

|                                                                                                                                            |                                                                       |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  <b>EPGA</b><br>Empresas Públicas de Garagoa<br>S.A.E.S.P | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>                             |                              |
|                                                                                                                                            | <b>APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>                      | <b>CÓDIGO:</b> FT-AP-ABS-001 |
|                                                                                                                                            | Adquisición de bienes y servicios <input checked="" type="checkbox"/> |                              |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>                                                                                                              |                                                                       | <b>Fecha:</b> 21-05-2025     |
|                                                                                                                                            |                                                                       | <b>Versión:</b> 04           |
|                                                                                                                                            |                                                                       | <b>Página</b> 1 de 6         |

### INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS N° 029 DE 2025

Ginna Alexandra Mora García, identificada con la cédula de ciudadanía número 33.677.670 de Garagoa, en calidad de Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial, designada como supervisor del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales Número 029 de 2025, suscrito con ANGEL SANTIAGO ACEVEDO CASTRO, identificado con cedula de ciudadanía No 4.981.175 expedida en Santa Marta, por medio del presente documento presento informe FINAL sobre la ejecución en los siguientes términos:

|                                                                                     |                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO</b>                                                                       | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE COMPUTO DE PROPIEDAD DE EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P PARA EL SEGUNDO SEMESTRE DEL AÑO 2025. |
| <b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>                                                           |                                                                                                                                                              |
| <b>FECHA SUSCRIPCIÓN DE</b>                                                         | 2 DE SEPTIEMBRE DE 2025.                                                                                                                                     |
| <b>FECHA DE INICIO</b>                                                              | 3 DE SEPTIEMBRE DE 2025.                                                                                                                                     |
| <b>NUMERO DE POLIZA</b>                                                             | <b>39-47-101004016</b>                                                                                                                                       |
| <b>PRÓRROGA No.</b>                                                                 | N/A                                                                                                                                                          |
| <b>FECHA INICIAL DE TERMINACIÓN</b>                                                 | 30 de diciembre de 2025                                                                                                                                      |
| <b>FECHA DEFINITIVA DE TERMINACIÓN</b>                                              | N/A                                                                                                                                                          |
| <b>VALOR</b>                                                                        |                                                                                                                                                              |
| <b>VALOR INICIAL</b>                                                                | CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE., (\$5.366.592,00).                                                       |
| <b>ADICIÓN No.</b>                                                                  | N/A                                                                                                                                                          |
| <b>VALOR TOTAL</b>                                                                  | CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE., (\$5.366.592,00).                                                       |
| <b>CERTIFICADO(S) DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y REGISTRO(S) PRESUPUESTAL(ES)</b> | CDP 357 del día 28 de agosto de 2025<br>CRP 929 del día 02 de septiembre de 2025                                                                             |
| <b>FUENTE FINANCIACIÓN DE</b>                                                       | Rubro: 2120202008-05-123227 denominado "Servicios Mantenimiento de Equipos de Cómputo"                                                                       |
| <b>FUENTE FINANCIACIÓN DE</b>                                                       | RECURSOS PROPIOS                                                                                                                                             |
| <b>RESUMEN DE LAS NOVEDADES CONTRACTUALES</b>                                       | No se presenta ninguna novedad para este periodo                                                                                                             |

|                                                                       |                                                             |                                                      |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Angela Arévalo Díaz<br>Coordinadora Administrativa | <b>Revisó:</b><br>Yhon Fernando Arévalo<br>Asesora Jurídica | <b>Aprobó:</b><br>Alejandra López Ramirez<br>Gerente | <b>Código:</b> FT-AP-ABS-001                |
|                                                                       |                                                             |                                                      | <b>Fecha de modificación:</b><br>21-05-2025 |

|                                                                                                                                                        |                                                                       |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  <b>EPGA</b><br><small>Empresas Públicas de Garagoa S.A.E.S.P</small> | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>                             |                              |
|                                                                                                                                                        | <b>APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>                      | <b>CÓDIGO:</b> FT-AP-ABS-001 |
|                                                                                                                                                        | Adquisición de bienes y servicios <input checked="" type="checkbox"/> |                              |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>                                                                                                                          |                                                                       | <b>Fecha:</b> 21-05-2025     |
|                                                                                                                                                        |                                                                       | <b>Versión:</b> 04           |
|                                                                                                                                                        |                                                                       | <b>Página</b> 2 de 6         |

