

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

Nota: (Diligenciar los cuadros con la información del contrato y acta de inicio)

Informe de Supervisión No:	4
Contrato No:	202602496

1. ASPECTOS GENERALES DEL CONTRATO

Contratista:	IDE SISTEMAS SAS		
Identificación:	811025615-1		
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS		
Nombre del Supervisor:	SOL MERYS BARRAZA SANTA CRUZ		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS, DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO.		
Plazo de Ejecución:	El plazo de duración del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. Dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.		
Numero de Certificación de Disponibilidad Presupuestal (C.D.P)	202600484	Fecha de C.D.P.	26-01-2026
Número de Registro Presupuestal (R.P.)	202602955	Fecha del R.P.	30-01-2026
Valor del Contrato	Contrato Inicial	\$385.000.000	
	Adición 1	\$	
	Adición 2	\$	
	Adición 3	\$	
	Total	\$385.000.000	
Fecha de inicio del contrato	Fecha de terminación del contrato	Fecha de Suspensión del contrato	Fecha de reinicio
25-02-2026	15-12-2026		

1.1 MODIFICACIONES DEL CONTRATO (Relacionar Adiciones y/u Otro sí, Si aplica)

DOCUMENTO	FECHA SUSCRIPCION AAA/MM/DD	PRÓRROGA DEL PLAZO (meses y/o días)	ADICIÓN VALOR (\$)	OBSERVACIÓN

2. GARANTIAS CONSTITUIDAS POR EL CONTRATISTA (según se establezcan en el Contrato)

Nota: Aplica solo para Informes de supervisión de Bienes y suministros.

Aseguradora	No de Póliza	Actualización de Póliza (En caso que aplique)	Amparos	Vigencia	
				Desde (yyyy-mm-dd)	Hasta (yyyy-mm-dd)
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	520-47-99400005558 8, anexos 0,1 y 2		Calidad del servicio	30/01/2026	15/04/2027
			Cumplimiento	30/01/2026	15/04/2027
			Anticipo		
			Dev Pago anticipado	30/01/2026	15/04/2027
			Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados		

Handwritten signature

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

			Salarios y prestaciones	30/01/2026	15/12/2029
ASEGURADORA SOLIDARIA DE COLOMBIA	520-74- 99400002586 9 anexos 0 y 1		Responsabilidad Civil Extracontractual	30/01/2026	15/12/2026
			Otros		

3. ESTADO FINANCIERO DEL CONTRATO (*)

DESCRIPCIÓN	VALOR
Valor del Contrato Inicial	\$385.000.000
Adición No. 1	\$
Adición No. 2	\$
Adición No. 3	\$
Valor Total del contrato	\$385.000.000
Porcentaje del Anticipo	%
Porcentaje del Pago anticipado	10%
Valor Amortizado del Anticipo	\$0
Valor Ejecutado del Contrato	\$ 142.450.000
Valor por ejecutar	\$ 242.550.000
Valor a pagar en el presente Informe	\$34.650.000
No. Factura o Cuenta de Cobro	FE 1236

4. INFORMACION SOBRE AVANCE DEL CONTRATO

4.1 SERVICIOS Y/O PRODUCTOS RECIBIDOS A SATISFACCIÓN CORRESPONDIENTES (No aplica para personas jurídicas – No establecer periodo)

Las actividades desarrolladas por el contratista en el periodo descrito anteriormente, relacionadas con cada una de las obligaciones específicas establecidas en los estudios previos de la contratación se desagregan a continuación y así mismo se detallan las evidencias o soportes, con lo cual se verifica el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida:

