

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-1-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	1 de 6

TIPO DE INFORME:	PARCIAL: <u>X</u>	FINAL: ____	No. <u>04</u>	FECHA: 12 DE JUNIO DE 2026		
CONTRATO <u>X</u>	DE: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES		No.	042	AÑO	2026
CONVENIO ____						

CONTRATANTE:	DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA MUNICIPAL			
CONTRATISTA:	NOMBRE O RAZON SOCIAL:	HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS SISTEMATIZADAS SAS HAS SQL SAS		
	NIT O CC:	830.078.927-9		
	DIRECCION:	Cr 54 No. 44-35	TEL	3132857709
	CIUDAD:	BOGOTA D.C.		
	REPRESENTANTE LEGAL:	LUIS MAURICIO RINCON GUARIN		
	C.C:	7.227.681 DE DUITAMA		
OBJETO:	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ATENCIÓN INTEGRAL SAI REALIZANDO EL MANTENIMIENTO, ACTUALIZACIÓN, ENTRENAMIENTO, CAPACITACIÓN Y SOPORTE DEL SOFTWARE HAS SQL, EL CUAL SE ENCUENTRA INSTALADO EN EL MUNICIPIO DE SANTA MARÍA – DEPARTAMENTO DEL HUILA.			
FECHA SUSCRIPCION CONTRAT O CONV: (dd/mm/aa)	30/01/2026			

1. BALANCE JURÍDICO ADMINISTRATIVO					
VALOR INICIAL: (Acumulado)	En cifras: \$28.815.700,00				
	En Letras: VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS PESOS MCTE.				
VALOR ADICIONAL:	No. 1	VALOR:		FECHA:	
PLAZO INICIAL:	EL PLAZO DE EJECUCION SERA DE VEINTIOCHO (28) DÍAS Y DIEZ (10) MESES CONTADOS A PARTIR DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DE LA PRESENTE VIGENCIA 2026.				
PLAZO ADICIONAL:	No. 1	TIEMPO:		FECHA:	
FECHA INICIO: (dd/mm/aa)	4 DE FEBRERO DE 2026				
FECHA DE SUSPENSION Y REINICIACION: (d/m/a)	No. 1	TERMINO		FECHA: (dd/mm/aa)	
		Suspensión:			
		Reiniciación:			
FECHA TERMIN. : (d/m/a)	30/12/2026				
GARANTIAS:					
PÓLIZAS					
No. DE POLIZA	FECHA DE APROBACIÓN	TIPO DE AMPARO	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
				INICIO	FINAL

1. SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL			
Que el contratista acreditó el cumplimiento del pago de aportes al S. S. S. del mes de FEBRERO DE 2026. - PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES COMPROBANTE DE PAGO			
PLANILLA No. 601745888	Salud:	\$3.272.60	
	Fondo de Pensión:	\$13.216.40	
	ARL:	\$ 617.600	

2. BALANCE FINANCIERO Y CONTABLE				
DESCRIPCIÓN DE LOS PAGOS	FECHA (dd/mm/aa)	VALOR	AMOR T.	SALDO

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA
Cargo	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3	Código	GC-FO-18
		Fecha:	30-1-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL	Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Página:	2 de 6

VALOR INICIAL DEL CONTRATO	04/02/2026	\$28.815.700,00	\$	\$26.356.000
VALOR ADICIONAL No. 1				
VALOR FINAL CONTRATADO				
VALOR ANTICIPO DEL CONTRAT	0	0		0
VALOR ACTA PARCIAL No. 1	20/03/2026	\$2.459.700,00		\$26.356.000
VALOR ACTA PARCIAL No. 2	14/04/2026	\$2.635.600,00		\$23.720.400
VALOR ACTA PARCIAL No. 3	07/05/2026	\$2.635.600,00		\$21.084.800
VALOR ACTA PARCIAL No. 4	12/06/2026	\$2.635.600,00		\$18.449.200
VALOR ACTA PARCIAL No. 5				
VALOR ACTA PARCIAL No. 6				
VALOR ACTA PARCIAL No. 7				
VALOR ACTA PARCIAL No. 8				
VALOR ACTA PARCIAL No. 9				
VALOR ACTA PARCIAL No. 10				
VALOR ACTA PARCIAL No. 11				
AMOR. ANTICIPO ACTA PARCIAL				
VALOR FINAL EJECUTADO	12/06/2026	\$10.366.500,00		\$18.449.200
SALDO A FAVOR DEL CONTRATI				
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO				

3. COMPONENTE TÉCNICO

Que, para dar cumplimiento al contrato referido, se desarrollaron las actividades y obligaciones sin intervenir ninguna comunicación adicional, y se cumplieron a satisfacción, conforme se describe y concluye en el siguiente cuadro:

Que, para mayor detalle, se describen estos resultados a continuación.

