

HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA

Nit 804000673 3

Linea de Atención 607-6471515

Email: facturaelectronica@hasltda.com



Factura Electrónica De Venta No

FVE No. 4977

Persona Juridica Responsable de IVA - No Efectuar Retención en La Fuente. Somos AUTORRETENEDORES según resolución 006064 de 01/06/2011

No efectuar Retencion de ICA en Bucaramanga Somos Grandes Contribuyentes Autorretenedores según Resolucion2929 de abril 26 de 2023 (Actualizada) Actividad Economica ICA código 215 9,6 x1000

Documento oficial de Autorizacion de Numeración de Factura Electronica No 18764023850140 vigencia 24 meses desde 07/01/2022 hasta 07/01/2024 que habilita prefijo FVE desde 2834 hasta 10.000

07/01/2022

07/01/2024

CLIENTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co					
NIT	899999034 1	DIRECCIÓN	CL 15 31 42 COMPLEJO PALOQUEMAO		CIUDAD	Bogota D.C.				
FECHA FACTURA	13/12/2023		FECHA VENCIMIENTO	12/01/2024		MODALIDAD DE COMPRA	VIRUTAL ESTADO COLOMBIANO-GRANDES		FORMA DE PAGO	Credito
ITEM	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total		
1	82XU0019LM	LAPTOP LENOVO LOQ	1	Und.	6.722.689	19%	1.277.311	6.722.689		

Total líneas o ítems: 1

Valor en Letras

OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

SUBTOTAL 6.722.689

DESCUENTO 0

IVA 1.277.311

TOTAL DE LA OPERACIÓN 8.000.000

Observaciones

SEGUN ORDEN DE COMPRA N° 121719

#S36-02-00-011-921610;121719;edramosp@sena.edu.co#\$

Esta Factura de Venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio según Art. 774 del Código de Comercio. Es exigible a su vencimiento y causa un interés de mora mensual liquidado a la máxima permitida por la ley vigente a la fecha de vencimiento.



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 15/12/2023 09:35:18

Recibido a Satisfacción

CARRERA 36 # 46-104 Teléfono 607-6471515

Bucaramanga



ETAPA CONTRACTUAL

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Bogotá, 13 de diciembre de 2023

ORDEN DE COMPRA No. 121719 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA Y HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA

En mi calidad de supervisor de la Orden de Compra No. **121719** celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA y **HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA**, cuyo objeto es: **“Contratar la compra de equipos de cómputo para el proyecto SGPS 11364_2023 de investigación aplicada.”**, me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO:	Centro de Diseño y Metrología
SUPERVISOR DEL CONTRATO:	Edgar Ramos Perilla
APOYO A LA SUPERVISIÓN:	No Aplica
ORDEN DE COMPRA No.	121719
TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra
OBJETO	Contratar la compra de equipos de cómputo para el proyecto SGPS 11364_2023 de investigación aplicada
CONTRATISTA	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA	VERGARA RODRIGUEZ RAMIRO HUMBERTO



NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL	91.431.735
VALOR INICIAL	\$ 8.000.000
FORMA DE PAGO	Único pago
PLAZO INICIAL	15 días
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	10323 del 25 de octubre de 2023
CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	56723 del 11 de diciembre de 2023
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	09 de noviembre de 2023
FECHA DE INICIO	11 de diciembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	19 de diciembre de 2023
OTROSÍ No. 1 (Sí aplica)	No Aplica
OTROSÍ No. 2 (Sí aplica)	No Aplica
CDP QUE RESPALDA EL OTROSÍ (Sí aplica)	No Aplica
RP QUE RESPALDA EL OTROSÍ (Sí aplica)	No Aplica
SUSPENSIÓN (Sí aplica)	No Aplica
REINICIO (Sí aplica)	No Aplica
CESIÓN DE CONTRATO (Sí aplica)	No Aplica
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN (Sí aplica)	No Aplica
FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN (Sí aplica)	No Aplica
VALOR FINAL DEL CONTRATO	\$ 8.000.000
FECHA DE TERMINACIÓN FINAL	18 de diciembre de 2023
FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica)	No Aplica
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 8.000.000

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración de la orden de compra No. 121719, el contratista adquirió las siguientes obligaciones registradas en el Estudio Previo:



No	OBLIGACIONES	¿CUMPLIÓ?	OBSERVACIONES
1	Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación	Sí	El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual
2	Cumplir con las especificaciones técnicas	Sí	El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual
3	Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones	Sí	El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual
4	Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.	Sí	El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual
5	Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación del servicio	Sí	El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual
6	Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido	Sí	El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual



7	Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.	Sí	El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual
---	---	----	--

Adicionalmente se establecieron las siguientes Obligaciones Especiales del Contratista, las cuales quedaron descritas en el estudio previo.

- a. Realizar la entrega de los materiales y elementos en las condiciones enunciadas en el contrato, dentro de los plazos y lugares determinados en el mismo.
- b. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el Subdirector.
- c. Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores.
- d. Para el cumplimiento normativo en seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, el oferente deberá garantizar los estándares de calidad de los productos y/o servicios a prestar.
- e. En cumplimiento de la normatividad de seguridad y salud en el trabajo el contratista en desarrollo de sus obligaciones debe adelantar las actividades con el uso mínimo de Casco de Seguridad, Monogafas, Protección Respiratoria, Guantes de Seguridad, Ropa Industrial de trabajo y Botas de Seguridad. Lo anterior sin perjuicio de aquellos elementos de protección que se requieran y considere el contratista importante para cumplir cabalmente la obligación.
- f. El contratista deberá garantizar la gestión ambientalmente adecuada de sustancias refrigerantes, sus envases y residuos teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos, demostrando en todo momento que el gas será gestionado por un centro de acopio y/o centro de regeneración según corresponda, de conformidad con el Decreto 1076 de 2015. (Adjuntar Certificado emitido por Centro de Acopio o Centro de Regeneración con licencia ambiental vigente).
- g. El contratista se compromete a cumplir a cabalidad las normas, reglamentos y la política de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad, al igual que suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud e informar oportunamente al SENA acerca de los peligros y riesgos latentes en la ejecución contractual (Decreto 1443 de 2014, artículo 5 y 10).
- h. MANEJO AMBIENTAL. El contratista dará estricto cumplimiento al Decreto 1076 del 2015, Ley 197 del 2001, la Política ambiental del SENA y todos los requisitos legales vigentes y las Leyes ambientales, siendo responsables ante las autoridades de la protección ambiental y sobre el cumplimiento de éstas. De igual forma, vigilará que sus dependientes den estricto cumplimiento durante la ejecución del objeto



contractual, a todas las medidas ambientales establecidas. Es obligación especial de EL CONTRATISTA ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el medio ambiente, ya que todos los costos que se generen con ocasión a la contaminación se trasladarán a los directos causantes, incluyendo multas y gastos que se generen con ocasión de requerimientos o actuación de las autoridades. En sí, EL CONTRATISTA tomará todas las medidas conducentes para evitar la contaminación ambiental durante sus operaciones, cumplirá con todas las leyes ambientales aplicables, y se sujetará a las normas relativas al control de la misma, no dejando sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna, salud humana o animal, ni verterá contaminantes en la atmósfera ni a los cuerpos de agua. i. Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución de conformidad con la ley colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. |45 GCCON-F-046 V.02 j. Ejecutar el objeto del contrato, bajo las condiciones técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta los cuales hacen parte vinculante del contrato. k. El transporte, cargue, descargue y entrega de los elementos objeto del presente contrato requeridos por el SENA, serán asumidos por el contratista. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del proveedor hasta que realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. l. Cumplir con idoneidad y eficacia el objeto del contrato y su alcance. m. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas. n. Constituir garantía única amparando los riesgos derivados del Contrato, en las equivalencias y vigencias establecidas. o. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato p. Cambiar los elementos defectuosos o de mala calidad q. Durante la Ejecución el contratista Persona Natural, Jurídica y su Representante Legal no debe encontrarse en curso en alguna inhabilidad consagrada artículo 183 de la Ley 1801 del 29 de Julio de 2016. r. El contratista que requiera realizar actividades presenciales en el centro para dar cumplimiento a las obligaciones de su contrato deberá remitir documento de protocolo de bioseguridad de su empresa s. El contratista que requiera realizar actividades presenciales en el centro para dar cumplimiento a las obligaciones de su contrato deberá remitir soporte de certificado para operar expedido por la alcaldía municipal si se encuentra dentro de los sectores autorizados para realizar la circulación en los casos establecidos por el Gobierno Nacional. t. El contratista durante el periodo de la emergencia sanitaria deberá seguir los lineamientos reglamentarios emitidos por el Gobierno Nacional. u. El contratista debe cumplir los lineamientos establecidos en el protocolo de bioseguridad del SENA y específicos del centro



de formación donde prestaran los servicios, esto aplicara para la ejecución de actividades presenciales. v. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato. w. Las demás inherentes al objeto del contrato. x. El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del Contratista dará lugar al inicio de procesos sancionatorios de conformidad con lo definido en los términos y condiciones en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.

III. ASPECTOS LEGALES

Atendiendo al objeto contractual y a la cuantía del proceso, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, se empleará la Modalidad de Contratación - Adquisición en Grandes Superficies por Mínima Cuantía, conforme a lo estipulado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes o complementarias. Por otra parte, se realizó con base en el Decreto Nacional Único Reglamentario 1082 de 2015, artículo No. 2.2.1.2.1.2.9, la Circular No. 3-202-000011 del 26 de 01 de 2022, expedida por la Dirección Jurídica de SENA, la verificación en la plataforma de Colombia Compra ubicada en el sitio web <https://www.colombiacompra.gov.co/tienda-virtual-del-estado-colombiano/acuerdosmarco/acuerdosmarco>. De igual forma, el Sena Centro de Diseño y Metrología realizó un estudio de mercado el cual arrojó que la adquisición de estos elementos resulta más beneficiosa su adquisición teniendo como punto de análisis el valor final de estos elementos, a través de grandes superficies. Teniendo en cuenta que los bienes objeto de la contratación se pueden adquirir a través de grandes superficies, se dará aplicación al artículo 2.2.1.2.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015. “Adquisición en Grandes Superficies”. En atención al contrato que se va a celebrar, cuyas condiciones están establecidas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía. Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, obligadas a aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, o las normas que las modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marco de Precios vigentes, y Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía, la propuesta más favorable corresponde a aquella que ofrezca el menor precio siempre y cuando cumpla con la totalidad de las especificaciones y cantidades requeridas y los requisitos habilitantes establecidos. La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Mínima Cuantía por Grandes Superficies, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y lo reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.3



del decreto 1082 de 2015. Selección de Mínima Cuantía Colombia Compra Eficiente invitó a los Grandes Almacenes registrados en la Superintendencia de Industria y Comercio a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Estatales el Catálogo del Gran Almacén para sus Procesos de Contratación de Mínima Cuantía. Los manuales de contratación de las Entidades Estatales de régimen especial pueden incluir un límite distinto en función de la cuantía. Catálogo del Gran Almacén El Gran Almacén interesado en ofrecer sus productos en la TVEC debe solicitar a Colombia Compra Eficiente la asignación de un Usuario y firmar y aceptar los Términos y Condiciones de Uso contenidos en el presente documento. El Gran Almacén debe publicar su Catálogo en la TVEC utilizando el formato definido por Colombia Compra Eficiente. Cada Gran Almacén debe publicar un único Catálogo del Gran Almacén. El Gran Almacén es responsable de actualizar su Catálogo del Gran Almacén para: (i) actualizar precios; (ii) actualizar la descripción, especificaciones técnicas del bien, inclusión de armado o instalación para los bienes que lo requieran (iv) incluir nuevos bienes; (v) eliminar bienes; y (vi) incluir o eliminar ciudades o municipios en los que ofrezca su Catálogo. El Gran Almacén puede actualizar el Catálogo del Gran Almacén en cualquier momento. Colombia Compra Eficiente aprueba semanalmente el Catálogo del Gran Almacén en la TVEC. Colombia Compra Eficiente puede rechazar la inclusión de bienes nuevos en el Catálogo del Gran Almacén si: (i) este no siguió los parámetros del Clasificador de Bienes y Servicios; (ii) identifica que el precio del bien no es competitivo en el mercado; (iii) las especificaciones del bien no son claras o no son completas. Los costos y gastos en que incurra el Gran Almacén con ocasión de las siguientes actividades son exclusivamente de su cargo: (i) la vinculación a la TVEC; (ii) la publicación del Catálogo del Gran Almacén; y (iii) la actualización del Catálogo del Gran Almacén. Colombia Compra Eficiente no garantiza a los Grandes Almacenes la colocación de Órdenes de Compra a su favor en la TVEC. C. Cotización de nuevos productos La Entidad Compradora que requiere productos no incluidos en los Catálogos de los Grandes Almacenes en la TVEC, debe solicitar la inclusión según el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente describiendo las características técnicas detalladas del bien y la identificación del bien al cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios. La Entidad Compradora debe consultar a los Grandes Almacenes activos en la TVEC y estos deben responder sobre la disponibilidad del bien a incluir, y si lo ofrecen indicar su precio e incluirlo en su Catálogo dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud de inclusión. Los Grandes Almacenes que no respondan a tres (3) solicitudes de inclusión serán inactivados de la TVEC por el término de cinco (5) días hábiles a partir del aviso por parte de Colombia Compra Eficiente. Las Entidades Compradoras y los Grandes Almacenes que acuerden directamente la inclusión de bienes en el Catálogo del Gran Almacén sin ejecutar el procedimiento X.C.(a),



