INFORME DE ACTIVIDADES

Entidad:	Empresa Departamental Para la Salud – EDSA - 810.004.090-1
Fecha informe:	25- MAYO de 2026.
Numero de informe:	05-2026
Periodo de realización de actividades:	MAYO 2026

Concepto	Descripción				
Número del contrato:	2026-05 - CO1.PCCNTR.7315058				
Nombre del contratista:	JORGE WALTER SALAZAR AGUDELO				
Objeto de contrato:	Administración y soporte de la página Web de la EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD - EDSA y a los proyectos de seguridad de la información y gobierno digital.				
Municipio en que se desarrolla:	Manizales				
Valor del contrato:	$ 19.633.320				
Nombre supervisor:	Luisa Fernanda Quiñones Diaz				
Cargo supervisor:	Profesional administrativa y de atención al cliente				
Duración - Plazo del contrato:	11 meses y 2 días	Fecha iniciación	28-enero 2026	Fecha. Terminación	31-diciembre 2026.

Relación de obligaciones del contratista

N°	Obligación contractual	Reporte de cumplimiento de la obligación	Porcentaje de cumplimiento
1	**Políticas De Gobierno Digital**: Publicar permanentemente en la página web institucional la información reglamentada por la Resolución 3564 de 2015: Reglamenta aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	Se Publica permanentemente en la página web institucional la información reglamentada por la Resolución 3564 de 2015: Reglamenta aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública.	**40%**
2	Cumplir con los criterios de accesibilidad y usabilidad de la página	Se Cumple con los criterios de accesibilidad y usabilidad de la página web institucional de acuerdo con lo establecido en la Guía	**40%**

	web institucional de acuerdo con lo establecido en la Guía Interactiva de la Norma Técnica de Accesibilidad 5854.	Interactiva de la Norma Técnica de Accesibilidad 5854.	
3	Contar con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	Se Cuenta con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.	**40%**
4	Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado y según la Disponibilidad presupuestal.	Se Formulo el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado. según la Disponibilidad presupuestal	**100%**
5	Actualizar de ser requerido el catálogo de Servicios de TI de acuerdo con lo establecido en la guía G.ES.04	**Portal institucional:** portal donde se registran rifas y se puede verificar la legalidad y la transparencia, de las rifas a nivel departamental de manera digital. Actualizaciones según auditoria ITA por procuraduría **Disponibilidad de Servicios:** Garantizar que resoluciones de rifas legales, estén disponibles 24/7.	**40%**
6	Actualizar la guía para la definición del portafolio de servicios de TI del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI, según la Disponibilidad presupuestal.	**Seguridad y Protección de Datos:** se Implementó Backup Automáticos para proteger la información relacionada con los documentos donde reposan las legalizaciones de las rifas. Con el fin de fortalecer la disponibilidad, integridad y recuperación de la información crítica de la entidad, se implementó un esquema de copias de seguridad automáticas mediante la herramienta Cobian Backup. Actualmente, se realizan respaldos diarios del software financiero Fortuner, garantizando la protección permanente de la información	**40%**

		contable y administrativa de la entidad. Adicionalmente, se ejecutan copias de seguridad semanales de la información institucional relevante, permitiendo asegurar la continuidad operativa y la recuperación de datos ante incidentes tecnológicos, pérdida de información o fallas en los sistemas. Esta estrategia contribuye al fortalecimiento de la gestión de TI, la continuidad del servicio y las buenas prácticas de seguridad de la información en la entidad.	
7	Realizar ejercicios de Arquitectura Empresarial de acuerdo con lo establecido en la guía G.GEN.03. Guía General de un Proceso de AE del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado Colombiano, según la Disponibilidad presupuestal.	Actividad no requerida en el periodo.	**-**
8	Implementar dentro de sus sistemas de información la guía de estilo y las especificaciones técnicas de usabilidad definidas por la Entidad y el Ministerio de TIC.	• Adopción de Principios de Accesibilidad Web. • Actualizaciones según auditoria ITA por procuraduría según cumplimiento Transparencia y acceso a la información pública	**40%**
9	Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos	Actualmente se gestiona con la empresa ColobiaNet Solutions SAS NIT 900.712.192.6 para la recolección y almacenamiento y tratamiento de residuos de aparatos eléctricos y Pilas. Programa de residuos tecnológicos en construcción	**40%**
10	Definir y gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles	Actividad no requerida en el periodo	*

	requeridos de seguridad y trazabilidad de los Servicios Tecnológicos. según la Disponibilidad presupuestal		
11	Implementar la política de reducción del uso del papel.	Actualmente la política se encuentra publicada y en implementación	**40%**
12	Incorporar soluciones tecnológicas para la gestión de documentos con base en: a. El análisis de los procesos de la Entidad b. La reducción del uso del papel. c. Criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de los documentos. d. Establecer el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos. e. Generar un documento de diagnóstico, donde se identifica de manera clara el estado actual de la entidad en la implementación de Seguridad y Privacidad de la Información.	Se implementa copias automáticas de programa Fortuner y de documentación vital para el funcionamiento de la entidad, se guardan en disco externo fuera de la entidad y copias en Google Drive. Se automatizan copias.	**40%**
13	Establecer la política de seguridad y privacidad de la información..	**Revisión de Políticas Específicas del SGSI** En el marco del proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y conforme a los lineamientos establecidos en el ciclo PHVA del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información, se inició la revisión técnica de las políticas específicas vigentes de la entidad.	**40%**

		Las políticas actualmente en evaluación incluyen, entre otras: • Política de Dispositivos Móviles • Política de Uso Aceptable de Activos • Política de Usos Tecnológicos de Comunicación y Acceso a Internet • Política de Control de Acceso • Política de Uso de Controles Criptográficos • Política de Escritorio Limpio y Pantalla Limpia • Política de Copias de Respaldo • Política de Transferencia de Información • Política de Desarrollo Seguro • Política de Relación con Proveedores • Política Cero Papel El objetivo de esta revisión es: • Verificar su alineación con la normativa vigente. • Evaluar su coherencia con los riesgos actuales identificados en la organización. • Determinar cuáles requieren actualización, fortalecimiento o ajustes técnicos. • Confirmar cuáles continúan vigentes sin necesidad de modificación. Este ejercicio permite garantizar que las políticas del SGSI se mantengan actualizadas, pertinentes y acordes con el contexto interno y externo de la entidad, asegurando el fortalecimiento continuo de la seguridad de la información.	
14	Construir documento o manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información.	Programa de residuos tecnológicos en construcción	**40%**
15	Desarrollar una metodología de gestión de activos que le permita generar un inventario de activos de información	Se estableció el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.	**40%**

