



GOBIERNO DE
CALDAS

ACTA RESUMEN Y ORDENACIÓN DEL GASTO No 2

Código: FO-GD-02-018

Versión: 28

Fecha de Modificación: 05/02/2026

SECRETARÍA

EDUCACION

FECHA ACTA

jueves, 23 de abril de 2026

Número Radicado en SECOP: Contrato, Convenio, Proceso o Constancia Art 19 Decreto 1510/2013

COI.PCCNTR.9286882

Número Radicado Interno del Contrato:

30012026-1046

Numero de identificación del contratista - NIT

900.849.655-3

No. Ficha BPIN (Solo para proyectos Regalias Anexar copia)

CONTRATISTA

GRUPO AAA ASESORES S.A.S

CONTRATO CEDIDO A:

CODIGO VIA

NOMBRE DE LA VIA

Actividad Económica

Tipo de Contrato

PRESTACION DE SERVICIOS

Objeto del Contrato:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SOPORTE SAAS, Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE ERP SIGIEP DE GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN PLATAFORMA WEB, COMPUESTO POR LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, ALMACÉN E INVENTARIOS Y MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS DE LAS 161 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS.

Valor del Contrato

\$

54.000.000

Valor Adición

Valor Anticipo

APORTANTES	%	VALOR	TIPO DE ENTIDAD	Duración Contrato:	Fecha de Iniciación	6/02/2026
Aporte Departamento:	100%	\$ 54.000.000	PUBLICA		Fecha de Terminación de ejecución	31/12/2026
Aporte Convenio No					Prórrogas	
Aporte Convenio No						

N° FACTURA	N° PEDIDO - RPC	ITEM	VALOR ORDENADO	AMORTIZACIÓN	VALOR NETO	FONDO	CEN GEST	POS PRE	A FUNCIONAL	ELEMENTO PEP
FE719	4500030504	1	\$ 5.400.000		\$ 5.400.000	0-CIS0042	22EDU	2120202008	CAGV	
VALOR ACTA			\$ 5.400.000	\$ -	\$ 5.400.000					

RESUMEN DEL CONTRATO					RESUMEN DEL ANTICIPO		
Valor del Contrato:		\$ 54.000.000			Valor del Anticipo:		
Adición del Contrato							
Valor Acta Nro. 1	\$	5.400.000			Amortización Acta 1		
Valor Acta Nro. 2	\$	5.400.000			Amortización Acta 2		
Valor Acta Nro. 3					Amortización Acta 3		
Valor Acta Nro. 4					Amortización Acta 4		
Valor Acta Nro. 5					Amortización Acta 5		
Valor Acta Nro. 6					Amortización Acta 6		
Valor Acta Nro. 7					Amortización Acta 7		
Valor Acta Nro. 8					Amortización Acta 8		
Valor Acta Nro. 9					Amortización Acta 9		
Saldo del Contrato:	\$	43.200.000			Saldo por Amortizar:		
SUMAS IGUALES	\$	54.000.000	\$ 54.000.000		SUMAS IGUALES	\$ -	\$ -

OBSERVACION: (se diligencia cuando se requiera)

Nota: EL (LA) CONTRATISTA HA ACREDITADO EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES CONFORME A LAS NORMAS VIGENTES , EL CUAL HA SIDO VERIFICADO POR PARTE DEL ORDENADOR, SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 23 DE LA LEY 1150 de 2007 PARAGRAFO 1° ("El servidor público que sin justa causa no verifique el pago de los aportes a que se refiere el presente artículo, incurrirá en causal de mala conducta, que será sancionada con arreglo al régimen disciplinario vigente." y del artículo 23 del Decreto 1703/2002 Cotizaciones en contratación no laboral para efectos de lo establecido en el artículo 271 de la Ley 100 de 1993, en los contratos en donde este involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural en favor de una persona natural o persona jurídica de derecho publico o privado, la parte contratante deberá verificar la afiliación y pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social

Firma

Nombre:

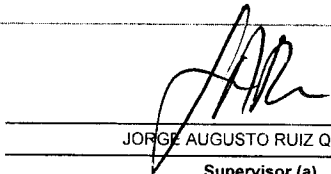


LUIS HERNEY VARGAS BARRERA

Ordenador del gasto

Firma

Nombre:



JORGE AUGUSTO RUIZ QUIROGA

Supervisor (a)

Firma

Nombre:

Interventor (a) - (SI APLICA)

02-11-26

27-04-26



LA SUSCRITA REPRESENTANTE LEGAL DE GRUPO AAA ASESORES S.A.S

CERTIFICA QUE:

La Sociedad **GRUPO AAA ASESORES S.A.S**, Nit 900.849.655-3, a la fecha esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social por los conceptos relacionados con los Sistemas de Salud (EPS), Riesgos Profesionales (ARP), y Pensión. En lo referente a los Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación familiar) ha venido realizando los pagos exigidos por la ley 1607 del 2012 y se encuentra al día y a PAZ Y SALVO por todo concepto relacionado con dichos aportes y contratos de aprendizaje.

La presente certificación se expide de conformidad con lo establecido en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, modificada por la Ley 828 del 2003, a los diez (10) días del mes de abril del año dos mil veintiséis (2026), en la ciudad de Duitama (Boyacá).

ANA ROSA GÓMEZ SALAMANCA
Gerente
CC. 46.667.398 de Duitama

@SJTerp

Grupoaaa.co

smartjobtecnology@sjterp.com

atencionalcliente@sjterp.com

comercial@sjterp.com

322 2309458

Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



GRUPO AAA ASESORES SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA

NIT 900849655-3

Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA

Responsabilidades Tributarias - IVA

CR 16 6 57 P 2 - Duitama, Boyacá - Colombia

Responsabilidad Fiscal

R-99-PN - No aplica - Otros

Act. Económica:6201

Tel.3222309458
contabilidad@sjterp.com

Cliente: DEPARTAMENTO DE CALDAS

NIT ó CC: 890801052-1

PERSONA: Persona Jurídica

DIRECCIÓN: CR 21 CL 22 23

CIUDAD: Manizales, Caldas - Colombia

CORREO: etoro@sedcaldas.edu.co

TELEFONO: 8982444

RESPONS FISCAL: O-23

RESPONS TRIBUTARIA: No aplica

Factura electrónica de Venta

FE719

Fecha Creación: 2026-04-10 16:30

Fecha Validación: 2026-04-10 16:30

Fecha Vencimiento: 2026-04-30 00:00

Forma Pago: Crédito

Medio Pago: Transferencia Débito Bancaria



CUFE:5f81587b0b9e55a282e0c988e1c618548ad897a2173cefbff89dd391fda569d3de3b2d376cd2725bd9cf7929eb5d0377

Modalidad: Electrónica - Número de Autorización: 18764087463487 desde FE558 hasta FE1000 Vigencia: 2025-01-21 al 2026-07-21

N°	Codigo	Descripción	Cant	Precio	Impuesto	Total Impt.	Dto	Valor Total
1	17	Servicio de Soporte SaaS (Mantenimiento del software ERP en plataforma web)	1.0	\$ 5,400,000.00	Excluido 0%	\$ 0.00	0.0	\$ 5,400,000.00

Información Adicional

Segundo pago contrato No 30012026 1046. Excluido de IVA Ley 1819 de 2016 Art. 187.