pueden ser inactivadas de la TVEC por el término de cinco (5) días hábiles a partir del aviso por parte de Colombia Compra Eficiente. D. Proceso de Contratación en Gran Almacén La Entidad Compradora debe diligenciar el formato de estudios previos en la TVEC y revisar los precios del Catálogo para cada uno de los bienes que pretende adquirir para seleccionar el o los Grandes Almacenes que ofrecen el menor precio de cada uno de los bienes requeridos. Cuando distintos Grandes Almacenes ofrecen el menor precio para algunos de los bienes requeridos, la Entidad Compradora debe generar una Orden de Compra para cada uno de los Grandes Almacenes que los ofrezca, caso en el cual la sumatoria de los bienes requeridos no debe superar el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora Únicamente para la primera compra a cada Gran Almacén, la Entidad Compradora debe anexar en la solicitud de compra el formulario para creación de la Entidad Compradora en el Gran Almacén y los documentos que allí se relacionen. Si hay dudas en relación con la determinación del valor de la mínima cuantía de la Entidad Compradora, esta debe consultar en la página web de Colombia Compra Eficiente el Manual de la Modalidad de Selección de Mínima Cuantía. Los precios de los bienes y servicios incluidos en el Catálogo del Gran Almacén incluyen (a) IVA; y (b) impuesto al consumo aplicable. La Entidad Compradora debe informar al Gran Almacén e incluir en el valor de su Orden de Compra las estampillas, impuestos, tasas y contribuciones del orden territorial aplicables a sus Procesos de Contratación, en los términos previstos en el numeral VI. y adicionalmente debe informar la forma de recaudo de las mismas. El valor mínimo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser de un (1) SMMLV. Es potestad del Gran Almacén ejecutar la Orden de Compra que reciba con un valor inferior a este. En caso de decidir no ejecutarla debe informarle a la Entidad Compradora durante el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra para cancelar la Orden de Compra. El valor máximo de las transacciones realizadas en la TVEC entre Entidades Compradoras y el Gran Almacén debe ser el valor de la mínima cuantía de la respectiva Entidad Compradora. Para las Entidades Compradoras de régimen especial el valor máximo será el que haya definido en su manual de contratación. E. Entrega El Gran Almacén debe entregar a las Entidades Compradoras los bienes objeto de los Procesos de Contratación en Gran Almacén en la TVEC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra en los lugares donde tenga disponible el Catálogo del Gran Almacén, a menos que la Entidad Estatal Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Sin embargo, el plazo de entrega del bien o bienes objeto del primer Proceso de Contratación es de diez (10) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, a menos que la Entidad Compradora establezca un plazo mayor en la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora no suministra la información o la documentación necesaria en el proceso de



compra debe ampliar el término descrito en la sección X.E. Si la Entidad Compradora requiere entregas parciales de los bienes debe acordarlas con el Gran Almacén. El precio de estos bienes es el establecido al momento de la compra. El Gran Almacén no está obligado a generar entregas parciales de los bienes si estas no fueron acordadas al momento de la compra. Si la Entidad Compradora no manifiesta inconformidades con los bienes entregados dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega, el Gran Almacén debe entender que la Entidad Compradora recibió los bienes a satisfacción. Si el Gran Almacén no tiene en su inventario el bien objeto de una Orden de Compra, debe informarlo a la Entidad Compradora el día hábil siguiente al recibo de la Orden de Compra y solicitar a la Entidad Compradora cancelar o modificar la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora comete errores en una Orden de Compra, el Gran Almacén que la recibe debe informar la existencia de tales errores a Colombia Compra Eficiente y a la Entidad Compradora para que la Entidad Compradora corrija la Orden de Compra. Si la Entidad Compradora se da cuenta del error debe informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente y al Gran Almacén para hacer la corrección a que haya lugar. El plazo para comunicar el error en cualquiera de los dos casos vence el día hábil siguiente a la expedición o al recibo de la Orden de Compra, según corresponda...”

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

De acuerdo con la naturaleza de la adquisición no se adquirieron pólizas, ya que se celebró por grandes superficies.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

ASEGURADORA	No Aplica
No. PÓLIZA	No Aplica
CERTIFICADO	No Aplica
FECHA EXPEDICIÓN	No Aplica
FECHA APROBACIÓN	No Aplica

AMPARO	VIGENCIA DESDE (dd/mm/aaaa)	VIGENCIA HASTA (dd/mm/aaaa)	VALOR
---------------	--	--	--------------



Cumplimiento	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Devolución del pago anticipado	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Salarios y prestaciones sociales	No Aplica	No Aplica	No Aplica
Calidad del servicio	No Aplica	No Aplica	No Aplica

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

ASEGURADORA	No Aplica
No. PÓLIZA	No Aplica
CERTIFICADO	No Aplica
FECHA EXPEDICIÓN	No Aplica
FECHA APROBACIÓN	No Aplica

AMPARO	VIGENCIA DESDE (dd/mm/aaaa)	VIGENCIA HASTA (dd/mm/aaaa)	VALOR
Responsabilidad Civil extracontractual	No Aplica	No Aplica	No Aplica

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión pactado con **HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA**, durante la ejecución de la Orden de Compra no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplió a cabalidad con las obligaciones contractuales.

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

Mediante un certificado emitido por la señora Ruth Beatriz Beltrán Vargas identificado con cédula de ciudadanía No. 37.839.770, con tarjeta profesional 32585T quien es el revisor fiscal de la entidad **HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA**, identificada con NIT. 8040006733, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de BOGOTÁ D.C., certifica que; I Que a partir del 1 de mayo de 2013 el decreto 862 de 2013, ratificado en artículo 114-1 del ET, creado con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, Hardware Asesorías Software Ltda., identificada con nit 804.000.673-3, está exenta de



pagar ICBF y SENA. Debido a lo anterior, no tiene ninguna obligación pendiente con SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje ni con el ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Obligaciones Laborales. 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 del impuesto imprenta Por lo que certificamos que Hardware Asesorías Software Ltda. durante los seis (6) 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, Cajas de Compensación Familiar. Declaramos que la entidad Hardware Asesorías Software Ltda. cumple con las normas de Salud Ocupacional.

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

El Proveedor **HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA** hace entrega de los materiales descritos a continuación, cumpliendo así con las cantidades y especificaciones técnicas de acuerdo con el objeto de contratación:

Presupuesto	Descripción	Cant. Unidad
CDP 10323	gsf01-COMPUTADOR PORTATIL GAMING LENOVO mqwr0qrry8vhdaqn	1.0 Unidad

Adicionalmente se adjunta evidencia fotográfica



Adicionalmente se dio cumplimiento al **IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.**



DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	ETAPA
Criterios para compra de productos	
El proponente deberán junto con la propuesta presentar el manual y/o informe del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (incluir matriz de identificación de peligros, y evaluación de los estándares mínimos de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019, firmado por el encargado del SGSST o expedida por la ARL, anexando copia de la licencia de prestación	Contractual
de servicios de seguridad y salud en el trabajo, cédula y curso de 50 horas) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, Artículos 2.2.4.1.3., 2.2.4.6.1., 2.2.4.6.4. Y Artículo 2.2.4.6.8. en concordancia con la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, dando cumplimiento con la Guía de Direccionamiento Estratégico Subsistema de Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, Requisitos Ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Compra de Productos y Servicios del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA, así del Manual de contratación SENA.	
Certificado ARL de implementación del SG-SST y/o certificación firmada por el Representante Legal del resultado y nivel de implementación del SG- SST de acuerdo a la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-201	Contractual
El proponente deberá acreditar no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales (Adjuntar Declaración Juramentada firmada por el representante legal)	Contractual

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA- Centro de Diseño y Metrología de la Regional Distrito Capital, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, realizará el pago correspondiente dentro de los (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro por parte del Contratista a la entidad a través del supervisor del contrato, para lo cual deberá contar con la totalidad de los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago, en concordancia con el procedimiento GRF-I-002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos, publicado en Compromiso y la circulares No: 01-3-2020-000065 y 32021-000055, Lineamientos trámite de pago Contratistas, expedida por la Dirección Administrativa y financiera del SENA.

En razón a lo anterior el ordenador del gasto designa al Ingeniero Edgar Ramos Perilla, Coordinador Misional CDM, el día 08 de diciembre de 2023 como supervisor de la Orden de Compra 121719. Quién verificó la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuó de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

No Aplica



IV. ASPECTOS FINANCIEROS

1. PAGOS REALIZADOS

No Aplica

2. ESTADO FINANCIERO

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	\$ 8.000.000
VALOR TOTAL PAGADO	\$ 8.000.000
VALOR EJECUTADO	\$ 8.000.000
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 0
SALDO POR REINTEGRAR	\$ 0
SALDO POR LIBERAR	\$ 0

Una vez finalizado el contrato, como supervisor solicito pagar a favor del contratista **HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA** la suma de **OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE.** (\$8.000.000).

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Edgar Ramos Perilla", is placed above the printed name.

EDGAR RAMOS PERILLA

Supervisor de la Orden de Compra 121719

RE: Informe final y soportes de la Orden de Compra 121719

Tania Briggite Salazar Camacho <tsalazar@sena.edu.co>

Mar 19/12/2023 7:21 AM

Para: Maria Alejandra Useche Fajardo <musechef@sena.edu.co>; Yenny Alexandra Barrera Cruz <ybarrerac@sena.edu.co>
CC: Yenny Ximena González Cristancho <ygonzalezc@sena.edu.co>

Cordial saludo Alejandra,

Revisando la información suministrada, doy aval a la documentación.

De: Maria Alejandra Useche Fajardo <musechef@sena.edu.co>**Enviado el:** martes, 19 de diciembre de 2023 10:18**Para:** Tania Briggite Salazar Camacho <tsalazar@sena.edu.co>; Yenny Alexandra Barrera Cruz <ybarrerac@sena.edu.co>**CC:** Yenny Ximena González Cristancho <ygonzalezc@sena.edu.co>**Asunto:** RE: Informe final y soportes de la Orden de Compra 121719

Buen día Tania

Adjunto documento que hacia falta.

Quedo atenta

**María Alejandra****Useche Fajardo**

Contratación CDM

musechef@sena.edu.co

+57(1) 5960100-Ext 15539

Calle 15 31-42 piso 3, T. Occidental, Centro
de Diseño y Metrología, Bogotá D.C.

@SENAcomunica

www.sena.edu.co

De: Tania Briggite Salazar Camacho <tsalazar@sena.edu.co>**Enviado:** martes, 19 de diciembre de 2023 6:39 a. m.**Para:** Maria Alejandra Useche Fajardo <musechef@sena.edu.co>; Yenny Alexandra Barrera Cruz <ybarrerac@sena.edu.co>**Cc:** Yenny Ximena González Cristancho <ygonzalezc@sena.edu.co>**Asunto:** RE: Informe final y soportes de la Orden de Compra 121719

Cordial saludo Alejandra,

El proponente no adjunta la carta en la que indique que no tiene sanciones ambientales.

Quedo atenta.

De: Maria Alejandra Useche Fajardo <musechef@sena.edu.co>

Enviado el: lunes, 18 de diciembre de 2023 17:06

Para: Yenny Alexandra Barrera Cruz <ybarrerac@sena.edu.co>; Tania Briggite Salazar Camacho <tsalazar@sena.edu.co>

CC: Yenny Ximena González Cristancho <ygonzalezc@sena.edu.co>

Asunto: Informe final y soportes de la Orden de Compra 121719

Buenas tardes compañeras

Comendidamente envío adjunto informe final y soportes que corresponden al objeto: "Contratar la compra de equipos de cómputo para el proyecto SGPS 11364_2023 de investigación aplicada á", lo anterior para revisión y firma por favor



María Alejandra

Useche Fajardo

Contratación CDM

musechef@sena.edu.co

+57(1) 5960100-Ext 15539

Calle 15 31-42 piso 3, T. Occidental, Centro de Diseño y Metrología, Bogotá D.C.