Detalle de las Actividades Realizadas	
Obligación	Producto
1. Realizar las actualizaciones genéricas del Software NICSP vigencia 2026 incluido la creación del Módulo de contratación.	-Módulo de contratación incorporado en el módulo de presupuesto una vez se activa la creación de CDP, se activa etapa precontractual, modulo documentos precontractuales, con RP se activa etapa contractual y poscontractual y Actualización en reportes contables.
2. Realizar cambios y actualización de los formatos de rendición de cuentas exigidos por la secretaría de educación, Contraduría General de la Nación, contralorías, el Ministerio de Educación Nacional, DIAN y en general todos los cambios que se requieran para la presentación de informes financieros a los entes de control.	Se actualizo el formulario de firmas en reportes, con el fin de permitir la asignación de los funcionarios correspondientes en cada campo de firma. Se realiza actualización en el comprobante de ingreso agregando la opción de "caja menor" como mecanismo de recaudo. Se realizo ajuste en el egreso para que el software genere automáticamente el consecutivo en el número del cheque en el campo del banco. Se realiza ajuste en el formato 1001 de la exógena donde se ajusta la agrupación, código y conceptos correspondientes a dicho formato
3. Realizar los cambios y actualización de los formatos para la rendición de cuentas de las instituciones educativas, solicitados por la oficina de Fondos de Servicios Educativos.	En el módulo de inventarios se realizó actualización en el formulario de cargos cuya finalidad es permitir la personalización de los cargos incluyendo la información correspondiente a cada funcionario.
4. Realizar asesoramiento remoto especial para la presentación de informes ante la Oficina Contable de la secretaria de Educación del Departamento.	Vía soporte en línea (Logmein), Se atendieron 32 conexiones entre el 01 y el 30 de abril de 2026(ver imagen - reporte conexiones), las cuales fueron solucionadas en su totalidad. Los requerimientos de las instituciones se describen en el gráfico del informe de actividades.

 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

5. Realizar asistencia remota al personal FSE en el proceso de consolidación de la información.	Se brindo asesoría y acompañamiento al personal FSE en proceso de consolidación de la información financiera de las instituciones educativas del departamento y demás solicitudes.
6. Brindar Asistencia remota en el manejo del software financiero SAR (vía Internet) y telefónicamente tantas veces como sea necesario, sin restricción en la cantidad de solicitudes durante la vigencia del contrato para cada una de las instituciones educativas.	Se atendieron las siguientes solicitudes: • Se atendió solicitud de la profesional Lesbia González de la IE María Mancilla de Puerto Colombia con el fin de cargar en el sistema la planilla de activos de uso final enviada por ella vía email. • Se atendió solicitud de la profesional Lesbia Gonzalez para realizar el cargue de las planillas de activos para las IEs Francisco J Cisneros y Simon Bolivar. • Se atendió solicitud de la IE Juan José Nieto consistente en la creación de usuarios del rector y auxiliar administrativo de dicha IE. • Se atendió solicitud de la IE Villa Olímpica de Galapa brindando acceso al software de la IE a la profesional Lesbia Gonzalez asignada como contadora a dicha IE.
7. Brindar asistencia técnica remota para el cierre financiero de fin de año en todos los módulos del programa.	Difusión de información importante por diferentes medios como email y WhatsApp: • Con el fin de dar a conocer el proceso para la configuración de los cargos en el módulo de inventarios se compartió la siguiente pieza informativa.
8. Brindar Soporte técnico ante eventuales fallas de los módulos de contabilidad, presupuesto y tesorería, con respuesta sujeta al nivel de complejidad. Las condiciones del soporte son las siguientes: • Abierta una solicitud de soporte, los técnicos la deben recibir en tiempo real. • Se debe leer la incidencia reportada y se asigna un técnico a la misma. El plazo estimado de resolución variará de acuerdo con la urgencia objetiva de la solicitud, la complejidad de la misma y de la cola de trabajo. • Las incidencias objetivamente críticas son atendidas de inmediato, otorgándole máxima prioridad en las colas de trabajo del departamento técnico correspondiente. La incidencia crítica se trata inicialmente como un caso de complejidad baja, con un tiempo de respuesta aproximado de 2 horas. • El Departamento tendrá un único contacto técnico, quien debe estar capacitado previamente en el manejo del software. • Para acceder al soporte en línea se debe tener instalada la consola de asistencia remota o ingresar a la página web del proveedor. • Niveles del soporte.	Se realizan la resolución de inconsistencias a través de conexiones a través de la plataforma de soporte y correo soporte@idesistemas.com.co
9. Brindar asistencia al personal FSE en el proceso de consolidación de la información.	Se brindo asesoría y acompañamiento al personal FSE en proceso de consolidación de la información financiera de las instituciones educativas del departamento y demás solicitudes.
10. Realizar Upgrade de la licencia actual versión de escritorio a SaaS (Software as a Service) versión SARWEB. Habilitar y permitir a la Secretaría de educación el uso del software SAR en la versión web para cada una de las instituciones de acuerdo con la conectividad de internet que posean.	Se tiene un usuario general de consulta para los funcionarios de la Secretaría de Educación para acceso a la información de cada una de las IE, así mismo revisar algunos módulos de auditoría y revisiones de informes consolidados.
11. Hacer instrucciones en líneas y capacitaciones con temas y duración los cual será definido con el supervisor del contrato y verificar si puede brindar una solución o es necesario remitirlo al grupo de Desarrollo.	El día 30 de abril se realizó mesa redonda virtual solicitada por la oficina FSE con el fin de profundizar conceptos respecto al módulo de contratación.

