| **Fecha de Informe** | 18/02/2026 |
|---|---|

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación de servicios.

## INFORMACIÓN GENERAL

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Contrato Nº** | 031-2022 | **Fecha Suscripción del Contrato** | 19/04/2022 |
| **Nombre Contratista** | SYGMA TECH SAS | **Identificación (CC/NIT)** | 900886636-0 |
| **Correo Electrónico Contratista** | ohernandez@sygma-tech.co | **Forma de Pago** | *Soporte mensual* |
| **Nombre Supervisor** | DIEGO FERNANDO TIQUE – JOHN ALBEYRO PEÑA CARREÑO | | |
| **Nombre apoyo supervisión** | NUBIA STELLA AMAYA – PAOLA SANTAMARIA | | |
| **Fecha de Iniciación** | *01/06/2022* | **Fecha de Terminación** | *01/02/2027* |
| **Plazo Contrato** | Dos (2) años | | |
| **Prórrogas** | *Dos (2) años y 8 meses* | **Plazo Total** | Cuatro (4) años y ocho (8) meses |
| **Periodo de Evaluación del Informe** | Enero 2026 – 50% HH desarrollos TESEO 2026 | | |
| **Objeto del Contrato** | Contratar la prestación de servicio de un software para gestionar la facturación y administración de cartera y los contratos de arrendamiento, a cargo de la Sociedad de Activos Especiales SAE SAS, de conformidad con los pliegos de condiciones del Concurso Público 1 de 2022, la propuesta presentada y el contrato. | | |

## INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 79.60%

## INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 63.99%

| **Concepto** | **Valor** |
|---|---|
| Valor del Contrato | $ 860,560,000 |
| Valor de las Adiciones | $ 921,501,880 |
| Total, Ejecutado y Desembolsado | $ 1,060,560,000 |
| Valor a pagar en el periodo reportado | $ 79,793,990 |
| **Valor Pendiente por Ejecutar** | **$ 641,707,890** |

| INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Rubro Presupuestal** | **Descripción Rubro** | **N° Disponibilidad Presupuestal** | **Fecha Disponibilidad Presupuestal** | **N° Compromiso Presupuestal** | **Fecha Compromiso Presupuestal** |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | 5 | 02/01/2023 | 5 | 2/01/2023 |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | 4 | 02/01/2024 | 4 | 02/01/2024 |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | 347 | 26/01/2024 | 597 | 26/01/2024 |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | Reserva | 02/01/2025 | 41<br>42 | 02/01/2025 |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | 357 | 20/05/2025 | 915 | 17/06/2025 |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | 7 | 02/01/2026 | 7 | 02/01/2026 |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | 66 | 02/01/2026 | 70 | 02/01/2026 |
| A-2-0-4-10-01 | ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES | 226 | 28/01/2026 | 261 | 31/01/2026 |

## INFORME DE ACTIVIDADES

El presente informe detalla la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista. Por lo anterior, se describe a continuación el estado de avance de ejecución:

**Obligaciones específicas del contratista**

| Nº | Obligaciones Específicas | Descripción de la Actividad |
|---|---|---|
| 1 | Entregar lo solicitado en los numerales 1 y 2 del pliego de condiciones y el anexo técnico. | Se realizó entrega de este ítem en facturaciones anteriores, lo cual se puede evidenciar en la carpeta del contrato |
| 2 | Entregar los archivos necesarios para el buen funcionamiento del software solicitado | Aún no se han requerido archivos, dado que el software fue contratado en modalidad de Software como Servicio, es decir, el proveedor no entregará licencias o programas a la SAE – Pendiente por ejecutar completamente, se entregaron manuales de funcionamiento. |
| 3 | Dar estricto cumplimiento a las condiciones establecidas en el anexo técnico "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MINIMOS", en la cual se determinan las especificaciones del servicio objeto del contrato. | Se realizó entrega de este ítem en facturaciones anteriores, lo cual se puede evidenciar en la carpeta del contrato |