Maria Alejandra Useche Fajardo

Centro De Diseño Y Metrología - Complejo Paloquemao -
Contratista

musechef@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:15570

Carrera 31 No 14-20





Tania Briggite Salazar Camacho

Ctro Nacional Hotelería Turismo Alimentos - Contratista

tsalazar@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:15690

Carrera 31 No 14-20



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



Maria Alejandra Useche Fajardo

Centro De Diseño Y Metrología - Complejo Paloquemao -
Contratista

musechef@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:15570

Carrera 31 No 14-20



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



Tania Briggite Salazar Camacho

Ctro Nacional Hotelería Turismo Alimentos - Contratista
tsalazar@sena.edu.co

PBX:+(57) 601 5461500 Ext:15690

Carrera 31 No 14-20



www.sena.edu.co

@SENAcomunica



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá, 08 de diciembre de 2023

PARA:	Edgar Ramos Perilla
DE:	Rodolfo Martínez Pérez
ASUNTO:	Designación de Supervisor

Me permito comunicarle que ha sido designado como Supervisor de la siguiente Orden de Compra 121719

CONTRATO No.	CONTRATISTA	OBJETO
Orden de Compra 121719	HAS LTDA	Contratar la compra de equipos de cómputo para el proyecto SGPS 11364_2023 de investigación aplicada

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor de la orden de compra 121719 referido, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realizamanifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del



objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación del contrato y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones del contrato y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del Gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo del contrato o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en el respectivo contrato o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Una vez finalice la Orden de Compra 121719, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objetocontractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

RODOLFO MARTÍNEZ PEREZ
Subdirector Centro de Diseño y Metrología



Versión: 07

Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

		Acta N°	31						
FECHA:	13 de diciembre de 2023	CIUDAD/MUNICIPIO:	Bogota						
COD REGIONAL:	11	REGIONAL	DISTRITO CAPITAL						
CENTRO DE COSTO:	Centro de Diseño y Metrología								
COD CENTRO DE COSTO:	9216								
TIPO DE ADQUISICIÓN:	ORDEN DE COMPRA	TIPO DE ENTREGA:	UNICA ENTREGA						
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:	121719	FECHA ACTO ADMINISTRATIVO:	09 de noviembre de 2023						
RUBRO PRESUPUESTAL	C-3605-1300-2-0-3605001-02								
PROVEEDOR CONTRATISTA:	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA								
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	8040006733								
VALOR TOTAL:	8,000,000								
FECHA DE VENCIMIENTO:	19 de diciembre de 2023								
OBJETO DEL CONTRATO:	Contratar la compra de equipos de cómputo para el proyecto SGPS 11364_2023 de investigación aplicada								
CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS	1	CANTIDAD BIENES DE CONSUMO	0						
RECIBIDO A SATISFACCION: A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo.									
OBSERVACIONES El proveedor cumple a satisfacción el objeto contractual, adicionalmente entrega el elemento adquirido.									
	<table><thead><tr><th>Presupuesto</th><th>Descripción</th><th>Cant. Unidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>CDP 10323</td><td>gsf01-COMPUTADOR PORTATIL GAMING LENOVO mqwr0qrry8vhdaqn</td><td>1.0 Unidad i</td></tr></tbody></table>	Presupuesto	Descripción	Cant. Unidad	CDP 10323	gsf01-COMPUTADOR PORTATIL GAMING LENOVO mqwr0qrry8vhdaqn	1.0 Unidad i		
Presupuesto	Descripción	Cant. Unidad							
CDP 10323	gsf01-COMPUTADOR PORTATIL GAMING LENOVO mqwr0qrry8vhdaqn	1.0 Unidad i							
FIRMA SUPERVISOR									
NOMBRE COMPLETO	Edgar Ramos Perilla								
N° DE IDENTIFICACIÓN	19494507								
CORREO INSTITUCIONAL	edramosp@sena.edu.co								
CARGO	Supervisor Orden de Compra 121719	N° DE CONTACTO	304 3892399						



Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

- a) El Formato Acta de recibo a satisfacción GIL-G010, tiene como objetivo documentar el control que ejerce el super convenio orden de compra, donación entre otros, en el cual valida que las características técnicas y la calidad que están entregando corresponden con las requeridas por la Entidad y descritas en el acto administrativo de adquisición.
- b) El diligenciamiento de este formato hace parte de las actividades para el Ingreso de Bienes, las cuales se encuentran en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003.
- c) El Formato Acta de Recibo a Satisfacción GIL-G-010, es diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato de arrendamiento, donación, orden de compra y demás.
- d) Se hace necesario diligenciar un formato por cada contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra y demás.
- f) El Formato Acta de Recibo a Satisfacción es un documento soporte para la nota de entrada de bienes, por lo cual debe ser de acuerdo a las tablas de retención documental del área de almacen e inventarios en cada centro de costo.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
FECHA:	Digite la fecha en la que se suscribe el presente documento	Se debe tener en cuenta las actividades para la recepción de bienes en el aplicativo de registro de bienes en el aplicativo.
Acta N°:	Digite el número de acta que se emite, estos deben ser en forma consecutiva de acuerdo al orden cronológico.	Cada acta debe corresponder al valor a los bienes que se está recibiendo, es la sumatoria del valor total y la cantidad de bienes registrados en las actas, debe corresponder de manera exacta en el acto administrativo.
CIUDAD/MUNICIPIO:	Relacione la ciudad o municipio en donde se suscribió el contrato y para el caso de los contratos de suministro relacione la ciudad o municipio en donde se están recibiendo los elementos.	
COD REGIONAL:	De la lista desplegable seleccione el código de la regional que suscribió el contrato y para el caso de los contratos de suministro seleccione el código de la regional que recibe los elementos.	
REGIONAL	Verifique que el nombre de la regional corresponda con el código seleccionado.	
CENTRO DE COSTO:	Digite el código del centro de costo que recibe los bienes y que hará el ingreso de los elementos en sistema de información.	

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUENTA
COD CENTRO DE COSTO:	Digitel el nombre del centro de costo que recepciona los bienes y que hará el ingreso de los elementos en sistema de información.	Si los bienes se entregan en debe relacionar en este campo centro al cual pertenece la sub
TIPO DE ADQUISICIÓN:	De la lista desplegable seleccione el tipo documento que soporta la adquisición de los bienes.	
TIPO DE ENTREGA:	De la lista desplegable seleccione el tipo de entrega para los bienes, de acuerdo a lo estipulado en el acto administrativo.	UNICA ENTREGA: corresponde a la totalidad de los bienes entregados a la entidad en su solo momento. SUMINISTRO: corresponde cuando las entregas son parciales o por lotes, y entregas corresponden al valor establecido en el acto administr
N° DE ACTO ADMINISTRATIVO:	Digite el número del acto administrativo que soporta la adquisición de los bienes de manera exacta como aparece en el documento.	
FECHA ACTO ADMINISTRATIVO:	Digite la fecha de suscripción del acto administrativo de manera exacta como aparece en el documento.	
RUBRO PRESUPUESTAL	Digite el número y descripción del rubro presupuestal de donde van a salir los recursos para el pago	Esta información se encuen
PROVEEDOR CONTRATISTA:	Digite el nit del proveedor o contratista que suministra los bienes.	
NIT/CEDULA DE CIUDADANIA:	Digite el nit del proveedor o contratista que suministra los bienes.	
VALOR TOTAL:	Digite el valor total del contrato.	
FECHA DE VENCIMIENTO:	Digite la fecha de vencimiento del acto administrativo de acuerdo a lo descrito en el acto administrativo.	
OBJETO DEL CONTRATO:	Digite el objeto del contrato de manera exacta como aparece en el acto administrativo que soporta la adquisición de los bienes.	
CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS	Digite la cantidad de bienes devolutivos que se estan entregando físicamente, si no se entregan bienes devolutivos digite 0.	
CANTIDAD BIENES DE CONSUMO	Digite la cantidad de bienes consumo que se estan entregando físicamente, si no se entregan bienes consumo digite 0.	
OBSERVACIONES	Describa las particularidades de la adquisición que el almacenista debe tener en cuenta al momento de realizar la nota de entrada.	
FIRMA SUPERVISOR	Firma del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros.	Una vez el supervisor del documento certifica que los cumplen con las características establecidas por el SENA en el
NOMBRE COMPLETO	Digitel el nombre completo del supervisor de contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros.	
N° DE IDENTIFICACIÓN	Digite el numero del identificación del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES	TENER EN CUE
CORREO INSTITUCIONAL	Digite correo institucional del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	
CARGO	Digite el cargo del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	Este campo corresponde al ca funcionario ejemplo, coordinad instructor, entre otros.
N° DE CONTACTO	Digite el numero de contacto del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros	

Nota 1: No insertar comentarios en las casillas para dar instrucciones porque al imprimir el formato las instrucciones se pierden.

Nota 2: Al hacer uso de este formato, coloque en el encabezado el código y versión que le corresponda. □

Nota 3: El cuerpo del formato se estructura según lo determine el proceso, conservando el encabezado de la hoja "Plataforma de Gestión de Compras". Si existen formatos con más de una hoja, se sigue el mismo lineamiento anterior.

Versión: 07

Código: GIL-F-010

visor del contrato,
los bienes que se

an descritas en la

compra, convenio,

/ demas.

al es archivado de

NTA

el orden de las
de bienes y el
/o.

r en cantidad y
an recibiendo y la
cantidad total de
actas deben
ta con lo pactado



NTA

una subsede se
o el nombre del
ede.

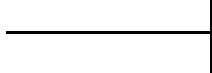
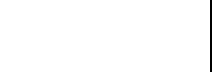
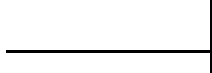
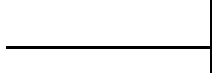


onde cuanto la
adquiridos serán
u totalidad en un

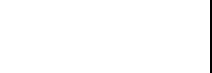
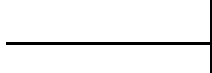
ando las entregas
el total de las
r y cantidad total
ativo.



tra en el CDP



contrato firma el
bienes recibidos
técnicas y físicas
acto



NTA
irgo que ejerce el lor, jefe de área,
aciones no se
ntilla Excel". Si



**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA -
CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA
N.I.T. 899999034
ORDEN DE COMPRA**

HAS LTDA
N.I.T. 8040006733
Atte: INGRID MILENA PITA LIZARAZO
ingrid.pita@hasltda.com

Número de Orden **121719**
No de Instrumento **CCE-GS-2023-15**
Instrumento agregación **Grandes Superficies**
Fecha de Emisión **05/12/23**
Fecha de Vencimiento **19/12/23**
Comprador **Rodolfo Martínez Perez**
Ordenador del gasto **PIF 4Coupa**
Supervisor **EDGAR RAMOS PERILLA**
Teléfono **3043892399**
Detalle de Entrega
Gravámenes adicionales
Justificación **Contratar la compra de equipos de cómputo para el
proyecto SGPS 11364_2023 de investigación aplicada**

Enviar a

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA -
CENTRO DE DISEÑO Y
METROLOGIA
Calle 15 No.31-42
Bogotá Colombia
Colombia
Atte: Rodolfo Martínez Perez

Facturar a

SERVICIO NACIONAL DE
APRENDIZAJE - SENA -
CENTRO DE DISEÑO Y
METROLOGIA
Calle 15 No.31-42
Bogotá, Colombia
Colombia
Atte: Rodolfo Martínez Perez

Línea	Presupuesto	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	CDP 10323	gsf01-COMPUTADOR PORTATIL GAMING LENOVO mqwr0qrry8vhdaqn	1.0	Unidad	8.000.000,00	8.000.000,00
						8.000.000,00 COP



PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL

FORMATO CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Generalidades:

1. Este formato tiene como objetivo certificar por parte de los oferentes interesados en el proceso contractual, la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Este formato está asociado al GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa y al GCCON-AN-001 Anexo de Verificación Criterios de Contratación.
3. Este formato es diligenciado por el oferente interesado en el proceso contractual cuando aplique conforme a los estudios previos, invitación pública o pliegos de condiciones. La solicitud de este debe ser coherente con el uso del formato GCCON-AN-001 Anexo de Verificación Criterios de Contratación y el objeto contractual.
4. Su diligenciamiento se realiza previo a la radicación de ofertas.
5. Este formato no requiere ser impreso, sin embargo, debe ser cargado en las plataformas transaccionales de Colombia Compra Eficiente por parte del oferente al interior de su oferta.
6. Este formato NO aplica para los procesos contractuales desarrollados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
7. El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “/” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Diciembre 18 del 2023

Señores

SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Bogotá, D.C.

Ref.: Orden de compra N°121719

Ramiro Humberto Vergara Ramírez, actuando en calidad de Representante Legal, de HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE HAS Limitada, certifico que se encuentra implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente.

