

# MODIFICACIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA

Tienda Virtual del Estado Colombiano

Id Solicitud:	421817
Número de orden de compra a modificar:	133536

Entidad compradora:	Secretaría Distrital de la Mujer
Nombre del solicitante:	Luis Guillermo Flechas Salcedo
Proveedor:	HAS
Mecanismo de agregación de demanda:	Grandes Superficies

Tipo de Solicitud:	Modificación de la Orden de Compra
Fecha:	2024-10-10 09:00:06

## Campos a Actualizar

Campo	Valor Actual	Nuevo Valor
Fecha de vencimiento	2024-10-10	2024-10-25

## Cuentas asociadas

Id	Nombre	Código	Segmento 1	Segmento 2
128322	Elementos ergonómicos	CDP-1154	CDP	1154

## Artículos actuales

No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
1	gsf01- DESCANSAPIES/ APOYA PIES GRADUABLE 3 ALTURAS DE PLÁSTICO	47.0	Unidad	110000.00	CDP-1154	5170000.00

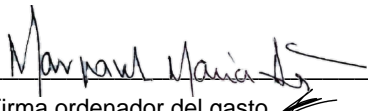
2	gsf01-SOPORTE ALUMINIO PREMIUM PLEGABLE PARA PORTÁTIL	50.0	Unidad	135900.00	CDP-1154	6795000.00
3	gsf01-TECLADO ERGONÓMICO INALÁMBRICO KLIP XTREME KBK-530S NEGRO	58.0	Unidad	250000.00	CDP-1154	14500000.00

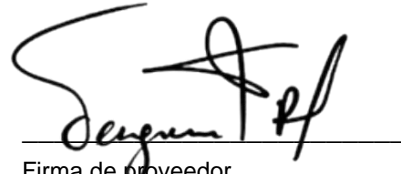
### Artículos editados y/o agregados

Tipo	No	Artículo	Cantidad	Unidad	Precio	Cuenta	Total
------	----	----------	----------	--------	--------	--------	-------

#### Detalle o justificación de la aclaración

De conformidad con los argumentos esgrimidos por la supervisora en la solicitud de modificación de contratos con radicado 3-2024-005566 del 8 de octubre de 2024 se requiere la orden de compra 133536

  
 Firma ordenador del gasto  
 Nombre: Margarita Rua Aterhortua  
 Documento: CC 43.091.700

  
 Firma de proveedor  
 Nombre: Ramiro Humberto Vergara Rodríguez  
 Documento: C.C. 91.431.735 de Barrancabermeja

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 1 de 8

Bogotá D.C.,

**\*3-2024-005566\***

Al contestar, citar el número:

Radicado: **3-2024-005566**

Fecha: 08-10-2024

**DE: CLAUDIA MARCELA GARCIA SANTOS**  
**DIRECTORA TALENTO HUMANO**

**PARA: LUIS GUILLERMO FLECHAS**  
**DIRECTOR CONTRATACIÓN**

*(Para diligenciar el presente formato deberá primero revisar las instrucciones que se encuentran al final del presente formato).*


#### I. TIPO DE MODIFICACIÓN

*(Marque con una X el tipo de modificación a solicitar y diligencie la información correspondiente en la descripción)*

X	SOLICITUD	DESCRIPCIÓN
	Adición	<i>(Diligencie el valor de la adición en números)</i>
X	Prórroga	<b>15 días</b>
	Cesión	<i>(Diligencie el nombre completo de cedente, cesionaria(o) y fecha a partir de cuándo se hace efectiva la cesión)</i>
	Terminación anticipada	<i>(Diligencie la fecha a partir de cuándo se hace efectiva la terminación)</i>
	Suspensión	<i>(Diligencie la fecha a partir de cuándo inicia la suspensión)</i>
	Modificación, Aclaración o Corrección.	<i>(Diligencie la cláusula contractual a modificar, aclarar o corregir)</i>

