


Página 1 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

No. GS-2025- 000302 MEVAL - 29.25

Medellín, 01 de enero de 2025

Señor coronel
JAVIER MAURICIO CASTELLANOS RUIZ
 Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá (E)
 Calle 48 No 45 - 58
 Medellín - Antioquia.

ASUNTO: informe de supervisión de la orden de compra 138133

TIPO DE INFORME

PERIÓDICO _____ O FINAL X

Periodo del informe de supervisión

Desde	03/12/2024	Hasta	23/12/2024
--------------	-------------------	--------------	-------------------


En cumplimiento a los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", así como de la Resolución No.03049 del 30 de julio del 2014 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Policía Nacional", Resolución No. 00090 del 15/01/2018, "Por la cual se actualiza, modifica y complementa el Manual de Contratación de la Policía Nacional adoptado mediante Resolución No. 03049 de 2014", y la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" expedida por Colombia Compra Eficiente, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, sin perjuicio de las funciones establecidas contractualmente y aquellas inherentes a la naturaleza del ejercicio de la supervisión, con todo respeto me permito presentar a mi General, el correspondiente informe del contrato del asunto a través del cual se detalla, el seguimiento y el grado de cumplimiento de las obligaciones establecidas en el respectivo contrato, así:

INFORMACIÓN GENERAL:

Mediante comunicación oficial No. GS-2024-318558-MEVAL, el señor el señor BG WILLIAM CASTAÑO RAMOS, obrando en calidad de Comandante Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, designó y notificó como supervisor de la orden de compra No 138133 al señor Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E).

Mediante acta No. AE-2024-096354-MEVAL el señor Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E) entregó el cargo a la señora mayor YISELL PATRICIA GARCIA MERCADO

Mediante acta No AC-2024-098054-MEVAL de fecha 28/12/2024, la señora mayor YISELL PATRICIA GARCÍA MERCADO realiza entrega del cargo, al señor Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA como Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E).


Página 2 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

- Periodicidad establecida para la entrega del informe de supervisión: MENSUAL
- No. de informes de supervisión presentados y publicados en SECOP II: 1

1. Informe de supervisión de la orden de compra 138133 del período comprendido entre el 03/12/2024 al 23/12/2024, presentado mediante comunicación oficial GS-2024-000022-MEVAL del 01/01/2025.

Información del contrato u orden de compra

Orden de compra No.	138133
Objeto del Contrato	LA ADQUISICIÓN DE ENSERES PARA DOTAR EL CENTRO VACACIONAL HORNACHUELOS
Contratista	HAS LTDA NIT: 8040006733
Representante legal	REPRESENTANTE LEGAL: LUZ MAYURBI CHAVARRIA CIUDAD NOTIFICACIÓN: Bucaramanga, Santander DIRECCIÓN: Carrera 36 No 46-104 TELÉFONO: +6 07 6471515 321 E-MAIL: luz.chavarria@hasltda.com
Valor inicial del contrato u orden de compra	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$3.500.000,00), incluido el IVA.
Valor adiciones del contrato u orden de compra	No aplica
Valor total del contrato u orden de compra.	TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL (\$3.500.000,00), incluido el IVA.
Plazo de ejecución inicial	Inició el 03/12/2024 hasta el 15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución del contrato u orden de compra	03/12/2024
Fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato u orden de compra (pactada inicialmente)	15/12/2024
Fecha de inicio del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Fecha de terminación del plazo de ejecución de la(s) adición(es)	No aplica
Adiciones	No aplica
Modificatorios	No aplica
Prorrogas	Si. Prorroga No 431425 del 14/12/2024 hasta el día 23/12/2024
Otros	No aplica

Página 3 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

1. DESARROLLO DE LA SUPERVISIÓN AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA


1.1 Acciones adelantadas:

- El día 06/12/2024 se toma contacto con el contratista con el fin de hacer seguimiento a la entrega de los elementos.
- El día 13/12/2024 la empresa mediante correo electrónico solicita prórroga hasta el día 23 de/12/2024.
- El día 13/12/2024 mediante comunicación oficial GS-2024-323856-MEVAL, se solicita el requerimiento de la prórroga al señor ordenador del gasto.
- El día 15/12/2024 se realiza solicitud modificación No. 431425 a la orden de compra.
- Para el día 17/12/2024 se reciben los elementos por parte del contratista, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra.

