

Fecha de Informe 31 de octubre de 2024

El presente informe refiere la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contrato de suministro.

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato N°	111-2024		Fecha Suscripción del Contrato	26 de agosto de 2024			
Nombre Contratista	SOLUTION COPY LTDA		Identificación (CC/NIT)	830.053.669-5			
Correo Electrónico Contratista	solutioncopy@hotmail.com		Forma de Pago	Mensual			
Nombre Supervisor	DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA						
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ						
Fecha de Iniciación	02 de septiembre de 2024		Fecha de Terminación	01 de septiembre de 2025			
Plazo Contrato	12 meses	Prórrogas	N/A	Plazo Total	12 meses		
Periodo de Evaluación del Informe	Servicios prestados en septiembre de 2024 (Facturación radicada en octubre de 2024)						
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, conforme lo establecido en el proceso de Contratación Abreviada No. CA-03-2024.						

INFORMACIÓN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 17 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 7 %

	Valor
Valor del Contrato	\$ 581,660,039
Valor de las Adiciones	\$ -
Total, Ejecutado y Desembolsado	\$ -
Valor a pagar en el periodo reportado	\$ 39,177,401
Valor Pendiente por Ejecutar	\$ 542,482,638

INFORMACIÓN DE AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Rubro Presupuestal	Descripción Rubro	N° Disponibilidad Presupuestal	Fecha Disponibilidad Presupuestal	N° Compromiso Presupuestal	Fecha Compromiso Presupuestal
A-2-0-4-07-03	REPRODUCCION Y FOTOCOPIADO	129	17/04/2024	1204	28/08/2024

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
Nº Factura o Cuenta de Cobro	Fecha			Valor Facturado		
	Día	Mes	Año	Base	IVA	Total
FVNJ 8791	17	10	2024	\$ 8.115.270	\$ 1.541.901	\$ 9.657.171
FVNJ 8792	17	10	2024	\$ 24.806.916	\$ 4.713.314	\$ 29.520.230
Totales				\$ 32.922.186	\$ 6.255.215	\$ 39.177.401

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

Nº	Obligaciones Específicas	Descripción de la Actividad	Evidencia																		
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 de septiembre de 2024, como se detalla a continuación:</p> <p>Factura: FVNJ 8791</p> <table> <tbody> <tr> <td>• Copias Blanco y Negro</td> <td>399</td> </tr> <tr> <td>• Impresiones</td> <td>43.762</td> </tr> <tr> <td>• Escaner</td> <td>11.266</td> </tr> <tr> <td>• Impresión Color Carta/Oficio</td> <td>1.643</td> </tr> <tr> <td>• Impresión de Carnet</td> <td>68</td> </tr> </tbody> </table> <p>Factura: FVNJ 8792</p> <table> <tbody> <tr> <td>• Equipos gama media</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>• Equipos gama alta Software</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>• Equipos Multifuncionales</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>• Equipos Gama Alta</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	• Copias Blanco y Negro	399	• Impresiones	43.762	• Escaner	11.266	• Impresión Color Carta/Oficio	1.643	• Impresión de Carnet	68	• Equipos gama media	2	• Equipos gama alta Software	10	• Equipos Multifuncionales	13	• Equipos Gama Alta	3	<p>Solution Copy envía junto con la factura, la relación de los consumos realizados en ese periodo. Estos soportes están contenidos dentro de las carpetas físicas de supervisión que resguardada por el Área de Servicios Administrativos.</p>
• Copias Blanco y Negro	399																				
• Impresiones	43.762																				
• Escaner	11.266																				
• Impresión Color Carta/Oficio	1.643																				
• Impresión de Carnet	68																				
• Equipos gama media	2																				
• Equipos gama alta Software	10																				
• Equipos Multifuncionales	13																				
• Equipos Gama Alta	3																				
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	<p>La empresa Solution Copy, remite una relación mensual que refleja los mantenimientos realizados a los</p>																		

