Fecha de Informe	03 de marzo de 2026

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	086-2025		**Fecha Suscripción del Contrato**	23 de octubre de 2025	
Nombre Contratista	SOLUTION COPY LTDA		**Identificación (CC/NIT)**	830.053.669-5	
Correo Electrónico Contratista	solutioncopy@hotmail.com		**Forma de Pago**	Mensual	
Nombre Supervisor	STEASY BOLIVAR VALENCIA				
Nombre apoyo supervisión	DIANA MEZA RAMIREZ				
Fecha de Iniciación	04 de noviembre de 2025		**Fecha de Terminación**	3 de noviembre de 2025	
Plazo Contrato	12 meses	**Prórrogas**	N/A	**Plazo Total**	12 meses
Periodo de Evaluación del Informe	Servicios prestados en enero de 2026 (Facturación radicada en febrero de 2026)				
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

Porcentaje ejecutado en relación con las obligaciones y/o actividades: 16 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 14 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 621,584,840
Valor de las Adiciones	$ -
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 88,446,958
Valor a pagar en el periodo reportado	$ 42,546,719
Valor Pendiente por Ejecutar	$ 490,591,163

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	28	02/01/2026	17	02/01/2026

A-2-0-4-07-03	REPRODUCCION Y FOTOCOPIADO	54	02/01/2026	50	02/01/2026

FACTURAS O CUENTAS DE COBRO AUTORIZADO						
N° Factura o Cuenta de Cobro	**Fecha**			**Valor Facturado**		
	Día	**Mes**	**Año**	**Base**	**IVA**	**Total**
FVNJ 11768	11	2	2026	$ 8.857.707	$ 1.682.964	$ 10.540.671
FVNJ 11767	11	2	2026	$ 26.895.839	$ 5.110.209	$ 32.006.048
Totales				**$ 35.753.546**	**$ 6,793,173**	**$ 42.546.719**

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	Realizar todos los mantenimientos correctivos en un plazo máximo de veinte cuatro (24) horas después de radicada la solicitud por parte del supervisor del contrato o quien él asigne como apoyo a la supervisión	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.	Para el mes de febrero no se hizo necesario realizar mantenimientos correctivos a las maquinas instaladas.
2	Realizar los mantenimientos preventivos necesarios para mantener en optimo funcionamiento todas las maquinas, previo acuerdo de horarios y fechas de estos con el supervisor del contrato o quien él asigne como apoyo a la supervisión.	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 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.
3	Suministrar maquinas nuevas o modelos mínimos 2023 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 instaladas para el servicio de la SAE.	Los soportes que certifican las características de los equipos instalados reposan en las carpetas físicas de supervisión del contrato.

4	Realizar un control estricto del contador de copiado real, de la facturación radicada y cancelada.	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.	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.
5	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 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.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
1079241523	Pensión: 01/2026 Salud: 02/2026	$ 63.358.100

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

Concepto	N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de aporte	Valor Planilla
Pensión	1079241523	01/2026	$ 40.425.500
Salud	1079241523	02/2026	$ 10.530.500
ARL	1079241523	01/2026	$ 2.374.300
CCF – SENA – ICBF	1079241523	01/2026	$ 10.027.800
Total			**$ 63.358.100**

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.

1. DATOS GENERALES

AREA(S) DE ORIGEN QUE ELABORA(N) LA MATRIZ DE	**Dirección Administrativa**	**FECHA DE ELABORACIÓN:**	**11/08/2025**
OBJETO	Contratar el servicio de outsourcing de impresión, fotocopiado, papelería, escaneo, tóner, repuestos, operarios, servicio técnico, mantenimiento preventivo y correctivo, y arrendamiento de equipos a todo costo para la SAE SAS.		

