

 Sociedad de Activos Esenciales S.A.S.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:05 Vigencia: 15/02/2023
--	--	---

Fecha de Informe	31 de mayo 2023
------------------	-----------------

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	065-2019	Fecha Suscripción del Contrato	29 de julio de 2019
Nombre Contratista	SOLUTION COPY LTDA	Identificación (CC/NIT)	830.053.669-5
Correo Electrónico Contratista	solutioncopy@hotmail.com	Forma de Pago	Mensual
Nombre Supervisor	SEBASTIAN RIVERA ARIZA		
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ		
Fecha de Iniciación	01 de agosto de 2019	Fecha de Terminación	01 de mayo de 2024
Plazo inicial	12 Meses	Valor inicial	\$ 479.076.616
Periodo de Evaluación del Informe	Mayo 2023		
Objeto del Contrato	Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, escaneo, repuestos, operarios, tóner, papel, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.		

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

1. Modificaciones contractuales:

Modificación No. 1	14 de julio de 2020		
Adición No. 1	\$ 335.707.670	Prorroga No. 1	15 meses
Modificación No. 2	28 de octubre de 2021		
Adición	N/A	Prorroga No. 2	12 meses
Modificación No. 3	09 de agosto de 2022		
Adición No. 2	\$ 185.000.000	Prorroga No. 3	6 meses
Modificación No. 4	20 de abril de 2023		
Adición No. 2	\$ 355.920.000	Prorroga No. 4	12 meses
Plazo total	57 meses	Valor total	\$ 1.355.704.286

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 81 %

 Sociedad de Asistencia Especializada S.A.S.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:05 Vigencia: 15/02/2023
--	--	---

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 74 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	\$ 479,076,616
Valor de las Adiciones	\$ 876,627,670
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ 971,243,318
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 26,198,334
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 358,262,634

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL					
Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	Nº Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	Nº Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-2-0-4-07-03	REPRODUCCION Y FOTOCOPIADO	43	02/01/2023	42	02/01/2023

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
FVNJ 5505	9	5	2023	\$ 8,906,156	\$ 1,692,170	\$ 10,598,326
FVNJ 5506	9	5	2023	\$ 13,109,250	\$ 2,490,758	\$ 15,600,008
Totales				\$ 22,015,406	\$ 4,182,928	\$ 26,198,334

En consecuencia, se autoriza pagar la cuenta de cobro y/o factura relacionada, cuyo valor se ajusta a las condiciones contractuales expuestas en la cláusula 3 FORMA DE PAGO del respectivo contrato.

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

 Sociedad de Activos Especiales S.A.S.	INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS	Código: F-BS3-178 Versión:05 Vigencia: 15/02/2023
--	--	---

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad																
1	Prestar los servicios de impresión, reproducción, fotocopiado y escáner en forma eficiente ininterrumpida, de acuerdo con el objeto del contrato, el alcance del objeto y las especificaciones técnicas y las normas propias de la actividad contratada, con calidad, oportunidad, seriedad y eficiencia.	<p>El contratista ha entregado a satisfacción y sin ninguna novedad el objeto contratado, lo que garantiza la prestación del servicio de impresión, reproducción, fotocopiado y escáner conforme a las necesidades y requerimientos de las áreas usuarias de la SAE, según facturas del mes abril de 2023, como se detalla a continuación:</p> <p>Factura: FVNJ 5505</p> <table> <tr> <td>• Copias Blanco y Negro</td> <td>250</td> </tr> <tr> <td>• Impresiones</td> <td>52.568</td> </tr> <tr> <td>• Escaner</td> <td>9.928</td> </tr> <tr> <td>• Impresión Color Carta/Oficio</td> <td>1.364</td> </tr> </table> <p>Factura: FVNJ 5506</p> <table> <tr> <td>• Equipos gama media</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>• Equipos gama alta Software</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>• Equipos Multifuncionales</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>• Equipos Gama Alta</td> <td>4</td> </tr> </table>	• Copias Blanco y Negro	250	• Impresiones	52.568	• Escaner	9.928	• Impresión Color Carta/Oficio	1.364	• Equipos gama media	5	• Equipos gama alta Software	6	• Equipos Multifuncionales	12	• Equipos Gama Alta	4
• Copias Blanco y Negro	250																	
• Impresiones	52.568																	
• Escaner	9.928																	
• Impresión Color Carta/Oficio	1.364																	
• Equipos gama media	5																	
• Equipos gama alta Software	6																	
• Equipos Multifuncionales	12																	
• Equipos Gama Alta	4																	
2	Cambiar en caso de falla o no funcionamiento de los equipos, por modelos iguales o superiores a los ofrecidos, sin interrupción en el servicio.	Solution Copy Ltda. efectúa mantenimientos preventivos a las maquinas entregadas en alquiler a la SAE, en caso de falla permanente el contratista reemplazara la maquina averiada en el menor tiempo posible, con el fin de no generar traumatismos en la operación interna de SAE por la falta de este elemento.																
3	Asumir los costos de mantenimiento preventivo y correctivo, cambio, repuestos y similares de las máquinas de fotocopiado puestas a disposición de la SAE SAS.	Los mantenimientos preventivos y correctivos son asumidos por el Contratista para lo cual ha dispuesto un operario que efectúa las actividades de mantenimiento necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de las maquinas entregadas en alquiler. En caso de la necesidad de mantenimiento correctivos prestara asistencia técnica a través de un técnico especializado.																
4	Prestar el servicio de fotocopiado a los funcionarios de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8.00 am y las 5:00 pm; y cuando sea requerido por necesidad del servicio en horarios adicionales.	Se ha establecido un centro de copiado administrado por personal designado por la empresa contratista que atiende las necesidades del servicio requeridas por las distintas áreas de la Entidad.																
5	Suministrar maquinas mínimo modelo 2018 con certificado por el fabricante de la marca ofrecida.	El contratista ha entregado los correspondientes certificados que acreditan el modelo y marca de las maquinas dadas en alquiler, estos soportes reposan en las carpetas físicas de supervisión del contrato.																
6	Disponer de personal idóneo, calificado y certificado para la operación de las maquinas.	El contratista ha garantizado con el personal idóneo para el manejo y operación de las maquinas, las certificaciones que lo acreditan se encuentran contenidas en la carpeta de física de supervisión del contrato.																
7	Llevar un control estricto del contador de copiado real, de la facturación radicada y cancelada, las copias que se tomen y superen el valor del contrato serán asumidas por el contratista.	El contratista remite los reportes de impresión, copiado y demás servicios prestados al momento de presentar la correspondiente factura del mes.																

