# FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

I. Datos generales del contrato

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **1. Denominación del contrato** | **Informe No.:** 04 | | | | |
| **Contrato No.:** | CD-05-2025-4183 | | | | |
| **Nombre del supervisor:** | LENNY CUELLO ESCOBAR | | | | |
| **2. De la etapa contractual** | | | | | |
| **Tipo de contrato:** | Prestación de servicios X | Obra | Consultoría | Suministro | Otro |
| **Nombre del contratista:** | IDE SISTEMAS S.A.S. | | | | |
| **No. de identificación del contratista:** | NIT. 811025615-1 | | | | |
| **Objeto del contrato:** | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA BRINDAR SOPORTE TÉCNICO, ASESORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN FINANCIERA SAR, A LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DISTRITO DE BARRANQUILLA. | | | | |
| **Plazo:** | EL PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO SERÁ HASTA EL TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2025, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DEL ACTA INICIO DEL MISMO, UNA VEZ SE CUMPLAN LOS REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DISPUESTOS EN EL ARTÍCULO 41 DE LA LEY 80 DE 1993 | | | | |
| **Número de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P):** | 202500884 | | | | |
| **Número de Registro Presupuestal (R.P.):** | 202506229 | | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Fecha de inicio del contrato (dd-mm-yyyy)** | 27/05/2025 | **Fecha de suspensión (dd-mm-yyyy)** | **Fecha de reinicio (dd-mm-yyyy)** |
| **Fecha de terminación del contrato (dd-mm-yyyy)** | 31/12/2025 | | |
| **Prorroga No. 1** | | | |
| **Prorroga No. 2** | | | |
| **Prorroga No. 3** | | | |

**3. Garantías constituidas por el contratista (las solicitadas en el contrato):** No aplica

| **Amparos** | **Aseguradora** | **No. de póliza** | **Vigencia** | |
|---|---|---|---|---|
| | | | **Desde (dd-mm-yyyy)** | **Hasta (dd-mm-yyyy)** |
| **Calidad del servicio:** | **Aseguradora Solidaria de Colombia** | **520 47 994000051416** | **23/05/2025** | **30/04/2026** |
| **Cumplimiento:** | **Aseguradora Solidaria de Colombia** | **520 47 994000051416** | **23/05/2025** | **30/04/2026** |
| **Anticipo:** | NA | | | |
| **Pago anticipado:** | NA | | | |
| **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados:** | NA | | | |
| **Salarios y prestaciones:** | **Aseguradora Solidaria de Colombia** | **520 47 994000051416** | **23/05/2025** | **31/06/2026** |
| **Responsabilidad civil extracontractual:** | | | | |
| **Otros:** | | | | |

# FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nota: la vigencia deberá actualizarse acorde a las modificaciones de la póliza.** | | | | |
| **4. Ejecución del contrato** | | | | |

| **Descripción** | | **Valor** |
|---|---|---|
| Valor del contrato inicial (IVA incluido en caso de que aplique): | | $337.000.000 |
| Adición No. 1 | | $ |
| Adición No. 2 | | $ |
| Adición No. 3 | | $ |
| Valor total del contrato: | | $ |
| Porcentaje del anticipo: | % | $ |
| Porcentaje del pago anticipado: | % | $ |
| Valor ejecutado del contrato (incluye el presente cobro): | | $269.600.000 |
| Valor por ejecutar (valor total del contrato – valor ejecutado del contrato): | | $67.400.000 |
| **Valor a pagar en el presente informe:** | | $67.400.000 |
| Nota crédito (-): | | $ |
| No. factura o cuenta de cobro: | | FE 1181 |

Ejecución contractual: el informe de ejecución del contratista junto con los soportes, se pueden verificar en la plataforma SECOP II, contrato No. CD-05-2025-4183, así mismo, los documentos hacen parte del expediente contractual correspondiente: En desarrollo del objeto del contrato, se ha recibido soporte técnico y acompañamiento en las instituciones educativas del Distrito de la siguiente forma:

**Septiembre 2025: Soporte técnico**: Se recibió servicio al cliente por los diferentes canales de soporte (Internet, teléfono, E-mails) detallado así:

➢ Vía soporte en línea (Logmein), se recibió atención de 66 conexiones entre el 01 y el 30 de septiembre de 2025(ver informe adjunto del proveedor), las cuales fueron solucionadas en su totalidad.

