

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN DE CONTINGENCIA TIC			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P6	VIGENCIA: 27/02/2023	V4	PÁGINA 1 de 5

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

OBJETIVO PRINCIPAL: Establecer el plan de contingencia que permita el desarrollo ágil y estructurado garantizando la continuidad de operación de tecnología de la información y la comunicación de la ESE Carmen Emilia Ospina, ante una situación crítica que pueda amenazar de manera parcial o total la prestación de los servicios de salud.

ACTIVIDADES

No.	CICLO PHVA	QUE SE HACE	REGISTRO	RESPONSABLE
DAÑO BASE DE DATOS SISTEMA DE INFORMACIÓN INDIGO				
1	P	Identificar el daño. Los recursos del servidor Host o virtuales de aplicación HIS, ERP, o Bases de datos, para estimar los servicios afectados.	Registros de solicitudes	Administrador del Sistema / Usuarios
2	H	Valorar el daño.	N/A	Administrador del Sistema
3	H	Buscar la copia de seguridad más reciente internas: la ubicación de esta se encuentra en el servidor 192.168.1.41 ruta: J:\BACKUPS las copias de la madrugada o C:\SQL las copias del medio día o H:\BACKUPNOCHE las copias de la noche. E:\COPIASNOCHE, copias de seguridad externa: serán ubicadas en la caja fuerte de tesorería.	Oficio de envío de copias de seguridad	Administrador del Sistema y/o ingeniero de soporte
4	H	Restaurar la información de la copia de seguridad: tiempo de restauración 1 hora, contenedores prioritarios.	Base de datos SQL SERVER producción	Administrador del Sistema
5	V	Correr índices y mantenimiento a los contenedores: tiempo de indexación: 15 minutos.	Tareas de mantenimiento	Administrador del Sistema

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN DE CONTINGENCIA TIC				
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P6	VIGENCIA: 27/02/2023	V4	PÁGINA 2 de 5	

6	A	Realizar la puesta en marcha del sistema de información: INDIGO VIE (ERP Y EHR).	Registro de solicitudes	Administrador del Sistema
DAÑO DEL HARDWARE SERVIDOR INDIGO				
1	P	Identificar el daño. Monitoreo de los recursos del servidor principal.	Registros de solicitudes	Administrador del Sistema / Usuarios
2	H	Valorar el daño.	N/A	Administrador del Sistema y/o Ingenieros de soporte
3	H	Tomar el servidor de respaldo, adecuarlo a la base de datos respectiva tiempo: 45 minutos.	Copias de seguridad almacenadas en discos extraíbles	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
4	H	Tomar las copias externas, solicitarlas.	Copias de seguridad almacenadas en discos extraíbles	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
5	H	Restaurar cada uno de los contenedores tiempo: 1 Hora.	Copias de seguridad almacenadas en discos extraíbles	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
6	V	Realizar la Re-indexación de índices y mantenimiento de los contenedores tiempo: 15 minutos.	Copias de seguridad almacenadas en discos extraíbles	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
7	V	Configurar el servidor de respaldo tiempo: 20 minutos.	Copias de seguridad almacenadas en discos extraíbles	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
8	A	Realizar la puesta en marcha del aplicativo del servidor de respaldo.	Copias de seguridad almacenadas en discos extraíbles	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
9	A	Arreglar el servidor	Copias de	Administrador del Sistema

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN DE CONTINGENCIA TIC				
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P6	VIGENCIA: 27/02/2023	V4	PÁGINA 3 de 5	

		principal.	seguridad almacenadas en discos extraíbles	- Usuarios y/o Ingenieros de soporte
10	A	Detener la base de datos para sacar la copia de seguridad actualizada.	Copias de seguridad almacenadas en discos extraíbles	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
11	A	Realizar los pasos 4 al 8 con el servidor principal.	Registros de solicitudes	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
DAÑO DEL HARDWARE SERVIDOR DE DOMINIO				
1	P	Identificar el daño. Monitoreo de los recursos del servidor principal.	Registros de solicitudes	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
2	H	Valorar el daño.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
3	H	Tomar el servidor de respaldo, adecuarla la sesión virtualizada de dominio tiempo: 2 Horas.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
4	V	Configurar el servidor de dominio y la IP respectiva tiempo: 10 minutos.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
5	A	Realizar la puesta en marcha del aplicativo del servidor de respaldo.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
6	A	Arreglar del servidor principal.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
7	A	Realizar los pasos 4 al 8 con el servidor principal.	Registros de solicitudes	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
DAÑO SERVIDOR INTRANET				
1	P	Identificar el daño. Monitoreo de los recursos del servidor	Registros de solicitudes	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN DE CONTINGENCIA TIC			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P6	VIGENCIA: 27/02/2023	V4	PÁGINA 4 de 5