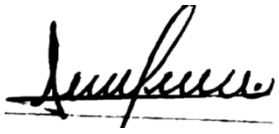
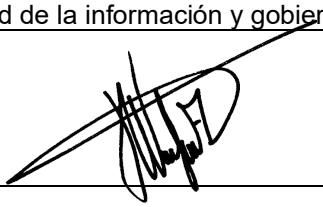
16	Definir una metodología de gestión del riesgo enfocada a procesos, que le permita identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos, así como la declaración de aplicabilidad.	para la adecuada estructuración e implementación de esta metodología se requiere la asignación de recursos técnicos, operativos y financieros que actualmente no se encuentran disponibles en la entidad. Por el momento esta actividad no se ejecuta en este periodo	**-**
17	Definir un Plan de comunicación, sensibilización y capacitación que incluya la estrategia para que la seguridad de la información se convierta en cultura organizacional, al generar competencias y hábitos en todos los niveles (directivos, funcionarios, terceros) de la entidad.	Sensibilizar a los empleados sobre la importancia de la seguridad de la información en sus funciones diarias. ◆ Crear una campaña de comunicación interna con mensajes clave y recordatorios constantes.	**40%**
18	**POLITICA DE SEGURIDAD DIGITAL:** Identificar todos los activos de información y clasificarlos de acuerdo con la normatividad vigente y aplicable (por ejemplo, para entidades públicas se deben tener en cuenta la ley 1712 de 2014 y la ley 1581 de 2012), que determinan la importancia del activo para la entidad e identifican el nivel de criticidad.	Actividad no requerida en el periodo	**-**

18	Identificar los riesgos inherentes de seguridad digital, se debe tener en cuenta las amenazas y las vulnerabilidades asociadas a cada activo. Una vez identificados los riesgos inherentes de seguridad digital para cada activo identificado, se deben determinar la probabilidad e impacto de los criterios establecidos, durante la fase de planeación.	• Se venía realizando la identificación de riesgos inherentes en seguridad digital mediante la herramienta Wazuh, incluyendo análisis de amenazas y vulnerabilidades asociadas a ataques cibernéticos, errores humanos y fallas tecnológicas. No obstante, la actividad no pudo continuar debido a que el equipo de cómputo que operaba como servidor se encuentra deshabilitado por daño técnico. La reimplementación del servicio quedará sujeta a la disponibilidad presupuestal de la entidad. Actividades de Gestión y Prevención en Seguridad Digital Se informa que, si bien el servidor Wazuh no se encuentra configurado para el monitoreo activo de daños de infraestructura, la seguridad del entorno tecnológico se ha garantizado mediante la ejecución estricta de medidas preventivas y proactivas. Dentro de las acciones lideradas por el encargado del área TIC, se gestionó la revisión y validación de casos dudosos, tales como correos electrónicos sospechosos y mensajes de procedencia dudosa. Asimismo, se implementó un protocolo de mitigación de riesgos mediante el análisis y escaneo riguroso de archivos recibidos, utilizando herramientas de antivirus tradicionales combinadas con la plataforma VirusTotal. Adicionalmente, se ha dado estricto cumplimiento y difusión a las directrices, mensajes y campañas de capacitación en seguridad digital y ciberseguridad institucionales, fortaleciendo la postura de prevención ante amenazas informáticas durante el período ejecutado.	**-**
19	Establecer los criterios para definir el o los tratamientos de los riesgos, dependiendo del	Revisión de criterios como: Cifrado de datos sin clave robusta.	**40%**

	nivel residual obtenido de seguridad digital.	Aplicar 2FA obligatorio en accesos críticos. Habilitar cifrado de datos en dispositivos sensibles (VeraCrypt). Certificado SSL	
20	Auditorías internas y externas: Programar y ejecutar auditorías internas y externas, con alcances definidos, con el fin de asegurar la efectividad en la gestión de riesgos de seguridad digital (GRSD).	**No aplicado en este periodo**	**-**
21	Medición del desempeño: mantener monitoreados y controlados los riesgos de seguridad digital y así propender por minimizar su materialización.	No aplicado en este periodo por no contar con disponibilidad presupuestal	**-**
	Parágrafo: El cumplimiento de todas las actividades estará supeditado a la Disponibilidad presupuestal.		

Anexo: evidencias

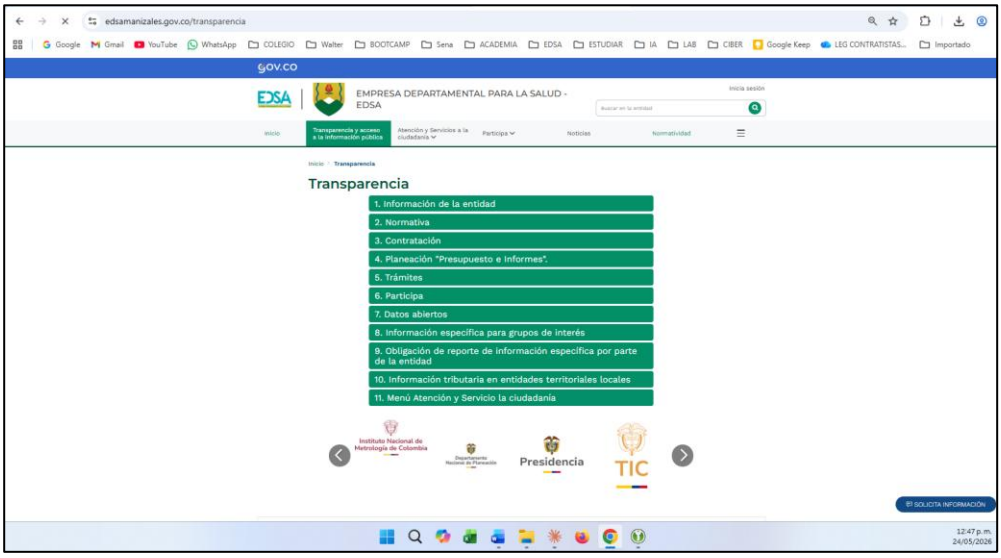
Observaciones:

	Supervisor	Contratista
Nombre	**Luisa Fernanda Quiñones Diaz**	**Jorge Walter Salazar Agudelo**
Cargo	**Profesional administrativa y de atención al cliente**	Administración y soporte de la página Web de la EMPRESA DEPARTAMENTAL PARA LA SALUD EDSA y a los proyectos de seguridad de la información y gobierno digital
Firma		

EVIDENCIAS

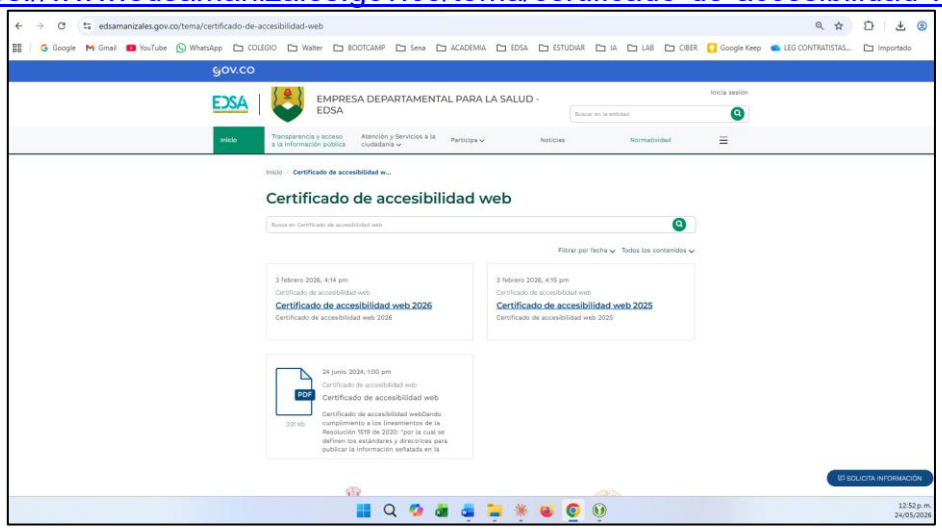
Políticas De Gobierno Digital:

1.Publicar permanentemente en la página web institucional la información reglamentada por la Resolución 3564 de 2015: Reglamenta aspectos relacionados con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley 1712 de 2014 - Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

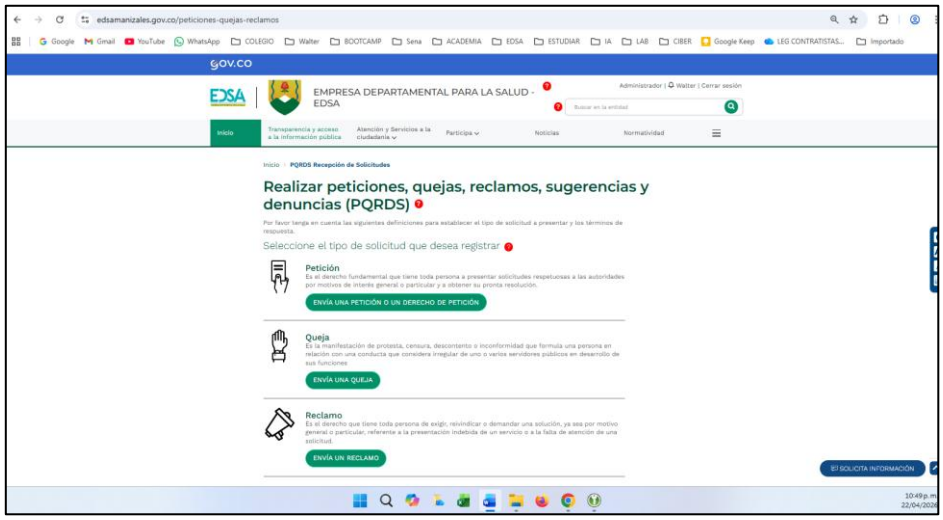


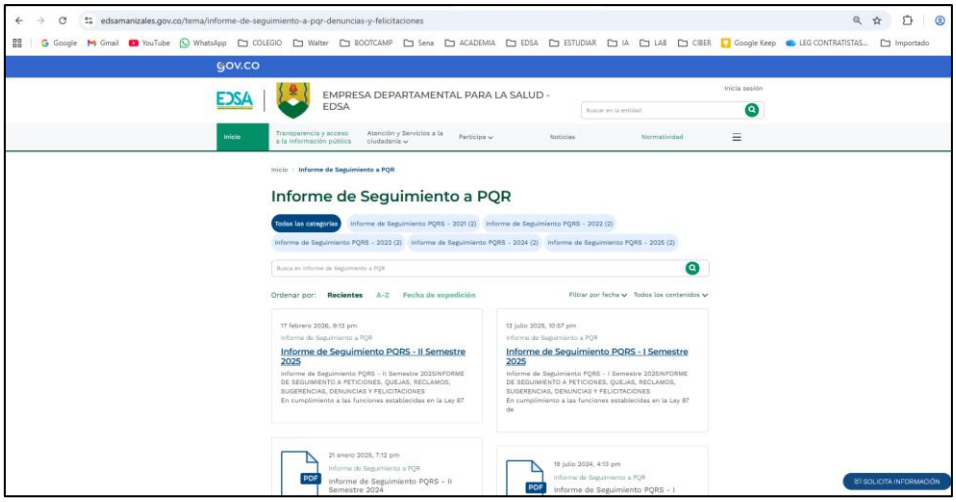
2. Se Cumple con los criterios de accesibilidad y usabilidad de la página web institucional de acuerdo con lo establecido en la Guía Interactiva de la Norma Técnica de Accesibilidad 5854. Certificado publicado en la página web de la entidad.

https://www.edsamanizales.gov.co/tema/certificado-de-accesibilidad-web



3.Contar con un formulario en su página Web para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y denuncias.





4. Formular el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), de acuerdo con el marco de referencia de Arquitectura Empresarial del Estado.

https://www.edsamanizales.gov.co/planes/plan-estrategico-de-tecnologias-de-informacion-peti-596953



5. se registran rifas y se puede verificar la legalidad y la transparencia, de las rifas a nivel departamental de manera digital. Actualizaciones según auditoria ITA por procuraduría Disponibilidad de Servicios: Garantizar que resoluciones de rifas legales, estén disponibles 24/7.

