Palestina Caldas, Septiembre de 2026

Doctor
ALVARO ANDRES OSORIO VALENCIA
Alcalde Municipal

Señor
JUAN SEBASTIAN RODRIGUEZ MEJIA
Secretario de Planeación y Desarrollo Integral
Supervisor del Contrato.

Ref.: Informe de actividades al Contrato de Prestación de apoyo a la gestión Nro.150 del 07 julio de 2026

JHON ALEXANDER GALLEGO NOREÑA, mayor de edad y vecino de esta ciudad, identificada con la cédula de ciudadanía Nro. 1.061.624.214 de Palestina-Caldas, por medio del presente escrito en cumplimiento del contrato Nro. 150 del 07 julio de 2026 cuyo objeto es **"Prestación de servicios de apoyo a la gestión implementando las estrategias institucionales de gobierno abierto y desarrollo de Las tecnologías de la información y las comunicaciones en el municipio de palestina caldas** Me permito rendir el siguiente;

INFORME DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES EJECUTADAS

Durante el periodo correspondiente al mes de septiembre, se realizaron las siguientes actividades en desarrollo del contrato de prestación de servicios Nro. 150 del 07 julio de 2026 suscrito con el señor Álvaro Andrés Osorio valencia, en su calidad de Representante Legal del Municipio de Palestina Caldas, así:

En este sentido se realizó las siguientes actividades:

1. Apoyar la actualización permanente de la página web institucional del municipio de palestina caldas	En el mes de septiembre del 2026. se llevó a cabo en la página institucional del municipio ha estado muy activa con varias actividades 1. **Resoluciones de planeación:** Difusión de documentos oficiales relacionados con la gestión territorial y el desarrollo municipal. 2. **Noticias locales:** Comunicados de interés general para mantener informada a la comunidad sobre hechos relevantes. 3. **Mantenimiento de la página:** Mejoras en el aspecto físico, la navegabilidad y la experiencia de usuario. 4. **Reinicio del botón de pagos PSE:** Habilitación del sistema de pagos electrónicos para facilitar trámites en línea. 5. **Documentos de control interno:** Publicación de información sobre procesos administrativos, auditorías y transparencia institucional. 6. **Soporte técnico:** Atención a fallas de ingreso y accesibilidad reportadas por los usuarios. 7. **Relación de videos institucionales:** Difusión de material audiovisual mediante el canal oficial de YouTube, con el fin de fortalecer la comunicación digital. 8. **Se llevo a cabo en la página oficial** de la administración municipal, dentro del apartado correspondiente a procesos fiscales, se llevó a cabo exitosamente el cargue de **361 procesos jurídicos**. Esta acción fortalece la transparencia institucional y garantiza la adecuada administración de los trámites legales Se llevó a cabo. La atención de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS) en la página institucional donde se permite

	a los ciudadanos y usuarios comunicarse con la entidad para expresar sus inquietudes, problemas, sugerencias o felicitaciones. Este sistema es fundamental para mejorar la calidad de los servicios y la transparencia en la gestión pública con un total de **07 solicitudes para el mes de septiembre del 2026**.
2. Ejercer seguimiento mínimo trimestral a los planes institucionales encaminados a darle cumplimiento al modelo integrado de planeación y gestión mipg en especial a los planes materia de tecnología de la información y comunicación	Durante el mes de septiembre de 2026 se realizó seguimiento diario a los mecanismos de seguridad de la información, efectuando revisión y/o escaneo de correos electrónicos con el propósito de detectar posibles amenazas, y se mantuvieron controles preventivos orientados a evitar la instalación de programas no autorizados, el uso de dispositivos USB no permitidos y el acceso a enlaces de procedencia desconocida o potencialmente maliciosos." Se realizó seguimiento a la recepción de enlaces potencialmente maliciosos o de procedencia desconocida, promoviendo entre los funcionarios la verificación de los enlaces antes de acceder a ellos. Control y seguimiento frente a la instalación de programas o aplicaciones no autorizadas en los equipos institucionales. Seguimiento al uso de dispositivos de almacenamiento USB, con el fin de prevenir la introducción de software malicioso o la extracción no autorizada de información institucional. Sensibilización y orientación a los funcionarios sobre buenas prácticas de

