SERVICIOS EN INFORMATICA & SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S



NIT 901267448 -0 AV 5CN #23 DN - 86 - Cali +57 (316)688-8800 sistemas@syscore.co

Remisión No. 34

SEÑOR(ES)	COOPERATIVA DE SERVI	DORES PUBLICOS & JUBILADOS DE COLOMBIA	FECHA DE EXPEDICIÓN
DIRECCIÓN	CR 8 10 47		24/09/2024
CIUDAD	Cali		FECHA DE VENCIMIENTO
TELÉFONO		NIT 805004034	24/09/2024

			<u> </u>	24/00/2024
Ítem	Precio	Cantidad	Descuento	Total
MANTENIMIENTO (IMPRESORA LEXMARK X364dn, AGENCIA ROLDANILLO)	\$180,000	1	0.00%	\$180,000.00
MANTENIMIENTO (IMPRESORA EPSON FX-2190, AGENCIA ROLDANILLO)	\$140,000	1	0.00%	\$140,000.00
MANTENIMIENTO (IMPRESORA DYMON, AGENCIA ROLDANILLO)	\$120,000	1	0.00%	\$120,000.00
,				

Subtotal	\$440,000.00
IVA (19.00%)	\$83,600.00
Total	\$523.600.00

futul futures

ELABORADO POR

ACEPTADA, FIRMA Y/O SELLO Y FECHA



Santiago de Cali, septiembre 23 de 2024

Asunto: Cotización por mantenimiento en impresoras de la Agencia Roldanillo

Sres. COOPERATIVA DE SERVIDORES PUBLICOS Y JUBILADOS

Cordial saludo

AGENCIA ROLDANILLO

DESCRIPCIÓN	соѕто	CANTIDAD	TOTAL
IMPRESORA LEXMARK X364dn	\$180.000	1	\$180.000
IMPRESORA EPSON FX-2190	\$140.000	1	\$140.000
IMPRESORA DYMON	\$120.000	1	\$120.000
	\$440.000		
	\$83.600		
	\$523.600		

Cantidad de equipos a intervenir (3)

Servicios en informática y Soluciones tecnológicas S.A.S



• ESPECIFICACIÓN DE SERVICIO SOBRE EL MANTENIMIENTO TÉCNICO EN IMPRESORAS LEXMARK EN TODAS SUS REFERENCIAS

- 1. Preparación Inicial
- El técnico debe apagar la impresora y desconectarla de la fuente de alimentación. Este paso es crucial para garantizar la seguridad y evitar daños a los componentes internos durante el mantenimiento.
- 2. Inspección Visual
- Se realiza una inspección visual exhaustiva del exterior e interior de la impresora. Se deben buscar signos de daño, desgaste o acumulación de polvo. También se revisan los cables y conexiones para asegurar que estén en buen estado y correctamente conectados.

 3. Limpieza Interna
- El técnico abre la impresora y retira cuidadosamente el tambor de imagen y el cartucho de tóner. Utiliza aire comprimido para limpiar el interior de la impresora, eliminando el polvo y los residuos de tóner de áreas clave como el tambor y los rodillos.
- Se limpian los rodillos de alimentación y de transferencia con un paño sin pelusa ligeramente humedecido con agua destilada. Es importante asegurarse de que todos los componentes estén completamente secos antes de reinstalarlos.
- 4. Reemplazo de Consumibles
- El técnico revisa el cartucho de tóner y lo reemplaza si el nivel de tóner está bajo o si la calidad de impresión ha disminuido. También se debe reemplazar el tambor de imagen según el ciclo de vida recomendado por el fabricante o si se detectan problemas persistentes en la calidad de impresión.
- 5. Mantenimiento del Sistema de Alimentación de Papel
- Se inspeccionan y limpian las bandejas de papel para asegurar que estén libres de polvo y residuos que puedan causar atascos.
- El técnico verifica y ajusta los guías de papel para garantizar una alimentación precisa. Los rodillos de alimentación se limpian con un paño suave, y si se encuentran desgastados o dañados, se deben reemplazar.
- 6. Revisión del Sistema de Escaneo y Copia
- El técnico limpia el cristal del escáner con un paño sin pelusa y un limpiador adecuado para prevenir manchas en los documentos escaneados.
- Se revisan las áreas de alimentación del documento para asegurar que no haya obstrucciones o residuos que puedan afectar el funcionamiento del escáner.
- 7. Verificación de Configuración y Funcionalidad
- Se realizan pruebas de impresión, copiado y escaneo para verificar que todos los sistemas de la impresora funcionen correctamente. El técnico también revisa las configuraciones de red y conexión para asegurarse de que la impresora esté accesible desde los dispositivos de la red.
- 8. Revisión de Códigos de Error y Mensajes
- El técnico consulta el panel de control de la impresora para identificar cualquier código de error o mensaje de advertencia. Se consultan el manual del usuario o la base de datos de soporte de Lexmark para resolver problemas específicos indicados por los códigos de error.



