FECHA DEL ACTA:	14 DE ENERO DE 2026
No. INFORME:	06
PERIODO DE SEGUIMIENTO:	01 DE ENERO 2026 AL 07 DE ENERO DE 2026

GRADO DE RESPONSABILIDAD
Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor(a) asume plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida.

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO		
TIPO DE CONTRATO:	CONTRATO DE COMPRAVENTA Y/0 OUTSOURCING	
CONTRATO No.:	012 DE 2025	
OBJETO DEL CONTRATO:	ADQUISICIÓN DE INSUMOS DE PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA, ASÍ COMO SERVICIO DE IMPRESIÓN Y COPIADO DE DOCUMENTOS BAJO LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ADELI	
CONTRATISTA:	COPYPAISA	
C.C. ó NIT:	900.024.793	
VALOR INICIAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($ 9.994.300) IVA INVLUIDO	**CDP:** N° 115 DEL 28/03/2025 **R.P:** N° 170 DE 01/04/2025 **RUBRO:** 2.1.2.02.008
FORMA DE PAGO:	Pagos por avances de actividades o de los elementos solicitados, recibidos y avalados por el supervisor del contrato o de la prestación del servicio.	
MODIFICACIONES		
ADICIONES:	N/A	**CDP:** N/A **R.P:** N/A **RUBRO:** N/A
FORMA DE PAGO:	N/A	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO:	NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS PESOS M/L ($ 9.994.300) IVA INVLUIDO	
PLAZO INICIAL:	NUEVE (09) MESES, CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN SOBRE PASAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2025.	
FECHA DE INICIO:	01 DE ABRIL DE 2025	

1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO		
FECHA: TERMINACIÓN:	31 DE DICIEMBRE DE 2025	
PRÓRROGA:	SIETE (07) DÍAS CALENDARIO, ES DECIR DEL PRIMERO (01) ENERO DEL 2026 AL SIETE (07) ENERO DEL 2026.	
FECHA TERMINACIÓN DESPUÉS DE PRORROGAS:	07 DE ENERO DE 2026	
SUSPENSIÓN:	N/A	
REANUDACIÓN:	N/A	
PLAZO FINAL:	07 DE ENERO DE 2026	
FECHA TERMINACIÓN DESPUÉS DE REANUDACIÓN:	N/A	
SUPERVISOR:	**NOMBRE:**	CLAUDIA MARYORI ZAPATA TABORDA
	CARGO:	TECNICA
INTERVENTOR:	**CONTRATISTA:**	N/A
	N° DE CONTRATO:	N/A

2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y/O ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL CONTRATO		
Actividad/Compromiso	**Estado de avance de la actividad**	**Justificación/Observación/Evidencias**
1.Garantizar de manera permanente durante el contrato que los equipos de fotocopiado e impresión propiedad del contratista, en perfecto estado y funcionamiento en las instalaciones de ADELI.	91,71%	El contratista suministro dos impresoras RICOH MP 5002 con serial N° W534L700309 Y N° W533LC00343, para realizar las tareas de impresión, fotocopiado y escáner, las cuales se encuentran en buen estado. Por lo tanto, en el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2026 al 07 de enero de 2026 se consumió una total entre impresiones, fotocopiado y escáner de 1.044.
2. Realizar el mantenimiento y cuidado de las maquinas en outsourcing, lo cual corre por cuenta del contratista,	100%	El contratista ejecutó, en el periodo estipulado, las labores de mantenimiento preventivo y correctivo correspondientes, asegurando el

por lo cual la entidad no se hace responsable por daños de estos.		óptimo funcionamiento y conservación de las máquinas de outsourcing.
3. Entregar los insumos de Papeleria y elementos de oficina acordados de óptima calidad	100%	El contratista cumplió con la entrega total (100%) de los insumos especificados en la minuta contractual, los cuales fueron recepcionados. conforme a las cantidades y especificaciones establecidas, quedando a satisfacción.

