DEPARTAMENTO DE RISARALDA

NIT 891480085

NRO INT. :119301

Impreso en: 22-DIC-25 02:03 PM

ACTA DE RECIBO FINAL No. 23037

EL (LOS) INTERVENTOR (ES) ABAJO FIRMANTE (S) DE CONTRATO DE PRESTACION PROF Nro. 3030

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista EUMIR PULIDO DE LA PAVA con identificación 10030547 ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato, demás obligaciones inherentes a él y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO DE PRESTACION PROF en referencia.

Con la firma de la presente acta, el supervisor del contrato certifica que todos los documentos originales que se adjuntan para el trámite y pago de la cuenta reposan en el expediente de la misma.

De acuerdo al CONTRATO DE PRESTACION PROF se establece que:

Fecha firma	29/09/2025	**Valor orden gasto**	12,094,263
Fecha iniciación	30/09/2025	**Pagos efectuados y Ent. Alm no pagada:**	8.062.842
Fecha Terminación	29/12/2025	**Valor acta**	4.031.421
Duración	3 MESES SIN EXCEDER EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2025	**Saldo pendiente**	0

OBJETO DEL CONTRATO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA; ACTUALIZANDO LOS APLICATIVOS TECNOLÓGICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

BIENES Y SERVICIOS RECIBIDOS MEDIANTE LA PRESENTE ACTA

FUENTE 20- PAGO NO.3 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 3030 DEL 29/09/2025 SECOP II 8369845 EUMIR PULIDO DE LA PAVA PERIDO DE PAGO DEL 30 NOV. AL 29 DIC. 2025 PLANILLAS SS 35231382 NOV.- 35503071 DIC. 2025

Fac/Doc. Equivalente:

Item	Descripción Detalle Contrato	Valor	Iva
1	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA; ACTUALIZANDO LOS APLICATIVOS TECNOLÓGICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAM	4.031.421	0
Total:		**4.031.421**	**0**

Total recibido	4.031.421
- Amortización de anticipo	
	4.031.421

Valor Cuatro Millones Treinta Y Un Mil Cuatrocientos Veintiun Pesos M/Cte.

Valor del Anticipo	0
Valor Acumulado Amortizacion Anticipo	0

Para constancia se firma en Pereira el: 19/12/2025

ACTA DE RECIBO FINAL No. 23037

EL (LOS) INTERVENTOR (ES) ABAJO FIRMANTE (S) DE CONTRATO DE PRESTACION PROF Nro. 3030

CERTIFICA(N) QUE:

El contratista EUMIR PULIDO DE LA PAVA con identificación 10030547 ha cumplido a satisfacción con el objeto del contrato, demás obligaciones inherentes a él y con las obligaciones parafiscales, salud, pensión y riesgos profesionales derivados CONTRATO DE PRESTACION PROF en referencia.

Con la firma de la presente acta, el supervisor del contrato certifica que todos los documentos originales que se adjuntan para el trámite y pago de la cuenta reposan en el expediente de la misma.

HILDUARA OSPINA FRANCO
02461029113340-1282422-002286145

EUMIR PULIDO DE LA PAVA
02461032114446-1282422-002289913

DEPARTAMENTO DE RISARALDA

NIT 891480085

ORDEN DE PAGO

NRO INT: 158662

ORDEN DE PAGO FINAL **No. 28497** **De 19/12/2025** **Por 4.031.421,00**

FUENTE 20- PAGO NO.3 CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS 3030 DEL 29/09/2025 SECOP II 8369845 EUMIR PULIDO DE LA PAVA PERIDO DE PAGO DEL 30 NOV. AL 29 DIC. 2025 PLANILLAS SS 35231382 NOV.- 35503071 DIC. 2025

ACTA No.: 23037 **de 19/12/2025**

DEPENDENCIA : SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

PROYECTO : FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ARTICULANDO LOS NIVELES EDUCATIVOS DESDE LA PRIMERA INFANCIA HASTA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL CONTEXTO EN EL DEPARTAMENTO DE . RISARALDA

A FAVOR DE: EUMIR PULIDO DE LA PAVA **C.C o Nit** 10030547

BANCO: BANCO COLOMBIA **TIPO CUENTA:** AHORROS **NRO CUENTA:** 70605706430

CONTRATO DE PRESTACION PROF No 3030 de 29/09/2025 Por 12.094.263,00

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA; ACTUALIZANDO LOS APLICATIVOS TECNOLÓGICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL

VALOR A PAGAR Cuatro Millones Treinta Y Un Mil Cuatrocientos Veintiun Pesos M/Cte. **4.031.421,00**

RETENCIONES EFECTUADAS

Impuesto	Tercero	Actividad	Base	%	Valor	Total deducciones
RETEN. FUENTE POR ICA	10030547	123	4.031.421,00	0,20	8.063,00	**8.063,00**

NETO A GIRAR **4.023.358,00**

IMPUTACION PRESUPUESTO

COMPROMISO 6082 **Fecha.** 30/09/2025

C. Costo	Proyecto	Rubro	Nombre	Fondo	Valor
1001	**2024003660037**	2.3.2.02.02.008	Servicios Prestados A Las Empresas Y Servicios De Produccion	20 Ingresos Corrientes de libre Destinación	4.031.421,00

Total obligación **4.031.421,00**

IMPUTACION CONTABLE CXP

Cuenta		Débito	Crédito	Descripción
5501060104	Educacion Asignacion De Bienes Y S	4.031.421,	0,	ACTA RECIBO FINAL 2025-23037 FUENTE 20- PAGO N
24362713	Reteica - Honorarios - Fer Central	0,	8.063,	ACTA RECIBO FINAL 2025-23037 FUENTE 20- PAGO N
2401020215	Proyecto De Inversión Honorarios-Fe	0,	4.023.358,	ACTA RECIBO FINAL 2025-23037 FUENTE 20- PAGO N
Sumas Iguales		**4.031.421**	**4.031.421**	

FIRMADO

_____.

DORA LIGIA AGUDELO MARTINEZ

02461032204348-1282436-002291652

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

ACTA PARCIAL	
ACTA FINAL	X

En la Secretaría de Educación Departamental se reunieron **HILDUARA OSPINA FRANCO**, en calidad de Interventor y/o Supervisor y **EUMIR PULIDO DE LA PAVA** en calidad de Contratista, con el objeto de realizar la presente acta final del Contrato de No interno: **3030 - SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 del 29 de Septiembre del 2025**), conforme a lo siguiente:

OBJETO	**PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA; ACTUALIZANDO LOS APLICATIVOS TECNOLÓGICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**
CONTRATISTA	**EUMIR PULIDO DE LA PAVA**
NIT O CEDULA	**10.030.547 de Pereira**
IMPUTACIONES	Rubro No 1001-2,3,2,02,02,008-20 Disponibilidad Presupuestal No 3531 del 12/09/2025 Registro Presupuestal No 6082 del 30/09/2025
PLAZO INICIAL:	**90 días**
FECHA DE INICIACIÓN	30/09/2025
FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL	29/12/2025
PRORROGA (S)	N/A
SUSPENSION (S)	N/A
REINICIACIÓN (S)	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	29/12/2025
VALOR INICIAL CONTRATO	$ 12.094.263
VALOR ADICION (S)	$ 0

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

VALOR TOTAL DEL CONTRATO	$ 12.094.263
ANTICIPO	$ 0
FORMA DE PAGO	EL DEPARTAMENTO cancelará el valor del Contrato que suscriba de la siguiente forma: **CUATRO MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS M/CTE ($ 4.031.421) o proporcional al tiempo de la prestación efectiva del servicio, previo informe de prestación servicio o satisfacción suscrito por el supervisor del mismo.**
FECHA DE ELABORACIÓN:	**29 de diciembre de 2025**

BALANCE DEL ANTICIPO

Valor Anticipo		**$ 0**
Valor amortizado actas anteriores	**$ 0**	
Valor amortizado presente acta (si es del caso)	**$ 0**	
Saldo por amortizar	**$ 0**	
SUMAS IGUALES	**$ 0**	**$ 0**

BALANCE DEL CONTRATO

Valor Contrato Inicial		$ 12.094.263,oo
Valor Adición		$ 0
Valor total de actas pagadas	$ 8.062.842,00	
Valor presente acta	$ 4.031.421,00	
Saldo del Contrato sin ejecutar	$ 0,00	
SUMAS IGUALES	**$ 12.094.263,oo**	**$ 12.094.263,oo**

VALOR TOTAL A PAGAR PRESENTE ACTA (Luego de amortizaciones): CUATRO MILLONES TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS VEINTIÚN PESOS ($ 4.031.421,oo) M/CTE

PERIODO DE PAGADO (fechas): DESDE 30 DE NOVIEMBRE HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2025

OBSERVACIONES: Para la ejecución del contrato durante el periodo comprendido entre **30 DE NOVIEMBRE HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2025,** el contratista desarrolló por alcance las siguientes actividades:

1. **Actualizar y mejorar los sistemas de información frente a la recolección y consolidación de información en los programas y estrategias educativas del Departamento de Risaralda; permitiendo así la optimización y funcionalidad de los mismos, facilitando la gestión y análisis de la información de los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no certificados y de la Secretaría de Educación.**

   1.1. <u>Software SUMALE A LA EDUCACIÓN</u>

   El contratista **continuó con el proceso de actualización y mejora del software "SÚMALE A LA EDUCACIÓN"**, orientado a optimizar la gestión, consolidación y análisis de la información académica del programa, fortaleciendo la funcionalidad del sistema y su aplicabilidad institucional.

