 Alcaldía de Iquira	Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
		PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fecha: 23/08/2025
			Versión: 0
		INFORME DE SUPERVISIÓN	


Nombre del Contratista: HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS S.A.S R.L LUIS MAURICIO RINCON GUARIN	VALOR TOTAL: VEINTIDOS MILLONES PESOS (\$22.000.000) COP IVA INCLUIDO
Nit. 830.078.927-9 R.L C.C No. 7.227.681 DE DUITAMA (B)	
Contrato N° 035 de 2026	
Certificado de Disponibilidad N°. 2026000057	Periodo de Ejecución: 23/01/2026 al 15/10/2026 Periodo Actual: 16/02/2026 al 15/04/2026
Registro Presupuestal N°. 2026000096	
Forma de Pago: El MUNICIPIO cancelará el valor del contrato mediante un primer pago por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000) MCTE IVA INCLUIDO desde la suscripción del acta de inicio hasta el 15 de febrero 2026 y cuatro (04) pagos bimestrales vencidos por la suma de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000) MCTE IVA INCLUIDO, o fracción de mes proporcional a los días de servicios efectivamente prestados, previa presentación de la certificación suscrita por el supervisor del Contrato, en la que conste el cumplimiento a satisfacción de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA.	
Objeto: PRESTAR EL SERVICIO DE ATENCIÓN INTEGRAL – SAI PARA LA ACTUALIZACIÓN, CAPACITACIÓN, SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE HAS SQL INSTALADO EN LA ENTIDAD, DURANTE LA VIGENCIA 2026	
FECHA DEL ACTA DE INICIO: 23 de enero de 2025	
FECHA DE APROBACIÓN DE LA PÓLIZA: NA	
FECHA DE TERMINACIÓN: 15 de Octubre de 2025	
Registro Banco de Proyectos: Si aplica	
1. RESUMEN	
1.1 Información sobre estado y avance del contrato de prestación de servicios	
<u>Informe de actividades presentado por el contratista para el periodo comprendido entre el 23 de enero y el 15 de febrero de 2026:</u>	
<u>OBLIGACIONES GENERALES:</u>	

 Alcaldía de Iquira	Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
		PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fecha: 23/08/2025
			Versión: 0
		INFORME DE SUPERVISIÓN	

1. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender las solicitudes, recomendaciones y requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **2.** Mantener las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta durante la ejecución del Contrato. **3.** Disponer de los equipos y elementos necesarios para el correcto cumplimiento de las obligaciones y objeto contractual. **4.** Realizar el uso adecuado de los elementos que le sean suministrados por la empresa y su respectiva devolución, previo a la liquidación o terminación del presente contrato. **5.** Actuar con total autonomía técnica y administrativa para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **6.** Realizar un informe mensual y/o parcial de las obligaciones y actividades ejecutadas en el desarrollo del contrato, junto con los soportes y anexos que den constancia del cumplimiento del mismo. **7.** Dar cumplimiento a lo consagrado en el art. 1 parágrafo 2 de la ley 828 de 2003, ley 1122 del 2007 y la ley 1150 de 2007 art.23, relacionados con los pagos al Sistema de integral de Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes parafiscales según el caso y adjuntar a cada cuenta de cobro el soporte de pago respectivo a ese periodo. **8.** Manejar toda la información en los formatos establecidos por la Entidad de acuerdo a los sistemas de Gestión de calidad. **9.** Mantener reserva de la información inherente al cumplimiento del objeto contractual; todas las bases de datos y documentos elaborados y generados en el desarrollo de su actividad son propiedad de la empresa y deben ser entregados al momento de dejar su cargo; por ende, el contratista no podrá revelar información confidencial de propiedad de la Entidad, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del contrato, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del contrato. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones y servicios prestados por el Municipio, que tengan carácter reservado por la Ley, o haya sido marcada o anunciada cómo confidencial por parte del Municipio o cualquier otra Empresa o Entidad Estatal, conforme a lo establecido en la Leyes 1581 de 2012, 1712 de 2014 y demás decretos de las reglamentan. **10.** Asumir los riesgos previsibles de la ejecución del contrato y adoptar todas las medidas necesarias para mitigarlos. **11.** Acatar y cumplir con los protocolos de bioseguridad y demás normas de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptados por el Municipio. **12.** Reportar de manera inmediata al supervisor sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Contrato. **13.** Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause por el incumplimiento o por la mala calidad del servicio prestado al Municipio.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1. Apoyar y acompañar a la Tesorería General en la actualización del Software: A través de las actualizaciones se modifica la versión del software en uso por una versión más reciente, incluido los cambios en la legislación.