#### II. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO/CONVENIO/ ORDEN DE COMPRA OBJETO DE MODIFICACIÓN

TIPO DE CONTRATACION	Contrato		Orden	X	Convenio	
No.CONTRATO/ORDEN/CONVENIO	133536					
OBJETO	Contratar la adquisición de elementos ergonómicos para el personal de la Secretaría Distrital de la Mujer.					
NOMBRE DEL CONTRATISTA COEJECUTOR (ES)	O	HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA				
Nº DE IDENTIFICACIÓN	804.000.673-3					
PLAZO DE EJECUCION	Quince (15) días hábiles					
FECHA DE INICIO	20-09-2024					
FECHA DE TERMINACION	10-10-2024					

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 2 de 8

**SUPERVISOR (A)**

**CLAUDIA MARCELA GARCÍA SANTOS**

**III. BALANCE FINANCIERO**

*(Este punto solo debe diligenciarse si su solicitud es una adición presupuestal, cesión o terminación anticipada)*

Concepto	Valor
1. Valor inicial del contrato/orden/convenio	\$
2. Valor adiciones <i>(si aplica)</i>	\$
3. Valor liberaciones	\$
4. Valor final del contrato/orden/convenio <i>(1+2-3)</i>	\$
5. *Valor total ejecutado por la (el) contratista <i>(Entre la fecha de inicio del contrato y la fecha de radicación de la solicitud de modificación. (dd/mm/aa y el dd/mm/aa))</i>	\$
6. Valor por ejecutar <i>(Entre el día siguiente a la radicación de la solicitud de modificación hasta el día anterior a la de inicio de la modificación). (dd/mm/aa y el dd/mm/aa)</i>	\$
7. Valor pagado a la (el) contratista <i>(Según el estado de pagos)</i>	\$
8. Valor pendiente por pagar a la (el) contratista <i>(5+6-7)</i>	\$
9. Saldo del contrato <i>(4-7-8)</i>	\$

**Nota:** \* En caso de contratos que tuvieron cesión, no se detallará el valor de la ejecución de cada una de ellas por separado, se requiere el valor total ejecutado al momento de radicar la solicitud de la modificación.

**IV. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DE LA MODIFICACIÓN**

*(Cuando aplique, en caso de no aplicar marque (N/A))*

INFORMACIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EXPEDIDO POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
No. CDP(s)	Vigencia	Rubro	Descripción del Rubro	Concepto del gasto	Valor
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

**V. ESTADO DE AVANCE DEL CONTRATO.**

*(Este numeral no se debe diligenciar para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)*

Avance físico \_\_\_\_\_% *(Calcule el avance de ejecución del contrato según las obligaciones y/o productos pactados)*

Avance financiero \_\_\_\_\_% *(Diligencie el porcentaje según el estado de pagos)*


**VI. LA MODIFICACIÓN REQUIERE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:**

*(Marque con una (X) la opción que corresponda)*

SI \_\_\_\_\_, NO APLICA   x  

**VII. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN SOLICITADA**

*(La supervisión deberá justificar y argumentar el trámite a solicitar, y allegar los soportes que considere necesarios para argumentar la solicitud. Para que la justificación cumpla con los requisitos del manual de contratación dirijase a las instrucciones del formato)*

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 3 de 8

En mi calidad de supervisora apruebo y solicito la modificación contractual de conformidad con los siguientes argumentos:

Que en la orden de compra 133536, se pactó un plazo de ejecución de 15 días hábiles los cuales vencen el próximo 10 de octubre de 2024.


Que desde esta supervisión se ha reiterado la solicitud de fecha de entrega de los elementos contratados al contratista el cual el día de hoy 8 de octubre de 2024 presenta solicitud de prórroga de 15 días calendario con el fin de lograr la entrega de los elementos contratados argumentando retrasos por parte del fabricante, situación imprevisible y de fuerza mayor que imposibilita la entrega dentro del plazo de ejecución inicialmente pactado. Por esta razón y conforme con la petición adjunta, esta supervisión considera viable conceder la prórroga solicitada de acuerdo con lo expuesto por parte del contratista con el fin de lograr la entrega a satisfacción de los elementos contratados:

DESCANSAPIES/ APOYA PIES GRADUABLE 3 ALTURAS DE PLÁSTICO	47 UNIDADES
SOPORTE ALUMINIO PREMIUM PLEGABLE PARA PORTÁTIL	50 UNIDADES
TECLADO ERGONÓMICO INALÁMBRICO KLIP XTREME KBK-530S NEGRO	58 UNIDADES

### VIII. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LA SOLICITUD

*(Allegue los siguientes documentos de acuerdo al trámite que este solicitando)*


Modificación contractual	Documento
<b>Adición presupuestal</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP.
	3. Estado de Pagos.
	4. Antecedentes actualizados. (Procuraduría, Contraloría, Personería, Medidas correctivas, Antecedente Judiciales, Certificado REDAM Ley 2097 de 2021)
	5. Certificación del pago de seguridad social actualizado o última planilla de pago.
	6. Certificado de creación de terceros.
	7. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Prórroga</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47)
	2. Antecedentes actualizados. (Procuraduría, Contraloría, Personería, Medidas correctivas, Antecedente Judiciales, Certificado REDAM Ley 2097 de 2021)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 4 de 8


	3. Certificación del pago de seguridad social actualizado o última planilla de pago. 4. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Cesión</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47) 2. Solicitud de la cesión de parte de la cedente. 3. Certificado de experiencia e idoneidad de la cesionaria 4. Documentos de la cesionaria 5. Estado de Pagos. 6. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Suspensión</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47) 2. La solicitud de suspensión de parte de la (el) contratista. 3. Estado de Pagos. 4. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Terminación anticipada</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47) 2. Carta de solicitud de terminación anticipada de parte de la (el) contratista. 3. Estado de pagos. 4. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>
<b>Modificación, Aclaración o Corrección.</b>	1. La solicitud del formato (GC-FO-47) 2. Otros. <i>(Enliste los otros documentos que aporta, adicionando las filas necesarias)</i>

#### IX. CERTIFICACIÓN:

Con la firma de la presente solicitud certifico que considero pertinente el trámite de la modificación contractual.

<b>SUPERVISOR(A)/INTERVENTOR(A)</b>

Firma
Nombre: CLAUDIA MARCELA GARCIA SANTOS
Cargo: DIRECTORA TALENTO HUMANO
<i>(Agregue las filas que considere necesarias)</i>

Elaboró: _____	Laura Catalina Ávila Cruz – Abogada contratista Talento humano
----------------	--

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 5 de 8

---

## INSTRUCCIONES

1. Cuando termine de diligenciar el formato elimine esta hoja de instrucciones.
2. Lea las siguientes definiciones de acuerdo al trámite que desea solicitar.

### 2.2. Adición de valor.

*“Es una modificación cuyo objeto es adicionar el valor del contrato. Los contratos estatales, por expresa prohibición legal no podrán adicionarse en más del cincuenta por ciento (50%) de su valor inicial expresado éste en SMMLV y se requiere contar previamente con los recursos necesarios, por lo que deberá anexarse el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.*


*La solicitud de adición deberá justificarse indicando el hecho o los hechos que la generan, así como la forma como se han ejecutado los recursos iniciales del contrato, y como se ejecutarán los recursos de la adición. Así mismo deberá guardar coherencia el valor de la contratación inicial, sus actividades y obligaciones, con las que se adicionan. Una vez radicada la solicitud de adición a la Dirección de Contratación la misma deberá someterse a aprobación por parte del Comité de Contratación, exceptuando las adiciones de contratos de Prestación de Servicios Profesional y de Apoyo a la Gestión y las adiciones de aceptaciones de oferta.”*

### 2.3. Prórroga del plazo de ejecución.

*“Consiste en la modificación del plazo de ejecución originalmente acordado en el contrato a solicitud de cualquiera de las partes (entidad o contratista), la cual no puede estar fundada en el incumplimiento de las partes por motivos de su propia culpa o negligencia, sino que deberá obedecer a razones ajenas a la voluntad de las mismas o derivado de un tercero. **De ser el contratista el solicitante de la prórroga, deberá radicar oficio en la SECRETARÍA en el que indique las razones que la justifican**, la cual debe ser valorada y aprobada por la supervisora y/o interventor del contrato. Antes de la solicitud de prórroga, deberá analizarse si el mayor plazo de ejecución acarrea mayor valor, caso en el cual deberá solicitarse la adición”* Subrayado fuera del texto.