- 9. Registro y Documentación
- Se mantiene un registro detallado del mantenimiento, incluyendo fechas de mantenimiento, reemplazos de consumibles y problemas encontrados. Esto ayuda a garantizar un historial claro y facilita futuras intervenciones.
- 10. Asistencia Técnica Especializada
- Si se encuentran problemas complejos que no pueden resolverse con los pasos anteriores, el técnico debe contactar con el soporte técnico de Lexmark para obtener asistencia profesional y reparación.

• SERVICIO DE MANTENIMIENTO TECNICO IMPRESORAS EPSON EN TODAS SUS REFERENCIAS.

- 1. Preparación Inicial
- El técnico debe apagar la impresora y desconectarla de la fuente de alimentación para evitar riesgos eléctricos y daños durante el mantenimiento.
- El técnico debe apagar la impresora y desconectarla de la fuente de alimentación para evitar riesgos eléctricos y daños durante el mantenimiento.
- 2. Inspección Visual
- Se realiza una inspección visual detallada del exterior e interior de la impresora. El técnico busca signos de desgaste, daño o acumulación de polvo. Además, revisa los cables y conexiones para asegurar que estén en buen estado y correctamente conectados.

 3. Limpieza del Cabezal de Impresión
- El técnico abre la impresora y accede al cabezal de impresión. Usa un paño suave y seco para limpiar el cabezal y los rodillos. En algunos modelos, puede ser necesario usar limpiadores específicos para cabezales de impresión, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
- 4. Limpieza de los Rodillos y Componentes Internos
- Se limpian los rodillos de alimentación con un paño sin pelusa ligeramente humedecido con una solución de limpieza recomendada. Es importante asegurarse de que los rodillos estén completamente secos antes de volver a montarlos.
- El técnico revisa otras partes inte<mark>rnas como cintas y engranajes, lim</mark>piándolos con cuidado para evitar acumulaciones de polvo y residuos.
- 5. Reemplazo de Consumibles
- Se revisan los consumibles como cintas y ribbons. Se reemplazan si están gastados o si la calidad de impresión ha disminuido. El técnico asegura que los nuevos consumibles estén instalados correctamente y alineados.
- 6. Mantenimiento del Mecanismo de Alimentación de Papel
- El técnico inspecciona y limpia las bandejas de papel y guías de papel para asegurar que estén libres de polvo y obstrucciones. Ajusta las guías para garantizar una alimentación precisa del papel y revisa los rodillos de alimentación para asegurarse de que no estén desgastados.
- 7. Verificación de la Calidad de Impresión
- Se realizan pruebas de impresión para verificar la calidad de impresión. El técnico revisa los resultados y ajusta la configuración de la impresora si es necesario para mejorar la calidad de impresión.
- 8. Chequeo de la Configuración y Funcionalidad
- Se revisan las configuraciones de la impresora para asegurar que estén ajustadas correctamente para el tipo de papel y el modo de impresión. El técnico verifica que todas las funciones, como la impresión, el corte y el avance de papel, funcionen correctamente.



- 9. Revisión de Códigos de Error y Mensajes
- Se consulta el panel de control de la impresora para identificar cualquier código de error o mensaje de advertencia. El técnico consulta el manual del usuario o la base de datos de soporte de Epson para resolver problemas específicos indicados por los códigos de error.

