INFORME MENSUAL CONTRATO 1671-22

PERIODO DEL 01 AL 30 DE ABRIL DE 2023

FECHA DE PRESENTACIÓN: JULIO 13 DE 2023

ENTREGADO A: DIANA MARCELA UPEGUI SICULABA

CLIENTE: TRANSMILENIO S.A.

PRESENTADO POR: CORTES PRINT COMPANY SAS

OBJETO DEL CONTRATO

El CONTRATISTA, con autonomía técnica y administrativa se obliga con el CONTRATANTE, a prestar los servicios de escáner e impresión, para el normal funcionamiento de las dependencias del CONTRATANTE. Lo anterior, de acuerdo con la propuesta presentada por el CONTRATISTA en lo que no contravenga este contrato, y los términos de la invitación publica, los cuales hacen parte integral del CONTRATO.

VALORES DE LOS SERVICIOS DEL CONTRATO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	VALOR ANTES DE IVA	VALOR IVA INCLUIDO
IMPRESIÓN COLOR TAMAÑO CARTA U OFICIO IMPRESORAS TIPO 1	150	178,50
IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA U OFICIO IMPRESORAS TIPO 2	400	476
IMPRESIÓN TAMAÑO CARTA U OFICIO IMPRESORAS TIPO 3	143	170,17
PLOTTEO FULLCOLOR 1.00 x 0.70	350	416,50
PLOTTEO FULLCOLOR 0.90 x 0.70	350	416,50

Tabla 1. Precios unitarios servicio impresión

1. ESPECIFICACION DEL CIERRE

Se exporta el reporte que genera el software **PaperCut**, donde se visualiza el consolidado de las impresiones; los datos son dispuestos en un formato plano Excel a fin de discriminar el consumo de impresiones tanto por dependencias como usuarios.

De otra parte, se toman contadores físicos de cada impresora para llevar un control manual de los totales de impresión.

Con estos insumos se realiza un cruce de información con la finalidad de ratificar el consumo de impresión prestado en el periodo mencionado.

2. UBICACIÓN DE MAQUINAS

En la tabla 2, se lista la ubicación física de las máquinas dispuestas en sus respectivas áreas. De igual manera, se incluyen datos relevantes a nivel técnico.

Para el mes relacionado, se cuenta con 22 equipos instalados y 5 equipos en bodega a espera de distribución.

ITEM	UBICACIÓN	N.º SERIE	DIRECCIÓN IP	NOMBRE DE IMPRESORA	PRECIO (TIPO) FACTURACIÓN
1	PISO 2	R4P1Y95167	10.12.215.109	SOPORTE TÉCNICO	TIPO 2
2	PISO 4	3ZG33792	10.70.104.3	CCBRT	TIPO 3
3	PISO 4	R4P1Y94707	10.12.125.166	CCBUSES	TIPO 2
4	PISO 4	R4P1Y95127	10.12.215.165	SECRETARÍA BRT	TIPO 2
5	PISO 4	R4P1Y95123	10.12.215.162	BUSES	TIPO 2
6	PISO 4	R4P1Y95111	10.12.215.164	BRT	TIPO 2
7	PISO 5	R4P1Y94449	10.12.215.69	CONTRATACIÓN	TIPO 2
8	PISO 5	R4P1Y94876	10.12.215.214	CONTROL INTERNO	TIPO 3
9	PISO 5	R4P1Y94500	10.12.215.196	TESORERÍA	TIPO 3
10	PISO 5	R4P1Y95173	10.12.215.194	COORPORATIVA	TIPO 2
11	PISO 6	WXD11245	10.12.215.242	COMUNICACIONES COLOR	TIPO 1
12	PISO 6	R4P1Y94502	10.12.215.227	SEGURIDAD	TIPO 2
13	PISO 6	R4P1Y94704	10.12.215.228	NEGOCIOS	TIPO 2
14	PISO 6	CN23C4M04D	10.12.215.234	PLOTTER COMUNICACIONES	TIPO 4
15	PISO 6	CN29C4M03M	10.12.111.153	PLOTTER COMUNICACIONES	TIPO 4
16	PISO 6	R4P1Y95165	10.12.215.226	TIC	TIPO 2
17	PISO 7	R4P1Y94880	10.12.215.70	PLANEACIÓN	TIPO 2
18	PISO 7	R4P1Y94499	10.12.215.195	ECONÓMICA	TIPO 2
19	PISO 7	R4P1Y95166	10.12.101.125	TECNICA	TIPO 3
20	PISO 7	R4P1Y94716	10.12.101.147	GERENCIA	TIPO 3
21	PISO 7	XUP10492	10.12.101.143	GERENCIA COLOR	TIPO 1
22	PISO 7	R4P1Y95168	10.12.215.66	JÚRIDICA	TIPO 2
23	PISO 5	R4P1Y94698	N/A	BODEGA	TIPO 2
24	PISO 5	3ZG24889	N/A	BODEGA	TIPO 3
25	PISO 5	3ZG24724	N/A	BODEGA	TIPO 3
26	PISO 5	3ZG24876	N/A	BODEGA	TIPO 3
27	PISO 5	3ZG33816	N/A	BODEGA	TIPO 3