 Alcaldía de Iquira	Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
		PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fecha: 23/08/2025
			Versión: 0
		INFORME DE SUPERVISIÓN	

Actividades realizadas:

Caso 2026003259: 05 de marzo de 2026. Se establece comunicación con la funcionaria Jimena a la línea 310 7944655 quien solicita soporte en el módulo de almacén en procesos de configuración contable. Se establece conexión y se indica a funcionaria que para el año 2024 se adelantó proceso de configuración de cuentas, se trasladan a la vigencia y se indica a funcionaria proceso de causación para la revisión de configuración, posteriormente se indica proceso de configuración de catálogo de almacén en asignación de tipo de bien, durante proceso se aclaran dudas e inquietudes con el fin de dar inicio a proceso de interfaz de movimientos. Se cierra el caso a satisfacción de la funcionaria

2. Prestar asistencia en los ajustes solicitados por la Tesorería General, en la adaptación de formatos e informes y requerimientos que surjan como resultado de modificaciones en la normatividad de los diferentes entes de control. (Contralorías Departamentales, Contraloría General de la República, Contaduría General de la Nación, DIAN, etc.).


Actividades realizadas:

Caso 2026002542: 19-02-2026 Se establece comunicación con la Dra. Ana Lozada. En atención al requerimiento, se ingresa al módulo de predial para consultar la información del contribuyente 000000000000022, evidenciando obligaciones pendientes correspondientes a las vigencias 2025 y 2026. La funcionaria manifiesta que el valor liquidado no coincide con lo esperado e indica que el contribuyente efectuó el pago del año 2025. Con el fin de verificar la información, se revisa la copia de seguridad de la base de datos de predial con fecha 29/01/2026, generada antes de la carga de la actualización de avalúos para la vigencia 2026, confirmando que a esa fecha el predio registraba deuda del año 2025. Asimismo, se informa que la tarifa aplicada presenta variación, brindando orientación para su modificación y la posterior actualización de la obligación. Para registrar el pago correspondiente a la vigencia 2025, se recomienda solicitar al contribuyente el respectivo soporte. De manera adicional, se realiza la actualización del consecutivo y la vigencia del certificado de paz y salvo del impuesto predial. Para ello, se accede por la ruta datos básicos – configuración del sistema – parámetros del sistema, donde se ajusta el concepto “Número de Paz y Salvo”, asignando el consecutivo 202600000. Posteriormente se modifica la plantilla correspondiente, estableciendo la vigencia 2026. Finalmente, se efectúa una prueba de generación del documento, la cual es validada sin observaciones. El soporte queda atendido a conformidad.

3. Apoyar en las visitas virtuales, para verificar y acompañar en las posibles actualizaciones, capacitaciones, mantenimientos, soporte y demás que requiera al supervisor frente a todos los módulos que tiene el software HAS SQL en el Municipio de Iquira Huila. El soporte se realizará de tal manera que el asesor estará conectado durante la jornada de manera exclusiva, se programarán máximo 2 visitas de este tipo durante toda la vigencia.

Actividades realizadas:

EL DÍA 26 DE MARZO DEL AÑO 2026, SE REALIZÓ LA VISITA PRESENCIAL, UNA VEZ EN LA ENTIDAD SE REALIZÓ LAS SIGUIENTES ACCIONES: 1. SE GENERARON COPIAS DE SEGURIDAD DE LA BASE DE DATOS DATASIG, DATAPRED, DATAIYC, LA CUAL SE CARGÓ EN EL FTP Y SE DEJAN ALOJADAS EN EL

 Alcaldía de Iquira Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
	PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fecha: 23/08/2025
		Versión: 0
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Página 4 de 8

DISCO LOCAL C: DATAHAS/BACKUP. 2. SE REALIZÓ LA ACTUALIZACIÓN DE LAS VERSIONES PARA LOS MÓDULOS EN CADA UNA DE LAS ESTACIONES DE TRABAJO 3. PARA ALMACÉN E INVENTARIOS SE PROCEDE A REALIZAR CIERRE DE VIGENCIA DESDE LA OPCIÓN DE MOVIMIENTOS/CIERRE DE VIGENCIA, SE REALIZA PROCESO Y SE REALIZA MANTENIMIENTO CREANDO PERIODOS, SE REvisa PREDECESOR, SE ACTUALIZAN SALDOS Y SE VALIDA PROCESO. SE ESTABLECE REUNIÓN CON CONTADOR DE LA ENTIDAD QUIEN REQUIERE CREACIÓN DE TIPOS DE BIEN DADO A CAMBIOS EN PLAN CONTABLE SEGÚN CGR, SE CREAN TIPOS 151491 AL 151499 ASÍ COMO 151501 AL 151505 CON EL FIN DE SEPARAR MOVIMIENTOS CONTABLES DE LA CUENTA 151490 LA CUAL FUE AUXILIARIZADA CON EL FIN DE LLEVAR POR SEPARADO LOS MOVIMIENTOS CONTABLES.