Esta factura se asimila en todos sus efectos a una letra de cambio de conformidad con el Art. 774 del código de comercio. Autorizo que en caso de incumplimiento de esta obligación sea reportado a las centrales de riesgo, se cobraran intereses por mora.

Valor en letras	SUBTOTAL	\$ 5,400,000.00
CINCO MILLONES CUATROCIENTOS	PRECIO BASE	\$ 5,400,000.00
MIL PESOS M/CTE	TOTAL	\$ 5,400,000.00
Base no gravada		
\$ 5,400,000.00		



INFORME DE ACTIVIDADES N° 002

CONTRATO No CD-SED-30012026-1046-2026	
OBJETO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SOPORTE SaaS, Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE ERP SIGIEP DE GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN PLATAFORMA WEB, COMPUESTO POR LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, ALMACÉN E INVENTARIOS Y MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS BIOLÓGICOS DE LAS 161 INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS.
FECHA DE INICIACIÓN:	06 DE FEBRERO DE 2026
DURACIÓN:	DESDE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.	31 DE DICIEMBRE DE 2026
SUPERVISOR:	JORGE AUGUSTO RUIZ QUIROGA
PRESENTADO POR:	GRUPO AAA ASESORES S.A.S
NIT.	900.849.655 – 3
SUPERVISOR GRUPO AAA ASESORES SAS	JENNIFER ADRIANA ZAMBRANO GÓMEZ

Por medio de la presente me permito presentar informe de ejecución de contrato de acuerdo a la cláusula del contrato celebrado con ustedes: *“Mediante actas parciales de acuerdo con la ejecución del contrato, previa entrega del informe de las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibí de satisfacción por parte de los supervisores del contrato, constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales..”*

2. ACTIVIDADES CONTRACTUALES

1. ACTIVIDAD No 1: MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO A DISTANCIA A LOS PROGRAMAS.

INFORME DE MANTENIMIENTO DE APLICACIONES Y SERVIDOR GRUPO AAA ASESORES

Verificación de red y conectividad.
Descripción de la actividad realizada:

@SJTerp

Grupoaaa.co

smartjobtecnology@sjterp.com

atencionalcliente@sjterp.com

comercial@sjterp.com

322 2309458

Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama

RESUMEN PLANILLA PAGADA

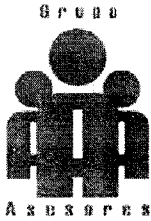
DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACIÓN	DV	RAZÓN SOCIAL	CLASE	CÓDIGO	ARL	F. PRESENTACIÓN	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
NI 160849655	3	GRUPO AAA ASESORES SAS	B	0	SEGUROS BOLIVAR 14-7	SUCURSAL	6201	Jurídica
MUN-DEP	DIRECCIÓN		TELÉFONO		EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
15-238	CARRERA 16 6 57		7653828		SMARTJOBTTECHNOLOGY@SJTERP.COM		S	



DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERÍODO PENSIÓN	PERÍODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2026-12	2026-03	36815291	F	2026-03-24	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	3.950.600	30.600	BANCOLOMBIA
Nº AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
7	36815293	2026-03-12	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSION	IBC SALUD	IBC RIESGOS	IBC CAJAS	IBC PARAF
15.981.751	15.981.751	15.981.751	15.981.751	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFP(Administradoras: 2)				7	2.557.200	0	19.800	0	2.577.000
PORVENIR	230301	800224808	8	3	1.088.400	0	8.300	0	1.076.700
PROTECCION	230201	800229739	0	4	1.488.800	0	11.500	0	1.500.300
EPS(Administradoras: 4)				7	639.500	0	5.100	0	644.600
SANITAS	EPS005	800251440	6	4	372.300	0	2.900	0	375.200
SALUD TOTAL	EPS002	800130907	4	1	109.500	0	900	0	110.400
EPS PROTEGER	CCFC55	901543211	6	1	70.100	0	600	0	70.700
MIN002 - ADRES	MIN002	901037916	1	1	87.600	0	700	0	88.300
ARP(Administradoras: 1)				7	83.800	0	700	0	84.500
SEGUROS BOLIVAR	14-7	860002503	2	7	83.800	0	700	0	84.500
CCF(Administradoras: 1)				7	639.500	0	5.000	0	644.500
COMFABOY	CCF10	891800213	8	7	639.500	0	5.000	0	644.500
Gran Total					3.920.000	0	30.600	0	3.950.600



Se lleva a cabo la revisión y seguimiento del estado de los adaptadores de red y de la dirección IP configurada en el servidor. Asimismo, se verificó la correcta resolución de nombres mediante DNS, el funcionamiento de la puerta de enlace predeterminada y la conectividad general con las redes interna y externa.

Frecuencia de ejecución: Diario

Evidencia:

```
Configuración IP de Windows

Nombre de host. . . . . : WIN-2LNJAMU390A
Sufijo DNS principal . . . . . :
Tipo de nodo. . . . . : híbrido
Enrutamiento IP habilitado. . . . . : no
Proxy WINS habilitado . . . . . : no

Adaptador de Ethernet Public:

Sufijo DNS específico para la conexión. . . :
Descripción . . . . . : Intel(R) I210 Gigabit Network Connection
Dirección física. . . . . : 0C-C4-7A-CF-C4-E4
DHCP habilitado . . . . . : no
Configuración automática habilitada . . . . : sí
Vínculo: dirección IPv6 local. . . : fe80::dc14:b1a7:2dc5:d717%10(Preferido)
Dirección IPv4. . . . . : 66.206.10.74(Preferido)
Máscara de subred . . . . . : 255.255.255.248
Puerta de enlace predeterminada . . . . . : 66.206.10.73
IAID DHCPv6 . . . . . : 51168378
DUID de cliente DHCPv6. . . . . : 00-01-00-01-27-f5-6f-ee-0c-c4-7a-cf-c4-e4
Servidores DNS. . . . . : 8.8.8.8
                        1.1.1.1
NetBIOS sobre TCP/IP. . . . . : deshabilitado

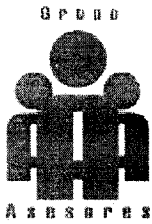
Adaptador de Ethernet Private:

Sufijo DNS específico para la conexión. . . :
Descripción . . . . . : Intel(R) I210 Gigabit Network Connection #2
Dirección física. . . . . : 0C-C4-7A-CF-C4-E5
DHCP habilitado . . . . . : sí
Configuración automática habilitada . . . . : sí
Vínculo: dirección IPv6 local. . . : fe80::293d:86f9:a50a:25ae%9(Preferido)
Dirección IPv4 de configuración automática: 169.254.37.78(Preferido)
Máscara de subred . . . . . : 255.255.0.0
Puerta de enlace predeterminada . . . . . :
IAID DHCPv6 . . . . . : 118277242
```

Reinicio preventivo al servidor cada 15 a 20 días.