Tabla 2. Ubicación física y datos técnicos impresoras

3. RELACIÓN FACTURACIÓN

Facturación período del 01 de abril al 30 de abril de 2023:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL	IVA 19%	VALOR TOTAL
IMPRESIONES COLOR (PRECIO TIPO 1)	4.131	150	$ 619.650	$ 117.734	$ 737.384
IMPRESIONES B/N (PRECIO TIPO 2)	45.040	400	$ 18.016.000	$ 3.423.040	$ 21.439.040
IMPRESIONES B/N (PRECIO TIPO 3)	4.069	143	$ 581.867	$ 110.555	$ 692.422
IMPRESION PLOTTER (PRECIO TIPO 4)	30	350	$ 10.500	$ 1.995	$ 12.495
			SUBTOTAL		**$ 19.228.017**
			TOTAL IVA		$ 3.653.323
			TOTAL FACTURACIÓN		**$ 22.881.340**

Tabla 3. Facturación corte 1 al 30 de abril 2023

De acuerdo con los datos mencionados anteriormente, para este período se facturó un valor total de $ **22.881.340**

4. REPORTE DE MÁQUINAS

En la siguiente tabla se evidencian los contadores iniciales y finales tomados de cada máquina en el mes de abril de 2023.

CONTADORES IMPRESORAS

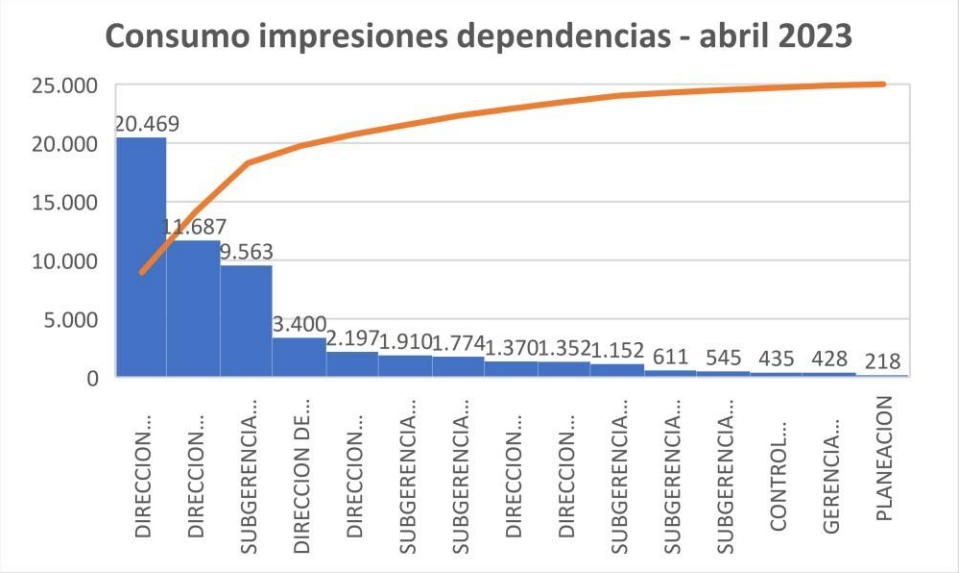
Tabla 4. Relación de contadores físicos abril 2023

5. SERVICIO DE IMPRESIÓN POR AREA

En la siguiente tabla se evidencia el consumo por dependencias detallado de mayor a menor.

ITEM	DEPENDENCIA	CONSUMO TOTAL
1	DIRECCION CORPORATIVA	20.469
2	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	11.687
3	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	9.563
4	DIRECCION DE TICS	3.400
5	DIRECCION TECNICA DE BUSES	2.197
6	SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	1.910
7	SUBGERENCIA JURIDICA	1.774
8	DIRECCION TECNICA DE BRT	1.370
9	DIRECCION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA	1.352
10	SUBGERENCIA ECONOMICA	1.152
12	SUBGERENCIA DE DESARROLLO DE NEGOCIOS	611
13	SUBGERENCIA GENERAL	545
15	CONTROL INTERNO	435
16	GERENCIA GENERAL	428
17	PLANEACION	218

Tabla 5. Consumo por dependencias abril 2023



Gráfica 1. Consumo por dependencias - orden descendente abril 2023

El área con mayor consumo para este periodo fue DIRECCIÓN CORPORATIVA con un total de 20.469 impresiones.

6. RANKING - SERVICIO DE IMPRESIÓN POR USUARIO

, se presenta la clasificación de los diez usuarios que generaron más impresiones para el periodo mencionado.

