00	12.420.000,00	12.420.000,00

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	☐	☐
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
Formato único de hoja de vida del SIGEP. Anexar el formato completa y debidamente diligenciado, firmado y señalando si se encuentra o no inhabilitado	☑	☐
Documento de identificación. Aportar copia de la Cédula de ciudadanía o documento equivalente que acredite la identificación	☑	☐
Diploma o acta de grado de los estudios realizados. Anexar copia del o los títulos académicos obtenidos, para efectos de acreditar la idoneidad	☑	☐
Certificados de experiencia laboral. Aportar certificaciones expedidas y firmadas por el contratante, bien sea entidad pública o privada, en la cual se evidencie el objeto para el cual fue contratado y el periodo en el cual prestó sus servicios a dicha entidad	☑	☐
Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. Aportar certificado expedido por la respectiva E.P.S y Fondo de Pensiones, con fecha máxima de expedición de 30 días	☑	☐
Antecedes Disciplinarios. Aportar certificado expedido por la Procuraduría con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad)	☑	☐
Certificado de antecedentes fiscales Aportar certificado expedido por la	☑	☐

Contraloría con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad)		
Certificado de Antecedes Judiciales Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad)	☑	☐
Certificado de Antecedes de medidas correctivas Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad	☑	☐
Registro Único Tributario (R.U.T). Copia del Registro Único Tributario, en el cual se pueda verificar el NIT y la actividad económica	☑	☐
Acreditación de situación militar. Aportar fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida (Sera verificado por el Distrito)	☑	☐
Inscripción Profesional: De acuerdo a los artículos 18 y 19 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, aportar certificación de inscripción profesional en formato digital, o certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios	☑	☐

Documentos del contrato

Documento	Nombre del documento	Detalle	Solicitud de confidencialidad?	Confidencial
Acreditación de situación militar. Aportar fotocopia de la Libreta Militar si es hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida (Sera verificado por el Distrito)	***Sin documento***			
Antecedes Disciplinarios. Aportar certificado expedido por la Procuraduría con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad)	Certificado ANTECEDENTES PROCURADURIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de antecedentes fiscales Aportar certificado expedido por la Contraloría con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad)	CERTIFICADO CONTRALORIA.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de Antecedes de medidas correctivas Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad	MEDIDAS CORRECTIVAS.pdf	Detalle	No	☐
Certificado de Antecedes Judiciales Aportar certificado expedido por la Policía Nacional con fecha de expedición máxima de 90 días. (Será verificado por la entidad)	CERTIFICADO POLICIA NACIONAL.pdf	Detalle	No	☐
Certificados de Afiliación al Sistema General de Seguridad Social en Salud y Pensión. Aportar certificado expedido por la respectiva E.P.S y Fondo de Pensiones, con fecha máxima de expedición de 30 días	Salud y Pensión febrero 2021.pdf	Detalle	No	☐
Certificados de experiencia laboral. Aportar certificaciones expedidas y firmadas por el contratante, bien sea entidad pública o privada, en la cual se evidencie el objeto para el cual fue contratado y el periodo en el cual prestó sus servicios a dicha entidad	CERTIFICACIONES LABORALES.pdf	Detalle	No	☐
Diploma o acta de grado de los estudios realizados. Anexar copia del o los títulos académicos obtenidos, para efectos de acreditar la idoneidad	DIPLOMAS DE TITULOS.pdf	Detalle	No	☐
Documento de identificación. Aportar copia de la Cédula de ciudadanía o documento equivalente que acredite la identificación	CEDULAS YULIS AMPLIADA 150%.pdf	Detalle	No	☐
Formato único de hoja de vida del SIGEP. Anexar el formato completa y debidamente diligenciado, firmado y señalando si se encuentra o no inhabilitado	Hoja de vida sigep 2021 firmada.pdf	Detalle	No	☐
Inscripción Profesional: De acuerdo a los artículos 18 y 19 del Decreto 2106 del 22 de noviembre de 2019, aportar certificación de inscripción profesional en formato digital, o certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios	tarjeta profesional Yulys Pinilla .pdf	Detalle	No	☐
Registro Único Tributario (R.U.T). Copia del Registro Único Tributario, en el cual se pueda verificar el NIT y la actividad económica	Rut Yulys 2020.pdf	Detalle	No	☐

Configuraciones de documentos del proveedor

Plazo máximo para el proveedor entregar los documentos de adjudicación: 25/02/2021 12:00:00 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Fecha de entrega de documentos del proveedor: 25/02/2021 4:01:55 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*

Documentos del contrato

Documentos del contrato

Descripción	Nombre del documento	Detalle
2030-YULYS PAOLA PINILLA DIAZ.pdf	2030-YULYS PAOLA PINILLA DIAZ.pdf	(detalle)

Información presupuestal

Asignaciones para el seguimiento

Ordenador del Gasto	DIANA MILENA VILLALB	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	52155276	Guardar y notificar
Supervisor	KETTY MARGARITA PE	Tipo de documento	Cédula de Ciudadanía	Número de documento	45544479	Guardar y notificar

Histórico de asignaciones

Posición	Nombre	Fecha de seguimiento	Cambiado por
Supervisor	KETTY MARGARITA PEÑA BENITEZ	28 días de tiempo transcurrido *(12/04/2021 10:24:25 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDRES FELIPE ALVAREZ ARROYO
Ordenador del Gasto	DIANA MILENA VILLALBA VALLEJO	28 días de tiempo transcurrido *(12/04/2021 10:24:18 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDRES FELIPE ALVAREZ ARROYO
Supervisor	HELINA MARIA CASTRO ANGULO	2/03/2021 9:50:26 PM *((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*	ANDRES FELIPE ALVAREZ ARROYO

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	0
Sistema General de Participaciones - SGP. No Incluye AESGPRI	0
Sistema General de Regalias - SGR	0
Recursos Própios (Alcaldías y Gobernaciones)	12.420.000
Recursos de Crédito	0
Otros Recursos (Especie, Privados, Cooperación, Propios Entidades Autónomas, Asignación Especial SGP para Resguardos Indígenas - AESGPRI)	0
Total	12.420.000

Código BPIN: 2020130010113 — **Año de vigencia**: 2021

Validado

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	Saldo a comprometer	Código unidad/subunidad ejecutora	
☐	3	CDP	No validado	3.700.975.500 COP	12.420.000 COP	00-00-00	Editar

Saldo de CDP: 3.700.975.500 COP
Saldo de vigencias futuras: 0 COP
Saldo total a comprometer: 12.420.000 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	
☐	103	Presupuestal (CDP)	-	No validado	12.420.000 COP	12.420.000 COP	Sin documento	-	SIIF	Detalle Editar

Saldo de compromisos CDP: 12.420.000 COP
Saldo de compromisos AVF: 0 COP
Saldo total comprometido: 12.420.000 COP
Última consulta a SIIF:
Fecha de consulta SIIF: -