### SUPERVISIÓN

La supervisión del presente *Contrato de Prestación de Servicios* fue ejercida por el (los) siguiente(s) funcionario(s):

| NOMBRES Y APELLIDOS         | CARGO                                             | Nº. RESOLUCION NOMBRAMIENTO SUPERVISOR | PERIODO DE SUPERVISIÓN        |
|-----------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|
| Ginna Alexandra Mora García | Subgerente Administrativa, Financiera y Comercial | No 239 del 3 de septiembre de 2025     | 1 al 30 de diciembre de 2025. |

### RESUMEN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Respecto de las obligaciones específicas del contratista, a continuación, se presentan los resultados de su ejecución:

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                            | CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Realizar el servicio objeto de este contrato dentro del término y sitios señalados, con las especificaciones registradas en los documentos que constituyen parte integral del presente contrato. | El contratista cumple con la obligación contractual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. Realizar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo, seguridad, impresión al servicio de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.                                            | <p>El contratista realizó asistencia técnica a la impresora de la Gerencia I575.</p> <p>El contratista realizó asistencia técnica a la impresora Ricoh por bloqueo con código SC552-00.</p> <p>El contratista realizó configuración de la red en el computador y procede a cambiar el router por falla en la red al computador de la Coordinación HSEQ.</p> <p>El contratista realizó asistencia técnica al sistema de circuito cerrado de cámaras de seguridad de la Entidad.</p> <p>El contratista realizó mantenimiento preventivo al rack de comunicaciones, switch y router ups.</p> |

|                                                                       |                                                             |                                                      |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Angela Arévalo Díaz<br>Coordinadora Administrativa | <b>Revisó:</b><br>Yhon Fernando Arévalo<br>Asesora Jurídica | <b>Aprobó:</b><br>Alejandra López Ramirez<br>Gerente | <b>Código:</b> FT-AP-ABS-001                |
|                                                                       |                                                             |                                                      | <b>Fecha de modificación:</b><br>21-05-2025 |

|                                                                                   |                                                                       |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>                             |                              |
|                                                                                   | <b>APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>                      | <b>CÓDIGO: FT-AP-ABS-001</b> |
|                                                                                   | Adquisición de bienes y servicios <input checked="" type="checkbox"/> |                              |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>                                                     |                                                                       | <b>Fecha: 21-05-2025</b>     |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Versión: 04</b>           |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Página 3 de 6</b>         |

| OBLIGACIONES ESPECÍFICAS                                                                                                                                                                                                                                                                     | CUMPLIMIENTO                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. Realizar asistencia técnica de manera oportuna, para garantizar la optimización del servicio y que la operatividad se vea lo menos posible afectada.                                                                                                                                      | El contratista cumple con la obligación contractual.                                                                                                                              |
| 4. Realizar visitas periódicas dentro de la semana, para validar el funcionamiento de los equipos de cómputo de Empresas Públicas de Garagoa S.A. E.S.P.                                                                                                                                     | El contratista realizó visitas durante la semana en todas las áreas para validar falencias en los equipos y realizar correcciones, garantizando el funcionamiento de los equipos. |
| 5. Revisar los equipos dentro de las instalaciones de la empresa contratante, de requerir traslado de los mismos; debe hacerse con autorización de Gerencia o supervisor a cargo.                                                                                                            | El contratista cumple con la obligación contractual.                                                                                                                              |
| 6. Si debido al mantenimiento o daño, se requiere el retiro de algún equipo de las instalaciones de EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A E.S.P., el contratista debe comprometerse a regresarlo en el menor tiempo, garantizando el excelente estado del mismo quedando bajo su responsabilidad. | No se presentó para la presentación de este informe.                                                                                                                              |
| 7. De requerir algún tipo de repuesto o pieza para cambio, el contratista debe pedir autorización previa a la empresa contratante antes de realizar algún procedimiento adicional.                                                                                                           | No se presentó para esta oportunidad.                                                                                                                                             |
| 8. El contratista debe conservar la información encontrada en los equipos, garantizando su reserva y privacidad. De requerir eliminar algún archivo debe informarlo al supervisor o Gerencia y contar con la debida autorización.                                                            | El contratista cumple con la obligación contractual.                                                                                                                              |
| 9. Presentar informe parcial con el lleno del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, dando cumplimiento al contrato por suscribir.                                                                                                                                        | El contratista cumple con la obligación contractual.                                                                                                                              |
| 10. Presentar informe general final con el lleno del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas, dando cumplimiento al contrato por suscribir.                                                                                                                                 | No aplica para la presentación de este informe.                                                                                                                                   |