Descripción de la actividad realizada:

Se realiza un reinicio programado del servidor con el fin de aplicar las actualizaciones pendientes del sistema operativo, en caso de existir, y liberar los recursos utilizados por archivos temporales y la caché de las aplicaciones. Esta acción contribuye a mantener la estabilidad y mejorar el rendimiento general del sistema.



Historial de actualizaciones

Desinstalar actualizaciones

Opciones de recuperación

Historial de actualizaciones

Update for Office 2003 (KB907417)

Error de instalación el 26/03/2026

Update for Office 2003 (KB907417)

Error de instalación el 23/03/2026

Update for Office 2003 (KB907417)

Error de instalación el 22/03/2026

Update for Office 2003 (KB907417)

Error de instalación el 19/03/2026

Update for Office 2003 (KB907417)

Error de instalación el 19/03/2026

Update for Office 2003 (KB907417)

Error de instalación el 26/02/2026

Update for Office 2003 (KB907417)

Error de instalación el 24/02/2026

Limpieza de memoria virtual programada.

Descripción de la actividad realizada:

Se lleva a cabo la revisión de los procesos y tareas que consumen memoria sin estar en uso, empleando comandos del sistema y herramientas de apoyo para su identificación.

Fecha de ejecución: Cada 10 días dentro del mes.

Evidencia :

Comandos básicos

 @SJTerp

 Grupoaaa.co

 smartjobtecnology@sjterp.com

 atencionalcliente@sjterp.com

 comercial@sjterp.com

 322 2309458

© Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



```
Clear-Host  
[System.GC]::Collect()  
[System.GC]::WaitForPendingFinalizers()  
[System.GC]::Collect()
```

```
AllocatedBaseSize=27111  
CurrentUsage=0  
Description=C:\pagefile.sys  
InstallDate=20260329002207.285154-300  
Name=C:\pagefile.sys  
PeakUsage=0  
Status=  
TempPageFile=FALSE
```

Verificación de errores.

Descripción de la actividad realizada:

Se realiza una supervisión continua del sistema para identificar y analizar errores registrados en el Visor de eventos (Event Viewer) del servidor. Cuando se detectan incidencias, se procede a su evaluación y, si es posible, se implementan correcciones inmediatas o se documentan para su escalamiento.

Frecuencia de ejecución:

DiariamenteEvidencia:

 @SJTerp

 Grupoaaa.co

 smartjobtecnology@sjterp.com

 atencionalcliente@sjterp.com

 comercial@sjterp.com

 322 2309458

 Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



Visor de eventos

Archivo Acción Ver Ayuda

Visor de eventos (local)

Vistas personalizadas

Registros de Windows

Aplicación

Seguridad

Instalación

Sistema

Eventos reenviados

Registros de aplicaciones y s...

Registros guardados

Suscripciones

Aplicación

Numero de eventos: 47/104

Nivel	Fecha y hora	Origen	Id. del evento	Categoría de la tarea
Información	30/03/2026 9:16:28 a.m.	Desktop Window Mana...	9027	Ninguno
Información	30/03/2026 9:10:41 a.m.	Windows Error Reporting	1001	Ninguno
Información	30/03/2026 9:10:40 a.m.	Windows Error Reporting	1001	Ninguno
Error	30/03/2026 9:10:38 a.m.	Application Error	1000 (100)	
Información	30/03/2026 9:10:08 a.m.	Security-SPP	903	Ninguno
Información	30/03/2026 9:10:08 a.m.	Security-SPP	16384	Ninguno
Advertencia	30/03/2026 9:09:38 a.m.	Security-SPP	8233	Ninguno

Evento 9027, Desktop Window Manager

General

Detalles

El Administrador de ventanas de escritorio ha registrado el puerto de sesión.

Nombre de registro: Aplicación

Origen: Desktop Window Manager Registrado: 30/03/2026 9:16:28 a.m.

Id. del: 9027 Categoría de tarea: Ninguno

Nivel: Información Palabras clave: Clásico

Usuario: No disponible Equipo: WIN-ZENJAMUJ80A

Código de operación:

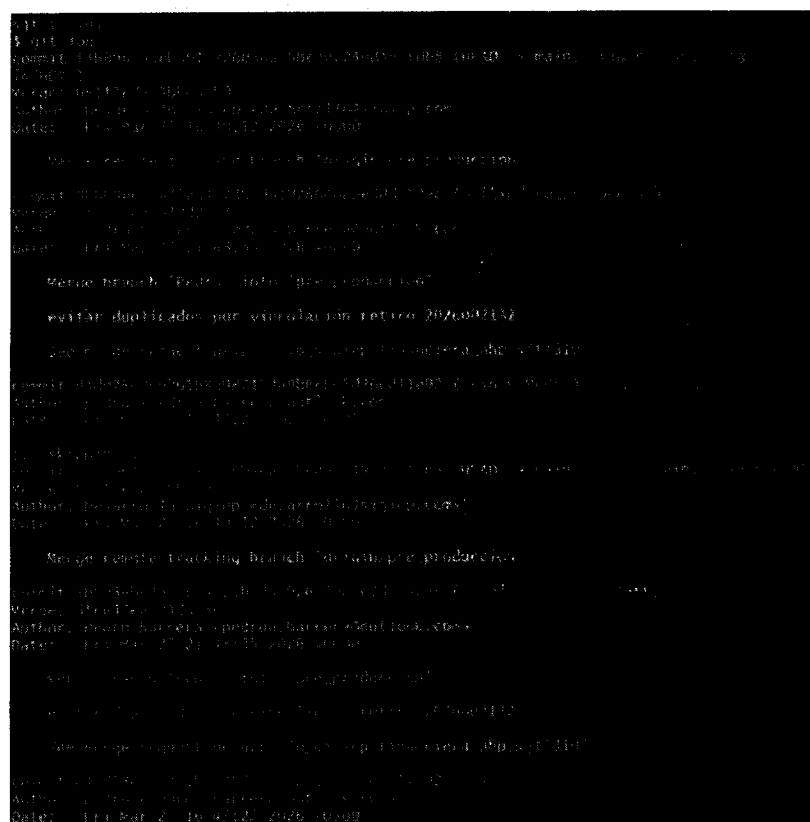
Más información: [Ayuda Registro de eventos](#)