- **RESOLUCIONES**

RESOLUCIONES MAYO 2026

RESOLUCIÓN No.006 – 2026 DEL 14 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-006--2026-del-14-de-enero-de-2026
RESOLUCIÓN No.008– 2026 DEL 14 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no008-2026-del-14-de-enero-de-2026
RESOLUCIÓN No. 012 DEL 15 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-012-del-15-de-enero-de-2026
RESOLUCIÓN No.017 – 2026 DEL 17 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no017--2026-del-17-de-enero-de-2026
RESOLUCIÓN No.018 – 2026 DEL 17 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no018--2026-del-17-de-enero-de-2026-984507
RESOLUCIÓN No. 019 DEL 20 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-019-del-20-de-enero-de-2026
RESOLUCIÓN No.021 – 2025 DEL 21 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no021--2025-del-21-de-enero-de-2026
RESOLUCIÓN No.022 – 2026 DEL 21 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no022--2026-del-21-de-enero-de-2026-751576
RESOLUCIÓN No.024 – 2026 DEL 27 DE ENERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no024--2026-del-27-de-enero-de-2026
RESOLUCIÓN No.029 – 2026 DEL 02 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no029--2026-del-02-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No 030 – 2026 DEL 02 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-030--2026-del-02-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No. 035 – 2026 DEL 03 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-035--2026-del-03-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.040 – 2026 DEL 09 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no040--2026-del-09-de-febrero-de-2026

RESOLUCIÓN No.041 – 2026 DEL 09 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no041--2026-del-09-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.042– 2026 DEL 09 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no042-2026-del-09-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.044 – 2026 DEL 09 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no044--2026-del-09-de-febrero-de-2026-543660
RESOLUCIÓN No.045 – 2026 DEL 10 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no045--2026-del-10-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.048 DEL 11 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no048-del-11-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.050 –16 FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no050-16-febrero-de-2026-180772
RESOLUCIÓN No.052 – 2025 DEL 17 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no052--2025-del-17-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No. 055-2026 DEL18 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-0552026-del18-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.058 – 2025 DEL 18 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no058--2025-del-18-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.059 – 2025 DEL 23 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no059--2025-del-23-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No. 062-2026 DEL 26 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-0622026-del-26-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No. 063 DE 2025 DEL 26 DE FEBRERO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-063-de-2025-del-26-de-febrero-de-2026
RESOLUCIÓN No.064 – 2026 DEL 02 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no064--2026-del-02-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 065- 2026 DEL 02 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-065-2026-del-02-de-marzo-de-2026

RESOLUCIÓN No. 066- 2026 DEL 03 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-066-2026-del-03-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.067 – 2026 DEL 04 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no067--2026-del-04-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 068 2026 DEL 04 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-068-2026-del-04-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 069-2026 DEL 05 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-0692026-del-05-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.070 -2026 DEL05 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no070-2026-del05-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 071 - 2026 DEL 05 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-071--2026-del-05-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 072 - 2026 DEL 06 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-072--2026-del-06-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.073 – 2026 DEL 06 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no073--2026-del-06-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.074 DEL 06 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no074-del-06-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No 076 -2026 DEL 10 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-076-2026-del-10-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No 077 -2026 DEL 10 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-077-2026-del-10-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No 078 - 2026 DEL 11 DE MARZO 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-078--2026-del-11-de-marzo-2026
RESOLUCIÓN No.079 – 2026 DEL 13 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no079--2026-del-13-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 080- 2026 DEL 13 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-080-2026-del-13-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.081– 2026 DEL 13 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no081-2026-del-13-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.082 – 2026 DEL 17 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no082--2026-del-17-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 083 – 2026 DEL 17 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-083--2026-del-17-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 084-2026 DEL 18 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-0842026-del-18-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 085-2026 DEL 18 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-0852026-del-18-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 086- 2026 DEL 19 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-086-2026-del-19-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.087 – DEL 19 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no087--del-19-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 091-2026 DEL 24 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-0912026-del-24-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 093-2026 DEL 25 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-0932026-del-25-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.099 – 2026 DEL 26 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no099--2026-del-26-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 103-2026 DEL 30 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-1032026-del-30-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 106 - 2026 DEL 06 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-106--2026-del-06-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No 110 – 2026 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-110--2026-del-07-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 111-2026 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-1112026-del-07-de-abril-de-2026

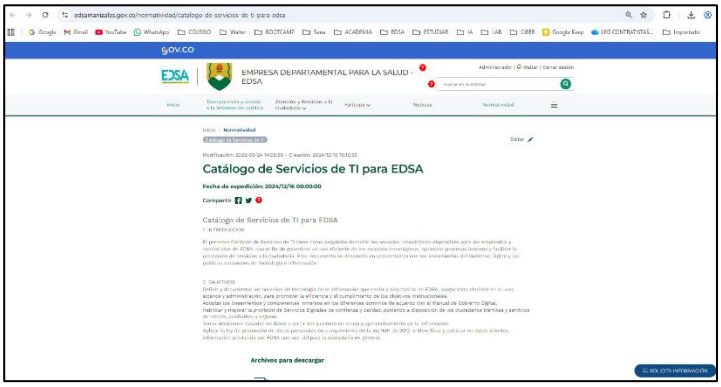
RESOLUCIÓN No.124 – 2026 DEL 15 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no124--2026-del-15-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 125-2026 DEL 15 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-1252026-del-15-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.133 – 2026 DEL 22 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no133--2026-del-22-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.134 - 2026 DEL 22 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no134--2026-del-22-de-abril-de-2026
Autorización Para La Operación De Juegos De Suerte Y Azar En La Modalidad De Rifas
https://www.edsamanizales.gov.co/tramites-y-servicios/tramites-legalizacion-rifas--rifas-lucrativas
RESOLUCIÓN No.101 – 2026 DEL 27 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no101--2026-del-27-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No. 102- 2026 DEL 27 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-102-2026-del-27-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.109 – 2026 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no109--2026-del-07-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 112 - 2026 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-112--2026-del-07-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 119- 2026 DEL 13 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-119-2026-del-13-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.120 – 2026 DEL 13 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no120--2026-del-13-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 088- 2026 DEL 20 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-088-2026-del-20-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.090 – 2026 DEL 24 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no090--2026-del-24-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.107 – 2026 DEL 07 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no107--2026-del-07-de-abril-de-2026

