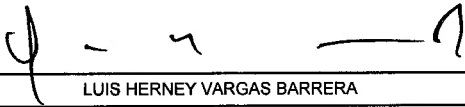
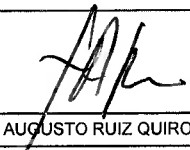


		ACTA RESUMEN Y ORDENACIÓN DEL GASTO No 3		Código: FO-GD-02-018						
				Versión: 28						
				Fecha de Modificación: 05/02/2026						
SECRETARÍA		EDUCACION		FECHA ACTA						
				jueves, 21 de mayo de 2026						
Número Radicado en SECOP: Contrato, Convenio, Proceso o Constancia Art 19 Decreto 1510/2013		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:		PRESTACION DE SERVICIOS EN EL SOPORTE SAAS, Y MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE ERP SIGIEP DE GESTION FINANCIERA Y GESTION 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 INSTIOTUCIONES EDUCATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE CALDAS.								
Valor del Contrato		Valor Adición		Valor Anticipo						
\$ 54.000.000										
APORTANTES		%	VALOR	TIPO DE ENTIDAD						
Aporte Departamento:		100%	\$ 54.000.000	PUBLICA						
Aporte Convenio No										
Aporte Convenio No										
Duración Contrato:		Fecha de Iniciación		6/02/2026						
		Fecha de Terminación de ejecución		31/12/2026						
		Prórrogas								
Nº FACTURA	Nº PEDIDO - RPC	ITEM	VALOR ORDENADO	AMORTIZACIÓN	VALOR NETO	FONDO	CEN GEST	POS PRE	A FUNCIONAL	ELEMENTO PEP
FE727	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	\$	5.400.000		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:	\$	37.800.000		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		Firma	
Nombre:	LUIS HERNEY VARGAS BARRERA	Nombre:	JORGE AUGUSTO RUIZ QUIROGA
	Ordenador del gasto		Supervisor (a)

Firma	_____
Nombre	_____
	Interventor (a) - (SI APLICA)



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 siete (07) días del mes de mayo 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

Responsabilidad Fiscal

R-99-PN - No aplica - Otros

Responsable del impuesto sobre las ventas - IVA

Responsabilidades Tributarias - IVA

Act. Económica:6201

Tel.3222309458
contabilidad@sjterp.com

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

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

FE727

Fecha Creación: 2026-05-07 08:55

Fecha Validación: 2026-05-07 08:55

Fecha Vencimiento: 2026-05-30 00:00

Forma Pago: Crédito

Medio Pago: Transferencia Débito Bancaria



CUFE:25f37326262852c9a71770f372cbf53c98a33079b8847377b10e98bdec02e93d29aa8c7384e682fd1ea744bfd5f83d30

