

PLAN DE MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS



PIEDRECUESTANA
de Servicios Públicos E.S.P.

VIGENCIA 2023

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 50.000 habitantes y en servicio de aseo a más de 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	PC-EQUIPO27	SOTANO	JEFE DE ALMACEN	5/07/2022	31/10/2022
2	PC-EQUIPO15	SOTANO	APOYO ARCHIVO	6/07/2022	6/07/2022
3	PC-EQUIPO31	SOTANO	ARCHIVO	7/07/2022	7/07/2022
4	PC-EQUIPO32	PISO 1	PRESUPUESTO	11/07/2022	11/07/2022
5	PC-EQUIPO33	PISO 1	APOYO CONTABILIDAD	12/07/2022	12/07/2022
6	PC-EQUIPO73	PISO 1	APOYO CONTABILIDAD	13/07/2022	13/07/2022
7	PC-EQUIPO72	PISO 1	AUX. CONTABILIDAD	14/07/2022	14/07/2022
8	PC-EQUIPO60	PISO 1	AUXILIAR CONTABLE (NIIF)	15/07/2022	15/07/2022
9	PC-EQUIPO50	PISO 1	AUX. TESORERIA	18/07/2022	18/07/2022
10	PC-EQUIPO38	PISO 1	CONCILIACIONES	19/07/2022	19/07/2022
11	PC-EQUIPO26	PISO 1	CONVENIOS	21/07/2022	21/07/2022
12	PC-EQUIPO44	PISO 1	AUX. CONCILIACIONES	22/07/2022	22/07/2022
13	TESORERO	PISO 1	COORDINADOR FINANCIERO	26/07/2022	26/07/2022
14	PC-EQUIPO51	PISO 1	PQR 5	27/07/2022	27/07/2022
15	PC-EQUIPO75	PISO 1	PQR 4	5/08/2022	5/08/2022
16	PC-EQUIPO68	PISO 1	PQR 3	9/08/2022	9/08/2022
17	PC-EQUIPO69	PISO 1	PQR 2	10/08/2022	10/07/2022
18	PC-EQUIPO67	PISO 1	PQR 1	11/08/2022	11/08/2022

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

19	PC-EQUIPO12	PISO 1	AUX. RECAUDOS	12/08/2022	12/08/2022
20	PC-EQUIPO47	PISO 1	AUX. RECAUDOS	16/08/2022	16/08/2022
21	PC-EQUIPO74	PISO 1	RECEPCION	28/07/2022	28/07/2022
22	PC-EQUIPO17	PISO 1	PUNTO DE INFORMACIÓN	29/07/2022	29/07/2022
23	PC-EQUIPO36	PISO 1	COORDINACION PQR	2/08/2022	2/08/2022
24	PC-EQUIPO54	PISO 3	AUX. CONTRATACION	3/08/2022	3/08/2022
25	PC-EQUIPO18	PISO 1	MATRICULAS	4/08/2022	4/08/2022
26	PC-EQUIPO34	PISO 1	APOYO MATRICULAS	17/08/2022	17/08/2022
27	PC-EQUIPO37	PISO 1	APOYO CONTROL Y PERDIDAS	18/08/2022	18/08/2022
28	PC-EQUIPO61	PISO 1	COORD. CONTROL Y PERDIDAS	19/08/2022	19/08/2022
29	PC-SISTEMAS	PISO 2	JEFE DE SISTEMAS	22/08/2022	22/08/2022
30	PC-EQUIPO43	PISO 2	SOPORTE SISTEMAS	23/08/2022	24/08/2022
31	PC-SOPORTESYS2	PISO 2	DESARROLLO SISTEMAS	24/08/2022	23/08/2022
32	PC-EQUIPO45	PISO 2	GESTOR COMERCIAL	25/08/2022	26/08/2022
33	PC-EQUIPO8	PISO 2	CARTERA	26/08/2022	25/08/2022
34	PC-EQUIPO29	PISO 2	APOYO PREJURIDICO	29/08/2022	29/08/2022
35	PC-EQUIPO6	PISO 2	AUX FACTURACION	30/08/2022	30/08/2022
36	PC-EQUIPO3	PISO 2	AUX. FACTURACION	31/08/2022	31/08/2022
37	PC-EQUIPO62	PISO 2	FACTURACION	1/09/2022	1/09/2022
38	PC-EQUIPO11	PISO 2	JEFE DISEÑO Y DESARROLLO	2/09/2022	6/10/2022
39	PC-EQUIPO22	PISO 2	SIG	5/09/2022	5/09/2022
40	PC-EQUIPO48	PISO 2	SECRETARIA OPERACIONES	6/09/2022	6/09/2022
41	PC-EQUIPO65	PISO 2	DIRECTOR OPERACIONES	7/09/2022	8/09/2022
42	PC-EQUIPO71	PISO 2	JEFE PRENSA	8/09/2022	8/09/2022
43	PC-EQUIPO24	PISO 2	COORD. REDES	9/09/2022	9/09/2022
44	PC-EQUIPO39	PISO 2	SUP. BARRIDO	13/09/2022	13/09/2022
45	PC-EQUIPO40	PISO 2	SUP. RECOLECCION	14/09/2022	7/09/2022
46	PC-EQUIPO41	PISO 2	APOYO COBRO COACTIVO	15/09/2022	14/09/2022
47	PC-EQUIPO19	PISO 2	APOYO COBRO COACTIVO	16/09/2022	19/09/2022
48	PC-EQUIPO13	PISO 2	SECRETARIA COMERCIAL	19/09/2022	19/09/2022
49	PCDIR-COMERCIAL	PISO 2	DIRECTOR COMERCIAL	20/09/2022	23/09/2022
50	PC-EQUIPO52	PISO 2	SUI Y ESTADISTICA ECONOMICA	21/09/2022	21/09/2022
51	PC-EQUIPO46	PISO 2	GESTION COMERCIAL	22/09/2022	22/09/2022