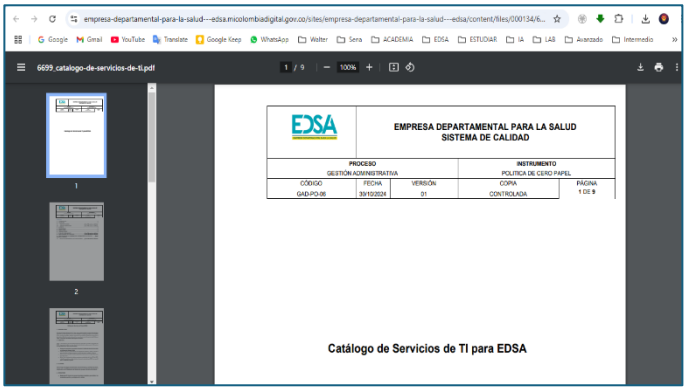
RESOLUCIÓN No. 116- 2026 DEL 10 DE ABRIL 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-116-2026-del-10-de-abril-2026
RESOLUCIÓN No. 118 - 2026 DEL 13 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-118--2026-del-13-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.144 – 2026 DEL 29 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no144--2026-del-29-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.089 – 2026 DEL 20 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no089--2026-del-20-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.092 DEL 24 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no092-del-24-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.094 – 2026 DEL 25 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no094--2026-del-25-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.095 DEL 25 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no095-del-25-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.096 – 2025 DEL 25 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no096--2025-del-25-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.098 – 2026 DEL 26 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no098--2026-del-26-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.100 - 2026 DEL 26 DE MARZO DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no100--2026-del-26-de-marzo-de-2026
RESOLUCIÓN No.104– 2026 DEL 06 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no104-2026-del-06-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 105 - 2026 DEL 06 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-105--2026-del-06-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.108 – 07 ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no108--07-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.113 -2026 DEL09 DE ABRIL DE 2026

https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no113-2026-del09-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.114 – 2026 DEL 09 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no114--2026-del-09-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.115 -2026 DEL 09 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no115-2026-del-09-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 117 - 2026 DEL 13 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-117--2026-del-13-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.121 – 2026 DEL 14 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no121--2026-del-14-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 122 DEL 14 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-122-del-14-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 126 – 2026 DEL 16 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-126--2026-del-16-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.128 DEL 21 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no128-del-21-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 130 – 2026 DEL 21 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-130--2026-del-21-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.134 - 2026 DEL 22 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no134--2026-del-22-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.136 – 2026 DEL 22 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no136--2026-del-22-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No. 137 - 2026 DEL 22 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no-137--2026-del-22-de-abril-de-2026
RESOLUCIÓN No.141 DEL 28 DE ABRIL DE 2026
https://www.edsamanizales.gov.co/rifas-autorizadas-839324/resolucion-no141-del-28-de-abril-de-2026

6. Construir Catálogo de Servicios de TI de acuerdo con lo establecido en la guía G.ES.04 Guía para la definición del portafolio de servicios de TI del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI.

https://www.edsamanizales.gov.co/normatividad/catalogo-de-servicios-de-ti-para-edsa
https://empresa-departamental-para-la-salud---edsa.micolombiadigital.gov.co/sites/empresa-departamental-para-la-salud---edsa/content/files/000134/6699_catalogo-de-servicios-de-ti.pdf





7.Realizar ejercicios de Arquitectura Empresarial de acuerdo con lo establecido en la guía G.GEN.03. Guía General de un Proceso de AE del Marco de Referencia de Arquitectura Empresarial para la Gestión de TI del Estado Colombiano.

Actividad no requerida en el periodo.

8.Implementar dentro de sus sistemas de información la guía de estilo y las especificaciones técnicas de usabilidad definidas por la Entidad y el Ministerio de TIC.

Durante el periodo reportado, se desarrolló un trabajo colaborativo enfocado en la construcción y ajuste del Auditorio de ITA para la Procuraduría. En este proceso, se atendieron de manera detallada las observaciones y correcciones previamente remitidas por la entidad, procediendo a la actualización de los ítems correspondientes.

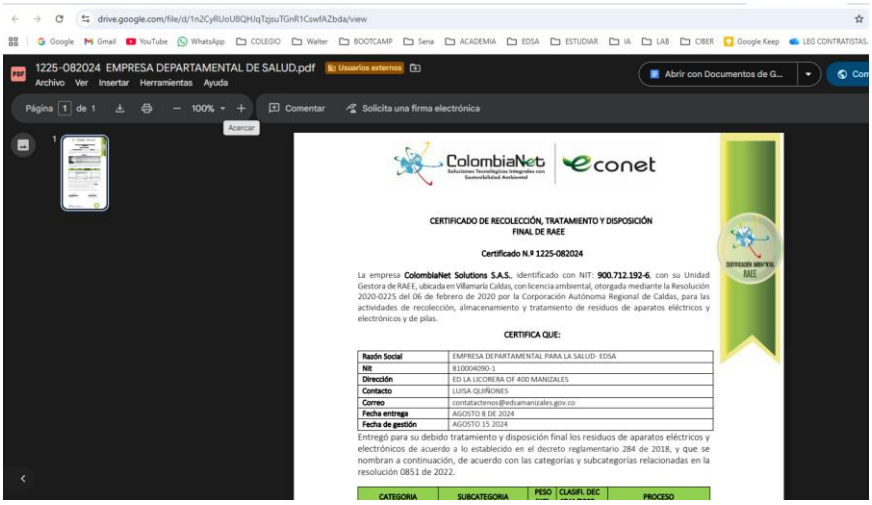
https://drive.google.com/file/d/1itUvl4uflXkjTZzU8PRJ32Tepcdq80D_/view?usp=sharing



9. Implementar un programa de correcta disposición final de los residuos tecnológicos Definir y gestionar los controles y mecanismos para alcanzar los niveles requeridos de seguridad y trazabilidad de los Servicios Tecnológicos

Actualmente se gestiona con la empresa ColombiaNet Solutions SAS NIT 900.712.192.6 para la recolección y almacenamiento y tratamiento de residuos de aparatos eléctricos y Pilas. Programa de residuos tecnológicos en construcción.

https://drive.google.com/file/d/1n2CyRUoU8QHJqTzjsuTGnR1CswfAZbda/view



10. la política de reducción del uso del papel: aprobada, socializada e implementada por la entidad

Politica publicada
https://www.edsamanizales.gov.co/normatividad/politica-de-cero-papel

11. Implementar la política de reducción del uso del papel.

No necesaria de actualización en la vigencia actual y disponible en portal institucional

