

	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 1 de 11

PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS



PIEDRECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P.

VIGENCIA 2022

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 2 de 11

TABLA DE CONTENIDO

	PÁG.
1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO	4
3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES.....	4
4. ALCANCE DEL DOCUMENTO	5
5. RECURSOS.....	6
6. RESPONSABLES	6
7. CONDICIONES GENERALES	7
7.1 Mantenimiento preventivo de Servidores.....	7
7.2 Mantenimiento preventivo de Equipos de Cómputo.....	7
7.3 Mantenimiento correctivo de Equipos de Cómputo.....	7
7.4 Pasos realizados para el mantenimiento de los equipos de cómputo	8
7.5 Seguimiento y monitoreo	8
7.6 Riesgos	9
8. CRONOGRAMA.....	9

COPIA CONTROLADA

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa



	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 3 de 11

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Cronograma de mantenimientos.....	PÁG 9-11
---	--------------------

COPIA CONTROLADA

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



 (037) 655 0058 Ext. 109

 servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

 @Piedecuestana_

 @PiedecuestanaESP

 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa



	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 4 de 11

1. INTRODUCCIÓN

La empresa está organizada bajo la figura de “Empresa industrial y comercial del Estado”, de propiedad del Municipio de Piedecuesta. Su experiencia, fortaleza en la municipalidad, así como la transparencia y capacidad técnica, son los principales rasgos que identifican a esta organización, cuyo enfoque principal es su responsabilidad social y ambiental, llevando servicios públicos en acueducto y alcantarillado a más de 40.000 habitantes y en servicio de aseo a 30.000 habitantes.

El Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos de la Empresa Municipal de Servicios Públicos y Domiciliarios de Piedecuesta – Piedecuestana ESP corresponde a la planeación de los soportes técnicos en los mantenimientos preventivos de los equipos de cómputo; y en general a todos los dispositivos que hacen parte de la entidad. La actividad de mantenimiento preventivo y correctivo será asumida y ejecutada por el personal técnico capacitado y contratado por la empresa para tal fin, siendo supervisada esta labor por el Profesional Universitario de Sistemas e Informática.

2. OBJETIVO

Establecer el cronograma de mantenimientos preventivos y actividades a ejecutar dentro de los mismos para la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P con el fin de prevenir, corregir y aminorar fallas o daños relacionados en los equipos de cómputo y demás dispositivos electrónicos pertenecientes a la entidad, como también a los sistemas de información y red de datos; asegurando los principios de la seguridad de la información, prolongando la vida útil de los aparatos y brindando la confiabilidad de los componentes de la infraestructura tecnológica que conlleve a lograr la calidad adecuada.

3. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Falla: Es una condición no deseada que hace que los equipos tecnológicos no desempeñen las funciones para la cual fue adquirido.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 5 de 11

Hardware: Son todos los componentes y dispositivos físicos y tangibles que forman un computador como la CPU o la placa base, se dividen en Hardware Básico y Hardware Complementario.

Hoja de vida de cómputo: contiene un inventario detallado de todas las partes físicas o lógicas que componen un equipo tecnológico.

Mantenimiento correctivo: Se denomina mantenimiento correctivo, aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, es la forma básica de mantenimiento que consiste en localizar avería o defectos y corregirlos o repararlos. Este mantenimiento se realiza después de la ocurrencia de falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueda planificar en el tiempo.

Mantenimiento preventivo: El mantenimiento preventivo es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante la realización de revisiones y reparaciones que garanticen su buen funcionamiento. El mantenimiento preventivo se realiza a equipos que se encuentren en funcionamiento. El principal objetivo es mitigar, evitar las consecuencias de fallas del equipo logrando prevenirlas.

Software: Es el equipamiento lógico e intangible que lo componen todos los programas informáticos que hacen posible la realización de tareas específicas en un computador. Por ejemplo, los programas como Word, Excel y PowerPoint; los navegadores web, los juegos, los sistemas operativos, etc.

Sopladora: Herramienta para la limpieza de aparatos electrónicos en lugares que no se alcanza a limpiar con los utensilios de limpieza.