RESULTADOS

Para la verificación del cumplimiento de las actividades, el contratista deberá entregar consolidado con las cantidades de copias e impresiones.

1. Informe de actividades N 06 se relacionan las evidencias del servicio prestada la relación del servicio de impresión, copiado y escáner bajo la modalidad de outsourcing,

NOTA: Incluir todas las aclaraciones necesarias frente al reporte de avance de las actividades.

3. SEGUIMIENTO CONTABLE Y FINANCIERO

Informe	No. Factura o cuenta de cobro	Valor Factura o cuenta de cobro	Egreso No.	Fecha de egreso	Rubro presupuestal	Tipo de pago (Total /abono)	Valor pagado	Saldo del informe (en caso de abono)
01	FE4157	$4. 574.810	25000832 Y 25000833	05/06/2025	2.1.2.02.02.008	TOTAL	$ 4.574.810	0
02	FE4331	$ 1.150.270	25001240	31/07/2025	2.1.2.02.02.008	TOTAL	$ 1.150.270	0
03	FE4536	$ 1.085.690	25001663	29/09/2025	2.1.2.02.02.008	TOTAL	$ 1.085.690	0
04	FE4750	$ 1.547.530	25002087	02/12/2025	2.1.2.02.02.008	TOTAL	$ 1.547.530	0
05	FE4837	$ 994.190	26000035	15/01/2025	2.1.2.02.02.008	TOTAL	$ 994.190	0
TOTALES		$ 9.352.490					$ 9.352.490	$ 0,00

NOTA/OBSERVACIÓN: Durante la ejecución del contrato no se utilizó la totalidad del servicio de impresión y fotocopiado bajo la modalidad de outsourcing, quedando un excedente de 6.087 copias, por lo cual se procederá al reintegro de $547.850 pesos

4. CONSIDERANDO

Que el contratista aporta:

- Cuenta de cobro /Factura electrónica.
- Informe de actividades N° 06
- Certificado de pago de aportes a la seguridad social vigente.

Teniendo en cuenta la verificación del cumplimiento de los compromisos y/o actividades contempladas en el contrato, previamente avaladas, así como los documentos exigidos como requisito, se autoriza el siguiente pago:

Descripción	Valor total contrato	Valor pagado del contrato	Valor acta	Saldo Total
Cuenta de cobro No. /Factura electrónica.	$ 9.994.300	$ 9.352.490	$ 93.960	$ 641.810

Se autoriza entregar al Contratista el sexto (06) pago correspondiente al periodo de ejecución del 01 de enero de 2026 al 07 de enero de 2026 la suma de ($ 93.960) NOVENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA IVA INCLUIDO, pago correspondiente al acta N 06 informe N° 06.

5. OBSERVACIONES ADICIONALES

En el día 30 de diciembre de 2025 se llevó a cabo una reunión con el contratista, en la cual se tomó la decisión de que los valores que iban a ser devueltos por concepto de impresión de tarjetas a color e impresiones de informes a color serán utilizados para impresiones de OUTSOURCING y servicio de fotocopiado.

Esta decisión se adopta teniendo en cuenta que, al 28 de noviembre de 2025, se contaba con un saldo de 10.700 copias, y que, debido a la fluencia de trabajo, a la fecha del 30 diciembre ya nos habíamos consumido en su totalidad, registrándose un consumo total de 10.704 copias

Claudia Lizarazo

Firma: Supervisor(a)

6. REFERENCIA CRUZADA

Teniendo como referencia el formato "FO-GA-07 Testigo documental" se estipula que los documentos requeridos para pago y que no se encuentran físicos, están ubicados

en el software de gestión documental, organizados con su correspondiente trámite. Lo anterior, tiene como finalidad cumplir con las disposiciones del Estado en materia de reducción del papel y conservación del medio ambiente. Entre estos documentos harán parte constitutiva del expediente:

- Factura electrónica o cuenta de cobro.
- Comprobantes de pago de seguridad social o parafiscales.
- Informe de contratista.
- Anexos.
- Comprobantes de egreso y soportes.