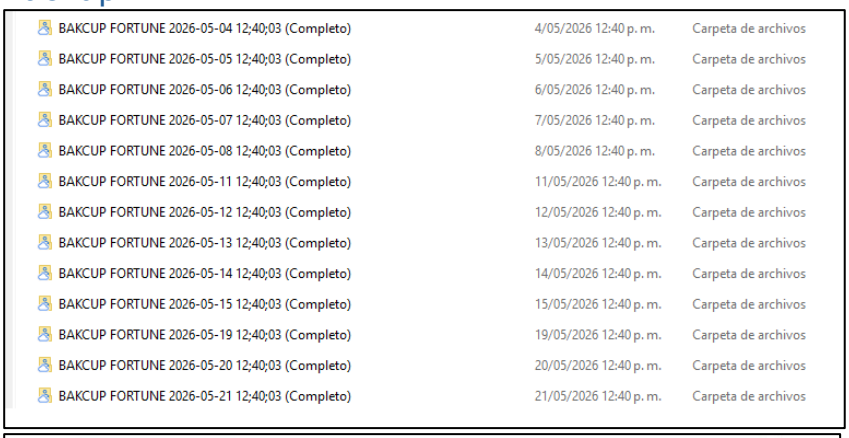
https://www.edsamanizales.gov.co/normatividad/politica-de-cero-papel



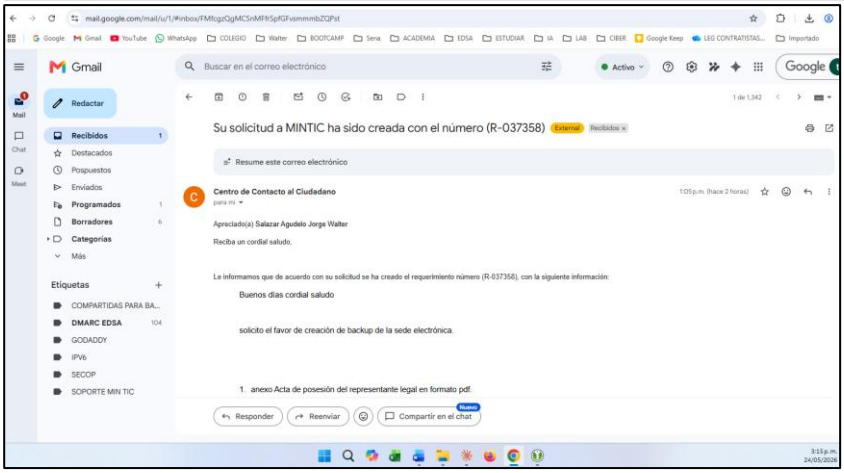
12. Incorporar soluciones tecnológicas para la gestión de documentos con base en:

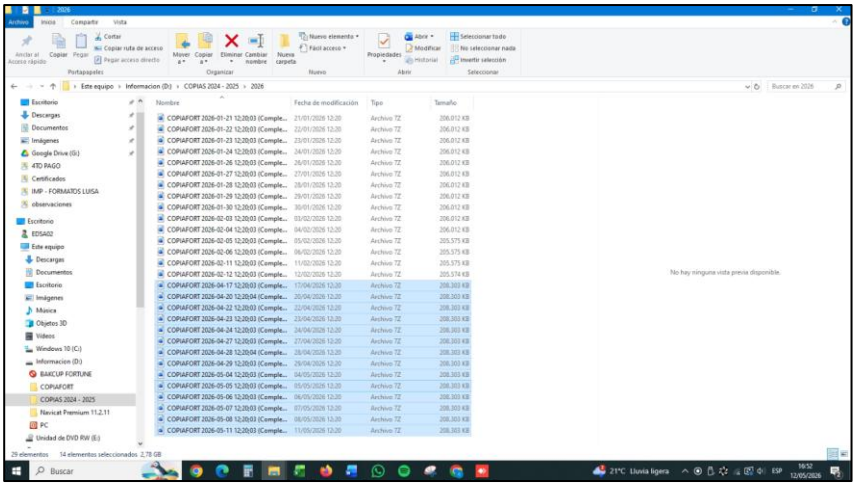
a. El análisis de los procesos de la Entidad
b. La reducción del uso del papel.
c. Criterios de seguridad, disponibilidad y conservación de los documentos.
d. Establecer el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.

Backup



BAKCUP FORTUNE 2026-05-04 12;40;03 (Completo)	4/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-05 12;40;03 (Completo)	5/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-06 12;40;03 (Completo)	6/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-07 12;40;03 (Completo)	7/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-08 12;40;03 (Completo)	8/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-11 12;40;03 (Completo)	11/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-12 12;40;03 (Completo)	12/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-13 12;40;03 (Completo)	13/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-14 12;40;03 (Completo)	14/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-15 12;40;03 (Completo)	15/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-19 12;40;03 (Completo)	19/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-20 12;40;03 (Completo)	20/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos
BAKCUP FORTUNE 2026-05-21 12;40;03 (Completo)	21/05/2026 12:40 p. m.	Carpeta de archivos





No necesaria de actualización en la vigencia actual y disponible en portal institucional
https://www.edsamanizales.gov.co/normatividad/politica-de-cero-papel
plan de mantenimiento de servicios tecnológicos 2026
https://drive.google.com/open?id=1VIh48Wb7qt8S5Is9gKkGnTua4c9RF_wy&usp=drive_fs

13. Establecer la política de seguridad y privacidad de la información.

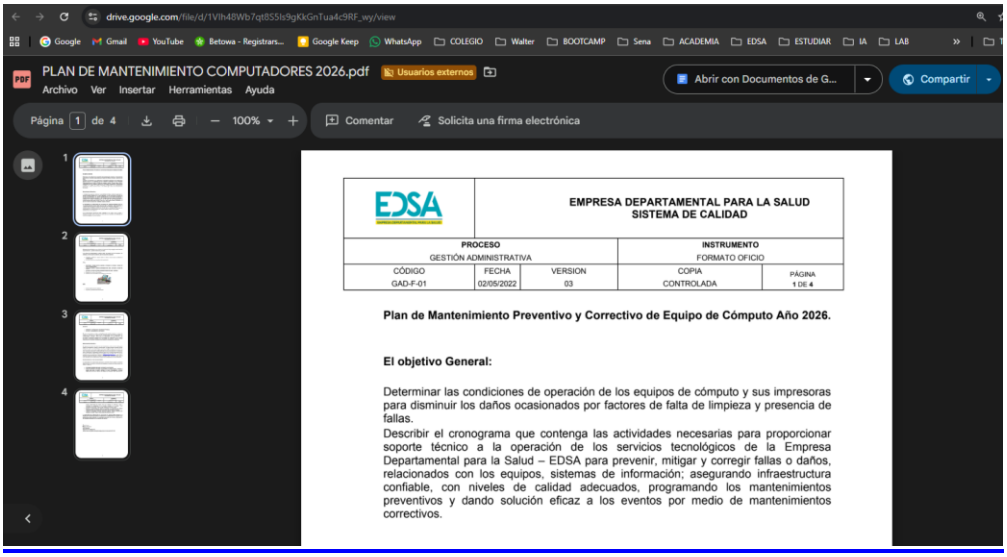
En proceso de revisión y verificación de si sigue vigente y se debe realizar actualización

