



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															