   En el presente periodo, el contratista ajustó y optimizó el módulo **"Actualizar Notas"**, permitiendo el registro del promedio general obtenido por los estudiantes al finalizar cada semestre académico. Como elemento diferenciador frente a periodos anteriores, este módulo **comenzó a ser utilizado con información académica real**, lo que permitió validar su funcionamiento operativo, la correcta consolidación de los promedios y su articulación con otros procesos del sistema, tales como el seguimiento académico y la evaluación de continuidad de los estudiantes dentro del programa.

   El uso del módulo permitió fortalecer la **trazabilidad del proceso formativo**, identificar de manera temprana situaciones académicas relevantes y generar insumos confiables para la toma de decisiones administrativas. Adicionalmente, a partir de la digitación real de información, se identificaron oportunidades de mejora y ajustes menores orientados a optimizar la validación de datos y la coherencia del historial académico de cada estudiante.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

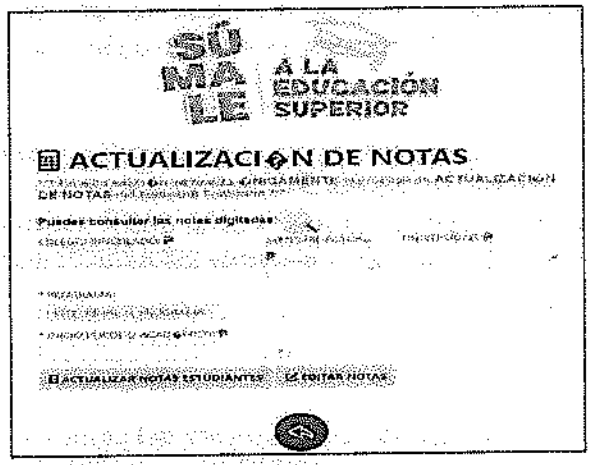


Imagen 1 – Módulo Actualización de Notas

Asimismo, el contratista **implementó el módulo "Cambio de Programa y/o Universidad"**, diseñado para atender solicitudes puntuales en las que los estudiantes, luego de culminar un **Técnico Profesional**, requieren continuar su proceso en modalidad **Tecnología o Profesional**, ya sea en un programa afín o en una universidad diferente. Este módulo permite realizar el cambio sin perder el historial académico del estudiante, garantizando la trazabilidad de la información y la continuidad del proceso educativo.

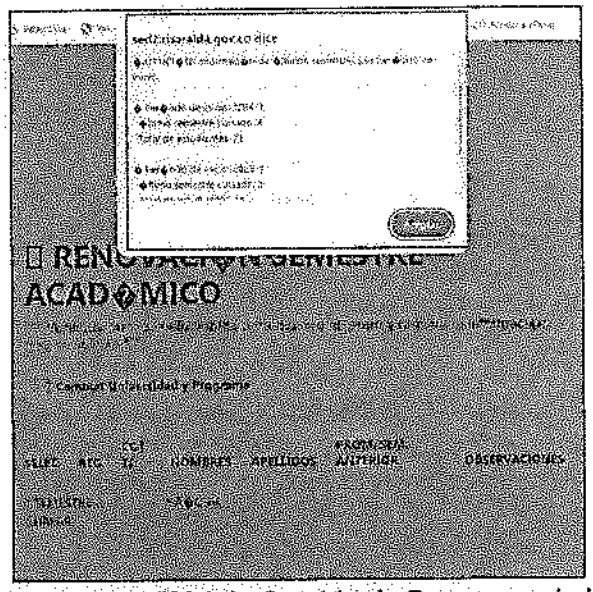


Imagen 2 – Módulo Cambio de Programa y/o Universidad

De igual manera, el contratista **organizó y fortaleció el módulo "Actos Administrativos"**, el cual consolida información relevante como fecha, costo, semestre, establecimiento educativo, universidad, programa y año académico, permitiendo generar reportes consolidados requeridos por la **Dirección de Calidad** para efectos de análisis, control y seguimiento del programa.

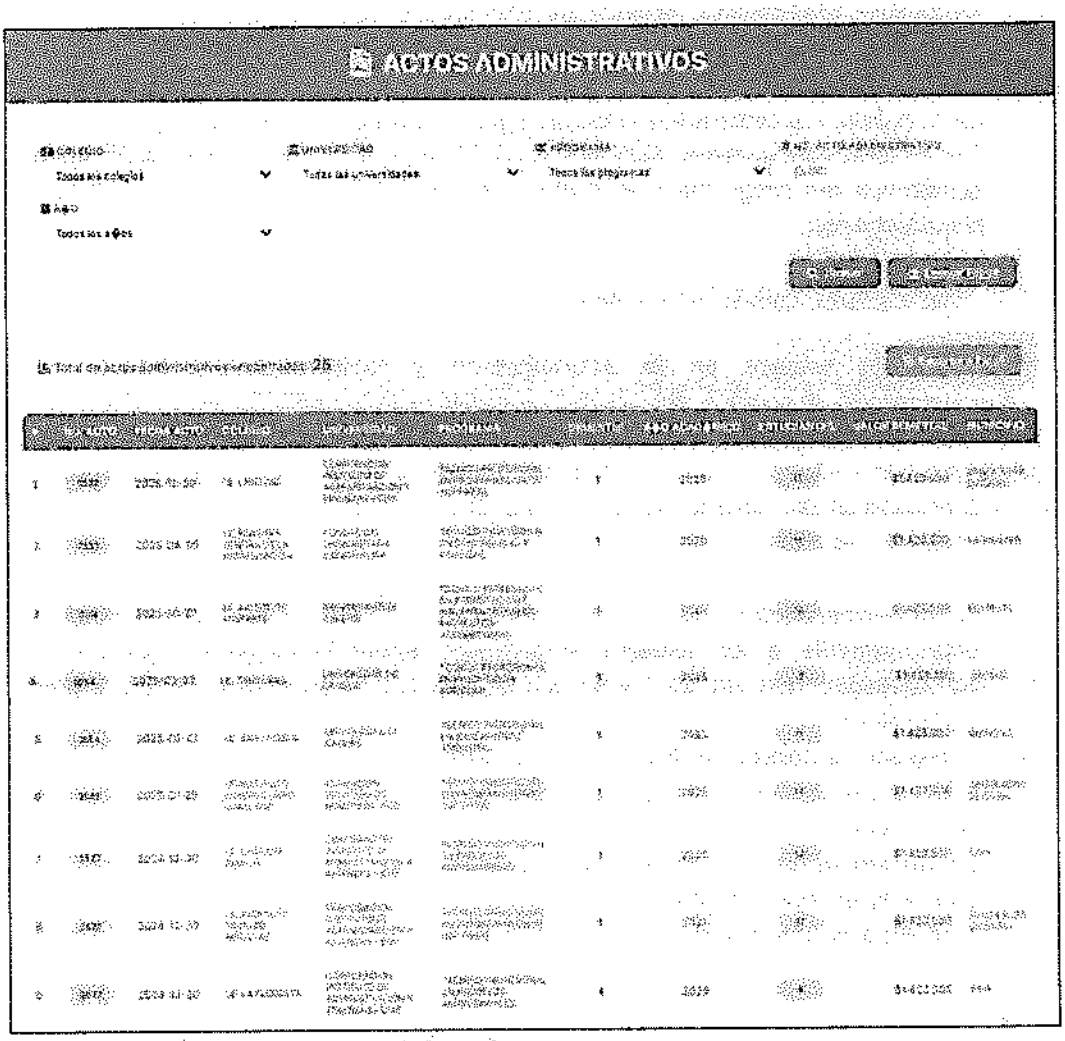


Imagen 3 – Módulo Actos Administrativos

Estos avances se articulan con los desarrollos realizados en informes anteriores, dentro de los cuales se destacan:

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

- El **rediseño integral del módulo "Formalizar Matrícula"**, que corrigió fallas en la identificación de grupos por periodo académico y mejoró el proceso de inscripción y formalización de estudiantes.