	seguridad informática, especialmente frente al manejo de correos electrónicos, enlaces, archivos adjuntos, dispositivos USB y programas informáticos. Verificación de las medidas preventivas implementadas para reducir el riesgo de incidentes relacionados con malware, phishing y otras amenazas informáticas.
3. Gestionar comunicaciones internas que se requieran con cada dependencia en marco de las acciones del modelo integrado de planeación y gestión MIPG	Se realizaron las gestiones necesarias de comunicaciones internas con cada dependencia, en el marco de las acciones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). Estas comunicaciones permitieron coordinar responsabilidades, aclarar compromisos y garantizar el flujo oportuno de información entre las áreas involucradas. Se garantizó la comunicación constante con todas las dependencias de la entidad mediante el envío de correos institucionales y memorandos, logrando la articulación y el reporte oportuno de las evidencias necesarias para el cumplimiento de las metas del MIPG.
4. Apoyar la implementación y coordinación del modelo de seguridad y privacidad de la información	Durante el mes de septiembre se llevó a cabo el reporte de Incidentes - Septiembre: Se gestionó con éxito ante el Min TIC la recuperación de dos (2) cuentas de correo electrónico institucional, las cuales habían sido comprometidas debido a un posible ataque de **phishing**. Las cuentas ya se encuentran bajo control seguro de la institución (transito y alcaldía) En el marco de la implementación y coordinación del modelo de seguridad y privacidad de la información, se llevaron a cabo acciones concretas orientadas a fortalecer la protección de los datos

	institucionales. Entre ellas se destacan: Cambio periódico de claves de correos electrónicos institucionales, garantizando la actualización y robustez de las credenciales Revisión y actualización de procedimientos de seguridad Revisar procedimientos para manejo de contraseñas, usuarios, equipos, información, copias de seguridad. **Seguimiento a la gestión de incidentes de seguridad** • Se Verifico que los funcionarios tengan únicamente los accesos que necesitan. . **Revisión de copias de seguridad** • Verificar que se estén realizando los backups. • Comprobar que existan registros de las copias realizadas.
.**5.** Apoyo en el mantenimiento a las redes de datos y sistemas operativos y paquetes ofimáticos	Durante el mes de septiembre se realizaron labores de apoyo en el mantenimiento de las redes de datos, garantizando la estabilidad de la conectividad interna y externa, así como la revisión de puntos de acceso y cableado estructurado. Se efectuó monitoreo constante del tráfico de red con el fin de asegurar un servicio confiable y seguro para los funcionarios. En cuanto a los sistemas operativos, se llevó a cabo la verificación de los equipos de cómputo, comprobando el correcto funcionamiento de las versiones instaladas. Se aplicaron actualizaciones de seguridad y parches críticos, además de ajustes en configuraciones para optimizar el rendimiento y la compatibilidad con las aplicaciones institucionales. Estas acciones

	permitieron mantener la integridad de los sistemas y prevenir fallas que pudieran afectar la operación administrativa. En conjunto, estas actividades contribuyeron a fortalecer la infraestructura tecnológica del municipio, asegurando la continuidad de los procesos administrativos y la adecuada prestación de los servicios a los funcionarios del ente territorial
6. Realizar apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de información de la entidad e infraestructura tecnológica	**Actividades desarrolladas**: Verificación del estado físico y lógico de los equipos de cómputo. Diagnóstico y solución de fallos en estaciones de trabajo. Revisión y limpieza de componentes internos (hardware). Apoyo en la gestión de usuarios y permisos en plataformas institucionales. Se llevó a cabo la Atención oportuna a incidentes técnicos Registro, clasificación y solución a fallas reportadas por usuarios, priorizando según criticidad y afectación al servicio. Durante el periodo reportado, se desarrollaron con éxito las actividades de soporte técnico programadas para asegurar el óptimo estado de los recursos tecnológicos del ente territorial, destacando las siguientes acciones: • **Mantenimiento Preventivo Físico:** Se realizaron jornadas de limpieza profunda (remoción de polvo, limpieza de componentes externos e internos) a los equipos de cómputo, pantallas y periféricos de las diferentes dependencias, previniendo fallas técnicas y prolongando la vida útil del hardware.

7. Atender los requerimientos y llamados de los funcionarios y o contratistas de diferentes áreas con relación a fallas en equipos, impresoras, red de internet	Durante el mes de septiembre se reportó y, se recibió, configuró e instaló en la totalidad de las dependencias del ente el equipamiento que se detalla a continuación: **Impresión y Digitalización:** Cuatro (4) impresoras LaserJet y dos (2) escáneres. **Equipos de Cómputo y Almacenamiento:** Dos (2) equipos de mesa y cinco (5) discos de estado sólido (SSD). **Protección Eléctrica:** Dos (2) Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS). **Climatización:** Ocho (8) ventiladores. **Control Administrativo y Patrimonial:** El 100% de los elementos descritos fue asignado formalmente a sus respectivos funcionarios mediante la suscripción de las correspondientes actas de entrega y responsabilidad. Asimismo, todo el movimiento de activos fue reportado de manera oportuna al Almacenista General para su debido registro, codificación e inclusión en el inventario general de la institución. Se atendió para el mes de septiembre requerimientos de todo el ente territorial llevando a cabo toda clase de tareas tales como restablecimiento de red, configuraciones impresoras, soporte en software, formateo, reparación de equipos y instalación de hardware y software y instalación de tonner y recarga de tintas Para un total de 46 requerimientos según consta en las planillas. Para el mes de septiembre del 2026