ITEM	NOMBRE DE USUARIO	DEPENDENCIA	TOTAL DE IMPRESIONES
1	Jorge Pérez Romero	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	2919
2	Martha Viviana Duran Plata	DIRECCION CORPORATIVA	1568
3	Juan Mauricio Prieto Sánchez	DIRECCION CORPORATIVA	1500
4	Atención En Vía	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	1477
5	Edwin Augusto Gamboa	DIRECCION CORPORATIVA	1410
6	Emanuel Esteban Arcila Correa	DIRECCION CORPORATIVA	1289
7	Luz Elena Martínez Restrepo	DIRECCION CORPORATIVA	1124
8	María Paula Ramos Serrano	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	1098
9	Daniel Alberto Salinas Herrera	DIRECCION CORPORATIVA	1081
10	Luz Yohana Bohórquez Luna	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	1042

Tabla 6. Clasificación Top 10 impresiones por usuario

7. REPORTE AMBIENTAL

A continuación, se presenta el reporte ambiental generado por el software **PaperCut** que discrimina por dependencias el estimado de árboles consumidos equivalentes a la cantidad de hojas impresas, la contaminación en CO_2 y su equivalente a horas de consumo de luz.

Impacto Ambiental de Impresora - Resumen						
# Fecha Inicial = 01-abr-2023 0:00:00, A la fecha = 30-abr-2023 23:59:59						
Servidor de Impresi	Nombre de la impresora	Árboles consumidos	CO2 Producid	Equivalencia	Total de hoja	Páginas
srv-impresora	contratacion	86,772% de un árbol	91,8 kg	5.749,9 horas	7231	9608
srv-impresora	corporativa	82,788% de un árbol	87,6 kg	5.485,9 horas	6899	8407
srv-impresora	tics	72,480% de un árbol	76,7 kg	4.802,8 horas	6040	8226
srv-impresora	seguridad	58,884% de un árbol	62,3 kg	3.901,9 horas	4907	6783
srv-impresora	desarrollo y negocios	49,212% de un árbol	52,1 kg	3.261,0 horas	4101	6081
srv-impresora	comunicaciones color	43,236% de un árbol	45,8 kg	2.865,0 horas	3603	3803
srv-impresora	soporte tecnico	28,008% de un árbol	29,6 kg	1.855,9 horas	2334	3301
srv-impresora	juridica	12,996% de un árbol	13,8 kg	861,2 horas	1083	1857
srv-impresora	planeacion	13,020% de un árbol	13,8 kg	862,8 horas	1085	1684
srv-impresora	control interno	11,460% de un árbol	12,1 kg	759,4 horas	955	1634
srv-impresora	buses	10,560% de un árbol	11,2 kg	699,7 horas	880	1421
srv-impresora	brt	9,192% de un árbol	9,7 kg	609,1 horas	766	1135
srv-impresora	economica	8,364% de un árbol	8,9 kg	554,2 horas	697	1114
srv-impresora	tesoreria	7,536% de un árbol	8,0 kg	499,4 horas	628	768
srv-impresora	gerencia	4,548% de un árbol	4,8 kg	301,4 horas	379	635
srv-impresora	tecnica	3,048% de un árbol	3,2 kg	202,0 horas	254	379
srv-impresora	gerencia color	1,944% de un árbol	2,1 kg	128,8 horas	162	225
srv-impresora	ccbuses	0,396% de un árbol	419 gramos	26,2 horas	33	50

Tabla 7. Resumen impacto ambiental abril 2023

Aprox. de Arboles consumidos: 5,04
Cantidad de CO2 Producido: 533,9 Kg
Equivalencia en KW consumido: 33.426,4 Horas

8. RESUMEN GENERAL Y ESTADÍSTICAS

El siguiente es un resumen estadístico de consumo generado por el software **PaperCut** que contiene top de usuarios e impresoras, estadísticas generales, impacto ambiental composición de color, composición dúplex.

01-abr-2023 a 30-abr-2023.

Resumen Ejecutivo abril 2023

PaperCut MF

Estadísticas Generales

Días en el periodo:	30
Usuarios Activos:	358
Impresoras Activas:	18
Páginas:	57.111
Total de Hojas Impresas:	42.037
Trabajos Totales:	15.315
Páginas por día:	1.903
Hojas por día:	1.401

Composición de Color

	PÁGINAS	%/TOTAL
Escala de grises:	57.111	100,00%
Color:	0	0,00%

Composición Duplex

	PÁGINAS	%/TOTAL
A dos caras:	30.148	52,79%
A una cara:	26.963	47,21%

Composición del Tipo de trabajo

	PÁGINAS	%/TOTAL
Imprimir:	57.111	96,79%
Copiar:	0	0,00%
Escanear:	1.895	3,21%
Fax:	0	0,00%