- El **rediseño del módulo "Renovaciones"**, incorporando reglas automáticas basadas en los promedios académicos, estados de continuidad, condicionamiento y pérdida del beneficio, así como una codificación visual que facilita el análisis de la información.

En conjunto, los desarrollos realizados por el contratista fortalecen la estabilidad, confiabilidad y funcionalidad del sistema "SÚMALE A LA EDUCACIÓN", aportando significativamente a la gestión académica del programa y a la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Educación Departamental.

1.2. <u>Herramienta Digital "Contratación"</u>

El contratista **avanzó en la actualización y fortalecimiento de la herramienta digital "Contratación"**, la cual fue estructurada e implementada como un sistema de apoyo para la gestión y control de los procesos contractuales de la Secretaría de Educación Departamental.
En el periodo evaluado, el contratista **realizó ajustes funcionales relevantes**, orientados a mejorar la comunicación, el seguimiento de tiempos y la organización de la información contractual, destacándose las siguientes acciones:

- La **implementación de notificaciones automáticas vía correo electrónico**, que informan oportunamente a los usuarios encargados sobre la carga y actualización de documentos contractuales, una vez se cuenta con la autorización correspondiente por parte de la Oficina del Gobernador.
- El **registro y control de los tiempos posteriores a la aprobación de documentos**, permitiendo realizar seguimiento a los plazos establecidos y optimizar la gestión administrativa del proceso contractual.
- La **organización del listado de contratos por estados**, facilitando la identificación de los contratos en revisión, publicación, aprobación y cargue de CDP, lo cual contribuye a un control más eficiente del avance de cada proceso.

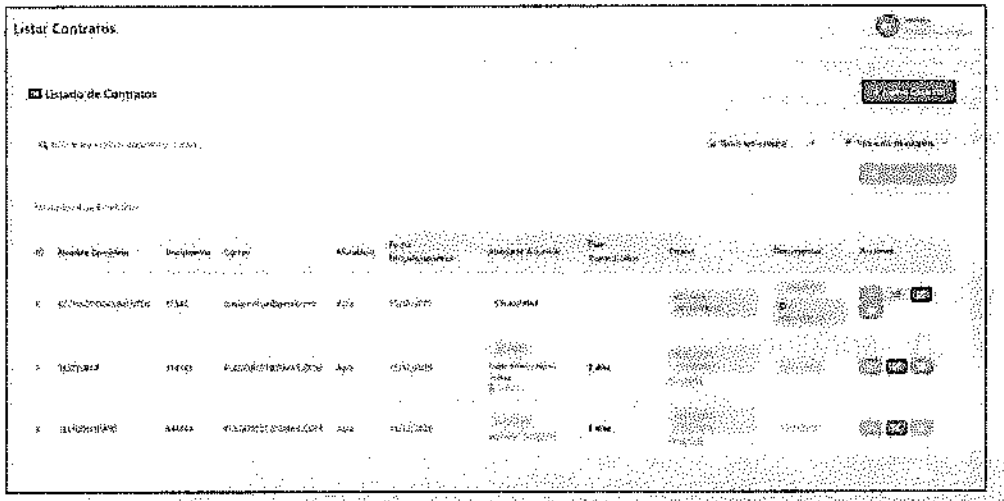


Imagen 1 – Organización del listado de contratos por estados

Estos avances se integran con los desarrollos reportados en informes anteriores, entre los cuales se incluyen:

- La **estructuración e implementación de la herramienta "Contratación"** como apoyo a la gestión contractual.
- La **creación del módulo de usuarios con cinco perfiles diferenciados**, garantizando control de accesos y seguridad de la información.
- La **implementación del proceso de verificación de documentos**, asegurando la trazabilidad y validación de la documentación contractual.

Con estas mejoras, la herramienta digital "Contratación" se consolida como un sistema robusto que optimiza la recolección, consolidación y análisis de la información contractual, fortaleciendo los procesos de supervisión y control de la Secretaría de Educación Departamental.

1.3. Software PEI

El contratista incorporó una nueva funcionalidad en el módulo Administrador del software PEI, consistente en la exportación de informes relacionados con la estrategia de Jornada Única, lo cual permite consolidar la información registrada por los Establecimientos Educativos de manera eficiente y estructurada.

Esta funcionalidad posibilita la generación de un informe general, que agrupa en un solo archivo la totalidad de la información digitada por los establecimientos educativos, así como la exportación de informes individuales por institución, de acuerdo con las necesidades específicas del proceso de revisión, análisis o seguimiento realizado por los usuarios administradores.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

Con este ajuste, se optimiza el acceso a la información, se facilita el análisis comparativo y se fortalece la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Educación, al contar con reportes consolidados y segmentados que reducen los tiempos de revisión y mejoran la trazabilidad de la información asociada a la estrategia de Jornada Única.

Imagen 1 – Funcionalidad "Jornada Única"

Adicionalmente, el contratista **activó desde el perfil administrador un botón que permite la verificación centralizada de los archivos cargados por todos los Establecimientos Educativos**, eliminando la necesidad de realizar la revisión de forma individual por cada institución, como se efectuaba anteriormente. Esta mejora facilita un proceso de validación más ágil, eficiente y organizado de los soportes documentales, reduciendo tiempos de revisión y fortaleciendo el control administrativo.

Imagen 2 – Verificación archivos

1.4. Software FICHA CARACTERIZACIÓN

El contratista **implementó nuevas funcionalidades en el software FICHA de Caracterización**, orientadas a fortalecer el seguimiento y control del proceso de digitación de la información por parte de los Establecimientos Educativos.

Como parte de los avances realizados, se incorporó la **visualización de la cantidad de encuestas digitadas por cada establecimiento educativo**, diferenciadas por módulo, lo que permite identificar de manera clara el nivel de avance en el diligenciamiento de la información requerida.

Adicionalmente, se habilitó la **exportación de reportes en formato Excel**, facilitando la consolidación, análisis y seguimiento de los datos registrados. Esta funcionalidad permite a los equipos responsables realizar un control más eficiente del proceso, evaluar el compromiso de cada establecimiento educativo y tomar acciones oportunas para fortalecer el cumplimiento de las actividades de digitación.
Con estos ajustes, el sistema mejora su capacidad de monitoreo, optimiza la gestión de la información y fortalece los procesos de supervisión y seguimiento adelantados por la Secretaría de Educación Departamental.

Imagen 1 – Cantidad encuestas digitadas por establecimiento educativo

HOSPINA-0246102911410321-1281988-0022898925-A
HOSPINA-0246102910435 9-1281988-0022857 86-A

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

2. **Realizar visitas mensuales de Asistencia Técnica a los Establecimientos Educativos oficiales de los 12 municipios no certificados del Departamento relacionadas con la implementación y uso de las diferentes herramientas tecnológicas que proporcionan la información en los procesos pedagógicos previa concertación con la supervisión**

El contratista **brindó asistencia técnica presencial** a los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios de **Santa Rosa de Cabal, Mistrató, Guática, Pueblo Rico, Balboa y Marsella**, como parte del acompañamiento a la implementación y uso de las herramientas tecnológicas institucionales.