RamMap - Sysinternals: www.sysinternals.com

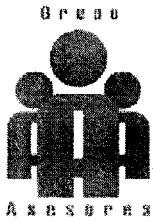
File Empty Settings Help

Use Counts Processes Priority Summary Physical Pages Physical Ranges File Summary File Details

Usage	Total	Active	Standby	Modified	Modified	Transition	Zeroed	Free	Bad
Process Pri...	26,381,960 K	26,247,768 K	16 K	134,176 K					
Mapped File	40,968,756 K	1,261,740 K	39,706,996 K	20 K					
Shareable	141,560 K	131,836 K	269 K	41,064 K					
Page Table	566,268 K	546,664 K		104 K					
Paged Pool	2,433,356 K	2,431,416 K		1,940 K					
Nonpaged...	4,930,516 K	4,930,496 K				29 K			
System PTE	14,672 K	14,548 K		124 K					
Session Pr...	29,372 K	29,372 K							
Metafile	1,487,708 K	1,566,920 K	1,926,772 K			8 K			
AVX									
Driver EDC...	1,576 K	1,576 K							
Kernel Stac...	86,736 K	24,360 K		6,376 K					
Unused	129,130,272 K	799,648 K					24,334,776 K	103,995,548 K	
Large Page									
Total	268,319,284 K	98,176,644 K	41,028,464 K	183,804 K	8 K	20 K	24,334,776 K	103,995,548 K	



© Carrera 16 # 6 - 37
segundo piso - Duitama



Validación de vencimiento de certificado SSL.

Descripción de la actividad realizada:

Revisión continua del protocolo de seguridad aplicado a las URLs de los servicios, en este caso por medio de certificados SSL, que son actualizados continuamente.

Fecha de ejecución: 10 a 15 días.

```
===== Certificado 14 =====
Número de serie: 05990140c69c08971ca7a28f347c27e753ef
Emisor: CN=R12, O=Let's Encrypt, C=US
NotBefore: 15/01/2026 9:05 a.m.
NotAfter: 15/04/2026 9:05 a.m.
Sujeto: CN=uspaFinanciera.sjt.com.co
Certificado no raíz
Hash de cert(sha1): 8273ae65b350062f82bd57ae53000c21861e4165
Contenedor de claves = {FE684696-3BD4-4220-B944-A43255399630}
Nombre de contenedor exclusivo: 54305d225448ada729d611ff74014274_6bf1a05e-101c-4bed-869c-dc6da2ab58a1
Proveedor = Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0
Prueba de cifrado correcta

===== Certificado 15 =====
Número de serie: 0508a3c0730f02e45a27ea12e470f26e0225
Emisor: CN=R12, O=Let's Encrypt, C=US
NotBefore: 22/01/2026 9:06 a.m.
NotAfter: 22/04/2026 9:06 a.m.
Sujeto: CN=barbusaFinanciera.sjt.com.co
Certificado no raíz
Hash de cert(sha1): 7f2dd175778099a3e6b79a4404037044342bfd7a
Contenedor de claves = {A2733DAA-0F10-48DB-A893-DCB46D8DD8D6}
Nombre de contenedor exclusivo: cbf0ec5ca259ab02705f93a563eeca07f_6bf1a05e-101c-4bed-869c-dc6da2ab58a1
Proveedor = Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0
Prueba de cifrado correcta

===== Certificado 16 =====
Número de serie: 0539b2d03f05706de067648ca37c14f2537f
Emisor: CN=R12, O=Let's Encrypt, C=US
NotBefore: 21/02/2026 9:09 a.m.
NotAfter: 22/05/2026 9:09 a.m.
Sujeto: CN=barbosaFinanciera.sjt.com.co
Certificado no raíz
Hash de cert(sha1): 067f2fcadf3f4a26a3540f19629652904ae5bc13
Contenedor de claves = {990E050F-FF25-463B-8B0B-82A285971922}
```



Asegurar copias automáticas programadas de los datos.
Descripción de la actividad realizada:

Se realizan copias de seguridad diarias de la base de datos, garantizando la preservación de la información.

Fecha de ejecución: Diario

Evidencia:

Historial de copias de seguridad

2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Comando

Finalizado con éxito

Intercambio

El archivo se ha guardado correctamente

BackUp

Control BackupResumenCopias de seguridadArchivos y carpetasPreferencias

Estado del sistema

Recuperación ante desastres virtual

Restaurar Archivos y carpetas

Fecha y hora de la sesión

marzo 2026

lun.	mar.	mié.	jue.	vie.	sáb.	dom.
	24			25	26	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

lunes 30/3/26, 6:00

Tiempo	Archivos cambiados	Errores
6:00	83	0
0:00	4403	0

Archivos y carpetas

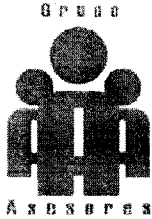
@SJTerp

Grupoaaaa.co

smartjobtechnology@sjterp.com
atencionalcliente@sjterp.com
comercial@sjterp.com

322 2309458

Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



Validación de almacenamiento del servidor para su correcto desempeño.
Descripción de la actividad realizada:

Se realiza un monitoreo periódico del uso y la capacidad de los discos del servidor, con el propósito de asegurar un funcionamiento óptimo y prevenir posibles inconvenientes por falta de espacio.

Frecuencia de ejecución: Diario

TotalVirtualMemorySize	FreeVirtualMemory	TotalVisibleMemorySize
296081040	151552120	268319284

RELACIÓN DE ANEXOS CD ADJUNTO
ANEXO 1. PR004_ PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS
ANEXO 2. FT012_ FICHA TECNICA ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SOPORTE

2. ACTIVIDAD No 2: SOPORTE TÉCNICO.

Es el servicio que se presta para garantizar el buen funcionamiento del Software el cual es brindado por un grupo de profesionales y técnicos con amplia experiencia.

El propósito del área de soporte técnico es brindar la ayuda y el apoyo necesario proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se le pueda presentar relacionados con el manejo del software SIGIEP., sobre dudas en el manejo de los módulos, opciones de los módulos y generación de informes.

MEDIOS DE SOPORTE (virtual).

La prestación de servicios de soporte se realiza así:

Servicio que se brinda a todos los usuarios del sistema a través de correo electrónico, telefónico y conexión remota por medio de herramientas como: Anydesk, Meet o Zoom. para resolver cualquier inconveniente relacionado con el software SJT antes SIGIEP., agilizando el tiempo de atención y respuesta con el fin de asegurarle a los usuarios la funcionalidad del sistema.



Nota: La prestación del servicio de soporte dependerá del pago oportuno estipulado en la forma de pago del contrato realizado.

EJECUCIÓN:

Durante la ejecución de este contrato se ha prestado la atención necesaria para la ejecución de las tareas de la entidad en los aplicativos del software SJP.

