INFORME DE SUPERVISIÓN
DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023
Contrato CTO1671-22
Fecha de Informe:18 de agosto de 2023

Objeto: Contratar el servicio de Outsourcing de impresión en sitio, por clic de impresión, con equipos de última generación que cubran las necesidades de TRANSMILENIO S.A.

Contratista: CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S.

Fecha de Inicio: 26 DE DICIEMBRE DE 2022

1. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato está a cargo del Técnico Administrativo 02 – Soporte en TIC de la Dirección de TIC.

2. TRABAJOS DE SUPERVISIÓN:

Basado en los soportes documentales del contrato que reposan en TRANSMILENIO S.A., se relacionan las actividades realizadas dentro de la ejecución de la supervisión del contrato CTO1671-2022 celebrado con la empresa **CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S.**:

1. Se remite al proveedor informe de vulnerabilidades realizado por el área de seguridad informática de la entidad, para revisión y atender las remediaciones lo antes posible, dando prioridad a las vulnerabilidades de nivel extremo y alto.
2. Se realiza seguimiento al cumplimiento de turnos de los técnicos de soporte en sitio, dado que se observan retrasos en el cumplimiento de los horarios y ausentismos parciales del personal, por lo anterior se solicita la justificación al proveedor.
3. Se realizan pruebas de impresión para verificar que el software esté descontando adecuadamente el cupo de impresión, se evidencia que continúan las fallas en el funcionamiento, el software sigue descontando 2 páginas mientras el usuario solo

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

imprime 1 y se solicita al proveedor realizar los ajustes correspondientes y realizar un informe de las pruebas del adecuado funcionamiento del software.

4. Se solicita al proveedor remitir la hoja de vida correspondiente al nuevo técnico de soporte en sitio que certifique la experiencia y conocimientos solicitados.
5. Se reporta al proveedor el inconveniente presentado con el área de Comunicaciones quienes informan que por falta de suministros del plotter y la impresora de color ven afectadas sus actividades de divulgación a los usuarios.
6. Se solicita presentar los contadores físicos de cada impresora como soporte de consumo anexo al informe mensual.
7. Se realiza seguimiento del cierre de casos y de la atención a usuarios de los técnicos de apoyo en sitio.
8. Se realiza reuniones con el nuevo coordinador del proyecto para revisión del informe mensual y consumo de impresiones el 05 de junio de 2023.
9. Se revisan contadores físicos de las impresoras válidos para facturar el consumo de impresiones efectivas, junto con el reporte y estadísticas suministradas por el software PaperCUT.
10. Se solicita tener en bodega dispuesta por TRANSMILENIO S.A. de los insumos necesarios para cumplir con la prestación de impresión sin afectar la continuidad del servicio.
11. Se revisa la información prestada por el proveedor, relacionada con el informe ambiental en formatos de TRANSMILENIO S.A. de PIGA y bitácora Respel.

3. TRABAJOS DEL CONTRATISTA

El contratista atiende los requerimientos reportados por los usuarios en la mesa de ayuda, reporta la cantidad de casos atendidos por la herramienta Proactivanet y presenta informe correspondiente a junio de 2023.

Dan cumplimiento a las horas de acompañamiento de parte del coordinador correspondientes al mes de junio en el mes de julio de forma extemporánea.

Presentan informe mensual con sus respectivos anexos el 19 de julio de 2023.

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

3.1. Documentos generados durante el mes de ejecución contractual:

a. Reporte de consumo generado por el software PaperCut.
b. Contadores físicos generados por las impresoras.
c. Bitácora Respel

3.2. Informes Periódicos:

a. Informe mensual de las actividades adelantadas junto con los anexos correspondientes.

4. SEGUIMIENTO FINANCIERO

A continuación, se registran los pagos realizados durante la ejecución del contrato a la fecha incluyendo el consumo correspondiente al periodo de este informe:

				CONSUMO DE IMPRESIÓN		
MES	**FACTURA**	**CONSUMO**	**FECHA DE PAGO**	**B/N**	**COLOR**	**PLOTTER m^2**
ENERO	FEM-14	$ 21.318.577	08/05/2023	59.432	6.921	-
FEBRERO	FEM-21	$ 21.065.177	01/06/2023	45.287	2.019	13
MARZO	FEM-27	$ 26.747.181	10/07/2023	56.939	5.837	30
ABRIL	FEM-36	$ 22.881.340	02/08/2023	49.109	4.131	30
MAYO	FEM-39	$ 24.376.172	30/08/2023	51.021	7.791	32
JUNIO	FEM-44	$ 22.310.859	En trámite	46.648	11.013	82
Total consumo a junio		$ 138.699.305				
VALOR CONTRATO		$ 277.257.478				

SALDO	$ 138.558.173

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304

4.1. Pago para Realizar Correspondiente al Consumo del mes de junio

Fecha de la Factura	Factura	Valor	Descripción
11/08/2023	FEM-44	$ 22.310.859	Servicios de impresión prestado correspondiente al periodo del 01 al 31 de junio de 2023.

Diana Upegui

DIANA MARCELA UPEGUI SICULABA
Técnico Administrativo 02 – Soporte en TIC
Supervisora

TRANSMILENIO S.A.
Avenida Eldorado No. 69 - 76
Edificio Elemento - Torre 1 Piso 5
PBX: (57) 2203000
FAX: (57) 3249870 - 80
Código postal: 111071
www.transmilenio.gov.co
Información: línea 4824304