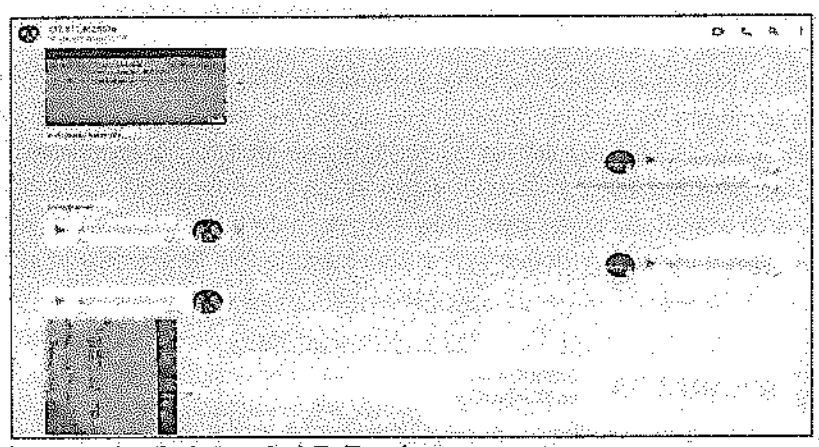


Imagen 1 – Asistencia I.E. Tambores

Durante las visitas realizadas, el contratista **orientó y apoyó al equipo institucional** en la configuración de accesos al sistema, el reseteo de usuarios y la recuperación de contraseñas, garantizando el ingreso adecuado a los aplicativos **PEI** y **FICHA Integral de Seguimiento al Estudiante**. Asimismo, se realizaron validaciones de acceso y acompañamiento operativo para asegurar el uso correcto de las plataformas.

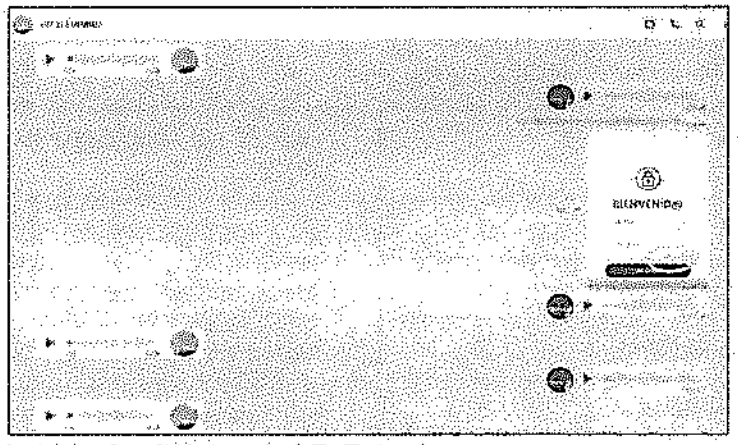


Imagen 2 – Asistencia I.E. Estrada

El contratista destacó que este tipo de asistencia técnica **debe desarrollarse de manera permanente y continua**, dado que los aplicativos son desarrollos a la medida que se actualizan conforme a las necesidades de la Secretaría de Educación Departamental. En este sentido, cada actualización o incorporación de nuevos módulos requiere **procesos de reinducción** con los Establecimientos Educativos, con el fin de socializar los cambios implementados y garantizar su correcta aplicación.

Este acompañamiento constante evita dificultades operativas, reduce riesgos de incumplimiento en actividades de carácter obligatorio y asegura que los usuarios conozcan y utilicen de forma adecuada los nuevos módulos integrados en las plataformas institucionales.

Tabla No. 1: Población atendida

Municipio	IE	No. Participantes	Compromisos
Santa Rosa de Cabal	I.E. Labouré	1	Dado que se trata de situaciones puntuales relacionadas con el **apoyo técnico por pérdida de usuario y/o contraseña**, el compromiso establecido consiste únicamente en **verificar de manera inmediata** si el restablecimiento aplicado solucionó el inconveniente y, posteriormente, **validar nuevamente las credenciales de acceso** para asegurar el correcto ingreso al sistema.
Mistrató	I.E. Río Mistrató	1	
Guática	I.E. San Clemente	1	
Pueblo Rico	I.E. San Pablo	1	
	Dachi Drúa	7	1. Crear el usuario y/o validar si cuenta

HOSPINA-0246102910435 9-1281988-0022857 86-A
HOSPINA-0246103211410 3-1281988-0022898 95-A

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

Municipio	IE	No. Participantes	Compromisos
	Intercultural Dokabú	2	con el usuario y que se encuentre activo. 2. Explorar y familiarizarse con el panel de acceso inicial del sistema, verificando la ubicación y funcionalidad de las herramientas principales. 3. Realizar la actualización de los módulos actuales y/o cargar la información respectiva a cada módulo, según corresponda.
	Pio XII	3	
	San Pablo	3	
Guática	Instituto Guática	2	
	María Reina	3	
	San Clemente	11	
	Santa Ana	4	
Marsella	Agrícola	4	
	Warrara Dee	1	
	Estrada	6	
Balboa	Tambores	1	
TOTAL		**51**	

Durante dichas visitas y jornadas, se llevaron a cabo sesiones de acompañamiento con rectores, coordinadores, docentes y los funcionarios encargados del SIMAT, abordando temáticas fundamentales para el correcto uso y aprovechamiento de las plataformas, entre las que se destacan:

Identificación y uso correcto de la URL del sistema: Se orientó a los participantes en la localización y digitación adecuada de la dirección web oficial del sistema, garantizando el acceso seguro y estable al software desde los entornos institucionales. Se explicó la disponibilidad permanente del servicio y las recomendaciones para su ingreso desde distintos dispositivos.

Creación y validación de usuarios institucionales: Se realizó la creación del usuario correspondiente al Rector(a) de cada establecimiento educativo y se gestionó su activación ante el administrador del sistema. Además, se explicó detalladamente el procedimiento para validar usuarios y otorgar permisos desde el perfil directivo, asegurando el acceso autorizado a los diferentes módulos del sistema.

Presentación del menú principal y navegación en el sistema: Se presentó el menú principal del software FIEE, detallando la estructura general del sistema, sus módulos activos y las funcionalidades

disponibles para el perfil de rector, coordinador y docente. Se hizo énfasis en la navegación intuitiva, el uso de formularios y el registro adecuado de la información institucional.

Explicación de la metodología de aplicación de la encuesta: Se socializó con los asistentes la estructura, propósito y periodicidad de la encuesta aplicada a través del sistema, brindando orientaciones sobre su correcta digitación, tiempos de respuesta y análisis posterior de los resultados.

Estas acciones permitieron fortalecer el conocimiento técnico y funcional del sistema por parte de los equipos directivos y docentes, promoviendo una mayor apropiación del software como herramienta estratégica para la toma de decisiones educativas.

3. **Garantizar el mantenimiento y soporte a los sistemas de información existentes para la recolección y gestión de información en los programas y estrategias educativas del Departamento de Risaralda. Esto incluye la atención a requerimientos y solicitudes de los usuarios para optimizar su desempeño y usabilidad.**

El contratista **ha garantizado de manera continua y sistemática el mantenimiento y soporte técnico de los sistemas de información SUMALE, PEI y FICHA**, actividad que viene desarrollando desde el inicio del contrato y que se ejecuta de forma periódica en cada informe mensual, como parte de las buenas prácticas de administración y sostenibilidad de los sistemas.

Dentro de este proceso recurrente, el contratista **realizó copias de seguridad completas de las bases de datos**, asegurando la preservación de la información institucional y la disponibilidad de respaldos actualizados ante posibles contingencias técnicas. Esta acción permite contar con mecanismos de recuperación confiables y reducir riesgos asociados a pérdida de información.

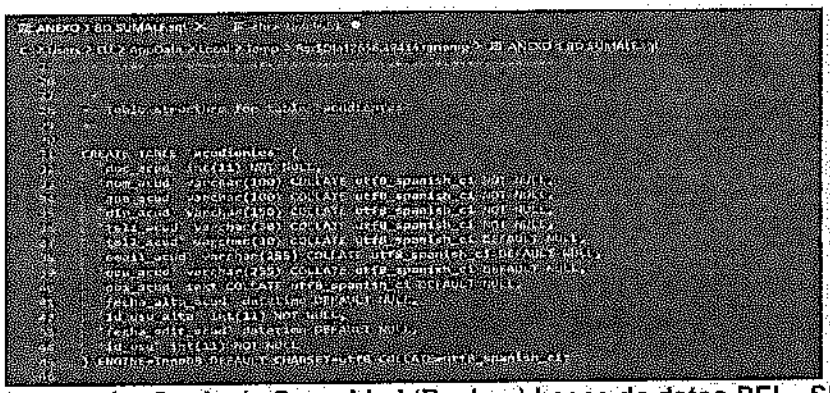


Imagen 1 – Copia de Seguridad (Backup) bases de datos PEI – SUMALE - FICHA

Asimismo, el contratista **aplicó procesos de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las tablas de las bases de datos**, ejecutando de manera periódica operaciones técnicas tales como *Analyze table, Check table, Checksum table, Optimize table y Repair table*. Estas actividades permiten

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

verificar la integridad de los datos, optimizar la estructura interna de las tablas, corregir inconsistencias y mantener un rendimiento adecuado de los aplicativos.