4. ALCANCE DEL DOCUMENTO

Desarrollar un informe detallado sobre el estado y características del sistema, como también de los componentes hardware, software y las licencias respectivas para cada uno de los equipos de cómputo y dispositivos electrónicos existentes en la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP; para con esto dar inicio al cronograma de mantenimientos preventivos y correctivos. A su vez se realizará la creación de una Hoja

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 6 de 11

de vida de los equipos tecnológicos, y realizar el inventario general de los equipos propiedad de la entidad.

5. RECURSOS

- **Humano:** Personal técnico capacitado y contratado por la empresa con la experiencia respectiva en Mantenimientos preventivos y/o correctivos y Profesional Universitario de Sistemas e Informática para el seguimiento, control y supervisión de este plan.
- **Físico:** Kit de Mantenimiento (Pulsera antiestática, estuche de destornilladores, limpiadores electrónicos, lanillas de microfibra, brochas para limpieza, etanol, pinzas de punta plana, entre otros)

6. RESPONSABLES

- **Profesional Universitario Sistemas e Informática:** Será el responsable de asegurar la capacitación del personal para el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo, informar del correcto uso a los diferentes usuarios de los servicios tecnológicos y realizará el seguimiento estratégico de la implementación del plan.
- **Técnico equipo TI:** Implementar los mantenimientos preventivos a los servicios tecnológicos de la Entidad de acuerdo con las fechas estipuladas, responder a las solicitudes de ocurrencia de eventos para mitigar los riesgos.
- **Usuarios:** Es responsabilidad de cada usuario el buen uso y manejo que se le dé a los servicios tecnológicos (hardware y software), mantener seguras las contraseñas de acceso y los privilegios otorgados por TI.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 7 de 11

7. CONDICIONES GENERALES

7.1 Mantenimiento preventivo de Servidores

- Elaborar el cronograma de mantenimiento.
- Informar mediante correo electrónico a los trabajadores de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos E.S.P., en caso de afectación de algún servicio.
- Realizar pruebas de funcionamiento a los equipos.

7.2 Mantenimiento preventivo de Equipos de Cómputo

- Validar cuales equipos cumplen con el tiempo para el plan de mantenimiento.
- Establecer el cronograma de mantenimientos preventivos para los equipos de cómputo de la empresa Piedecuestana de Servicios Públicos ESP el cual se llevará a cabo anualmente.
- Por medio de correo electrónico masivo enterar a los usuarios del cronograma de mantenimiento con su respectiva fecha de ejecución.
- Implementar una lista de chequeo con las actividades y acciones a realizar dentro del mantenimiento preventivo.
- Trasladar el equipo de cómputo del puesto de trabajo a la oficina de Sistemas e Informática para efectuar la limpieza.
- Dar cumplimiento al cronograma de mantenimiento según las fechas establecidas.
- Realizar la devolución del equipo posterior al mantenimiento, revisando y garantizando la correcta instalación y normal funcionamiento.

7.3 Mantenimiento correctivo de Equipos de Cómputo

- Verificar alguna falla después del mantenimiento preventivo o durante el funcionamiento normal de los equipos. Si se presenta, se procede a realizar la solicitud correspondiente ante el proveedor en caso de tener garantía. Si no cuenta con garantía, avisar al técnico de Sistemas responsable de la empresa.
- Si cuenta con garantía, el proveedor revisa el equipo con fallas para iniciar el trámite del cambio de la parte afectada, suministrando la información del equipo (Marca, modelo, serial, falla reportada). Si no cuenta con garantía el técnico de la Empresa revisa el equipo y realiza el respectivo mantenimiento.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 8 de 11

- Realizar la validación y verificar si se corrigió la falla del equipo y su correspondiente parte después del cambio de esta por parte del proveedor.
- Recibir el documento de entrega donde el proveedor informa el cambio y procedimiento realizado confirmando la reparación del equipo y verificación de funcionamiento del mismo.