2. MATRIZ DE RIESGOS

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO (1-5)	VALORACION (1-10)	CATEGORÍA	¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO / CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	Específico	Externo	Ejecución	Natural/ea	Condiciones adversas de fuerza mayor que impidan al contratista la ejecución de la obra en los plazos establecidos. Fenomenos naturales y de orden público.	Afecta los tiempos de ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	SAE-CONTRATISTA	Proyección cronograma de actividades de ejecución e imprevistos	1	2	3	Bajo	SI	SAE-CONTRATISTA	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato.	1 vez
2	Específico	Externo	Planeación	Económicos	Proyección inadecuada de los costos al momento de la presentanción de la oferta sin la realización de un estudio detallado del sector y precios del mercado	1. Variación de Cantidades y Modificación de las especificaciones del servicio y/o suministro. 2. Afectación del equilibrio ecónomico del contrato y los tiempos.	1	3	4	Bajo	SAE	Observación al principio de planeación mediante la elaboración de un estudio de mercado riguroso con valores actuales y revisión de ofertas presentadas por los oferentes	2	3	5	Medio	SI	- SAE - CONTRATISTA	PLANEACIÓN	CONTRATACION	En la elaboración de los estudios previos y selección del contratista	1 vez
3	Específico	Externo	Ejecución	Económicos Operacional	Variación y/o fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, jornales, materiales, honorarios, etc., por cambio en políticas tributarias, nuevos impuestos, tasas, aranceles.	1. Tiempo de ejecución mayores. 2. Modificación Costos Directos e Indirectos. 3. Desequilibrio económico del contrato. 4. Aplicar normas tributarias vigentes al momento de suscribir contrato.	4	4	8	Extremo	SAE - CONTRATISTA	1. Análisis de precios del mercado, de acuerdo con las necesidades específicas de suministro de insumos. 2. Verificar la capacidad e información financiera del proponente durante el proceso de selección como requisito habilitante. 2. El contratista debe prever posibles sobrecostos en la determinación del valor de su oferta y hacer comentarios durante la selección.	2	2	4	Bajo	SI	- SAE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato.	1 vez
4	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Fallas eléctricas en las instalaciones de la entidad	Retraso en la ejecución del contrato.	3	2	5	Medio	SAE	Control por parte del Supervisor de las instalaciones de la entidad para evitar fallas internas que impidan la instalación de los equipos	1	1	2	Bajo	SI	SAE	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato.	Mensual
5	Específico	Externo	Ejecución	Financiero	Cambios en el valor técnico comercial que no están bajo la responsabilidad del contratista.	1. Contratación de un nuevo servicio, asumiendo los costos derivados de la situación de mercado particular. 2. Precios superiores a los inicialmente contratados.	2	2	4	Bajo	CONTRATISTA	Establecer factores de corrección del valor de insumos, para esos casos en los que el mercado cambia por especulación.	2	1	3	Bajo	NO	SAE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato.	Semestral
6	General	Externo	Ejecución	Financiero	No cumplir a cabalidad con el objeto contractual y obligaciones generales y especificas establecidas en el Contrato.	Atraso o incumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo del contratista	4	3	7	Alto	CONTRATISTA	1. Verificar la capacidad financiera del proponente durante el proceso de selección como requisito habilitante. 2. Supeditar el pago de las facturas a la acreditación del paz y salvo en el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales.	2	2	4	Bajo		SAE-SUPERVISOR	PLANEACIÓN	CONTRATACION / EJECUCIÓN	Supervisión del Contrato y verificación soportes entregados	Mensual
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	No cumplir a cabalidad con el objeto contractual y obligaciones generales y especificas establecidas en el Contrato.	1. No prestar los servicios solicitados conforme los requerimientos de la entidad. 2. Retrasos en la ejecución del Contrato y Prestación del Servicio. 3. Mala programación y mayor tiempo de ejecución. 4. Errores del contratista que afecten a la Entidad.	2	3	5	Medio	CONTRATISTA	1. Seguimiento por parte del supervisor mediante requerimientos, alertas e inicio de proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con lo estipulado en el Manual de Contratación de la SAE. 2. Actuación administrativa para hacer efectivas las multas y sanciones pactadas. 3. Establecer un cronograma de ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo		SAE - CONTRATISTA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	Seguimiento durante la ejecución por el supervisor	Mensual
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Los elementos a entregar no deben afectar el funcionamiento diario de la SAE, o producir daños a las instalaciones de la SAE.	1. Los equipos suministrados e instalados deben acogerse a las especificaciones técnicas del fabricante. 2. Incumplimiento de las normas de calidad, control y especificaciones de los equipos.	2	4	6	Alto	CONTRATISTA	1. Seguimiento por parte del supervisor mediante requerimientos, alertas e inicio de proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con lo estipulado en el Manual de Contratación de la SAE. 2. Prestar los servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo de manera inmediata cuando estos presenten novedades o fallos. 3. Capacitar a los funcionarios encargados de la SAE, con las instrucciones específicas para el manejo de los equipos suministrados e instalados.	1	2	3	Bajo		SAE	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	Seguimiento durante la ejecución por el supervisor	Mensual
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Retrasos en el mantenimiento y/o entrega de equipos y/o instalación de acuerdo con las Especificaciones Técnicas.	1. Insatisfacción de las necesidades de la entidad con el servicio prestado y afectación de la ejecución 2. Disponibilidad de insumos, accesorios, equipos y eficiencia en el suministro.	2	3	5	Medio	CONTRATISTA	1. Seguimiento por parte del supervisor mediante requerimientos, alertas e inicio de proceso de verificación de cumplimiento de las obligaciones contractuales de conformidad con lo estipulado en el Manual de Contratación de la SAE. 2. Mantener un stock de insumos requeridos para el mantenimiento y suministro. 3. Procurar que se realicen los pedidos con una antelación prudente. 4. Entregar al Supervisor los informes del servicio prestado, discriminando los elementos entregados. 4. Dentro del Contrato establecer garantías de cumplimiento, calidad, salarios y prestaciones, entre otros.	2	1	3	Bajo		SAE-SUPERVISOR	CONTRATACION	EJECUCIÓN	Durante la Supervisión del contrato	Mensual
10	Específico	Externo	Selección	Operacional	Daños contra terceros derivados de la ejecución del contrato	Inicio de acciones judiciales contra la entidad por reclamación de daños y perjuicios	2	3	5	Medio	CONTRATISTA	Se solicita al contratista suscribir póliza de responsabilidad extracontractual para cubrir eventuales reclamaciones de terceros	1	2	3	Bajo		SAE-CONTRATISTA	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato.	1 vez
11	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Indebida disposición final de los residuos generados por los mantenimientos y/o prestación del servicio.	Cuando se genere indebida disposición final de material sobrante del mantenimiento, de la prestación del servicio, lo cual es un alto contaminante a los recursos hídricos y ambiéntales	2	2	4	Bajo	CONTRATISTA	Cumplir la normatividad ambiental vigente para disposición final de residuos.	1	2	3	Bajo		SAE - CONTRATISTA	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	Durante la ejecución del contrato.	Mensual
12	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daños en los equipos como consecuencia de mala manipulación o intervenciones técnicas erróneas por parte del personal técnico del Contratista	1. Existe la posibilidad que en las sedes territoriales se presente afectacion por condiciones de altas temperaturas y humedad, factores externos.	3	5	8	EXTREMO	SAE-CONTRATISTA	1. La SAE y el Contratista se encargaran de validar la idoneidad del personal que prestara el servicio así como la de las piezas a instalar. 2. No se permitirá enviar personas que no demuestren las competencias para intervenir los sistemas electricos de las diferentes sedes territoriales y los equipos adquiridos por la entidad. 3. Cumplir las normas de seguridad industrial del servicio a realizar.	2	2	4	Bajo		SAE-CONTRATISTA	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	Revisión previa a cada visita de los documentos de la persona que realizara la intervención técnica para garantizar su idoneidad y experiencia.	Mensual
13	General	Externo	Ejecución	Registrales	Que los servicios prestados por el contratista no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica.	1. No se pueden recibir los servicios contratados de impresión, fotocopiado, papelería, escaneo, mantenimiento de equipos . 2. Mala calidad en la prestación del servicio.	2	4	6	Alto	CONTRATISTA	1. Revisar detalladamente las especificaciones técnicas del contrato. 2. El contratista debe asegurar la prestación del servicio de mantenimiento de manera oportuna y las 24 horas ante algún fallo o error de los equipos y software puestos en funcionamiento.	2	2	4	Bajo		SAE-SUPERVISOR	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	Supervisión del Contrato y verificación de los elementos recibidos	Mensual
14	General	Externo	Ejecución	Registrales	Que los servicios prestados por el contratista no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en la Ficha Técnica.	1. El software no sea licenciado, no permita la generación de reportes y consultas para uso y control de la Entidad, una gestión eficiente.	3	4	7	Alto	CONTRATISTA	1. Revisar detalladamente las especificaciones técnicas del contrato. 2. Actuación administrativa para hacer efectivas las multas y sanciones pactadas.	1	2	3	Bajo		SAE-SUPERVISOR	PLANEACIÓN	EJECUCIÓN	Supervisión del Contrato y verificación de los elementos recibidos	1 vez