### 2.4. Cesión.

*“La Cesión, consiste en la sustitución de las obligaciones y derechos que surjan del contrato en un tercero, para lo cual el cedente (contratista original) **deberá contar con la autorización previa y escrita de la Entidad, evento en el cual la supervisora deberá señalar en la solicitud, que el cesionario (nuevo contratista), cumple con los mismos requisitos y condiciones exigidas para la contratación original.*** Subrayado fuera del texto.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 6 de 8

La supervisora deberá realizar la solicitud de cesión a la Dirección de Contratación de acuerdo con el formato respectivo, al cual deberá adjuntar la petición de cesión efectuada por el contratista original y la documentación del posible cesionario, el cual deberá cumplir con los requisitos exigidos en el estudio previo y el pliego de condiciones.

Para el caso de procesos adelantados por la modalidad de Concurso de Méritos, el contratista cesionario deberá cumplir además de los requisitos habilitantes señalados en el pliego de condiciones, los requisitos acreditados por el contratista cedente que le otorgaron puntaje en la evaluación del proceso y por lo cual fue adjudicatario del mismo.

Adicionalmente, la supervisora deberá elaborar el balance económico del contrato cedido, con el fin de verificar el monto de los recursos ejecutados y los que se ejecutarán por el nuevo contratista”.

## 2.5. Suspensión.

“Cuando durante el plazo contractual sobrevengan circunstancias ajenas a la voluntad o culpa del contratista que impidan atender las obligaciones contractuales, las partes podrán suspender la ejecución del contrato, exponiendo de manera detallada las razones que motivaron tal decisión y el tiempo durante el cual se suspende el contrato, de tal manera que se pacte un tiempo determinado o determinable de suspensión y sea posible establecer la fecha de reanudación del mismo.

Para la suspensión contractual, deberá tenerse en cuenta el formato dispuesto para tal fin por la SECRETARÍA. **La supervisora deberá dejar constancia en la solicitud que con la suspensión no se generan perjuicios a la Entidad y no se genera el pago de honorarios.**” Subrayado fuera del texto.

## 2.5 Terminación anticipada.

“Es la manifestación expresa de la voluntad de las partes de dar por terminado el contrato de manera anticipada a la fecha de vencimiento del plazo previsto inicialmente, debido a circunstancias generadas durante la ejecución del contrato y que no corresponden a culpa del contratista.

Entre algunas de las causas que pueden llevar a la terminación anticipada por mutuo acuerdo del contrato, se encuentran:

- a) Cuando se cumplió el objeto o se produce la entrega del bien, obra o servicio antes del plazo inicialmente pactado.
- b) Cuando se presentan circunstancias de carácter personal por parte del contratista que impida continuar con la prestación del servicio.
- c) Cuando se presentan circunstancias ajenas a las partes sin que se requiera que la prestación del servicio continúe, y La terminación anticipada del contrato por solicitud del contratista, debe ser radicada a la supervisora, por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha que ha previsto la terminación.


La solicitud de terminación anticipada **debe radicarse por la supervisora junto con los anexos antes mencionados a la Dirección de Contratación, por lo menos cinco (5) días hábiles anteriores a la fecha prevista para terminar anticipadamente el contrato.**” Subrayado fuera del texto.

## 2.6. Modificación, Aclaración o Corrección.

“Otrosí: Modificación en virtud del cual se modifican aspectos del contrato, sin afectar sus características esenciales. (Prórroga, adición o modificación)

Las Modificaciones Contractuales son las variaciones que puede tener un contrato durante su ejecución, las cuales no podrán consistir en cambios en el objeto contractual o desmejoramiento de las condiciones de la propuesta adjudicada. Según la intervención de las partes, estas pueden ser por mutuo acuerdo o unilaterales. Estas últimas se producen cuando la SECRETARÍA emite actos administrativos en virtud de sus facultades excepcionales.

