## TABLA DE CONTENIDO


1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVO
   2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS
3. ALCANCE
4. JUSTIFICACIÓN
5. SIGLAS Y DEFINICIONES
6. MARCO NORMATIVO
7. MISIÓN
8. VISIÓN
9. ORGANIGRAMA
   Mapa de Procesos
10. SITUACIÓN ACTUAL
    Departamento de Tecnología
    Comité Institucional De Gestión y Desempeño
11. POLÍTICA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA
    - Política de adquisición, implementación y mantenimiento de las TIC
    - Estándares de la Política de adquisición, implementación y mantenimiento de las TIC
    - Requerimientos tecnológicos
    - Desarrollo de aplicaciones
    - Procesos de desarrollo y soporte
    - Seguridad en los archivos del sistema
    - Responsabilidades de la operación
    - Separación de ambientes
    - Nube y Virtualización
    - Planificación y aceptación
    - Protección contra códigos maliciosos
    - Gestión de seguridad en las redes
    - Manejo de los medios magnéticos
    - Registros de auditoría
    - Uso de las Redes
    - Planta IP
    - Política de uso para equipos portátiles y dispositivos móviles

Estándares de la Política para equipos portátiles y dispositivos móviles
- Asignación y uso de teléfonos celulares
- Política de gestión de servicios TIC
- Estándares de la Política de gestión de servicios TIC Acuerdos
- de Niveles de Servicio (ANS)
- Mejora Continua
- Gestión de soporte
- Política de manejo y protección de la información
- Carpetas compartidas
- Respaldo de la información

Estándares de la Política de soporte a los usuarios de las TIC
- Gestión de requerimientos

12. PROCESO - GESTIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN
    - Sistema De Información
13. PORTAL WEB
14. ARQUITECTURA DE DATOS Y TIPOLOGÍA DE CONEXIÓN
    - Inventario Equipos
    - Aplicativos y sistemas de información
15. MODELO DE ADMINISTRACIÓN ÁREA TI
16. EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
17. ESTRATEGIAS DEL PLAN
18. ADQUISICIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS
19. PROVEEDORES
20. PROCESO DE DIVULGACIÓN
21. BIBLIOGRAFIA

## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) es el marco orientador para la toma de decisiones institucionales en materia de tecnologías de información de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza.

Buscando lograr una alineación entre las herramientas tecnológicas y la misión de la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, así como el cumplimiento normativo vigente y la implementación de la Política de Gobierno Digital que permitan orientar la administración a mejores prácticas del sector.

## 2. OBJETIVO

Contar con un plan estratégico de tecnologías de la información (PETI) que nos brinde una visión a mediano y largo plazo respecto al uso de la tecnología informática como elemento básico para apoyar las estrategias de la empresa y que oriente en aspectos de sistemas de información y tecnología con los cuales la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza pueda lograr las metas y objetivos institucionales y Mitigar los riesgos presentes, identificar las causas y consecuencias evitando la materialización de los eventos negativos, teniendo como fin la seguridad de la información bajo los principios de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

## 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar el análisis de la situación actual en relación con los marcos de referencia que determine la línea base de TI.
- Realizar el entendimiento estratégico analizando el modelo operativo y organizacional de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, sus necesidades y la alineación de TI con los procesos.
- Establecer un modelo de Gestión de TI desde la perspectiva de los diferentes dominios del marco de referencia de arquitectura empresarial.
- Definir un modelo de planeación de TI que guie la definición del PETI y su ejecución.

## 3. ALCANCE

El presente documento tiene como alcance describir las estrategias y proyectos de tecnología y comunicación a ejecutar en la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, también permite evaluar que tanto se ha avanzado en la entidad en los temas tecnológicos, identificar brechas que las separen de cumplir con los lineamientos de la política de gobierno digital. Este instrumento busca la articulación de personas, procesos y tecnologías, con énfasis en los proyectos e iniciativas TIC.

## 4. RESPONSABLES.

La implementación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) es responsabilidad de Gerencia, Subgerencia administrativa y subgerencia de servicios, el área de tecnología y los funcionarios y/o contratistas que prestan sus servicios en la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza.

## 5. JUSTIFICACIÓN

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza ha incorporado en sus procesos diversas tecnologías de la información y las telecomunicaciones en pro de mejorar sus procesos, procedimientos y servicios. Dicha incorporación requiere de una estrategia, un plan de acción y una estructura para el aprovechamiento al máximo de los recursos tecnológicos.

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) es el instrumento que facilita la planeación de la utilización de las TIC en la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, utilizando como referencia las buenas prácticas.

Por lo cual el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) se convierte en una herramienta de apoyo a la estrategia de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, un elemento activo que busca la forma de optimización de la tecnología y que está al servicio de la entidad y de sus metas.

## 6. SIGLAS Y DEFINICIONES

- **TI:** Tecnologías de la Información
- **TIC:** Tecnologías de la información y comunicación, son el conjunto de tecnologías desarrolladas en la actualidad para una información y comunicación más eficiente.
- **PETI:** Plan Estratégico de Tecnología de Información.
- **MINTIC**: Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
- **ANS:** Acuerdos de Niveles de Servicio
- **SIC:** Superintendencia de Industria y Comercio
- **SOFTWARE:** Software es un término informático que hace referencia a un programa o conjunto de programas de cómputo.
- **COMPUTACION EN LA NUBE:** Es una tecnología que permite acceder remotamente, de cualquier lugar del mundo y en cualquier momento.
- **VIRTUALIZACION:** Es una tecnología que permite crear servicios de TI útiles mediante recursos que están ligados tradicionalmente al hardware
- **HARDWARE:** Parte física de un ordenador o sistema informático
- **MEDIOS MAGNETICOS:** Es un dispositivo que almacena información por medio de ondas magnéticas

## 7. MARCO NORMATIVO

| Marco Normativo | Año | Descripción |
|---|---|---|
| Ley 2416 de 2024 | 2024 | Qué modifica el régimen de Infraestructura y resoluciones ministeriales que ajustan trámites, buscando la simplificación y el despliegue de redes, |
| Decreto 1031 | 2024 | Reglamenta el procedimiento para desplegar redes e infraestructura de telecomunicaciones. Este decreto entró en vigor el 14 de agosto de 2024 |
| Decreto 805 | 2024 | Se relaciona con el sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |
| Decreto 1326 | 2023 | Reglamenta el parágrafo segundo del artículo 142 de la Ley 2294 de 2023 |
| Decreto 2248 | 2023 | Adiciona un parágrafo al artículo del Decreto del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones |

| | | |
|---|---|---|
| Estrategia Nacional Digital 2023-2026 | 2023 | Articula a las entidades públicas, el sector privado, el sector TIC y la ciudadanía para cumplir las metas del Plan Nacional de Desarrollo |
| Decreto 767 | 2022 | Mediante el cual se actualizó la política de Gobierno Digital del país. |
| Resolución 460 | 2022 | Por el cual se expide el Plan Nacional de Infraestructura de Datos y su hoja de ruta en el desarrollo de la Política de Gobierno Digital y se dictan los lineamientos generales para su implementación. |
| Directiva Presidencial 02 | 2022 | Por el cual se adiciona el titulo 21 a la parte 2 del Decreto Único 1078 de 2015, Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 338 | 2022 | Mediante la cual se reglamenta el Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con el fin de establecer los lineamientos generales para fortalecer la gobernanza de la seguridad digital, se crea el Modelo y las instancias de Gobernanza de Seguridad Digital y se dictan otras disposiciones. |
| Resolución 746 | 2022 | A través de la cual se crea una nueva normativa que adiciona lineamientos y estándares relacionados con los proveedores de productos y servicios de seguridad digital y con la Protección de los Datos Personales. |
| Resolución 1117 | 2022 | Por la cual se establecen los lineamientos de transformación digital para las estrategias de ciudades y territorios inteligentes de las entidades territoriales, en el marco de la Política de Gobierno Digital. |
| Decreto 767 | 2022 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |
| Resolución 500 | 2021 | Por la cual se establecen los lineamientos y estándares para la estrategia de seguridad digital y se adopta el modelo de seguridad y privacidad como habilitador de la política de Gobierno Digital. |
| Directiva Presidencial No. 03 | 2021 | Lineamientos para el uso de servicios en la nube, inteligencia artificial, seguridad digital y gestión de datos. |

| | | |
|---|---|---|
| Resolución 1529 | 2020 | Por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 y se definen los requisitos materia de acceso a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital, y datos abiertos. |

| | | |
|---|---|---|
| Decreto 620 | 2020 | "Por el cual se subroga el título 17 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015, para reglamentarse parcialmente los artículos 53, 54, 60, 61 Y 64 de la Ley 1437 de 2011, los literales e, j y literal a del parágrafo 2 del artículo 45 de la Ley 1753 de 2015, el numeral 3 del artículo 147 de la Ley 1955 de 2019, y el artículo 9 del Decreto 2106 de 2019, estableciendo los lineamientos generales en el uso y operación de los servicios ciudadanos digitales" |
| Ley 1955 | 2019 | Establece que las entidades del orden nacional deberán incluir en su plan de acción el componente de transformación digital, siguiendo los estándares que para tal efecto defina el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) |
| Decreto 2106 | 2019 | Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública Cap. II Transformación Digital Para Una Gestión Publica Efectiva |
| CONPES 3975 | 2019 | Define la Política Nacional de Transformación Digital e Inteligencia Artificial, estableció una acción a cargo de la Dirección de Gobierno Digital para desarrollar los lineamientos para que las entidades públicas del orden nacional elaboren sus planes de transformación digital con el fin de que puedan enfocar sus esfuerzos en este tema. |
| Circular 02 | 2019 | Con el propósito de avanzar en la transformación digital del Estado e impactar positivamente la calidad de vida de los ciudadanos generando valor público en cada una de las interacciones digitales entre ciudadano y Estado y mejorar la provisión de servicios digitales de confianza y calidad. |
| Decreto 612 | 2018 | Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado. |

| | | |
|---|---|---|
| Decreto 1008 | 2018 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el capítulo 1 del título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |
| CONPES 3920 de Big Data | 2018 | La presente política tiene por objetivo aumentar el aprovechamiento de datos, mediante el desarrollo de las condiciones para que sean gestionados como activos para generar valor social y económico. En lo que se refiere a las actividades de las entidades públicas, esta generación de valor es entendida como la provisión de bienes públicos para brindar respuestas efectivas y útiles frente a las necesidades sociales. |
| Ley 1581 | 2017 | La cual se dictan disposiciones generales para la Protección de Datos Personales. |
| Decreto 1413 | 2017 | En el Capítulo 2 Características de los Servicios Ciudadanos Digitales, Sección 1 Generalidades de los Servicios Ciudadanos Digitales. |
| Decreto 728 | 2017 | Por el cual se adiciona el capítulo 2 al título 9 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario del sector TIC, Decreto 1078, para fortalecer el modelo de Gobierno Digital en las entidades del orden nacional del Estado colombiano, a través de la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico. |
| Decreto 1499 | 2017 | Por medio del cual se modifica el Decreto 1083, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753. |
| Resolución 2710 | 2017 | Por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6. |
| Decreto 415 | 2016 | Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las Comunicaciones. |
| Decreto 728 | 2016 | Actualiza el Decreto 1078 con la implementación de zonas de acceso público a Internet inalámbrico |

| | | |
|---|---|---|
| Ley 1753 | 2015 | Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014 -2018 "TODOS POR UN NUEVO PAÍS" "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 2433 | 2015 | Por el cual se reglamenta el registro de TIC y se subroga el título 1 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. |
| Decreto 1078 | 2015 | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones . |
| Decreto 103 | 2015 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones. |
| Resolución 3564 | 2015 | Por la cual se reglamentan aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. |
| Resolución 3564 | 2015 | Reglamenta algunos artículos y parágrafos del Decreto número 1081 (Lineamientos para publicación de la Información para discapacitados). |
| Ley 1712 | 2014 | Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 2573 | 2014 | Por el cual se establecen los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en línea, se reglamenta parcialmente la Ley 1341 de 2009 y se dictan otras disposiciones |
| Decreto 1377 | 2013 | Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012" o Ley de Datos Personales. |
| Ley 1581 | 2012 | Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales. |
| Decreto 2364 | 2012 | Por medio del cual se reglamenta el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, sobre la firma electrónica y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 2693 | 2012 | Por el cual se establecen los lineamentos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamentan parcialmente las Leyes 1341 de 2009, 1450 de 2011, y se dictan otras disposiciones. |

| | | |
|---|---|---|
| Norma Técnica Colombiana NTC 5854 | 2012 | Accesibilidad a páginas web El objeto de la Norma Técnica Colombiana (NTC) 5854 es establecer los requisitos de accesibilidad que son aplicables a las páginas web, que se presentan agrupados en tres niveles de conformidad: A, AA, y AAA. |
| Decreto 235 | 2010 | Por el cual se regula el intercambio de información entre entidades para el cumplimiento de funciones públicas. |
| Ley 1273 | 2009 | Por medio de la cual se modifica el Código Penal, se crea un nuevo bien jurídico tutelado - denominado "de la protección de la información y de los datos"- y se preservan integralmente los sistemas que utilicen las tecnologías de la información y las comunicaciones, entre otras disposiciones. |
| Ley 1341 | 2009 | Por la cual se definen Principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones - TIC- , se crea la Agencia Nacional del Espectro y se dictan otras disposiciones. |
| Decreto 4485 | 2009 | Por medio de la cual se adopta la actualización de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública. |
| Decreto 1151 | 2008 | Lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia, se reglamenta parcialmente la Ley 962 de 2005, y se dictan otras disposiciones |
| Ley 594 | 2000 | Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones. |
| Ley 527 | 1999 | Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones. |

Tabla 1 Marco Normativo

## 8. MISION

La ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, es una institución prestadora de servicios de salud integral ambulatorio y especializados de calidad, con enfoque de riesgo, humanización e inclusión y con el talento humano idóneo, la infraestructura, innovación y tecnología de punta para toda la población de la Región de Salud Soacha y del Departamento de Cundinamarca.

## 9. VISION

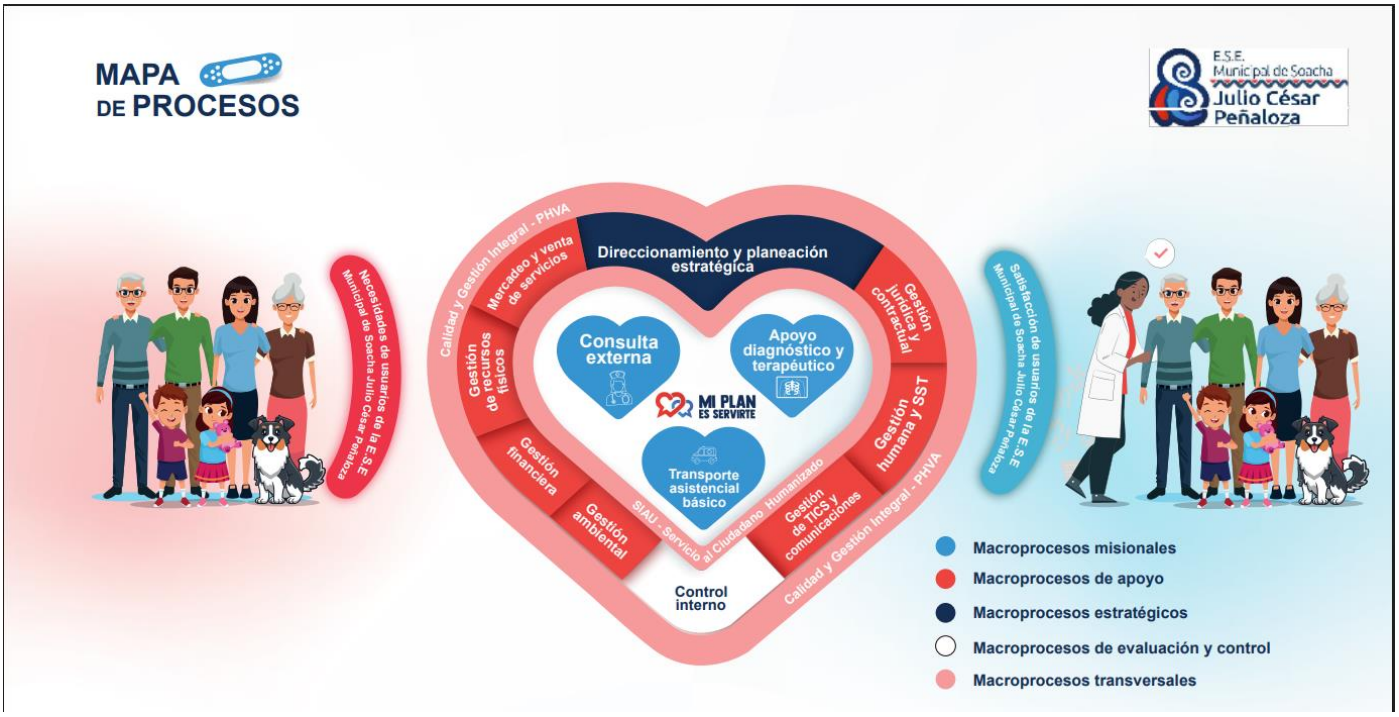
Para el año 2028 la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza, será reconocida en la Región de Salud Soacha, a nivel Departamental y Nacional como un prestador ambulatorio líder en la atención integral, con enfoque diferencial, humanizado, incluyente, amigable con el medio ambiente, comprometido con la gestión del riesgo y la participación ciudadana.

## 10. ORGANIGRAMA




| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente de tecnología | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación | Gerente |

## 11. MAPA DE PROCESOS:




## 12. SITUACIÓN ACTUAL

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza designó desde febrero del 2020 hasta la fecha al departamento de tecnología su respectiva área de Sistemas de Información quienes diseñan las normas, métodos y procedimientos para la implementación de nuevos sistemas, así como asesorar, programar y evaluar seguimientos de la inversión de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza; por otro lado, se encargará de gestionar los proyectos de desarrollo y actualización en materia tecnológica y sistemas de información, en función de una tecnología de vanguardia; Para mejorar la atención a los usuarios.

Dentro de sus funciones, el área de tecnología es responsable de brindar las herramientas tecnológicas (Infraestructura, sistemas de información, comunicación y soporte) a nivel

global en las sedes de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, para que la entidad a través de sus dependencias, cumpla con las metas propuestas.
Se han organizado los siguientes grupos de trabajo dentro de las áreas de Sistemas de Información:

**Departamento de Tecnología:**

El Departamento de tecnología de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza es el que se encargara de administrar de forma integral las soluciones de software que se utilizan para los procesos continuos de la misma, como lo son el software Dinamica Gerencial .NET y Dinamica Gerencial .WEB en funcionamiento de los módulos: asistenciales, administrativos, financieros y demás sistemas de información, además se encarga de gestionar la infraestructura tecnológica necesaria para apoyar los procesos tecnológicos basados en redes de datos, telefonía, CCTV, servicios de internet, redes y seguridad de información, gestiona los servicios de conectividad en todas las sedes de la entidad; mediante la matriz tecnológica se unifica todo el inventario tecnológico con sus respectivas hojas de vida y con registro fotográfico y respectivos mantenimientos preventivos y correctivos de equipos de cómputo e impresoras, provee servicios de soporte eficientes y de alta disponibilidad.

**Comité Institucional de Gestión y Desempeño:**

Es el grupo de control encargado de revisar y aprobar o no, las recomendaciones indicadas por el referente de tecnología para el mantenimiento y mejora continua del sistema y la planta tecnológica de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, al igual que la ejecución y reporte oportuno a la Gerencia de las acciones requeridas para mantener los niveles de seguridad por la institución.

El comité institucional de gestión y desempeño tiene dentro de sus funciones generales evaluar y aprobar las iniciativas por el referente de tecnología para la mejora continua del sistema, la planta tecnológica, la seguridad de la información y ejecución de las políticas de las TIC.

- Tomar decisiones respecto a incidentes de seguridad.
- Prevenir con el apoyo del referente de tecnología pérdidas patrimoniales o que comprometan los activos de información.

- Proveer con el apoyo del Departamento de Tecnología la dirección y experiencia técnica para asegurar que los activos de información se encuentren protegidos apropiadamente, sobre los principios de la confidencialidad, integridad y disponibilidad.
- Impulsar la implementación del plan de Seguridad de la Información.

## 13. POLÍTICA DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

En el marco del uso de las TIC´s dentro de las E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza y con el propósito de satisfacer las necesidades actuales y futuras derivadas de la estrategia del negocio, siguiendo los criterios de innovación, calidad, eficiencia, escalabilidad, y de arquitectura de servicio público. Estas políticas son aplicables a todos los funcionarios y/o contratistas, consultores, contratistas, terceras partes que usen las tecnologías de información y la comunicación de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza.

### Política de adquisición, implementación y mantenimiento de las TIC

La Gerencia de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza por medio del comité institucional de gestión y desempeño y el departamento de tecnología como principal asesor y ejecutor de las políticas de las TIC´s, son los responsables de la adquisición, implementación y mantenimiento de todos los servicios y configuración de las tecnologías de información y comunicación (TIC), requeridas para los procesos, buscando, dentro del marco legal que rija, asegurar la calidad de los servicios entregados y de acuerdo con criterios de innovación, confiabilidad, disponibilidad, seguridad, economía e interoperabilidad, que den soporte a la productividad y calidad de servicio en los procesos.

### Estándares de la Política de adquisición, implementación y mantenimiento de las TIC.

- **Requerimientos tecnológicos:**

Cuando un área o sede de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza requiera implementar una plataforma tecnológica, sistemas de información o infraestructura tecnológica, debe diligenciar el respectivo formato de requerimientos y solicitar al

departamento de tecnología en calidad asesora y a gerencia, subgerencia administrativa y subgerencia de servicios el presupuesto para dicha solicitud, una vez aprobado el proyecto se deberá asignar a los responsables de liderar la implementación solicitada. Para el manejo y administración de los requerimientos tecnológicos (adquisiciones, implementación y mantenimiento) los referentes de los procesos de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, entiéndase por los funcionario o contratistas de la Data tienen la responsabilidad de hacer las pruebas necesarias.

- **Desarrollo de aplicaciones:**

Las aplicaciones que desarrollen los funcionarios y/o contratistas deben cumplir con los requerimientos de seguridad establecidos por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza conforme con la Política de Seguridad de la Información, la propiedad intelectual de los desarrollos contratados o realizados por los funcionarios y/o colaboradores dentro de su trabajo será propiedad de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, salvo acuerdo escrito expreso que diga lo contrario. Los funcionarios y/o colaboradores que tengan acceso a los sistemas de información de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, no podrán copiar, ni ceder sin autorización las aplicaciones que son de su propiedad.

- **Procesos de desarrollo y soporte:**

El proceso de adquisición y desarrollo de las aplicaciones debe ser estructurado y ordenado.

La documentación de cada una de las aplicaciones desarrolladas deberá cumplir con los estándares y documentación necesaria como procedimientos, actas de reunión, registro fotográfico y demás documentos necesarios para su correcto funcionamiento o manual de usuario y debe ser acompañado por las respectivas capacitaciones en el uso de los sistemas, para facilitar el soporte, dentro de la documentación no podrá faltar una copia del contrato con el proveedor, funcionario o contratista que lo brinda, en caso de que aplique esta modalidad, especificando los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos, los interlocutores y los procedimientos para obtener el servicio.

- **Seguridad en los archivos del sistema:**

El acceso a los archivos del sistema y al código fuente es restringido. La actualización del software, aplicativo y las librerías, considerando que para software de proveedores las actualizaciones y migración a nuevas versiones se deben realizar antes de que termine la

vigencia del soporte. Todo cambio en el sistema debe ser ejecutado primeramente en el ambiente de pruebas para posteriormente implantarlo en el ambiente de producción. Los procedimientos de control de cambios deben estar documentados y ser ejecutados bajo los controles adecuados para no comprometer la seguridad de los sistemas y la información.

- **Responsabilidades de la operación:**

Los procedimientos de operación deben considerar la planeación de la operación, el tratamiento y manipulación de la información, las copias de respaldo con sus respectiva verificación, el manejo de errores o excepciones durante la ejecución de un trabajo enfocando por medio escrito las fallas inherentes, los contactos de apoyo para el caso de dificultades operacionales o técnicas inesperadas basándonos en el apoyo que requiere el departamento de tecnología con los stakeholdres afines, reinicio de los sistemas y procedimientos de recuperación a utilizar en caso de falla del sistema, gestión de auditoría y sistemas de registro de información, y el aseguramiento de plataformas como punto importante ya que la plataforma es el pilar de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza:

- **Separación de ambientes:**

Para minimizar los riesgos en el proceso de puesta en producción de los cambios y nuevos desarrollos, así como el impacto por la no disponibilidad de los servicios, se debe establecer una segregación de ambientes, (Desarrollo, Pruebas y Producción), considerando:

- Definir y documentar las reglas para el paso de software entre ambientes.
- El uso de diferentes equipos, dominios y directorios.
- La restricción de uso de compiladores, editores y otras herramientas de desarrollo o recursos del sistema en ambientes de producción.
- Los sistemas de prueba deben emular al sistema productivo tan real como sea posible.
- El uso de perfiles de usuario según sus roles para los diferentes ambientes.
- Los menús deben mostrar mensajes de identificación adecuados para reducir el riesgo de error.
- La restricción de uso de datos de producción en ambientes de prueba. En caso de ser necesario se debe solicitar el acompañamiento del área de tecnología.

- **Nube y Virtualización:**

La virtualización de escritorios debe garantizar que todos los datos de usuarios se almacenen de una manera central y que la información no se almacene a nivel local. El comité institucional de gestión y desempeño en conjunto con el departamento de tecnología evaluará el impacto y los riesgos en términos de capacidad, disponibilidad, continuidad y seguridad, de las solicitudes de servicios de virtualización, según el proceso de gestión. Cualquier excepción debe ser autorizada por la Gerencia, con base en un análisis de riesgos.

Enfocando que la información que no se trabaje en la intranet o unidades virtuales estarán en riesgo, ya que esta información no está asegurada por los mecanismos de copias de seguridad de la información establecidos por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza.

- **Planificación y aceptación:**

Se deben establecer proyecciones de capacidad futura, para reducir el riesgo de sobrecarga del sistema basándonos en revisiones de hardware sobre operación, donde la actualización constante de las herramientas tecnológicas brinda estabilidad y mecanismos de seguridad para los mismos. Se hará monitoreo al uso de los servicios de red y de los sistemas, con el objetivo de ajustar y planificar la capacidad, de acuerdo con el desempeño requerido para cumplir con los acuerdos de niveles de servicio y reducir el riesgo de posibles fallas.

- **Protección contra códigos maliciosos:**

Se implementa controles de detección, prevención, recuperación y concientización, con el fin de que los funcionarios y/o contratistas tengan protección frente a códigos maliciosos. Se instala en todos los equipos antivirus corporativo para evitar ataques en los equipos de cómputo, de telecomunicaciones y en dispositivos basados en sistemas de cómputo,

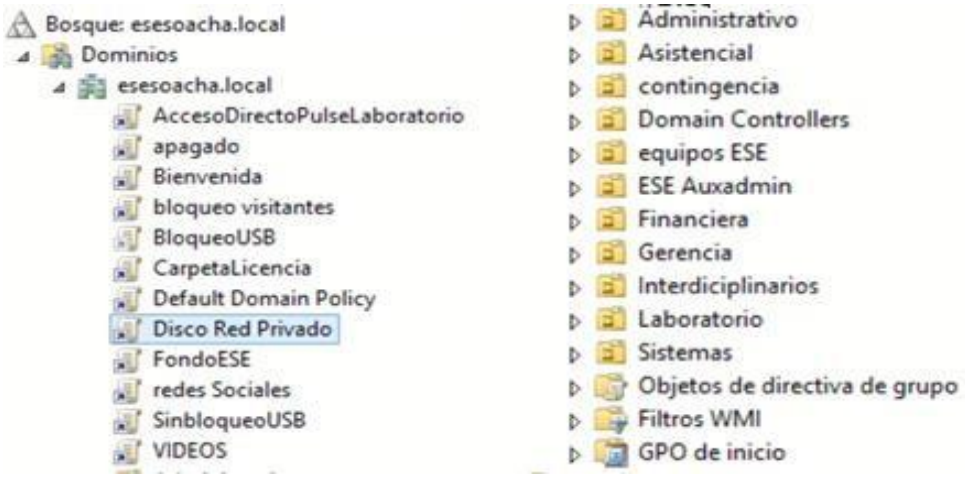
únicamente se permite la instalación con usuarios administradores de software con licenciamiento apropiado y acorde con la propiedad intelectual, con políticas de dominio se restringe el uso inadecuado de instalación de software.

- **Gestión de seguridad en las redes:**

Las redes y la infraestructura tecnológica esta adecuadamente gestionada y asegurada para protegerlas de amenazas y para mantener la seguridad de los sistemas, aplicaciones e información. Se implanta controles relacionados con la segmentación, gestión, monitoreo y detección de eventos, para asegurar la información que viaja por las redes.

- **Manejo de los medios magnéticos:**

Se establecen procedimientos adecuados para proteger los medios magnéticos como por ejemplo los dispositivos de conexión USB, es por esto que por medio del directorio activo se generan políticas de grupo para establecer niveles de seguridad en protección a medios magnéticos para prevenir la revelación, modificación, eliminación o destrucción no autorizada de los datos. Existe un dispositivo NAS donde deben almacenarse de acuerdo con las prescripciones del fabricante para prevenir la pérdida o deterioro de la información. Todos los medios deben ser etiquetados de acuerdo con el procedimiento de clasificación y manejo de la información establecido por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza. Los medios de almacenamiento se deben proteger contra el acceso no autorizado, el mal uso o corrupción.



- **Registros de auditoría:**

Se deben conservar registros de las actividades de los usuarios, incluyendo administradores y operadores, de las excepciones o incidentes de información y mantenerlos durante un período acordado para ayudar en investigaciones futuras y en el seguimiento y monitoreo del control de acceso:

En la medida de lo posible se incluirá como mínimo en los registros:

- ✓ Identificador de usuarios.
- ✓ Registro de intentos de acceso al sistema exitosos y rechazados.
- ✓ Registro de intentos de acceso a los recursos y a los datos exitosos y rechazados.
- ✓ Cambios en la configuración del sistema.
- ✓ Uso de privilegios.
- ✓ Uso de dispositivos y aplicaciones del sistema.
- ✓ Archivos a lo que se ha accedido y la clase de acceso.
- ✓ Alarmas por el sistema de control de acceso.
- ✓ Activación y desactivación de los sistemas de protección, tales como sistemas de antivirus capaces de salvaguardar segura la información y de detección de intrusión.
- ✓ Cambios o intentos de cambios en las posiciones y en los controles de seguridad del sistema.

- **Uso de las Redes:**

La Gerencia y el comité institucional de gestión y desempeño con la ayuda y asesoría del Departamento de Tecnología son los responsables de definir las necesidades que tiene la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza con respecto a las redes, son responsables también de la administración de ancho de banda necesarios para soportar los servicios. El uso de las redes será monitoreado, a través de políticas de acceso con el objetivo de ajustar y planificar la capacidad, de acuerdo con el desempeño requerido para cumplir con los acuerdos de niveles de servicio y de esta manera reducir el riesgo de posibles fallas. Cualquier solicitud de servicio que no pueda ser soportada por la infraestructura existente debe reportarse con la Gerencia de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza y seguir los estándares de implementación.

- **Planta IP:**

Actualmente la organización no dispone de servicio telefónico ni de telefonía IP. Por lo tanto, no se realizan asignaciones de extensiones, modificaciones de categorías de acceso ni reportes de consumo. Todos los requerimientos, servicios o incidentes deben ser canalizados exclusivamente a través del sistema de helpdesk, con acompañamiento de los asesores de soporte y el referente de tecnología para su control y seguimiento.

- **Política de uso para equipos portátiles y dispositivos móviles**

La Gerencia, por medio del referente de tecnología, establece los requisitos y controles para la conexión de equipos portátiles y los dispositivos móviles a la red de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza en cada una de sus sedes. Los usuarios, consultores, funcionarios y/o contratistas, podrán hacer uso de los dispositivos móviles, con autorización, siempre y cuando cumplan con los criterios técnicos como disponer de un antivirus que proteja el equipo personal y sea capaz de prevenir ataques a nuestra red y aceptar los parámetros establecidos por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza.

**Estándares de la Política para equipos portátiles y dispositivos móviles**

- **Asignación y uso de teléfonos celulares:**

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza cuenta con un plan corporativo de servicios de telefonía móvil suministrado por un operador. La Gerencia, por medio del asesoramiento del departamento de tecnología y las validaciones del departamento jurídico son los responsables de la contratación del servicio de telefonía celular con el prestador de servicios que garantice las mejores condiciones para la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, en términos de servicios, costos, planes y cobertura. La asignación de los equipos y planes de telefonía celular para los funcionarios y/o colaboradores la realiza el subgerente administrativo y financiera, uno por cada sede y referentes como SIAU. La entrega de los equipos celulares se hace únicamente con los accesorios originales propios

de cada teléfono y de acuerdo con los modelos correspondientes al plan o servicio contratado. El departamento de Tecnología, tienen bajo su responsabilidad suministrar la ayuda necesaria en lo que se refiere a configuración de las aplicaciones y servicios autorizados por la Gerencia y subgerencia administrativa y financiera de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, todo otro soporte es responsabilidad exclusiva del usuario.

- **Política de gestión de servicios TIC:**

La Gerencia, por medio del Departamento de Tecnología, promueve la adopción de un enfoque basado en procesos integrados, de modo que se entreguen servicios oportunos, efectivos, eficientes y funcionales.

- **Estándares de la Política de gestión de servicios TIC Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS):**

Considerando los requisitos, necesidades la subgerencia administrativa y financiera de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza y el Departamento de Tecnología a cargo de Ingeniero de sistemas Magister en seguridad de la información, la institución como ente asesor y ejecutor de las políticas de las TIC, la Gerencia por medio del comité institucional de gestión y desempeño, dispone de un catálogo que recoge todos los servicios ofrecidos a sus clientes internos y externos. Los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) deben ser el resultado de las negociaciones con el cliente interno y serán soportados por los Acuerdos de Nivel de Servicio Operativo basados en metricas para establecer los mismos.

- **Mejora Continua:**

El seguimiento a los Acuerdos de Nivel de Servicio permitirá medir la efectividad y la eficiencia de los servicios de tecnología y con los resultados obtenidos se plantean las acciones que permiten mejorar continuamente los servicios. La mejora continua tiene como fundamento los siguientes principios:

✓ Mejorar de manera continua los servicios y los procesos.
✓ Corregir cualquier falta de conformidad en el servicio o con los planes de gestión.
✓ Asignar eficazmente las funciones, recursos y responsabilidades relacionados con la mejora del servicio.

- **Gestión de soporte:**

Todos los soportes son reportados al departamento de tecnología por medio de correo y grupo Help Desk y deben ser registrados, clasificados, actualizados, escalados, resueltos y cerrados. El procedimiento debe considerar la gestión proactiva de los problemas. En los casos en que para resolver el problema haya que ejecutar un cambio, se realizará según lo establecido por el proceso de control de cambios. La gestión de soporte debe ser supervisada y revisada por el supervisor del contrato. Se deben realizar informes de los soportes gestionados. Esta información debería estar disponible para el proceso de gestión de incidentes de tal manera que se pueda aumentar su efectividad y desempeño.

- **Política de manejo y protección de la información**

Todos los funcionarios y/o contratistas, usuarios, consultores y terceras partes que manejen información de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, están obligados a salvaguardarla según ley 1581 de 2012 reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 de 2013 se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales en los sitios dispuestos para tal fin, para garantizar la disponibilidad, confidencialidad y respaldo de la misma.

- **Carpetas compartidas.**

El uso de carpetas compartidas en los equipos de cómputo de los funcionarios y/o contratistas es una práctica muy útil de trabajo, que evita el uso de dispositivos extraíbles (USB), tiene implícitos riesgos que pueden afectar los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, sin embargo, con la política de seguridad y privacidad de la información se reduce el riesgo de pérdida o robo de la misma. Su uso debe ser controlado y para eso se debe evitar el uso de carpetas compartidas en equipos externos de la entidad.

Para la información confidencial o critica para la compañía, deben utilizarse las carpetas destinadas a los referentes de proceso en la intranet (NAS), con el fin de que sea incluida en las copias diarias de respaldo. El acceso a carpetas compartidas debe delimitarse a los usuarios que realmente necesitan la información y se debe proteger el ingreso con contraseñas. No se puede compartir carpetas o el acceso a carpetas compartidas a usuarios que no cuenten con software de antivirus corporativo y actualizado, solo lo pueden realizar los usuarios administradores del sistema.

- **Respaldo de la información:**

Las copias de seguridad de la información se realizan periódicamente, considerando lo siguiente:

- Establecer registros precisos y completos de las copias de seguridad y procedimientos de recuperación documentados.
- La extensión y frecuencia de las copias de seguridad (totales o incrementales) debe supeditarse a los estándares de las mejores prácticas recomendadas para tal efecto, en este caso, manejar versiones de cada archivo, diarios, semanales, mensuales y/o anuales.
- Las copias de seguridad deben almacenarse en un lugar diferente y alejado que no esté sujeto a los mismos riesgos de la ubicación principal.
- Mediante este procedimiento, se garantiza salvaguardar los datos asociados a las Historias Clínicas y sistema contable, de tal manera que las mismas puedan ser recuperadas al momento de una pérdida parcial o total, cumpliendo con la política de disponibilidad de la información en todo momento.
- La mesa de ayuda (asesores de soporte); por medio de correo electrónico será el único canal por el cual se reportará cualquier incidente o requerimiento asociado, con el fin de garantizar el seguimiento y entrega oportuna del servicio.

**Estándares de la Política de soporte a los usuarios de las TIC**

- **Gestión de requerimientos:**

El Departamento de Tecnología como asesor y ejecutor de las políticas de las TIC, garantiza la disponibilidad de la Mesa de Servicios, como único canal para atender los requerimientos de los usuarios de acuerdo con el contrato de servicios establecido, para ofrecer una respuesta oportuna y con calidad, con base en los acuerdos de nivel de servicio ofrecidos. Todos los funcionarios y/o contratistas que participan en la gestión de requerimientos enviaran un correo con el objetivo de conseguir un buen funcionamiento y continuidad del proceso. En el caso de que exista riesgo de incumplimiento del servicio, se debe informar al referente de tecnología de este hecho.

## 12. PROCESO - GESTIÓN DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN

| PROCESO | PROCEDIMIENTO | SISTEMA DE INFORMACIÓN |
|---|---|---|
| GESTIÓN DE COMUNICACIONES | Comunicación Interna | CORREOS PORTAL WEB |
| | Comunicación Externa | |

- **Sistema De Información**

Se define también para efectos prácticos, como el conjunto de herramientas con las que cuenta la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza para los procesos de comunicación con la información disponible

| HARDWARE | SOFTWARE | OTROS RECURSOS | RESPONSABLES |
|---|---|---|---|
| Servidores, Equipos de Cómputo, Elementos de comunicación de Datos (Router, Switch, Rack, entre otros). | Sistema de información DINAMICA GERENCIAL .NET Y WEB COMPROLAB ISABEL (PLANTA IP) | Circulares internas Carteleras informativas Memorandos Correos Electrónicos | Departamento de Tecnología |

## 13. PORTAL WEB

El Portal Web de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza es un espacio dedicado a unificar los canales de comunicación entre la ciudadanía y la entidad. Permite el acceso a las noticias y actividades más recientes de la empresa, facilita el conocimiento ciudadano de La Resolución 1519 de 2020, por la cual se definen los estándares y directrices para publicar la información señalada en la Ley 1712 del 2014 que definen la transparencia y del derecho y acceso a la información Pública Nacional y los requisitos en materia de acceso

a la información pública, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos, informes de la entidad y proporciona información útil para acceder a los trámites y servicios, entre otros. El Portal Web de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza está alojado en una plataforma o hosting con licencias de uso para la administración de páginas WEB llamada CMS – Content Manager System Sistema de Gestión de Contenidos y Wordpress de uso libre. Con el objetivo de mantener informado a nuestros usuarios de los continuos cambios para bienestar de los mismos.

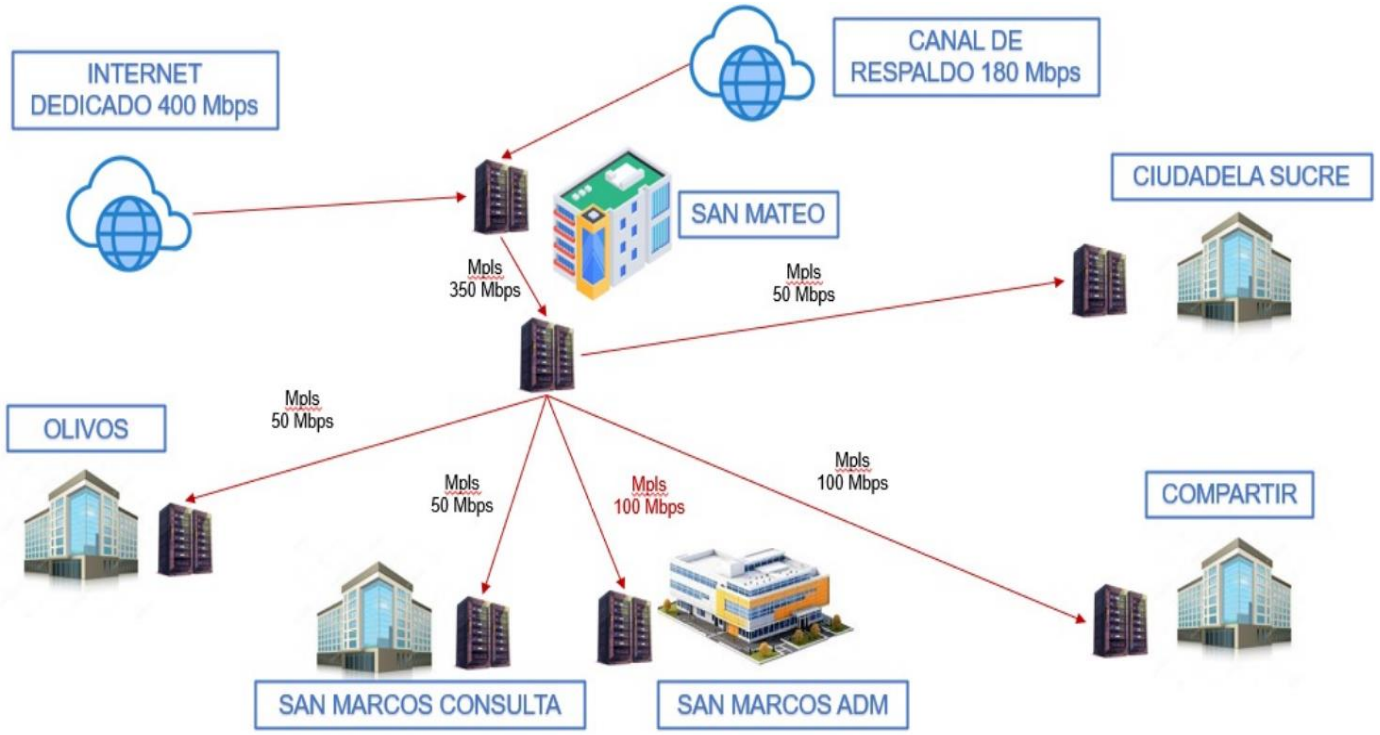
El área de comunicaciones es la encargada del diseño de la página web para hacerla más flexible y amigable para el usuario final y el departamento de tecnología se encarga de la administración de contenido.

URL de nuestro Portal web: https://www.esesoacha.gov.co/




| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente de tecnología | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación | Gerente |

## 14. ARQUITECTURA DE DATOS Y TIPOLOGÍA DE CONEXIÓN




| MUNICIPIO | DIRECCION | BW | SERVICIO | PRINCIPAL (P) BACKUP (B) |
|---|---|---|---|---|
| SOACHA | CALLE 28D # 7-50 | 400 MB | INTERNET | P |
| | | 180 MB | INTERNET | B |
| | | 350 MB | DATOS MPLS | P |
| SOACHA | TV 26 CL 12A-S18 | 100 MB | DATOS MPLS | P |
| SOACHA | CRA 2 #12-38 ADMIN | 100 MB | DATOS MPLS | P |
| SOACHA | CRA 2 #12-38 CONSULTA | 50 MB | DATOS MPLS | P |
| SOACHA | CALLE 37 #34-24 | 50 MB | DATOS MPLS | P |
| SOACHA | TV 15 # 41C-01 | 50 MB | DATOS MPLS | P |

En la actualidad la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza cuenta con una red MPLS con topología en estrella, su nodo central está ubicado en el Centro de Datos (datacenter) ubicado en la sede San Mateo, esta red cuenta con 4 nodos distribuidos en las demás sedes.

Igualmente, la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza tiene actualmente contratados 400 Mbps para su canal de datos que están ubicados en la Sede San Mateo, La sede Compartir cuenta con una red de 100 Mbps, La sede Ciudadela cuenta con una red de 50 Mbps y la sede Olivos cuentan con una red de 50 Mbps y La sede San Marcos cuenta con una red de 100 Mbps cada una dirigida hacia el Data Center Central, donde se les proporcionan los servicios de aplicaciones internas, telefonía e Internet.

Las redes LAN de las sedes tienen en su esquema de red segmentación mediante redes tipo Vlan, con el fin de separar diferentes servicios, grupos de usuarios y dispositivos de red. La administración de estos equipos se encuentra centralizada.

La E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza, cuenta con un canal alterno donado por la gobernación de Soacha, internet que funciona como contingencia en las sedes y que, en caso de falla, permita realizar un desbordamiento de servicios por ese canal, garantizando la disponibilidad de los servicios.

**Inventario Equipos**

| ITEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Cuarto de Centro de Computo | 1 |
| 2 | Rack para equipos de comunicaciones y administración de cableado estructurado. | 9 |
| 3 | UPS | 1 |
| 4 | Firewall Sophos | 1 |
| 5 | Servidor de aplicaciones<br>“DINAMICA GERENCIAL.NET”<br>“DINAMICA GERENCIAL.WEB”<br>“SERVIDOR DE DOMINIO” | 3 |
| 6 | Servidor de aplicaciones:<br>- Sistema antiguo “PULSE” Hospitalario | 1 |
| 7 | Servidor de Dominio y “SIIGO” | 1 |
| 8 | Servidor de plataforma telefónica IP | 1 |

| | | |
|---|---|---|
| 9 | Switch de comunicación | 11 |
| 10 | Software motor de base de datos SQL Server | 2 |
| 11 | Sistemas Operativos Windows Server 2012 | 2 |
| 12 | Sistemas Operativos Windows Server 2019 | 1 |
| | Sistemas Operativos Windows Server 2022 | 1 |
| 13 | Equipos de Cómputo(Incluye digiturnos) | 127 |
| 14 | Tablet | 1 |
| 15 | portátiles | 4 |
| 16 | NAS | 1 |

- **Aplicativos y sistemas de información**

| NOMBRE DEL APLICATIVO | FUNCIÓN |
|---|---|
| Dinámica Gerencial.net | Sistema de información<br>Módulos Administrativo y financieros: Formación financiero NIIF, Tesorería, Cartera, Pagos, Presupuestos oficiales, nomina – Talento humano, activos fijos, compras, Generales.<br>Módulos operativos y asistenciales: contratos, Citas médicas, admisiones, Facturación ley 100, laboratorio clínico, promoción y prevención IPS, Quejas y Reclamos. |
| Dinámica Gerencial. WEB | Sistema de información Módulos:<br>Facturación, Admisiones, citas médicas, Historias clínicas, inventarios |
| Sophos | Antivirus corporativo. |
| Firewall Sophos | Control de acceso a internet, Filtrado de contenido Web. |
| COMPROLAB | Sistema de Laboratorio clínico. |
| Issabel | Planta telefónica (no operativa) |
| CHAMILO | Plataforma de capacitación |

| | |
|---|---|
| PULSE | Antiguo Sistema asistencial (CONSULTA) |
| Siigo | Sistema del área de contabilidad (CONSULTA) |
| Datadoc | Software de gestión documental (CONSULTA) |

## 15. MODELO DE ADMINISTRACIÓN ÁREA TI




Este es el modelo que se sigue para la administración de las diferentes iniciativas del departamento de tecnología para ello se realizan seguimientos en el comité de gestión y desempaño.

Las iniciativas de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza son lideradas por la Gerencia, Subgerencia Administrativa y Financiera, Subgerencia de Servicios de Salud, Oficina de Planeación y control interno, Subgerencia Financiera, según como corresponda se desarrolla el cronograma de trabajo y se hace el seguimiento correspondiente, al igual que se realiza la adquisición de recursos tecnológicos siguiendo los procedimientos

establecidos.

El departamento de tecnología estandariza y fortalece los procesos informáticos como herramienta fundamental para el desarrollo de las iniciativas tecnológicas con el fin de establecer la priorización de las mismas apoyándose con el área presupuestal, para las adquisiciones, posterior a la aprobación de proyectos fundamentados avaladas por gerencia.

## 16. EVALUACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

| DEBILIDADES | |
|---|---|
| 1 | Infraestructura tecnológica deficiente |
| 2 | Infraestructura eléctrica deficiente. |
| 3 | Falta de un contrato de suministro de repuestos |
| 4 | Cuenta de correo de Gmail y no corporativas con la capacidad de almacenamiento insuficiente |
| 5 | Instructivo de ingreso y egreso de personal para el control de accesos y salvaguardar la información. |
| 6 | La infraestructura tecnológica requiere actualización de los equipos de cómputo. |
| 7 | Necesidad de cambio de cableado estructurado en sedes san Marcos y San Mateo por obras |
| 8 | Stock de equipos de computo |

| FORTALEZAS | |
|---|---|
| 1 | Apoyo de las gerencias en el desarrollo de la gestión de las TIC y la seguridad de la información. |
| 2 | Personal capacitado y comprometido con la empresa. |
| 3 | Capacitación del personal asistencial y administrativo sobre los sistemas de información. |
| 4 | Adopción e implementación de nuevos modelos y herramientas de gestión. |
| 5 | Actualización del sistema de información Dinámica Gerencial para cumplir la regulación |

| | |
|---|---|
| 6 | Adecuación del Centro de Computo con nuevos sistemas, electricidad regulada, aire acondicionado, actualización de los S.O. de los Servidores, así como de del SQL instalado. |
| 7 | Antivirus Sophos, para la protección de los equipos de cómputo. |
| 8 | Esquemas de seguridad informática que garantizan confiabilidad, disponibilidad y oportunidad, en la información del negocio. |

## 17. ESTRATEGIAS DEL PLAN

Estrategias que contribuyen al cumplimiento de los propósitos misionales de la entidad.

| ESTRATEGIA 1 |
|---|
| **Dinámica Gerencial.net y .WEB suple la necesidad actual como Sistema de información asistencial y financiera:** se encuentra en funcionamiento y producción desde 1 a de agosto 2020 hasta la fecha, el cual sustituye el antiguo sistema de historias clínicas Pulse y el sistema contable SIIGO.el cual mejora los procesos y facilita la atención a los usuarios mediante mejoras tecnológicas por ejemplo ( digiturno) |
| **ESTRATEGIA 2** |
| **Garantizar el soporte en todas las sedes**: Como parte de los servicios que presta el Departamento de Tecnología y su garantía durante la jornada laboral de lunes a sábado, atendiendo todas las necesidades informáticas que se presenten en cualquiera de las sedes. |
| **ESTRATEGIA 3** |
| **Garantizar el Soporte 7/24,** el Departamento de Tecnología, de igual manera provee el servicio de disponibilidad 7/24 para todos los requerimientos que surjan fuera del horario de atención normal de la E.S.E Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza |

Estrategias que contribuyen a garantizar la continuidad operativa de la entidad. Incluye iniciativas orientadas, entre otras, a la actualización tecnológica o establecimiento de políticas de seguridad informática y/o planes de contingencia.

| ESTRATEGIA 1 |
|---|
| Revisión y actualización de los documentos aprobados y adoptados por la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza: Políticas de Seguridad Informática, Planes de Contingencia. |

| **ESTRATEGIA 2** |
|---|
| Mantener actualizado el inventario tecnológico; equipos e impresoras de la entidad con el fin de identificar rápidamente el estado informático en cuanto a disponibilidad, obsolescencia, garantías y mantenimiento, con la situación actual, la compra de equipos se ve muy limitada por el incremento de valor de compra de los mismos, por tal razón se ve reflejada la necesidad de tener recursos para adquisición u optimización de los mismos. |

| **ESTRATEGIA 3** |
|---|
| Mantener actualizado el inventario de licencias de software identificando la propiedad intelectual de las mismas con el fin de garantizar el cumplimiento de la normatividad de derechos de autor. |

| **ESTRATEGIA 4** |
|---|
| Capacitación continua sobre el uso de tecnologías y de la aplicación de buenas prácticas de seguridad de la información. Involucrando en el plan de capacitación temas que permitan la apropiación de los usuarios de sus procesos. |

Estrategias que contribuyen al control social de la entidad.

| **ESTRATEGIA 1** |
|---|
| Administrar contenido de la página web y demás canales de comunicaciones de la E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza con el ánimo de dar a conocer la gestión de la organización. |

Estrategias que contribuyen al cumplimiento de la norma.

| **ESTRATEGIA 1** |
|---|
| Realizar retroalimentación de los Sistemas de Información de acuerdo a la normatividad vigente. |

## 18. ADQUISICIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Para la adquisición de recursos se siguen los lineamientos de la E.S.E. Municipal De Soacha Julio César Peñaloza relacionados con la gestión del plan anual de adquisiciones y compras.

## 19. PROVEEDORES

Actualmente la Empresa E.S.E. Municipal De Soacha Julio César Peñaloza cuenta con los servicios prestados a través de los siguientes proveedores:

| PROVEEDOR | SERVICIO QUE PRESTA |
|---|---|
| SYAC | Sistema de información asistencial y Contable Dinámica Gerencial.NET, Dinámica Gerencial .WEB |
| MOVISTAR | Conectividad de Datos – Internet Fibra Óptica |
| COMPROLAB | Software de laboratorio Clínico |
| TELEFONICA MOVISTAR | Líneas celulares |
| TICSOLUTIONS | Soporte y asesoría de tecnología |
| MICHELE MARCELA MORA HURTADO | Empresa encargada de alquiler de impresoras |

## 20. PROCESO DE DIVULGACIÓN

A continuación, se identifican los siguientes grupos de interés a quienes debe darse a conocer este plan, junto con la estrategia definida para cada uno, así como la dependencia o persona responsable de ejecutar dicha estrategia para cada grupo objetivo.

| GRUPO OBJETIVO | ESTRATEGIA DE DIVULGACIÓN | RESPONSABLE |
|---|---|---|
| Alta Dirección | • Comité institucional de gestión y desempeño | Departamento de Tecnología |
| Todos los funcionarios y/o contratistas de la E.S.E. | • Comités técnicos por área<br>• Publicación en la intranet<br>• Página Web de la ESE<br>• Wallpaper de escritorio.<br>• Jornadas de reinducción | Departamento de Tecnología |
| Funcionarios Nuevos | • Jornadas de inducción y reinducción | Departamento de Tecnología |

## 21 . BIBLIOGRAFIA


- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/528603/Plan_estrategico_tecnologias_informacion_peti_v1.pdf/f9cf2405-4480-d53b-29b0-56b5a55839a8?t=1675207864467

- Manual de gobierno digital https://gobiernodigital.mintic.gov.co/692/channels-594_manual_gd.pdf

- Decreto 1008 de 2018 https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=86902

- Política del gobierno digital https://gobiernodigital.mintic.gov.co/portal/Politica-de-Gobierno-Digital/

| | | |
|---|---|---|
| E.S.E. Municipal de Soacha Julio César Peñaloza | **ESE MUNICIPAL DE SOACHA JULIO CESAR PEÑALOZA** | |
| **MACROPROCESO: APOYO** | **Plan: ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (PETI)** | **CODIGO: AP-TIC-30/31-PL-001** |
| **PROCESO: GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** | | **VERSION: 01** |
| **SUBPROCESO: SISTEMAS** | | **FECHA: 29/01/2026** |

## MODIFICACIONES Y CAMBIOS

| VERSIÒN | ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR | MOTIVO DE LA MODIFICACIÓN | FECHA ACTUALIZACIÓN |
|---|---|---|---|---|---|
| **1** | JOAO ENRIQUE PINZON PINZON<br>Líder de Tecnología | Sandra Ballen<br>Líder de Calidad | KARIN JOHANNA MENDOZA ESPITIA<br>Gerente | CREACION | 24/01/2020 |
| **2** | JOAO ENRIQUE PINZON PINZON<br>Líder de Tecnología | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 24/01/2021 |
| **3** | JOAO ENRIQUE PINZON PINZON<br>Líder de Tecnología | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 25/01/2022 |
| **4** | JOAO ENRIQUE PINZON PINZON<br>Líder de Tecnología | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 20/12/2022 |
| **5** | JOAO ENRIQUE PINZON PINZON<br>Referente de Tecnología | LILY YOHANNA AVILA GARZÓN<br>Apoyo Profesional de Planeación<br>CLAUDIA PATRICIA PUELLO CASTRO<br>Referente de Calidad | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 26/01/2023 |
| **6** | JOAO ENRIQUE PINZON PINZON<br>Referente de Tecnología | JULIA ANDREA DE AVILA HEREDIA<br>Jefe Oficina Asesora de Planeación<br>CLAUDIA PATRICIA PUELLO CASTRO<br>Referente de Calidad | MARIA VICTORIA HERRERA ROA<br>Gerente | ACTUALIZACION | 29/01/2024 |
| **7** | DEYBER BECERRA<br>Referente de Tecnología | | WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ<br>Gerente | ACTUALIZACION | 25/01/2025 |
| **8** | Yamid León<br>Referente de Tecnología | | WALDETRUDES AGUIRRE RAMÍREZ<br>Gerente | ACTUALIZACION | 22/01/2025 |

## DOCUMENTOS RELACIONADOS

| No | NOMBRE | CÓDIGO |
|---|---|---|

| ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|---|---|---|
| Referente de tecnología | Referente de Calidad<br>Jefe de Oficina Asesora de Planeación | Gerente |

| | | |
|---|---|---|
| 1 | ACTA RESPONSABILIDAD COMPONENTES Y USUARIOS TECNOLÓGICOS | A-TICSI F 005 |
| 2 | HOJA DE VIDA IMPRESORA | A-TICSI-F006 |
| 3 | FORMATO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO REGISTRO Y CONTROL | A-TICSI-F007 |
| 4 | MATRIZ TECNOLOGÍA | A-TICSI-F008 |
| 5 | HOJA DE VIDA EQUIPO COMPUTO | A-TICSI-F009 |
| 6 | FORMATO CONTROL DE CAMBIOS | A-TICSI-F010 |
| **Lugar y Tiempo de Archivo:** De acuerdo a las Tablas de Retención Documental de la ESE Municipal de Soacha Julio Cesar Peñaloza | | |