LUEGO DE LO ANTERIOR SE PROCEDE A VALIDAR CATÁLOGO DE ALMACÉN DONDE FUNCIONARIA REQUIERE CREACIÓN DE ESTRUCTURA EN CÓDIGO 9 PARA ELEMENTOS DE CONSUMO CONTROLADO CON EL FIN DE SEPARAR CONFIGURACIÓN Y MOVIMIENTOS, SE REVISAN DEPENDENCIAS DE INSERVIBLES DONDE SE EVIDENCIAN ELEMENTOS QUE SE HAN DADO DE BAJA POR LO QUE SE REALIZA PROCESO DE BAJA DE ELEMENTO BUS, SE ACTUALIZA INVENTARIO Y SE GENERA ARCHIVO EXCEL CON EL FIN DE REVISAR Y REALIZAR PROCESO DE BAJA, DADO A CONFIGURACIÓN CONTABLE, SE INDICA A FUNCIONARIA INICIAR PROCESOS DE INTERFAZ DE MOVIMIENTOS A PARTIR DEL MES DE ABRIL DONDE SE INDICA CAMBIOS EN PROCESO DE CAUSACIÓN.

SE ESTABLECE QUE SE REALIZARA MEDICIÓN DE INVENTARIOS LUEGO DE PROCESO DE BAJAS CON EL FIN DE REALIZAR PROCESO DE DEPRECIACIÓN DESDE EL MÓDULO DE ALMACÉN E INVENTARIOS. DADO LO ANTERIOR SE PROCEDE CON EL CIERRE DEL CASO A SATISFACCIÓN DE LAS FUNCIONARIAS.

Caso 2026002648: 1-Se genera copia de seguridad de las bases de datos que reposa en el equipo servidor de la entidad, con nombre DataSig, DataPred y DatalyC. El equipo servidor maneja el SQL Server 2016 Express (Nombre instancia: Servidor2022), con Windows 11 y la red está configurada sin dominio. Se recomienda extraerla de manera frecuente en medio externo, ya sea disco duro, memoria USB o en la nube. 2-Se actualizaron las versiones de los módulos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto, Predial e Industria y Comercio en los equipos de la entidad, dejando las copias en la carpeta de Hassql correspondiente, con versiones del mes de Febrero de 2026. Se revisó la funcionalidad de cada módulo, evidenciando el normal funcionamiento de los mismos para manejar el aplicativo Hassql con las diferentes herramientas del sistema, proceso que se realizó exitosamente en cada uno de los equipos o estaciones de la entidad. 3-Se revisa el equipo servidor, reconfigurando el tiempo de ejecución y de respuesta en el sql server, se cambian algunos permisos en los roles; se reindexa la base de datos DataSig y se verifican los Triggers que estén activos. Lo anterior para realizar mantenimiento preventivo al equipo servidor. 4-La funcionaria Ana Jamir, solicitaba revisión de la conciliación de un banco, en el cual explicaba que, ya conciliada la cuenta, le aparecieron luego varios documentos sin marcar, volvió y los marco pero uno ya no le aparecía. Se evidenció que era la interfaz de un recibo universal del 23 de enero, el cual aparecía solo el comprobante más no el detalle. Mediante consulta se eliminó el comprobante UNV # 2025000159 del 23 de enero, sin el detalle, se volvió a correr la interfaz desde universales, paso de forma correcta, se revisó la conciliación se marco el comprobante y ya se normalizó el banco. 5-Se explicó de forma detallada, el proceso de realización de las copias de seguridad, al funcionario Gerardo, generándolas desde el equipo

 Alcaldía de Iquira Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
		Fecha: 23/08/2025
	PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Versión: 0
	INFORME DE SUPERVISIÓN	Página 5 de 8

servidor y la forma de subirla a la nube. 6-Se revisan las ejecuciones presupuestales de Ingresos y gastos de la presente vigencia evidenciando el normal funcionamiento de la dinámica presupuestal y los procesos integrados con el módulo contable, falta realizar el ajuste de la utilidad o pérdida en 2026. Se revisó también la parte contable, evidenciando valores cuadrados en el balance contable, periodos cerrados en los cuales ya se han presentado informes a los entes de control; los documentos contables afectan de forma correcta la dinámica contable.

