



**INFORME DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL  
PERSONA JURÍDICA - DIFERENTE A LOS CONTRATOS DE OBRA E INTERVENTORÍA**

*Para diligenciar consulte la hoja "Instructivo"*

<b>FECHA</b>	Mayo 19 de 2026	<b>CONTRATO NÚMERO</b>	917.104.2.219.2026	<b>NÚMERO DE PAGO</b>	TRES
<b>NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA</b>	ABKA COLOMBIA S.A.S.		<b>No. IDENTIFICACIÓN / NIT</b>	900110649-6	
<b>ÁREA</b>	Oficina de Sistemas		<b>CLASE DE CONTRATO</b>	Prestación de Servicios	

**1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO**

<b>OBJETO DEL CONTRATO</b>	Contratar el servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, con inclusión de tóner, mantenimiento preventivo y correctivo, en las instalaciones de Metro Cali S.A. Acuerdo de Reestructuración.				
<b>VALOR DEL CONTRATO</b>	<b>Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP</b>		<b>Registro Presupuestal - RP</b>		
	<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	<b>Número</b>	<b>Fecha</b>	
<b>Valor inicial del contrato</b>	\$ 55.000.000,00	20260098	Enero 14 de 2026	20260469	Enero 30 de 2026
<b>Valor adiciones del contrato</b>	\$ -				
<b>Valor TOTAL del contrato (Incluidas las adiciones)</b>	\$ 55.000.000,00				

**1.1 FORMA DE PAGO**

<b>Plazo del contrato</b>	11 Meses	<b>Fecha Acta de Inicio</b>	Febrero 2 de 2026	<b>Fecha terminación</b>	Diciembre 31 de 2026
<b>Adición de plazo</b>	N/A	<b>Desde</b>		<b>Hasta</b>	[Fecha de terminación]
<b>Suspensión</b>	N/A	<b>Desde</b>		<b>Hasta</b>	[Fecha acta de reinicio cuando aplique]
<b>Modificatorios /Otro sí</b>	N/A	<b>Fecha modificadorio</b>		<b>Objeto modificadorio</b>	[Relacionar sucintamente el objeto del modificadorio]

**1.2 GARANTÍAS (Cuando aplique)**

Aseguradora	Clase	No. Póliza	Fecha de expedición de la póliza o anexo	Fecha acta aprobación póliza	Descripción
SEGUROS DEL ESTADO S.A.	POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL	21-44-101491837	2/02/2026	Febrero 2 de 2026	Poliza inicial

**2. INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA Y VERIFICACIÓN DE LA SUPERVISIÓN**

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO (Relacionar las actividades específicas establecidas en el contrato)	ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA REALIZADAS EN EL PERIODO (Indicar TODAS las actividades ejecutadas con las cuales se cumplió la obligación específica)	ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN POR LA SUPERVISIÓN	SOPORTES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS
Brindar servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos, con inclusión de tóner	Prestacion servicio de Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo de documentos	Seguimiento al cumplimiento de las actividades	Planilla de consumo de servicios
Brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los equipos objeto del contrato	Prestacion servicio de soporte tecnico en sitio	Acompañamiento durante la actividad	Reporte servicios de soporte

Como supervisor de supervisión deje constancia que, conforme a los soportes de las actividades desarrolladas por el contratista y en cumplimiento del deber de supervisión, se evidencia que el contratista:	A satisfacción	No satisfacción
Cumplió con las obligaciones generales y específicas del contrato (Se procedió a vigilar, controlar y verificar el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones a cargo del contratista)	X	
Cumplió con las obligaciones de pago al sistema general de seguridad social (Se exigió al contratista de conformidad con la ley, la certificación del pago a la seguridad social integral (SALUD, PENSIÓN Y ARL) y PARAFISCALES (de ser procedente)	X	
(Si quiere puede, adicionalmente, relacionar una a una las obligaciones o dejar solo la descripción anterior)		



# METROCALI

## Resumen de consumo

Equipo N°	Modelo	Serie N°	Contador Anterior Copias	Contador Actual Copias	Total Copias	Escaner Anterior	Escaner Actual	Total Escaner	
14241	MP501	G989X111787	269538	270164	626	98782	99131	349	
14242	MP501	G988XB04680	283635	286454	2.819	120541	121568	1027	
14244	MP501	G989X111046	87808	91119	3.311	26663	26974	311	
14246	MP501	G988XB04116	107544	109811	2.267	21192	21542	350	
14247	MP501	G988XA01611	655428	664389	8.961	328555	331558	3003	
14249	SCANER KODAK	65755962***	0	0	0	19923	19923	0	
14250	SCANER KODAK	65755856***	15279	15279	0	22551	22551	0	
14251	SCANER KODAK	65755877***	0	0	0	9734	9734	0	
14255	MP501	G988XA00626	203570	208012	4.442	149638	158191	8553	
15618	MPC2503	E215M960047	52919	53181	262	26977	27131	154	
15618	MPC2503	E215M960047	146713	146830	117	33133	33251	118	
15692	FI7030	ATNH110442*	0	0	0	62424	62424	0	
15915	MP501	G987X335371	175486	180966	5.480	15615	16001	386	
16130	S20505	61159162***	0	0	0	185885	185885	0	
16910	MP501	G987XB53965	107608	107651	43	60663	61849	1186	
17016	MP501	G989X316584	300362	304798	4.436	27763	29182	1419	
19393	MPC307	C509P800276	189	262	73	0	1	1	
19393	MPC307	C509P800276	194	256	62	0	4	4	
<b>TOTAL COPIAS</b>					<b>32.899</b>	<b>TOTAL SCANER</b>		<b>TOTAL SCANER</b>	<b>16.861</b>