		principal.		de soporte
2	H	Valorar el daño.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
3	H	Este servidor no cuenta con máquina de respaldo, por consiguiente la verificación de derechos que es lo más urgente y necesario para atención de nuestros usuarios se debe verificar de la siguiente forma: La oficina genera un archivo tipo texto, por cada una de las actualizaciones realizadas durante el mes, la cual se encuentra ubicada en la red en la siguiente ruta: \\192.168.1.50\Derechos allí encontrara año a año y mes a mes, la base de datos de usuarios para la verificación de derechos requerida. Los archivos se encuentran denominados así: AFI_INTRANET.txt con un número consecutivo.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
4	H	Publicar en el servidor 1.50 carpeta derechos el archivo más actualizado para que sea accesible a cada uno de los usuarios.	N/A	Equipo de facturación y pre- consulta
5	H	El archivo debe abrirse con WordPad, ya que se encuentran en tipo texto, y realizar la búsqueda con los comandos CTR – B.	AFI_INTRANET.txt	Equipo de facturación y pre- consulta
6	V	Arreglar el servidor principal.	N/A	Administrador del Sistema - Usuarios y/o Ingenieros de soporte
7	A	Reiniciar servicios y puesta en	Registros de	Administrador del Sistema

 CARMEN EMILIA OSPINA Salud, bienestar y dignidad	PROCEDIMIENTO PLAN DE CONTINGENCIA TIC			
PROCESO: GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN	CODIGO: GCI-S1-P6	VIGENCIA: 27/02/2023	V4	PÁGINA 5 de 5

		marcha del equipo.	solicitudes	- Usuarios y/o Ingenieros de soporte
DAÑO SERVICIO DE INTERCONEXIÓN				
1	P	Identificar el daño. Realizar pruebas de conexión.	Registros de solicitudes	Administrador del Sistema – Usuarios
2	H	Realizar ticket mediante plataforma de helpdesk del proveedor de interconexión syscom, para comunicar el daño o la caída del servicio, solicitando el ticket respectivo para el seguimiento al mismo, solicitando información de tiempos de respuesta.	Ticket	Ingenieros de soporte
3	H	Valorar el daño, y comunicación con el administrador del sistema para el soporte y tiempo de respuesta.	N/A	Proveedor interconexión
4	H	Informar a todo el personal del daño, y aprobación para el área asistencial de registros manuales, en aras de no crear traumas en la prestación de servicios.	N/A	Ingenieros de soporte
5	V	Informar la puesta en marcha del canal.	Comunicación interna - SIMAD	Proveedor interconexión
6	A	Informar a todo el personal para el inicio de registros sistemáticos.	Comunicación interna - SIMAD	Ingenieros de soporte
CONSIDERACIONES ESPECIALES				
N/A				



CARMEN EMILIA OSPINA
Salud, bienestar y dignidad

PROCEDIMIENTO
PLAN DE CONTINGENCIA TIC



PROCESO:
GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO
Y LA INNOVACIÓN

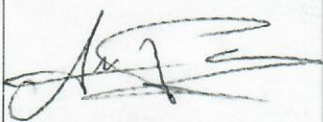
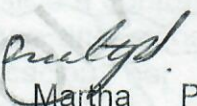
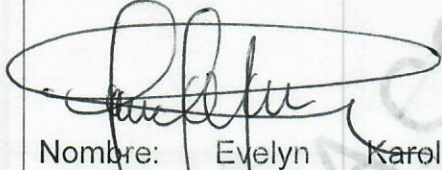
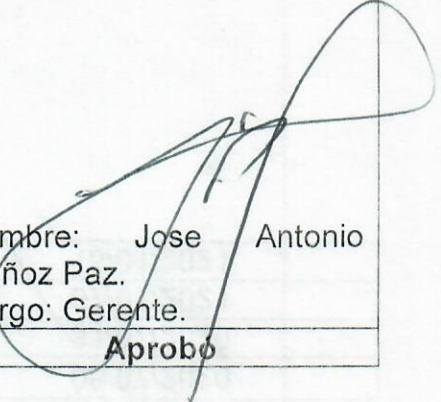
CODIGO: GCI-S1-P6

VIGENCIA: 27/02/2023

V4

PÁGINA 6 de 6

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción el Cambio	Fecha de aprobación
2	Modificación del documento:	17/09/2013
3	Modificación del documento:	22/12/2020
4	Modificación del documento: Se modifica documento con el fin de obtener una mejora continua en el subproceso "Sistemas informáticos", se realizaron los siguientes ajustes: 1. Actualización de la vigencia. 2. Ajustes estructurales.	27/02/2023
 Nombre: Alexander Penagos Avilés. Contratista área Sistemas de Información.	 Nombre: Martha Patricia Plazas Zambrano. Cargo: Coordinadora área Sistemas de Información.	
 Nombre: Evelyn Karolina García Polanco. Agremiada Asistir.	 Nombre: Irma Susana Bermúdez Acosta. Contratista área Garantía de la Calidad.	 Nombre: Jose Antonio Muñoz Paz. Cargo: Gerente.
Elaboró	Revisó	Aprobó

Buscamos la excelencia por su salud, bienestar y dignidad

LÍNEA AMIGA
863 2828

WHATSAPP
304 384 99 92

ESSE Carmen Emilia Ospina