| | | |
|---|---|---|
| 4 | Acompañamiento durante el proceso de instalación, despliegue, puesta en marcha, afinación y estabilización del producto. | De acuerdo con la modalidad de software como servicio, el proveedor realizó el despliegue del software en su infraestructura y realizó el acompañamiento a las pruebas y los ajustes de afinación requeridos con el fin de que los módulos cumplieran la totalidad de las funcionalidades requeridas por la SAE – se encuentra pendiente la fase de estabilización del producto |
| 5 | El alcance debe cubrir acciones correctivas a fallas presentadas en el software | Hasta el momento se han gestionado fallas presentadas con acciones correctivas, y se ha gestionado el soporte de mantenimiento.<br>Se entrega informe correspondiente a diciembre de 2025, correspondiente al soporte de tercer nivel.<br>Ruta: Onedrive/Contratos 2024/2022/(FACTURACION Y CARTERA)<br>SYGMA TECH/2. Contractual/Facturas/2025/URL: https://saesasmy.sharepoint.com/:f:/g/personal/oficinatecnologia_saesas_gov_co/EpBbXGw93etNgMDf3zqBmLUBdU9_CaOUvolS4EMzwEVefg?e=jhLqiS |
| 6 | Se debe prestar soporte de tercer nivel para problemas que se presenten con los productos o con el servicio mediante mesa de ayuda del contratista. | Se suministra url para la mesa de ayuda de TESEO<br>https://teseo.saesas.gov.co/ |
| 7 | Brindar canales de comunicación para el reporte de incidentes desde el inicio hasta su cierre. | Se entrega informe correspondiente a Noviembre de 2025, correspondiente al<br>soporte de tercer nivel.<br>Ruta: Entregable |
| 8 | Elaborar y entregar informes mensuales de actividades en donde se relacionen los avances realizados. | Se entrega informe correspondiente a Noviembre de 2025, correspondiente al soporte de tercer nivel. Se deben actualizar informes mensuales al día de hoy.<br>**Ruta**: Onedrive/Contratos/2022/(FACTURACION Y CARTERA) SYGMA."<br>**URL:** Entregable |

| | | |
|---|---|---|
| 10 | Se debe prestar el servicio de soporte y actualización a nuevas versiones estables del producto. | Se ha venido prestando el servicio de soporte (enviar documentación de los soportes tramitados) este punto queda pendiente ejecución. Se debe enviar documentación si se han ejecutado actualizaciones a nuevas versiones. |
| 11 | El contratista entregará un manual de instalación con cada mejora o requerimiento realizado, que estará sujeto a verificación y visto bueno de la SAE SAS. | Hasta el momento no se han realizado mejoras al software, por lo tanto, no se realiza entrega de manuales. |
| 12 | Garantizar el correcto y eficiente funcionamiento del licenciamiento de acuerdo con lo solicitado en el anexo técnico. | Hasta el momento no se han presentado inconsistencias con el licenciamiento, se debe enviar informe mensual. |
| 13 | Entregar en medio magnético y/o electrónico los archivos que hacen parte de la instalación del producto. | No serán requeridos dada la modalidad de Software como Servicio. |
| 14 | La transferencia de conocimiento se debe realizar de manera coordinada con la Gerencia Comercial en apoyo a la Gerencia de Talento Humano. | Se han realizado transferencia de conocimiento, de acuerdo con solicitud de la SAE SAS. |
| 15 | Documentar todas las actividades de solución que se realicen por incidentes, daños, desperfectos o eventos. | Hasta el momento el soporte que se ha solicitado es transferencia de conocimiento, por ende, todo se aclarado en las mismas. |
| 16 | Aceptar que la SAE SAS se reserva el derecho de aprobar o rechazar cualquier elemento o parte que, a su juicio, no cumpla con las especificaciones establecidas en los pliegos de condiciones. | SYGMA TECH tiene claro y acepta esta obligación |
| 17 | Prestar el soporte técnico ante fallas de la solución durante la vigencia del contrato, tendiente a determinar y corregir fallas que se puedan presentar sobre la operación de instalación y soporte. | URL mesa de ayuda TESEO:<br><br>http://teseo.saesas.gov.co/soporte |

| | |
|---|---|
| **EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)** | **Ruta**: Onedrive/Contratos/2022/ (FACTURACION Y CARTERA) SYGMA TECH/ |