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

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	

Como Supervisora 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 se autorizó proceder con el pago.

BOLIVAR VALENCIA STEASY
Firmado digitalmente por BOLIVAR VALENCIA STEASY

STEASY BOLIVAR VALENCIA
Directora Administrativa
Supervisora

NELSON ENRIQUE FLECHAS OTALORA
Representante Legal Solution Copy LTDA
Contratista

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

DOCUMENTO	SE ALLEGA
Disponibilidad Presupuestal	X
Disponibilidad Presupuestal Vigencia Futura	N/A
Compromiso Presupuestal	X
Acta de Inicio / Soporte Fecha de Inicio	X
Certificación Bancaria	X
Documento de Identidad	X
Registro Único Tributario	X
Contrato	X
Cuenta de Cobro	X
Informe de Ejecución de Contratos (FO-GC-003)	X

Certificado de Cumplimiento (FO-GF-015)	X
Declaración juramentada para efectos tributarios	N/A
Declaración juramentada deducciones mensuales para contratistas que clasifiquen en la categoría tributaria de empleado	N/A
Evidencias	X
Planilla seguridad social	X
Soporte de pago planilla seguridad social	X
Pantallazo publicación informe del periodo anterior en SECOP II	X
Paz y Salvo por desvinculación o terminación del contrato (FO-GC-025)	N/A