ACTIVIDAD	ENTREGABLE Y/O RESULTADO LOGRADO	% DE CUM PLIM.	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	% DE CUMPL PARC. MES	DIFICULTA DES U OBSERV
OBLIGACIONES ESPECIFICAS					
1. Cumplir con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato.	Con la suscripción del acta de inicio quedó legalizado el contrato	100	Cumplimiento con los requisitos exigidos por el Municipio para la legalización del Contrato.	100	
2. Dar cabal cumplimiento al objeto contractual.	Cabal cumplimiento al objeto contractual.	35,96	Cabal cumplimiento al objeto contractual.	9,14	
3. Contar con el personal idóneo y necesario para realizar las labores de mantenimiento, actualización y soporte al software HAS SQL, las veces que sean requeridas por la entidad.	Cumplimiento con el personal de manera permanente idóneo y necesario para realizar las labores de mantenimiento, actualización y soporte al software HAS SQL.	35,96	Cumplimiento con el personal de manera permanente idóneo y necesario para realizar las labores de mantenimiento, actualización y soporte al software HAS SQL.	9,14	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA
Cargo	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3	Código	GC-FO-18
		Fecha:	30-1-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL	Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Página:	3 de 6

4. Mantener actualizadas las versiones de los módulos en www.hassql.com.co para ser descargadas por la entidad a través del administrador del sistema.	Actualización de versiones de los módulos en www.hassql.com.co para ser descargadas por la entidad a través del administrador del sistema.	35,96	Actualización de las versiones de los módulos en www.hassql.com.co para ser descargadas por la entidad a través del administrador del sistema.	9,14	
5. Realizar cuatro (4) visitas con el fin de programar mantenimientos.	Ninguna visita programada para mantenimientos.	0	Ninguna visita programada para mantenimientos.	0	
6. Solucionar cualquier tipo de error de programación arrojado por la aplicación.	Ningún tipo de error de programación arrojado por la aplicación.	0	Ningún tipo de error de programación arrojado por la aplicación.	0	
7. Actualizar y capacitar a los funcionarios o contratistas que utilicen los diferentes módulos que fueron adquiridos por el municipio en años anteriores.	Ninguna actualización y capacitación a los funcionarios o contratistas que utilicen los diferentes módulos adquiridos por el municipio.	0	Ninguna actualización y capacitación a los funcionarios o contratistas que utilicen los diferentes módulos adquiridos por el municipio.	0	
8. Proporcionar el servicio de mantenimiento y soporte técnico en los siguientes modelos: Control Presupuestal, Contabilidad, Tesorería, Almacén e Inventarios, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio con los que cuenta el municipio.	Mantenimiento y soporte técnico en Control Presupuestal, Contabilidad, Tesorería, Almacén e Inventarios, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio.	35,96	Servicio de mantenimiento y soporte técnico en Control Presupuestal, Contabilidad, Tesorería, Almacén e Inventarios, Impuesto Predial, Impuesto de Industria y Comercio.	9,14	
9. Prestar el soporte telefónico y virtual relacionado con el programa que se pretende actualizar cuando algún funcionario o contratista del municipio lo requiera; El diagnóstico a cualquier solicitud de soporte no deberá sobrepasar el término de ocho (8) días hábiles.	Prestación oportuna de soporte telefónico y virtual requerido relacionado con el programa.	35,96	Soporte telefónico y virtual requerido relacionado con el programa.	9,14	
10. Garantizar la confidencialidad y privacidad de la información que por razón del contrato deba manejar.	Confidencialidad y privacidad de la información manejada	35,96	Confidencialidad y privacidad de la información manejada	9,14	
11. De acuerdo con lo establecido en la numeral 7 de la propuesta enviada, las nuevas versiones y actualizaciones serán probadas y validadas por el administrador del sistema para ser instaladas en las estaciones de trabajo; de igual forma, la información y los datos registrados en los programas son responsabilidad del contratante. La propuesta forma parte integral del contrato por lo que sugerimos eliminar este numeral.	Ninguna versión nueva actualizada, probada y validada por el administrador del sistema para ser instaladas en las estaciones de trabajo.	0	Ninguna versión nueva actualizada, probada y validada por el administrador del sistema para ser instaladas en las estaciones de trabajo	0	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA
Cargo	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3	Código	GC-FO-18
		Fecha:	30-1-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL	Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Página:	4 de 6