Las modificaciones contractuales solo pueden realizarse cuando el contrato se encuentra vigente y deben ser solicitadas por la supervisora / interventora del contrato diligenciando el formato previamente establecido por la SECRETARÍA para tal fin.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 7 de 8

**La solicitud deberá radicarse en la Dirección de Contratación por lo menos cinco (5) días antes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o a la fecha en que se requiera que empiece a regir la modificación respectiva.**

*Será obligación del contratista tramitar ante la compañía aseguradora la modificación de las garantías a que haya lugar y cargarlas en la Plataforma Transaccional del Secop II (...)*

*la solicitud se presenta por fuera de estos términos, la Dirección de Contratación no garantiza que la modificación se adelante y por tanto será responsabilidad del área solicitante la omisión." Subrayado fuera del texto.*

3. Debe incorporar el texto que corresponda en el numeral de la justificación, como se indica a continuación:

**3.1. Para solicitar la cesión debe incorporar en la justificación el siguiente texto y complementar con los argumentos necesarios de acuerdo a la naturaleza del trámite:**

La (el) cesionaria (o) cumple con la idoneidad y/o experiencia exigida en los estudios previos o pliegos de condiciones para ejecutar el objeto contractual, con fundamento en la comunicación del día (día/mes/año) mediante la cual la (el) contratista solicitó la cesión del contrato, la cual avalo en mi calidad de supervisor(a) con la firma de este documento.

NOTA: Información a financiera

**3.2. Para solicitar la suspensión debe incorporar en la justificación el siguiente texto y complementar con los argumentos necesarios de acuerdo a la naturaleza del trámite:**

De manera atenta y de acuerdo con lo señalado por la (el) contratista en comunicación del día de mes de año, solicito la suspensión del Contrato de \_\_\_\_\_ (tipo de contrato), a partir del día (día/mes/año).

*(En la solicitud de la (el) contratista deberá señalarse los motivos de la suspensión).*

La (el) contratista reanudará sus actividades el día de mes de año.

Teniendo en cuenta lo anterior la nueva fecha de terminación es el día/ mes /año.

En mi calidad de Supervisor (a), manifiesto que avalo la solicitud de suspensión y certifico que con la misma no se causa perjuicios a la Entidad y no se genera pago de honorarios.


**TENGA EN CUENTA:**

1. Que, la/el supervisora (r) **debe manifestar** en la justificación, de acuerdo a la necesidad del servicio, alguna de la siguientes opciones:

**A.** Que al suspender la ejecución contractual, el plazo inicialmente pactado se modifique. En ese sentido debe solicitar también la modificación de la cláusula del plazo contractual. El término de suspensión moverá a futuro la fecha del plazo de ejecución de terminación inicialmente pactada.

**Ó**

**B.** Que se mantenga la misma fecha de terminación contractual sin modificar ni extender a futuro la fecha del plazo de ejecución

	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: GC-FO-47
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Versión: 02
	<b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN CONTRACTUAL</b>	Fecha de Emisión: 29/06/2023
		Página 8 de 8

3. La/el supervisora (r) enviará a la Dirección Administrativa y financiera el acta de suspensión para informar la nueva fecha de terminación.

4. Al reiniciar el término suspensión, el supervisor deberá realizar las acciones pertinentes para ampliar el término de cobertura de la ARL y la póliza la cual deberá ser aprobada por la Dirección de Contratación.

5. Si el contrato llegará a reiniciarse en una próxima vigencia, deberá contar con los trámites y acciones pertinentes ante la Dirección de Gestión Administrativa y financiera para contar con los recursos que se ejecutarán en otra vigencia.

3.3. Para solicitar la adición y/o, prórroga y/o terminación anticipada y/o modificación y/o aclaración contractual, manifieste los argumentos necesarios de acuerdo a la naturaleza del trámite, en el numeral de justificación.

**4. TERMINO DE SOLICITUD:** Todas las solicitudes deberán radicarse en la Dirección de Contratación, por lo menos **cinco (5) días antes** al vencimiento del plazo de ejecución del contrato o a la fecha en que se requiera que empiece a regir la modificación respectiva.

Bucaramanga, 08 de octubre de 2024.