14. Construir documento o manual con las políticas de seguridad y privacidad de la información.

Programa de residuos tecnológicos en construcción

15. Se estableció el plan de mantenimiento de servicios tecnológicos

Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos 2026
https://drive.google.com/open?id=1VIh48Wb7qt8S5Is9gKkGnTua4c9RF_wy&usp=drive_fs

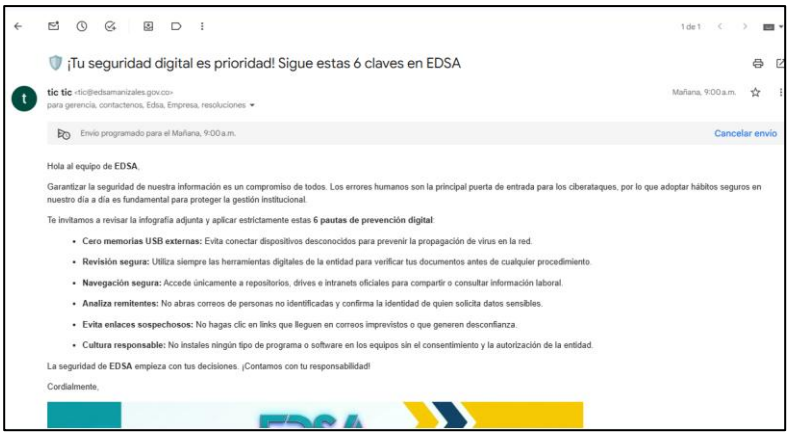


16. Definir una metodología de gestión del riesgo enfocada a procesos, que le permita identificar, evaluar, tratar y dar seguimiento a los riesgos de seguridad de la información a los que estén expuestos los activos, así como la declaración de aplicabilidad.

para la adecuada estructuración e implementación de esta metodología se requiere la asignación de recursos técnicos, operativos y financieros que actualmente no se encuentran disponibles en la entidad. Por el momento esta actividad no se ejecuta en este periodo

17. Definir un Plan de comunicación, sensibilización y capacitación que incluya la estrategia para que la seguridad de la información se convierta en cultura organizacional, al generar competencias y hábitos en todos los niveles (directivos, funcionarios, terceros) de la entidad.

Sensibilizar a los empleados sobre la importancia de la seguridad de la información en sus funciones diarias. Crear una campaña de comunicación interna con mensajes clave y recordatorios constantes.







18. Identificar los riesgos inherentes de seguridad digital, se debe tener en cuenta las amenazas y las vulnerabilidades asociadas a cada activo.

Se venía realizando la identificación de riesgos inherentes en seguridad digital mediante la herramienta Wazuh, No obstante, la actividad no pudo continuar debido a que el equipo de cómputo que operaba como servidor se encuentra deshabilitado por daño técnico.

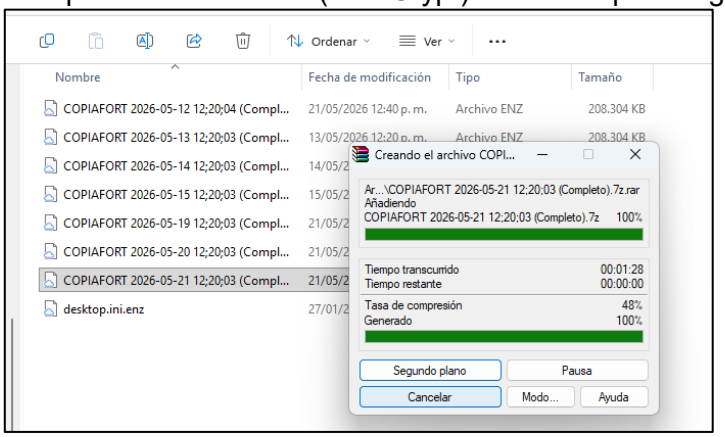
Actividades de Gestión y Prevención en Seguridad Digital Se informa que, si bien el servidor Wazuh no se encuentra configurado para el monitoreo activo de daños de infraestructura, la seguridad del entorno tecnológico se ha garantizado mediante la ejecución estricta de medidas preventivas y proactivas.

Dentro de las acciones lideradas por el encargado del área TIC, se gestionó la revisión y validación de casos dudosos, tales como correos electrónicos sospechosos y mensajes de procedencia dudosa. Asimismo, se implementó un protocolo de mitigación de riesgos mediante el análisis y escaneo riguroso de archivos recibidos, utilizando herramientas de antivirus tradicionales combinadas con la plataforma VirusTotal.

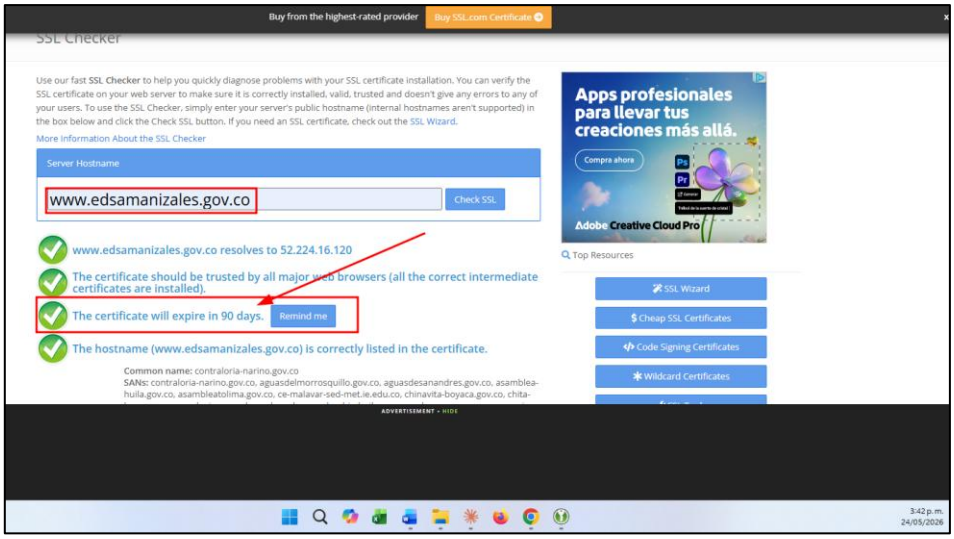
Adicionalmente, se ha dado estricto cumplimiento y difusión a las directrices, mensajes y campañas de capacitación en seguridad digital y ciberseguridad institucionales, fortaleciendo la postura de prevención ante amenazas informáticas durante el período ejecutado.