8. apoyar la rendición de informes a los entes de control o entidades nacionales en materia de las tecnologías de la información e índice de gobierno digital	En el mes de septiembre se llevó a cabo con articulación con las directrices de transformación digital del Estado, se coordinó y llevó a cabo la participación de los funcionarios de la entidad en las **capacitaciones desarrolladas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (Min TIC)**. Estas jornadas estuvieron enfocadas específicamente en la apropiación, uso estratégico y herramientas de **Inteligencia Artificial (IA)**, con el objetivo de fortalecer las competencias tecnológicas del talento humano, optimizar los procesos internos y mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios del ente Se llevó a cabo en la plataforma del sia observa, verificando los contratos suscritos por la entidad y que deben ser efectivamente verificados y rendidos para el periodo comprendido entre el 1 de septiembre del 2026 hasta 30 de septiembre fecha limite 5 de octubre 2026

Jhon Alexander Gallego Noreña

JHON ALEXANDER GALLEGO NOREÑA
CC: 1.061.624.214

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FORMATO DE ATENCIÓN SOPORTE TECNICO TIC

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	FECHA	OBSERVACIONES
Luisa Fdo Osorio R	Secretaria	Planeacion	Luisa Fdo	01/09/16	cambio de toner
Cristian M Vela 2.	Contratista	S. G.S.	Cristian Vela	01/09/16.	Publicacion pagina web
Juanita Gaitán G.	Contratista	S. General	JuanitaGaitán G	01/09/16	Instalacion Equipo.
Claudia - VARGAS.	APOYO COORDINADOR	S. PLANEACION		01/09/16	Publicación Acuerdos Municipales pagina web.
Maria Lucia Bedoya.	Contratista	S. General	Maria Bedoya	02/09/16	Cargue de tinta impresora
Camilo V	Contratista	Planeación		02/09/16	Conexión Impresora
Marilyn Blanco	Contratista.	Comisaria f.	Marilyn Blanco		Conexión Internet.
AstTatianaOP	Contratista	S. General	AstTatianaOP.	03-09-2016	Instalación Impresora.
Monica Aguirre	Contratista	S. General	Monica	03-09-2016	Verificación correos SPAM.
Monica Aguirre	Contratista	S. General	Monica	04-09-2016	Gestión Pqrds

SECRETARIA DE PLANEACIÓN
FORMATO DE ATENCIÓN SOPORTE TECNICO TIC

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	FECHA	OBSERVACIONES
Daniel Montero	Contratista	S. Hacienda		04-sep 2026	publicacion procesos Fiscales
Maria Cristina Leb	Secretaria	D. Alcalde		08-ene-26	Mantenimiento camaras
Daniel Montero	Contratista	S. Hacienda		08-sep-2026	instalacion de impresora 432.
Cristian M. Velez V.	Contratista	S. G. S	Cristian Velez	08/09/2026	Publicacion pagina Web.
Marta Isabel Badoya	Contratista	S. General	Marta Badoya	08-09 2026	Configuracion internet
[illegible]	Contratista	S. Planeacion		08-09-2026	Cabio toners tinta
Monica Aguirre	Contratista	S. General		08-09-2026	Gestion PQRSD
Miguel Ocampo	Contratista	Hacienda		08-09-2026	Configuracion Soymir
Laura Fontalvo Carmona	Contratista	SGS. DLS		10-09-2026	Configuracion internet
Leonela Valencia	contratista	SGS. DLS	Leonela V.	10-09-2026	Configuracion internet

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FORMATO DE ATENCIÓN SOPORTE TECNICO TIC