3	<p>El contratista se compromete a cambiar la maquina por otra de características similares o superiores sin costo adicional, en caso de 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.</p>	<p>en el menor tiempo posible, con el fin de no generar traumatismos en la operación interna de SAE por la falta de este elemento.</p>	<p>equipos al servicio de la SAE. Esta relación se resguarda en la carpeta pública del contrato.</p>
4	<p>Asumir los costos de mantenimiento preventivo y correctivo, cambio, repuestos y similares de las máquinas de fotocopiado puestas a disposición de la SAE SAS.</p>	<p>Los mantenimientos preventivos y correctivos son asumidos por el Contratista para lo cual ha dispuesto un operario que efectúa las actividades de mantenimiento necesarias garantizando el correcto funcionamiento de las maquinas entregadas en alquiler. En caso de la necesidad de mantenimiento correctivos prestará asistencia técnica a través de un técnico especializado.</p>	
5	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>El centro de copiado se encuentra instalado en la Dirección General de la SAE, prestando los servicios de Fotocopiado, escaneo y mantenimiento básico a los equipos instalados en esta sede.</p>
6	<p>Suministrar maquinas mínimo modelo 2023 con certificado por el fabricante de la marca ofrecida.</p>	<p>El contratista ha entregado los correspondientes certificados que acreditan el modelo y marca de las maquinas dadas instaladas para el servicio de la SAE.</p>	<p>Los soportes que certifican las características de los equipos instalados reposan en las carpetas físicas de supervisión del contrato.</p>
7	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Las Facturas evidencian el valor de los servicios cobrados, los cuales no exceden los relacionados en la oferta. Estos soportes se encuentran contenidos dentro de las carpetas físicas de supervisión resguardada por el Área de Servicios Administrativos.</p>
9	<p>Mantener el valor de la oferta durante toda la ejecución del contrato.</p>		
10	<p>Realizar el mantenimiento correctivo dentro de las 8 horas siguientes al requerimiento realizado por el supervisor del contrato o de quien haga sus veces.</p>	<p>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.</p>	<p>Para el mes de octubre, no se hizo necesario realizar mantenimientos correctivos a las maquinas instaladas.</p>

11	Realizar mantenimiento preventivo a los equipos que se encuentran prestando el servicio mínimo una vez al mes, previa coordinación con el Supervisor del contrato, en el caso de un fallo no imprevisto el contratista deberá ejecutar su mantenimiento correctivo de manera inmediata o garantizar el reemplazo de la maquina si así se requiere.	Al menos una vez al mes el operario designado por la empresa contratista se encarga de ejecutar las actividades de mantenimiento preventivo a las maquinas entregadas en alquiler a la SAE, verificando su optimo funcionamiento.	La empresa Solution Copy, remite una relación mensual que refleja los mantenimientos realizados a los equipos al servicio de la SAE. Esta relación se resguarda en la carpeta pública del contrato.
12	Mantener el stock necesario de insumos para los equipos instalados en la Entidad (repuestos, tóner y papelería), con el fin de atender oportunamente algún imprevisto que afecte la normalidad del servicio.	Solution Copy Ltda. se encarga de mantener el stock de insumos requerido ante las necesidades e imprevistos que se presenten en la Entidad.	A la fecha del reporte, no se han recibido reclamaciones por falta de insumos que impidan la correcta prestación del servicio, así mismo, el inventario de insumos es controlado por el Contratista.

APORTES PARAFISCALES

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
1066297151	Pensión: 09/2024 Salud: 10/2024	\$ 44.797.400

Relacionar todas las planillas que certifiquen el valor correspondiente del período a pagar

Concepto	Nº Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	1066297151	09/2024	\$ 28.290.800
Salud	1066297151	10/2024	\$ 7.700.400
ARL	1066297151	09/2024	\$ 1.794.100
CCF – SENA – ICBF	1066297151	09/2024	\$ 7.012.100
Total			\$ 44.797.400

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 del mismo.

RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	TRATAMIENTO / CONTROL A SER IMPLEMENTADO			IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN
			PROBABILIDAD	IMPACTO (1-5)	VALORACIÓN (1-10)		
General	Especifico	Instalación inadecuada de los equipos entregados por el Contratista, impactando negativamente en la funcionalidad y el rendimiento de los mismos.	Inadecuada operatividad de las maquinas, interrumpiendo la normalidad del servicio.	2	2	1	Z
Externo	Externo	Manipulación o utilización incorrecta de las maquinas, por parte del personal designado por el Contratista para la prestación del servicio, causando fallos en los equipos.	Afectación en la ejecución del contrato, impactando negativamente el desarrollo normal en la operatividad de la Entidad.	3	3	3	Clase Fuentes
Ejecución	Ejecución	Fallas en los sistemas de control de impresión propios de la empresa contratista.	Afectación en la ejecución del contrato, impactando negativamente el desarrollo normal en la operatividad de la Entidad.	1	3	2	Etapas
Operacional	Financiero	Divulgación de normatividad que imponga nuevos tributos, impuestos o cargas parafaciales, que afecten el equilibrio económico del contrato	Sostenibilidad de los precios ofrecidos en la Propuesta económica entregada por el Contratista	1	4	5	Tipo
Sistemas de Control	Sistemas de Control	Efectos derivados de la variación de precios de mercado relacionados con los insumos y/o equipos a suministrar.	Sostenibilidad de los precios ofrecidos en la Propuesta económica entregada por el Contratista	1	3	2	
				2	3	3	
Desequilibrio económico del contrato	Recursos logísticos insuficientes	Dificultad en la consecución de mano de obra para el reemplazo y cambio de personal requerido	Afectación en la prestación del servicio oportuna y de manera eficiente.	1	3	2	
				2	3	2	
Incremento en los precios del mercado	Iliquidez	Retrasos en el pago de los cobros efectuados por el Contratista a raíz del desconocimiento del Procedimiento de pagos que ha establecido la Entidad.	Afectación financiera al contrato	1	5	3	
				2	6	4	
Infraestructura	Iliquidez	Falla en la infraestructura tecnológica de la Entidad	Afectación en la prestación del servicio oportuna y de manera eficiente.	1	4	3	
				2	5	4	
Interrupción de la ejecución del contrato como consecuencia de medidas gubernamentales en situaciones de emergencia, bien sea de tipo económico, social o sanitaria.		Interrupción del servicio por parte del Contratista.	Si es conveniente, adelantar visitas técnicas en conjunto para revisar la infraestructura tecnológica de las instalaciones de la Entidad.	1	1	1	
				2	1	2	
		En la etapa de selección del contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones gubernamentales que impacten directamente la ejecución del contrato.	1	2	1	
				2	3	2	
	Estudio de mercado y análisis del sector	En la etapa precontractual	Socializar el procedimiento de pago y verificar oportunamente los documentos que aporte el contratista	1	1	1	
				2	2	2	
	Visitas técnicas	En la etapa de selección del contratista	Supervisión e intervención del contrato	1	2	1	
				2	3	2	
	Permanente	En la etapa de ejecución	Estudio de mercado y análisis del sector	1	1	1	
				2	2	2	
	Permanente	En la etapa de ejecución	Adecuada supervisión del contrato.	1	1	1	
				2	2	2	

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.

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.

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 17 de octubre de 2024, suscrita por Isauro 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. 1066297151.

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	



DIANA ROCIO MARTINEZ CABRERA
Directora Administrativa
Supervisora



NELSON ENRIQUE FLECHAS OTALORA
Representante Legal Solution Copy LTDA
Contratista



DIANA MEZA RAMIREZ
Profesional Especializado III – Dirección Administrativa
Apoyo de Supervisión