Durante este periodo se realizaron dos mesas de ayuda en donde se trataron las siguientes actividades:

- MESA DE AYUDA 04032026
 - VERIFICAR IE QUE TIENEN ELEMENTOS EN BODEGA DE ALMACEN GENERANDO EL INFORME LISTADO DE INVENTARIOS POR DEPENDENCIA DE SOLO LA DEPENDENCIA BODEGA DE ALMACEN
 - SI EL ULTIMO MOVIMIENTO ES LA ENTRADA IR A REALIZAR LAS SALIDAS NORMALMENTE
 - SI EL ULTIMO MOVIMIENTO ES SALIDA O TRASLADO HACER LISTADO PARA VERIFICAR EN LAS MESAS DE AYUDA
 - Consolidación: se realiza capacitación y se dan algunos tips para la revisión de la consolidación
 - Código de inventarios se verifico problema con el Eden debido a q hay elementos que no son devolutivos, pero se le cambio el tipo activo y ahora no se puede configurar, se indica como revisar la vida útil de esos elementos, como generar informes listados de inventarios.

- MESA DE AYUDA 20032026

Se realizó verificación de dos IE en la realización de las entradas de Almacén que fueron mal elaboradas en su momento y que afectan la realización de las salidas, así como de los saldos en la bodega de almacén.

- Se realizó apoyo en la verificación de la consolidación de la información de las IE del mes de Enero, de la verificación se realizaron unas recomendaciones las cuales fueron enviadas por correo electrónico y validadas por los funcionarios de Fondos Educativos de la Secretaría de educación de Caldas.

RELACIÓN DE ANEXOS CD ADJUNTO

@SJTerp

Grupoaaaa.co

smartjobtecnology@sjterp.com

atencionalcliente@sjterp.com

comercial@sjterp.com

322 2309458

© Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



ANEXO 3. FM084_INFORME DE SOPORTE
ANEXO 4. MESA DE AYUDA_04032026
ANEXO 5. MESA DE AYUDA 20032026

3 ACTIVIDAD No 3: CAPACITACIÓN.

Se ofrece capacitación técnica y funcional del software SJT ERP, así como de las modificaciones realizadas, se coordinará con la persona responsable del área y se programará la fecha hora.

EJECUCIÓN:

- Se ha realizado acompañamiento telefónico y vía ANYDESK a los funcionarios para el análisis de casos y brindar ayuda efectiva de cómo realizar las correcciones necesarias para el buen funcionamiento del programa.

Ver Anexo No 3. FM084 INFORME DE SOPORTE

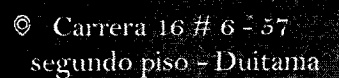
RELACIÓN DE ANEXOS CD ADJUNTO
ANEXO 3. FM084_INFORME DE SOPORTE

4 ACTIVIDAD No 4: ESPACIO EN LA NUBE.

La propuesta incluye el servicio de espacio en la nube, por un período igual al tiempo de ejecución del contrato.

EJECUCIÓN:

Se tiene destinado dentro del servidor el espacio para almacenamiento de las aplicaciones de SJT para la Gobernación de Caldas y el acceso a las mismas.



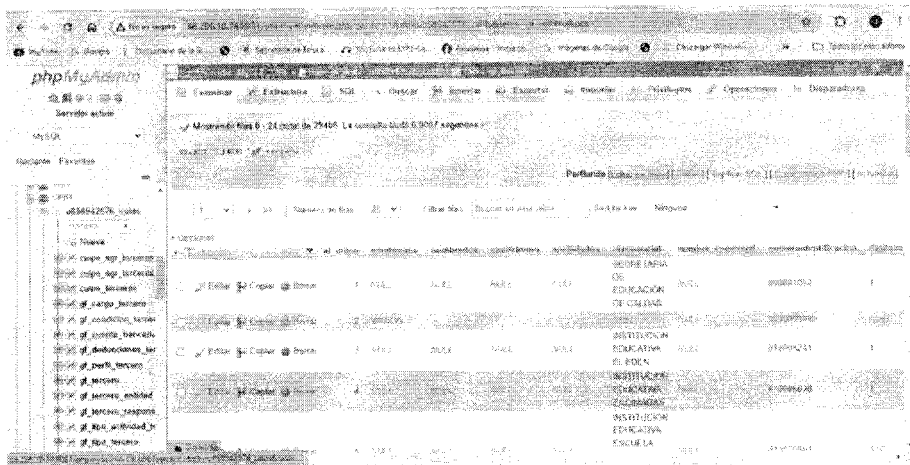


Imagen 2.



Se realizó actualización de la aplicación para la vigencia 2026

@SJTerp

Grupooaaa.co

smartjobtecnology@sjterp.com

atencionalcliente@sjterp.com

comercial@sjterp.com

322 2309458

Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama

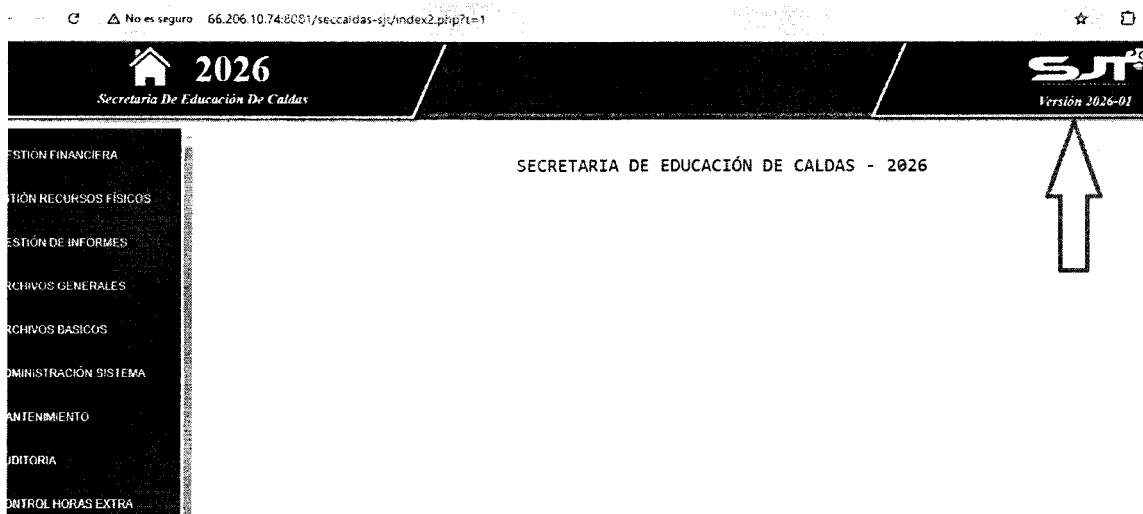


Imagen 3. url de acceso al programa

5 ACTIVIDAD No 5: COPIAS DE SEGURIDAD.

GRUPO AAA ASESORES S.A.S, realizará copias de seguridad diaria, de la base de datos de cada uno de los módulos manejados.

