


| | | | | | | | |
|---|----------|-----------------|---|-----------------|--|---------------|--------|
| GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES | | | | |  Coonfie <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> <small>Es Presente y Futuro Solidario</small> | | |
| CONTROL DE PRUEBAS AC, UPS Y PE | | | | | | | |
| Código: | FO-TI-21 | Versión: | 1 | Vigencia | 20 de febrero de 2023 | Página | 1 de 1 |

| 1. INFORMACIÓN GENERAL | | | | | |
|--|-------------|---------|-----------|------------------------|--|
| FECHA | RESPONSABLE | OFICINA | PROVEEDOR | | |
| 2. PRUEBAS | | | | | |
| AIRE ACONDICIONADO | | | | | |
| NOMBRE | APLICA | | CHEQUEO | RESULTADOS O NOVEDADES | |
| | SI | NO | | | |
| Evaluar nivel de frio mediante el control remoto. | | | | | |
| Validar el estado de baterias del control remoto. | | | | | |
| UPS (UNIT POWER SUPPLY) | | | | | |
| Corte manual de entrada de tensión. | | | | | |
| Prueba de tiempo de autonomía. | | | | | |
| Medicion de parametros eléctricos. | | | | | |
| PLANTA ELÉCTRICA | | | | | |
| Corte manual de entrada de tensión. | | | | | |
| Estado transferencia automática. | | | | | |
| Estado del cargador y bateria (Voltaje Sostenido). | | | | | |
| Tiempo de respuesta de planta. | | | | | |
| Lectura de sensor de temperatura. | | | | | |
| Lectura de sensor de presion de aceite. | | | | | |
| Lectura de sensor de cargador de batería. | | | | | |
| Niveles de carga. | | | | | |
| Voltaje de salida del generador. | | | | | |
| RESULTADO | | | | | |
| | | | | | |

COORDINACION SGSI E INFRAESTRUCTURA

PROVEEDOR

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

| | |
|--------------------------|---|
| OBJETIVO | Registrar las pruebas realizada a AC, UPS y PE. |
| CONTROL Y ARCHIVO | El formato debe ser impreso y diligenciado a mano escrita. Debe archivar en una AZ o carpeta identificada y estara bajo la custodia del funcionario designado . |

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

| | | |
|----|-------------------------------|---|
| 1. | FECHA | Mencionar la fecha en que se diligencia el formato. |
| 2. | RESPONSABLE | Mencionar el nombre de la persona que realizará las pruebas. |
| 3. | OFICINA | Mencionar la oficina (Ubicación) en la que se realizara las pruebas. |
| 4. | PROVEEDOR | Mencionar el nombre del proveedor que realizara las pruebas. |
| 5. | APLICA | Marcar con una 'X' si la prueba se aplicará. |
| 6. | CHEQUEO | Mencionar 'Completo' si la actividad ya ha sido derrollada, en caso contrario dejar la casilla vacía. |
| 7. | RESULTADOS O NOVEDADES | Mencionar los resultados o novedades al momento de aplicar cada prueba. |
| 8. | RESULTADO | Mencionar las recomendaciones o detallar los resultados de las pruebas realizadas. |

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

| Versión | Descripción Del Cambio | Fecha de Aprobación |
|--|--|---|
| 1 | Elaboración Inicial del documento | 14 de febrero de 2023 |
| Elaborado Por: RICARDO MARIA SUAREZ ORTIZ Cargo: Subgerente de TIC | Revisado Por: SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA Cargo: Analista del SIG | Aprobado Por: NESTOR BONILLA RAMIREZ Cargo: Gerente General |