 10. Registro y Documentación
- El técnico mantiene un registro detallado del mantenimiento, incluyendo las fechas de intervención, reemplazos de consumibles y cualquier problema detectado y solucionado. Esto ayuda a llevar un historial claro y facilita futuras intervenciones.
- 11. Asistencia Técnica Especializada
- Si se encuentran problemas complejos que no se pueden resolver con los pasos anteriores, el técnico debe contactar con el soporte técnico de Epson para obtener asistencia profesional y reparación.

• SERVICIO DE MANTENIMIENTOTECNICO EN IMPRESORAS TÉRMICAS DYMON

- 1. Preparación Inicial
- El técnico debe apagar la impresora y desconectarla de la fuente de alimentación. Esto garantiza la seguridad y evita posibles daños a los componentes durante el mantenimiento. 2. Inspección Visual
- Se realiza una inspección visual exhaustiva del exterior e interior de la impresora. El técnico busca signos de daño, desgaste o acumulación de polvo. También revisa los cables y conexiones para asegurarse de que estén en buen estado y correctamente conectados.
- 3. Limpieza del Cabezal de Impresión
- El técnico abre la impresora y accede al cabezal de impresión térmica. Utiliza un paño suave y seco o limpiadores específicos para cabezales térmicos para eliminar cualquier residuo de papel o tinta. Evita el uso de líquidos agresivos que puedan dañar el cabezal.
- 4. Limpieza de los Rodillos y Componentes Internos
- Se limpian los rodillos de alimentación y otros componentes internos con un paño sin pelusa ligeramente humedecido con una solución de limpieza recomendada por el fabricante. Es importante asegurarse de que todos los componentes estén completamente secos antes de volver a montarlos.
- 5. Reemplazo de Papel y Consumibles
- El técnico revisa el estado del papel térmico y lo reemplaza si es necesario. Asegura que el papel esté cargado correctamente en la impresora y verifica que no haya atascos de papel.
- 6. Revisión del Mecanismo de Corte (si aplica)
- Si la impresora incluye un mecanismo de corte, el técnico revisa y limpia la cuchilla de corte para asegurarse de que esté afilada y funcionando correctamente. Se deben eliminar residuos y verificar que no haya obstrucciones.
- 7. Verificación de la Calidad de Impresión
- Se realizan pruebas de impresión para verificar la calidad. El técnico ajusta la temperatura del cabezal de impresión y otras configuraciones si es necesario para mejorar la calidad de impresión y asegurar que los textos y gráficos se impriman claramente.
- 8. Chequeo de la Configuración y Funcionalidad
- Se revisan las configuraciones de la impresora, como la velocidad de impresión y el tipo de papel, para garantizar que estén correctamente ajustadas para el tipo de trabajo que se está realizando. El técnico verifica que todas las funciones de la impresora operen correctamente.



- 9. Revisión de Códigos de Error y Mensajes
- Se consulta el panel de control de la impresora para identificar cualquier código de error o mensaje de advertencia. El técnico consulta el manual del usuario o la base de datos de soporte de Dymon para resolver problemas específicos indicados por los códigos de error. 10. Registro y Documentación
- El técnico mantiene un registro detallado del mantenimiento, incluyendo fechas de intervención, reemplazos de consumibles, y cualquier problema encontrado y solucionado. Este registro ayuda a llevar un historial claro y facilita futuras intervenciones.
- 11. Asistencia Técnica Especializada
- Si se encuentran problemas complejos que no se pueden resolver con los pasos anteriores, el técnico debe contactar con el soporte técnico de Dymon para obtener asistencia profesional y reparación.

TIEMPO DE ENTREGA:

1 Día

TIPO DE PAGO: Transferencia Bancaria / efectivo

CTA: BANCOLOMBIA AHORROS N°82500003415 a nombre de SERVICIOS EN INFORMATICA & SOLUCIONES TECNOLOGICAS S.A.S

SYSCORE

Servicios en informática y Soluciones tecnológicas S.A.S

Atentamente.

Luis Miguel López Rodríguez

NIT: 901.267.448 Celular: 3184705573

Email: sistemas@syscore.co