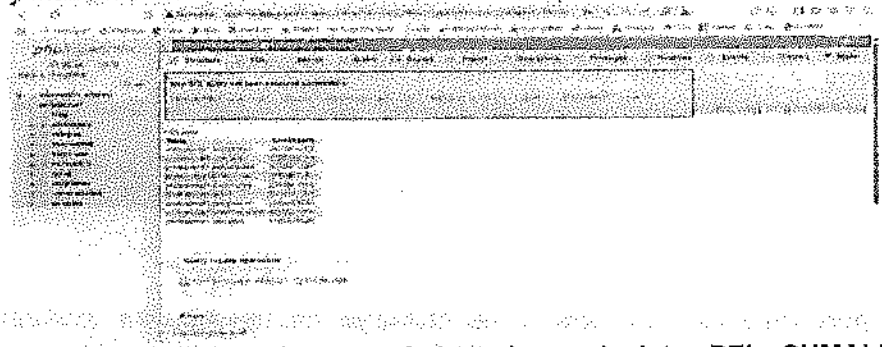
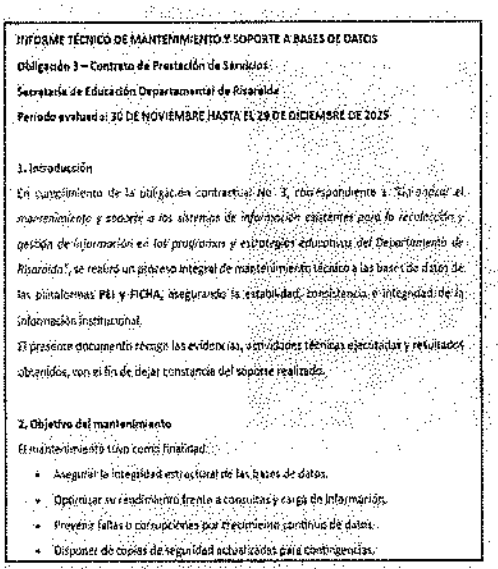


Imagen 2 – Proceso de mantenimiento bases de datos PEI – SUMALE - FICHA

El contratista resaltó que este tipo de mantenimiento **debe realizarse de manera mensual**, con una periodicidad aproximada de 20 a 30 días, debido al uso constante de los sistemas, al crecimiento progresivo de la información y a las actualizaciones funcionales que se incorporan de forma continua. La ejecución periódica de estas actividades contribuye a la estabilidad operativa, la prevención de fallas y la adecuada gestión de la información por parte de los establecimientos educativos y la Secretaría de Educación Departamental.

Las evidencias aportadas incluyen respaldos de bases de datos, capturas de pantalla de las operaciones técnicas ejecutadas, validaciones posteriores del funcionamiento y trazabilidad en los logs del servidor, las cuales soportan el cumplimiento permanente de esta obligación contractual.



INFORME TÉCNICO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE A BASES DE DATOS
Obligación 3 – Contrato de Prestación de Servicios
Secretaría de Educación Departamental de Risaralda
Periodo evaluado: 30 DE NOVIEMBRE HASTA EL 29 DE DICIEMBRE DE 2025

1. Introducción

En cumplimiento de la obligación contractual No. 3, correspondiente a *"El objeto del mantenimiento y soporte a los sistemas de información existentes para la recolección y gestión de información en los programas y estrategias educativas del Departamento de Risaralda"*, se realizó un proceso integral de mantenimiento técnico a las bases de datos de las plataformas **PEI** y **FICHA**, asegurando la estabilidad, consistencia e integridad de la información institucional.

El presente documento recoge las evidencias, actividades técnicas ejecutadas y resultados obtenidos, con el fin de dejar constancia del soporte realizado.

2. Objetivo del mantenimiento

El mantenimiento tuvo como finalidad:

- Asegurar la integridad estructural de las bases de datos.
- Optimizar su rendimiento frente a consultas y carga de información.
- Prevenir fallas o corrupciones por crecimiento continuo de datos.
- Disponer de copias de seguridad actualizadas para contingencias.

Imagen 3 – Informe Técnico

4. **Asistir a las reuniones programadas por la Secretaría de Educación en el marco de los distintos programas y estrategias educativas, con especial enfoque en los aplicativos y sistemas de información existentes, que permitan brindar información pertinente sobre las actividades a cargo, realizar seguimiento a su ejecución y facilitar una visión más amplia sobre el uso y aplicabilidad de los sistemas por parte de los establecimientos educativos, funcionarios y contratistas de la Gobernación de Risaralda, contribuyendo a su mejora continua.**

El contratista **participó en una reunión de seguimiento con los contratistas que integran el equipo de trabajo de la Doctora Luz Adriana Mellán**, con el propósito de revisar el avance del módulo **"Convivencia Escolar"**, implementado dentro de la plataforma **PEI**.

Durante la reunión, el contratista **expuso y validó el estado actual del módulo**, permitiendo identificar los avances alcanzados y confirmar la correcta implementación de los cambios solicitados en el mes de septiembre por la Doctora Luz Adriana. Este ejercicio permitió verificar la alineación del desarrollo con los requerimientos establecidos por la Dirección de Calidad.

Adicionalmente, **se identificaron ajustes menores que deberán ser implementados**, los cuales quedaron como tareas pendientes para optimizar la funcionalidad y facilidad de uso del módulo.

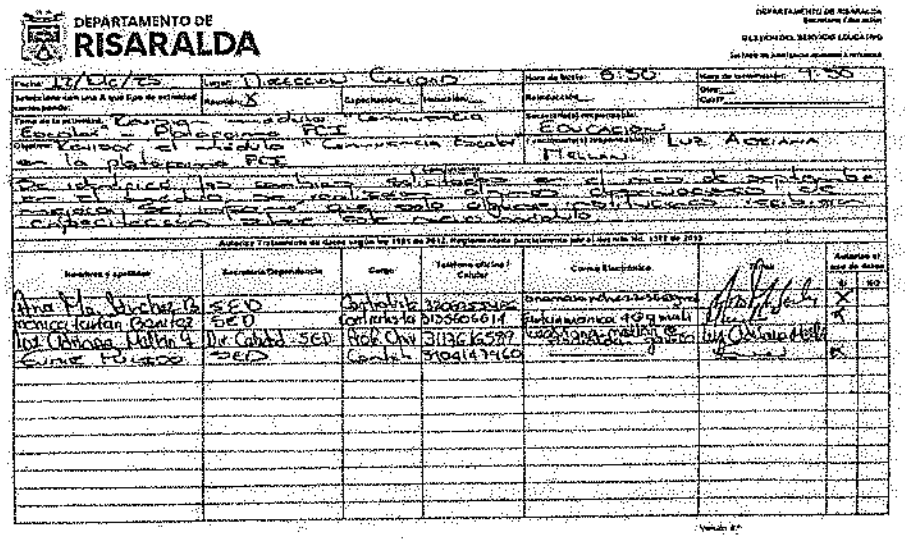

DEPARTAMENTO DE RISARALDA

Imagen 1 – Acta Revisión Módulo "Convivencia"

Finalmente, se dejó como proyección la **realización de una jornada de capacitación en el año 2026**, dirigida al equipo de contratistas que participará en este proceso, con el fin de garantizar que los Establecimientos Educativos inicien de manera oportuna el uso del módulo y realicen el cargue de información desde el inicio del periodo académico, fortaleciendo así la apropiación y uso efectivo de la herramienta dentro de la plataforma PEI.

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

Imagen 2 – Reunión

5. **Apoyar los procesos de supervisión en los procesos que se generen para el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS ARTICULANDO LOS NIVELES EDUCATIVOS DESDE LA PRIMERA INFANCIA HASTA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE ACUERDO A LAS NECESIDAD S DEL CONTEXTO EN EL DEPARTAMENTO DE RISARALDA", en lo referido a: a) Entrega de informes técnicos b) Revisión de documentación. c) Proyección de actas d) Visitas Técnicas e) Apoyar la realización y publicación de convocatorias requeridas para la ejecución del proyecto.**

   El contratista **continuó apoyando los procesos de supervisión del proyecto "Fortalecimiento de la Prestación del Servicio Educativo..."** mediante la actualización permanente y el fortalecimiento funcional de la herramienta TIC **"Gestión Ofertas de la Media"**, la cual fue diseñada para organizar y sistematizar la información enviada por los Establecimientos Educativos del departamento en relación con la solicitud de nuevos programas a implementar en la vigencia 2026.

