



PLAN DE ACCIÓN

Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos

| OBJETIVO: | Planear el mantenimiento preventivo y correctivo del parque TI de la Entidad, para mejorar el funcionamiento de los equipos de cómputo y en General, el buen funcionamiento de todos los elementos de TICs, al servicio de la Entidad, para la vigencia 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--|---|------|------------------------|---|-----------------------|---|---|---|----------------------------------|-----------|--------------|----|----|--|
| FECHA | Versión 0 26/01/2024 | PROCESO: | | Gestión TICS | | ÁREA: | Oficina Asesora de Planeación e Información | | | | | | | | | | |
| PROGRAMAS/ PROYECTOS | TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD) | TAREA | RESPONSABLE | NOMBRE DEL INDICADOR | META | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | PONDERACIÓN DEL INDICADOR | CRONOGRAMA DE TRABAJO | | | | INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO | | | | | |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | AVANCE (%) | RESULTADO | OBSERVACION | | | |
| Mantener actualizado el modelo integrado de planeación y gestión (MIPG) | Cumplimiento planes de acción de las políticas "Gobierno y Seguridad Digital" | EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Contratar servicios de mantenimiento parque TI | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Contrato de mantenimiento realizado | 1 | Anual | 10% | | | | | | | | 0% | | |
| | | EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo y las actividades resultantes de este proceso. | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Numero de mantenimientos ejecutados. - Seguimientos a mantenimientos realizados | 2 | Semestral | 20% | | | | | | | | | 0% | |
| | | ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TI Dar cotinuidad a la definición de marcos de referencia, para la administración de servicios TI, en el marco de ITIL | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Lineamientos del marco de referencia definidos y documentados | 1 | Anual | 10% | | | | | | | | | 0% | |
| | | FORMALIZACION Realizar documentación y socialización de procedimientos y manuales de implementación, instalación o configuración de las herramientas que usa la Entidad | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Procesos de documentacion y socializacion | 2 | Anual | 5% | | | | | | | | | 0% | |
| | | ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TI Verificar, generar informes y tomar acciones del cumplimiento de los ANS: Acuerdos de nivel de servicio pactados, utilizando indicadores de cumplimiento | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Análisis de los ANS documentado | 1 | Trimestral | 10% | | | | | | | | | 0% | |
| | | ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TI Establecer documento con las necesidades de capacitacion de los usuarios finales, basados en los incidentes/requerimientos/solicitudes, registradas en la mesa de servicios y gestionar las necesidades con el área de recursos humanos | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información Profesional Recursos Humanos y Fisicos | Documento necesidades de capacitación enviado a recursos humanos | 1 | Semestral | 10% | | | | | | | | | 0% | |
| | | REPOSICION DE PARQUE TI Realizar reposición de parque TI (Computadores de escritorio, portátiles, impresoras, scanner), de acuerdo a las necesidades de las áreas y al presupuesto y condiciones de la Entidad | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Reposición | 1 | Semestral | 15% | | | | | | | | | 0% | |
| | | LICENCIAMIENTO Adquirir y renovar de licencias (software). Mantener el licenciamiento de acuerdo a los términos de las licencias, por parte de los fabricantes | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Contrato de Compra o renovación | 1 | Semestral | 10% | | | | | | | | | 0% | |
| | | MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO, CENTRO DE DATOS Contratar y ejecutar mantenimiento | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Mantenimientos realizados | 2 | Trimestral | 5% | | | | | | | | | 0% | |
| | | INDICADORES Definición y aplicacion de bateria de indicadores de impacto en el servicio | Profesionales de Gestión Especialista de proyectos Oficina Asesora de Planeación e Información | Bateria de indicadores implementada | 1 | Anual | 5% | | | | | | | | | 0% | |
| MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE UPS (RESPALDO ELECTRICO) Contratar y ejecutar mantenimiento | Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | Contrato y mantenimiento realizado | 2 | Anual | 5% | | | | | | | | | 0% | | | |
| ELABORÓ: María Irma Linares Castillo - Profesional de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información | | | | | | | | | | | | AVANCE DEL PLAN | | 0.00% | | | |
| REVISÓ: Johanna Paola Andrade - Profesional Oficina Asesora de Planeación | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTROL DE CAMBIOS | | Version 0. Plan inicial. Enero 26/2024 | | | | | | | | | | | | | | | |