7.4 Pasos realizados para el mantenimiento de los equipos de cómputo

- Crear hoja de vida de cómputo
- Limpiar - aspirar partes internas CPU y periféricos
- Actualizar o instalar antivirus, software pausas activas.
- Backup correo institucional, partición de la información por años
- Revisar software no autorizado
- Vaciar la papelera de Reciclaje
- Revisar navegadores (internet Explorer, Mozilla, opcional Chrome), borrar historial y cookies
- Revisión conexiones eléctricas (toma naranja), estado de ups y cable de red
- Borrar logs de carpetas cristal y planos en c:\siii\
- Cambio nombre pc, ingreso al dominio
- Formatear pc (opcional)

7.5 Seguimiento y monitoreo

El plan de mantenimientos se ejecutará en el lugar de trabajo, y se acordará con el usuario la realización de este, para no afectar las actividades diarias de los usuarios.

El técnico apoyo del área de Sistemas e Informática encargado de cada frente de trabajo detallado en el cronograma de actividades reportará al Profesional Universitario de Sistemas, el respectivo informe correspondiente al mantenimiento, para después realizar acciones que permitan mejorar y el plan de acción correspondiente.

Los controles a la ejecución de las actividades definidas se harán juntamente con el Profesional Universitario Sistemas e Informática y los supervisores de los contratos suscritos para la operación de los servicios de TI.

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

	PLANES INSTITUCIONALES	Código: GPI-SG.CDR01-103.F34
		Versión: 0.0
		Página 9 de 11

7.6 Riesgos

A continuación, se relacionan los riesgos que se pueden presentar en la ejecución del plan de mantenimientos:

- Disponibilidad de recursos humanos para la realización del mantenimiento.
- Incumplimiento en los tiempos de respuesta.
- Sucesos imprevistos ajenos a la Entidad (Por ejemplo: problemas del servicio de energía).
- Reporte a destiempo de las fallas por parte de los usuarios.

8 CRONOGRAMA

NUM	NOMBRE EQUIPO	UBICACIÓN	CARGO	FECHA MANT PROGRAMADA	FECHA MANT REALIZADA
1	LENOVO-B40	SOTANO	SINDICATO SINPROESP	01/07/2021	01/07/2021
2	PC-EQUIPO27	SOTANO	JEFE DE ALMACEN	02/07/2021	08/07/2021
3	PC-EQUIPO15	SOTANO	APOYO ARCHIVO	06/07/2021	06/07/2021
4	PC-EQUIPO31	SOTANO	ARCHIVO	07/07/2021	07/07/2021
5	PC-EQUIPO73	PISO 1	CONTADORA	08/07/2021	13/07/2021
6	PC-EQUIPO32	PISO 1	PRESUPUESTO	09/07/2021	15/07/2021
7	PC-EQUIPO33	PISO 1	APOYO CONTABILIDAD	13/07/2021	16/07/2021
8	PC-EQUIPO35	PISO 1	APOYO CONTABILIDAD	14/07/2021	07/07/2021
9	PC-EQUIPO72	PISO 1	AUX. CONTABILIDAD	15/07/2021	09/07/2021
10	PC-EQUIPO60	PISO 1	AUXILIAR CONTABLE (NIIF)	16/07/2021	02/07/2021
11	PC-EQUIPO50	PISO 1	AUX. TESORERIA	21/07/2021	21/07/2021
12	PC-EQUIPO38	PISO 1	CONCILIACIONES	22/07/2021	28/07/2021
13	PC-EQUIPO26	PISO 1	CONVENIOS	23/07/2021	23/07/2021
14	PC-EQUIPO28	PISO 1	AUX. CONCILIACIONES	27/07/2021	27/07/2021
15	TESORERO	PISO 1	COORDINADOR FINANCIERO	28/07/2021	22/07/2021
16	PC-EQUIPO51	PISO 1	PQR 5	29/07/2021	29/07/2021
17	PC-EQUIPO75	PISO 1	PQR 4	09/08/2021	09/08/2021
18	PC-EQUIPO68	PISO 1	PQR 3	10/08/2021	10/08/2021
19	PC-EQUIPO69	PISO 1	PQR 2	11/08/2021	16/07/2021
20	PC-EQUIPO67	PISO 1	PQR 1	12/08/2021	14/07/2021
21	PC-EQUIPO12	PISO 1	AUX. RECAUDOS	05/08/2021	05/08/2021
22	PC-EQUIPO47	PISO 1	AUX. RECAUDOS	30/07/2021	11/08/2021
23	PC-EQUIPO74	PISO 1	RECEPCION	06/08/2021	06/08/2021