4. Asesorar y Asistir de manera articulada y concertada con la Tesorería General, en las capacitaciones con base en las necesidades percibidas sobre el manejo del programa y las mejoras realizadas por las actualizaciones.

Actividades realizadas:

Caso 2026004524: 20/02/2026 se establece comunicación con la funcionaria Ana Losada y se brinda soporte Virtual para la revisión de la factura ya que sale en dos hojas se ingresa y se valida y se evidencia que el formato actual esta para hoja oficio y ellos manejan es carta se realiza cambio de formato por uno similar, pero más corto y se valida con la funcionaria que este se ajuste a las necesidades e indican que está bien por lo que se cierra soporte a satisfacción.

5. Apoyar en el mantenimiento de las bases de datos que requiera le municipio respecto del software.

Actividades realizadas:

Caso 2026004207: 27 de marzo de 2026. Se establece comunicación con la funcionaria Alejandra quien solicita soporte en creación de estructura en catalogo para consumo controlado. Se establece conexión y desde usuario administrador se crea codificación de acuerdo a lo aprobado por contadora de la entidad, se crea estructura y se inactivan elementos creados sin indicador de consumo controlado, se valida proceso y se cierra el caso a satisfacción de la funcionaria

6. Apoyar la eficiencia del sistema HAS SQL a través de mantenimiento preventivo y correctivo al mismo.

Actividades realizadas:

Caso 2026004524: Se comunicó con el funcionario Leonardo el día 08-04-2026, se solicitó conexión remota, se evidencio que el error mencionado por el funcionario indicaba que la licencia del módulo estaba expirada, por lo que se solicitó código de activación, el cual se ingresó en el módulo, posteriormente se verifico el acceso por parte del funcionario quien certifico que funcionaba de manera correcta, de esta manera se atendió la solicitud.

Caso 2026003225: 04 de marzo de 2026. Se establece comunicación con la funcionaria Erika a la línea 321 2614652 quien solicita soporte en el módulo de presupuesto en el cambio de firma de comprobantes presupuestales por licencia de funcionario a cargo. Se establece conexión y se procede a validar parámetro Nombre Jefe de área Presupuesto y Parámetro Nombre Jefe Presupuesto donde se cambia el nombre GERARDO ZUÑIGA por el del alcalde Municipal RUBEN DARIO CASTRO ANDRADE, adicionalmente se da la necesidad de cambiar el nombre del

 Alcaldía de Iquira	Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
		PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fecha: 23/08/2025
			Versión: 0
			Página 6 de 8
		INFORME DE SUPERVISIÓN	

parámetro Cargo Presupuesto de Auxiliar Administrativo por Alcalde Municipal. Se cierra el caso a satisfacción del funcionario

7. Realizar el soporte conforme a la propuesta técnica presentada incluyendo la Actualización, Capacitación, Soporte Técnico y Mantenimiento de software HASSQL instalado en la Entidad en los componentes: FINANCIERO: Contabilidad, Tesorería y Presupuesto; ADMINISTRATIVO: Almacén e Inventarios; TRIBUTARIO: Impuesto Predial, Industria y Comercio.

Actividades realizadas:

Caso 2026002970: Febrero 25/2026. Mediante soporte telefónico y virtual, funcionaria (Ana Jamir), describe que se encuentran en proceso sobre la liquidación de impuesto predial, pero que se tienen algunas dudas por la aplicación en el municipio sobre el proceso del "rezago catastral" realizado sobre los predios rurales. Una vez que se establece conexión virtual, se procede a verificar de forma general la configuración del sistema. Luego, mediante la consulta en algunos predios, se da las indicaciones generales sobre el procedimiento realizado para la liquidación del impuesto, esto debido al incremento de los avalúos catastrales por el llamado "rezago catastral". Indicando que la regla general para la determinación del impuesto es tomar la base gravable del predio, la cual corresponde al avalúo catastral del predio por la correspondiente tarifa. Pero en la mayoría de los predios rurales no se encuentra este valor para el impuesto de la vigencia 2026. Pues si se compara con el valor que allí aparece, este último es totalmente diferente al determinado al realizar la operación de base gravable por tarifa. Pues como el incremento del avalúo en comparación con la vigencia anterior, es bastante significativo pues así debería ser el resultado del impuesto, pero el valor allí determinado en el sistema tiene la aplicación de un límite, conforme a la ley 1995, en el cual se indica que para los predios no actualizados el incremento máximo será del 50% con respecto a lo liquidado en al año inmediatamente anterior, y esto es lo que se está realizando en el sistema. Por otra parte, se muestran algunos predios que no se les estaría aplicando tales límites. Para este caso se determina que son predios incorporados, y por lo tanto, se les liquidará con tarifa plena, porque no se tiene historial con que compararlos. También se realiza ajuste configuración de tarifas, se cambia a salarios mínimos, razón por la cual se estaría tomando algunas tarifas correctamente.

