



Secretaría de Educación Municipal

RESOLUCIÓN No. - 0678 DE 2023

POR MEDIO DE LA CUAL SE JUSTIFICA UNA CONTRATACION DIRECTA

La Secretaria de Educación Municipal en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y,
CONSIDERANDO:

Que en cumplimiento de los principios de Transparencia y Responsabilidad que rigen la contratación pública, la Ley 1150 de 2007, artículo 2, literal g) numeral 4, prevé dentro de las modalidades de selección, LA CONTRATACION DIRECTA.

Que la modalidad de contratación directa en los términos de la Ley 1150 de 2007 solamente procederá en los siguientes casos artículo 2 numeral 4:

"(...)

h) Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales;..."

Que el Decreto 1082 de 2015, en el Artículo 2.2.1.2.1.4.1 prevé la obligatoriedad de proferir un ACTO ADMINISTRATIVO DE JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DIRECTA, cuando proceda el uso de ésta modalidad de selección.

Que el objeto del contrato a celebrar consistirá en PRESTAR EL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE SOFTWARE CONTABLE Y FINANCIERO LICENCIADO PARA REALIZAR EL MANEJO CONTABLE, PRESUPUESTAL, DE TESORERÍA Y ACTIVOS FIJOS DE LOS RECURSOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL MUNICIPIO DE ARMENIA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS.

Que las Entidades Territoriales certificadas de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001 tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia. Lo anterior implica planificar, organizar, coordinar, distribuir recursos (humanos, técnicos, administrativos y financieros) y ejercer el control necesario para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido (conforme el artículo 153 de la Ley 115 de 1994), que en últimas son los responsables directos de prestar el servicio, aplicando las políticas y lineamientos establecidos tanto por el Gobierno Nacional como por los Gobiernos locales de acuerdo con la realidad regional. El fortalecimiento de los establecimientos implica, asistencia técnica y asesoría permanente, capacitación pertinente y asignación de los recursos necesarios para garantizar el funcionamiento de todos y cada uno de los establecimientos de su jurisdicción, independiente del tamaño de la infraestructura y de la matrícula que atiendan.

Que los Fondos de Servicios Educativos son cuentas contables de los establecimientos educativos, creadas como un mecanismo de gestión presupuestal y ejecución de recursos para la adecuada administración de sus ingresos y para atender sus gastos de funcionamiento e inversión distintos a los de personal.

Que dichos Fondos perciben ingresos de los diferentes niveles de Gobierno y de otras fuentes privadas, destinados exclusivamente a atender el servicio fundamental de educación y por lo tanto, son recursos públicos que deben manejarse de conformidad con las normas establecidas, buscando la eficiencia administrativa en beneficio de la comunidad.

Que por consiguiente, cada entidad territorial certificada a través de sus secretarías de educación en cumplimiento de sus funciones debe ejercer un papel fundamental en la orientación y control de su ejecución.



Secretaría de Educación Municipal

RESOLUCIÓN No. - 0 6 7 8 DE 2023

Que así pues se hace necesaria la adquisición de herramientas tecnológicas con el fin de prestar asistencia técnica y administrativa a los establecimientos educativos del Municipio de Armenia para el adecuado manejo de los Fondos de Servicios Educativos y de sus recursos o fuentes de financiación de manera que se garantice la eficacia y transparencia en los mismos orientando a los Fondos de Servicios Educativos de cada una de las Instituciones Educativas del Municipio en el manejo contable y estandarización de informes a presentar a diferentes organismos, teniendo en cuenta las normas y lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.

Que en la actualidad las Instituciones Educativas hacen necesario el servicio de mantenimiento y actualización de un sistema que les permita efectuar con eficiencia y eficacia en el manejo contable, presupuestal, de tesorería y Activos Fijos y la consolidación de informes para la Secretaría de Educación Municipal de conformidad con la normatividad legal vigente.

Que el sistema que automatizará el registro de información en la sede principal de cada una de las instituciones Educativas, pero que permitirá su acceso a consulta y seguimiento de información desde puntos diferentes a la Institución Educativa.

Que así como contar con las herramientas suficientes y apropiadas para efectuar el registro, control, evaluación, afectación, provisión, causación, inventario y manejo de la información contable y financiera, hasta la producción de informes y estados financieros generales y particulares, tanto por cuentas, fuentes y rubros.