   Durante el periodo evaluado, el contratista **realizó la digitación y actualización progresiva de la información**, conforme los establecimientos educativos han venido remitiendo sus solicitudes y documentación, permitiendo validar el funcionamiento de la herramienta en un entorno real y garantizar la trazabilidad del proceso.

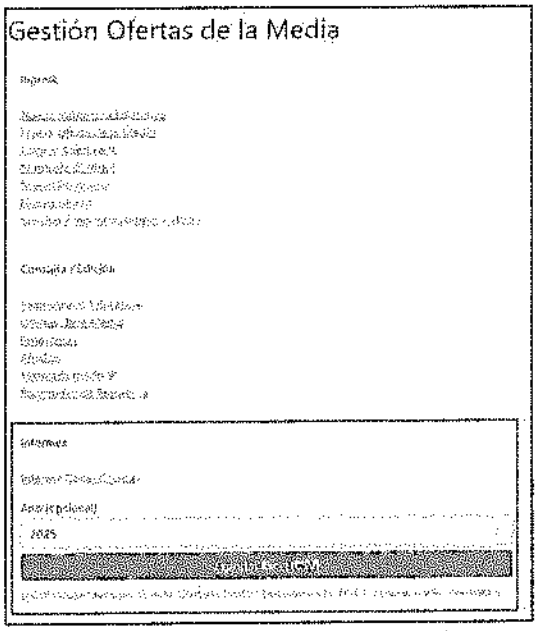


Imagen 1 – Herramienta Gestión Ofertas de la Media

Asimismo, el contratista **efectuó ajustes al módulo de generación de reportes**, con el fin de mejorar la consolidación y presentación de la información registrada. Estas mejoras permiten contar con reportes más detallados y precisos sobre el interés de los establecimientos educativos frente a la doble titulación, fortaleciendo los procesos de análisis y seguimiento por parte de la supervisión del proyecto. El contratista señaló que, debido a la naturaleza dinámica del proceso y al uso continuo del aplicativo, **se requiere mantener un esquema de mejora permanente**, que incluya ajustes funcionales y la posible incorporación de nuevos módulos, de acuerdo con los requerimientos que surjan durante la ejecución del proyecto. Esta evolución constante garantiza una mayor eficiencia de la herramienta y un mejor control de la información institucional.

La herramienta se encuentra disponible para consulta institucional en la siguiente dirección:
https://ofertamedia.softepu.com/public/

6. **Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago los cuales deben ser validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.**

	DEPARTAMENTO DE RISARALDA Secretaría Educación NOMBRE DEL PROCESO DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA ACTA PARCIAL Y/O FINAL
Versión: 8	Vigencia: 12-2020

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

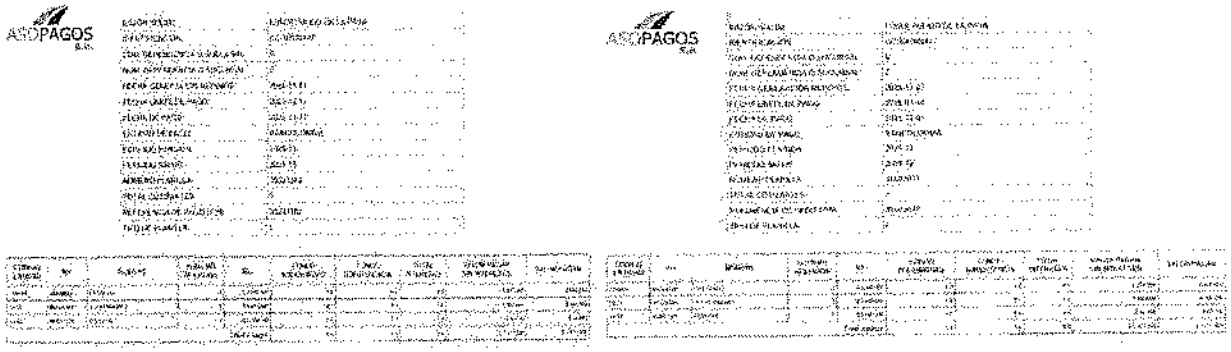


Imagen 1 – Pagos Seguridad Social

INDICADORES:

- Población Atendida: 51
- Población Desplazada: 0
- Empleos Generados: N/A

META EJECUTADA: 28% de las Instituciones Educativas (58)

NOTA:

- La suscrita supervisora hace constar que el contratista **EUMIR PULIDO DE LA PAVA** ha venido cumpliendo satisfactoriamente con el objeto contractual: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA; ACTUALIZANDO LOS APLICATIVOS TECNOLÓGICOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 12 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL"** para el periodo correspondiente del **30 DE NOVIEMBRE HASTA 29 DE DICIEMBRE DE 2025**

- El contratista **EUMIR PULIDO DE LA PAVA** declara igualmente bajo la gravedad de juramento, que los certificados allegados durante la ejecución del contrato respecto a las obligaciones de pago de seguridad social integral (salud y pensión y/o ARP) y/o parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), fueron liquidados y pagados conforme a las normas vigentes. Planilla 35231382 del 27 de noviembre de 2025, correspondiente al pago de noviembre y la Planilla 35503071 del 1 de diciembre de 2025, correspondiente al pago de diciembre.

ACTA No. 3 Contrato No interno 3030 SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 de fecha 29/09/2025

EUMIR PULIDO DE LA PAVA
Contratista

HILDUARA OSPINA FRANCO
Supervisora

Nombre de quienes elaboraron:

EUMIR PULIDO DE LA PAVA – Contratista

HILDUARA OSPINA FRNACO – Profesional Especializada

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO

Secretaría:	*SECRETARIA DE EDUCACION*	**Dirección:**	*DIRECCIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA*
Número del Contrato:	Interno 3030 - SECOP II No **CO1.PCCNTR.8369845** del 29 de Septiembre del 2025	**Informe No.:**	*03*
Periodo al que corresponde el presente informe:	*DEL 30 DE NOVIEMBRE AL 29 DE DICIEMBRE DE 2025*	**Plazo de Ejecución:**	3 MESES
Contratista:	*EUMIR PULIDO DE LA PAVA*	**Interventor:**	*HILDUARA OSPINA FRANCO*

2. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES EJECUTADAS:

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
1. Actualizar y mejorar los sistemas de información frente a la recolección y consolidación de información en los programas y estrategias educativas del Departamento de Risaralda; permitiendo así la optimización y funcionalidad de los mismos, facilitando la gestión y análisis de la información de los Establecimientos Educativos oficiales de los municipios no	En cumplimiento de esta obligación, **continué con el proceso de actualización y fortalecimiento del software "SÚMALE A LA EDUCACIÓN"**, orientado a optimizar la recolección, consolidación y análisis de la información académica asociada a los estudiantes beneficiarios del programa, así como a mejorar la funcionalidad general del sistema para la toma de decisiones por parte de la Secretaría de Educación. Durante el presente informe, **realicé el ajuste y acondicionamiento del módulo "Actualizar Notas"**, permitiendo que el sistema registre de	Código fuente, Base de datos y captura de pantalla del cambio realizado. Código fuente, Base de datos y captura de pantalla del cambio realizado (Ver anexos 1 al 4)	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
certificados y de la Secretaría de Educación.	manera obligatoria el **promedio general obtenido por cada estudiante al finalizar el semestre académico**. Este ajuste garantiza que la información académica quede consolidada de forma correcta y que se pueda realizar un **seguimiento continuo y estructurado del proceso formativo** de cada estudiante, fortaleciendo el control académico dentro del programa. Adicionalmente, **implementé el módulo "Cambio de Programa y/o Universidad"**, el cual responde a situaciones específicas en las que, por condiciones académicas o administrativas, un programa culmina en nivel **Técnico Profesional**, y los estudiantes requieren continuar su proceso formativo en modalidad **Tecnología o Profesional**, ya sea en un programa afín o en una universidad diferente. Este módulo permite realizar dicho cambio dentro del sistema, **conservando el historial académico del estudiante**, incluyendo la información correspondiente al técnico previamente cursado, garantizando así la trazabilidad y continuidad del proceso educativo. De igual manera, **organicé y optimicé el módulo "Actos Administrativos"**, permitiendo visualizar y consolidar la información relevante asociada a cada acto, tales como: fecha, costo,		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	semestre, establecimiento educativo, universidad, programa y año académico. Este módulo se convierte en un insumo clave para la generación de reportes consolidados requeridos por la **Dirección de Calidad**, facilitando el análisis y control administrativo del programa. Es importante resaltar que estos avances se suman a los desarrollos realizados en informes anteriores, dentro de los cuales se destacan: • El **rediseño integral del módulo "Formalizar Matrícula"**, que permitió corregir inconsistencias relacionadas con la gestión de grupos por periodo académico, evitando errores en el proceso de inscripción y formalización de los estudiantes. • El **rediseño del módulo "Renovaciones"**, incorporando reglas claras basadas en los promedios académicos, estados de continuidad, condicionamiento y pérdida del beneficio, así como un sistema visual por colores para facilitar el análisis institucional. En conjunto, estos desarrollos fortalecen significativamente el sistema "SÚMALE A LA EDUCACIÓN", garantizando una gestión académica más precisa, automatizada,		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	transparente y alineada con los requerimientos del programa y de la Secretaría de Educación Departamental. En cumplimiento de esta obligación, **continué con el proceso de actualización y mejora de la herramienta digital "Contratación"**, la cual fue diseñada e implementada como un sistema de apoyo para la gestión, control y seguimiento de los procesos contractuales de la Secretaría de Educación Departamental. Durante el presente periodo, **realicé ajustes funcionales orientados a fortalecer la trazabilidad, el control de tiempos y la comunicación con los usuarios**, incorporando las siguientes mejoras: • **Implementación de notificaciones automáticas por correo electrónico**, dirigidas a los usuarios responsables de cargar y actualizar documentación contractual, una vez reciben la autorización correspondiente por parte de la Oficina del Gobernador. Esta funcionalidad permite agilizar los tiempos de respuesta y reducir reprocesos derivados de la falta de información oportuna. • **Control de tiempos desde la aprobación de documentos**,		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	permitiendo identificar fechas clave, calcular periodos de respuesta y realizar seguimiento al cumplimiento de los plazos establecidos en cada etapa del proceso contractual. • **Organización del listado de contratos por estados**, habilitando la visualización clara y ordenada de los contratos que se encuentran en revisión, publicación, aprobación y cargue de CDP, facilitando el monitoreo permanente del avance de cada proceso. Estos avances se articulan con los desarrollos realizados en informes anteriores, dentro de los cuales se destacan: • La **estructuración e implementación inicial de la herramienta "Contratación"** como sistema de apoyo para la gestión y control de los procesos contractuales de la Secretaría de Educación. • La **creación del módulo de usuarios**, conformado por cinco perfiles diferenciados (Administrador, Usuario–Contratista, Revisor de Documentos, Administrador Técnico y Abogado), garantizando seguridad y control de accesos.		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	• La **implementación del proceso de verificación de documentos**, que permite validar, aprobar o devolver la documentación cargada, asegurando la trazabilidad del proceso contractual. En conjunto, estos desarrollos fortalecen la herramienta "Contratación" como un sistema integral, confiable y alineado con los requerimientos institucionales, mejorando la eficiencia administrativa y la toma de decisiones dentro de la Secretaría de Educación Departamental.		
2. Realizar visitas mensuales de Asistencia Técnica a los Establecimientos Educativos oficiales de los 12 municipios no certificados del Departamento relacionadas con la implementación y uso de las diferentes herramientas tecnológicas que proporcionan la información en los procesos pedagógicos previa concertación con la supervisión.	En cumplimiento de esta obligación, **brindé asistencia técnica presencial** a diversos Establecimientos Educativos oficiales de los municipios de **Santa Rosa de Cabal, Mistrató, Guática, Pueblo Rico y Marsella**, en el marco del acompañamiento permanente a la implementación y uso de las herramientas tecnológicas institucionales. Durante estas jornadas, **orienté y apoyé al equipo directivo, administrativo y docente** en la **configuración de los accesos al sistema**, el **reseteo de usuarios**, la **recuperación de contraseñas** y la **validación de ingresos** a los aplicativos **PEI** y **FICHA Integral de Seguimiento al Estudiante**, garantizando que los establecimientos pudieran acceder de manera oportuna y segura a las plataformas.	Asistencia, Acta, Evidencia Fotográfica (Ver anexos 1 al 3)	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	Adicionalmente, realicé **acompañamiento práctico y demostrativo** para explicar el uso adecuado de los módulos disponibles, verificando que los usuarios comprendieran los procedimientos correctos y evitaran errores en la digitación o gestión de la información. Es importante resaltar que este proceso de asistencia técnica **debe realizarse de forma permanente y constante**, dado que los aplicativos institucionales son desarrollos a la medida que evolucionan conforme a las necesidades de la Secretaría de Educación Departamental. En la medida en que se integran nuevos módulos, se realizan ajustes funcionales o se presentan actualizaciones en los sistemas, se hace necesario llevar a cabo **reinducciones periódicas** con los Establecimientos Educativos, con el fin de socializar los cambios y asegurar su correcta aplicación. Este acompañamiento continuo permite prevenir dificultades operativas, evitar omisiones en el cumplimiento de actividades de carácter obligatorio y garantizar que los usuarios conozcan y utilicen adecuadamente las funcionalidades actualizadas de las plataformas.		
3. Garantizar el mantenimiento y soporte a los sistemas de información existentes para la	En cumplimiento de esta obligación, he venido realizando de manera periódica y continua el mantenimiento y soporte técnico de los	Backup y Reporte realizado por cada base de datos e informe técnico (Ver anexo 1 al 7)	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
recolección y gestión de información en los programas y estrategias educativas del Departamento de Risaralda. Esto incluye la atención a requerimientos y solicitudes de los usuarios para optimizar su desempeño y usabilidad.	sistemas de información SUMALE, PEI y FICHA, desde el inicio del contrato y como parte integral de cada informe mensual, con el propósito de garantizar la estabilidad, integridad y correcto funcionamiento de los aplicativos institucionales. Como parte de este proceso recurrente, realicé copias de seguridad completas de las bases de datos de las plataformas mencionadas, asegurando la preservación de la información institucional y la disponibilidad de respaldos actualizados ante cualquier eventualidad técnica o riesgo operativo. Estos respaldos permiten una recuperación oportuna de la información y constituyen un elemento fundamental dentro de las buenas prácticas de administración de sistemas. De igual manera, ejecuté procesos de mantenimiento preventivo y correctivo sobre las tablas de las bases de datos, aplicando de forma sistemática operaciones técnicas tales como Analyze table, Check table, Checksum table, Optimize table y Repair table. Estas acciones se realizan de manera regular en cada periodo, permitiendo verificar la integridad de los datos, optimizar la estructura interna de las tablas, corregir posibles inconsistencias lógicas		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	y mantener un rendimiento óptimo de los sistemas. Resalto que este procedimiento no corresponde a una actividad aislada, sino a una labor técnica que debe ejecutarse de forma mensual, dado el crecimiento constante de la información, la frecuencia de uso de los aplicativos por parte de los establecimientos educativos y las actualizaciones funcionales que se incorporan progresivamente en los sistemas. La periodicidad de este mantenimiento, estimada entre cada 20 y 30 días, es clave para prevenir la degradación del desempeño, minimizar riesgos de corrupción de datos y garantizar la continuidad operativa de los aplicativos. Las evidencias anexas corresponden a respaldos de bases de datos, capturas de pantalla de las operaciones técnicas realizadas y validaciones posteriores del funcionamiento, las cuales se adjuntan como soporte del cumplimiento continuo de esta obligación.		
4. Asistir a las reuniones programadas por la Secretaria de Educación en el marco de los distintos programas y estrategias educativas, con especial enfoque en los	En cumplimiento de esta obligación, **participé en una reunión de trabajo con los contratistas que hacen parte del equipo liderado por la Doctora Luz Adriana Mellán**, con el objetivo de revisar el avance del módulo de **"Convivencia Escolar"**, el cual fue implementado dentro de la	Acta, Evidencia fotográfica (Ver anexo 1 al 2)	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
aplicativos y sistemas de información existentes, que permitan brindar información pertinente sobre las actividades a cargo, realizar seguimiento a su ejecución y facilitar una visión más amplia sobre el uso y aplicabilidad de los sistemas por parte de los establecimientos educativos, funcionarios y contratistas de la Gobernación de Risaralda, contribuyendo a su mejora continua.	plataforma **PEI** como una herramienta de apoyo a los procesos institucionales relacionados con la convivencia y el clima escolar. Durante la reunión, **presenté y revisé el estado actual del desarrollo del módulo**, permitiendo identificar los avances logrados y verificar la correcta incorporación de los cambios que habían sido solicitados durante el mes de septiembre por la Doctora Luz Adriana. Este espacio de revisión técnica permitió validar que los ajustes realizados respondieran a los requerimientos pedagógicos, administrativos y funcionales previamente definidos. Asimismo, **se identificaron algunos ajustes mínimos adicionales**, los cuales quedaron debidamente registrados para su posterior implementación, con el fin de optimizar la usabilidad del módulo y facilitar su apropiación por parte de los usuarios finales. Como resultado del encuentro, **se proyectó la realización de una capacitación para el año 2026**, dirigida al equipo de contratistas que hará parte de este proceso una vez se inicie formalmente labores. Dicha capacitación será fundamental para garantizar que los Establecimientos Educativos comiencen a utilizar el módulo de Convivencia Escolar de manera oportuna y correcta, promoviendo el		