De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo adicionen o modifiquen, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

Para efectos de lo anterior, en constancia firman:

Firma Representante Legal

Nombre: Ramiro Humberto Vergara Ramírez

Cargo: Gerente

Documento de Identidad: 91431735

correo Electrónico:

ramiro.vergara@hasltda.com

Firma del responsable del SG-SST

Nombre: Diana Patricia Avellaneda Beltrán

Cargo: HSEQ

Documento de Identidad: 63516869

Correo Electrónico:

diana.avellaneda@hasltda.com



8. Control de cambios

VERSION	FECHA DE ENTRADA EN VIGENTE	NATURALEZA DEL CAMBIO
3	27/10/2023	Se realizó ajustes en las generalidades, accesibilidad, color de imagen institucional

Razón social: HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA - Nit: 804000673

Vigencia: 2022



Fecha de Elaboración: 16/12/2022

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	0,5	4	X			4
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5				X	
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	0,5		X			
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		X			

PLANEAR

1 RECURSOS (10%)

Gestionar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (4%)	1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5			X		
	1.1.6 Conformación COPASST.	0,5	X				
	1.1.7 Capacitación COPASST	0,5			X		
	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia.	0,5	X				
	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP.	2		X		
		1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2			X	
		1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2			X	
			6			4	
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST.	1	1	X		1	

2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	1			X	1
Evaluación inicial del SG – SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1	1			X	1
Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado.	2	2	X			2
Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	2	2	X			2
Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1	1			X	1
Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. (2%)	2.7.1 Matriz legal	2	2			X	2
Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	2			X	2
Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1

3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud.	1	9	X			9
		3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud.	1		X			
		3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1				X	
		3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador.	1		X			
		3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1				X	
		3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales.	1		X			
		3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1				X	
		3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1				X	
		3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1				X	
	Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo.	2	5	X			5
		3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral.	2		X			
		3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1				X	
		3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1				X	

HACER

Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1
3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo	1
3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1
3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1
3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1
4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4
4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.	4
4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3

6

		X
		X
		X
		X
		X
		X
		X
X		
		X

6

Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)

15

15

4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)

	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4			X		
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2,5	15			X	15
	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5				X	
	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5				X	
	4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,5				X	
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	2,5		X			

			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas.	2,5		X			
5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias.	5	10	X			10	
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada.	5		X				
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST. (5%)	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa	1,25	5			X	5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25				X	
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría.	1,25		X			
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25				X	

ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST. (10%)	7.1.1 Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	2,5	10			X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5				X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5				X	
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5				X	
TOTALES					100				98

*Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0). Si el estándar No Aplica, se deberá justificar tal situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0)

SSTEI presente formulario es documento público, no se debe consignar hechos o manifestaciones falsas y está sujeta a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000(Código Penal Colombiano).

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

Dr. Diana Avellaneda
Auditora HSEQ - RUC - SGSSST
C.C. SST 08187
Diana P. Avellaneda B.

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN SG- SST



Nombre de la Empresa : **HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LIMITADA**

Tipo Persona **Jurídica** Regimén Tributario : **Régimen común**

Tipo Documento Empresa : **Número de Identificación Tributario** Número de Documento **804000673**

Nombre Representante Legal : **RAMIRO VERGARA**

Periodo Correspondiente : **2022** Número Telefónico fijo : **6076471515**

Correo Electrónico : **ramiro.vergara@hasltda.com** Cantidad Trabajadores : **27**

Código CIU	Riesgo	Actividad Económica
1465101	Riesgo I	COMERCIO AL POR MAYOR DE COMPUTADORES, EQUIPO PERIFÉRICO Y PROGRAMAS DE INFORMÁTICA.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reintroducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						100.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 2/10/2023 11:08 AM

Fecha de Diligenciamiento : 2/10/2023



LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Mediante registro RCO-0002 del Ministerio de Trabajo, que avala el proceso de formación acorde con la Resolución No. 4927 de 2016

y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

Certifican que:

Diana Patricia Avellaneda Beltran

Identificado (a) con No. 63516869

Cursó y aprobó satisfactoriamente el curso de:

Certificación de capacitación, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Con una intensidad de estudio de 50 horas

Se expide en Bogotá D.C. a los 31 días del mes de octubre de 2019

El proceso académico es garantizado por la **Universidad de La Sabana** bajo convenio suscrito con POSITIVA Compañía de Seguros S.A



LO BUENO
DEBE SER PARA
TODOS



El futuro
es de todos

Gobierno
de Colombia



Universidad de
La Sabana





ARL

La República de Colombia, el Ministerio de Trabajo y ARL SURA

CERTIFICA QUE

AVELLANEDA BELTRAN DIANA PATRICIA

C63516869

HA FINALIZADO CORRECTAMENTE LA FORMACIÓN

ACTUALIZACIÓN VIRTUAL SGSST (20 HORAS)

HORAS CERTIFICADAS

 20

Gema C. Zúñiga

En testimonio de lo anterior, se firma el presente el
24 de marzo de 2022

Registro Certificado de Oferente de Seguros de Riesgos Laborales Suramericana S.A. RCO-0003.

ByjkCwntYZ



DIANA AVELLANEDA

**FONOAUDIÓLOGA
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO
AUDITOR INTERNO HSEQ**

— SOBRE MI: —

Fonoaudióloga especialista en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con formación complementaria en Sistemas Integrados de Gestión.

Con 23 años de trayectoria profesional y laboral.

— EDUCACIÓN: —

1998

Fonoaudióloga - Universidad Manuela Beltrán

2007

Esp. en Seguridad y Salud en el trabajo - UCC

OTROS ESTUDIOS

Auditor Interno HSEQ - ICONTEC 2019

Auditor RUC - CCS 2010

— EXPERIENCIA: —

SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTION

Asesor externo en Sistemas Integrados de Gestión a a organizaciones del sector salud, educación, alimentos y servicios
2009 a la fecha

CLINICA Y ASISTENCIAL

IPS RVG Ltda.

Fonoaudióloga Ocupacional
2014-2015

RSO Ltda.

Fonoaudióloga Ocupacional
2003-2006

CRECIENDO Ltda.

Fonoaudióloga Asitencial
1999 - 2003

DOCENCIA

Universidad Manuela Beltrán - Bucaramanga

Docente Programa de Fonoaudiología
2015-2016

Universidad Minuto de Dios - Bucaramanga

Docente Programa de Seguridad y Salud en el trabajo
2012-2013

— CONTACTO: —



607 6544628



318 522 3973



saluddiana2007@gmail.com



Calle: 3 AN #8-145
Torre: 8 Apartamento: 929
Conjunto Residencial Callejuelas
Piedecuesta

— COMPETENCIAS: —

Trabajo en equipo
Excelente planificación
Liderazgo
Capacidad Organizativa
Proactividad

CERTIFICADOS ACADEMICOS



FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN
"UMB"

PERSONERIA JURIDICA No. 18778 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1992
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME A SUS FACULTADES
ESTATUTARIAS, CONFIERE A:

Diana Patricia Avellaneda Beltran.

C.C. No. 88.516.859 Bucaramanga (Sder.)

EL GRADO Profesional en Fonoaudiología.

POR HABER CUMPLIDO CON TODOS LOS REQUISITOS ACADEMICOS Y LEGALES
QUE LE ACREDITAN PARA EJERCER LA PROFESION.

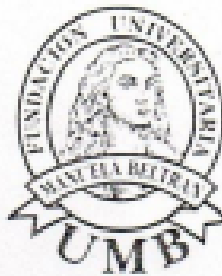
EN TESTIMONIO DE ELLO EXPIDE, FIRMA Y SELLA EL PRESENTE DIPLOMA EN LA
CIUDAD DE SANTA FE DE BOGOTA.

A LOS 05 DIAS DEL MES Marzo DE 1999.


SECRETARIA GENERAL


RECTOR


DIANA PATRICIA



PERSONERIA JURIDICA No. 18778 DEL 15 DE DICIEMBRE DE 1992
DEL MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL

215 2 43
ACTA DE GRADO No. LIBRO No. FOLIO No.

EL SEÑOR RECTOR DE ACUERDO A LO DISPUESTO EN EL ARTICULO
24 DE LA LEY 30 DEL 29 DE DICIEMBRE DE 1992 Y CONFORME
A SUS FACULTADES ESTATUTARIAS, CONSIDERANDO QUE:

DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN

C.C. No. **63.518.889** BUCARAMANGA (SDER)

CUMPLIO SATISFACTORIAMENTE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR
LOS ACUERDOS Y REGLAMENTOS DE LA ENTIDAD
RESUELVE OTORGARLE EL TITULO DE:

PROFESIONAL EN FONOAUDILOGIA

EN NOMBRE Y REPRESENTACION DE LA FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN
U.M.B. Y PREVIO EL JURAMENTO DE RIGOR, EL SEÑOR RECTOR PROCEDIO A LA
ENTREGA DEL DIPLOMA QUE LE ACREDITA PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION
DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACION VIGENTE

EN TESTIMONIO DE LO ANTERIOR SE FIRMA Y SELLA LA PRESENTE ACTA DE GRADO EN

LA CIUDAD DE SANTA FE DE BOGOTÁ, D.C.

ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL Y TOMADO A LOS 03 DIAS DEL MES DE 03 DE 1999

[Handwritten signatures and stamps]
RECTOR
SECRETARÍA GENERAL
SECRETARÍA DE ASISTENCIA SOCIAL

No. 4206

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

y en su nombre la

Universidad Cooperativa de Colombia

Personería Jurídica, resolución 24.195 del 20 de Diciembre de 1.983 del Ministerio de Educación Nacional.

En atención a que

Diana Patricia Abellaneda Beltrán

CÉDULA DE CIUDADANÍA N.º. 83' 516.869 DE BUCARAMANGA

ha cumplido con todos los estudios
que los estatutos universitarios exigen para optar al título de

**ESPECIALISTA EN GERENCIA
DE LA SALUD OCUPACIONAL**

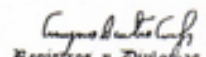
Le expide el presente diploma. En testimonio de ello
se firma en Bucaramanga, el día 10 de agosto de 2007


Rector


Rector Postgrados


Director Sectorial


Secretario General


Registros y Diplomas

otado al folio No. 65 del libro de registros y diplomas No. 3

Relembado en Bucaramanga el día 31 de julio de 2007



**UNIVERSIDAD COOPERATIVA
DE COLOMBIA**

Resolución 24195 del 20 de Diciembre de 1983
Ministerio de Educación Nacional

Acta Individual de Graduación No. 1610

DEPENDENCIA: ESCUELA DE POSTGRADOS
PROGRAMA DE: GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL
APROBACIÓN DEL PROGRAMA: SNIES 181753630626800113100
FECHA: 10 DE AGOSTO DE 2007
LUGAR: UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA - BUCARAMANGA

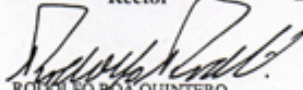
En atención a que **DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN**
con cédula de ciudadanía No. 63.516.869 de BUCARAMANGA

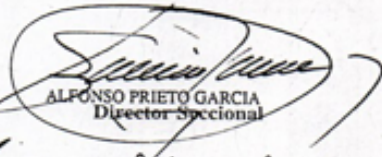
Cumplió satisfactoriamente los requisitos exigidos por las normas legales y
estatutarias, le expide el título de **ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA
SALUD OCUPACIONAL**

Lo anterior, atendiendo la autorización del Consejo Académico mediante acta
No. 338 en sesión del día 10 de JULIO de 2007

Para constancia se suscribe por:


CESAR PEREZ GARCIA
Rector


RODOLFO ROA QUINTERO
Director de Postgrado


ALONSO PRIETO GARCIA
Director Seccional


GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS
Secretario General

No. 0932



MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL
GOBERNACIÓN DE SANTANDER
SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Resolución No. 022/08

Nombre: DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN

C.C. No. 63.516.869 de BUCARAMANGA

Profesión: ESPECIALISTA EN GERENCIA DE SALUD OCUP

Fecha de inscripción: ENERO 14 de 2008

Secretario de Salud Depto.

Vigilancia y Control

MINISTERIO DE SALUD
GOBERNACION DE SANTANDER
SECRETARIA DE SALUD

Resolución No. 01368-99

Nombre DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN

C.C. No. 63.516.869 de Bucaramanga

Profesión PROFESIONAL EN FONOLOGIA

Fecha inscripción 15 - 07 - 99

Secretario de Salud Deptal.

Vigilancia y Control

GOBERNACION DE SANTANDER

SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

RESOLUCION No. **01368**

12 JUL. 1999

Por la cual se concede una autorización para el ejercicio profesional

EL SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En el ejercicio de la delegación conferida por la Resolución No.2083 de 1989, emanada del Ministerio de Salud y,

CONSIDERANDO:

Que, DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN , identificada con cédula de ciudadanía No. 63.516.869 expedida en BUCARAMANGA ha solicitado autorización del ejercicio profesional como: PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA.

TITULO que le otorgó:FUNDACION UNIVERSITARIA MANUELA BELTRAN , el 05 DE MARZO DE 1999.