Que la contabilidad con los mecanismos informáticos disponibles y el flujo de información que genera y requiere registrarse, ordenarse, afectarse, recopilarse y organizarse para obtener consolidados de información para la toma adecuada y oportuna de decisiones, así como para su consulta por los organismos de control y aquellos interesados en el manejo de los recursos públicos, exige la disponibilidad de programas de cómputo (software) adecuados, ágiles, seguros y confiables.

Que las instituciones Educativas carecen de las herramientas y recursos técnicos necesarios para llevar la contabilidad y producir los informes en los formatos contables de acuerdo a la regulación especial de la materia.

Que teniendo en cuenta que un Software, corresponde al Conjunto de programas, instrucciones y reglas informáticas para ejecutar ciertas tareas en un equipo de cómputo, esta herramienta se convierte en elemento esencial para llevar a buen término el registro y administración de los recursos financieros que han sido y serán entregados a las instituciones Educativas, además de corresponder a un insumo necesario para la elaboración y presentación de reportes contables, estados financieros y balances según el registro y la ejecución de fórmulas contables a la información financiera para realizar el correspondiente control interno y por parte de las entidades de control, como la contraloría, el consejo municipal, los ministerios de hacienda y crédito público, el ministerio de educación Nacional, así como por la Secretaría de Hacienda Municipal, y los demás órganos colegiados de control que han sido dispuestos para la correcta ejecución de los fondos de servicios educativos.

Que por todo lo aquí expuesto es conveniente y necesario por parte de la secretaria de educación para las instituciones educativas oficiales del municipio la actualización y soporte técnico del software contable y financiero para llevar a cabo la adecuada administración y control de los recursos de los fondos de servicios educativos.

Que el Rector o Director rural en su condición de administrador y ordenador del gasto del Fondo de Servicios Educativos, FSE, como lo determina el decreto 4791 de 2008, tiene las mismas



Secretaría de Educación Municipal

RESOLUCIÓN N° 0 6 7 8 DE 2023

obligaciones y responsabilidades de otros administradores públicos con cargos de dirección en el manejo de las finanzas de su institución no importa la magnitud del presupuesto.

Todos ellos deben:

- ▶ Estructurar el presupuesto y ejecutarlo.
- ▶ Llevar contabilidad.
- ▶ Presentar estados financieros mensualmente.
- ▶ Administrar la tesorería y el PAC.
- ▶ Elaborar plan de compras.
- ▶ Rendir informes a los entes de control, a la DIAN, a la Secretaría de Educación y a la Contaduría General de la Nación.

Efectos Directos e Indirectos

Este conjunto de procesos cíclicos ejecutados a través de actividades repetitivas con procedimientos inapropiados:

- ▶ Hacen ineficiente la administración.
- ▶ Propicia la comisión de errores y de faltas a la transparencia que deriva en hallazgos.
- ▶ Genera tensión administrativa toda vez que ocurra la visita de los entes de control.
- ▶ La contabilidad no reside en la sede del establecimiento educativo sino en la residencia del contador quien retira los documentos transaccionales con el correspondiente peligro de pérdida o alteración.
- ▶ Cada mes, durante la consolidación de la información en los reportes CGN que deben remitirse a la Contaduría general, se genera una congestión administrativa apreciable que compromete a los rectores, a los auxiliares, a los contadores de las instituciones educativas y a los funcionarios del grupo financiero de la Secretaría y del Departamento.
- ▶ Administración ineficiente.
- ▶ Malgastan muchas horas-hombre en procesos repetitivos.
- ▶ Dificultan la presentación de informes.
- ▶ Propicia la comisión de errores y faltas a la transparencia.
- ▶ Demoran la tarea de los entes de control.

Causas Directas

Las causas que originan los problemas anteriores derivan de que:

- ▶ Las Instituciones Educativas carecían de la tecnología necesaria para automatizar los complejos y prolijos procesos financieros y se veían obligados a delegar estas funciones administrativas en contadores externos.



Secretaría de Educación Municipal

RESOLUCIÓN No. 0 6 7 8 DE 2023

- ▶ No contaban con recursos financieros para adquirir sistemas, que imponen una inversión elevada.

