

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 2021

FECHA	Versión 02 25/06/2021	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	30/06/2021		OBSERVACION					
								AVANCE (%)	RESULTADO										
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 realizado	1	Anual	5%									100%	5,00%	Se realizó el proceso de contratación y adjudicación del contrato de mantenimiento preventivo y correctivo ADC-2021-042 con la firma seleccionada para el mantenimiento preventivo y correctivo del año 2021.	
		EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Programar los mantenimientos preventivos. parque TI	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Numero de mantenimientos preventivos programados	2	Semestral	5%										0%	0,00%	Para el año 2021 se programaron mantenimientos preventivos que se ejecutaran en el lugar de trabajo de cada funcionario dentro de la Entidad (inventario de equipos, impresoras, escáner, servidores), estos serán en los meses de abril y octubre.
		EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Ejecutar las tareas de mantenimiento preventivo y correctivo	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Numero de mantenimientos ejecutados	2	Semestral	10%										25%	2,50%	Por motivos de la pandemia no se puedo ejecutar el plan de mantenimiento previsto para el mes de abril 2021, algunos equipos asignados por la Entidad se encuentran en casa del funcionario debido a las medidas de aislamiento preventivo y autocuidado para evitar el contagio del virus COVID-19. El mantenimiento preventivo implica además de otras actividades la realización de limpieza física del equipo, sin embargo, se ha venido brindado soporte remoto a los computadores y realizado mantenimiento correctivos, en algunos casos se hace presencial en la Entidad. Para el mantenimiento del mes de octubre se programará la realización de 9 equipos diarios de acuerdo a un turno específico cada hora, con el fin de tener un protocolo de seguridad y así evitando el contagio.
		EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS Ejecutar actividades y seguimiento de resultados del mantenimiento preventivo	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Seguimiento a mantenimientos realizados	2	Semestral	10%										10%	1,00%	Este avance solo se podrá realizar en el mes de octubre de 2021
		ADMINISTRACION DE SERVICIOS DE TI Realizar analisis y definición de marcos de referencia o buenas prácticas, para administración de servicios de TI	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Establecer documento	1	Anual	10%										15%	1,50%	No se cuenta con avance
		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	Establecer documento	1	Trimestral	10%										20%	2,00%	Se verificaron los informes generados con las encuestas diligenciadas por los funcionarios, se evidencia el cumplimiento de los acuerdos de servicio pactados.
		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	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Documento	1	Anual	10%										10%	1,00%	No se cuenta con avance
		HERRAMIENTA DE MESA DE SERVICIOS Definir y documentar los cambios de software requeridos, en el sistema de información para Mesa de Servicios	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Establecer documento	1	Anual	10%										10%	1,00%	No se cuenta con avance
		HERRAMIENTA DE MESA DE SERVICIOS Realizar estudio de mercado para incorporar los requerimientos establecidos para la Mesa de Servicios	Profesionales de Gestión Oficina Asesora de Planeación e Información	Estudio de mercado	1	Anual	10%										0%	0,00%	No se cuenta con avance