Top Impresoras / Dispositivos

	PÁGINAS	%/TOTAL
srv-impresora\CONTRATACION	9.608	16,82%
srv-impresora\CORPORATIVA	8.407	14,72%
srv-impresora\TICS	8.226	14,40%
srv-impresora\SEGURIDAD	6.783	11,88%
srv-impresora\DESARROLLO Y NEGOCIOS	6.081	10,65%
srv-impresora\COMUNICACIONES COLOR	3.803	6,66%
srv-impresora\SOPORTE TECNICO	3.301	5,78%
srv-impresora\JURIDICA	1.857	3,25%
srv-impresora\PLANEACION	1.684	2,95%
srv-impresora\CONTROL INTERNO	1.634	2,86%

Top Usuarios

	PÁGINAS	%/TOTAL
jorge.perez (Jorge Ivan Perez Romero)	2.919	5,11%
viviana.duran (Martha Viviana Duran Plata)	1.568	2,75%
juan.prieto (Juan Mauricio Prieto Sánchez)	1.500	2,63%
atencion.via (Atención En Via)	1.477	2,59%
edwin.gamboa (Edwin Augusto Gamboa)	1.410	2,47%
emanuel.arcila (Emanuel Esteban Arcila Correa)	1.289	2,26%
luz.martinez (Luz Elena Martinez Restrepo)	1.124	1,97%
maria.ramos (Maria Paula Ramos Serrano)	1.098	1,92%
daniel.salinas (Daniel Alberto Salinas Herrera)	1.081	1,89%
luz.bohorquez (Luz Yohana Bohorquez Luna)	1.042	1,82%

Impacto Medioambiental

Árboles consumidos	5,04 árboles
CO2 Producido	533,9 kg
Equivalencia a horas de una bombilla de luz	33.426,4 horas

Top Grupos de Impresora PÁGINAS

Tabla 8. Resumen ejecutivo de uso - abril 2023

8.1 Volumen diario de consumo

En las siguientes gráficas, se observan los rangos de fechas de mayor consumo discriminado por días correspondiente al mes.



Grafica 2. Comportamiento de consumo de impresión por día - abril 2023

Así las cosas, en el periodo comprendido entre el 16 al 19 de abril se registra el mayor consumo de páginas con un promedio de 8.000.



Grafica 3. Comportamiento de consumo de impresión por hora - abril 2023

De otra parte, puede concluirse que la actividad de impresión se encuentra dentro del horario laboral de 7:00 am a 18:00 pm, donde el incremento se presenta de 8:00am a 11:00 am y entre las 2:00pm y las 4:00pm.

9. REPORTE DE CASOS PROACTIVA

Durante el periodo mencionado, se reportaron 46 casos en la herramienta de gestión de la mesa de ayuda (Proactivanet).

En este sentido, se identifican dos tipologías de casos (incidentes y requerimientos) que se gestionaron con un tiempo de primera respuesta de 20 minutos, inicialmente desde mesa de ayuda a soporte impresión.

Aunado a lo anterior, para el mes de abril soporte impresión cuenta con un tiempo promedio de resolución de casos de 3h 30minutos.



Grafica 4. Datos cuantitativos de tipologías de soporte – abril 2023

De acuerdo con la gráfica anterior, al contrastar los casos recibidos a través de la plataforma de Servicio Proactivanet se identifican 17 casos de incidente reportados, en su mayoría con requerimientos de configuración, aumento de cupos entre otros. Como también, 29 casos de requerimientos.

Así mismo, se recomienda validar la asignación del caso, dado que se evidencia en el reporte que, se tienen como incidentes solicitudes de configuración que, desde un aspecto técnico se pueden clasificar de otra manera a fin de tener una estadística más detallada.

10. CUPOS AUTORIZADOS DE IMPRESIÓN

A continuación, se relacionan los colaboradores que fueron autorizados durante este periodo con el aumento de impresión superior al establecido para todos los usuarios.

Cuotas permanentes autorizadas en abril

FECHA	USUARIO	DEPENDENCIA	CUOTA PERMANENTE
18/04/2023	ricardo.suarez	DIRECCION CORPORATIVA	500
19/04/2023	sol.cala	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	adrian.ferro	SIN INFORMACIÓN	100
19/04/2023	claudia.rodriguez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	joyce.gil	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	maria.mejia	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	daniel.melo	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	samuel.morales	SIN INFORMACIÓN	100
19/04/2023	luis.espejo	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	carolina.sarmiento	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	javier.gnecco	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	amparo.alvis	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	nancy.reyes	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	camilo.rodriguez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	cristina.niño	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	yuli.buitrago	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	jhonatan.beltran	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	claudia.vasquez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	juanita.castellanos	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	ivonne.nova	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	david.marentes	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	jonathan sanchez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	maria.valdivieso	SUBGERENCIA JURIDICA	100
19/04/2023	luz.duitama	SUBGERENCIA JURIDICA	150
19/04/2023	jimmy.martinez	DIRECCION DE TICS	200
21/04/2023	andrea.pinzon	DIRECCION CORPORATIVA	100
21/04/2023	ariel.galindo	DIRECCION CORPORATIVA	100
26/04/2023	geovany.home	DIRECCION CORPORATIVA	100

Tabla 9. Cuotas de impresión autorizadas - abril 2023

Aumento de cuota mes de abril 2023

ITEM	FECHA DE APROBACIÓN	USUARIO	DEPENDENCIA	CANTIDAD
1	1/04/2023	emanuel.arcila	DIRECCION CORPORATIVA	2890
2	1/04/2023	viviana.duran	DIRECCION CORPORATIVA	2900
3	3/04/2023	julio.alquichire	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	300
4	11/04/2023	luisa.avila	DIRECCION CORPORATIVA	100
5	12/04/2023	martha.rodriguez	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	150
6	17/04/2023	vanessa.rodriguez	DIRECCION CORPORATIVA	200
7	17/04/2023	fabiana.ramirez	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	150
8	17/04/2023	apoyo.logisticobrt	DIRECCION TECNICA DE BRT	150
9	17/04/2023	medelein.rojas	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	150
10	17/04/2023	carlos.guayazan	DIRECCION DE TICS	300
11	17/04/2023	xiomara.castro	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
12	17/04/2023	lorena.vergara	DIRECCION TECNICA DE BUSES	500
13	17/04/2023	marlly.duarte	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
14	17/04/2023	johana.arenas	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
15	17/04/2023	carlos.montenegro	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
16	17/04/2023	monica.restrepo	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
17	17/04/2023	angie.blanco	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
18	17/04/2023	maria.arevalo	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
19	17/04/2023	veronica.marin	SIN INFORMACIÓN	500
20	17/04/2023	monica.ortiz	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
21	17/04/2023	luz.bohorquez	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
22	17/04/2023	sandra.delgado	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
23	17/04/2023	maria.zapata	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
24	17/04/2023	liliana.medina	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
25	17/04/2023	sebastian.paramo	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
26	17/04/2023	jeimi.montano	SIN INFORMACIÓN	500
27	17/04/2023	edwin.navarrete	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
28	17/04/2023	paula.pinto	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
29	17/04/2023	william.avendano	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
30	17/04/2023	leidy.velasco	DIRECCION TECNICA DE SEGURIDAD	500
31	18/04/2023	francisco.zuluaga	DIRECCION CORPORATIVA	100
32	18/04/2023	ricardo.suarez	DIRECCION CORPORATIVA	500

ITEM	FECHA DE APROBACIÓN	USUARIO	DEPENDENCIA	CANTIDAD
33	18/04/2023	jimmy.martinez	DIRECCION DE TICS	100
34	19/04/2023	soporte.t-doc	DIRECCION DE TICS	100
35	19/04/2023	marcela.villamil	DIRECCION DE TICS	20
36	19/04/2023	erika.hernandez	SUBGERENCIA ECONOMICA	500
37	19/04/2023	erika.navarro	SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	250
38	19/04/2023	ricardo.martinez	SUBGERENCIA TECNICA Y DE SERVICIOS	80
39	19/04/2023	paolo.ramirez	DIRECCION CORPORATIVA	100
40	19/04/2023	sol.cala	SUBGERENCIA JURIDICA	100
42	19/04/2023	adriana.pinilla	SUBGERENCIA JURIDICA	100
43	19/04/2023	claudia.rodriguez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
44	19/04/2023	joyce.gil	SUBGERENCIA JURIDICA	100
45	19/04/2023	maria.mejia	SUBGERENCIA JURIDICA	100
46	19/04/2023	daniel.melo	SUBGERENCIA JURIDICA	100
47	19/04/2023	samael.morales	SUBGERENCIA JURIDICA	100
48	19/04/2023	luis.espejo	SUBGERENCIA JURIDICA	100
49	19/04/2023	carolina.sarmiento	SUBGERENCIA JURIDICA	100
50	19/04/2023	javier.gnecco	SUBGERENCIA JURIDICA	100
51	19/04/2023	amparo.alvis	SUBGERENCIA JURIDICA	100
52	19/04/2023	nancy.reyes	SUBGERENCIA JURIDICA	100
53	19/04/2023	camilo.rodriguez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
54	19/04/2023	cristina.niño	SUBGERENCIA JURIDICA	100
55	19/04/2023	yuli.buitrago	SUBGERENCIA JURIDICA	100
56	19/04/2023	jhonatan.beltran	SUBGERENCIA JURIDICA	100
57	19/04/2023	claudia.vasquez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
58	19/04/2023	juanita.castellanos	SUBGERENCIA JURIDICA	100
59	19/04/2023	ivonne.nova	SUBGERENCIA JURIDICA	100
60	19/04/2023	david.marentes	SUBGERENCIA JURIDICA	100
61	19/04/2023	jonathan sanchez	SUBGERENCIA JURIDICA	100
62	19/04/2023	maria.valdivieso	SUBGERENCIA JURIDICA	100
63	19/04/2023	luz.duitama	SUBGERENCIA JURIDICA	150
64	19/04/2023	daniel.melo	SUBGERENCIA JURIDICA	20
65	19/04/2023	andrea.pulgarin	DIRECCION CORPORATIVA	400
66	19/04/2023	jimmy.martinez	DIRECCION DE TICS	200
67	20/04/2023	martha.rodriguez	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	50
68	20/04/2023	manuel.rodriguez	SUBGERENCIA JURIDICA	20
69	20/04/2023	angie.rodriguez	DIRECCION CORPORATIVA	200
70	21/04/2023	harold.castiblanco	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	200
71	21/04/2023	tatiana.mendez	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	100
72	21/04/2023	andres.rico	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	200