Fundamento Legal de la Solución

El mejoramiento de la calidad educativa fundamentada en normas reglamentarias de la ley 715 prevén que:

- ▶ Las instituciones educativas cuenten con herramientas administrativas que le permitan al Rector asumir el rol de gerente de su organización.
- ▶ Las Secretarías de Educación deben prestar asistencia técnica y administrativa a los establecimientos educativos estatales para el adecuado manejo de los Fondos de Servicios Educativos y de sus recursos de manera que se garantice la eficacia y transparencia en los mismos.
- ▶ El desarrollo de esta normatividad garantiza los procesos de eficiencia y efectividad previstos en la "Revolución Educativa" condición básica para que los estudiantes tengan Instituciones Educativas de calidad.

Que la Secretaría de Educación Municipal en la vigencia 2014, por medio de un contrato de compraventa realizó la Adquisición, licenciamiento e implementación de un software contable y financiero licenciado para realizar el manejo contable, presupuestal, de tesorería y activos fijos de los recursos de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia para la administración y control de los Fondos de Servicios Educativos, con la empresa SAE S.A.S.

Que conforme a lo anteriormente mencionado, la empresa cuenta con el software necesario para el desarrollo del objeto a contratar ya que son ellos los creadores del sistema y por lo tanto están en capacidad de ofrecer y satisfacer la necesidad que surge en la Secretaría de contar con un sistema que les permita elaborar los informes a la Contaduría General de la Nación y el soporte de los módulos del sistema financiero y de activos fijos en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Armenia, es pertinente aclarar que el representante legal de la Empresa SAE, cuenta con los derechos de autor, conforme lo certifica el Ministerio de Interior para la explotación total y sin limitación sobre el sistema SAE CONTABLE.

▶ Beneficios

Se parte de la experiencia exitosa en el Municipio de Armenia y todos los Municipios del Departamento donde se ha comprobado la mejora en la eficiencia con un proyecto de esta naturaleza porque:

- ▶ El sistema automatiza el registro de los procesos contables, presupuestales, de tesorería y de Activos fijos cada vez que se diligencia un documento.
- ▶ Puede ser operado por funcionarios auxiliares
- ▶ Aporta seguridad y tranquilidad administrativa a los Rectores.
- ▶ La SEM dispone de la información de todas las IE en cualquier momento.
- ▶ Se fortalece la tecnología del sector público.



Secretaría de Educación Municipal

RESOLUCIÓN No. - 0 6 7 8 DE 2023

- Se cumple con la función de administrar la educación en el municipio de conformidad con la ley 715 de 2001.

Obligaciones del contratista:

Obligaciones Generales.

- Presentar al Supervisor informes mensuales del cumplimiento de las actividades objeto del contrato, y realizar la respectiva publicación del mismo en la plataforma del SECOP II.
- Conocer e implementar los procesos que le sean aplicables al Sistema de Gestión integrado de Calidad-MECI y MIPG.
- Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social de conformidad con lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Artículo 4to inciso 2 de la Ley 80 de 1993 modificado por el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 012 y demás normas concordantes.
- Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del presente contrato.
- Administrar, conservar y entregar al término del contrato todos los archivos documentales producidos en desarrollo del objeto contractual y el Formato Único de inventario documental, en aplicación de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivo), y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso) de los bienes que le sean entregados para el cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con las obligaciones del Sistema General de Riesgos Laborales establecidas en Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.2.2.16.
- Hacer uso adecuado de los implementos de seguridad establecidos por el Ministerio de Salud.

Obligaciones Específicas:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía profesional y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral del Contratista con la Secretaría de Educación Municipal de Armenia.
2. Guardar la debida y completa reserva sobre la información y los documentos de que tenga conocimiento o a los que tenga acceso en virtud de la ejecución del contrato.
3. Obrar con lealtad, diligencia, oportunidad y buena fe en la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas en las actividades contratadas.
4. Poner a disposición el aplicativo WEB con acceso ilimitado al sistema contable por la cantidad de usuarios que requiera la Institución Educativa según los diferentes roles requeridos: Tesorería, Contadores públicos, Rectores y Secretaría de Educación. Así como el ingreso del presupuesto inicial incluida su fuente de recursos o fuentes de financiación de manera separada y saldos iniciales contables y las configuraciones en las Instituciones Educativas del Municipio de Armenia, para el manejo contable, presupuestal y de tesorería, y en caso de requerirlo, permitir el bloqueo de IPS para dar acceso al sistema únicamente en los equipos que sean designados por la Secretaría de Educación Municipal para realizar seguimiento y control de la información registrada en el sistema por cada uno de los usuarios de las Instituciones Educativas.