12. Ejecutar en forma idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.	Ejecución idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.	35,96	Ejecución idónea, diligente y responsable de acuerdo a las normas propias de su profesión o actividad.	9,14	
13. Responder y velar por el buen uso y mantenimiento de los documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas y a no utilizarlos para fines y en lugares diferentes a los contratados.	Buen uso y mantenimiento de documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas	35,96	Uso y mantenimiento adecuado de documentos y elementos entregados por el municipio para el ejercicio de las actividades convenidas	9,14	
14. Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado; No obstante, el contratista deberá contar con su propio material y herramientas de trabajo y prestará sus servicios de manera independiente y autónoma.	Responsabilidad en manejo de elementos, bienes, información, etc, puesta a disposición para la ejecución del contrato.	35,96	Buen manejo de elementos, bienes, información, etc, puesta a disposición para la ejecución del contrato.	9,14	
15. Cumplir con el objeto de este contrato en defensa de los intereses jurídicos, económicos o de cualquier otra naturaleza del CONTRATANTE y aportar sus capacidades, conocimientos y aptitudes con la debida diligencia, oportunidad y confidencialidad.	Cumplimiento con el objeto contractual en defensa de los intereses del municipio y aporte de conocimientos y aptitudes con la debida diligencia	35,96	Cumplir con el objeto contractual en defensa de los intereses del municipio y aporte de conocimientos y aptitudes con la debida diligencia	9,14	
16. Presentar un informe bimestral de actividades ejecutadas, junto con las evidencias escritas o magnéticas que demuestren el cumplimiento de las actividades y metas pactadas, so pena de iniciarse el respectivo procedimiento para imponer las sanciones a que hubiere lugar.	Presentación de un informe mensual de actividades ejecutadas.	35,96	Informe mensual de actividades ejecutadas.	9,14	
17. No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al CONTRATANTE y a la autoridad competente, si ello ocurriera, so pena de que El CONTRATANTE declare la caducidad del contrato.	Ninguna presión o amenazas conocida de quienes actúen por fuera de la ley	35,96	No existencia de presiones o amenazas conocidas de quienes actúen por fuera de la ley	9,14	
18. Allegar dentro de los términos previstos en este acuerdo, los documentos y garantías requeridos para la ejecución del contrato.	Entrega de documentos y garantías requeridas para ejecutar el contrato.	35,96	Entrega de documentos y garantías requeridas para ejecutar el contrato.	9,14	

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA
Cargo	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3		Código	GC-FO-18
			Fecha:	30-1-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL		Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO		Página:	5 de 6

19. Cumplir en forma oportuna con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.	Cumplimiento con las instrucciones dadas por la supervisora	35,96	Cumplimiento con las instrucciones dadas por la supervisora	9,14	
20. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra en la ejecución del contrato, incluidos los impuestos, tasas y contribuciones, en que incurra para la ejecución del contrato.	Pago de los impuestos, tasas y contribuciones incurridas en la ejecución contractual	35,96	Cancelación de los impuestos, tasas y contribuciones incurridas en la ejecución contractual	9,14	
21. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración y ejecución del presente contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley.	Responsabilidad por parte del contratista en el cumplimiento contractual.	35,96	Responsabilidad por parte del contratista en el cumplimiento contractual.	9,14	
22. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en tramamientos que puedan presentarse y en general se obliga a cumplir con lo establecido en la Ley 80 de 1993.	Cumplimiento con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.	35,96	Cumplimiento con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.	9,14	
23. Reportar inmediatamente a EL MUNICIPIO las novedades o anomalías que se presenten durante la ejecución de este contrato.	Ninguna novedad o anomalía presentada durante la ejecución de este contrato.	35,96	Ninguna novedad o anomalía presentada durante la ejecución de este contrato.	9,14	
24. Las demás análogas que se requieran y que estén acorde con la naturaleza del objeto contractual.	Ninguna actividad análoga requerida acorde con la naturaleza contractual.	35,96	Ninguna actividad análoga requerida acorde con la naturaleza contractual.	9,14	

OBLIGACIONES GENERALES

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia	Generación de un ambiente adecuado con el equipo de trabajo y cumpliendo metas establecidas.	35,96	Cordialidad y buenas relaciones con el equipo de trabajo	9,14	
2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.	Soporte de pago al S.S.S. (salud, pensión y riesgos).	35,96	Pago y/o cancelación al S.S.S. (salud, pensión y riesgos laborales).	9,14	
3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.	Prestación de los servicios de manera eficaz y oportuna, a los requerimientos de la supervisora.	35,96	Prestar los servicios de manera eficaz y oportuna, a los requerimientos de la supervisora.	9,14	

OBSERVACIONES:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA
Cargo	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal	Secretaría de Hacienda Municipal
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			

	ALCALDIA MUNICIPAL DE SANTA MARIA NIT 891.180.076-3	Código	GC-FO-18
		Fecha:	30-1-2024
	PROCESO: GESTION CONTRATUAL	Versión	01
	FORMATO: INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATO O CONVENIO	Página:	6 de 6

Que las actividades relacionadas se cumplieron y recibieron a satisfacción, conforme a la información relacionada, la Supervisora designada, certifica que el Contratista ejecutó a satisfacción las obligaciones pactadas durante el periodo comprendido del **01/05/2026 AL 31/05/2026**, cumpliendo a cabalidad con el objeto contractual, razón por la cual se autoriza el pago correspondiente.

Para constancia se firma en Santa María - Huila, hoy **12 DE JUNIO DE 2026**.



CATIANA CERON MOTTA
Secretaria de Hacienda Municipal
Supervisora

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA	CATIANA CERON MOTTA
Cargo	Secretaria de Hacienda Municipal	Secretaria de Hacienda Municipal	Secretaria de Hacienda Municipal
Dirección: Carrera. 4 No. 10-12: Email: contactenos@santamaria-huila.gov.co , http://www.santamaria-huila.gov.co			