SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

ACTA DE SUPERVISIÓN No. 02
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
No. 1782 – 2026

FECHA DE ELABORACIÓN: **MAYO 5 DE 2026**

SUPERVISOR: MARIA DEL MAR BONILLA CARVAJAL,
C.C 1.094.879.318, ARMENIA Q.
CONTRATISTA: SAE SAS,
NIT 900687222-1, ARMENIA Q.

OBJETO: "PRESTAR EL SERVICIO DE ALOJAMIENTO EN LA NUBE, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE DEL SOFTWARE CONTABLE Y FINANCIERO LICENCIADO PARA REALIZAR LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LOS RECURSOS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS A CARGO DEL DEPARTAMENTO DEL QUINDÍO Y EL CONTROL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS, ESTO INCLUYE LA GESTIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DE SERVIDORES, ALMACENAMIENTO DE DATOS, COPIAS DE SEGURIDAD Y RECUPERACIÓN ANTE DESASTRES, ASEGURANDO LA CONTINUIDAD OPERATIVA DEL SISTEMA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO".

RESUMEN DE ACTIVIDADES:

Resumen de actividades realizadas durante el período comprendido entre el **01 DE MARZO DEL 2026 AL 30 DE MARZO DEL 2026.**

Obligación 1: Poner a disposición el aplicativo WEB con acceso ilimitado y alojamiento en la nube del sistema contable para la cantidad de usuarios que requieran las instituciones Educativas 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 Departamento del Quindío, 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 Departamental para realizar seguimiento y control de la información registrada en el sistema por cada uno de los usuarios de las instituciones Educativas.

Se puso a disposición el aplicativo WEB, con acceso ilimitado y alojado en la nube, para que todas las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío accedan a los módulos de Inventario, Tesorería, Presupuesto y Contabilidad, según lo requieran los diferentes roles, con el ingreso del presupuesto inicial, las fuentes de recursos o fuentes de financiación, para que se diferencien entre ellos, además de ello se ingresaron los saldos iniciales contables para el manejo oportuno del aplicativo WEB.

Obligación 2: Realizar la actualización, mantenimiento y soporte permanente según sea el caso del software contable y financiero en cada una de las instituciones Educativas oficiales del Departamento del Quindío.

Se ha realizado la actualización, se ha hecho el mantenimiento y se ha brindado el soporte de manera permanente al software contable y financiero en cada una de las instituciones Educativas oficiales del Departamento del Quindío.

Obligación 3: Consolidar y entregar de manera mensual a la SED previa autorización de los contadores de las instituciones Educativas de los estados financieros con destino al MEN en los primeros diez (10) días del mes a reportar.

Se han entregado los Estados Financieros mensuales de manera consolidada de cada una de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío en los tiempos definidos, para ser entregados al Ministerio de Educación Nacional (MEN).

Obligación 4: Consolidar y entregar de manera trimestral a la SED previa autorización de los contadores de las instituciones Educativas oficiales de los estados financieros con destino a la Contaduría General de la Nación en los primeros diez (10) días siguientes al trimestre a reportar.

Aún no se han entregado los Estados Financieros trimestrales consolidados de cada una de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío, debido a los tiempos establecidos, ya que todavía no se cumple el primer trimestre para entrega a la Contaduría General de la Nación.

Obligación 5: Apoyar a las instituciones educativas oficiales adscritas a la Secretaría de Educación Departamental del Quindío en la implementación y presentación de los reportes de inventarios.

Se ha destinado un módulo independiente para hacer el cargue de los inventarios en el aplicativo WEB y se han generado estrategias para recoger la información de los inventarios que reposan en las Instituciones Educativas, para la actualización de éstos en el aplicativo WEB.

Obligación 6: Realizar el soporte y mantenimiento del sistema contable en las instituciones educativas oficiales que cuenten con los módulos de contabilidad, presupuesto, tesorería e inventario.

Se ha dado soporte desde los diferentes medios provistos para ello y se ha cumplido con el mantenimiento al aplicativo WEB en cada una de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío, para los módulos de Inventarios, Tesorería, Presupuesto y Contabilidad.

Obligación 7: Realizar la administración y preservación de la información en el servidor virtual, así como el mantenimiento y depuración permanente de las bases de datos.

Se ha administrado de forma correcta, preservando la información de los servidores, haciendo copias de seguridad diarias y depurando la información que reposa en las bases de datos de los servidores dispuestos para el aplicativo WEB, con esto se garantiza un mejor funcionamiento en la navegación y consulta de las bases de datos en tiempo real.

Obligación 8: Prestar apoyo y asesoría oportuna a los funcionarios administrativos que operan el sistema cuando se presenten cambios en el sistema o ingresen nuevos funcionarios con esta función.

Se ha dado respuesta oportuna a los funcionarios administrativos de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío que operan el aplicativo WEB, se les han dado capacitaciones de manera presencial y virtual, por sectores del Departamento, para mejor asimilación de la información dada y se les resuelven las dudas, las inquietudes o los inconvenientes por medios electrónicos como el chat propio del aplicativo WEB, WhatsApp y teléfono.

