
 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO REINICIO Y/O FORMATEO DE EQUIPOS DE COMPUTO			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P8	VIGENCIA: 13/04/2023	V3	PÁGINA 1 de 5

PROCEDIMIENTO TRANSVERSAL A LOS PROCESOS: Estratégicos, misionales y de apoyo

OBJETIVO PRINCIPAL: Garantizar el buen funcionamiento de los recursos informáticos, de información y comunicación de las sedes urbanas y rurales de la E.S.E Carmen Emilia Ospina.



ACTIVIDADES				
No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
1	P	Proyectar dentro del plan de compras anual las necesidades informáticas y tecnológicas teniendo en cuenta los proyectos a realizarse en la próxima vigencia.	Oficio	Profesional Especializado I
2	P	Proyectar dentro del plan de mantenimiento anual los Cronogramas.	Oficio	Usuarios / Funcionarios de la ESE CEO
3	H	Notificar a través del SIMAD, la falla tecnológica respectiva, la cual debe indicar el centro de salud, el área de servicio y la placa de activo fijo del equipo, dirigido al Gestor TIC.	Oficio / SIMAD	Profesional Especializado I
4	H	Generar orden de servicio a funcionario técnico sistemas y/o profesional asignado responsable del correctivo.	Orden de Servicio	Profesional TIC o técnico de sistemas
5	H	Realizar el desplazamiento hasta la sede o área, donde se encuentra dañado el equipo de cómputo y verificar cual es la falla que presenta.	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas
6	H	Si el equipo permite el acceso al sistema operativo, se procede al levantamiento de la información de: DIRECCION IP, NOMBRE DE USUARIO, APLICACIONES O PROGRAMAS INSTALADAS, IMPRESORA CONFIGURADA,	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO REINICIO Y/O FORMATEO DE EQUIPOS DE COMPUTO</p>			
<p>PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN</p>	<p align="center">CODIGO: GCI-S1-P8</p>	<p align="center">VIGENCIA: 13/04/2023</p>	<p align="center">V3</p>	<p align="center">PÁGINA 2 de 5</p>

		<p>esta información se valida en la hoja de vida correspondiente.</p> <p>Si el equipo no permite el acceso, se verifica con el número de activo en la hoja de vida.</p>		
<p align="center">7</p>	<p align="center">H</p>	<p>Realizar posteriormente una copia de seguridad o Backup de la información de toda la información contenida en el equipo, descartando música, videos e imágenes que no corresponden a información institucional.</p> <p>Si el equipo presenta daño de disco, se reporta al responsable del equipo y se le aclara que la información no es posible su recuperación; posteriormente se realiza la solicitud a almacén en el aplicativo índigo para el despacho del disco nuevo.</p> <p>Las copias de seguridad se extraen en un disco externo destinado para esta actividad, se crea una carpeta con el número del activo del equipo.</p>	<p align="center">N/A</p>	<p align="center">Profesional TIC o técnico de sistemas</p>
<p align="center">8</p>	<p align="center">H</p>	<p>Proceder a formatear el disco duro e Instalar el sistema operativo con el medio extraíble debidamente autorizado por la empresa. Windows 10 Profesional.</p>	<p align="center">N/A</p>	<p align="center">Profesional TIC o técnico de sistemas</p>



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
REINICIO Y/O FORMATEO DE EQUIPOS DE COMPUTO



PROCESO:
GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN

CODIGO: GCI-S1-P8

VIGENCIA: 13/04/2023

V3

PÁGINA 3 de 5



9	H	Después de instalado el sistema operativo correspondiente, procedemos a configurar la dirección IP asignada al equipo e ingresamos al dominio de la organización.	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas
10	H	Proceder a legalizar la licencia o activación del sistema operativo que hemos instalado.	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas
11	H	Proceder a instalar los programas autorizados por la empresa, esto lo hacemos por el administrador del equipo.	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas
12	H	Desde el explorador de archivos o en búsqueda del equipo ingresamos a la compartida institucional a la carpeta con el nombre medios, para descargar o ejecutar los instaladores de los programas que se van a utilizar en el equipo de cómputo.	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas
13	H	Proceder a instalar Winrar 5.90 Español, Anydesk, Spark, RTE, Libre Office 7.4.2 Español, Antivirus ESET Endpoint Security 10.0, Adobe Reader, Google Chrome, Mozilla Firefox 72.0.2, WHO Anthro.	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESE Carmen Emilia Ospina