### ENTREGABLES

| ACTIVIDAD                                                               | ENTREGABLE                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Realizar asistencia técnica, realizar visitas, realizar mantenimientos. | El contratista se presenta durante la semana a cada uno de los puestos de trabajo, para validar el correcto funcionamiento de los equipos, recargar tintas, realizar las respectivas actualizaciones |

|                                                                       |                                                             |                                                      |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Elaboró:<br><b>Angela Arévalo Díaz</b><br>Coordinadora Administrativa | Revisó:<br><b>Yhon Fernando Arévalo</b><br>Asesora Jurídica | Aprobó:<br><b>Alejandra López Ramirez</b><br>Gerente | Código: FT-AP-ABS-001                |
|                                                                       |                                                             |                                                      | Fecha de modificación:<br>21-05-2025 |

|                                                                                   |                                                                       |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>                             |                              |
|                                                                                   | <b>APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>                      | <b>CÓDIGO:</b> FT-AP-ABS-001 |
|                                                                                   | Adquisición de bienes y servicios <input checked="" type="checkbox"/> |                              |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>                                                     |                                                                       | <b>Fecha:</b> 21-05-2025     |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Versión:</b> 04           |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Página</b> 4 de 6         |

| ACTIVIDAD | ENTREGABLE                                                                   |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
|           | para cada uno de los equipos, garantizando que estén en óptimas condiciones. |

### RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA

De conformidad con la cláusula No 3 - VALOR DEL CONTRATO y cláusula No. 4 FORMA DE PAGO, la forma de pago del contrato se estipuló de la siguiente forma:

*El valor del contrato a suscribir es de CINCO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE., (\$5.366.592,00).*

**EMPRESAS PUBLICAS DE GARAGOA S.A.E.S.P.** pagara al contratista el valor del presente contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. 357 del día 28 de agosto de 2025, del rubro presupuestal 2120202008-05-123227 denominado "Servicios Mantenimiento de Equipos de Cómputo", expedido por la Subgerencia Administrativa Financiera y Comercial.

La Contratante pagará al Contratista el valor del contrato de acuerdo con su disponibilidad presupuestal.

Los pagos del mes de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025 se realizarán a fin del mes según corresponda por un valor cada uno de UN MILLON TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE., (\$1.341.648,00).

El anterior valor se pagarán previa entrega de la certificación a satisfacción por parte del supervisor de Contrato adjuntando lo siguiente:

1. Cuenta de cobro/ factura con los soportes respectivos.
2. Soporte pago planilla de seguridad social contratista y soporte discriminado del pago de planilla de aportes obligatorios al sistema de seguridad social de cada miembro que componga el personal que preste sus servicios en virtud el objeto contractual, correspondientes al mes en el que está cobrando.
3. Informe parcial y final de la ejecución del cumplimiento de las obligaciones del contratista en virtud del contrato, rendido por el supervisor, con evidencias fotografías del mantenimiento contratado.

|                                                                       |                                                             |                                                      |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Angela Arévalo Díaz<br>Coordinadora Administrativa | <b>Revisó:</b><br>Yhon Fernando Arévalo<br>Asesora Jurídica | <b>Aprobó:</b><br>Alejandra López Ramírez<br>Gerente | <b>Código:</b> FT-AP-ABS-001                |
|                                                                       |                                                             |                                                      | <b>Fecha de modificación:</b><br>21-05-2025 |

|                                                                                   |                                                                       |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>                             |                              |
|                                                                                   | <b>APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>                      | <b>CÓDIGO:</b> FT-AP-ABS-001 |
|                                                                                   | Adquisición de bienes y servicios <input checked="" type="checkbox"/> |                              |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>                                                     |                                                                       | <b>Fecha:</b> 21-05-2025     |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Versión:</b> 04           |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Página</b> 5 de 6         |

El valor pactado incluye la prestación de los servicios profesionales, igualmente el contratista deberá mantener durante el plazo de ejecución del contrato los precios unitarios establecidos en la cotización presentada previamente a la suscripción del presente contrato.

El pago del Contrato a suscribir se realizará dentro de los 15 días siguientes a la fecha de presentación de los requisitos mencionados anteriormente de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

En todo caso, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva servicio de mantenimiento, informes y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas por parte del contratista.