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
 7:30 am a 11:30 am
 1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
 Sede Administrativa

24	PC-EQUIPO36	PISO 1	COORDINACION PQR	03/08/2021	03/08/2021
25	PC-EQUIPO54	PISO 3	AUX. CONTRATACION	04/08/2021	04/08/2021
26	PC-EQUIPO18	PISO 1	MATRICULAS	13/08/2021	13/08/2021
27	PC-EQUIPO34	PISO 1	APOYO MATRICULAS	18/08/2021	18/08/2021
28	PC-EQUIPO45	PISO 1	GESTOR COMERCIAL	19/08/2021	19/08/2021
29	PC-EQUIPO37	PISO 1	APOYO CONTROL Y PERDIDAS	24/08/2021	16/09/2021
30	PC-EQUIPO61	PISO 1	COORD. CONTROL Y PERDIDAS	20/08/2021	20/08/2021
31	PC-SISTEMAS	PISO 2	JEFE DE SISTEMAS	30/08/2021	06/09/2021
32	PC-EQUIPO43	PISO 2	SOPORTE SISTEMAS	25/08/2021	13/10/2021
33	PC-SOPORTESYS2	PISO 2	DESARROLLO SISTEMAS	26/08/2021	26/08/2021
34	PC-EQUIPO8	PISO 2	CARTERA	27/08/2021	27/08/2021
35	PC-EQUIPO29	PISO 2	APOYO PREJURIDICO	31/08/2021	25/08/2021
36	PC-EQUIPO3	PISO 2	AUX. FACTURACION	01/09/2021	12/08/2021
37	PC-EQUIPO62	PISO 2	FACTURACION	02/09/2021	03/09/2021
38	PC-EQUIPO11	PISO 2	JEFE DISEÑO Y DESARROLLO	03/09/2021	03/09/2021
39	PC-EQUIPO22	PISO 2	SIG	07/09/2021	07/09/2021
40	PC-EQUIPO48	PISO 2	SECRETARIA OPERACIONES	08/09/2021	08/09/2021
41	PC-EQUIPO65	PISO 2	DIRECTOR OPERACIONES	09/09/2021	09/09/2021
42	PC-EQUIPO44	PISO 2	COBRO PREJURIDICO	13/09/2021	02/09/2021
43	PC-EQUIPO24	PISO 2	COORD. REDES	14/09/2021	14/09/2021
44	PC-EQUIPO39	PISO 2	SUP. BARRIDO	15/09/2021	24/08/2021
45	PC-EQUIPO40	PISO 2	SUP. RECOLECCION	16/09/2021	24/08/2021
46	PC-EQUIPO49	PISO 2	COBRO COACTIVO	17/09/2021	17/09/2021
47	PC-EQUIPO41	PISO 2	APOYO COBRO COACTIVO	20/09/2021	20/09/2021
48	PC-EQUIPO19	PISO 2	APOYO COBRO COACTIVO	21/09/2021	21/09/2021
49	PC-EQUIPO13	PISO 2	SECRETARIA COMERCIAL	22/09/2021	01/09/2021
50	PCDIR-COMERCIAL	PISO 2	DIRECTOR COMERCIAL	23/09/2021	23/09/2021
51	PC-EQUIPO52	PISO 2	SUI Y ESTADISTICA ECONOMICA	24/09/2021	24/09/2021
52	PC-EQUIPO46	PISO 2	GESTIÓN COMERCIAL	28/09/2021	15/09/2021
53	PC-EQUIPO1	PISO 2	CALIDAD	29/09/2021	10/09/2021
54	PC-EQUIPO5	PISO 2	SUP. MANTENIMIENTO	30/09/2021	08/09/2021
55	PC-EQUIPO53	PISO 2	APOYO ARCHIVO CONTABILIDAD	01/10/2021	22/09/2021
56	PC-EQUIPO16	PISO 3	SECRETARIA ADMIN Y FINANCIERA	05/10/2021	12/10/2021
57	PC-EQUIPO66	PISO 3	DIRECTOR ADMIN Y FINANCIERA	06/10/2021	11/10/2021
58	PC-EQUIPO4	PISO 3	JEFE JURIDICA Y CONTRATACION	07/10/2021	30/09/2021
59	PC-EQUIPO30	PISO 3	APOYO JURIDICO Y CONTRATACION	08/10/2021	28/09/2021
60	PC-EQUIPO42	PISO 3	APOYO JURIDICO Y CONTRATACION	12/10/2021	01/10/2021
61	PC-EQUIPO17	PISO 3	SECOF	13/10/2021	29/09/2021
62	PC-EQUIPO20	PISO 3	APOYO JURIDICO Y CONTRATACION	14/10/2021	04/10/2021
63	PC-EQUIPO63	PISO 3	JURIDICO	15/10/2021	08/10/2021
64	PC-EQUIPO6	PISO 3	SECRETARIA PLANEACION	19/10/2021	07/10/2021
65	PC-EQUIPO55	PISO 3	APOYO PLANEACION	20/10/2021	06/10/2021