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO REINICIO Y/O FORMATEO DE EQUIPOS DE COMPUTO			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P8	VIGENCIA: 13/04/2023	V3	PÁGINA 4 de 5



14	H	<p>Si el equipo requiere instalarle Office 2007, 2010, 2013, 2016 debe estar debidamente autorizado por el Profesional Especializado I área (TIC) y que la Licencia sea autorizada por la empresa ESE CEO.</p>	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas
15	H	<p>Una vez instalados los programas, se cierra el usuario administrador e ingresamos con el usuario del dominio y su respectiva contraseña; dentro del usuario, procedemos a instalar el software institucional, para ello accedemos a la ruta institucional donde se aloja la carpeta Índigo Vie la pegamos en el disco local C del equipo; una vez copiada ingresamos y ubicamos el archivo ejecutable Índigo Vie ERP, damos clic derecho y seleccionamos enviar a acceso directo al escritorio y también lo anclamos en la barra de tareas del equipo, posteriormente abrimos la aplicación Spark, le cargamos el usuario y la contraseña al igual que la dirección del servidor correspondiente dejando marcada la opción salvar clave y auto ingreso; luego se procede a instalar la impresora con su respectiva configuración (IP y preferencias); se configura los buscadores de Google Chrome y Mozilla, con las paginas institucionales (http://192.168.1.3/intranet/; www.esecarmenemiliaospina.gov.co), finalmente se restaura la copia de seguridad extraída del equipo, y se copia en el disco</p>	N/A	Profesional TIC o técnico de sistemas

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**

 <p>CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad</p>	PROCEDIMIENTO REINICIO Y/O FORMATEO DE EQUIPOS DE COMPUTO			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P8	VIGENCIA: 13/04/2023	V3	PÁGINA 5 de 5

		local C.		
16	H	Una vez realizados los procedimientos anteriores, se actualiza la hoja de vida del equipo, ingresando a la carpeta compartida institucional Hoja de vida equipos informaticos.accdb, se imprime el reporte; posteriormente se le entrega al funcionario el equipo de cómputo funcionando y a conformidad y se hace firmar el reporte del formato de la hoja de vida diligenciado.	Documento	Profesional TIC o técnico de sistemas
17	V	Verificar las solicitudes de prestación de servicios ingresadas en el sistema contra los formatos en físico.	N/A	Profesional Especializado I
18	V	En caso de encontrar solicitudes abiertas solicita al contratista justificar las causas y genera compromiso de solucionarlas en un tiempo estimado.	Oficio	Profesional Especializado I
19	A	Generar una reunión con el equipo de trabajo trimestralmente que permita analizar temas como mantenimiento preventivo y correctivo, soporte técnico, compra de equipos y licencias entre otros.	GC-S3-F1 Acta	Profesional Especializado I
CONSIDERACIONES ESPECIALES				
N/A.				

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

 **LÍNEA AMIGA**
863 2828

 **WHATSAPP**
304 384 99 92

 **ESE Carmen Emilia Ospina**



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
REINICIO Y/O FORMATEO DE EQUIPOS DE COMPUTO



PROCESO:
GESTIÓN DEL
CONOCIMIENTO Y LA
INNOVACIÓN





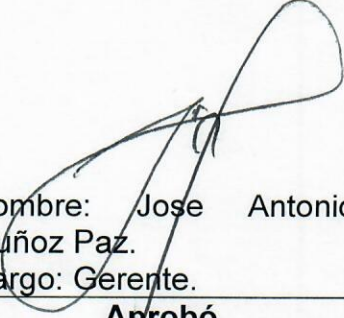
CODIGO: GCI-S1-P8

VIGENCIA: 13/04/2023

V3

PÁGINA 6 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
1	Elaboración del documento.	01/03/2016
2	Modificación del documento:	02/10/2020
3	<p>Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso "Sistemas informáticos", se realizaron los siguientes ajustes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Actualización de la vigencia. 2. Modificación de los ítems: 8, 12, 13, 15, 16, codificación de los registros y responsables. 3. Ajustes estructurales. 	13/04/2023
<p> Nombre: Luis Fernando Correa Calderón. Contratista área Sistemas informáticos.</p>	<p> Nombre: Martha Cecilia Chavarro Ramírez. Contratista área Sistemas de Información.</p>	
<p> Nombre: Evelyn Karolina García Polanco. Agremiada Asistir.</p>	<p> Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.</p>	<p> Nombre: Jose Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.</p>
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

Facebook, Instagram, YouTube icons
ESE Carmen Emilia Ospina