De acuerdo con la ejecución contractual se realizaron los siguientes desembolsos:

| <b>VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> |                       | <b>\$5.366.592,00</b> |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| <b>PAGOS CONTRATISTA</b>        |                       |                       |
| Pago Parcial 1                  | \$1.341.648,00        |                       |
| Pago Parcial 2                  | \$1.341.648,00        |                       |
| Pago Parcial 3                  | \$1.341.648,00        |                       |
| Pago Parcial 4                  | \$1.341.648,00        |                       |
| Saldo a ejecutar                | \$0,00                |                       |
| <b>SUMAS IGUALES</b>            | <b>\$5.366.592,00</b> | <b>\$5.366.592,00</b> |

|                                                    |                         |
|----------------------------------------------------|-------------------------|
| % AVANCE, PROGRAMADO PARA LA FECHA                 | 100%                    |
| % AVANCE, EJECUTADO A LA FECHA                     | 100%                    |
| % PROGRAMADO DE EJECUCIÓN DE RECURSOS (INVERTIDOS) | 100%                    |
| % RECURSOS EJECUTADOS                              | 100%                    |
| FECHA ÚLTIMO INFORME SUPERVISIÓN                   | 05 de diciembre de 2025 |

### CONSTANCIAS DEL SUPERVISOR

*Se deja constancia expresa del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas pactadas contractualmente, así como de la totalidad de los pagos de seguridad social.*

|                                                                              |                                                                    |                                                             |                                             |
|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br><b>Angela Arévalo Díaz</b><br>Coordinadora Administrativa | <b>Revisó:</b><br><b>Yhon Fernando Arévalo</b><br>Asesora Jurídica | <b>Aprobó:</b><br><b>Alejandra López Ramirez</b><br>Gerente | <b>Código:</b> FT-AP-ABS-001                |
|                                                                              |                                                                    |                                                             | <b>Fecha de modificación:</b><br>21-05-2025 |

|                                                                                   |                                                                       |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO</b>                             |                              |
|                                                                                   | <b>APOYO – ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</b>                      | <b>CÓDIGO:</b> FT-AP-ABS-001 |
|                                                                                   | Adquisición de bienes y servicios <input checked="" type="checkbox"/> |                              |
| <b>INFORME DE SUPERVISIÓN</b>                                                     |                                                                       | <b>Fecha:</b> 21-05-2025     |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Versión:</b> 04           |
|                                                                                   |                                                                       | <b>Página</b> 6 de 6         |

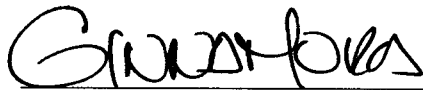
| Número de planilla | Periodo           | Valor Total | Fecha de Verificación   |
|--------------------|-------------------|-------------|-------------------------|
| 9495590538         | Diciembre de 2025 | \$420.700   | 19 de diciembre de 2025 |

### ANEXOS

*Cuenta de cobro mes de diciembre 2025 (1 folio)*  
*Planillas de pago de seguridad social del mes de diciembre 2025(1 folio)*  
*Informe de actividades mes de diciembre de 2025 (7 folios)*  
*Comprobante equivalente (1 folio)*

Para constancia, se firma a los diecinueve (19) días del mes de diciembre de 2025.

SUPERVISOR



**GINNA ALEXANDRA MORA GARCIA**  
 Subgerente Administrativa, Financiera Y Comercial  
 Empresas Públicas de Garagoa SA ESP.

|                                                                       |                                                             |                                                      |                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Elaboró:</b><br>Angela Arévalo Díaz<br>Coordinadora Administrativa | <b>Revisó:</b><br>Yhon Fernando Arévalo<br>Asesora Jurídica | <b>Aprobó:</b><br>Alejandra López Ramirez<br>Gerente | <b>Código:</b> FT-AP-ABS-001                |
|                                                                       |                                                             |                                                      | <b>Fecha de modificación:</b><br>21-05-2025 |

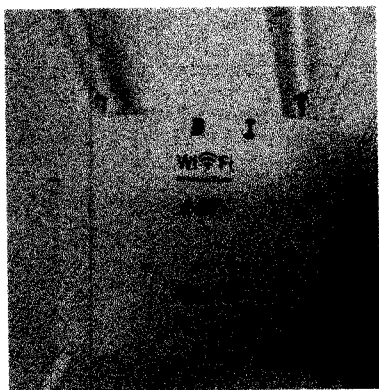
# EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