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES LEGALES DEL CONTRATISTA	CUMPLIÓ	OBSERVACIONES
Cumplir con el objeto contractual.	SI	No aplica
Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.	SI	No aplica
Responder en los plazos que la POLICÍA NACIONAL establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.	SI	No aplica
Cumplir cabalmente con sus obligaciones, frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), por cuanto el cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para la realización de cualquier pago.	SI	No aplica
Constituir en debida forma y aportar al Grupo Contractual y Seguimiento de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá o quien haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, la Garantía Única.	SI	No aplica
Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular y responderá civil, penal y disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la administración o a terceros.	SI	No aplica
No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, el CONTRATISTA deberá Informar de tal evento a la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá de la Policía Nacional y a las autoridades competentes para que se adopte las medidas necesarias.	SI	No aplica
Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.	SI	No aplica
Restituir a LA POLICÍA NACIONAL los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, cuando se lo requiera o al finalizar el contrato, en caso de que se hayan suministrado.	SI	No aplica
CATALOGACIÓN. - EL CONTRATISTA deberá proporcionar la información necesaria para denominar, clasificar, identificar y numerar los artículos de abastecimiento relacionados y/o incluidos en el objeto del contrato, dentro del plazo y en las condiciones señaladas por el Supervisor, quien acreditará el cumplimiento de la presente cláusula, mediante un certificado en que conste la entrega total de la información requerida. La presente certificación será necesaria para la liquidación del contrato. Entendiéndose no finalizada la entrega de los bienes objeto del contrato, en tanto no se cumplan las obligaciones de la cláusula de catalogación	SI	No aplica
Cualquier infracción ambiental por omisión de permisos, concesiones o licencias ambientales, que hubiese sido necesario tramitar antes, durante y al finalizar el servicio, será asumida como su responsabilidad.	SI	No aplica
Para la facturación de los bienes o servicios contratados, se debe tener en cuenta los lineamientos y parámetros contemplados en la circular externa 016 del 09 de marzo de 2021 establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por medio del cual se implementa el modelo de recepción de facturas de venta, notas débito y/o notas crédito, la cual es de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la Directiva Presidencial 09 del 17 de septiembre de 2020 "Lineamientos para el Pago de Proveedores del Estado" y la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos" y el registro de la factura electrónica de venta.	SI	No aplica

Página 4 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		
Las demás obligaciones del CONTRATISTA contenidas en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, así mismo, será civil y penalmente responsable por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.	Sí	No aplica
Cumplir con la normatividad ambiental aplicable al objeto contractual.	Sí	No aplica
Cumplir con la ley 1480 de 2011 "Por medio de la cual se expide el Estatuto del Consumidor y se dictan otras disposiciones".	Sí	No aplica

CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TECNICAS

ÍTEM	CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	CUMPLE	OBSERVACIONES
1.	Mesa plegable: diseño plegable, la hace más fácil para transportar y almacenar. medidas 72 ancho, 180 largo, 73 alto. Material: polipropileno (plástico) y patas metálicas.	Sí	No aplica

2.1. NOVEDADES, SITUACIONES ANORMALES O DE RELEVANCIA

Hasta la fecha no se ha presentado novedad alguna durante la ejecución del contrato en cuanto a las obligaciones del contratista y la entidad.

3. AVANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA:

A la fecha de corte del presente informe de supervisión han transcurrido (20) días calendario, desde que inició el plazo de ejecución del contrato u orden de compra, restando (0) días calendario para que finalice el plazo de ejecución.

