INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO 021 DEL 29 DE ENERO DE 2026

OBJETO CONTRACTUAL: CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SOPORTE TECNICO, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SOFTWARE SYSCAFE, UTILIZADO EN LA CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL TOLIMA

OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Obligación contractual	Actividades realizadas
1. Realizar mantenimiento por detección de inconsistencias que impidan la ejecución de los procesos (contabilidad, tesorería, cuenta por cobrar y por pagar, nomina entre otros), o funcionamiento del software Syscafe que opera la Secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima.	El software funciona de manera adecuada, por ende, no es necesario realizar mantenimiento por detección de inconsistencias que impidan la ejecución de los procesos (contabilidad, tesorería, cuenta por cobrar y por pagar, nomina entre otros), o funcionamiento del software Syscafe que opera la secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima.
2. Brindar herramientas para la actualización de la versión del software Syscafe adquirido por la Contralora Departamental del Tolima, con el fin de entregar mejoras o ajustes realizados al software.	La entidad cuenta con versión autorizada de 2025.6. del software SysCafé.
3. Brindar asistencia técnica, cuando la secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima, lo requiera, vía telefónica y vía internet, dando cumplimiento al acuerdo de nivel de servicio (SLA) que se encuentra en el enlace: https://soporte.syscafe.com/sla	Se brinda asistencia técnica, cuando la secretaria Administrativa y Financiera de la Contraloría Departamental del Tolima, lo requiera, vía telefónica y vía internet, dando cumplimiento al acuerdo de nivel de servicio (SLA) que se encuentra en el enlace: https://soporte.syscafe.com/sla
4. Ofrecer servicio de Espacio en la nube de 10 GB para almacenar copias de seguridad elaboradas en el Software SYSCAFÉ de la Contraloría Departamental del Tolima	Se habilita Espacio en la nube de 10 GB para almacenar copias de seguridad elaboradas en el Software SYSCAFÉ de la Contraloría Departamental del Tolima

5. Analizar y responder las solicitudes realizadas por parte del supervisor del contrato con base al alcance del contratista.	Se brinda respuesta a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato con base al alcance del contratista.
6. Acatar la política de Gobierno digital establecida y direccionada por el Gobierno Nacional.	Se acta la política de Gobierno digital establecida y direccionada por el Gobierno Nacional.
7. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados.	Se guarda la reserva y confidencialidad sobre los documentos que le sean entregados.
8. Las demás que le sean asignadas por parte del supervisor del contrato.	Se brinda respuesta a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato con base al alcance del contratista.

Se firma a los 22 días del mes de abril de 2025.

Hernan Dario Trujillo Norman
93.406.469
Rep. Legal SYSCAFÉ SAS