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

52	PC-EQUIPO1	PISO 2	CALIDAD	23/09/2022	11/09/2022
53	PC-EQUIPO5	PISO 2	SUP. MANTENIMIENTO	27/09/2022	22/09/2022
54	PC-EQUIPO53	PISO 2	APOYO ARCHIVO CONTABILIDAD	28/09/2022	20/09/2022
55	PC-EQUIPO4	PISO 3	JEFE JURIDICA Y CONTRATACION	29/09/2022	23/09/2022
56	PC-EQUIPO30	PISO 3	APOYO JURIDICO Y CONTRATACION	3/10/2022	26/09/2022
57	PC-EQUIPO42	PISO 3	APOYO JURIDICO Y CONTRATACION	4/10/2022	30/09/2022
58	PC-EQUIPO66	PISO 3	SECOF	5/10/2022	28/09/2022
59	PC-EQUIPO20	PISO 3	APOYO JURIDICO Y CONTRATACION	6/10/2022	29/09/2022
60	PC-EQUIPO63	PISO 3	JURIDICO	7/10/2022	30/09/2022
61	PC-EQUIPO55	PISO 3	APOYO PLANEACION	10/10/2022	3/10/2022
62	PC-EQUIPO56	PISO 3	SUPERVISOR DE OBRAS	11/10/2022	4/10/2022
63	PC-EQUIPO64	PISO 3	DIRECTOR PLANEACION	12/10/2022	5/10/2022
64	PC-EQUIPO21	PISO 3	SECRETARIA GERENCIA	13/10/2022	8/10/2022
65	PC-EQUIPO59	PISO 4	APOYO CONTROL INTERNO	19/10/2022	6/10/2022
66	PC-EQUIPO25	PISO 4	APOYO TALENTO HUMANO	24/10/2022	7/10/2022
67	PC-EQUIPO7	PISO 4	APOYO TALENTO HUMANO	21/10/2022	11/10/2022
68	PC-EQUIPO57	PISO 4	COORD. AMBIENTAL	25/10/2022	13/10/2022
69	PC-EQUIPO58	PISO 4	JEFE TALENTO HUMANO	20/10/2022	29/09/2022
70	PC-EQUIPO2	PISO 4	APOYO SST	26/10/2022	14/10/2022
71	PC-EQUIPO14	PISO 4	COORD. SST	27/10/2022	18/10/2022
72	JTPLANTA-PC	PLANTA PTAP	JEFE DE PLANTA PTAP LA COLINA	2/11/2022	27/10/2022
73	PC-EQUIPO49	PLANTA PTAP	COORD. PLANTA PTAP LA COLINA	2/11/2022	27/10/2022
74	PC-JEFEPTAR	PLANTA PTAR	JEFE DE PLANTA PTAR EL SANTUARIO	3/11/2022	3/11/2022
75	COORD_PTAR	PLANTA PTAR	COORD. PLANTA PTAR EL SANTUARIO	3/11/2022	3/11/2022
76	DESKTOP-1Q1188M	PLANTA PTAR	OPERATIVO	3/11/2022	3/11/2022
77	DESKTOP-F963766	PLANTA PTAR	CONTROLADOR SCADA	3/11/2022	3/11/2022

Tabla 1. Cronograma de Mantenimientos

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