➢ En el reporte “Estado de Situación Financiera” se evidencia que se realizaron ajustes con el fin de que permita generar estados comparativos, mensuales, trimestrales o anuales.

➢ Se evidencia que se realizaron ajustes en el reporte agregando columna de totales: 1. Objetivo de la Implementación, con el fin de fortalecer el análisis y permitir la comparación con otros reportes relacionados, se adicionó una columna “totales” al reporte “ejecución presupuestal de ingresos por fuentes”. 2. Descripción de la implementación : Esta actualización consiste en la incorporación de totales generales, permitiendo a) visualizar el presupuesto total por fueste y el presupuesto total general, obtener el total recaudado por fuente y el total recaudado general, habilitar la comparación directa con otros reportes presupuestales relacionado.

# FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

Validaciones realizadas: Se evidencia que se validaron las operaciones con el propósito de verificar que las sumas sean correctas, para obtener el total presupuestado general. Se evidencia la verificación que los totales de recaudo reflejen de forma precisa el comportamiento real de ingresos totales.

Actualización reconocimiento oficial Institución educativa 161: Se evidencia la actualización del reconocimiento oficial del Establecimiento Educativo IE 161, se evidencia la realización del cambio de nombre, quedando denominado Institución Educativa Distrital para el Desarrollo de la Ciencia, Artes y Humanidades.

Solicitud de CDP

Se evidencia la actualización del soporte presupuestal, para que el saldo de un rubro se valide por fila, cuando en un CDP se incluya en mas de una ocasión el mismo rubro.

Reporte Retenciones por Tercero

Se evidencia que la nueva versión del reporte agrupa la información según el grupo de tercero, en relación con el formato vigente “Formulario 350”.

Se evidencia la incorporación de filtros adicionales, con el tipo de tercero, el cual permite generar reportes mas detallados y ajustados a la necesidad.

Se evidencia la información a los profesionales de las diferentes IED mediante pieza informativa (Ver Informe de Gestión, página 5).

ACTUALIZACION PGCP Y RUBROS PRESUPUESTALES DE INGRESO.

Se evidencia asistencia a la oficina de FSE con relación a la creación y habilitación de un nuevo rubro presupuestal denominado 1.1.02.05.002.07.01.03 –Otros Espacios; el cual se habilita con el fin de identificar de manera adecuada los ingresos generados por las instituciones por concepto de arrendamiento operativo de espacios distintos a la fotocopiadora o la tienda escolar. De igual forma, se crea el respectivo auxiliar en el plan contable, el cual queda asociado a la cuenta
48081703 – Otros Espacios.

Se recibe acompañamiento al personal FSE en proceso de consolidación de la información financiera de las instituciones educativas del distrito y demás solicitudes.

**Octubre de 2025:**

Soporte técnico: Servicio al cliente por los diferentes canales de soporte (Internet, teléfono, E-mails) detallado así:

➢Vía soporte en línea (Logmein), se evidencia que atendieron 39 conexiones entre el 01 y el 31 de octubre de 2025(ver informe de gestión del proveedor), las cuales fueron solucionadas en su totalidad.

Actualizaciones: Actualizaciones: Se recibió asistencia en la creación y habilitación de nueva cuenta bancaria abierta por la Institución Educativa Distrital Jorge Isaac, con el fin de garantizar su correcto registro y manejo contable conforme a la normativa vigente.

Actualización Certificados de Cdp y Rp: Se observa que en la tabla de afectación presupuestal de ambos documentos se incorporaron las columnas Fuente e Ítem, mostrando la asignación correspondiente a cada rubro; además de agregar los totales de los documentos.

# FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

Se comunicó el cambio a los profesionales de las distintas instituciones mediante la siguiente pieza informativa.