19. Establecer los criterios para definir el o los tratamientos de los riesgos, dependiendo del nivel residual obtenido de seguridad digital

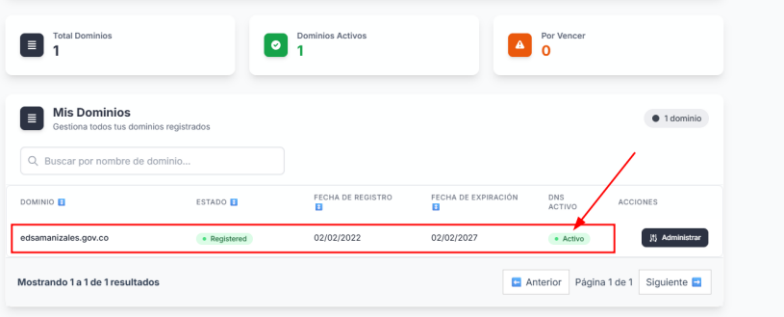
Habilitar cifrado de datos en dispositivos sensibles (VeraCrypt). En Backup de seguridad software fortuner



Certificado SSL portal institucional, verificación constante de certificado Activo.



[Registro de dominio edsamanizales.gov.co]



20. Auditorías internas y externas: Programar y ejecutar auditorías internas y externas, con alcances definidos, con el fin de asegurar la efectividad en la gestión de riesgos de seguridad digital (GRSD).

No aplicado en este periodo

21. Medición del desempeño: mantener monitoreados y controlados los riesgos de seguridad digital y así propender por minimizar su materialización

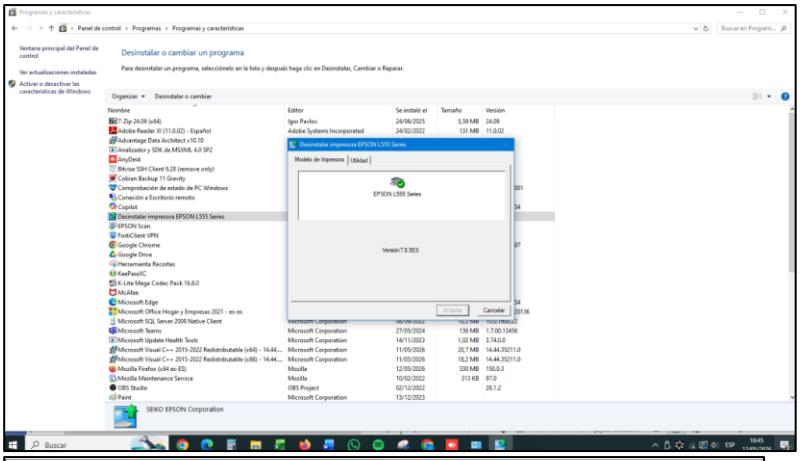
No aplicado en este periodo por no contar con disponibilidad presupuestal

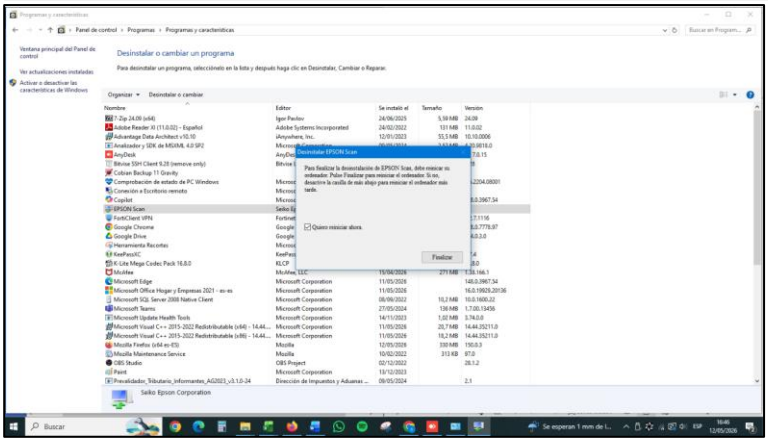
ENTRE OTRAS ACTIVIDADES SE REALIZARON

Prestación de Servicios de Soporte Técnico Remoto

Se realizó acompañamiento y soporte técnico bajo la modalidad de trabajo remoto en varias ocasiones, ejecutando las siguientes actividades de optimización en la infraestructura tecnológica de la entidad:

Soporte de Conectividad: Configuración, direccionamiento e instalación exitosa de impresora en red para asegurar la disponibilidad del recurso compartido.

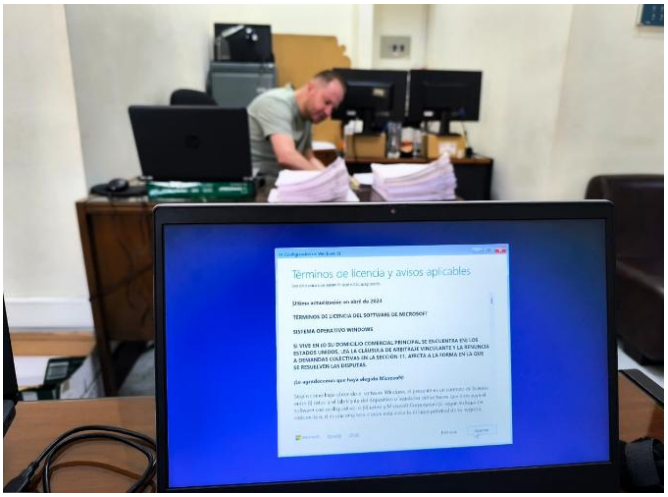




Mantenimiento Correctivo y Alistamiento: Formateo completo de equipo portátil institucional (EDSA03), restauración del sistema operativo, respaldo de configuración e instalación de los aplicativos oficiales requeridos para su correcta operación.

PROCESO





JORGE WALTER SALAZAR AGUDELO
75.145.200 DE CHINCHINÁ
Contratista