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	FECHA	OBSERVACIONES
Jhon O	Secretario	Hacienda		11/09/26	Configuracion equipo Mesa
Anllelon	Comisario	Comisaria		11/09/26	Configuracion Impresora
Eyver	Hacienda	Hacienda		15-9-26	Instalar Saymyr
Miguel Ocampo	Contratista	Hacienda		15-09	Cont. Saymyr
Jhon O	Secretario	Hacienda		15/09/26	Modulos Saimyr
Miguel Ocampo	Contratista	Hacienda		15-09	Inst. Computador dormido
Miguel Ocampo	Contratista	Hacienda		16-09.	Cuenta - Codigo de barras.
Cristian Mvdiz	Contratista	S. G. Social	Cristian Vdiz	16-09-26	Publicacion Pagina Web
Viviana V.	TTL.	General.	Viviana V.	16-09-26	Publicación Pagina W.
Monica V.	Secretaria	Hacienda	Monica V	17-09-26	instalacion y Configuracion Impresora

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FORMATO DE ATENCIÓN SOPORTE TECNICO TIC

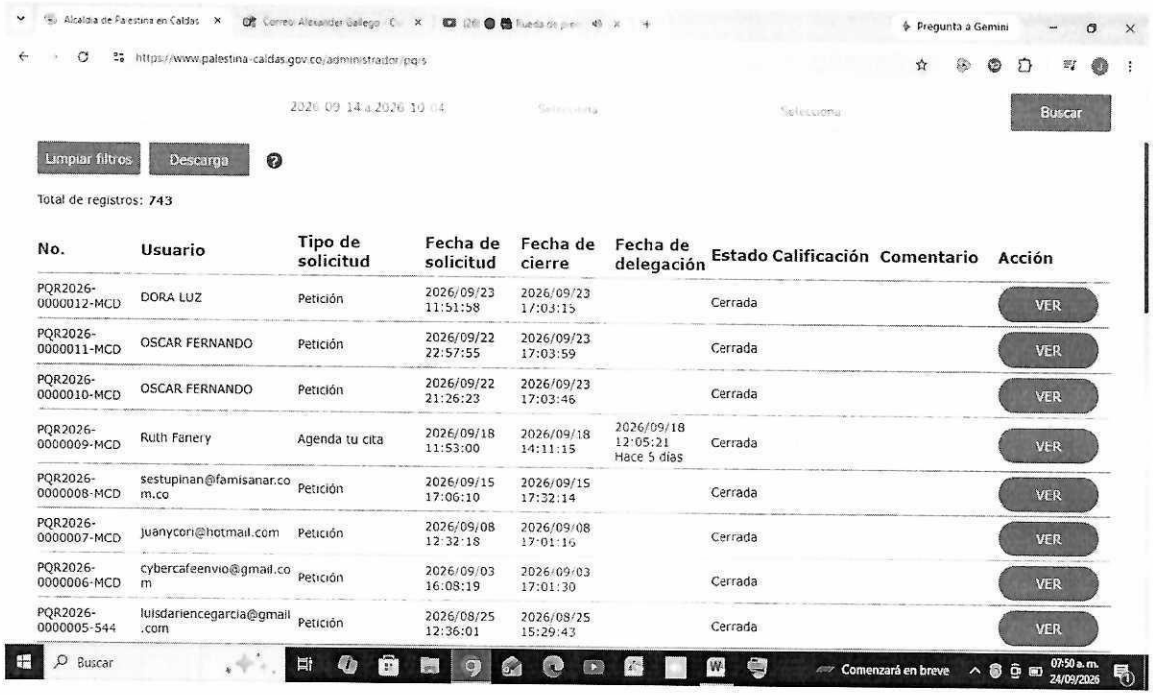
NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	FECHA	OBSERVACIONES
TH-SST	SST	General	Viviana	17-Sep-26	Auditorio M.
Marcela Cardenas.	Contratista Siaben.	planeación.	~~###~~	17 sept. 26	Entrega de ventilador de Torre.
Monica Aguirre	Contratista	General	~~Monica~~	18/09/26	Entrega de Ventilador de torre
Monica Aguirre	Contratista	General	~~Monica~~	18/09/26	Instalacion Configuracion disco SSD.
Maria Teresa Bedoya	Contratista	General.	Maria Bedoya	18-09 26	Ponchada de cable.
Elvin Lepes Gomez	Contratista	Hacienda		18-09-26	Configuración de impresora.
Anllelon	Comisaria	Comisaria	Anllelon	18/09/26	Configuracion Impresora Via Red.
Juanita Gaitan G.	Contratista.	General	Juanita Gaitan G.	18/09/26	Formateada de equipo y Disco solido.
Sandy Cabarca	Contratista	Gestion social.	Sandy Cabarca	22-09-26	Conexion a internet
Miguel Campo	Contratista	Hacienda		22-09-26	Conf. Auidor.