4. TRÁMITES Y VERIFICACIÓN DE PAGOS:


La Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, pagará al contratista de forma total el valor de cada factura de los suministros entregados de acuerdo a requerimiento realizado por el supervisor del contrato, dentro de los sesenta (60) días siguientes a la presentación de la factura comercial, debidamente acompañada de recibido a satisfacción e informe de supervisión por parte del supervisor del contrato, el certificado de aportes parafiscales y entrada de los bienes y/o servicios en el respectivo almacén de la policía Metropolitana del Valle de Aburrá. Los pagos se efectuarán una vez la Dirección del Tesoro Nacional sitúe los correspondientes recursos, previo el cumplimiento del objeto contractual y cumplidos los demás trámites Administrativos y Fiscales vigentes a que haya a lugar. Acorde con el derecho a turno estipulado en Art. 19 ley 1150 de 2007 y la programación del plan anual de caja (PAC).

PARÁGRAFO PRIMERO: si los documentos en referencia no se reciben dentro del plazo estipulado o que recibidos sean devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por la inconsistencia, como la falta de información o mal diligenciado, la Policía Nacional – Metropolitana del Valle de Aburrá realizará el pago en el siguiente mes al que está programado el pago de dicha factura, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado.

PARAGRAFO SEGUNDO:

Si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburra por inconsistencias como la falta de información o mal diligenciado la Policía Metropolitana del Valle Aburrá, se obliga a la asignación nuevamente del turno, siempre y cuando se hubieren subsanado las observaciones y se haya cumplido con el trámite documental dentro del plazo que se indique.

Si los documentos recibidos son devueltos por la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá, por inconsistencias, como la falta de información, mal diligenciado o son entregadas con posterioridad para el pago en el último mes del año 2024, la Policía Nacional – Policía Metropolitana del Valle de Aburrá constituirá

Página 5 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

la factura en cuentas por pagar y realizara el pago una vez la Dirección del Tesoro Nacional ubique los recursos para el pago de las cuentas por pagar del año 2025, siempre y cuando se hayan subsanado las observaciones y cumplido con el trámite documental solicitado. Lo anterior no acarreará ningún pago de intereses y se constituirá como un riesgo asumido por el contratista.

El valor total de la factura deberá ser presentado en pesos colombianos discriminado los valores en forma individual de los bienes y/o servicios a adquirir si es del caso, incluyendo descuentos, impuestos o cualquier otro aspecto que pudiera afectarlos, de modo que los mismos constituyan precios finales y no puedan ser objeto de modificaciones.

En cumplimiento al Artículo 19 de la ley 1150 de 2007 que a letra dice: El artículo 4° de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

“Artículo 4°.

“10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan”.

Para dar cumplimiento a la ley en mención a partir de la fecha para acceder a dicho turno deberán presentar en el Grupo de Contratos – analista de contratos – SILOG de la Policía Metropolitana del Valle de Aburrá ubicada en la calle 48 45-58 piso No 2, los siguientes documentos:

Formato constancia recibido a satisfacción código 2BS-FR-0045 ver. 2 (Diligenciado en su totalidad por parte del supervisor del contrato en cumplimiento de la resolución 00090 de 2018, donde certifique la conformidad de la entrega en los términos, condiciones y características técnicas establecidas en el contrato y sus anexos) coordinar con el supervisor del contrato.


Facturas o cuenta de cobro originales. Deben cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 617 y 618 del estatuto tributario, decreto 1001 de 1997, artículo 17. Otros documentos equivalentes a la factura.

Certificación aportes parafiscales vigente firmada por el representante legal o revisor fiscal. (se solicita verificar que en la certificación se mencione que durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles, la empresa ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley”).

Planilla pago aportes parafiscales correspondientes al mes que se tramita el pago.

Para la cancelación del dinero se deben facilitar los documentos requeridos por la Policía Metropolitana del Valle Aburrá y este estará sujeto a los trámites administrativos y fiscales vigentes, conforme con los cupos del PAC, que autorice la Dirección del Tesoro Nacional y la Dirección General de la Policía Nacional, al derecho a turno y de acuerdo a la manera en que se sitúen los recursos correspondientes.

Si el documento de recibido a satisfacción no ha sido bien elaborado o no se acompaña de los documentos que para cada caso se soliciten en esta contratación, los términos anteriores solo se empezarán a contar

Página 6 de 7	ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS	 POLICÍA NACIONAL
Código: 2BS-FR-0019		
Fecha: 12-03-2021	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS U ÓRDENES DE COMPRA	
Versión: 5		

desde la fecha en que se entreguen los documentos corregidos desde el momento en que se haya aportado el último documento requerido para tal fin.