8	Mantener el valor de la oferta durante toda la ejecución del contrato.	El contratista ha mantenido los precios según la oferta inicial presentada al inicio del presente proceso contractual. Igualmente, los precios son revisados por esta área una vez el Contratista genera la factura por el cobro de los servicios prestados del mes.
9	Realizar el mantenimiento correctivo dentro de las 4 horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato o de quien haga sus veces.	Solution Copy Ltda. ha designado un operario dentro de las instalaciones de la sede principal, quien se encarga de realizar los mantenimientos preventivos necesarios para garantizar el óptimo funcionamiento de las maquinas, en caso de una avería mayor cuenta con un soporte técnico que debe prestar atención en el menor tiempo posible cuando así la SAE lo haya requerido.
10	El contratista se compromete a cambiar la maquina por otra de características similares o superiores sin costo adicional, en caso que la SAE SAS detecte que la maquina presenta fallas continuas, en un término de veinticuatro (24) horas posteriores a la solicitud del supervisor del contrato.	Solution Copy cuenta con un stock de máquinas que permite atender inmediatamente el reemplazo de una máquina que presente fallas continuas, de igual forma debe prestar soporte técnico a las maquinas cuando así sea necesario.
11	Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que se encuentran prestando el servicio mínimo una vez al mes, previa coordinación con el Supervisor del contrato.	Al menos una vez al mes el operario designado por la empresa contratista se encarga de ejecutar las actividades de mantenimiento preventiva a las maquinas entregadas en alquiler a la SAE, verificando su óptimo funcionamiento.
12	Mantener el stock necesario de insumos para los equipos instalados en la Sociedad (repuestos, toner y papelería).	Solution Copy Ltda. se encarga de mantener el stock de insumos requerido ante las necesidades e imprevistos que se presenten en la Entidad.
13	Entregar mensualmente el informe de consumo por código autorizado y el acumulado del periodo, según formato que indique el supervisor del contrato.	El reporte de consumos es entregado al Coordinador del GIT previa presentación de la factura que detalla los servicios cobrados del mes.
14	Cumplir con la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral previsto por la Ley 100 de 1993 y demás normas pertinentes (Empresa prestadora de la Salud EPS, Pensiones y Aseguradora de Riesgos Profesionales ARP)	Previo al trámite de pago para la factura del mes de abril de 2023, el contratista debe aportar la certificación y planilla de pago a la seguridad social y aportes parafiscales, por el cual se verifica el cumplimiento de esta obligación, estos soportes quedan como anexos en el pago gestionado del respectivo mes.
15	Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato, encargado de su control y vigilancia y las demás que sean inherentes al objeto del contrato.	El contratista ha cumplido con las instrucciones impartidas por el supervisor en aras de garantizar la adecuada prestación del servicio.
16	Suministrar la dotación mínima a los operarios, la cual debe ajustarse a las normas de seguridad industrial. Los operarios deben presentarse debidamente identificados con su carnet.	El operario y personal designado por Solution Copy Ltda. para la prestación del servicio contratado se encuentra debidamente uniformado y portando su carnet empresarial que lo identifica como contratista externo.
17	Constituir y mantener vigente la Garantía Única que impone la celebración del presente Contrato, en los términos establecidos en el mismo.	El contratista ha aportado la Póliza de cumplimiento de conformidad con los términos señalados en el Contrato, documento aprobado por nuestra Gerencia de Contratos.