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

Tercer 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 Nº 003

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

 smartjobtecnology@sjterp.com

 322 2309458

 Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama

 Grupoaaa.co

 atencionalcliente@sjterp.com

 comercial@sjterp.com



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-2FHTAMU790A
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::393d:86f8:a503:254e%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
DUID de cliente DHCPv6. . . . . : 00-01-00-01-27-F5-6F-EE-0C-C4-7A-CF-C4-E4
Servidores DNS. . . . . : fec0:0:0:ffff::1%1
                        fec0:0:0:ffff::2%1
```

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.

Frecuencia de ejecución:

Cada 15 a 20 días. Generalmente se programa entre el primero y el quinto día de cada mes, repitiendo el ciclo conforme a la periodicidad establecida.

Evidencia:



Source	Description	HotFixID	InstalledBy
WIN-2ENJAM...	Update	KB5082411	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Update	KB4049065	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Update	KB4486129	
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB4503308	
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB4509091	
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB4516115	
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB4520724	
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB4521858	
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB4535680	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Update	KB4589210	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5001078	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5001402	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5017396	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5037016	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5039334	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5040562	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5041576	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5043124	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5050109	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5054006	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5055661	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5065687	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5066584	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5070247	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5082089	NT AUTHORITY\SYSTEM
WIN-2ENJAM...	Security Update	KB5082198	NT AUTHORITY\SYSTEM

Historial de actualizaciones

- Desinstalar actualizaciones
- Opciones de recuperación

Historial de actualizaciones

- Update for Office 2003 (KB907417)
Error de instalación el 25/04/2026
- Security Update for Microsoft Word 2016 (KB5002848) 64-Bit Edition
Instalación correcta el 25/04/2026
- Security Update for Microsoft Office 2016 (KB5002718) 64-Bit Edition
Instalación correcta el 25/04/2026
- Security Update for Microsoft Office 2016 (KB5002713) 64-Bit Edition
Instalación correcta el 25/04/2026
- Update for Office 2003 (KB907417)
Error de instalación el 25/04/2026
- 2026-04 Cumulative Update for Windows Server 2016 for x64-based Systems (KB5082198)
Instalación correcta el 25/04/2026
- Security Update for Microsoft PowerPoint 2016 (KB5002808) 64-Bit Edition
Instalación correcta el 25/04/2026

@SJTerp
Grupoaaa.co

smartjobtecnology@sjterp.com
atencionalcliente@sjterp.com
comercial@sjterp.com

322 2309458

Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



Limpieza de memoria virtual programada.

Descripción de la actividad realizada:

Se realiza la revisión de procesos y tareas que consumen memoria sin estar en uso, utilizando comandos del sistema y herramientas de apoyo para su identificación.

Fecha de ejecución: Cada 10 días dentro del mes.

Evidencia :

Comandos básicos

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

```
AllocatedBaseSize=38912
CurrentUsage=0
Description=C:\pagefile.sys
InstallDate=20260419001847.423409-300
Name=C:\pagefile.sys
PeakUsage=0
Status=
TempPageFile=FALSE
```

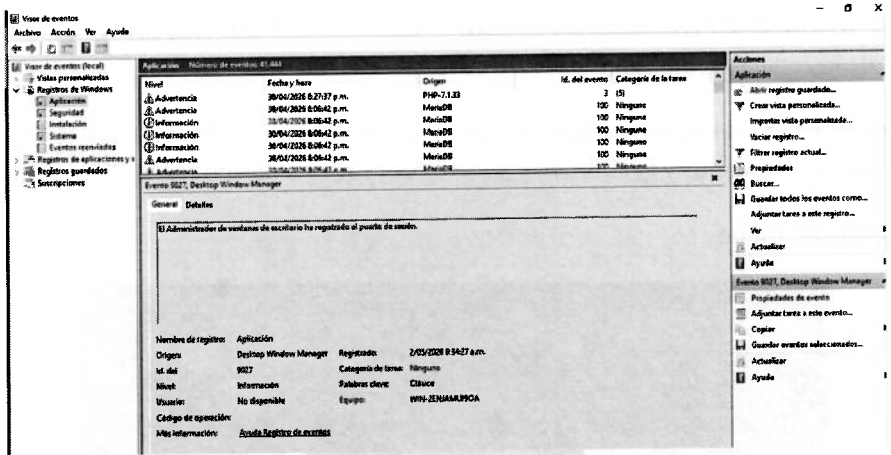
Verificación de errores.

Descripción de la actividad realizada:

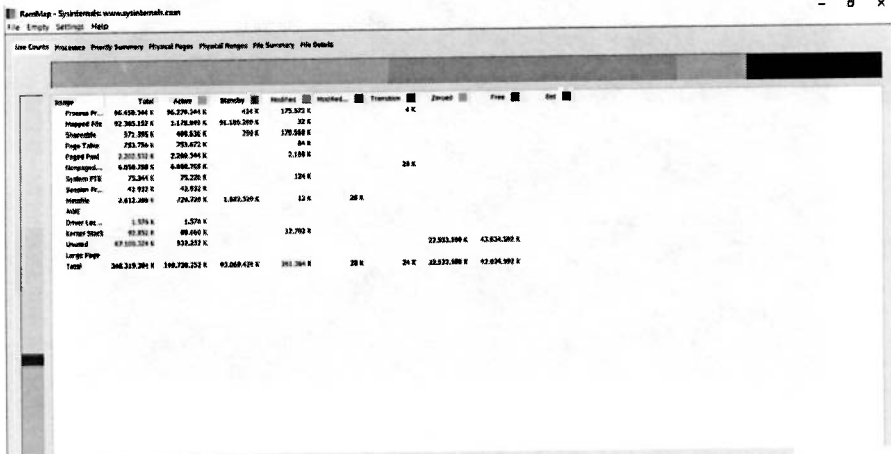
Se implementa un monitoreo continuo del sistema para la identificación y análisis de errores en el Visor de eventos del servidor. Las incidencias detectadas son evaluadas y, cuando es viable, se corrigen de forma inmediata o se documentan para su posterior escalamiento.

Frecuencia de ejecución:

Diariamente Evidencia:



RMMMap



Mantenimiento de aplicaciones.

Descripción de la actividad realizada:

Se realiza la limpieza de caché y archivos temporales de las aplicaciones Java y PHP, principalmente de aquellos asociados a configuraciones y directivas de los servicios Apache y Tomcat.

Fecha de ejecución: Se realiza cada 15 a 20 días.

@SJTerp
Grupoaaa.co

smartjobtecnology@sjterp.com
atencionalcliente@sjterp.com
comercial@sjterp.com

322 2309458

Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



Constante actualización con la última versión del software adquirido.

Descripción de la actividad realizada:

Se conservan los cambios implementados en las aplicaciones desarrolladas en PHP y Java, manteniéndolos actualizados y gestionados a través del sistema de control de versiones Git.

Fecha de ejecución: Diario



Validación de vencimiento de certificado SSL.

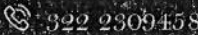
Descripción de la actividad realizada:

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.



- ✉ smartjobtecnology@sjterp.com
- ✉ atencionalcliente@sjterp.com
- ✉ comercial@sjterp.com



© Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama



```
Sujeto: CN=barbosafinanciera.sjt.com.co
Certificado no raíz
Hash de cert(sha1): 667f2fcadf3f4a26a3546f19629652904ae5bc13
Contenedor de claves = {9908050F-EF25-4638-8B08-824285971922}
Nombre de contenedor exclusivo: e83914c4a03de1d698a70cf7f79feaa6_6bf1a05e-101c-4bed-869c-dc6da3ab58a1
Proveedor = Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0
Prueba de cifrado correcta

===== Certificado 16 =====
Número de serie: 05b2ed7c015a87bbce55a9ff0390f4224ba9
Emisor: CN=R13, O=Let's Encrypt, C=US
NotBefore: 15/04/2026 0:10 a.m.
NotAfter: 14/07/2026 0:10 a.m.
Sujeto: CN=espafricananciera.sjt.com.co
Certificado no raíz
Hash de cert(sha1): 64849a4ef7e33ec8995f2763a083865b4c5214d1
Contenedor de claves = {7809f5c9-5A48-474F-A04A-EF1E00107E0}
Nombre de contenedor exclusivo: 18eb1erc55e3f40b2cb3b70640d62dd6_6bf1a05e-101c-4bed-869c-dc6da3ab58a1
Proveedor = Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0
Prueba de cifrado correcta

===== Certificado 17 =====
Número de serie: 05e0db33ab8dec60be55f3da4dc279e37
Emisor: CN=R13, O=Let's Encrypt, C=US
NotBefore: 1/03/2026 10:32 a.m.
NotAfter: 30/05/2026 10:32 a.m.
Sujeto: CN=esbarbosafinanciera.sjt.com.co
Certificado no raíz
Hash de cert(sha1): 565109ab246/bdf232cfac5f017c9441dbf8a0c
Contenedor de claves = {6311ff46-9BF6-4773-9394-F4730851C9CF}
Nombre de contenedor exclusivo: 424a650c20a450d5c3ecce9027ba03d7_6bf1a05e-101c-4bed-869c-dc6da3ab58a1
Proveedor = Microsoft Enhanced Cryptographic Provider v1.0
Prueba de cifrado correcta

