

Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

CLASIFICACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Este documento es clasificado como **“Uso interno”**.

El presente documento es propiedad del grupo Keralty y está restringido a los colaboradores de la organización que cuenten con la autorización expresa para su consulta.

No se permite la reproducción total o parcial de este documento, así como su transmisión a terceros sin la autorización del responsable designado por el grupo Keralty.

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

Este documento es de uso interno del grupo Keralty y su copia debe ser controlada y registrada de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización. Su distribución se debe realizar de acuerdo con la lista definida en la tabla de distribución maestra SGSI.

Todo cambio realizado a este documento debe ser controlado, documentado de acuerdo con el procedimiento de control documental y registrados en la tabla de control de cambios del presente documento.

Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.	3
2. ALCANCE.	3
3. DEFINICIONES	3
4. FLUJO DEL PROCEDIMIENTO	3
5. DETALLE DEL PROCEDIMIENTO	4
6. CONTROL DE CAMBIOS.	7
7. FLUJO DE APROBACIÓN.	8

Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

1. OBJETIVO.

Realizar preventivamente la limpieza a los equipos de cómputo asignados a los colaboradores de la organización Keralty para evitar y controlar situaciones que impidan la continuidad de la operación.

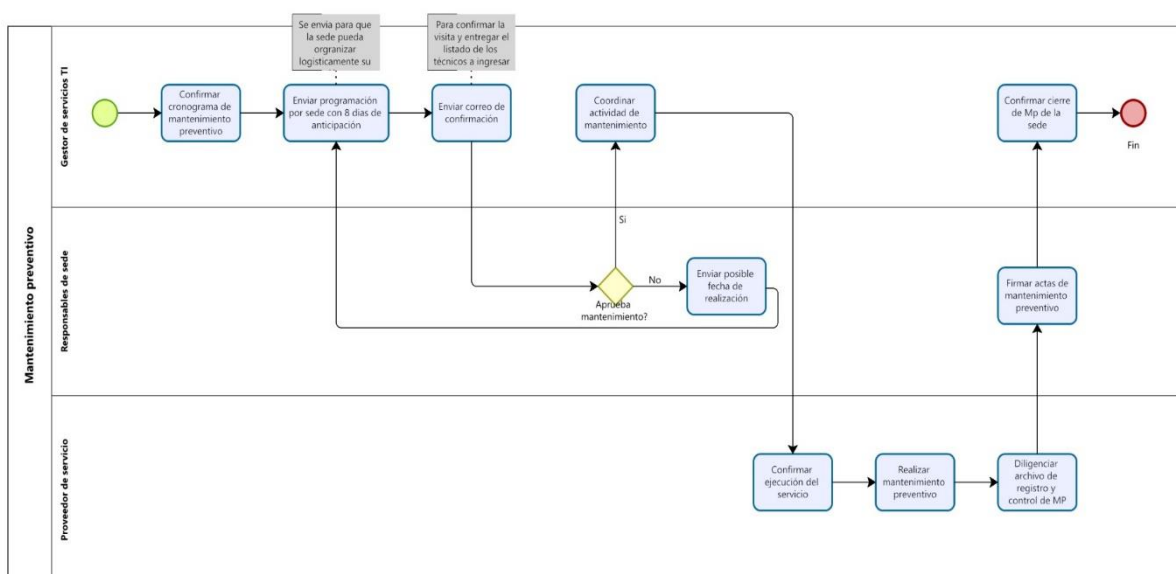
2. ALCANCE.

Este procedimiento está dirigido al grupo empresarial Keralty a nivel Colombia exceptuando las empresas Cecimin y Acomedica para el manejo de los activos de Computo del grupo empresarial.

3. DEFINICIONES

- **Equipos de cómputo:** Conjunto de elementos que permiten interactuar lo físico (hardware) con la información (software). Como computadores, portátiles, impresoras, lectores de código de barras, tabletas, etc.
- **Mantenimiento:** Acto de realizar actividades de mantenimiento programadas regularmente para ayudar a prevenir fallos inesperados en el futuro.

4. FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

5. DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO/EVIDENCIA
1	Programar mantenimiento preventivo	<p>Según el cronograma de mantenimiento Preventivo, se envía por correo electrónico a el(los) contacto(s) los permisos de ingreso a las sedes y a las áreas de la sede una semana antes de la intervención de los equipos.</p> <p>Se envía nuevamente correo electrónico confirmando el acceso a la sede y los permisos de ingreso a las áreas de la sede con al menos dos días de anticipación.</p> <p>Si no es aprobado el MP, el(los) contacto(s) deberán proponer una fecha dentro de la línea base de cronograma para su ejecución.</p> <p>Luego de tener los permisos de ingreso, confirma servicio para llevar a cabo la labor.</p>	Gestor de servicio Proveedor e Interventor KERALTY	Correos electrónicos con la autorización de ingresos.
2	Efectuar mantenimiento preventivo	<p>Mantenimiento de Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> Laptop: Limpieza externa con Alcohol isopropílico, 	Agentes de Soporte en Sitio	Archivo de control de mantenimientos

Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO/EVIDENCIA
		<p>liquido limpia pantallas, silicona y brocha.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desktop: Limpieza externa con alcohol isopropílico, liquido limpia pantallas, silicona y brocha y limpieza interna con limpia contactos y sopladora. <p>Mantenimiento de Software: Inspección y optimización sobre el rendimiento de los equipos así:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Eliminar elementos de la papelera de reciclaje • Eliminar elementos temporales dentro del equipo. • Realizar limpieza de los archivos temporales y cookies en los Navegadores Instalados. • Realizar la degreantación del disco duro. • Revisión y corrección (de ser necesario) del agente de inventarios. 		

Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

NO.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO/EVIDENCIA
		<ul style="list-style-type: none"> • Revisión o instalación del agente EasyAccess. • Revisión la configuración del actualizador de la aplicación Sophia. • Revisión del agente de antivirus. • Desactivar usuarios de administración local de los equipos. 		
3	Registrar mantenimiento en el archivo de control y diligenciar el acta de registro.	Diligenciando en el archivo compartido dispuesto para la actividad los datos requeridos de los equipos y diligenciar el formato "SIGTI-PLGES-FR-003 Acta de mantenimiento preventivo" .	Agentes de Soporte en Sitio	Acta de mantenimiento preventivo diligenciada

Tabla 1 detalle del procedimiento

Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

6. CONTROL DE CAMBIOS.

FECHA	CAMBIO	VERSIÓN
28/09/2022	Cambio del formato oficial de calidad. Inclusión del archivo para el registro y verificación del inventario.	1.0
02/10/2023	Inclusión de la desactivación del usuario local.	2.0
21/05/2024	Se ha incluido el diagrama de flujo correspondiente al procedimiento. El documento se revisó en el marco de la actualización del SGSI para el año 2024, y se ajustó el código del documento, incorporando también la sigla del país y de la compañía.	3.0
28/10/2024	Revisión del procedimiento ajustándolo al año 2024.	4.0

Tabla 2 Control de cambios

Versión: 4.0	MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS	
Fecha: 28-10-2024		
Código: SIG-SS-CKE-PR04		

7. FLUJO DE APROBACIÓN.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Fredy Páez Valencia Área/Proceso: Microinformática Fecha: 28/09/2022	Nombre: Jairo Enrique Robles Área/Proceso: Subgerencia de soporte Fecha: 28/10/2024	Nombre: Luisa Fernanda Trujillo Área/Proceso: Vicepresidencia de sistemas de información Fecha: 28/10/2024

Tabla 3 Flujo de aprobación

Cualquier copia impresa de este documento se considera como **COPIA NO CONTROLADA**.