MES DICIEMBRE

2025

## CAMBIO DE RUOTER

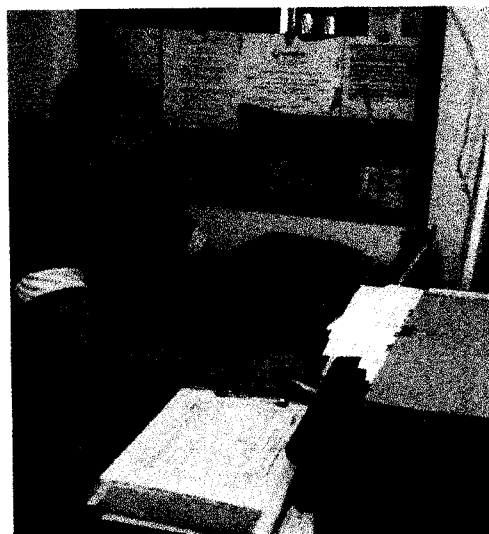
Dañado



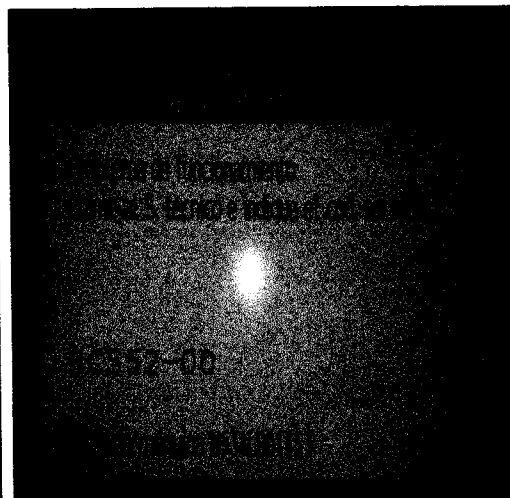
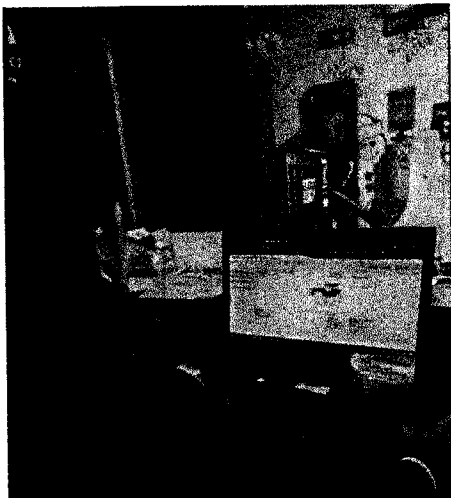
Remplazo



## CONFIGURACION DE RED A COMPUTADOR



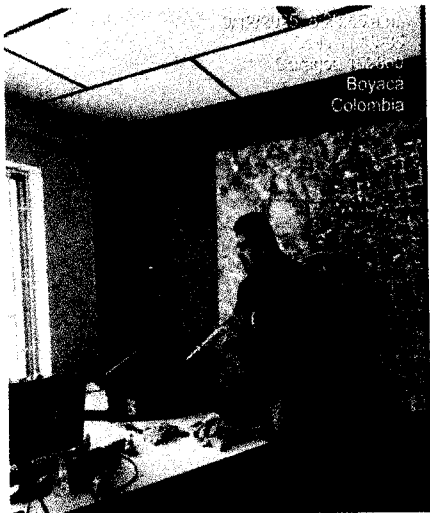
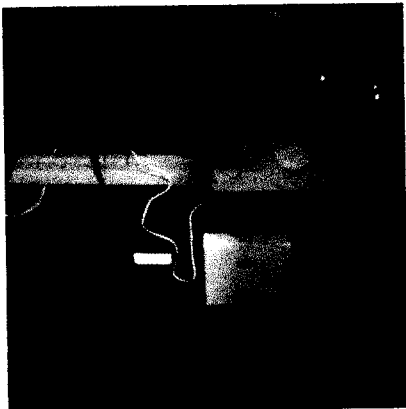
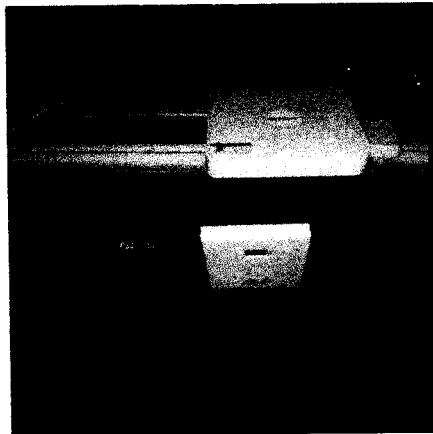
FALLA DE IMPRESORA RICOH AFICIO MP 5002