===== Certificado 18 =====
Número de serie: 05329b965706c157787a98181bf2df4dec76
Emisor: CN=R13, O=Let's Encrypt, C=US
NotBefore: 31/03/2026 10:36 a.m.
NotAfter: 29/06/2026 10:36 a.m.
Sujeto: CN=esbarbosafinanciera.sjt.com.co
Certificado no raíz
Hash de cert(sha1): 54c3075aef10f61a06cc526ca5c9b5e2b4d337e
```

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							
lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom	
30	31	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	1	2	3	

Correcto

Finalizado con errores

Unsuccessful

5m copias de seguridad

@SJTerp

Grupoaaa.co

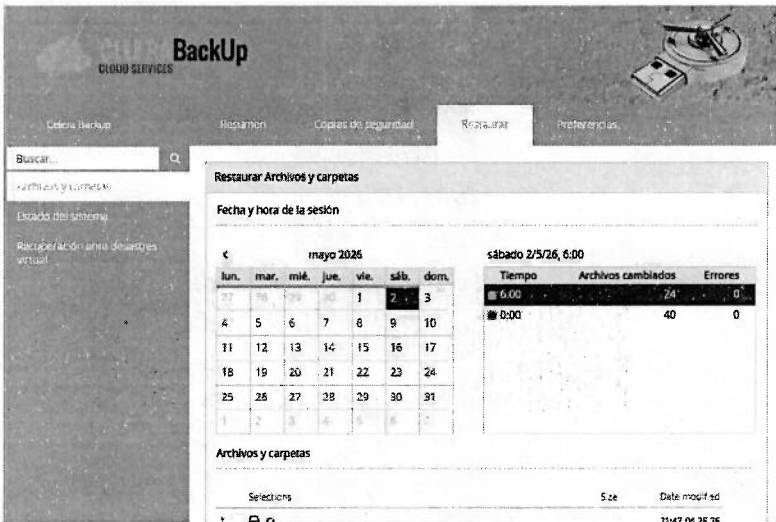
smartjobtecnology@sjterp.com

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 fin de asegurar su correcto funcionamiento y prevenir problemas por falta de espacio.

Frecuencia de ejecución: Diario

Description	FreeSpace	Name	Size
Local Fixed Disk	41434144768	C:	945932988416
Local Fixed Disk	13617020928	E:	13736341584

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 SJT.

Durante este periodo se realizó una mesa de ayuda en donde se trataron las siguientes actividades:

RELACIÓN DE ANEXOS CD ADJUNTO
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.



- Se realiza mesa de ayuda el día 15 de abril de 2026 en donde se revisó la información correspondiente a los meses de enero febrero y marzo, en cuanto a:

Cierre de costos

Movimientos de propiedad planta y equipo

- Se analizan situaciones correspondientes a salidas mal realizadas en periodos anteriores, se plantea que la única forma de ajustar es eliminar esas salidas para que puedan volverlas a realizar.
- Se indica como revisar informes para ver elementos se encuentran solo con entrada y que es posible realizar la salida actualmente.
- Se realiza apoyo a revisión de información para presentación del informe CGN, se envían correos solicitando revisar inconsistencias encontradas

Detalles del Requerimiento

Apoyo en la verificación del informe consolidado

Observaciones:

Buenos días Se recomienda realizar los siguientes ajustes 1. se observa q hay IE que no han realizado traslado de utilidad o perdida en enero INSTITUCION EDUCATIVA SAN PABLO - 800226536 2. La cuenta 138690 no debe ser utilizada porque corresponde a deterioro de cartera y en las IE no se usa, corregirla en las siguientes IE INSTITUCION EDUCATIVA LA ESTRELLA - 810006315 INSTITUCION EDUCATIVA SAN JOSE - 810006109 3. La cuenta 168514 no se debe utilizar ya que en I.IE q se esta utilizando no tienen ppye en mantenimiento cambiarla en la IE INSTITUCION EDUCATIVA QUIEBRA DE SANTA BARBARA - 810001946 Sin otro en particular JENNIFER ADRIANA ZAMBRANO GÓMEZ LIDER GESTION DE PROYECTOS DE ATENCION AL CLIENTE GRUPO AAA ASESORES SAS

- Se realiza documento explicativo de proceso del software

 @SJTerp

 Grupoaaa.co

 smartjobtecnology@sjterp.com

 atencionalcliente@sjterp.com

 comercial@sjterp.com

 322 2309458

 Carrera 16 # 6 - 57
segundo piso - Duitama

Detalles del Requerimiento

De manera atenta me permito solicitar soporte en atención a que en el módulo de almacén esta registrada la cuenta "Código cuenta" 165590 por \$1.120.000 pero en contabilidad el valor esta registrado en la cuenta "Código cuenta" 16559001 por \$1.120.000. En contabilidad no es posible escoger la cuenta 165590 entonces no sabemos como proceder, por que el saldo de las cuentas es el mismo pero esta registrado en niveles diferentes según Plan contable.

Observaciones:

Buenas tardes Se anexa documento explicativo de como proceder para cambiar la cuenta, recuerdo que la opción de cuenta esta oculta para los usuarios de las IE este proceso solo esta activo para los asesores de los fondos educativos. Sin otro en particular JENNIFER ADRIANA ZAMBRANO GÓMEZ LIDER GESTION DE PROYECTOS DE ATENCION AL CLIENTE GRUPO AAA ASESORES SAS

- Se realizó el apoyo a la validación del informe Saldos y movimientos

Archivo	Edición	Formato	Ver	Ayuda
D	1.3.16.06	2400000 0	0	2400000 2400000 0
D	1.3.17.01	26000 86003903	86029903	0 0 0
D	1.3.33.01	136211 149100 185390	99921 99921	0 0 0
D	1.3.37.12	0 1983483551	1883483351	0 0 0
D	1.3.84.18	0 221969 221969	0 0	0 0 0
D	1.3.84.39	0 132137559	132137559 19800	19800 0 0
D	1.3.84.90	107785955	97577118 67465273	137897800 137897800 0
D	1.3.85.90	300000 0	300000 300000 0	0 0 0
D	1.5.05.19	403000 0	403000 403000 0	0 0 0
D	1.5.10.12	3264895 0	3264895 3264895 0	0 0 0
D	1.5.12.01	18671676 0	0 18671676	18671676 0 0
D	1.5.14.15	3242390 0	3242390 3242390 0	0 0 0
D	1.5.30.15	59404338 0	32000 59452330	59452338 0 0
D	1.6.05.01	110835000 0	0 110835000	0 110835000 0
D	1.6.05.02	319893399 0	0 319893399	0 319893399 0
D	1.6.05.04	10000000 0	0 10000000	0 10000000 0
D	1.6.05.05	2867730000 0	0 2867730000	0 2867730000 0
D	1.6.10.01	0 0	0 0	0 0 0
D	1.6.10.02	5547000 0	5547000 0 5547000	0 0 0
D	1.6.10.03	180000 0	180000 0 180000	0 0 0
D	1.6.12.01	25660000 0	0 25660000	0 25660000 0
D	1.6.12.02	2340061 0	2340061 0 2340061	0 0 0
D	1.6.15.01	485983338 0	0 485983338	0 485983338 0
D	1.6.20.05	18485129 0	0 18485129	0 18485129 0
D	1.6.35.01	81060249 297937063	236942879 142055233	0 142055233 0
D	1.6.35.02	0 4145365	0 4145365	0 0 0
D	1.6.35.03	745888455 305202143	31167540 1019923050	0 1019923050 0
D	1.6.35.04	855908494 741010925	330762355 1266157064	0 1266157064 0
D	1.6.35.11	111707324 23246710	1165250 133780784	0 133780784 0
D	1.6.35.90	171981101 150795571	5062501 317634171	0 317634171 0
D	1.6.37.09	5193000 0	5193000 0 5193000	0 0 0
D	1.6.40.01	39085135 0	0 39085135	0 39085135 0
D	1.6.40.09	20581291006 0	0 20581291006	0 20581291006 0
D	1.6.40.20	852672112 0	0 852672112	0 852672112 0
D	1.6.40.10	0 0	0 0	0 0 0

Ver Anexo No 3. FM084 INFORME DE SOPORTE

RELACION DE ANEXOS CD ADJUNTO
ANEXO 3. FM084_INFORME DE SOPORTE
ANEXO 4. MESA DE AYUDA 15042026

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.

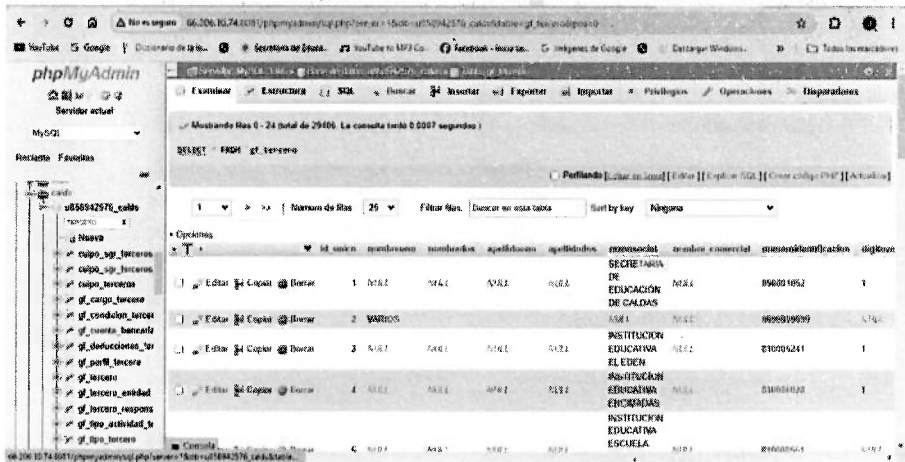


Imagen 2.



Se realizó actualización de la aplicación para la vigencia 2026

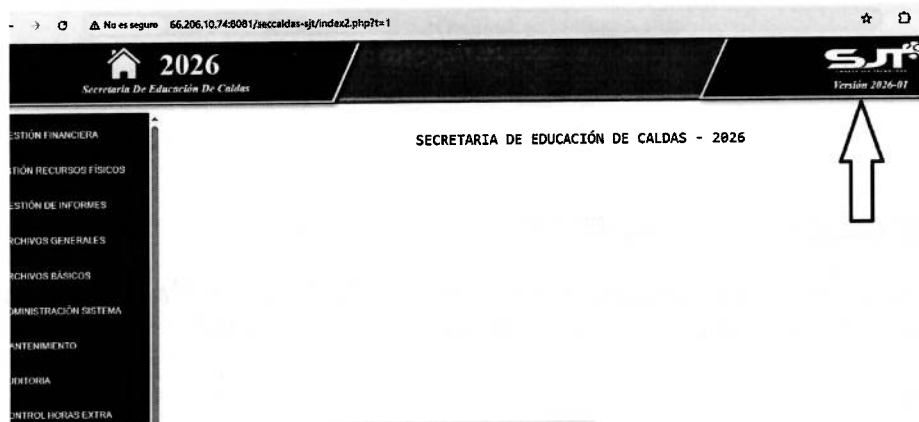


Imagen 3. url de acceso al programa

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.

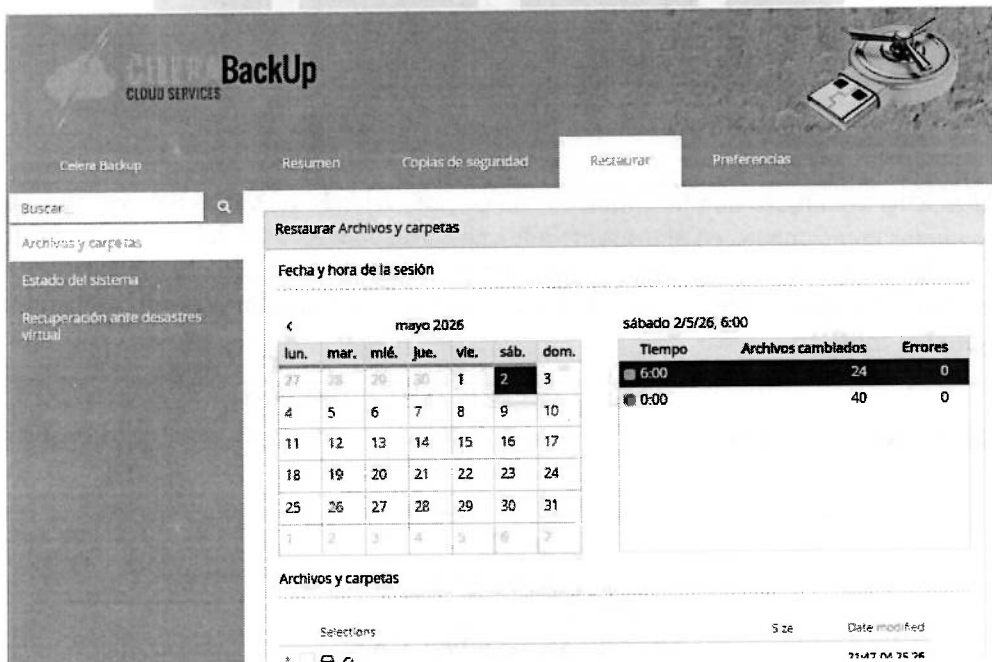


Imagen 4. ultima copias de seguridad de base de datos



RELACIÓN DE ANEXOS CD ADJUNTO
ANEXO 5. COPIA_DE_SEGURIDAD_04_05_2026

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:

Se realiza la actualización de los formatos y configuraciones de información exógena.

Detalles del Requerimiento

Buenas tardes, aún no se ha cargado los formatos para el cargue de la información exógena 2025, se están revisando por parte del SIGIEP los cambios en los formatos, estamos a la espera que la empresa los cargue en el sistema.

Observaciones:

Buen día Se realizo la actividad de copiar tablas de exógenas de año a año para cada una de las IE, al año 2025, ya pueden verificar y generar información.
JENNIFER ADRIANA ZAMBRANO GÓMEZ LIDER GESTION DE PROYECTOS DE ATENCION AL CLIENTE GRUPO AAA ASESORES SAS

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. 37088751 - 37088752 (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		REGISTR O	DOCUMENTO RELACIONAD O
			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	

Grupo  Asesorías	PROCEDIMIENTO PARA GESTIÓN DE REQUERIMIENTOS PR - 004	
		VERSIÓN: 1
		CÓDIGO: PR-004
		PÁGINA: 3 de 6
		FECHA:23/05/2017

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	

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

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			

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

6. CONTROL DE CAMBIOS:

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

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

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

OBJETIVO
Definir las especificaciones de la prestación del soporte técnico de SMART JOB TECHNOLOGY (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.
--	--

Grupo  Asesores	SMART JOB TECNOLOGY (SJT)	 SMART JOB TECHNOLOGY	
	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.
--	--

GRUPO  ASESORES	SMART JOB TECHNOLOGY (SJT)		 SMART JOB TECHNOLOGY
	FICHA TÉCNICA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SOPORTE FT - 012		
		VERSIÓN: 2	
		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.
--	--

	INFORME PARCIAL DE SUPERVISIÓN 	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:	21 DE MAYO 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 %
<u>CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:</u> 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.	30%

 GOBIERNO DE CALDAS	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. El requerimiento anterior que para el 25 de mayo de 2026 Faltan resolver requeriremos de bienes e inventarios para el 27 de mayo.	
---	--	--

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. 3 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	