8. Prestar el apoyo en el soporte técnico del Software, su propósito es brindar la ayuda y el apoyo necesario a la Tesorería Municipal proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se pueda presentar en su manejo.

Actividades realizadas:

Caso 2026003130: 03 de marzo de 2026. Se establece comunicación con la funcionaria Alejandra quien solicita soporte en el módulo de almacén en el ingreso de inmueble. Se establece conexión y se solicita a funcionaria copia de escritura con el fin de visualizar datos básicos para registro, desde registro de inmueble se procede a crear estructura para terreros rurales, se crea código 1 para rural y se indica proceso para creación de predio, posteriormente se crea parte del inmueble para terreno, se asigna valor de compra y se cierra el caso a satisfacción de la funcionaria.

 Alcaldía de Iquira	Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
		PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fecha: 23/08/2025
			Versión: 0
		INFORME DE SUPERVISIÓN	

1.2. Recomendaciones y Conclusiones

En cumplimiento a la Cláusula Quinta: Forma de Pago – el Contratista tiene derecho al pago No. 2 por concepto del servicio prestado durante el periodo comprendido entre el 16 de febrero de 2026 al 15 de abril de 2026.

2. INFORME BÁSICO

2.1. Estado Financiero del Contrato

RELACIÓN DE PAGOS	FECHA	VALOR	EJECUTADO ACUMULADO	SALDO
Cuenta cobro No. 1	23/02/2026	\$ 4.400.000	\$ 4.400.000	\$17.600.000
Cuenta cobro No. 2	04/05/2026	\$4.400.000	\$8.800.000	\$13.200.000
Valor Contrato Inicial	Valor Adicional	Valor Total Contratado	Valor Ejecutado	Valor por Ejecutar
\$ 22.000.000	\$0	\$ 22.000.000	\$ 8.800.000	\$13.200.000

3. ASPECTOS CONTRACTUALES

3.1. Verificación de Pólizas y pagos de Salud, Pensión y Riesgos profesionales (y parafiscales si el contrato lo exige).

En cumplimiento de la Cláusula vigésima segunda - Sistema Integral de Seguridad Social Integral, se verifican los pagos, según planilla N°. **6008664651** de 06 de marzo de 2026.

APORTE	PERIODO DE PAGO	VALOR
Salud	mar-26	\$3.049.900
Pensión	feb-26	\$12.325.300
Riesgos laborales	feb-26	\$558.900
Caja de Compensación	feb-26	\$3.012.500
TOTAL		\$18.946.600

3.2. Certificado de Cumplimiento

Por lo anterior el suscrito supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales N° 035 de 2026 certifica que el contrato en mención se cumplió satisfactoriamente según como dice el objeto del mismo, durante el periodo comprendido entre el 16 de febrero de 2026 al 15 de abril de 2026, por tanto se recibe a entera satisfacción y se autoriza el siguiente pago:

 Alcaldía de Iquira	Oficina de Contratación	ALCALDÍA MUNICIPAL DE ÍQUIRA - HUILA NIT 891.180.131-0	Código: CP-FO-026
		PROCESO: GESTIÓN CONTRATACIÓN PÚBLICA	Fecha: 23/08/2025
			Versión: 0
		INFORME DE SUPERVISIÓN	

Nº C.D.P	Nº REGISTRO PRESUPUESTAL	FUENTE	VALOR A CANCELAR
2026000057	23 DE ENERO DEL 2026 No. 2026000096	124304	\$4.400.000

Valor a Pagar. CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS (\$4.400.000) MCTE

La presente certificación se expide con el fin de cumplir los requisitos para el segundo (02), correspondiente al periodo mencionado.

Informe presentado en IQUIRA – HUILA, 05 de mayo de 2026.



Leonardo Martínez Losada
 Tesorero General
 Supervisor