**Plan de Mantenimientos de Servicios Tecnológicos 2020**

1. **Objetivo.**

|  |  |
| --- | --- |
| **General** | **Específicos** |
| Presentar el plan que se seguirá para realizar el mantenimiento preventivo a los equipos de cómputo, teléfonos, UPS, Aires Acondicionados y centros de cableado, televisores y videoproyectores de Icetex. | Realizar limpieza física y lógica de los equipos que pertenecen a la entidad, minimizando fallas que puedan presentarse. |
| Optimizar las condiciones operativas de durabilidad y fiabilidad de los equipos de la planta computacional de la Entidad. |
| Asegurar la actualización de los aplicativos de inventario y seguridad en los equipos de la entidad. |
| Actualizar el inventario de los equipos de Icetex. |

1. **Alcance**

|  |  |
| --- | --- |
| Mantenimiento preventivo a equipos de Icetex a nivel nacionalSedes Icetex: 36 | Equipos a Intervenir |
| Computadores | 513 |
| Portátiles | 131 |
| Teléfonos | 250 |
| UPS | 29 |
| Centros de cableado | 40 |
| Aires Acondicionados | 1 |
| Televisores y video proyectores | 16 |

1. **Roles**

|  |  |
| --- | --- |
| Coordinador Infraestructura | Supervisor |
| Coordinadora Mesa de Ayuda | Seguimiento Mantenimiento |
| Líder Operativo Mesa de Ayuda | Coordinar Mantenimiento |
| Técnicos Mantenimiento | Ejecutar Mantenimiento |

1. **Cronograma**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **FECHA** |
| Mantenimiento Completo | Diciembre 2019 – Agosto 2020 |
| Mantenimiento Equipos de computo | Diciembre 2019 – Marzo 2020 |
| Mantenimiento Teléfonos | Diciembre 2019 – Marzo 2020 |
| Mantenimiento UPS | Diciembre 2019 – Abril 2020 |
| Mantenimiento Centro de cableado | Junio – Agosto 2020 |
| Mantenimiento Aire Acondicionado | Abril 2020 |
| Mantenimiento Televisores y video proyectores | Febrero 2020 |

El cronograma detallado se encuentra en X:\INFRAESTRUCTURA\Mesa de Servicio 2019 - Comware\Planes de Trabajo\Mantenimiento Preventivo 2020

**MANTENIMIENTO EQUIPOS DE ESCRITORIO, COMPUTADORES Y TELEFONOS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PASOS A REALIZAR** |
| Inicial | Presentación del técnico al usuario  |
| Inspeccionar buen funcionamiento del equipo con el usuario |
| Desconexión de cables del equipo |
| Mantenimiento | Traslado CPU – Teclado para realizar soplado |
| Realizar limpieza interna con brocha o bayetilla |
| Realizar limpieza externa al equipo con liquido limpiador |
| Desconexión del teléfono  |
| Realizar limpieza del teléfono con liquido limpiador  |
| Conexión | Tomar voltajes de las tomas de corriente |
| Realizar nuevamente conexiones del equipo y teléfono |
| Verificar funcionamiento del equipo y teléfono |
| Verificación | Revisar la nomenclatura del nombre del equipo estándar |
| Ingresar al equipo validar instalación y versión del antivirus, agente de Aranda y Actualizaciones de Windows |
| Diligenciar el acta con los datos del equipo y teléfono |
| Entrega Usuario | Realizar pruebas de funcionamiento con el usuario (Ingreso correo, aplicativos, impresión). Firma Acta  |
| Entrega a Soporte | Entrega del acta física y digital del acta al área de soporte |

**MANTENIMIENTO CENTRO DE CABLEADO:**

**Elementos para intervenir:** Switch, pach cord, patch panel, organizadores

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PASOS A REALIZAR** |
| Inicial | Verificación del estado, condiciones actuales |
|  | Validación del plano inicial del rack |
| Mantenimiento | Marcación guía inicial de ubicación patch cord |
|  | Marquillado uno a uno de patch cord |
|  | Conexión y desconexión – Limpieza de cables del rack |
|  | Organización de cables |
| Verificación | Pruebas de funcionamiento |
| Entrega a Soporte | Firma del acta y entrega del acta física y digital del acta al área de soporte |

**MANTENIMIENTO UPS:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PASOS A REALIZAR** |
| Inicial | Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas al UPS |
| Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores. |
| Revisión de baterías en descarga individual |
| Revisión de status de todos los circuitos de alarma |
| Inspección visual de todos los sub-ensambles internos y componentes principales |
| Revisión de todas las conexiones mecánicas en busca de desajustes y decoloraciones por el calor y lubricación de ventiladores |
| Mantenimiento | Limpieza de cubiertas exteriores y soplado de componentes internos del UPS |
| Verificación | Verificación de ventiladores  |
| Revisión de la descarga / transferencia de las baterías y ejecución de prueba de descarga de baterías durante un período de corta duración |
| Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación. |
| Medición de voltaje, frecuencia y corriente en el UPS, sin carga y con carga.  |
| Revisión de alimentación al UPS y tablero de carga |
| Entrega a Soporte | Firma del acta y entrega del acta física y digital del acta al área de soporte |

**MANTENIMIENTO AIRE ACONDICIONADO:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PASOS A REALIZAR** |
| Inicial | Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas al aire acondicionado |
| Revisión funcional de medidores y/o paneles indicadores. |
| Revisión de unidad condensadora |
| Revisión de unidad manejadora |
| Revisión de accesorios (válvulas) |
| Mantenimiento | Limpieza de cubiertas exteriores y soplado de componentes internos |
| Verificación | Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación. |
| Medición de voltaje, frecuencia y corriente |
| Entrega a Soporte | Firma del acta y entrega del acta física y digital del acta al área de soporte |

**MANTENIMIENTO TELEVISORES Y VIDEOPROYECTORES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTIVIDAD** | **PASOS A REALIZAR** |
| Inicial | Verificación del estado, condiciones de operación y pruebas |
| Mantenimiento | Limpieza de cubiertas exteriores y soplado de ranuras (aplica para televisores) |
| Verificación | Pruebas de funcionamiento en los diferentes modos de operación. |
| Medición de voltaje, frecuencia y corriente |
| Entrega a Soporte | Firma del acta y entrega del acta física y digital del acta al área de soporte |

1. **Seguimiento**

|  |  |
| --- | --- |
| Diario | Al finalizar cada jornada se recibirá por parte del aliado las actas físicas y digitales de los mantenimientos que se realizaron. |
| Se revisarán las novedades presentadas con los equipos o usuarios. |
| Ingresar en el cronograma el avance del día. |
| Semanal | Realizar seguimiento al cronograma para tomar las acciones correctivas y cumplir los tiempos acordados. |