SECRETARIA DE PLANEACIÓN

FORMATO DE ATENCIÓN SOPORTE TECNICO TIC

NOMBRE	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA	FECHA	OBSERVACIONES
Jhon M	Soll Hacienda	Hacienda		22/09/26	Programas Saluyo
Monica Aguirre	S. Contratista	S. General		23-09-2026	Gestión PQRDS.
Angelina Araiz	Tesorera	Hacienda		23-09-26	Configuración PC.
Maria L Bodega	Enlace.	S. General	Maria Bodega	24-09-26	Apertura Auditorio.
Monica Janeth Aguirre	S. Contratista General	S. General		24-09-26	Gestión PQRDS.
Jesus Fontalvo	PUSP Contratista	SGS DLS	Jesus F. C	24-09-26	Sala Capacitaciones.

INFORME MANTENIMIENTO Y PAGINA WEB SEPTIEMBRE 2026



Alcaldía de Palestina en Caldas | Correo: Alexander Gallego | Pregunta a Gemini

https://www.palestina-caldas.gov.co/administrador/pqrs

2026-09-14 a 2026-10-04 | Selecciona | Selecciona | Buscar

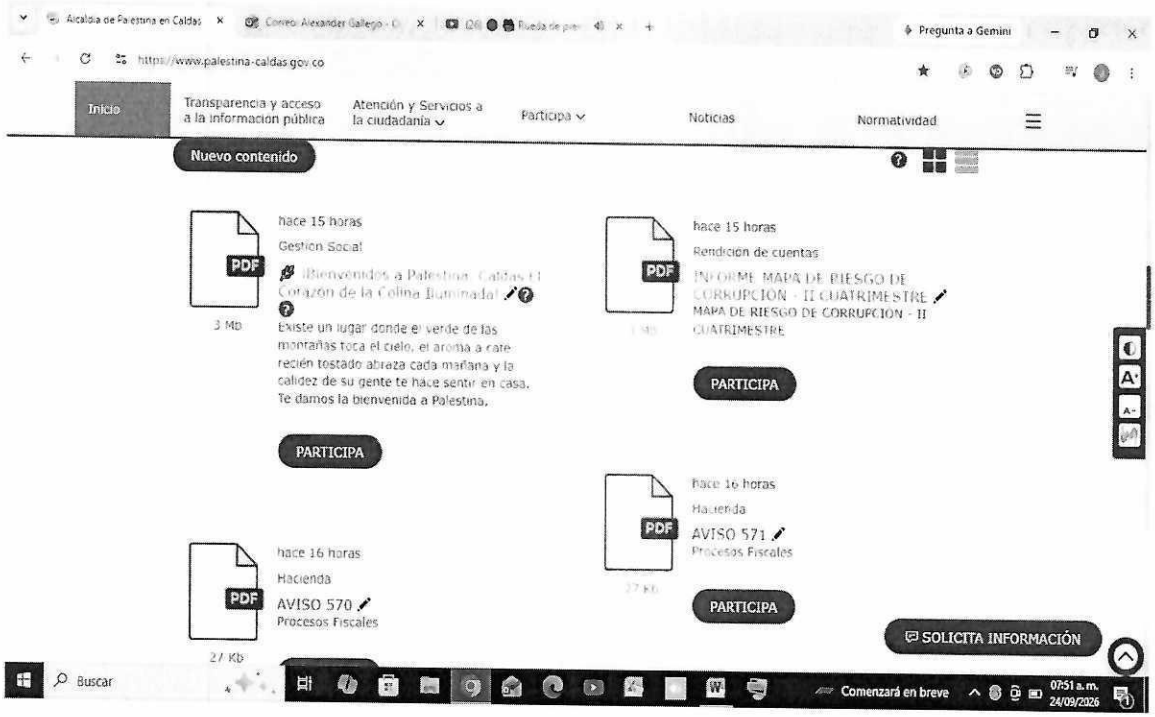
Limpiar filtros | Descarga

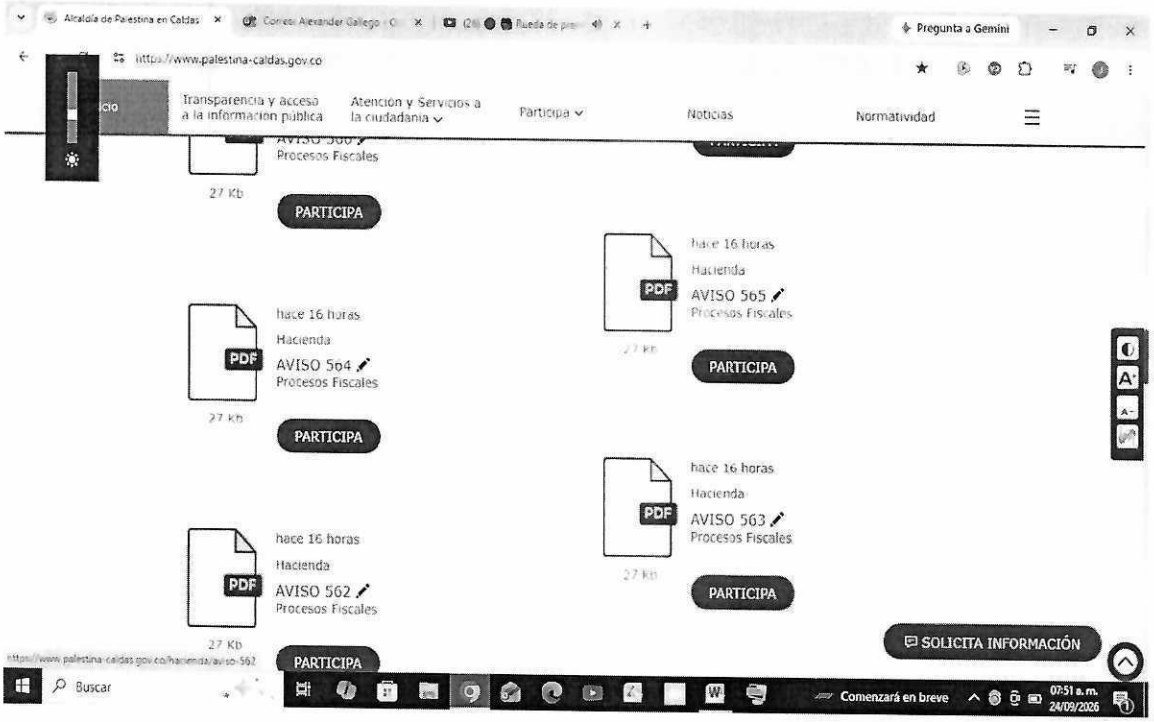
Total de registros: 743

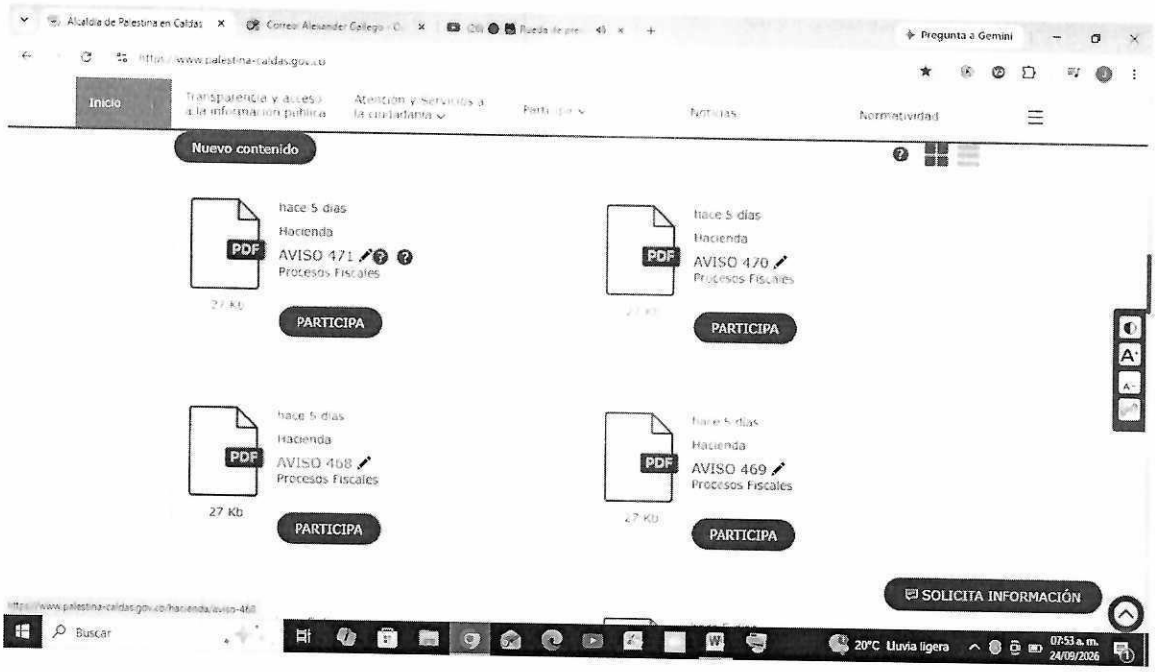