Todas las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses de cualquier clase o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA: El contratista al momento de realizar la facturación deberá realizar las siguientes actividades, con el fin que se puede generar el pago correspondiente por el bien o servicio prestado en caso que esté obligado a facturar electrónicamente así:

Contratista o proveedor (emisor).

Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN.

Diligenciar en la sección de la factura Datos del Emisor, en el campo "correo" la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura Notas Finales, según ejemplo:

Si es en el asunto:

16-01-01-M3;#Contrato;correo.supervisor@correo.policia.gov.co

Código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma

Si es en las notas finales:

##\$16-01-01-M3;#Contrato;correo.supervisor@correo.policia.gov.co##\$

##\$ código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, número del contrato y/o orden de compra, y correo del supervisor ##\$, debidamente separados por punto y coma

Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML).

Enviar al buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), referenciando en el asunto de este correo el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor o cuentadante de caja menor, debidamente separados por punto y coma.

Nota importante: de no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, estos podrán remitir la factura al buzón indicado para tal fin.

La factura se puede direccionar a la entidad del PGN o al supervisor del contrato, según el esquema que la entidad establezca para la recepción de la factura electrónica, siempre y cuando se diligencien los datos requeridos en el numeral 3 o en el numeral 6 o en los dos, y, de no registrarse dicha información en alguna de estas dos opciones, la factura será devuelta al correo registrado en el numeral 2, es decir, al correo electrónico registrado en los datos del emisor en el documento electrónico.

4.1 Ejecución Financiera y Pagos:

a. Balance general de pagos y entregas		
	Valor en pesos	% del valor del contrato u orden de compra
Valor total del contrato u orden de compra	\$3.500.000,00	100%
Valor total de las entregas	\$3.500.000,00	100%
Valor total facturado	\$3.500.000,00	100%
Valor facturado pendiente de pago	\$00,00	00.0%
Valor pagado	\$3.500.000,00	100%
Valor pendiente de entrega	\$00,00	00.0%

Detalle de las entregas, valores facturados y pagos efectuados en el periodo informado							
No. de acta o constancia de recibido	Valor recibido	Fecha de recibido	Valor facturado	No. factura	Valor pagado	Valor deducciones	No. orden de pago
007	\$3.500.000,00	23/12/2024	\$3.500.000,00	FVE 6771	\$3.500.000,00	\$112.648,00	513930324

4.2 Entrada de Bienes (N/R)

No Aplica


5. RECOMENDACIONES

No aplica para esta entrega.

6. CONCLUSIONES

El contratista cumplió con lo establecido en las cláusulas contractuales	SI <u>X</u>	Certifico con la firma del presente informe, que el contratista cumplió con las cláusulas y especificaciones técnicas del contrato, en la fecha o fechas establecidas.
	NO ___	En caso de incumplimiento parcial o total del contrato, se informó mediante comunicación oficial No. _____ del _____, dirigida al ordenador del gasto, las obligaciones incumplidas.

Atentamente,



Intendente RICHARD FERNANDO VILLALOBOS CORREA
 Administrador Centro Vacacional Hornachuelos (E)
 Supervisor orden de compra 138133
 Correo electrónico: richard.villalobos@correo.policia.gov.co
 No. Celular: 350551156



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

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

Certifica.

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

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

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

Se expide en Bucaramanga, a los 17 días del mes de diciembre de 2024.