## DECLARACIÓN

**El contratista:** Declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información relacionada en el presente informe corresponde a las actividades ejecutadas durante el período informado y los documentos anexos que soportan el pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales para el periodo del informe, corresponden a los que legamente efectúo con base en los ingresos provenientes del Contrato y que la planilla aportada está efectivamente pagada y recibida a satisfacción por la entidad encargada de recaudar el pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 1 del Decreto 1273 de 2018.

## RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda y solo será registrado en el presente informe en caso de presentarse una materialización de este.

## CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

**El supervisor:** Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el periodo del presente informe, conforme con lo pactado en el contrato y cumplen con los requisitos exigidos por la entidad. El presente informe y sus evidencias fueron validadas y es aprobado, por lo cual autorizo proceder con el pago.

Una vez revisadas las cuentas de cobro presentadas por el Contratista, la información de las actividades desarrolladas y las evidencias correspondientes a la ejecución certifico que el Contratista cumple con todas las obligaciones del contrato:

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Sí** | X | **No** | |

Adicionalmente, se certifica que el cumplimiento de las actividades durante este mes fue:

| | |
|---|---|
| **Satisfactorio** | |
| **Bueno** | X |
| **Regular** | |
| **Requiere Ajustes** | |

TIQUE DIEGO FERNANDO
Firmado digitalmente por TIQUE DIEGO FERNANDO
Fecha: 2026.02.20 11:55:18 -05'00'

DIEGO FERNANDO TIQUE
**Jefe Oficina Tecnologías y Sistemas de la Información (A)**
**Supervisor**

PEÑA CARREÑO JOHN ALBEYRO
Firmado digitalmente por PEÑA CARREÑO JOHN ALBEYRO
Fecha: 2026.02.20 07:48:46 -05'00'

JOHN ALBEYRO PEÑA CARREÑO
**Director Financiero**
**Supervisor**

OSCAR ANTONIO HERNANDEZ GRANADOS
**Representante Legal SYGMA TECH**
**Contratista**

NUBIA STELLA AMAYA PICO
**Profesional III**
**Apoyo a la supervisión**

**Documentos requeridos según el periodo que corresponda:**

| DOCUMENTO | PRIMERA CUENTA | TODAS LAS CUENTAS | ÚLTIMA CUENTA | SE ALLEGA |
|---|---|---|---|---|
| Disponibilidad Presupuestal | APLICA | | | X |
| Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura | APLICA | | | X |
| Compromiso Presupuestal | APLICA | | | X |
| Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio | APLICA | | | N/A |
| Certificación Bancaria | APLICA | | | N/A |
| Documento de Identidad | APLICA | | | N/A |
| Registro Unico Tributario | APLICA | | | N/A |
| Contrato | APLICA | | | N/A |
| Cuenta de Cobro | APLICA | APLICA | APLICA | N/A |
| Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003) | APLICA | APLICA | APLICA | X |
| Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015) | APLICA | APLICA | APLICA | X |
| Declaración juramentada para efectos tributarios | APLICA | APLICA | APLICA | N/A |
| Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado | APLICA | APLICA | APLICA | N/A |
| Evidencias | APLICA | APLICA | APLICA | X |
| Planilla seguridad social | APLICA | APLICA | APLICA | N/A |
| Soporte de pago planilla seguridad social | APLICA | APLICA | APLICA | X |
| Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II | | APLICA | APLICA | N/A |
| Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025) | | | APLICA | N/A |