No.	Usuario	Tipo de solicitud	Fecha de solicitud	Fecha de cierre	Fecha de delegación	Estado	Calificación	Comentario	Acción
PQR2026-0000012-MCD	DORA LUZ	Petición	2026/09/23 11:51:58	2026/09/23 17:03:15		Cerrada			VER
PQR2026-0000011-MCD	OSCAR FERNANDO	Petición	2026/09/22 22:57:55	2026/09/23 17:03:59		Cerrada			VER
PQR2026-0000010-MCD	OSCAR FERNANDO	Petición	2026/09/22 21:26:23	2026/09/23 17:03:46		Cerrada			VER
PQR2026-0000009-MCD	Ruth Fanery	Agenda tu cita	2026/09/18 11:53:00	2026/09/18 14:11:15	2026/09/18 12:05:21 Hace 5 días	Cerrada			VER
PQR2026-0000008-MCD	sestupinan@famisanar.com.co	Petición	2026/09/15 17:06:10	2026/09/15 17:32:14		Cerrada			VER
PQR2026-0000007-MCD	Juanycori@hotmail.com	Petición	2026/09/08 12:32:18	2026/09/08 17:01:16		Cerrada			VER
PQR2026-0000006-MCD	cybercafeenvio@gmail.com	Petición	2026/09/03 16:08:19	2026/09/03 17:01:30		Cerrada			VER
PQR2026-0000005-544	luisdariencegarcia@gmail.com	Petición	2026/08/25 12:36:01	2026/08/25 15:29:43		Cerrada			VER