Cordialmente,

RUTH BEATRIZ BELTRÁN VARGAS

Revisora Fiscal

C.C. 37.839.770 de Bucaramanga

T.P. 32.585-T



RAZÓN SOCIAL :	HARDWARE ASESORIAS SOFTWARE LTDA
IDENTIFICACIÓN:	NI-804000673
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACION REPORTE:	2024-12-18
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2024-12-17
FECHA DE PAGO:	2024-12-12
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2024-11
PERÍODO SALUD:	2024-12
NÚMERO PLANILLA:	31906424
TOTAL COTIZANTES:	29
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	31906424
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	5	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 519.800	\$ 519.800
EPS005	800251440	SANITAS	5	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 362.500	\$ 362.500
EPS010	800088702	EPS SURA	8	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 4.732.000	\$ 4.732.000
EPS037	900156264	NUEVA E.P.S. S.A.	6	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 403.200	\$ 403.200
EPS041	900156264	NUEVA E.P.S. S.A. MOV.	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 162.500	\$ 162.500
EPS046	900914254	SALUD MIA EPS	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 124.000	\$ 124.000
ESSC62	900935126	ESSC ASMET SALUD	2	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 60.700	\$ 60.700
Subtotal Salud		7	29	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 6.364.700	\$ 6.364.700
230201	800229739	PROTECCION	8	\$ 32.500	\$ 32.500	\$ 0	\$ 3.066.600	\$ 3.066.600
230301	800224808	PORVENIR	12	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.854.800	\$ 3.854.800
231001	800227940	COLFONDOS	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 576.000	\$ 576.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	7	\$ 156.000	\$ 468.000	\$ 0	\$ 7.392.000	\$ 7.392.000
Subtotal Pensión		4	28	\$ 188.500	\$ 500.500	\$ 0	\$ 14.889.400	\$ 14.889.400
14-23	860011153	POSITIVA	28	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.142.400	\$ 1.142.400
Subtotal ARL		1	28	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 1.142.400	\$ 1.142.400
CCF39	890200106	CAJASAN	28	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.616.300	\$ 3.616.300
Subtotal CCF		1	28	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 3.616.300	\$ 3.616.300
PASENA	899999034	SENA	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 624.000	\$ 624.000
PAICBF	899999239	ICBF	1	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 936.000	\$ 936.000
Total a pagar				\$ 188.500	\$ 500.500	\$ 0	\$ 27.572.800	\$ 27.572.800

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	20/01/2025
----------------------------------	------------

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

2747H310B7401H96

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **RUTH BEATRIZ BELTRAN VARGAS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 37839770 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 32585-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 6 días del mes de Noviembre de 2024 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Objetivo: esta forma permite evaluar el desempeño de los proveedores en la ejecución de los contratos suscritos por la entidad, en las unidades con ordenación del gasto en los diferentes ámbitos de gestión, con el fin de llevar la trazabilidad y facilitar la toma de decisiones respecto al desempeño final de los proveedores en su gestión, así como, realizar retroalimentación a los proveedores para mejorar su desempeño. Se aplica para dar cumplimiento a los requisitos de las normas técnicas: ISO 9001, 14001, 17025, 45001 y del Sistema Obligatorio de Calidad en Salud Decreto 1011 de 2005 artículo 3 "a los proveedores contratistas de insumos, bienes y servicios de salud."

FECHA EVALUACIÓN: 01/01/2023

. DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre o razón social	HAS LTDA	Nit/cédula de ciudadanía	8040008733
Dirección	Carrera 36 No. 46-104 Bucaramanga, Santander	Teléfono	3216471515
No. Contrato y fecha	Orden de compra 138133	Servicios de: Suministros	Insuimos/Equipo X
	LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA DOTAR EL CENTRO VACACIONAL HORMACHUELOS MEDIANTE ACUERDO MARCO GRANDES ALMACENES	Suministro de Bienes	Otra: Relacionar _____

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN
 Los conceptos que a continuación se relacionan, permilen evaluar el desempeño del proveedor, una vez cumplida la ejecución del contrato u orden de compra, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