ITEM	FECHA DE APROBACIÓN	USUARIO	DEPENDENCIA	CANTIDAD
73	21/04/2023	patricia.carlos	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	150
74	21/04/2023	andrea.pinzon	DIRECCION CORPORATIVA	200
75	21/04/2023	ariel.galindo	DIRECCION CORPORATIVA	200
76	24/04/2023	paolo.ramirez	DIRECCION CORPORATIVA	100
77	24/04/2023	angela.andrade	DIRECCION CORPORATIVA	100
78	24/04/2022	mabel.betancourt	DIRECCION DE TICS	100
79	24/04/2023	cristian.galvis	DIRECCION CORPORATIVA	1000
80	24/04/2023	liced.rocancio	DIRECCION CORPORATIVA	1000
81	24/04/2022	daniel.salinas	DIRECCION CORPORATIVA	1000
82	25/04/2023	victor.mercado	DIRECCION DE TICS	50
83	26/04/2023	geovany.home	DIRECCION CORPORATIVA	100
84	26/04/2023	francisco.zuluaga	DIRECCION CORPORATIVA	150
85	26/04/2023	fabiana.ramirez	SUBGERENCIA DE ATENCION AL USUARIO Y COMUNICACIONES	100
86	26/04/2023	gilberto.padilla	DIRECCION TECNICA DE BUSES	100
87	26/04/2023	jhon.cubillos	DIRECCION TECNICA DE BUSES	100
88	28/04/2023	andrea.alvarez	DIRECCION TECNICA DE INFRAESTRUCTURA	50

Tabla 10. Aumento de cuota de impresión - abril 2023

Listado de usuarios habilitados para imprimir en plotter.

PLOTTER		
ITEM	USUARIO	DEPENDENCIA
1	jonnathan.martinez	COMUNICACIONES
2	jorge.perez	COMUNICACIONES
3	felipe.duran	COMUNICACIONES
4	anthony.castro	COMUNICACIONES

Tabla 11. Usuarios habilitados impresión plotter - abril 2023

11. ACCIONES REALIZADAS EN EL MARCO DEL CONTRATO CTO1671-22

En el mes de abril de la vigencia en curso, el personal designado para soporte de impresión realiza diferentes actividades a nivel de servicio técnico como también, acompañamiento funcional en el marco del contrato en ejecución. Se resalta que, los casos gestionados cuentan con la respectiva trazabilidad conforme con los siguientes aspectos:

1. Como apoyo a la gestión se hace uso de la herramienta Proactiva, donde se puede hacer seguimiento al estado de las solicitudes o incidentes tal como instalación de impresoras, aumento de cupos parciales, entre otros.

2. A fin de contar con trazabilidad, todo aumento de cupo de impresión, así como la impresión a color, debe ser autorizado por el jefe de la dependencia por correo electrónico, a quien se registra en una planilla y finalmente, esta información se remite al supervisor del contrato de impresión para su verificación.

3. En el procedimiento establecido se tiene contemplado que, todos los requerimientos (solicitudes e incidentes) se deben escalar por parte del usuario al área competente a través del correo electrónico **soportetecnico@transmilenio.gov.co**, quienes generan el número de caso para asignar a los técnicos de impresión y de esta manera, llevar seguimiento a la gestión dentro de las directrices establecidas.

4. Como parte del acompañamiento en sitio, los técnicos de soporte impresión tienen programados dos (2) recorridos por las instalaciones. El primer recorrido se realiza a las 7:10 am, donde se abastecen de papel las impresoras y se verifica estado físico de los tóner. El segundo recorrido se realiza a las 2:00pm, verificando gavetas de papel y se recepcionan solicitudes de funcionarios en el recorrido, una vez, se comuniquen con soporte técnico para generar el caso de servicio.

5. Para el mes de abril se emitió Certificación de disposición final de residuos peligrosos. Debe tenerse en cuenta que, el Partner encargado GAIA VITARE realiza la recolección con una cantidad mínima de 100 kilos.

   Para el caso de TRANSMILENIO S.A, se continúan recolectando los residuos de manera temporal en una bodega de Cortés Print Company. Finalmente, se programará la recolección por parte del gestor ambiental a fin de realizar la disposición final para el próximo mes de agosto.

   En este sentido, se anexa el Certificado integral de residuos de tóner – abril 2023.

   Como parte de la gestión ambiental, para el periodo comprendido del 26 de diciembre al 30 de abril de 2023, se diligencia el formato R-OP-019 Reporte Información PIGA a fin de llevar un control sobre la salida de residuos peligrosos. Así mismo, en la bitácora RESPEL se consignan los movimientos realizados para este tipo de elementos a corte 30 de abril.

   El formato R-OP-019, se anexa como parte de la gestión del mes.



Grafica 5. Residuos generados – abril 2023

6. Para el mes en curso, se programó el primer mantenimiento preventivo a las impresoras que se encuentran operativas y en bodega.

   Bajo este contexto, se debe realizar un mantenimiento preventivo de las maquinas tres veces al año; en consecuencia, se diseña cronograma de actividades y a continuación, se ejecuta el plan de trabajo.

   Se anexa informe de mantenimiento y cronograma de actividades.

   Adicionalmente, dentro del procedimiento de mantenimiento a las maquinas, se precisa el siguiente paso a paso:

   - Limpieza unidad de imagen
   - Limpieza unidad de laser
   - Limpieza unidad fusor
   - Mantenimiento de unidades de alimentación de papel
   - Limpieza a tapas de la impresora
   - Revisión de tolva de desecho y cartucho de tóner

   Para realizar este procedimiento, se utilizaron los siguientes elementos**:**

   - Alcohol isopropílico
   - Bayetilla
   - Jabón
   - Agua

   De acuerdo con el procedimiento descrito, no se generó ningún tipo de desecho o residuo peligroso que deba tratarse dentro de los requisitos del PIGA.

   Se recomienda programar el siguiente mantenimiento de los equipos para el mes de agosto conforme.

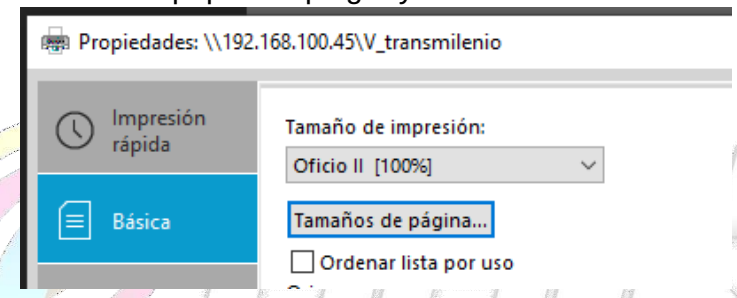
7. Acorde con las actividades pendientes de gestión, se diseña el paso a paso de impresión en tamaño oficio.

a. CONTROL + P

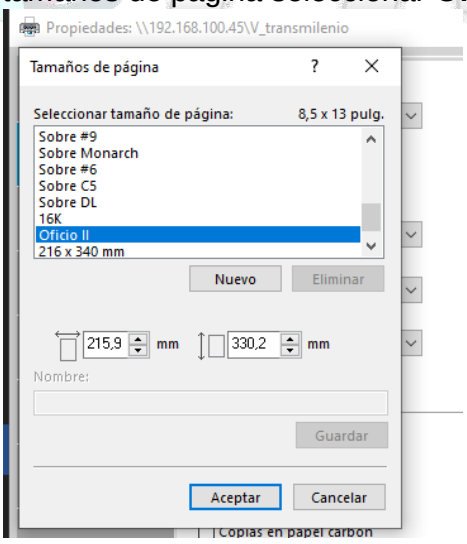
b. Seleccionar **propiedades de impresora**



c. En tamaño de papel desplegar y seleccionar **Oficio II**



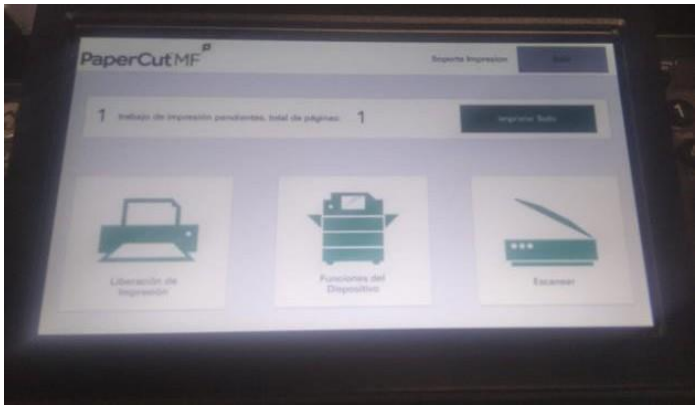
d. En tamaños de página seleccionar **Oficio II** y seleccionar **Aceptar**



e. Enviar y colocar el papel oficio en el BYPASS de la impresora colocar el código de acceso seleccionar el documento enviado e imprimir.