Reportes Proyecciones Pac: Se evidencia que se han actualizado los reportes de proyecciones PAC, incorporando dos nuevas columnas: •Asignación total: muestra la sumatoria de la asignación por rubro. •PAC total mensual: refleja la sumatoria de la asignación mensual. Ambas columnas finalmente convergen en la Total asignación, la cual debe coincidir con el presupuesto total de la institución. Estos totales facilitan la revisión conjunta de las proyecciones con las ejecuciones presupuestales.

**Formación Virtual**

Fecha: 29 octubre de 2025
Dirigido a: contadores y técnicos operativos

Se recibió jornada de capacitación virtual, la cual tuvo como propósito fortalecer las competencias técnicas de los contadores y técnicos operativos de las instituciones educativas adscritas a la Secretaría de Educación Distrital, así como de los colaboradores de la oficina FSE, en el uso y manejo adecuado del software.

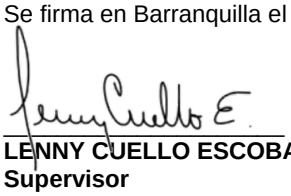
- Se evidencia que durante la capacitación se desarrollan dos ejes temáticos principales: Parámetros Básicos del Módulo de Inventario Explicación sobre la configuración inicial del módulo (Grupos – Subgrupos y unidades de medida); definición de parámetros generales (Cargos, Dependencias y funcionarios), tipos de movimientos. Tipos de Bienes: Descripción de la clasificación de los bienes según su naturaleza (consumo, devolutivo, controlado) y el impacto de cada uno en los procesos de contabilización y control. Creación de Activos y Cargue de Bienes mediante Plantilla: Guía sobre el procedimiento de creación de activos y el uso de plantillas para el cargue masivo. Se revisaron los campos obligatorios, validaciones del sistema y recomendaciones para evitar errores comunes. Bienes Controlados: Explicación sobre la identificación, registro y seguimiento de bienes controlados, resaltando las diferencias entre estos y los bienes Devolutivos de acuerdo con la política contable de cada institución. Hoja de Vida de Activos: Descripción del procedimiento para registrar y actualizar la información de los activos, permitiendo un adecuado seguimiento de cada bien. Módulo de Contratación: Se evidencia en esta parte de la capacitación que se abordaron los procesos relacionados con la gestión contractual dentro del software: Documentos Precontractuales: Explicación de los documentos que son parte del proceso precontractual que permite generar el sistema y que nacen antes de la formalización de un contrato, como estudios previos, invitación a cotizar, acta de evaluación y cierre entre otros. Documentos Anexos: Orientación sobre la disponibilidad y operatividad para generar los documentos contractuales o post contractuales (contratos, actas de inicio o finalización, ordenes de servicio o compra, entre otros), garantizando un soporte documental completo y trazable. Ajuste de Plantillas: Guía sobre el proceso de validación y corrección de plantillas garantizando que las mismas se generen completamente ajustadas al manual de contratación de cada IE.

Se evidencia que se recibió acompañamiento al personal de la oficina del FSE en proceso de consolidación de la información financiera de las instituciones educativas del distrito y demás solicitudes.

# FORMATO DE INFORME DE GESTIÓN DEL SUPERVISOR

LENNY CUELLO ESCOBAR, quien actúa en nombre y representación del **DISTRITO ESPECIAL, INDUSTRIAL Y PORTUARIO DE BARRANQUILLA**, en calidad de supervisor, deja constancia de que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el estudio previo y la propuesta presentada, como también la verificación el pago de las estampillas distritales, departamentales, nacionales y de la acreditación del pago de seguridad social, para el período correspondiente.

Se firma en Barranquilla el veintiún (21) del mes de noviembre de 2025.



**LENNY CUELLO ESCOBAR**
**Supervisor**
C.C.: 22.465.676
Cargo: Jefe de la Oficina de Gestión Estratégica
Y Fortalecimiento Institucional
Dependencia: Secretaría Distrital de Educación
Correo electrónico: lenny.cuello@sedbarranquilla.edu.co

Proyectó: Grace González Correa, abogada externa, Secretaría Distrital de Educación

Revisó: Danid Pérez Álvarez, contador Externo, Fondo de Servicio educativo