Señores

**BOGOTA DISTRITO CAPITAL - Secretaría Distrital de la Mujer**

Bogotá DC.

Atención.

Sra. Claudia Marcela García Santos

Supervisor(a) Orden de compra **N°133536**

**ASUNTO:** SOLICITUD DE PRÓRROGA EN EL PLAZO DE EJECUCION DE LA  
ORDEN DE COMPRA No.133536

Respetados señores, reciban un cordial saludo.

**RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ**, mayor de edad, identificado con cédula de ciudadanía No. **91.431.735** de Barrancabermeja, actuando en calidad de Representante Legal de Hardware Asesorías Software Ltda., persona jurídica de Derecho Privado, identificada con NIT. 804.000.673-3, ejecutor de la Orden de Compra N°**133536**, de la forma más atenta y teniendo en cuenta que:

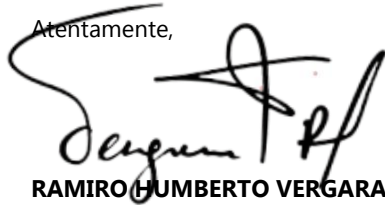
1. De acuerdo con el plazo de ejecución establecido en la Orden de compra No.**133536**, la entidad otorgó un término de ejecución vence el día 10 de octubre 2024 encontrándose por lo tanto vigente el plazo establecido por la entidad para el desarrollo de la orden de compra.
2. Por parte de Hardware Asesorías Software Ltda., una vez se tuvo conocimiento de la adjudicación de la Orden de Compra en mención, se iniciaron las gestiones correspondientes ante el fabricante y los distribuidores mayoristas de los productos solicitados, esto con el fin de preparar y realizar el alistamiento correspondiente de cada uno de los ítems obrantes en la Orden de Compra.
3. A la fecha, por parte de Hardware Asesorías Software Ltda., como contratistas ejecutores de la orden de compra en mención, se notifica que el envío no podrá ser realizado dentro del plazo establecido. El Fabricante de los elementos requeridos en dicha orden ha tenido retrasos significativos debido a problemas en la cadena de suministros, lo que ha impedido proporcionar la totalidad de las referencias solicitadas en los tiempos originalmente pactados. Estos contratiempos incluyen la escasez de materias primas esenciales, demoras en los procesos de producción y la logística de transporte, lo cual ha afectado directamente el cronograma de entrega previsto.
5. Finalmente es necesario precisar que el incremento en los tiempos de entrega por parte del fabricante a los mayoristas y de los mayoristas a nosotros los canales (En el marco de una estructura de cadena de distribución), obedece a circunstancias ajenas a nuestra voluntad, que como se ha expresado superan nuestra voluntad y se enmarcan en circunstancias imprevisibles que exceden nuestro alcance o disposición, encuadrándose entonces estas situaciones en la manifestación de una **FUERZA MAYOR**

En vista de lo anterior, y siendo conscientes que esta situación ha generado una dificultad generalizada para el cumplimiento de las órdenes de compra, por situaciones totalmente imprevisibles, de forma atenta me permito solicitar que:

**PRIMERO:** se otorgue una **PRÓRROGA** del plazo de ejecución correspondiente a **QUINCE (15)** días, a partir de la fecha de terminación actual de la orden de compra No. **133536**, es decir hasta el día **25 de Octubre de 2024**, lo anterior de acuerdo con la información suministrada por parte del fabricante de los productos solicitados, con la claridad y salvedad correspondiente de que de superarse las dificultades de fabricación de los productos de forma anticipada, Hardware Asesorías Software Ltda., adelantará la entrega de los bienes obrantes en la Orden de Compra, antes del vencimiento del término solicitado.

Agradeciendo de antemano su atenta colaboración, estaremos atentos a la aprobación de esta solicitud para adelantar los trámites.