Buscar | Comenzará en breve | 07:50 a. m. 24/09/2026




Alcaldía de Palestina en Caldas
Pregunta a Gemini
https://www.palestina-caldas.gov.co
Inicio
Transparencia y acceso a la información pública
Atención y Servicios a la ciudadanía
Participa
Noticias
Normatividad
Nuevo contenido
hace 15 horas
Gestion Social
¡Bienvenidos a Palestina, Caldas! El Corazón de la Colina Iluminada!
3 Mb
Existe un lugar donde el verde de las montañas toca el cielo, el aroma a café recién tostado abraza cada mañana y la calidez de su gente te hace sentir en casa. Te damos la bienvenida a Palestina.
PARTICIPA
hace 15 horas
Rendición de cuentas
INFORME MAPA DE RIESGO DE CORRUPCIÓN - II CUATRIMESTRE
MAPA DE RIESGO DE CORRUPCION - II CUATRIMESTRE
PARTICIPA
hace 16 horas
Hacienda
AVISO 571
Procesos Fiscales
27 Kb
PARTICIPA
hace 16 horas
Hacienda
AVISO 570
Procesos Fiscales
27 Kb
SOLICITA INFORMACIÓN
Buscar
Comenzará en breve
07:51 a. m.
24/09/2026


Alcaldía de Palestina en Caldas
Pregunta a Gemini
https://www.palestina-caldas.gov.co
Transparencia y acceso a la información pública
Atención y Servicios a la ciudadanía
Participa
Noticias
Normatividad
Procesos Fiscales
27 Kb
PARTICIPA
hace 16 horas
Hacienda
AVISO 565
Procesos Fiscales
27 Kb
PARTICIPA
hace 16 horas
Hacienda
AVISO 564
Procesos Fiscales
27 Kb
PARTICIPA
hace 16 horas
Hacienda
AVISO 563
Procesos Fiscales
27 Kb
PARTICIPA
hace 16 horas
Hacienda
AVISO 562
Procesos Fiscales
27 Kb
PARTICIPA
SOLICITA INFORMACIÓN
https://www.palestina-caldas.gov.co/hacienda/aviso-562
Buscar
Comenzará en breve
07:51 a. m.
24/09/2026


Alcaldía de Palestina en Caldas
Correo Alexander Callego - C...
Pregunta a Gemini
Inicio
Transparencia y acceso a la información pública
Atención y Servicios a la ciudadanía
Noticias
Normatividad
Nuevo contenido
hace 5 días
Hacienda
AVISO 471
Procesos Fiscales
PARTICIPA
hace 5 días
Hacienda
AVISO 470
Procesos Fiscales
PARTICIPA
hace 5 días
Hacienda
AVISO 468
Procesos Fiscales
27 Kb
PARTICIPA
hace 5 días
Hacienda
AVISO 469
Procesos Fiscales
PARTICIPA
SOLICITA INFORMACIÓN
Buscar
20°C Lluvia ligera
07:53 a. m.
24/09/2026