Obligación 9: Proporcionar a la SED los informes en los formatos que se requieren.

Se han ajustado los formatos que la Secretaría de Educación Departamental del Quindío ha sugerido para la presentación de los diversos informes que se requieren para los diferentes entes de control.

Obligación 10: Realizar el acompañamiento con un contador público titulado para los funcionarios administrativos de las IE cuando así se requiera.

Se ha provisto un contador titulado de forma permanente en los horarios establecidos en el contrato, para el acompañamiento a los funcionarios administrativos de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío, cuando éstos lo han requerido.

Obligación 11: Realizar soporte técnico en horario de oficina de lunes a viernes por cualquiera de los medios electrónicos, telefónicos y/o personales existentes.

Se ha provisto el soporte técnico de forma permanente en los horarios establecidos en el contrato, para el acompañamiento a los funcionarios administrativos de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío, cuando éstos lo han requerido.

Obligación 12: Realizar las actualizaciones del Sistema Contable que se requieran.

Se han hecho actualizaciones al aplicativo WEB, tanto en la parte técnica, para mejorar cada día el funcionamiento y la fluidez de la información en tiempo real, como en los informes y formatos que se han solicitado por parte de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío y de la Secretaría de Educación Departamental del Quindío.

Obligación 13: Apoyar en la expedición y emisión de la facturación electrónica.

La facturación electrónica se ha generado sin inconvenientes en el aplicativo WEB en cada una de las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío.

Obligación 14: Las demás inherentes a la naturaleza y objeto del contrato y a las que hubiere lugar para garantizar la correcta ejecución del mismo.

Se ha estado presto a todos los requerimientos, solicitudes, necesidades o inquietudes que han tenido lugar desde las Instituciones Educativas del Departamento del Quindío y por parte del área financiera de la Secretaría de Educación Departamental del Quindío.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del contrato será de trescientos treinta (330) días calendario, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de **DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($218.400.000),** incluido IVA, impuestos o descuentos que correspondan.

FORMA DE PAGO: El Departamento del Quindío cancelará el valor del contrato mediante diez (10) pagos, cada TREINTA (30) días calendario vencidos, por valor de **VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($21.840.000),** incluido IVA, impuestos o descuentos que correspondan, previa presentación del informe de actividades ejecutadas durante cada mes de prestación de servicios o período prestado, en el que debe constar la acreditación del pago de aportes a la seguridad social, pensión y riesgos laborales por el porcentaje señalado en la Ley.

REGISTRO PRESUPUESTAL: 2331 del 30 de Enero del 2026.

En consideración a que el CONTRATISTA ha cumplido a satisfacción con las obligaciones inicialmente contraídas con el presente contrato se procede a dar el visto bueno para que le sean cancelados los dineros asignados.

Se revisó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, y este corresponde al porcentaje que por ley debe ser exigido (Salud, Pensión y ARL), para el período que se está cobrando:

No. Planilla	Mes	Aporte Salud	Aporte Pensión	Aporte ARL
36289337	FEBRERO	$ 756.800	$ 3.026.300	$ 86.500
36544829	MARZO	$ 768.300	$ 3.072.600	$ 100.600

PERÍODO A PAGAR: DEL 01 DE MARZO DEL 2026 AL 30 DE MARZO DEL 2026

VALOR A PAGAR: VEINTIUN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE ($21.840.000). DE ACUERDO A FACTURA No. FE2163 DE FECHA 20/04/2026

NÚMERO DEL ACTA	VALOR TOTAL	VALOR EJECUTADO	SALDO
001	$ 218.400.000	$ 21.840.000	$ 196.560.000
002	$ 218.400.000	$ 43.680.000	$ 174.720.000

MODO DE PAGO (Marcar con una X):

CHEQUE	
TRANSFERENCIA	X

En el caso de que el pago se realice a través de transferencia se deberá diligenciar la siguiente información:

Nombre del banco	Tipo de cuenta	No. de cuenta	Titular de la cuenta
DAVIVIENDA	CUENTA DE AHORROS	0550136170222105	SAE SAS

(Nota: El supervisor del contrato en el caso de pagos mediante transferencias, deberá constatar en cada uno de los mismos que los datos de la cuenta correspondan a los establecidos en la minuta del contrato).

MARIA DEL MAR BONILLA CARVAJAL
C.C 1.094.879.318
Directora Administrativa
Secretaría de Educación
Departamento del Quindío
Supervisor

JULIO CÉSAR CASTAÑO MARÍN
Representante Legal SAE S.A.S.
C.C. 89.000.064 Armenia Q.

ELABORACIÓN	REVISIÓN	APROBACIÓN
Elaborado por Ángela María Cardona Ortiz	Revisado por: Rodrigo Soto Herrera	Aprobado por: Julián Mauricio Jara Morales
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Director de Contratación	Cargo: Secretaria de Despacho