SISTEMA DE VIGILANCIA (CÁMARAS) Y SISTEMA DE RED



|                                                                                                     |                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     |                                                                                                        |
| <b>REPORTE FALLA DE IMPRESORA EN GERENCIA</b>                                                       |                                                                                                        |
|                   |                     |
| <b>MANTENIMIENTO DEL RACK DE COMUICACIONES</b>                                                      |                                                                                                        |
| <b>ANTES</b><br> | <b>DESPUES</b><br> |

**MANTENIMIENTO DEL RACK DE COMUICACIONES****ANTES****DESPUES**

**FORMATO REPORTE  
DE DIAGNOSTICO  
COMPUTADORES Y  
IMPRESORA EMPRESA  
PUBLICA DE  
GARAOGA S.A EPGA.**

**Información del Servicio**

|                 |   |    |    |                   |   |    |                 |                               |                              |
|-----------------|---|----|----|-------------------|---|----|-----------------|-------------------------------|------------------------------|
| Fecha solicitud | 5 | 12 | 25 | Hora de Solicitud | 8 | 30 | Medio solicitud | <input type="radio"/> Llamada | <input type="radio"/> Correo |
|-----------------|---|----|----|-------------------|---|----|-----------------|-------------------------------|------------------------------|

**Datos de Usuario**

|                    |                               |                    |                         |
|--------------------|-------------------------------|--------------------|-------------------------|
| Dependencia        | <b>Gerencia</b>               | Nombre de contacto | Alejandra López Ramírez |
| Numero de Cedula   | <b>1.010.204.968</b>          | Ciudad             | Garagoa                 |
| Dirección          | <b>Calle 11 #10-57</b>        | Teléfono / Celular |                         |
| Correo Electrónico | <b>gerenciaepga@gmail.com</b> |                    |                         |

**Falla Reportada**

**Impresora no imprime.**

|                   |              |                   |                   |
|-------------------|--------------|-------------------|-------------------|
| Placa Equipo      | <b>SA017</b> | Serial Equipo     | <b>W98Y003416</b> |
| Marca Equipo      | <b>EPSON</b> | Modelo Equipo     | <b>L575</b>       |
| Sistema Operativo | <b>N/A</b>   | Antivirus         | N/A               |
|                   |              | Versión Antivirus | <b>N/A</b>        |

**Descripción del Servicio**

**Información de Diagnóstico: Impresora con cabezal tapado.**

**Solución Entregada: Se realiza mantenimiento preventivo, limpieza de cabezal se restaurar niveles de tintas impresora queda en perfectas condiciones.**

**Observaciones Cliente:** **N/A**

Recomendaciones preventivas (Observaciones del Ingeniero):

Se recomienda que se utilice con mas frecuencia la impresora para evitar que se tape los inyectores y el cabezal.

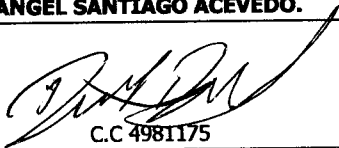
**Calificación del servicio**

Por favor marque con una X las siguientes preguntas considerando 1 como la mínima calificación y 5 como la máxima calificación de acuerdo al grado de satisfacción que se encuentra con el servicio prestado.

| PREGUNTAS                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Disposición para atención de servicio del ingeniero |   |   |   |   | x |
| Conocimiento técnico del ingeniero                  |   |   |   |   | x |
| Tiempo de atención y solución                       |   |   |   |   | x |
| Información del avance del caso                     |   |   |   |   | x |

**Datos del Ingeniero/Técnico**

**ANGEL SANTIAGO ACEVEDO.**



C.C 4981175

**Datos del Usuario**

**ALEJANDRA LÓPEZ RAMÍREZ**

*Alejandra Lopez Ramirez*  
C.C 1.010.204.968

**FORMATO REPORTE  
DE DIAGNOSTICO  
COMPUTADORES Y  
IMPRESORA EMPRESA  
PUBLICA DE  
GARAOGA S.A EPGA.**

**Información del Servicio**

Fecha solicitud 11 12 25 Hora de Solicitud 3 15 Medio solicitud ☐ Llamada ☐ Correo