RESUELVE :

ARTICULO PRIMERO.- Autorizar a DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN , identificada, con cédula ciudadanía No.63.516.869 expedida en BUCARAMANGA para ejercer la profesión de PROFESIONAL EN FONOAUDIOLOGIA; en todo el Territorio Nacional.


ARTICULO SEGUNDO : Esta Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE 12 JUL 1999

JAVIER ANTONIO ORDANEDA ARBELAEZ
Secretario de Salud Departamental

Luz Teresa Vasquez Valle
Subdirectora Seguridad Social

Amn Victoria M.

 GOBIERNO DE SANTANDER SECRETARÍA DE SALUD DEPARTAMENTAL	RESOLUCIÓN	VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	20/06/2017
		PÁGINA	1 de 1

RESOLUCIÓN NÚMERO 00 - 18602 DE 2018

POR LA CUAL SE RENUEVA UNA LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EL SUSCRITO SECRETARIO DE SALUD DEPARTAMENTAL

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 04502 de 2012 y,

CONSIDERANDO:

Que **DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía No. 63516869 ha solicitado Renovación de licencia para la prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el trabajo ante la Secretaría de Salud Departamental de Santander.

Que al peticionario le fue otorgada la Licencia de Prestación de Servicios de Salud Ocupacional, mediante Resolución No. 8187 de 24 De Julio de 2008 de la Secretaría de Salud de Santander y concedida por un término de diez (10) años contados a partir de la expedición de la Resolución, la cual ha cumplido su vigencia.

Que de conformidad con el artículo segundo de la Resolución 04502 del 28 de Diciembre de 2012, el peticionario ha presentado la documentación requerida para la Renovación de la Licencia en Salud Ocupacional para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo

Que por lo antes expuesto, el Secretario de Salud Departamental.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Renuévase LICENCIA PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A: **DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN. - PROFESIONAL EN FONOAUDILOGIA - ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL** identificado(a) con Cedula de Ciudadanía No. 63516869 en las áreas de Fonoaudiología en Seguridad y Salud en el trabajo, Investigación en áreas técnicas, Investigación del accidente de trabajo, Educación, Capacitación, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

ARTÍCULO 2: La Licencia de que trata el artículo anterior se conceda por el término de Diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

ARTÍCULO 3: Cuando se modifique las condiciones por la cual se otorgó esta Licencia, en el término máximo de un mes se debe informar a la Secretaría de Salud de Santander para la modificación de la misma.

ARTÍCULO 4: Esta Licencia es válida en todo el Territorio Nacional y tendrá carácter personal e intransferible.

ARTÍCULO 5: Contra la presente Resolución procede los recursos legales

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bucaramanga a los

16 NOV 2018


LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO

CERTIFICADOS LABORALES



La Gerencia de Gestión Humana
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS
NIT.800.116.217-2
Entidad Privada de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

HACE CONSTAR

Que **AVELLANEDA BELTRAN DIANA PATRICIA**, mayor de edad identificado(a) con la cédula de ciudadanía número **63.516.869** estuvo vinculado(a) a la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA MINUTO DE DIOS** mediante contrato laboral a término fijo desde el 01 de Febrero de 2013 hasta el 29 de Abril de 2013, desempeñando el cargo de **PROFESOR MEDIO TIEMPO**.

Igualmente se relaciona la siguiente historia laboral:

CARGO	DESDE	HASTA
PROFESOR MEDIO TIEMPO	11 de agosto de 2012	16 de diciembre de 2012

Se expide en Bogotá D.C., a los 01 días del mes de Octubre de 2015.

Cordialmente,

HENRY SANCHEZ SANDOVAL
Coordinador Contratación



Lj My Exm-05 - Ext. 070

Carrera 16 No. 10A-18 - Barrio Comunes
Colegio de las Hermanas Bethlemitas
Tels: 671 99 18- 671 76 77 - Bucaramanga
Calle 28 No 21-41 - Colegio La Santísima Trinidad

Calle 50 No. 2-105 Lagos 2
Colegio Técnico Vicente Azuero
Tel: 6489245 - Floridablanca

Colegio Roberto García Peña
Sede C. Junío a Metro
Tel: 6810001 - 6812662 - Girón

Calle 8 No. 9-58
Colegio Belbino García
Tel: 6581075-3108947101 - Piedecuesta

www.uniminto.edu/web/santander
NIT. 800.116.217-2



Jesucristo
Rey y Señor

LA SUSCRITA GERENTE ENCARGADA DE CIA. R.S.O LTDA
RECURSOS EN SALUD OCUPACIONAL Y ASESORES DE
SEGUROS

CERTIFICA

* Que la profesional **DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN** identificada con Cédula de Ciudadanía No.63.516.869 expedida en Bucaramanga, prestó sus servicios como **FONOAUDIOLOGA**, desde junio de 2003 hasta diciembre de 2005.

* Que la profesional **DIANA PATRICIA**, realizó programas de vigilancia epidemiológica, riesgo auditivo que incluían audiometrías laborales, capacitaciones de conservación auditiva y diagnósticos.

* La Profesional **DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN** se caracterizó por su profesionalismo, ética, experiencia y responsabilidad en la realización de su actividad.

* Se expide en Bucaramanga a los nueve (9) días del mes de noviembre de 2006.

Atentamente,

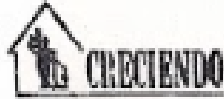
ASTRID ROCIO ABAUNZA

Gerente Encargada

Ax. González Valencia No. 47-14 / Conn: 6577755 - Telefax: 6428620
E-mail: rsoltida@telebucaramanga.net.co
Bucaramanga - Colombia

Bienestar
Laboral
y Ambiental





NIT: 809.184.109-5

CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA FAMILIA Y
AL NIÑO
Calle 45 N° 34-57. Teléfonos: 6475661-6571228
Bucaramanga.

C E R T I F I C A C I O N:

Certifico que la Dra. DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.516.869 de Bucaramanga; trabajó en nuestro Centro como Fonoaudióloga desde el año 2001 hasta el 17 de Junio del 2003.

Expedida en la ciudad de Bucaramanga a los quince días del mes de Marzo del dos mil cuatro 2.004.

Cordialmente,



SUPERAR

INSTITUTO DE REHABILITACION
REEDUCACION

Resolución No 01748 del 25 de septiembre de 1997
Nº. 10407.300

Carrera 33 #62-26
Caboano Bucaramanga
Tel. 0473538- Cel. 310 8624467
Mail: lego500@hotmail.com


EL SUSCRITO DIRECTOR DE SUPERAR

HACE CONSTAR QUE:

La Dra. Diana Patricia Avellaneda, identificada con la cédula de ciudadanía No 63'516.869 expedida en la ciudad de Bucaramanga, laboró en nuestra institución durante el periodo comprendido entre febrero de 2000 hasta diciembre de 2002, como Fonoaudióloga, destacándose en su desempeño por su capacidad profesional, compromiso laboral en el buen desarrollo de sus funciones y deberes, que reflejan su sentido de responsabilidad, honestidad y valores éticos.

Dado en Bucaramanga a los 14 días del mes de abril de 2004 a petición del interesado.

Cordialmente,


REINALDO PARRA RUBIANO
Psicólogo- Director
Reg. 033 S.S.S.

Psicología- Terapia de Lenguaje- Terapia Ocupacional- Fisioterapia- Odontología



"VIFENALCO LTDA."
SERVICIO DE VIGILANCIA DE FENALCO
Nos. 6736 71 Calle 98 de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada
NIT 90363014



A QUIEN PUEDA INTERSAR

Me permito certificar que la señora, **DIANA PATRICIA AVELLANEDA BELTRAN**, identificada con la cédula de ciudadanía No. 63.516.869 expedida en Bucaramanga, laboro en la empresa Servicio de Vigilancia de Fenalco – **VIFENALCO LTDA**, desde el día 03 de Julio de 2009 hasta el 06 Febrero de 2012, con un contrato a término Fijo Inferior a un año; desempeñando el cargo de **COORDINADORA DE SALUD OCUPACIONAL**.

La presente se expide en Bucaramanga, el día diecisiete (17) del mes de Febrero del año 2012 a solicitud del interesado (a).

Atentamente,



VIFENALCO LTDA
SERVICIO DE VIGILANCIA DE FENALCO

LEYLA JOHANNA PARRA RIOS
Jefe Departamento de Personal



Bogotá D.C.; 18 de diciembre del 2023

Señores:


SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE –
Atn. Sra María Alejandra Useche Fajardo
Ciudad

REF: ORDEN DE COMPRA 122005 MODALIDAD GRANDES ALMACENES

Respetados Señores:

El suscrito, CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS, identificado con cédula de ciudadanía N°17.052.933 de Bogotá, actuando como Representante legal de la empresa PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA S.A., con NIT 830.037.946-3 manifiesto que la empresa no tiene sanciones, medidas preventivas abiertas o procesos de ejecución ante las autoridades ambientales y cuenta con un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado con sus correspondientes matrices de identificación de peligros, valoración de riesgos y cumplimiento de requisitos legales.

Cordialmente,



CARLOS ALBERTO FRANCO RIOS
Representante legal
PANAMERICANA LIBRERÍA Y PAPELERÍA SA



BlackBox 2

Repositorio de Datos de la Contratación

Certificado

BlackBox certifica que el contrato OC-121719 de 2023 de el Centro de Diseño y Metrología - Distrito Capital, ha sido guardado correctamente y se encuentra listo para recibir el número de Registro Presupuestal (RP).

MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DC-CDM-0041-2023

Tipo de Contrato: Compraventa y/o suministro

Contrato No. OC-121719 DE 2023

Contratar la compra de equipos de cómputo para el proyecto SGPS 11364_2023 de investigación aplicada

\$ 8.000.000,00

(OCHO MILLONES PESOS CON CERO CENTAVOS)

Fecha de suscripción: 06/12/2023

Fecha de registro Blackbox: 07/12/2023

Contratista: HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA (NIT 804.000.673)

Este contrato puede verificarse en BlackBox con el código 6279.

Líder del proceso de contratación: Eva Patricia Sandoval Clavijo

Juan Carlos Herrera Torres

CC 80512707

Enlace Dirección Regional

Este certificado ha sido generado por: Juan Carlos Herrera Torres, el día 07/12/2023 a las 3:50 pm.

No. 1.0.2.-1701982226



Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjquintan JOSE SEBASTAN QUINTANA PEREZ
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011- CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C
 Fecha y Hora Sistema: 25/10/2023 12:00:00 a. m.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	10323	Fecha Registro:	2023-10-25	Unidad / Subunidad ejecutora:	36-02-00-011-921610 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C				
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado	Tipo:	Gasto	Uso Caja Menor	Ninguno		
Valor Inicial:	8.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00	Valor Actual.:	8.000.000,00	Saldo x Comprometer:	8.000.000,00	Vr. Bloqueado	0,00

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS

Numero:	10423	Fecha Registro:	2023-10-25	Numero:		Modalidad de contratación:		Tipo de contrato:	
---------	-------	-----------------	------------	---------	--	----------------------------	--	-------------------	--

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
921666 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA- INVESTIGACIÓN APLICADA Y SEMILLEROS	C-3605-1300-2-0-3605001-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN - IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO	Propios	27	CSF						
Total:						8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00	0,00

Objeto: EQUIPO SISTEMAS:CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL PROYECTO SGPS 11364_2023 DE INVESTIGACIÓN APLICADA

Firma Responsable

Certificado Bancario

Viernes, 24 de noviembre de 2023

Señor(a)
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE identificado(a) con NIT 804000673, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA DE AHORROS	81400000407	2020/03/13	ACTIVA

***Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (60-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (60-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (60-5) 361 88 88 - Cali - Local: (60-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.



Catalina Cortés Uribe.
Gerente Servicios Contact Center & BPO.

HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA

Nit 804000673 3

Linea de Atención 607-6471515

Email: facturaelectronica@hasltda.com



Factura Electrónica De Venta No

FVE No. 4977

Persona Juridica Responsable de IVA - No Efectuar Retención en La Fuente. Somos AUTORRETENEDORES según resolución 006064 de 01/06/2011

No efectuar Retencion de ICA en Bucaramanga Somos Grandes Contribuyentes Autorretenedores según Resolucion2929 de abril 26 de 2023 (Actualizada) Actividad Economica ICA código 215 9,6 x1000

Documento oficial de Autorizacion de Numeración de Factura Electronica No 18764023850140 vigencia 24 meses desde 07/01/2022 hasta 07/01/2024 que habilita prefijo FVE desde 2834 hasta 10.000

07/01/2022

07/01/2024

CLIENTE	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA				siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co			
NIT	899999034 1	DIRECCIÓN	CL 15 31 42 COMPLEJO PALOQUEMAO		CIUDAD	Bogota D.C.		
FECHA FACTURA	13/12/2023	FECHA VENCIMIENTO	12/01/2024	MODALIDAD DE COMPRA	VIRUTAL ESTADO COLOMBIANO-GRANDES		FORMA DE PAGO	Credito
ITEM	Código	Descripción	Cantidad	U Medida	Valor Unitario	IVA	Valor IVA	Total
1	82XU0019LM	LAPTOP LENOVO LOQ	1	Und.	6.722.689	19%	1.277.311	6.722.689

Total líneas o ítems: 1

Valor en Letras

OCHO MILLONES DE PESOS M/CTE

SUBTOTAL 6.722.689

DESCUENTO 0

IVA 1.277.311

TOTAL DE LA OPERACIÓN 8.000.000

Observaciones

SEGUN ORDEN DE COMPRA N° 121719

#S36-02-00-011-921610;121719;edramosp@sena.edu.co#\$

Esta Factura de Venta se asimila en todos sus efectos a la letra de cambio según Art. 774 del Código de Comercio. Es exigible a su vencimiento y causa un interés de mora mensual liquidado a la máxima permitida por la ley vigente a la fecha de vencimiento.



Representación Gráfica de la Factura de Venta Electrónica

Fecha y Hora de Generación: 15/12/2023 09:35:18

Recibido a Satisfacción

CARRERA 36 # 46-104 Teléfono 607-6471515

Bucaramanga



GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA

INSTRUCCIONES PARA EL

N

1. C

a) El Formato de solicitud de bienes para el uso de cuentadantes - GIL-F-014, tiene con tengan pleno conocimiento de los bienes que son solicitados por los cuentadantes para mismos por parte del almacén de cada centro de costo.

b) El diligenciamiento del Formato de solicitud de bienes para el uso de cuentadantes - descritas en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003.

c) El formato es diligenciado por el/los cuentadantes que requieren los bienes para el supervisor de contrato que autoriza la entrega de los bienes al cuentadante.

d) Se hace necesario diligenciar un Formato de solicitud de bienes para el uso de desarrollo de sus funciones

e) El almacenista de cada centro de costo una vez recibe el formato de solicitud de bien entregarlos al cuentadante. La entrega de bienes se realiza de acuerdo con las existencias

f) El Formato de solicitud de bienes para el uso de cuentadantes GIL-F-014, es un documento de retención documental del área de almacén e inventarios en cada centro de costo.

g) Este formato aplica para solicitud de bienes para cuentadantes unipersonales o cuentadantes

h) Para el caso de los cuentadantes múltiples se debe relacionar el nombre y los números

2. Instrucciones

NOMBRE DE LA CASILLA	INSTRUCCIONES
FECHA SOLICITUD	Digite la fecha de la solicitud
AREA	Digite el nombre del área a la cual pertenecen los bienes.
CODIGO REGIONAL	De la lista desplegable seleccione el código de la cuentadante.
NOMBRE REGIONAL	Verifique que la regional corresponda con el código se

COD CENTRO DE COSTOS	Digite el código del centro de costo al que pertenecen los bienes.
NOMBRE CENTRO DE COSTO	Digite el nombre del centro de costo al que pertenecen los bienes.
NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE AREA:	Digitel el nombre del Jefe de área o Coordinador que al cuentadante
TIPO DE CUENTADANTE	De la lista desplegable seleccione el tipo de cuenta bienes solicitados.
NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CUENTADANTE MÚLTIPLE	Digitel el nombre del cuentadante al que le se asigna el nombre. Si es un cuentadante múltiple digite el nombre asignado.
N° DE IDENTIFICACIÓN	Digite el número de identificación del cuentadante a para el cuentadante múltiple si conoce el código asignado digítelo; en caso contrario deje el espacio en blanco.
NOMBRE	Digitel el nombre de las personas que conforman el grupo
N° DE IDENTIFICACIÓN	Digitel el número de identificación de las personas múltiples
DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS	De la lista desplegable seleccione el destino de los bienes solicitados.
CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓN	Es campo solo se diligencia cuando la solicitud corresponde para lo cual se digitar el código del Grupo o ficha de caracterización.
CÓDIGO SENA	Si conoce el código del elemento solicitado por favor digítelo, de lo contrario deje el espacio en blanco
UNIDA DE MEDIDA	Digite la unidad de medida de los elementos solicitados en litros.
DESCRIPCION DEL BIEN	Describa de manera clara el nombre del elemento y sus características del mismo si es necesario.
CANTIDAD SOLICITADA	Digite la cantidad de bienes requerida
CANTIDAD ENTREGADA	Este espacio es diligenciado por el almacenista o persona que hace entrega de los bienes al cuentadante.

OBSERVACIONES	Digite las observaciones que se deben tener en cuenta solicitado.
NOMBRE:	Digite el nombre de la persona que autoriza la entrega
CARGO	Este campo corresponde al cargo que ejerce el funcionario de área, instructor, entre otros.
FIRMA:	Firma de la persona que autoriza la entrega de elementos
Nota 1: No insertar comentarios en las casillas para dar instrucciones porque al imprimir se borran.	
Nota 2: Al hacer uso de este formato, coloque en el encabezado el código y versión que corresponda.	
Nota 3: El cuerpo del formato se estructura según lo determine el proceso, conservando el mismo lineamiento anterior.	



**RA Y LOGÍSTICA
USO DE CUENTADANTES**

Versión: 06

Código: Código: GIL-F-014

DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

Generalidades

no objetivo ejercer un control por parte de los jefes de área y/o supervisores de contrato, a fin de que el desarrollo de sus funciones o actividades y autoricen a través de este documento la entrega de los

GIL-F-014, hace parte de las actividades para el Ingreso de Bienes, las cuales se encuentran

umplimiento de sus funciones y es firmado por el Director, Subdirector, Coordinador, jefe de área o

adantes - GIL-F-014 por cada cuentadante o cuentadante múltiple que requiere los elementos para el

ies para el uso de cuentadante GIL-F-014, procede a realizar la nota de salida de los elementos y
ias registradas en el kardex de cada almacén.

ocumento soporte para la nota de salida de bienes, la cual es archivada de acuerdo a las tablas de

tadantes múltiples.

os de identificación de las personas que lo conforman.

para diligenciar las casillas

TENER EN CUENTA

cuentadantes que requieren los

regional a la que pertenecen el

seleccionado.

que el cuentadante que requiere los	
que el cuentadante que requiere los	
que autoriza la entrega de los bienes	
que el dante al que se le asignaran los	<p>CUENTADANTE UNIPERSONAL: una sola persona a la que se asignaran los bienes.</p> <p>CUENTADANTE MÚLTIPLE: Grupo de personas a las que se les asignaran los bienes y responden de manera solidaria.</p>
que asignaran lo bienes, para el caso del	
que el dante al que se le asignaran los bienes, indicado por el sistema de información	
que el dante múltiple.	
que las personas que conforman el cuentadante	Adicione todas las filas que requiera.
que los bienes solicitados.	<p>AREA ADMINISTRATIVA: cuando los bienes solicitados serán utilizados en áreas administrativas.</p> <p>FORMACIÓN: cuando los bienes solicitados serán utilizados para la formación.</p>
que responde a materiales de formación, caracterización.	
que diligéncielo, en caso contrario deje	
que los, ejemplo: unidad, libras, kilos,	
que los bienes que se esta solicitando y las	Adicione todas las filas que requiera.
	La cantidad de bienes entregada puede ser inferior a la cantidad de bienes solicitados toda vez que la solicitud se atiende de acuerdo a las existencias físicas de bienes en cada almacén.
que la persona del área de almacén que	

nta, relacionadas con el elemento	
i de elementos al cuentadante	
ionario ejemplo, coordinador, jefe	
ntos al cuentadante.	
Eliminar el formato las instrucciones no se leen.	
e le corresponda. □	
o el encabezado de la hoja "Plantilla Excel". Si existen formatos con más de una hoja, se sigue el	



Versión: 06
Código: GIL-F-014

PROCESO GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA

FORMATO SOLICITUD DE BIENES PARA USO DE CUENTADANTES

FECHA SOLICITUD 13 de diciembre de 2023 AREA SENOVA

CODIGO REGIONAL 11 NOMBRE REGIONAL Distrito Capital

COD CENTRO DE COSTOS 9216 NOMBRE CENTRO DE COSTO Centro de Diseño y Metrología

NOMBRE DE JEFE DE OFICINA O COORDINADOR DE AREA: Edgar Ramos Perilla

TIPO DE CUENTADANTE UNIPERSONAL

NOMBRE DEL CUENTADANTE UNIPERSONAL O CUENTADANTE MÚLTIPLE Fran Pérez N° DE IDENTIFICACIÓN 79849384

PARA EL CASO DE CUENTADANTE MÚLTIPLES EN EL SIGUIENTE CAMPO RELACIONE EL NOMBRE Y NUMERO DE IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE LO CONFORMAN
Adicione todas las celdas que se requieran.

NOMBRE No Aplica N° DE IDENTIFICACIÓN No Aplica

NOMBRE No Aplica N° DE IDENTIFICACIÓN No Aplica

NOMBRE No Aplica N° DE IDENTIFICACIÓN No Aplica

DESTINO DE LOS BIENES SOLICITADOS Formación

CÓDIGO DE GRUPO O FICHA DE CARACTERIZACIÓN _____

ITEM	CÓDIGO SENA	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDA DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA	OBSERVACIONES
1		LAPTOP LENOVO LOG	Unidad	1	1	El proveedor cumple a cabalidad
2						
3						

NOMBRE: EDGAR RAMOS PERILLA CARGO Supervisor de la orden de Compra 121719

FIRMA:

Nota: La cantidad de bienes entregada puede ser inferior a la cantidad de bienes solicitados toda vez que la solicitud se atiende de acuerdo a las existencias físicas de bienes en cada almacén.



11. SENA REG. BOGOTA DISTRITO CAPITAL C. de Costo: 921610 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

Movimiento 202 DEVOLUTIVOS - NOTA DE ENTRADA
Transacción No. 134892 Fecha Movimiento 19/12/2023 17:13
Fecha Ratificación 19/12/2023 17:13
Estado. RATIFICADA

ORIGEN	
99	ALMACEN AREAS EXTERNAS
001 4041	VARIOS PROVEEDORES
804000673	HARDWARE ASESORIA SOFTWARE LTDA

DESTINO	
03	ALMACEN DEVOLUTIVOS
002 4261	BODEGA DEVOLUTIVOS NUEVOS
88239977	ANDRES FRANCISCO HERNANDEZ MOROS
4573813	01/02/23 30/12/23

INFORMACIÓN ADICIONAL:

RUBRO PRESUPUESTAL: C-3605-1300-2-0-3605001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN - IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO;ORÍGEN DE LOS BIENES: ORDEN DE 09/11/23; NUMERO INGRESO: 121719;

OBSERVACIÓN:

SE REALIZA INGRESO DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION ENVIADA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO DE ALEJANDRA USECHE EL DIA 19 DE DICIEMBRE 2023 Y DE ACUERDO AL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DEL SUPERVISOR DEL

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa	Placa Padre	Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
1	4	143	288219	COMPUTADOR PORTATIL >>TIPO ELEMENTO DEVOLUTIVO UNIDAD DE MEDIDA UNIDAD PROCESADOR N.A. DISCO DURO N.A. MEMORIA N.A. PANTALLA N.A. UNIDAD LECTORA N.A.	92161052871		ODC 121719 9/11/2023 HARDWARE ASESORIA SOFTWARE LTDA	MARCA:LENOVO SERIAL:MP2HMHZ9 MODELO:LOQ UNIDAD OBSERVACIONES:COMPUTADOR PORTATIL GAMING		1,00	\$ 6.722.689,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 6.722.689,00
													Total Grupo	\$ 6.722.689,00	
SON: SEIS MILLONES SETECIENTOS VEINTIDOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS M/cte CON 0/100 CTVS															\$ 6.722.689,00

EL CUENTADANTE RESPONDE ADMINISTRATIVA Y FISCALMENTE POR LOS BIENES AQUÍ RELACIONADOS Y RENDIRÁ CUENTAS DE SU UTILIZACIÓN. TODO ELLO SEGÚN LO DISPUESTO SOBRE ESTE PARTICULAR EN LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA NACIONAL ART. 124 Y EN ESPECIAL LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 21 Y 22 DEL ART. 34 DE LA LEY 734 DE 2002; RESOLUCIÓN 1378 DE 2018 Y EN LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.