CONCEPTOS TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					OBSERVACIONES	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES	
	CUMPLE PLENAMENTE Y DA VALOR AGREGADO (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES		CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PARCIALMENTE Dar valor entre (7 a 9)	CUMPLE MINIMAMENTE (4 - 6)		NO CUMPLE (1-3)
2.1. Oportunidad en la entrega de los bienes o servicios; el proveedor efectúa las entregas en los tiempos pactados, junto con la documentación que respalda su calidad (como las fichas técnicas).	10				N/A		N/A			N/A	N/A
2.2. Calidad: el producto cumple con los requerimientos técnicos establecidos en las especificaciones del contrato u orden de compra.	10				N/A		N/A			N/A	N/A
2.3. Cumplimiento en la entrega de Anexos: el proveedor efectúa la entrega en los tiempos pactados de la documentación Administrativa y Fichas que aplica de los documentos que respaldan la calidad de los bienes (como las fichas técnicas, manuales operativos, planes ambientales, etc.).	10				N/A		N/A			N/A	N/A
2.4. Nivel de servicio: el proveedor brinda de manera oportuna y efectiva el servicio y atención de requerimientos por parte del supervisor o administración, cumpliendo con las necesidades del requirente	10				N/A		N/A			N/A	N/A

Los conceptos que a continuación se relacionan, permiten evaluar el desempeño del proveedor, para lo cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.

2. CONCEPTOS OBJETO DE EVALUACIÓN

CONCEPTOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS	EVALUACIÓN					EVALUACIÓN					
	CUMPLE PLENAMENTE VALOR (10)	CUMPLE SATISFACTORIAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES	CONCEPTOS CALIDAD EN (SAUO, ASISTENCIA, DEMÁS COMPONENTES LOGÍSTICOS, ETC.) Esto es, en el cual se debe tener en cuenta la trazabilidad que se lleva a cabo sobre la evaluación realizada por los supervisores en forma mensual y los recibidos a satisfacción.	CUMPLE PLENAMENTE (10)	CUMPLE PLENTAMENTE (7 a 9)	CUMPLE MÍNIMAMENTE (4 a 6)	NO CUMPLE (1-3)	OBSERVACIONES
2.5 Descripciones: en los casos que se requiera de cambios o mejoras de los bienes o servicios, por presentar un	10				N/A	3.0 Continuidad: Grado en el cual el proveedor brinda al usuario las intervenciones requeridas, mediante una continuidad de actividades basadas en el conocimiento científico.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
SUBTOTAL	50				La sumatoria se multiplica por 2 (Ejemplo: 45 x 2 = 90)	SUBTOTAL					
TOTAL GENERAL	100										

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

EXCELENTE: 10 puntos - Esta evaluación se le debe dar a los proveedores que cumplen plenamente con todas las especificaciones técnicas del contrato dentro del plazo de ejecución pactado en el contrato principal y además da valor agregado en la ejecución del mismo, superando la expectativas.
BUENO: 7 a 9 puntos - En este rango están los proveedores que cumplen satisfactoriamente con todas las especificaciones técnicas del contrato.
REGULAR: 4 a 6 puntos - En este rango se evalúan los proveedores que han cumplido, pero en el desarrollo de sus contratos han sido requeridos por diferentes razones o han sido sancionados o han solicitado prórrogas por situaciones no imputables a la entidad en su ejecución.
MALO: 1 a 3 puntos. En este rango se evalúan los proveedores que no cumplieron con el objeto contractual y han sido sancionados por la entidad.

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Teniendo en cuenta la evaluación obtenida, esta debe ser comunicada al contratista en forma personal o utilizando otro medio de comunicación. En los casos que el proveedor evidencie un resultado entre REGULAR (40 a 59) O MALO (0 a 39), se aplicarán las causas y se le recomendará realizar acciones de mejora de acuerdo con las debilidades observadas en la presente evaluación con el fin que se subsanen, relacionados en este espacio. Es de tener en cuenta que las causas pueden ser algunas atribuibles a la entidad, razón por la cual se deben proponer acciones a la administración para mejorar este proceso, mediante comunicación oficial.
 Es de aclarar que la entidad realiza este proceso de evaluación para que sirva como un mecanismo de retroalimentación a los proveedores, orientado a la mejora de su desempeño, y como referente para la institución.

 Intendente RICARDO PERIBERMO VILLALOBOS CORREA Administrador centro vacacional Homachuales (E)	LUZ MAYURBI CHAVARRIA Representante legal
GRADO, NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMA SUPERVISOR DE CONTRATO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONTRATISTA