INFORME DE SUPERVISIÓN No. 4
DEL 02 DE SEPTIEMBRE AL 03 DE OCTUBRE DE 2024
Contrato CTO1250-24
Fecha de Informe:21 de octubre de 2025

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: 07 DE JUNIO DE 2024

1. SUPERVISION DEL CONTRATO:

La supervisión del contrato está a cargo del Técnico Administrativo 02 – Soporte en TIC de la Dirección de TIC y del Profesional Universitario 03 de la Dirección Corporativa

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 CTO1250-2024 celebrado con la empresa CORTÉS PRINT COMPANY S.A.S.:

1. La supervisión solicitó al proveedor mediante correo electrónico del 4 de septiembre, nuevamente el cumplimiento de la asistencia del personal de soporte en sitio, dado que al ser inicio de mes se requiere asignar la cuota mensual a los usuarios de forma manual, ya que el software aún no se ha configurado para que se realice de forma automática.
2. El 06 de septiembre de 2024 se citó a reunión nuevamente, dado que el proveedor no se había manifestado al frente al interés de ceder el contrato, en dicha reunión virtual se habló con el proveedor, el ordenador del gasto y la supervisión de la Dirección de TIC Diana Upegui, los temas pendientes de acreditación, como la configuración del software, la asistencia del personal en sitio, temas prioritarios que afectan la operación, adicionalmente se consulta al proveedor si continúa interesado en realizar la cesión del contrato o si procedemos con una propuesta de modificatorio, a lo cual el proveedor manifiesta que estaría de acuerdo con realizar un modificatorio al contrato, inmediatamente la supervisión procedió a realizar el análisis de consumo para definir posibles ítems a modificar.

3. Durante este periodo se recibieron inconformidades por fallas de comunicación de la impresora dado que remiten documentos a impresión y se visualizan en la impresora, pero una vez lo libera no se imprime el documento, también con respecto de la prestación del servicio de plotter, dado que requirieron insumo y no ubicaron al personal de soporte en sitio que le pudiera ayudar, adicionalmente se solicitó la entrega del plotter con área de impresión de 120cm solicitado por anexo técnico.
4. El 10 de septiembre la supervisión solicita al proveedor los insumos necesarios para la prestación del servicio de impresión dado que no se cuenta con personal técnico en sitio para que realice dicha labor.
5. El 17 de septiembre usuario remite correo electrónico solicitando se asigne el cupo de impresión autorizado. Esto se debe a que el software de gestión no asigna cupo automático a los usuarios autorizados y para el inicio de cada mes dicha tarea se realiza manualmente, sin personal en sitio y sin la configuración adecuada del software se dificulta la prestación del servicio.
6. El 30 de septiembre la supervisión respondió al proveedor las observaciones de los informes presentados de julio y agosto en el cual indica que faltan los soportes de la gestión ambiental (bitácora Respel), se deben hacer ajustes en las novedades reportadas, corregir el reporte de casos atendidos, falta lista de aumento de cupos autorizados, revisar valores unitarios facturados, dado que no corresponden al valor ajustado después de la subasta.
7. 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.

Nota: El pago del consumo de fotocopias para el periodo de este informe fue revisado y aprobado únicamente por una parte de la supervisión correspondiente al Profesional Universitario 03 de la Dirección Corporativa.

La gestión del pago correspondiente al periodo de este informe se efectuó varios meses después de la ejecución debido a que durante el periodo contractual se presentaron incumplimientos técnicos y operativos que dieron lugar a la apertura de un presunto incumplimiento. Este proceso, orientado a verificar y corregir las condiciones de ejecución del contrato, implicó la revisión detallada de informes, comunicaciones y soportes, así como la suscripción de un acuerdo bilateral para ajustar los valores facturados conforme a la prestación proporcional del servicio efectivamente recibido. Solo una vez concluido dicho procedimiento y formalizado el acuerdo, fue posible proceder con el reconocimiento económico correspondiente.

