Fecha de Informe	04 de febrero de 2025

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

INFORMACIÓN GENERAL

Contrato Nº	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	Enero 2025				
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: 42 %

INFORMACIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO

Porcentaje Ejecutado: 28 %

Concepto	Valor
Valor del Contrato	$ 581,660,039
Valor de las Adiciones	$ -
Total, Ejecutado y Desembolsado	$ 160,562,314
Valor a pagar en el periodo reportado	$ -
Valor Pendiente por Ejecutar	$ 421,097,725

.

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.	El contratista ha cumplido 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	Solution Copy envía junto con la factura, la relación de los consumos realizados en este periodo. Teniendo en cuenta que el contrato genera facturación mes vencido, esos reportes serán allegados por el contratista en el mes de febrero.
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.	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	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.		
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.	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.
5	Suministrar maquinas mínimo modelo 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.

6	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 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.
7	Mantener el valor de la oferta durante toda la ejecución del contrato.		
8	Realizar el mantenimiento correctivo dentro de las 8 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.	Para el mes de enero no se hizo necesario realizar mantenimientos correctivos a las maquinas instaladas.
9	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 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.
10	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

En el mes de enero 2024, se cumplió de forma adecuada con el objeto contractual. Sin embargo, el contrato genera facturas mes vencido, por lo cual, el servicio de este periodo será cobrado en febrero de 2024.

N° Planilla de Pago SGSS	Periodo de Aporte	Valor Total Planilla
N/A	N/A	N/A

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.

N	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	RIESGO	DESCRIPCIÓN	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO (1-5)	VALORACIÓN (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	Especifico	Externo	Selección	Operacional	Mal funcionamiento de los equipos instalados	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	3	5	Medio	CONTRATISTA 100%	Establecer unos requisitos técnicos precisos que garanticen la selección de un contratista idóneo y con la experiencia suficiente para el cumplimiento del objeto. Supervisar la entrega y puesta en marcha de los equipos instalados por el Contratista.	1	1	2	Bajo	SI	SAE	PLANEACIÓN	Contratación	Términos de referencia claros y adecuada supervisión del contrato.	Permanente
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Interrupción del servicio	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	2	5	Medio	CONTRATISTA 100%	Cumplimiento de las obligaciones por parte de Contratista garantizando la designación de personal idóneo y capacitado para la manipulación de las maquinas.	1	1	2	Bajo	SI	SAE	PLANEACIÓN	Contratación	Adecuada supervisión del contrato.	Permanente
3	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Sistemas de Control	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	4	Bajo	CONTRATISTA 100%	Garantizar una máquina de reserva que atienda imprevistos por el fallo de las maquinas.	3	2	5	Medio	SI	CONTRATISTA	EJECUCION	Durante la ejecución del contrato	Supervisión al cumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.	Permanente
4	General	Externo	Ejecución	Financiero	Desequilibrio económico del contrato	Divulgación de normatividad que imponga nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que afecten el equilibrio económico del contrato	Sostenibilidad de los precios ofertados en la Propuesta económica entregada por el Contratista	1	3	4	Bajo	SAE	Ajustar el contrato aplicando la normatividad vigente en aras de que estos factores externos no impacten negativamente la ejeución del contrato.	1	1	2	Bajo	SI	SAE	EJECUCION	Durante la ejecución del contrato	Verificando la normativa que impacte en la adecuada ejecución del contrato.	Permanente
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incremento en los precios del mercado	Efectos derivados de la variación de precios de mercado relacionados con los insumos y/o equipos a suministrar.	Sostenibilidad de los precios ofertados en la Propuesta económica entregada por el Contratista	2	2	3	Bajo	CONTRATISTA - SAE	Contemplar los factores externos que puedan impactar en los precios del mercado y generen la fluctuación de los mismos. Acordar entre las partes la sostenibilidad de los precios de la oferta inicial, si presentan situaciones que incrementen los costos derivados de la prestacion del servicio.	2	2	4	Bajo	SI	SAE	PLANEACIÓN - CONTRATACIÓN	Contratación	Estudio de mercado y análisis del sector	Permanente
6	Especifico	Interno	Ejecución	Operacional	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	5	6	Alto	CONTRATISTA 100%	El contratista informara de manera oportuna las novedades de su personal, garantizando la suplencia de su personal para un servicio sin interrupciones.	1	1	2	Bajo	SI	CONTRATISTA	EJECUCION	Durante la ejecución del contrato	Supervisión e interventoria del contrato	Permanente
7	Especifico	Externo	Ejecución	Financiero	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	2	3	5	Medio	CONTRATISTA 100%	Aportar todos los documentos y soportes necesarios que debe acreditar el Contratista para tramitar su pago. Definir de manera clara los lineamientos del procedimiento de pago para conocimiento del Contratista	1	2	3	Bajo	SI	SAE	CONTRATACIÓN	En la etapa de selección del contratista	socializar el procedimiento de pago y verificar oportunamente los documentos que aporte el contratista	Permanente
8	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	Infraestructura	Falla en la infraestructura tecnológica de la Entidad	Afectación en la prestación del servicio oportuna y de manera eficiente.	1	3	4	Bajo	CONTRATISTA - SAE	Si es conveniente, adelantar visitas técnicas en conjunto para revisar la infraestructura tecnológica de las instalaciones de la Entidad.	1	1	2	Bajo	SI	SAE	CONTRATACIÓN	En la etapa de selección del contratista	Visitas técnicas	Permanente
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Iliquidez	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.	1	4	5	Medio	SAE	Aplicación inmediata de las disposiciones gubernamentales que impacten directamente la ejecución del contrato.	1	2	3	Bajo	SI	SAE	EJECUCION	En la ocurrencia del evento	Estudio de mercado y análisis del sector	Permanente
																					En la etapa precontractual		

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: Para el periodo reportado se desarrolló normalmente la prestación del servicio de fotocopiado, impresión y alquiler de equipos en todas las sedes de la SAE.

Firmado digitalmente por MARTINEZ CABRERA DIANA ROCIO
Fecha: 2025.02.05 16:02:33 -05'00'

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