En el momento que el usuario requiera aplicar el paso a paso descrito anteriormente, en la impresora se visualiza de la siguiente manera:

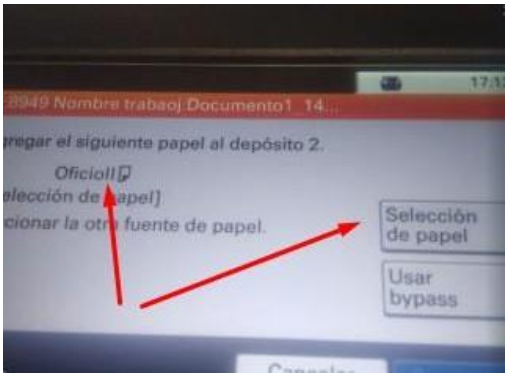
Pantalla de opciones, el usuario debe ingresar su pin.

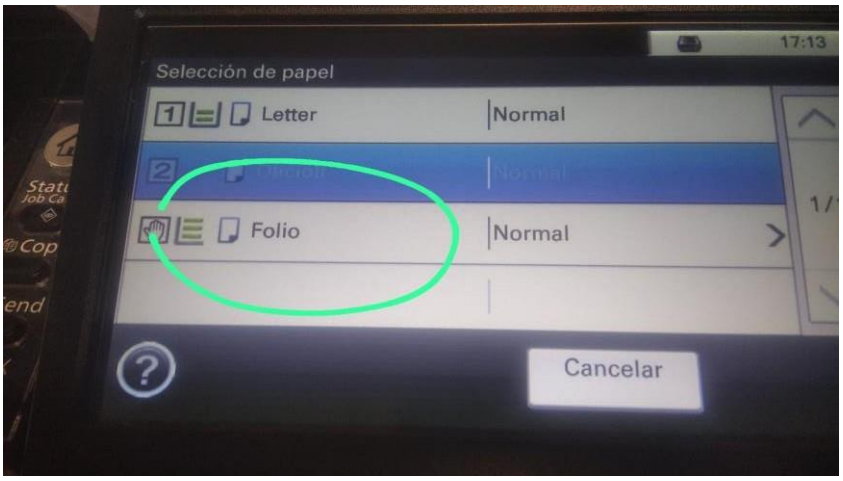


Seguidamente, el usuario coloca el papel oficio en la bandeja manual que se muestra a continuación.

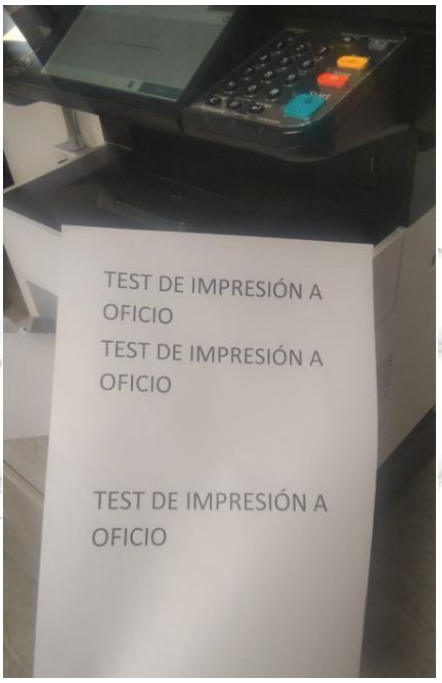


En este momento, seleccionar la opción de papel:





Finalmente, se obtiene la impresión en el tamaño seleccionado.



12. ACOMPAÑAMIENTO COORDINADOR DE SERVICIO

Par el mes de abril con el objetivo de dar cumplimiento a las condiciones de personal estipuladas en el anexo técnico, se asignó al Sr. Luis Alexander Velásquez como coordinador de servicio en sitio en reemplazo del del Sr. Andres Caro.

En este sentido, el profesional tiene competencia de supervisar las actividades diarias de la operación, presentar informes de ejecución del contrato, así como contribuir en calidad de enlace entre la supervisora y la firma Cortés Print Company.

En la siguiente tabla, se relacionan las horas de acompañamiento ejecutadas para el mes en mención:

MES DE ACOMPAÑAMIENTO	FECHA	HORAS ASISTIDAS
ABRIL	02 de junio	1 hora
	07 de junio	2 horas
	08 de junio	4 horas
	09 de junio	1 hora
	TOTAL	**8 HORAS**

Tabla 12. Horas registradas de acompañamiento en sitio - abril 2023

El seguimiento de asistencia se realiza por parte de la supervisora del contrato de acuerdo con las horas referidas en el anexo técnico.

13. TEMAS PENDIENTES DE GESTIÓN

En el marco de las actividades de ejecución del contrato, se identificaron los siguientes puntos de mejora:

- Entrega e instalación de bandejas tamaño oficio – En proceso de importación. Fecha tentativa de entrega el día 15 de julio de los corrientes. Se debe tener en cuenta que, se realizará instalación y adecuación de una (1) bandeja por impresora en cada piso.

Presentado por:

CORTÉS PRINT COMPANY SAS

Aprobó: Diego Fernando Hurtado Cortés
Proyectó: Alexander Velásquez