EJECUCIÓN:

A la fecha se han realizado copias de seguridad diarias de todas las aplicaciones de la Gobernación de Caldas, las cuales están resguardadas dentro del servidor de Grupo AAA.

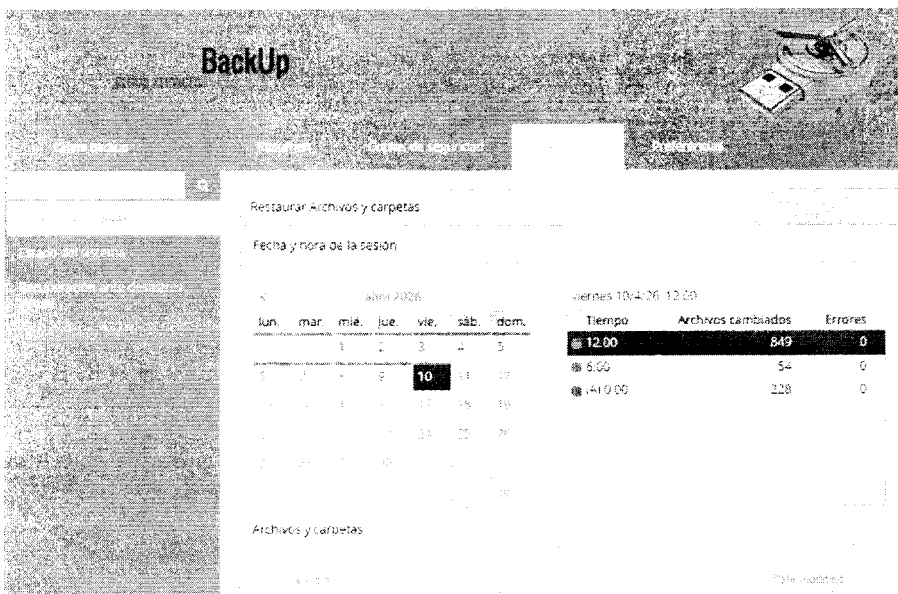


Imagen 4. ultima copias de seguridad de base de datos

@SJTerp

Grupoaaa.co

smartjobtecnology@sjterp.com

atencionalcliente@sjterp.com

comercial@sjterp.com

322 2309158

Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



RELACIÓN DE ANEXOS CD ADJUNTO
ANEXO 6. copia_BD_caldas_10_04_2025

6 ACTIVIDAD No 6: ACTUALIZACIONES

Se realizarán actualización a los Nuevas versiones de los aplicativos (cambios en la normatividad), según cambios de ley que aplica durante el plazo de ejecución del contrato.

EJECUCIÓN:

NO SE REALIZARON ACTUALIACIONES EN ESTE PERIODO

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.	
OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	ANEXO PLANILLAS DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL No. 36737035 – 36804797 - 36815293 (SALUD, PENSIÓN Y RIESGOS LABORALES).
 GRUPO AAA ASESORES S.A.S. R/L ANA ROSA GÓMEZ SALAMANCA C.C. 46.667.398 de Duitama	

	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS PR - 004	
		VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: PR-004
		PÁGINA: 1 de 6
		FECHA:23/05/2017

- 1. **OBJETIVO:** Definir las actividades a realizar en el desarrollo de los requerimientos para los proyectos de software.
- 2. **ALCANCE:** Este procedimiento aplica al proceso de Gestión de proyectos de construcción de software del GRUPO AAA ASESORES S.A.S.
- 3. **DEFINICIONES:**

PROTOTIPO: Persona o cosa que reúne en grado máximo las características principales de cierto tipo de cosas y puede representarlas

SOFTWARE CONTROL DE PROCESOS: AAA SOFTWARE CONTROL DE PROCESOS O EXPEDIENTES. Es el software de Procesos de propiedad de la organización, el cual se ha parametrizado para el control de los procesos de la misma.

RUTA REPOSITORIO DE PROTOTIPOS:
DESARROLLO1\GRUPO_AAA\DESARROLLO\<CARPETA NOMBRE FORMA>
REPOSITORIO DE PRUEBAS: HOSTINGUERPRUEBAS\SAM
REPOSITORIO FINAL: HOSTINGUER_GRUPO_AAA\SAM

4. **GENERALIDADES:**

APROBO:	REVISO:
---------	---------

5. DESCRIPCIÓN:

ITEM	CONCEPTO	DESCRIPCION	RESPONSABLE		REGISTRO	DOCUMENTO RELACIONADO
			Ejecuta	Revisa		
1	ASIGNACION DE LA TAREA EN HERRAMIENTA	Esta asignación se hace en el software de procesos, en el inicio del flujo de desarrollo, de acuerdo a cargas y prioridades que se asigna al desarrollador, se realiza identificando el responsable del desarrollo y colocando la ruta del prototipo, para que sea visible para el desarrollador.	LIDER GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE		Software Procesos	
2	RECONOCIMIENTO DE REQUERIMIENTO	Se ubica el requerimiento y se analiza que refleja la tarea encomendada, si surgen dudas se aclaran con el Líder de Desarrollo.	DESARROLLADOR EXPERTO		Software Procesos	
3	IMPLEMENTACIÓN DE LA TAREA	Se desarrolla el requerimiento en el lenguaje programación.	DESARROLLADOR EXPERTO		Software Procesos	

4	ESTANDARIZACIÓN DE TAREA	Se estandariza el desarrollo de acuerdo a las especificaciones dadas para el mismo, de acuerdo al formato FM003_ESTANDAR DE CALIDAD, y se almacena en la ruta de desarrollos, el formato debe quedar guardado con el siguiente nombre: FM003_ESTANDAR DE CALIDAD_NOMBRE_D E LA FORMA	DESARROLLA DOR EXPERTO		FM_003 ESTANDAR DE CALIDAD Software procesos	
5	EVALUACIÓN DE TAREA	Se verifica que la tarea cumpla con el estándar de calidad de acuerdo al formato FM003_ESTANDAR DE CALIDAD, Si cumple	DESARROLLA DOR EXPERTO		Software Procesos	
6	PUBLICACIÓN DE TAREA	Se publica la tarea en el repositorio de pruebas, identificándolo de acuerdo al manual de programador, y en el software de procesos se coloca la ruta donde queda	DESARROLLA DOR EXPERTO		Software Procesos	
7	ENTREGA DE TAREA	Se realiza el pase de la tarea en el software de procesos al líder de desarrollo, como documento soporte se coloca el FM003_ESTANDAR_D E CALIDAD.	DESARROLLA DOR EXPERTO		Software Procesos	