EVIDENCIAS/PRODUCTOS PRESENTADOS (Enlace Soportes de Actividades)

<i>Los soportes y demás que evidencian la ejecución del contrato se encuentran contenidos dentro de las carpetas físicas de supervisión resguardada por el GIT de Servicios Administrativos.</i>
--

RIESGOS CONTRACTUALES

El Seguimiento de riesgos se realizará conforme a los riesgos identificados en los estudios previos o términos de referencia según corresponda.

Riesgo	Control y/o plan de mitigación	Seguimiento del control y/o plan de mitigación	Estado de materialización (Materializado /No materializado)	Seguimiento u observaciones a materialización del riesgo
Incumplimiento en el pago en la fecha establecida	Seguimiento de pagos a través de bitácora de registro, validación de la factura y verificación de fechas límites de pago. Seguimiento al pago por medio del aplicativo financiero	Registro en bitácora del aplicativo. Verificación fechas límites de pago. Seguimiento al No. De caso por medio del aplicativo. Consulta del estado de pago con el área de tesorería.	No Materializado	Ninguna
Incremento o variaciones en los precios de mercado necesarios para cumplir con el objeto y las obligaciones pactadas en el contrato	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna
No prestar los servicios exigidos de acuerdo con el ofrecimiento presentado	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna
Deficiencia, descuido, atención inadecuada en la prestación del servicio	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No aplica, el control y/o mitigación del riesgo es asumido por el contratista	No materializado	Ninguna
Mala calidad en los insumos suministrados	Dentro de las obligaciones de los contratos suscritos con los Proveedores, se ha establecido que todo elemento de mala calidad o con imperfectos será devuelto al contratista, quien dentro del término señalado deberá hacer la entrega de nuevos elementos que cumplan con buenos estándares de calidad.	Los elementos o insumos entregados por este Contratista son examinados previamente, con el fin de verificar que cumplan con las características solicitadas y que se encuentren en buena calidad, no serán recibidos bienes que presentan imperfectos. o deficiencias en su calidad.	No Materializado	Ninguna



INFORME DE EJECUCIÓN DE CONTRATOS

Código: F-BS3-178

Versión:05

Vigencia: 15/02/2023

NOTA: En caso de materialización de algún riesgo se debe reportar de manera específica en el formato Reporte de materialización de riesgos (F-DE2-100), dirigido a la Gerencia de contratos y a la Oficina Asesora de Planeación.

Observaciones Adicionales

Ninguna

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 período 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.

Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
1054427089	Pensión Abril - 2023 Salud Mayo - 2023	\$ 18.186.000

El supervisor: Certifico que el contratista cumplió con las obligaciones y productos en el período 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.

A la fecha de presentación del presente informe, la supervisión certifica que la empresa Solution Copy LTDA, con Nit. 830.053.669-5, se encuentra al día en pagos de Seguridad Social, aportes a Fondos de Pensión y Aportes a la ARL, así como a paz y salvo por conceptos de pagos laborales y fiscales, de conformidad con la certificación de fecha 09 de mayo de 2023, suscrita por Israo Rojas Victoria con T.P. 33465-T en calidad de Revisor Fiscal de Solution Copy LTDA, de acuerdo con la planilla de aportes parafiscales No. 1054427089

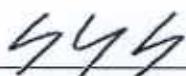
CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

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

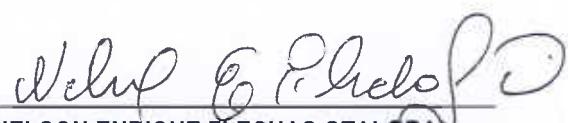
Sí	X	No	
----	---	----	--

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

Satisfactorio	
Bueno	X
Regular	
Requiere Ajustes	



SEBASTIAN RIVERA ARIZA
Vicepresidente Administrativo y Financiero
Supervisor



NELSON ENRIQUE FLECHAS OTALORA
Representante Legal Solution Copy LTDA
Contratista



DIANA MEZA RAMIREZ
Profesional Especializado III – GIT de Servicios Administrativos
Apoyo de Supervisión