Atentamente,



**RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRÍGUEZ**

Representante Legal

Hardware Asesorías Software Ltda

[Ramiro.vergara@hasltda.com](mailto:Ramiro.vergara@hasltda.com)

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de octubre de 2024, a las 15:09:22, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	91431735
Código de Verificación	91431735241008150922

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,  
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

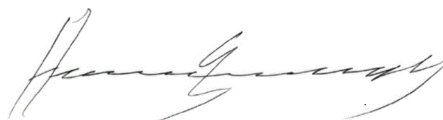
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy martes 08 de octubre de 2024, a las 15:09:17, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8040006733
Código de Verificación	8040006733241008150917

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ  
Contralor Delegado



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **91431735** de BARRANCABERMEJA

(NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

- \* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- \* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- \* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- \* Certificado expedido sin costo alguno.

**VICTOR JULIO URIBE GOMEZ**

Jefe Oficina Asesora Jurídica



**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS  
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**CERTIFICA**

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **91431735** de BARRANCABERMEJA

(NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y CINCO)

**NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES**

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

**ADVERTENCIAS:**

- \* El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- \* Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- \* Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- \* Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- \* Certificado expedido sin costo alguno.

**VICTOR JULIO URIBE GOMEZ**

Jefe Oficina Asesora Jurídica



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91431735 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 08/10/2024 03:13 PM



Código Verificación: **VJND82W437**

Válida hasta: **06/01/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**



**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

**CERTIFICA QUE**

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos REDAM, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 91431735 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 08/10/2024 03:13 PM



Código Verificación: **VJND82W437**

Válida hasta: **06/01/2025**

---

**Dirección de Gobierno Digital**

**MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS  
COMUNICACIONES - MINTIC**

## CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 DE LA LEY 789 DE 2022 Y 828 DE 2003.

**RUTH BEATRIZ BELTRÁN VARGAS**, identificada con cédula de ciudadanía No. 37.839.770 de Bucaramanga y Tarjeta Profesional No. 32.585-T, en calidad de Revisora Fiscal de **HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA.**, Persona Jurídica de Derecho Privado, identificada con NIT. 804.000.673-3

### Certifica.

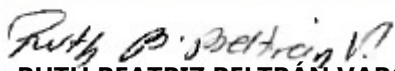
1. Que, a partir del 1 de mayo de 2013, el Decreto 862 de 2013, ratificado en el artículo 114-1 del Estatuto Tributario, creado con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, Hardware Asesorías Software Ltda., persona jurídica de Derecho Privado, identificada con NIT. 804.000.673-3, está exenta de pagar los aportes parafiscales correspondientes a ICBF y SENA, esto advirtiendo que, dentro de la planta de personal de HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA., ninguno de sus trabajadores individualmente considerado, devenga más de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes. Por lo anterior no tiene ninguna obligación pendiente con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) ni con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF).
2. Hardware Asesorías Software Ltda., no tiene ninguna obligación pendiente con el Sistema de Salud ni con el Sistema de Aportes a Seguridad Social.
3. A la fecha Hardware Asesorías Software Ltda., se encuentra al día en los pagos de impuesto de Imporrenta.

Por lo anterior me permito certificar que **HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA.**, durante los doce (12) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, ha cumplido a cabalidad con la obligación de los pagos, encontrándose a Paz y Salvo con las Sociedades Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP), administradoras de Riesgos Laborales (ARL) y Cajas de Compensación Familiar, así como con los pagos a proveedores, pago de salarios y prestaciones sociales a los trabajadores y demás conceptos de Ley, en lo que refiere a todo el personal vinculado.

Declaro que la entidad **HARDWARE ASESORÍAS SOFTWARE LTDA.**, cumple con las normas de salud ocupacional.

Se expide en Bucaramanga, a los 01 días del mes de octubre de 2024.

Cordialmente,



**RUTH BEATRIZ BELTRÁN VARGAS**

Revisora Fiscal

C.C. 37.839.770 de Bucaramanga

T.P. 32.585-T

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 255885363**



PIB  
15:07:52  
Hoja 1 de 01


Bogotá DC, 08 de octubre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA identificado(a) con NIT número 8040006733:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**

**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES**  
**CERTIFICADO ORDINARIO**  
**No. 255885399**



PIB  
15:08:07  
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 08 de octubre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) RAMIRO HUMBERTO VERGARA RODRIGUEZ identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 91431735:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

**ADVERTENCIA:** La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

**NOTA:** El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>



CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA  
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

**ATENCIÓN :**

**ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.**



## Portal de Servicios al Ciudadano PSC

# Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano


## La Policía Nacional de Colombia informa:




Que a la fecha, 08/10/2024 03:11:16 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **91431735** .

## NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **103148299** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Busqueda

 Imprimir

Información		515 9000
	<p><b>Policía Nacional de Colombia</b> Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21 Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C. Línea de atención: 018000-910112</p>	
		



POLICÍA NACIONAL  
DE COLOMBIA

[INICIO](#)[CONTÁCTENOS](#)[PREGUNTAS FRECUENTES](#)

## Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

### La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 03:12:13 PM horas del 08/10/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **91431735**

Apellidos y Nombres: **VERGARA RODRIGUEZ RAMIRO HUMBERTO**

### **NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES**

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las [preguntas frecuentes](#) o acérquese a las [instalaciones de la Policía Nacional](#) más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado #  
75 – 25 barrio Modelia,  
Bogotá D.C.  
Atención administrativa:  
Lunes a Viernes 8:00 am a  
12:00 pm y 2:00 pm a 5:00 pm  
Línea de atención al  
ciudadano: 5159700 ext.  
30552 (Bogotá)  
Resto del país: 018000 910  
112  
E-mail: dijin.araic-  
atc@policia.gov.co



Presidencia de  
la República



Ministerio de  
Defensa Nacional



Portal Único de  
Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.

RAZÓN SOCIAL :	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA
IDENTIFICACIÓN:	NI-804000673
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2024-09-17
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-09-17
FECHA DE PAGO:	2024-09-18
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-08
PERÍODO SALUD:	2024-09
NÚMERO PLANILLA:	31044787
TOTAL COTIZANTES:	28
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31044787
TIPO DE PLANILLA:	E

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS002	800130907	SALUD TOTAL	4	\$ 0	\$ 0	\$ 400	\$ 452.600	\$ 453.000
EPS005	800251440	SANITAS	4	\$ 0	\$ 0	\$ 300	\$ 310.500	\$ 310.800
EPS010	800088702	EPS SURA	9	\$ 0	\$ 0	\$ 3.400	\$ 4.586.400	\$ 4.589.800
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	8	\$ 0	\$ 0	\$ 400	\$ 533.100	\$ 533.500
EPS046	900914254	SALUD MIA EPS	3	\$ 0	\$ 0	\$ 200	\$ 191.200	\$ 191.400
Subtotal Salud		5	28	\$ 0	\$ 0	\$ 4.700	\$ 6.073.800	\$ 6.078.500
230201	800229739	PROTECCION	8	\$ 0	\$ 0	\$ 1.800	\$ 2.377.700	\$ 2.379.500
230301	800224808	PORVENIR	9	\$ 0	\$ 0	\$ 2.500	\$ 3.404.000	\$ 3.406.500
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 500	\$ 576.000	\$ 576.500
25-14	900336004	COLPENSIONES	9	\$ 156.000	\$ 468.000	\$ 5.700	\$ 7.475.400	\$ 7.481.100
Subtotal Pensión		4	27	\$ 156.000	\$ 468.000	\$ 10.500	\$ 13.833.100	\$ 13.843.600
14-23	860011153	POSITIVA	28	\$ 0	\$ 0	\$ 800	\$ 1.028.600	\$ 1.029.400
Subtotal ARL		1	28	\$ 0	\$ 0	\$ 800	\$ 1.028.600	\$ 1.029.400
CCF39	890200106	CAJASAN	27	\$ 0	\$ 0	\$ 2.500	\$ 3.311.900	\$ 3.314.400
Subtotal CCF		1	27	\$ 0	\$ 0	\$ 2.500	\$ 3.311.900	\$ 3.314.400
PASENA	899999034	SENA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 500	\$ 624.000	\$ 624.500
PAICBF	899999239	ICBF	1	\$ 0	\$ 0	\$ 700	\$ 936.000	\$ 936.700
Total a pagar				\$ 156.000	\$ 468.000	\$ 19.700	\$ 25.807.400	\$ 25.827.100

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:

17/10/2024