**Datos de Usuario**

|                    |                               |                    |                      |
|--------------------|-------------------------------|--------------------|----------------------|
| Dependencia        | <b>Recepción</b>              | Nombre de contacto | <b>Alix Martínez</b> |
| Numero de Cedula   | <b>23.306.541</b>             | Ciudad             | Garagoa              |
| Dirección          | <b>Calle 11 #10-57</b>        | Teléfono / Celular | 3142436274           |
| Correo Electrónico | <b>recepconeppa@gmail.com</b> |                    |                      |

**Falla Reportada**

**Impresora no imprime.**

|                   |              |               |                              |
|-------------------|--------------|---------------|------------------------------|
| Placa Equipo      | <b>N/A</b>   | Serial Equipo | <b>N/A</b>                   |
| Marca Equipo      | <b>RICOH</b> | Modelo Equipo | <b>AFICIO MP 5002</b>        |
| Sistema Operativo | <b>N/A</b>   | Antivirus     | Versión Antivirus <b>N/A</b> |

**Descripción del Servicio**

**Información de Diagnóstico: Impresora Ricoh no imprime por error de bloqueo.**

**Solución Entregada: Se procede a revisar impresora Aficio Mp 5002 al no imprimir por bloqueo SC552-00 se procede a quitar el bloqueo se reinicia y se configura la impresora quedando funcionando.**

**Observaciones Cliente:** **N/A**

Recomendaciones preventivas (Observaciones del ingeniero):

Impresora Ricoh Aficio mp5002 esta presentando frecuentemente este bloqueo puede ser la unidad fusora o falla en la energía requiere unos ups para evitar daños.

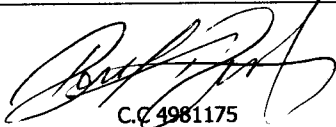
**Calificación del servicio**

Por favor marque con una X las siguientes preguntas considerando 1 como la mínima calificación y 5 como la máxima calificación de acuerdo al grado de satisfacción que se encuentra con el servicio prestado.

| PREGUNTAS                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Disposición para atención de servicio del ingeniero |   |   |   |   | x |
| Conocimiento técnico del ingeniero                  |   |   |   |   | x |
| Tiempo de atención y solución                       |   |   |   |   | x |
| Información del avance del caso                     |   |   |   |   | x |

**Datos del Ingeniero/Técnico**

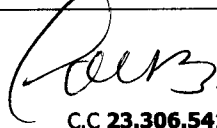
**ANGEL SANTIAGO ACEVEDO.**



C.C 4981175

**Datos del Usuario**

**Alix Martínez**



C.C 23.306.541

**FORMATO REPORTE  
DE DIAGNOSTICO  
COMPUTADORES Y  
IMPRESORA EMPRESA  
PUBLICA DE  
GARAOGA S.A EPGA.**

**Información del Servicio**

|                 |    |    |    |                   |    |    |                 |                               |                              |
|-----------------|----|----|----|-------------------|----|----|-----------------|-------------------------------|------------------------------|
| Fecha solicitud | 11 | 12 | 25 | Hora de Solicitud | 10 | 00 | Medio solicitud | <input type="radio"/> Llamada | <input type="radio"/> Correo |
|-----------------|----|----|----|-------------------|----|----|-----------------|-------------------------------|------------------------------|

**Datos de Usuario**

|                    |                                    |                    |             |
|--------------------|------------------------------------|--------------------|-------------|
| Dependencia        | <b>Sub Gerencia Administrativa</b> | Nombre de contacto | Maryen Díaz |
| Numero de Cedula   | <b>33.676.279</b>                  | Ciudad             | Garagoa     |
| Dirección          | <b>Calle 11 #10-57</b>             | Teléfono / Celular | 3102705854  |
| Correo Electrónico | <b>asistenteaepga@gmail.com</b>    |                    |             |

**Falla Reportada**

**Dispositivo Switch no está brindando conectividad de internet.**

|                   |               |                   |                |
|-------------------|---------------|-------------------|----------------|
| Placa Equipo      | <b>SA021</b>  | Serial Equipo     | <b>ECO5543</b> |
| Marca Equipo      | <b>ENCORE</b> | Modelo Equipo     | <b>switch</b>  |
| Sistema Operativo | <b>N/A</b>    | Antivirus         | N/A            |
|                   |               | Versión Antivirus | <b>N/A</b>     |