8	EVALUACIÓN DE TAREA	Se recibe la tarea y se revisa que el estándar este diligenciado, se verifica que los criterios se estén cumpliendo, y realizan pruebas con datos reales para validar que cumpla con los criterios de aceptación. Si la tarea cumple con el estándar se pasa a ETAPA 9, de lo contrario, se proponen las mejoras y se devuelve a la ETAPA 3, en todo caso el pase se hace a través del software de procesos.	LIDER GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE			Software Procesos
9	ENTREGA DE TAREA PARA PRUEBAS FINALES	Una vez verificada la tarea, se pasa al GERENTE o al ASESOR RESPONSABLE, para su evaluación, por medio de un pase a través del software de procesos.	LIDER GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE			Software Procesos
10	EVALUACIÓN FINAL Y APROBACIÓN DE LA TAREA	Se realizan las pruebas de validación de la tarea, Si esta correcta se pasa a la ETAPA 11, de lo contrario se proponen las mejoras y se devuelve a la ETAPA 3, en ambos casos a través del software de Procesos.	GERENTE			Software Procesos

11	PUBLICACIÓN DE TAREA EN REPOSITORIO FINAL	Una vez aprobada la tarea, se publica en el repositorio final. En el software de procesos, la tarea queda cerrada.	LIDER GESTION DE PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE.			Software Procesos
12	DOCUMENTACIÓN DE REQUERIMIENTOS	Semanalmente si se han realizado actualizaciones en el software se diligencia el formato FM027_ENTREGA DE DESARROLLO especificando los desarrollos efectuados, este documento se publica en el software correspondiente con los soportes necesarios.	DESARROLLADOR EXPERTO			FM027_ENTREGA DE DESARROLLO
13	ENTREGA AL CLIENTE.	Evaluado y solucionado el requerimiento se dispone la entrega al cliente cumpliendo con lo solicitado por parte de este.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO			

6. CONTROL DE CAMBIOS:

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	NUMERO DE SOLICITUD	SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	FECHA dd/mm/aaaa

	SMART JOB TECNOLOGY (SJT)		
	FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOPORTE		VERSIÓN: 2
	FT - 012		CÓDIGO: FT - 012
			PÁGINA: 1 de 3
			FECHA: 4/06/2022

OBJETIVO
Definir las especificaciones de la prestación del soporte técnico de SMART JOB TECNOLOGY (SJT).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SOPORTE
Mantenimiento: Es el proceso de mejoramiento continuo y optimización del software (Optimización de programa); mantenimiento de las bases de datos, Dichas tareas de mantenimiento son realizadas directamente por GRUPO AAA ASESORES S.A.S. (La información y los datos registrados en los programas son responsabilidad del usuario). Soporte Técnico: Es el servicio que se presta para garantizar el buen funcionamiento del Software, el cual es brindado por un grupo de profesionales y técnicos con amplia experiencia. El propósito del área de soporte técnico es brindar la ayuda y el apoyo necesario proporcionando una respuesta ágil y oportuna a cualquier problema técnico u operativo que se le pueda presentar. Software AAA CONTROL DE PROCESOS. Software de propiedad de Grupo AAA Asesores, en el que se deja registro de todo soporte o servicio brindado a un cliente.

NIVELES DE SERVICIO Y SOPORTE TÉCNICO
Para lograr que en los tiempos establecidos se alcancen los procesos de implantación, pruebas y puesta en marcha de las aplicaciones GRUPO AAA ASESORES S.A.S, a través de sus funcionarios expertos, dedica esfuerzos encaminados a prestar el soporte y asesoría, ya sea de forma telefónica, virtual, acceso remoto o personal, con lo cual está siempre disponible y en forma oportuna, cuando nuestros clientes lo requieran, los cuales están estipulados en la GU011_GUÍA PARA SOLICITAR SOPORTE REMOTO. Capacitacion en Administracion del sistema. Es la capacitacion que se brinda al administrador del sistema en los temas de instalación y actualización del software suministrado, copias de seguridad, Creacion de usuarios y asignación de privilegios.

MEDIOS DE SOPORTE
La prestación de servicios de soporte se realiza así: - Soporte presencial: Asesoría que se brinda en tiempo real a todos los usuarios del sistema en las instalacones del cliente para resolver cualquier inconveniente relacionado con el software SJT agilizando el tiempo de atención y respuesta con el fin de asegurarle a los usuarios la funcionalidad del sistema. - Soporte no presencial: Asesoría que se brinda a todos los usuarios del sistema a través de correo electrónico, telefónico y conexión remota por medio de herramientas como Team Viewer, Anydesk, Skype o Zoom, etc para resolver cualquier inconveniente relacionado con el software SJT agilizando el tiempo de atención y respuesta con el fin de asegurarle a los usuarios la funcionalidad del sistema.

ELABORADO POR: ANA ROSA GÓMEZ SALAMANCA	APROBADO POR: GRUPO AAA ASESORES S.A.S.
--	--

	SMART JOB TECNOLOGY (SJT)		
	FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOPORTE FT - 012		
		VERSIÓN: 2	
		CÓDIGO: FT - 012	
		PÁGINA: 2 de 3	
		FECHA: 4/06/2022	

NOTA: La asesoría por otras causas se cobrará de acuerdo a las tarifas establecidas.	
PERSONAS Y MEDIOS:	
Para que el proyecto tenga éxito utilizamos asesores de software, Ingenieros de desarrollo y los siguientes medios tecnológicos:	
MAIL	smartjobtecnology@sjterp.com jennifer.zambrano@sjterp.com daniel.molina@sjterp.com deivit.corredor@sjterp.com
PBX/FAX	608 7 653826
CEL	312 5537981 315 6466102
- Horario de Soporte: Los servicios de soporte normales se prestan de lunes a viernes de 7 AM a 12:00 M, y de 2:00 PM a 5:00PM, exceptuando días festivos. - Fines de semana a través de correo electrónico.	
NIVELES DE ATENCIÓN	
- Niveles De Servicio: Los niveles de servicio se califican dependiendo de la complejidad de cada requerimiento, cada nivel de complejidad posee parámetros de evaluación, los cuales dan como resultado un valor crítico del soporte y dependiendo de este importe, el requerimiento se ubica en una de las diferentes jerarquías que existen en los niveles de servicio. Cada nivel de servicio tiene políticas de contingencia acompañadas de acciones para mitigar el requerimiento que se esté presentando, estas acciones conllevan tiempos de respuesta, se definen con el nivel del soporte así: - Soporte Nivel I (funcional) Soporte al cliente sobre la funcionalidad del software SJT, entrenamiento, capacitación en mejoras, implementación de nuevas opciones, actualización del mantenimiento, diagnóstico de primer nivel en novedades reportadas por el cliente. A este primer nivel pertenecen los casos tipo Funcional y Requerimiento; el tiempo de respuesta es inmediato. - Soporte Nivel II (Técnico) a. Es el soporte prestado al cliente por personal especializado en lo relacionado con el entorno técnico en el que opera la aplicación. A este segundo nivel pertenecen las Fallas generadas por el sistema originados por defectos de codificación, ejecutables, procesos de actualización; el tiempo de respuesta máximo es de 7 horas hábiles. b. Es el soporte prestado al cliente por personal especializado en lo relacionado con el entorno técnico en el que opera la aplicación. A nivel pertenecen las Fallas generadas por el usuario; el tiempo de respuesta máximo es de 16 horas hábiles. Una vez analizados se categorizarán dependiendo de la complejidad de los mismos	

ELABORADO POR: ANA ROSA GÓMEZ SALAMANCA	APROBADO POR: GRUPO AAA ASESORES S.A.S.
--	--

	SMART JOB TECNOLOGY (SJT)		
	FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOPORTE FT - 012		
		CÓDIGO: FT - 012	
		PÁGINA: 3 de 3	
		FECHA: 4/06/2022	

- Primarios. Entre 0 y 7 Horas - Secundarios Entre 0 y 16 Horas - Soporte Nivel III (Desarrollo) Personal que implementa cambios al código y soluciones a necesidades del cliente, que entrará a análisis y viabilización del mismo y se le comunicará al cliente dentro de los siguientes 8 días hábiles. Si las solicitudes son de nivel dos o tres se deben diligenciar a través de correo electrónico y con evidencia de la inquietud, inconveniente, error o requerimiento de desarrollo para que pueda ser atendida, no olvide que el asesor de soporte le comunicará de que nivel es su solicitud y el numero de radicado que le correspondio.
TIPOS DE CASOS - Tipo Técnico: Solicitud realizada por el cliente sobre aspectos propios del software SJT. También los defectos de software que por su naturaleza requieren seguimiento de código. Con excepción de los defectos de software, se facturará este tipo de servicios según las propuestas adicionales presentadas. - Tipo funcional: Solicitud relacionada con aspectos funcionales del software, como consultas acerca del uso u operación del software SJT, actualizaciones, migraciones, diagnósticos de novedades, capacitaciones programadas o realizadas. - Tipo requerimiento: Solicitud relacionada con un nuevo requerimiento o la incorporación de nueva funcionalidad en el software. Previo a su ejecución se acordará con el cliente tiempo y valor del desarrollo.
PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO Cuando un usuario autorizado del cliente tiene alguna solicitud de servicio, debe comunicarse al área de Gestión de atención al cliente. Una vez recibido esta solicitud, por el personal de soporte, será valorada en cada uno de los posibles Tipos de Casos, y el nivel atención al que corresponde. Basado en esto, se procederá a dar solución a la solicitud del cliente, de acuerdo a los tiempos establecidos para cada uno de los tipos de nivel de atención. Cuando se requiere presencia en las instalaciones del cliente, se procederá a programar cita de mutuo acuerdo, y a la disponibilidad que tengan las partes. Si la programación de esta cita propicia que no se cumpla el nivel de atención establecido, se asume que es por acuerdo de las partes.
DURACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE - Mantenimiento y soporte técnico a distancia: Servicio de soporte remoto, virtual y telefónico; durante la ejecución del proyecto, modificaciones y actualización de las aplicaciones. - El soporte presencial: El estipulado en la propuesta y posteriormente en el contrato.

ELABORADO POR: ANA ROSA GÓMEZ SALAMANCA	APROBADO POR: GRUPO AAA ASESORES S.A.S.
--	--

[illegible]

[illegible]

	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN SIG	Código: FO-GD-02-062 Versión: 06 Fecha Modificación: 29/01/2020
---	---	--

SECRETARÍA:	SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS.
UNIDAD O GRUPO:	JEFATURA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA INFORME:	23 DE ABRIL DE 2026

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN				
Nº CONTRATO	30012026-1046				
CONTRATISTA	GRUPO AAA ASESORES S.A.S				
OBJETO DE CONTRATO	Prestación del servicio de apoyo a la gestión para soporte y mantenimiento del software erp SIGIEP de gestión financiera, administrativa, en plataforma web, compuesto por los módulos de presupuesto, contabilidad, tesorería, almacén e inventarios y módulo administrativo de activos biológicos de las 161 Instituciones del Departamento de Caldas.				
POBLACIÓN BENEFICIADA	COMUNIDAD EDUCATIVA DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS				
MUNICIPIO EN QUE SE DESARROLLA	MANIZALES				
VALOR: \$	\$54.000.000				
DURACIÓN CONTRATO (PLAZO)		FECHA INICIACIÓN	3 DE FEBRERO DE 2026	FECHA. TERMINACIÓN	31 DE DICIEMBRE 2026

ANALISIS DEL SUPERVISOR

ACTIVIDAD REALIZADA DE ACUERDO CON PROPUESTA TECNICO-ECONOMICA	ANALISIS	NIVEL DE CUMPLIMIENTO %
CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: Mantenimiento a distancia. Realizar mantenimiento de las aplicaciones y sus funcionalidades de acuerdo con ficha técnica de soporte y tipificación del mantenimiento. Soporte técnico. Se prestará soporte técnico durante la duración del contrato. Prestar el servicio de soporte técnico y funcional de acuerdo con las necesidades del usuario. Una vez recibido el requerimiento se debe	El acta inicio del contrato empezó el 3 febrero de 2026 con la novedad que los requerimientos a corte de 25 de cada mes están resueltos y terminados satisfactoriamente para poder gestionar el pago parcial del contrato. El soporte se ha prestado dentro de los tiempos propuestos. El desarrollo del módulo de horas extras ya está implementado en el aplicativo ya se socializaron las reglas de validación aplicables y requerimientos funcionales. Los requerimientos de los demás módulos se resolvieron a satisfacción.	20%



INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN



Código: FO-GD-02-062

Versión: 06

Fecha Modificación:
29/01/2020

tipificar el nivel y responder de acuerdo con el mismo, informando al usuario sobre el tiempo de respuesta. Espacio en la nube Hosting. Prestar el servicio de almacenamiento en la nube para las aplicaciones contratadas durante la duración del contrato Actualizaciones.

Realizar actualización de las aplicaciones de SJT a la versión 2024, además de cumplir con las actualizaciones de informes de acuerdo con la norma vigente.

Administración del sistema. Realizar copias de seguridad diariamente, de la base de datos de cada uno de los módulos manejados.

Está pendiente una reunión con un asesor contable para resolver un requerimiento de la igualación de saldos y depreciación en unas instituciones educativas.

OBSERVACIONES:

En términos generales la prestación el contrato se ejecutó dentro de los términos y requisitos contractuales.

El suscrito supervisor HACE CONSTAR:

Que el contratista, ha cumplido con el objeto del contrato y se autoriza el pago del acta Nro. 2 lo anterior con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y el manual de contratación para la Gobernación de Caldas, resolución Nro. 0010 del 9 de enero del 2009, además se verificó que el contratista cumplió con lo establecido en la Ley Nro. 789 de 2002.

Por lo anterior puede ordenarse el respectivo pago.

NOMBRE DEL SUPERVISOR	JORGE AUGUSTO RUIZ QUIROGA
FIRMA	