Secretaría de Educación Municipal

RESOLUCIÓN No. 0 6 7 8 DE 2023

5. Realizar la instalación y/o actualización permanente según sea el caso del software contable y financiero en cada una de la IE oficiales del municipio de Armenia
6. Consolidación y entrega mensual a la SEM previa autorización de los contadores de las instituciones educativa de los estados financieros con destino al MEN en los primeros diez días del mes a reportar.
7. Consolidación y entrega trimestral a la SEM y contabilidad del municipio de Armenia previa autorización de los contadores de las instituciones educativas oficiales con destino a la Contaduría General de la Nación en los primeros diez (10) días siguientes al trimestre a reportar.
8. Apoyar a las instituciones educativas oficiales del municipio de Armenia en la implementación y presentación de los reportes de inventarios de activos del Departamento Administrativo de Bienes y suministros.
9. Realizar el soporte y mantenimiento del sistema en las instituciones educativas oficiales cuenten con los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería e inventario de activos fijos.
10. Realizar la administración y preservación de la información en el servidor virtual así como el mantenimiento y depuración permanente de las bases de datos.
11. Prestar apoyo y asesoría oportuna a los auxiliares administrativos que operan el sistema cuando se presenten cabios en el sistema o ingresen nuevos funcionarios con esta función.
12. Proporcionar a la SEM los informes en los formatos que se requieren.
13. Acompañamiento de un contador titulado para los auxiliares administrativos de la IE cuando así se requiera.
14. Realizar soporte técnico en horario de oficina de lunes a viernes por cualquiera de los medios electrónicos telefónicos y/o personales existentes.
15. Realizar las actualizaciones del Sistema Contable que se requieran.
16. Las demás inherentes a la naturaleza y objeto del contrato y a las que hubiere lugar para garantizar la correcta ejecución del mismo.

Obligaciones del contratante- Municipio:

- 1.- Efectuar cumplidamente el pago pactado en el contrato.
- 2.- Realizar el seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato, en el que además se verificará el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al pago de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales)
- 3.- Solicitar la expedición del registro presupuestal.

Que los estudios y documentos previos, contentivos de las condiciones de la prestación del servicio podrán ser consultados en la Secretaría de Educación Municipal ubicada en la Calle 10 A No. 23 C -44 B/ Granada Armenia- Q.

Que de acuerdo con lo anterior se establece la necesidad de realizar un contrato de prestación de servicios profesionales amparados en el artículo 32 de la ley 80 de 1993 numeral 3º, numeral 4 del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos. "ARTICULO 2º literal h. Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.4.9.



Secretaría de Educación Municipal

RESOLUCIÓN No- 0678 DE 2023

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Contratar directamente con **SAE S.AS**, representada legalmente por el señor **JULIO CESAR CASTAÑO MARIN**, quien tiene los derechos patrimoniales sobre el sistema **SAE CONTABLE** por un valor de **SESENTA Y CINCO MILLONES (\$65.000.000.00) M/CTE**, pagaderos de la siguiente manera: **DIEZ (10) PAGOS MENSUALES VENCIDOS ASÍ: UN (01) PRIMER PAGO MENSUAL VENCIDO POR VALOR DE TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL OCHO PESOS (\$3.900.008.00); Y NUEVE (09) PAGOS POR VALOR DE SEIS MILLONES SETECIENTOS OCENTA Y COHO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS (\$6.788.888.00) M/CTE**, previa verificación del pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud (en caso a que haya lugar), cumplimiento a satisfacción del objeto contractual y visto bueno por parte del funcionario encargado de ejercer la vigilancia y control. No obstante la forma de pago prevista, queda sujeta a la situación de los recursos del plan anual mensualizado de caja PAC.

NOTA: El último pago queda supeditado a la entrega de la totalidad de los archivos y documentos correspondientes a la ejecución contractual cuando haya lugar.

SEGUNDO: Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

TERCERO: El presente acto administrativo rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia, Quindío, en el mes de marzo del año 2023.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE.



JULIETA GÓMEZ DE CORTEZ
Secretaría de Educación Municipal

Elaboró parte Técnica: María Constanza Ortiz Londoño Profesional Especializado Líder Área Administrativa y Financiera SEM
Proyectó parte Jurídica: Luis Fernando Guzmán S. Abogado Contratista- Proceso de Asuntos Legales y Públicos SEM
Revisó: José Javier Acero Osorio-Líder Área Asuntos Legales y Públicos SEM