3. TRABAJOS DEL CONTRATISTA

- El 24 de septiembre el proveedor presenta informes de los meses de julio y agosto para revisión por parte de la supervisión. Durante el periodo del presente informe, el contratista no atiende los requerimientos reportados por los usuarios en la mesa de

ayuda, dado que no presta el servicio de soporte técnico en sitio, por tanto, los casos fueron gestionados por la supervisión del contrato.

- El contratista no atiende la totalidad de requerimientos realizados por la supervisora mediante correo electrónico, correspondientes a la prestación del servicio y fallas reportadas.
- Dan cumplimiento a las 2 horas semanales de acompañamiento de parte del coordinador correspondientes al mes de septiembre de 2024, no presta el servicio del personal de soporte técnico en sitio.

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) Informe de actividades mensual
d) Bitácora PIGA y Formato Respel

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:

Nota: Por medio del ACUERDO BILATERAL SOBRE PAGOS PENDIENTES CTO 1250-24 las partes acuerdan ajustar los saldos pendientes en consideración de los derechos, competencias y responsabilidades de las partes frente a los servicios efectivamente prestados, incluso cuando estos no se hayan ejecutado en las condiciones originalmente previstas, pero se haya obtenido un beneficio por parte de la entidad contratante.

Teniendo en cuenta que TMSA sí obtuvo el beneficio parcial de la prestación del servicio (en términos de copias e impresiones efectivamente realizadas), se acuerda una liquidación que refleje el valor proporcional del servicio, descontando los componentes que no fueron cumplidos, en el que se toma como base la desagregación de precios que CORTES PRINT S.A.S. presentó durante el proceso de selección al ser requerido por precios artificialmente bajos y sobre la cual se calcularon los descuentos proporcionales.

Las partes acuerdan que esta posición no implica desconocer el servicio prestado, sino ajustarse a los principios de responsabilidad fiscal, equidad contractual y equilibrio económico del contrato, bajo el entendido de que no es jurídicamente viable pagar lo que no se recibió en las condiciones pactadas, asunto que quedó plenamente documentado en los antecedentes del proceso sancionatorio y con posterioridad a él.

De acuerdo con lo expuesto en dicho acuerdo, para el periodo del presente informe se procede a realizar un descuento correspondiente a **$3.112.125** pesos.

				CONSUMO DE IMPRESIÓN			
MES	**FACTURA**	**CONSUMO**	**FECHA DE PAGO**	**B/N**	**COLOR**	**PLOTTER m^2**	**Fotocopias**
jun-24	FEM-191	$ 5.252.235	02/08/2024	13.693	5.033	15	3860
jul-24	FEM-229	$ 2.083.542	20/09/2024	-	-	-	8672
ago-24	FEM-228	$ 3.136.127	20/09/2024	-	-	-	13055
sep-24	FEM-247	$ 2.385.264	29/10/2024	-	-	-	18806
oct-24	FEM-277	$ 966.021	23/12/2024	-	-	-	5011
nov-24	FEM-278	$ 1.455.875	23/12/2024	-	-	-	7552
dic-24	FEM-299	$ 1.027.903	03/02/2025	-	-	-	5332
ene-25	FEM-310	$ 740.354	06/03/2025	-	-	-	3905
abr-25	FEM-392	$ 5.559.870	01/09/2025	14.776	3.382	5	4525
may-25	FEM-393	$ 7.992.916	01/09/2025	15.742	10.455	6	3457
jun-25	FEM-394	$ 4.848.265	01/09/2025	11.762	4.379	2	2785
jul-24	FEM-417	$ 6.198.383	En trámite	15.172	7.590	27	-
ago-24	FEM-419	$ 9.678.708	En trámite	18.635	15.463	47	-
sep-24	FEM-420	$ 6.122.374	En trámite	14.544	7.812	69	-

Total consumo	$ 57.447.837
VALOR CONTRATO	$ 297.201.000
SALDO	**$ 239.753.163**

Porcentaje ejecución

19%

81%

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

Fecha de la Factura	**Factura**	**Valor**	**Descripción**
06/10/2025	FEM-420	$ 6.122.374	Servicios de impresión prestados correspondiente al periodo del 02 de septiembre al 03 de octubre de 2024.

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