15/09/2026 3:54:40 p. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas


16/09/2026 5:17:20 p. m.
10-12 Calle 9
Palestina
Caldas


15/09/2026 3:07:13 p. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas


EPSON
16/09/2026 4:51:39 p. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas

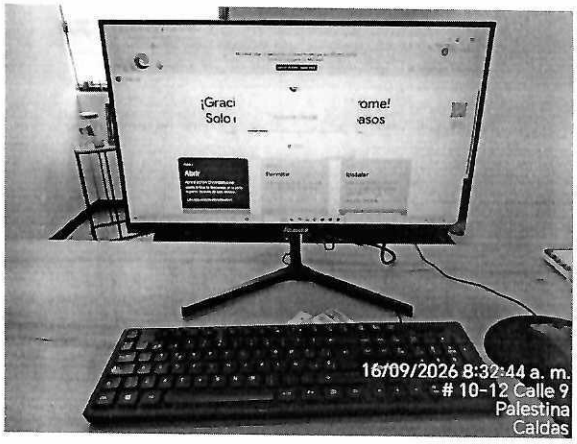

EPSON


Kaise
RETIEV
16/09/2026 3:50:04 p. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas


16/09/2026 8:37:32 a. m.
10-12 Calle 9
Palestina
Caldas

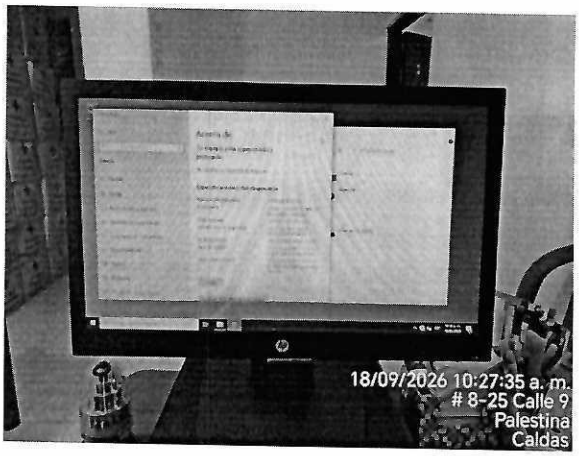

16/09/2026 8:32:44 a. m.
10-12 Calle 9
Palestina
Caldas


16/09/2026 8:37:32 a. m.
10-12 Calle 9
Palestina
Caldas


16/09/2026 8:32:44 a. m.
10-12 Calle 9
Palestina
Caldas


17/09/2026 11:05:13 a. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas



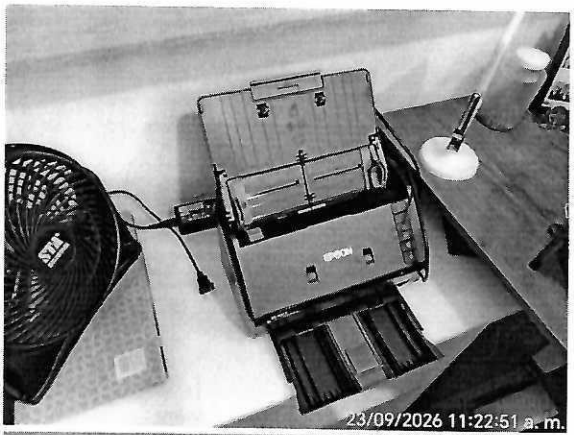

18/09/2026 10:27:35 a. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas



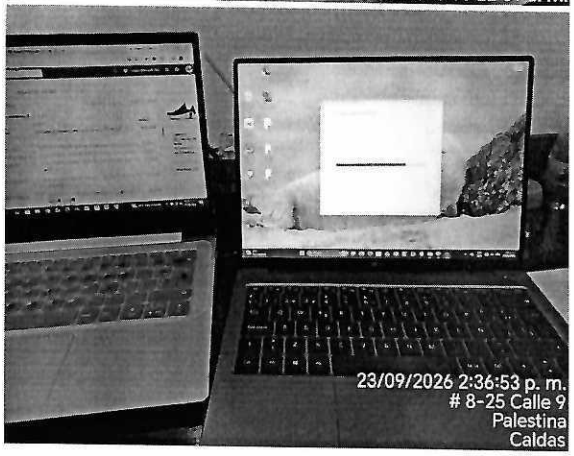

18/09/2026 10:55:39 a. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas


22/09/2026 11:11:59 a. m.
8-25 Calle 9
Palestina
Caldas













Jhon Alexander Gallego Noreña

JHON ALEXANDER GALLEGO NOREÑA