ANDRES FRANCISCO HERNANDEZ MOROS
ALMACENISTA



11. SENA REG. BOGOTA DISTRITO CAPITAL C. de Costo: 921610 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA

Movimiento 202 DEVOLUTIVOS - NOTA DE ENTRADA
Transacción No. 134892 Fecha Movimiento 19/12/2023 17:13
Fecha Ratificación 19/12/2023 17:13
Estado. RATIFICADA

ORIGEN		
99		ALMACEN AREAS EXTERNAS
001	4041	VARIOS PROVEEDORES
804000673		HARDWARE ASESORIA SOFTWARE LTDA

DESTINO		
03		ALMACEN DEVOLUTIVOS
002	4261	BODEGA DEVOLUTIVOS NUEVOS
88239977		ANDRES FRANCISCO HERNANDEZ MOROS
4573813		01/02/23 30/12/23

INFORMACIÓN ADICIONAL:

RUBRO PRESUPUESTAL: C-3605-1300-2-0-3605001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - DOCUMENTOS DE INVESTIGACIÓN - IMPLANTACIÓN DE PROGRAMAS PARA LA INNOVACIÓN Y EL DESARROLLO;ORÍGEN DE LOS BIENES: ORDEN DE 09/11/23; NUMERO INGRESO: 121719;

OBSERVACIÓN:

SE REALIZA INGRESO DE ACUERDO A LA DOCUMENTACION ENVIADA MEDIANTE CORREO ELECTRONICO DE ALEJANDRA USECHE EL DIA 19 DE DICIEMBRE 2023 Y DE ACUERDO AL ACTA DE RECIBO A SATISFACCION DEL SUPERVISOR DEL

Item	Tipo	Grupo	Codigo	Descripción	Placa	Placa Padre	Origen	Atributos	Unid.	Cant.	Vlr. Unit.	Otros	Vlr.Presente	Cto.Reposición	Valor Total
USUARIO REALIZA : ANDRES FRANCISCO HERNANDEZ MOROS															
USUARIO RATIFICA : AFHERNANDEZ															

CUMPLIMIENTO ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002 Y 828 DE 2003

Ruth Beatriz Beltrán Vargas, identificada con la cédula de ciudadanía No. 37.839.770 de Bucaramanga y Tarjeta Profesional T. P. 32.585 - T, en calidad de Revisora Fiscal de la entidad Hardware Asesorías Software Ltda.

CERTIFICAN

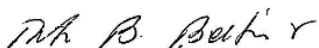
1. Que a partir del 1 de mayo de 2013 el decreto 862 de 2013, ratificado en artículo 114-1 del ET, creado con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, Hardware Asesorías Software Ltda., identificada con nit 804.000.673-3, está exenta de pagar ICBF y SENA. Debido a lo anterior, no tiene ninguna obligación pendiente con SENA - Servicio Nacional de Aprendizaje ni con el ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Obligaciones Laborales.
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 del impuesto improprio

Por lo que certificamos que Hardware Asesorías Software Ltda. durante los seis (6) 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, Cajas de Compensación Familiar.

Declaramos que la entidad Hardware Asesorías Software Ltda. cumple con las normas de Salud Ocupacional.

La presente certificación se expide el 13 de Diciembre de 2023 en la ciudad de Bucaramanga.

Cordialmente



Ruth Beatriz Beltrán Vargas

Revisora Fiscal
C.C. 37.839.770
TP-32585-T
Cel 3158232333

Republica de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES



32585-T

**RUTH BEATRIZ
BELTRAN VARGAS
C.C. 37839770**

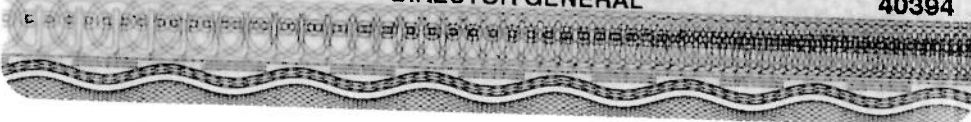
**RES. INSCRIPCION 25
UNIVERSIDAD SANTO TOMAS**

DEL 30/04/1992

278393

**JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA
DIRECTOR GENERAL**

40394



Identificación Plástica S.A. 180942/0119

Republica de Colombia
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES

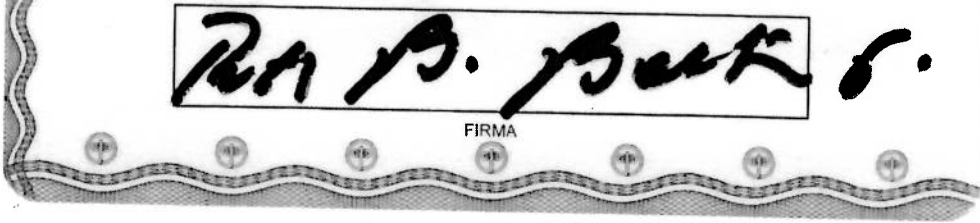


Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como Contador Público de acuerdo con lo establecido en la Ley 43 de 1990. Es personal e intransferible.

Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta comunicarse al PBX: (57)(1) 644 4450 o devolverla a la UAE – Junta Central de Contadores a la Carrera 16 No. 97- 46 Of.301 en Bogotá D.C.

Ruth B. Beltran V.

FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **37.839.770**

BELTRAN VARGAS
APELLIDOS

RUTH BEATRIZ
NOMBRES

Ruth B. Vargas
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **15-JUN-1957**

BUCARAMANGA
(SANTANDER)
LUGAR DE NACIMIENTO

1.58
ESTATURA

O+
G.S. RH

F
SEXO

14-MAY-1977 BUCARAMANGA
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sánchez Torres
REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-2700100-00147567-F-0037839770-20090123 0009622930A 1 6910006590

RAZÓN SOCIAL :	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA
IDENTIFICACIÓN:	NI-804000673
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2023-12-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2023-12-19
FECHA DE PAGO:	2023-12-13
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2023-11
PERÍODO SALUD:	2023-12
NÚMERO PLANILLA:	28487173
TOTAL COTIZANTES:	26
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	28487173
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	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 470.600	\$ 470.600
EPS005	800251440	SANITAS	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 209.500	\$ 209.500
EPS010	800088702	EPS SURA	7	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.961.600	\$ 3.961.600
EPS017	830003564	FAMISANAR	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 160.000	\$ 160.000
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 501.400	\$ 501.400
EPS046	900914254	SALUD MIA EPS	3	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 152.800	\$ 152.800
Subtotal Salud		6	26	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 5.455.900	\$ 5.455.900
230201	800229739	PROTECCION	5	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.492.800	\$ 1.492.800
230301	800224808	PORVENIR	9	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.689.600	\$ 2.689.600
231001	800227940	COLFONDOS	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 960.000	\$ 960.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	9	\$ 139.200	\$ 417.600	\$ 0	\$ 7.191.800	\$ 7.191.800
Subtotal Pensión		4	25	\$ 139.200	\$ 417.600	\$ 0	\$ 12.334.200	\$ 12.334.200
14-23	860011153	POSITIVA	26	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 865.700	\$ 865.700
Subtotal ARL		1	26	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 865.700	\$ 865.700
CCF22	860007336	COLSUBSIDIO	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 120.000	\$ 120.000
CCF39	890200106	CAJASAN	24	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.824.500	\$ 2.824.500
Subtotal CCF		2	25	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 2.944.500	\$ 2.944.500
PASENA	899999034	SENA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 556.800	\$ 556.800
PAICBF	899999239	ICBF	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 835.200	\$ 835.200
Total a pagar				\$ 139.200	\$ 417.600	\$ 0	\$ 22.992.300	\$ 22.992.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	12/01/2024
----------------------------------	------------



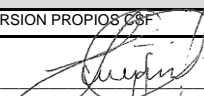
Compromiso Presupuestal de Gasto – Comprobante.

Usuario Solicitante: MHjquintan JOSE SEBASTIAN QUINTANA PEREZ
 Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 36-02-00-011-221210 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C
 Fecha y Hora Sistema: 11/12/2023 12:00:00 p. m.

REGISTRO PRESUPUESTAL DEL COMPROMISO													
Con base en el CDP No: 10323 de fecha 2023-10-25. Se hizo el registro presupuestal con el siguiente detalle													
Número:	56723	Fecha Registro:	2023-12-11	Unidad / Subunidad Ejecutora:		36-02-00-011-921610 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C							
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generado			Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00				
Valor Inicial:	8.000.000,00	Valor Total Operaciones:	0,00			Valor Actual:	8.000.000,00	Saldo x Obligar:	8.000.000,00				
TERCERO ORIGINAL													
Identificación: NIT	804000673	Razón Social:	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.					Medio de Pago:	Abono en cuenta				
CUENTA BANCARIA													
Número:	8140000407	Banco:	BANCOLOMBIA S.A.			Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa				
ORDENADOR DEL GASTO													
Identificación:	79968855	Nombre:	RODOLFO MARTINEZ PEREZ			Cargo:	SUBDIRECTOR CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA - BOGOTA D.C						
CAJA MENOR			VIÁTICOS			DOCUMENTO SOPORTE							
Identificación:		Fecha de Registro:		Genera Viáticos:	No	Num. Solicitud de Comisión:		Número:	121719	Tipo:	ORDEN DE COMPRA	Fecha:	2023-12-11
ÍTEM PARA AFECTACIÓN DE GASTO													
DEPENDENCIA	POSICIÓN CATÁLOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACIÓN	VALOR INICIAL	VALOR OPERACIÓN	VALOR ACTUAL	SALDO X OBLIGAR				
921666 CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-	C-3605-1300-2-0-3605001-02 ADQUISICIÓN DE BIENES Y	Propios	27	CSF		8.000.000,00	0,00						
Total:						8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	8.000.000,00				

Objeto: EQUIPO SISTEMAS:CONTRATAR LA COMPRA DE EQUIPOS DE CÓMPUTO PARA EL PROYECTO SGPS 11364_2023 DE INVESTIGACIÓN APLICADA

PLAN DE PAGOS							
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	SALDO POR OBLIGAR	LINEA DE PAGO		
36-02-00-011-921610	CENTRO DE DISEÑO Y METROLOGIA-BTA D C	9-1	INVERSION PROPIOS CSF	2023-12-11	8.000.000,00	8.000.000,00	NINGUNO


 FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

Espacio reservado para la DIAN



4. Número de formulario

18764023850140



5. Número de Identificación Tributaria - NIT 8 0 4 0 0 0 6 7 3	6. DV 3	7. Primer apellido	8. Segundo apellido	9. Primer nombre	10. Otros nombres
---	------------	--------------------	---------------------	------------------	-------------------

11. Razón social
HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.

12. Dirección seccional
Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

Cód. 4

24. Dirección
CR 36 46 104 BRR SAN PIO

25. País Colombia	26. Departamento Santander	27. Municipio Bucaramanga
----------------------	-------------------------------	------------------------------

La U.A.E. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, conforme a la facultad discrecional establecida en el artículo 684 - 2 del Estatuto Tributario y en virtud de lo estipulado en la Resolución 0042 del 05/05/2020, por la cual se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación; previo estudio y evaluación de la solicitud realizada por el contribuyente, representante legal o apoderado debidamente acreditado; determina autorizar los rangos de numeración de facturación y/o documento equivalente. En los casos, en que se agote dicha numeración antes de culminar su vigencia, el interesado tendrá derecho a solicitar una nueva autorización, de acuerdo con el trámite establecido.

Las vigencias de los rangos de numeración de facturación, se contarán a partir de la formalización de éste documento oficial.

Si el obligado a facturar; no hubiere agotado la numeración de facturación transcurrido el término de la vigencia autorizada, con 15 días de antelación podrá solicitar la habilitación de la numeración sobrante.

Cuando se trate de una solicitud de inhabilitación de la numeración de facturación y/o documento equivalente, la vigencia es permanente, por lo tanto, no procede la habilitación de dichos rangos.

Nota: La no adopción o violación de los sistemas técnicos de control, dará lugar a la sanción establecida en el artículo 684-2 del E.T

Firma del funcionario autorizado

Firma del solicitante



1001. Apellidos y nombres VERGARA RODRIGUEZ RAMIRO HUMBERTO
 1002. Tipo documento Cédula de Ciudadanía
 1003. No. Identificación 9 1 4 3 1 7 3 5 1004. DV 5
 1005. Cod. Representación Representante Legal Principal
 1006. Organización HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.

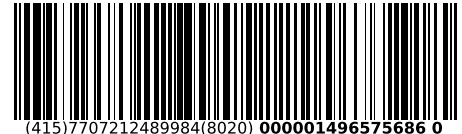
984. Apellidos y nombres
 985. Cargo
 989. Dependencia SUBDIRECCION DE FACTURA ELECTRONICA Y SOLUCI
 990. Lugar administrativo
 991. Organización U.A.E. DIRECCION DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACION
 992. Área
 993. Establecimiento

997. Fecha formalización 2 0 2 2 - 0 1 - 0 7 / 0 8 : 0 0 : 1 4

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario

14965756860



(415)7707212489984(8020) 000001496575686 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 0 4 0 0 0 6 7 3

6. DV

3

12. Dirección seccional

Impuestos y Aduanas de Bucaramanga

14. Buzón electrónico

4

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de Identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA.

36. Nombre comercial

HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE / CENTRO DE NEGOCIOS HP

37. Sigla

HAS LTDA.