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	cargue temprano y adecuado de la información requerida dentro de la plataforma PEI.		
5. Apoyar los procesos de supervisión en los procesos que se generen para el desarrollo del proyecto "FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS ESTABLECIMIENTOS ÉDUCATIVOS ARTICULANDO LOS NIVELES EDUCATIVOS DESDE LA PRIMERA INFANCIA HASTA LA EDUCACIÓN SUPERIOR DE ACUERDO A LAS NECESIDAD S DEL CONTEXTO EN EL DEPARTAMENTO DE RISARALDA", en lo referido a: a) Entrega de informes técnicos b) Revisión de documentación. c) Proyección de actas d) Visitas Técnicas e) Apoyar la realización y publicación de convocatorias requeridas parala ejecución del proyecto.	En cumplimiento de esta obligación, continué apoyando los procesos de supervisión del proyecto “Fortalecimiento de la Prestación del Servicio Educativo…” mediante el uso, ajuste y fortalecimiento continuo de la herramienta TIC “Gestión Ofertas de la Media”, la cual fue diseñada para organizar y sistematizar la información remitida por los Establecimientos Educativos del departamento frente a la solicitud de nuevos programas a implementar en la vigencia 2026. Durante el presente periodo, seguí realizando la actualización y digitación progresiva de la información, conforme los establecimientos educativos van remitiendo sus solicitudes y documentos. Este uso constante de la herramienta ha permitido validar su funcionamiento en un entorno real, garantizando que el registro de datos se realice de forma ordenada, trazable y consistente. Adicionalmente, realicé ajustes al módulo de generación de reportes, con el objetivo de mejorar la visualización, consolidación y análisis de la información registrada. Estos ajustes permiten obtener reportes más claros y	Código fuente, Base de datos y (Ver anexos 1al 2)	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
	precisos sobre el interés de los establecimientos educativos en los programas de doble titulación, facilitando el seguimiento por parte del equipo de supervisión y la toma de decisiones institucionales. Es importante resaltar que, dado que la herramienta se encuentra en uso activo y responde a un proceso dinámico, se hace necesario continuar realizando ajustes, mejoras e incluso la implementación de nuevos módulos, de acuerdo con los requerimientos que se vayan identificando durante la ejecución del proyecto. Esta evolución permanente es clave para aumentar la eficiencia del aplicativo, fortalecer el control documental y optimizar los procesos de supervisión asociados a la oferta de la media técnica. La herramienta se encuentra disponible para consulta y uso institucional en la siguiente dirección: https://ofertamedia.softepu.com/public/		
6. Realizar los pagos al SISS (salud, pensión y riesgos laborales) de acuerdo con la normatividad vigente, aportando los soportes de pago, los cuales deben ser	Se realizó la entrega de los certificados allegados durante la ejecución del contrato respecto a las obligaciones de pago de seguridad social integral (salud y pensión y/o ARP) y/o parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), fueron liquidados y	Certificado de pago de seguridad social	

OBLIGACIONES PACTADAS/ALCANCES DEL CONTRATO (*)	ACTIVIDADES EJECUTADAS (**)	EVIDENCIAS / SOPORTES DE LA EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES (***)	OBSERVACIONES
validados para constatar que en efecto el pago de la planilla haya sido recibido por la entidad correspondiente y en caso de incumplimiento total o parcial, responder por las consecuencias y sanciones que disponga la ley.	pagados conforme a las normas vigentes. Planilla 35231382 del 27 de noviembre de 2025, correspondiente al pago de noviembre y la Planilla 35503071 del 1 de diciembre de 2025, correspondiente al pago de diciembre.		

EUMIR PULIDO DE LA PAVA
CC 10.030.547 DE PEREIRA
Contratista

RAZÓN SOCIAL :	EUMIR PULIDO DE LA PAVA
IDENTIFICACIÓN:	CC-10030547
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-11-27
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2025-12-11
FECHA DE PAGO:	2025-11-27
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-11
PERÍODO SALUD:	2025-11
NÚMERO PLANILLA:	35231382
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35231382
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 5.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 625.000	$ 625.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 5.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 800.000	$ 800.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 5.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.200	$ 52.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.477.200	$ 1.477.200

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	14/01/2026

RAZÓN SOCIAL :	EUMIR PULIDO DE LA PAVA
IDENTIFICACIÓN:	CC-10030547
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-01
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-14
FECHA DE PAGO:	2025-12-01
ENTIDAD DE PAGO:	BANCOLOMBIA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35503071
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35503071
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS010	800088702	EPS SURA	1	$ 5.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 625.000	$ 625.000
25-14	900336004	COLPENSIONES	1	$ 5.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 800.000	$ 800.000
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 5.000.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 52.200	$ 52.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.477.200	$ 1.477.200

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	08/02/2026

El Suscrito, Supervisor contractual

CERTIFICA

Que, una vez revisado el inventario documental teniendo en cuenta la hoja de retención documental compartida por la oficina de archivo central según el artículo 1° de la ley 594 del 2000 (ley general del archivo), EUMIR PULIDO DE LA PAVA, quien se identifica con Cédula de Ciudadanía Nro. 10.030.547 cumplió con su entrega mensual de documentación de manera completa, en su calidad de:

- Contratista, según contrato No 3030 (SECOP II No CO1.PCCNTR.8369845 DE FECHA 29 DE SEPTIEMBRE DEL 2025)

- Se certifica que la persona en mención se encuentra a **PAZ Y SALVO**, por concepto del manejo y entrega de la documentación de archivos de gestión y cuentas causadas (entregadas en PDF, en físico y estado SECOP II), que tuvo lugar durante la ejecución del contrato en la SECRETARÍA DE EDUCACIÓN – DIRECCIÓN DE CALIDAD.

En constancia de lo anterior, se firma en Pereira a los 29 días del mes de diciembre del 2025

FIRMA: _____
Nombre supervisor: HILDUARA OSPINA FRANCO
Cargo: Profesional Especializado
Dependencia y Secretaría de Educación Departamental

Observaciones:

1. El supervisor acogiéndose al Decreto 0071 de enero 25 de 2023 por medio del cual adopta el manual de procedimientos para la supervisión de los contratos que celebre la Administración Central y el Articulo 83 y 84 de la ley 1474. Capitulo sexto punto 6.1 De carácter administrativo (inciso 3):

   - Velar por la integridad del expediente contractual, para que este figure en forma completa tanto en la plataforma SECOP II, como cualquier otra plataforma que tenga en uso el departamento de Risaralda, igualmente la entrega al responsable de los documentos físicos.

2. La entrega se realizará conforme a su respectivo orden y fecha de entrega por medio del cual se adopta el manual de contratación para el Departamento, previa verificación que el contratista cumplió correctamente con todas las obligaciones generales establecidas en el Contrato.

3. La secretaria de educación departamental deberá tener dispuesta la información contractual al momento de la transición al expediente electrónico acatando lo dispuesto por la secretaria administrativa y la secretaria jurídica del departamento

Revisado por el área de contratación: _____ 29-12-25.