PERIODO FACTURADO: ABRIL DEL 2026

FACTURA: 62640

COLOR	335
B/N	32564



## IMFORME DE SERVICIO TECNICO ABRIL 2026

TICKET	ASUNTO	PROCESO DE SERVICIO	ACTIVO	MODELO	ESTADO	FECHA CREACION	CIUDAD EMPRESA
177370	Impresión con líneas	Se realiza revisión al equipo, limpieza a la und de imagen se realizan respectivas pruebas el equipo queda trabajando	14242	Ricoh Mp 501	Terminado	13/04/2026 11:12	Cali
177326	Impresión con líneas	Se realiza revisión al equipo líneas al imprimir, se realiza limpieza, el equipo queda funcionando	14247	Ricoh Mp 501	Terminado	13/04/2026 9:24	Cali
177485	Instalacion de repuestos	Se realiza revisión al equipo, cambio de cilindro, cuchilla y rodillo de carga. Equipo queda funcionando.	14247	Ricoh Mp 501	Terminado	14/04/2026 11:50	Cali
177527	Instalacion de repuestos	Se realiza cambio de unidad de imagen, equipo funcionando	14247	Ricoh Mp 501	Terminado	14/04/2026 16:15	Cali
177540	Insalacion de repuestos	Se realiza cambio de cuchilla , cilindro, rodillo carga, Equipo queda funcionando	17016	Ricoh Mp 501	Terminado	14/04/2026 16:46	Cali
177401	Impresión con arrugas	Se verifica equipo hay arrugas en la hoja, se verifica unidad fusora y se realiza mantenimiento. Queda funcionando	19393	Ricoh Mp C307	Terminado	13/04/2026 14:12	Cali
177487	Instalacion de repuestos	Se realiza cambio de banda fusora se realizan respectivas pruebas el equipo queda trabajando	19393	Ricoh Mp C307	Terminado	14/04/2026 11:52	Cali
178098	Mantenimiento preventivo	Se realiza verificación y mantenimiento del equipo. Queda funcionando correctamente	19393	Ricoh Mp C307	Terminado	21/04/2026 10:53	 Cali



---

## Aumento Consumo Servicio Outsourcing de Impresión

---

Desde Holman Jimmy Rodriguez Rada <hjrodriguez@metrocali.gov.co>

Fecha Jue 28/05/2026 9:24

CCO Felipe Montoya Montoya <fmontoya@metrocali.gov.co>; Luis Felipe Garcia Aladin <fgarcia@metrocali.gov.co>; Nayib Yaber Enciso <nyaber@metrocali.gov.co>; Daniel Alberto Parra Valdes <daparra@metrocali.gov.co>; Jaime Andres Quesada Colonia <jquesada@metrocali.gov.co>; Francisco Javier Ortiz <fjortiz@metrocali.gov.co>; Ana Cristina Uribe Aguilar <acuribe@metrocali.gov.co>; Mauricio Fernando Munoz Ospina <mfmunoz@metrocali.gov.co>; Andrea Rodriguez Caceres <arodriguezc@metrocali.gov.co>; Patricia Mendoza Lara <pmendoza@metrocali.gov.co>; Martha Alexandra Millan Cordoba <mamillan@metrocali.gov.co>; Lucia Navia Silva <lnavia@metrocali.gov.co>; Gloria Angelica Sanchez Duque <gasanchez@metrocali.gov.co>; Jose Alfredo Lobato Monsalvo <jalobato@metrocali.gov.co>; Mario Andres Rendon Santos <mrendon@metrocali.gov.co>; Maria Claudia Jimenez Riaño <mcjimenez@metrocali.gov.co>; Tito Fernando Garzon Benavides <tfgarzon@metrocali.gov.co>; Diego Fernando Castellanos Barrero <dfcastellanos@metrocali.gov.co>; Veronica Uribe Burcher <vuribe@metrocali.gov.co>; Patricia Hernandez Guzman <phernandez@metrocali.gov.co>; Xiomara Sined Romero Aguirre <xsromero@metrocali.gov.co>; Andrea del Pilar Tellez Falla <aptellez@metrocali.gov.co>

Buen día, como parte de las actividades de supervisión de los contratos gestionados por la Oficina de Sistemas, específicamente, el contrato para la prestación de los servicios de: Impresión, Fotocopiado y Escaneo de Documentos; se ha podido evidenciar que la facturación de dicho servicio para el mes de abril de 2026, tuvo un incremento del 40.86%, respecto del promedio del consumo de los dos meses anteriores.

Por otra parte, la Entidad ha venido avanzando en el cumplimiento de la Estrategia de Cero Papel, la cual es una política pública reglamentada y respaldada por directrices y leyes que buscan sustituir los flujos documentales físicos, por soportes electrónicos mediante el uso de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Teniendo en cuenta lo anterior, comedidamente se solicita validar los procesos internos, con el fin de determinar posibles oportunidades de mejora que conlleven a la disminución en el consumo de los servicios del asunto, lo cual permitirá continuar con el avance en la estrategia de Cero Papel, además de disminuir los costos operativos por el servicio de impresión.

Agradezco la colaboración nos puedan brindar con el asunto.

Cordialmente,



**Holman Jimmy Rodríguez Rada**

Oficina de Sistemas

Calle 25N # 2F-136

Santiago de Cali - Colombia

Tel.: (602) 660 00 01 ext. 122

Imprime este e-mail solo cuando sea necesario. Cuida el planeta.