NOTA: Se relacionan las actividades realizadas por el contratista durante el plazo de ejecución del contrato.

5. NOVEDADES O SITUACIONES ANORMALES PRESENTADAS DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Durante el presente periodo no se han presentado novedades o situaciones anormales que afecten el desarrollo del contrato.

(En caso contrario describir la situación y las acciones de la supervisión)

6. RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR LA SUPERVISIÓN.

- Seguimiento financiero y presupuestal del contrato.
- Conformación, actualización y seguimiento del expediente con la documentación relacionada con la ejecución del contrato.
- Verificación del pago de Estampillas



 SECRETARÍA GENERAL	INFORME DE SUPERVISION DE CONTRATOS PARA PRESTACION DE SERVICIOS – BIENES Y SUMINISTROS	VERSIÓN	001
		FECHA DE APROBACIÓN	2024-01-31

- d) Verificación de la vigencia de la garantía exigida en el contrato.
- e) Verificación y aprobación de los soportes necesarios para el pago.
- f) Expedición de la certificación del recibo a satisfacción correspondiente al periodo descrito, de conformidad con el servicio recibido.
- g) Trámite de reconocimiento y pago de honorarios ante la Oficina de Contabilidad

Y todas las demás obligaciones del contrato establecidas en los Estudios Previos, Anexos, y el Manual de Contratación.

7. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON EL PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y APORTES PARAFISCALES (Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007, 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decretos 1072 de 2015 y 1273 de 2018 y demás normas concordantes).

SOL MERYS BARRAZA SANTA CRUZ quien actúa en nombre y representación del Departamento del Atlántico, en calidad de Supervisor, deja constancia que el contratista ejecutó a cabalidad el objeto del contrato conforme a lo señalado en el Estudio previo, y verificó el cumplimiento de las obligaciones del contratista con los sistemas de Seguridad Social Integral en salud, pensiones y riesgos laborales, información que se puede constatar en la planilla, certificación de pago correspondiente al periodo aquí relacionado.

7.1 ANEXO CONTROL DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL (*)

<u>Número de la Cuenta de Cobro</u>	<u>Número de la Planilla</u>	<u>Fecha de Pago Planilla</u>	<u>Valor Total de la Planilla</u>
FE-1216	6002315602	02/02/2026	\$ 6.580.700
FE-1221	6005374049	02/03/2026	7.273.400
FE-1224	6014334521	06/04/2026	7.260.400
FE-1236	6014440471	04/05/2026	7.374.600
	SUMATORIA TOTAL DE LAS PLANILLAS		\$ 28.489.100

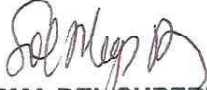
Se allega por parte del contratista certificación emitida por la representante legal y el revisor fiscal donde se certifica el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Se anexa el presente informe los documentos que respaldan el cumplimiento de los aportes a seguridad social.

(La sumatoria total de las planillas sin intereses debe ser igual al pago de la seguridad social sobre el 40% del valor del contrato)

NOTA: Aplica para persona natural. Para persona jurídica, anexar certificación del pago de planillas de Seguridad Social por parte del Representante Legal y/o Revisor Fiscal con los soportes asociados.

Se firma en Barranquilla, a los 8 días del mes de mayo de 2026


FIRMA DEL SUPERVISOR
C.C.: 32.781.607


ZORAIDA EMILCE SALAZAR GIRALDO
Representante Legal.