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1

39. Departamento

Santander

6

40. Ciudad/Municipio

Bucaramanga

0 0 1

41. Dirección principal

CR 36 46 104 BRR SAN PIO

42. Correo electrónico

claudia.sanchez@hasltda.com

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 1 3 4 2 3 8 6 8 5

45. Teléfono 2

3 1 7 3 2 3 5 7 7 4

CLASIFICACIÓN

Actividad económica

Ocupación

Actividad principal

Actividad secundaria

Otras actividades

46. Código

47. Fecha inicio actividad

48. Código

49. Fecha inicio actividad

50. Código

1 2

51. Código

52. Número establecimientos

4 7 4 1

1 9 9 5 0 8 1 7

4 6 5 1

1 9 9 5 0 8 1 7

3 5 3 0

4 3 2 2

2

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
53. Código	3	5	7	1	0	1	4	1	5	3	3	4	2	4	8	5	2	5	5							

03- Impuesto al patrimonio

42- Obligado a llevar contabilidad

05- Imppto. renta y compl. régimen ordinario

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

07- Retención en la fuente a título de renta

52 - Facturador electrónico

10- Obligado aduanero

55 - Informante de Beneficiarios Finales

14- Informante de exogena

15- Autorretenedor

33- Impuesto nacional al consumo

Usuarios aduaneros

Exportadores

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
54. Código	2	3								
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2023 - 12 - 01 / 17 : 37: 46

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada:

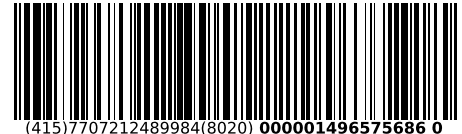
984. Nombre VERGARA RODRIGUEZ RAMIRO HUMBERTO

985. Cargo Representante legal Certificado

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14965756860



(415)7707212489984(8020) 000001496575686 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 4 0 0 0 6 7 3	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
---	------------	---	----------------------------

Características y formas de las organizaciones

62. Naturaleza <input type="text" value="2"/>	63. Formas asociativas <input type="text" value="1 0"/>	64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados <input type="text"/>
65. Fondos <input type="text"/>	66. Cooperativas <input type="text"/>	67. Sociedades y organismos extranjeros <input type="text"/>
68. Sin personería jurídica <input type="text"/>	69. Otras organizaciones no clasificadas <input type="text"/>	70. Beneficio <input type="text" value="1"/>

Constitución, Registro y Última Reforma

Composición del Capital

Documento	1. Constitución	2. Reforma	
71. Clase	0 5	0 5	82. Nacional <input type="text" value="1 0 0 %"/>
72. Número	3 6 5 9	5 0 5	83. Nacional público <input type="text" value="0 . 0 %"/>
73. Fecha	1 9 9 5, 0 7, 2 1	2 0 1 3, 0 3, 1 2	84. Nacional privado <input type="text" value="1 0 0 . 0 %"/>
74. Número de notaría	7	8	85. Extranjero <input type="text" value="0 %"/>
75. Entidad de registro	0 3	0 3	86. Extranjero público <input type="text" value="0 . 0 %"/>
76. Fecha de registro	1 9 9 5, 0 8, 1 7	2 0 1 3, 0 4, 2 4	87. Extranjero privado <input type="text" value="0 . 0 %"/>
77. No. Matrícula mercantil	0 5 0 5 0 6 2 8 0 3	0 5 0 5 0 6 2 8 0 3	
78. Departamento	6 8	6 8	
79. Ciudad/Municipio	5	5	
Vigencia			
80. Desde	1 9 9 5, 0 7, 2 1		
81. Hasta	2 0 5 7, 0 7, 2 1		

Entidad de vigilancia y control

88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades	<input type="text" value="5"/>
---	--------------------------------

Estado y Beneficio

Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV
1	8 0	2 0 1 6, 0 1, 0 1		-
2				-
3				-
4				-
5				-

Vinculación económica

93. Vinculación económica <input type="text"/>	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial	95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante	96. DV. <input type="text"/>
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante			
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior	171. País	172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP	
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP			

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14965756860



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 0 4 0 0 0 6 7 3	3	Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	4

Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN		101. Número de identificación 1 8		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 0 6 0 6 0 9	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní		101. Número de identificación 1 3 9 1 4 3 1 7 3 5		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido VERGARA		105. Segundo apellido RODRIGUEZ		106. Primer nombre RAMIRO	
	107. Otros nombres HUMBERTO		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL		101. Número de identificación 1 9		99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 1 2 0 1 2 0	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan		101. Número de identificación 1 3 6 3 4 3 0 1 3 6		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido ARIAS		105. Segundo apellido PINZON		106. Primer nombre GLADYS	
	107. Otros nombres STELLA		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
3	98. Representación		101. Número de identificación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
4	98. Representación		101. Número de identificación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	
5	98. Representación		101. Número de identificación		99. Fecha inicio ejercicio representación	
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV 103. Número de tarjeta profesional	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	107. Otros nombres		108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV 110. Razón social representante legal	

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14965756860



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 4 0 0 0 6 7 3 3	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
---	------------	---	----------------------------

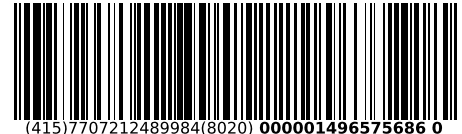
Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales

#	111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad
1	Cédula de Ciudadana 1 3	9 1 4 3 1 7 3 5		COLOMBIA 1 6 9
	115. Primer apellido VERGARA	116. Segundo apellido RODRIGUEZ	117. Primer nombre RAMIRO	118. Otros nombres HUMBERTO
	119. Razón social			
	120. Valor capital del socio 300,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 6 0 1 9 9 5 0 7 2 1	123. Fecha de retiro
2	Cédula de Ciudadana 1 3	6 3 4 3 0 1 3 6		COLOMBIA 1 6 9
	115. Primer apellido ARIAS	116. Segundo apellido PINZON	117. Primer nombre GLADYS	118. Otros nombres STELLA
	119. Razón social			
	120. Valor capital del socio 200,000,000	121. % Participación	122. Fecha de ingreso 4 0 1 9 9 5 0 7 2 1	123. Fecha de retiro
3				
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social			
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
4				
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social			
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro
5				
	115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres
	119. Razón social			
	120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14965756860



(415)7707212489984(8020) 000001496575686 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 4 0 0 0 6 7 3	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
---	------------	---	----------------------------

Revisor Fiscal y Contador

124. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	125. Número de identificación 3 7 8 3 9 7 7 0	126. DV 3	127. Número de tarjeta profesional 2 5 8 5 - T
--	--	--------------	---

128. Primer apellido BELTRAN	129. Segundo apellido VARGAS	130. Primer nombre RUTH	131. Otros nombres BEATRIZ
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	-------------------------------

132. Número de Identificación Tributaria (NIT)	133. DV	134. Sociedad o firma designada
--	---------	---------------------------------

135. Fecha de nombramiento 2 0 0 6 0 6 0 9

136. Tipo de documento	137. Número de identificación	138. DV	139. Número de tarjeta profesional
------------------------	-------------------------------	---------	------------------------------------

140. Primer apellido	141. Segundo apellido	142. Primer nombre	143. Otros nombres
----------------------	-----------------------	--------------------	--------------------

144. Número de Identificación Tributaria (NIT)	145. DV	146. Sociedad o firma designada
--	---------	---------------------------------

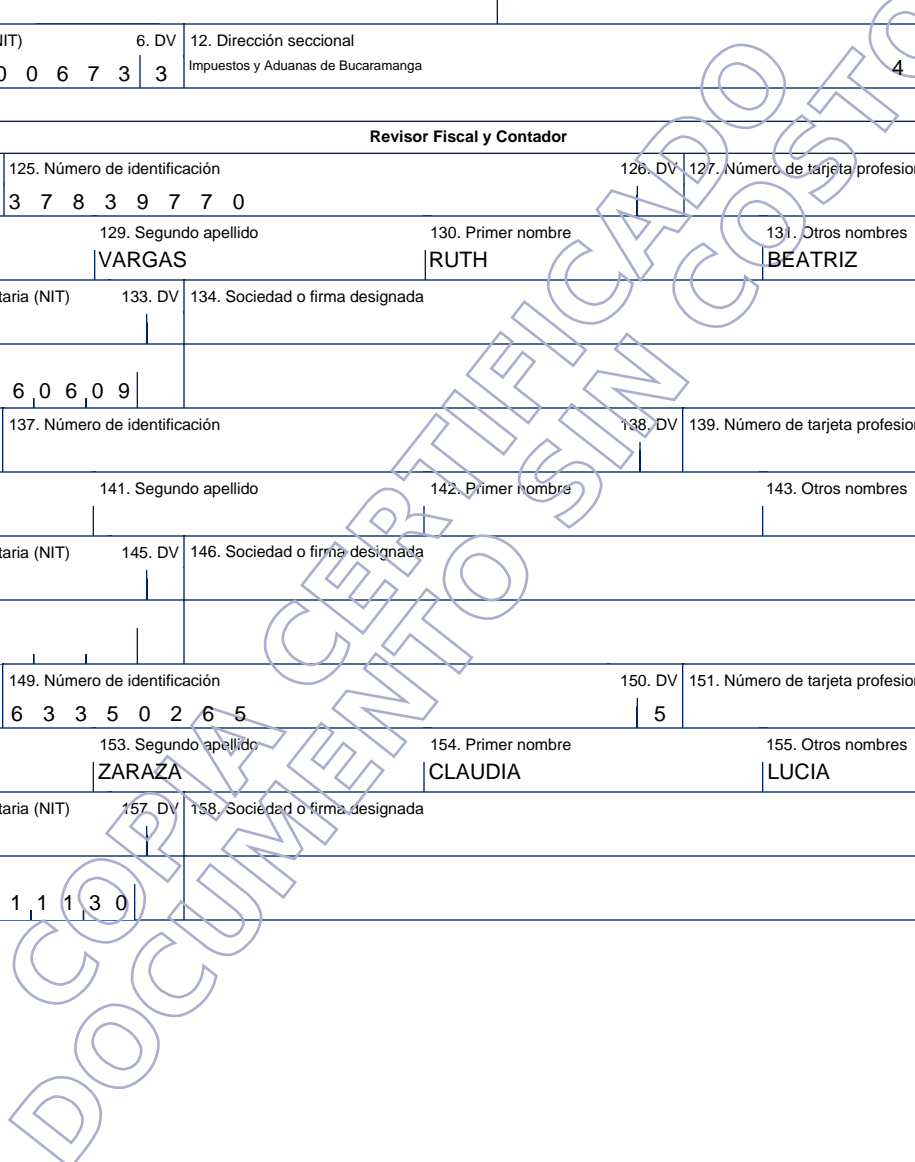
147. Fecha de nombramiento

148. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3	149. Número de identificación 6 3 3 5 0 2 6 5	150. DV 5	151. Número de tarjeta profesional 2 8 7 6 4 2 T
--	--	--------------	---

152. Primer apellido SANCHEZ	153. Segundo apellido ZARAZA	154. Primer nombre CLAUDIA	155. Otros nombres LUCIA
---------------------------------	---------------------------------	-------------------------------	-----------------------------

156. Número de Identificación Tributaria (NIT)	157. DV	158. Sociedad o firma designada
--	---------	---------------------------------

159. Fecha de nombramiento 2 0 2 1 1 1 3 0



Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14965756860



(415)7707212489984(8020) 000001496575686 0

5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 0 4 0 0 0 6 7 3	6. DV 3	12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Bucaramanga	14. Buzón electrónico 4
---	------------	---	----------------------------

Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros

160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de t 4 6 5 1
162. Nombre del establecimiento HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE	
163. Departamento Santander 6 8	164. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1
165. Dirección CR 36 46 104	
166. Número de matrícula mercantil 4 9 6 4 0	167. Fecha de la matrícula mercantil 1 9 9 5 0 8 1 7
168. Teléfono 6 4 7 1 5 1 5	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2	161. Actividad económica Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de 4 7 4 1
162. Nombre del establecimiento CENTRO DE NEGOCIOS HP	
163. Departamento Santander 6 8	164. Ciudad/Municipio Bucaramanga 0 0 1
165. Dirección CR 36 46 104	
166. Número de matrícula mercantil 9 1 5 5 9	167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 8 0 8 1 6
168. Teléfono 6 4 7 1 5 1 5	169. Fecha de cierre
160. Tipo de establecimiento Agencia 0 1	161. Actividad económica Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de 4 6 5 1
162. Nombre del establecimiento: HAS DUITAMA	
163. Departamento Boyacá 1 5	164. Ciudad/Municipio Duitama 2 3 8
165. Dirección CL 14 15 18 P 4	
166. Número de matrícula mercantil	167. Fecha de la matrícula mercantil
168. Teléfono	169. Fecha de cierre