**Descripción del Servicio**

**Información de Diagnóstico: El Switch no está respondiendo no está brindando conexión de red ni internet.**

**Solución Entregada: Se realiza cambio del dispositivo Switch por otro que está en buen estado queda en perfectas condiciones.**

**Observaciones Cliente:** **N/A**

Recomendaciones preventivas (Observaciones del ingeniero):

**Se recomienda adquirir nuevo dispositivo de red como son Router y Switch ya están obsoletos.**

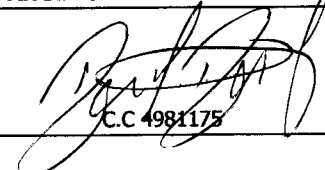
**Calificación del servicio**

Por favor marque con una X las siguientes preguntas considerando 1 como la mínima calificación y 5 como la máxima calificación de acuerdo al grado de satisfacción que se encuentra con el servicio prestado.

| PREGUNTAS                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Disposición para atención de servicio del ingeniero |   |   |   |   | x |
| Conocimiento técnico del ingeniero                  |   |   |   |   | x |
| Tiempo de atención y solución                       |   |   |   |   | x |
| Información del avance del caso                     |   |   |   |   | x |

**Datos del Ingeniero/Técnico**

**ANGEL SANTIAGO ACEVEDO.**



C.C 4981175

**Datos del Usuario**

**MARYEN DIAZ**

**C.C 33.676.279**

**FORMATO REPORTE  
DE DIAGNOSTICO  
COMPUTADORES Y  
IMPRESORA EMPRESA  
PUBLICA DE  
GARAOGA S.A EPGA.**

**Información del Servicio**

|                 |   |    |    |                   |   |    |                 |                               |                              |
|-----------------|---|----|----|-------------------|---|----|-----------------|-------------------------------|------------------------------|
| Fecha solicitud | 4 | 12 | 25 | Hora de Solicitud | 3 | 00 | Medio solicitud | <input type="radio"/> Llamada | <input type="radio"/> Correo |
|-----------------|---|----|----|-------------------|---|----|-----------------|-------------------------------|------------------------------|

**Datos de Usuario**

|                    |                                    |                    |             |
|--------------------|------------------------------------|--------------------|-------------|
| Dependencia        | <b>Sub Gerencia Administrativa</b> | Nombre de contacto | Maryen Díaz |
| Numero de Cedula   | <b>33.676.279</b>                  | Ciudad             | Garagoa     |
| Dirección          | <b>Calle 11 #10-57</b>             | Teléfono / Celular | 3102705854  |
| Correo Electrónico | <b>asistenteaepga@gmail.com</b>    |                    |             |

**Falla Reportada**

**Rack de comunicaciones esta sin mantenimiento.**

|                   |            |                   |            |
|-------------------|------------|-------------------|------------|
| Placa Equipo      | <b>N/A</b> | Serial Equipo     | <b>N/A</b> |
| Marca Equipo      | <b>N/A</b> | Modelo Equipo     | <b>N/A</b> |
| Sistema Operativo | <b>N/A</b> | Antivirus         | <b>N/A</b> |
|                   |            | Versión Antivirus | <b>N/A</b> |

**Descripción del Servicio**

**Información de Diagnóstico: Mantenimiento preventivo a realizar.**

**Solución Entregada: Se procede a realizar mantenimiento preventivo limpieza al Rack de comunicaciones de la empresa como fue a ups Switch sistema de cámaras de seguridad quedando en perfectas condiciones.**

**Observaciones Cliente:** **N/A**

Recomendaciones preventivas (Observaciones del ingeniero):

El Rack de comunicaciones de la empresa tiene una ups dañada esta para cambio.

**Calificación del servicio**

Por favor marque con una X las siguientes preguntas considerando 1 como la mínima calificación y 5 como la máxima calificación de acuerdo al grado de satisfacción que se encuentra con el servicio prestado.

| PREGUNTAS                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Disposición para atención de servicio del ingeniero |   |   |   |   | x |
| Conocimiento técnico del ingeniero                  |   |   |   |   | x |
| Tiempo de atención y solución                       |   |   |   |   | x |
| Información del avance del caso                     |   |   |   |   | x |

**Datos del Ingeniero/Técnico**

**ANGEL SANTIAGO ACEVEDO.**

**Datos del Usuario**

**MARYEN DIAZ**

C.C 4981175

C.C 33.676.279