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

✉ servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

🐦 @Piedecuestana_

📘 @PiedecuestanaESP

📷 Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

66	PC-EQUIPO56	PISO 3	SUPERVISOR DE OBRAS	21/10/2021	14/10/2021
67	PC-EQUIPO64	PISO 3	DIRECTOR PLANEACION	22/10/2021	15/10/2021
68	PC-EQUIPO21	PISO 3	SECRETARIA GERENCIA	29/10/2021	19/10/2021
69	PC-EQUIPO23	PISO 4	CONTROL INTERNO GESTION	26/10/2021	22/10/2021
70	PC-EQUIPO59	PISO 4	APOYO CONTROL INTERNO	25/10/2021	20/10/2021
71	PC-EQUIPO25	PISO 4	APOYO TALENTO HUMANO	27/10/2021	25/10/2021
72	PC-EQUIPO7	PISO 4	APOYO TALENTO HUMANO	28/10/2021	21/10/2021
73	PC-EQUIPO57	PISO 4	COORD. AMBIENTAL	02/11/2021	26/10/2021
74	PC-EQUIPO58	PISO 4	JEFE TALENTO HUMANO	03/11/2021	27/10/2021
75	PC-EQUIPO2	PISO 4	APOYO SST	04/11/2021	28/10/2021
76	PC-EQUIPO14	PISO 4	COORD. SST	05/11/2021	29/10/2021
77	PORTATIL	NA	COORD. MANTENIMIENTO	08/11/2021	02/11/2021
78	JTPLANTA-PC	PLANTA PTAP	JEFE DE PLANTA PTAP LA COLINA	09/11/2021	09/11/2021
79	PC-JEFEPTAR	PLANTA PTAR	JEFE DE PLANTA PTAR EL SANTUARIO	10/11/2021	30/11/2021
80	COORD_PTAR	PLANTA PTAR	COORD. PLANTA PTAR EL SANTUARIO	10/11/2021	29/06/2021
81	DESKTOP-F963766	PLANTA PTAR	CONTROLADOR SCADA	11/11/2021	30/11/2021

Tabla 1. Cronograma de Mantenimientos

COPIA CONTROLADA

www.piedecuestanaesp.gov.co

ELABORÓ Profesional en Sistemas de Gestión	FECHA 27/02/2020	REVISÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020	APROBÓ Jefe Oficina de Planeación Institucional	FECHA 27/02/2020
--	----------------------------	---	----------------------------	---	----------------------------



(037) 655 0058 Ext. 109

servicioalcliente@piedecuestanaesp.gov.co

@Piedecuestana_

@PiedecuestanaESP

Piedecuestana_ESP

Atención:

Lunes a Viernes
7:30 am a 11:30 am
1:30 pm a 5:30 pm

Cra 8 # 12-28 Barrio la Candelaria
Sede Administrativa

