



SAN GIL

Instituto de
**Cultura y
Turismo**

PLAN DE TRATAMIENTO MANTENIMIENTO DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Adoptado mediante Resolución N° 006-2026

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
4. MARCO NORMATIVO.....	3
5. DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL.....	3
6. LÍNEAS ESTRATÉGICAS, ACCIONES Y MATRIZ DE MANTENIMIENTO.....	4
7. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA	5
Indicadores de Seguimiento.....	5
Mecanismos de Evaluación y Mejora.....	5

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Tratamiento y Mantenimiento de Servicios Tecnológicos del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil tiene como objetivo asegurar la disponibilidad, integridad, continuidad y actualización de los recursos tecnológicos utilizados en los procesos institucionales, garantizando la prestación eficiente de los servicios a la ciudadanía y el cumplimiento de los objetivos misionales del Instituto.

Este plan se enmarca en las directrices del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), el Modelo de Gestión de TI de MINTIC y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, los cuales promueven una gestión responsable, preventiva y orientada al mejoramiento continuo de la infraestructura tecnológica.

La tecnología no sólo es soporte, sino un habilitador de la gestión cultural y turística, razón por la cual este plan se alinea con el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, priorizando la eficiencia operativa, la mitigación de riesgos tecnológicos y el bienestar digital de los usuarios.

2. OBJETIVO GENERAL

Garantizar la continuidad, seguridad, eficiencia y sostenibilidad de los servicios tecnológicos del Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil, mediante la implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora continua que permitan el óptimo funcionamiento de los sistemas de información, infraestructura tecnológica y activos digitales.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los servicios tecnológicos esenciales para la operación institucional y su relación con los procesos misionales y de apoyo.
- Establecer protocolos de mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, redes y software institucional.
- Mitigar riesgos de fallas tecnológicas, pérdida de información, indisponibilidad o vulnerabilidades de seguridad.
- Fortalecer la capacidad institucional para gestionar adecuadamente el ciclo de vida de los activos tecnológicos.
- Asegurar la alineación del plan con el PETI, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan Estratégico Institucional.

4. MARCO NORMATIVO

- **Ley 1341 de 2009:** Principios y definiciones del ecosistema digital en Colombia.
- **Ley 1581 de 2012:** Protección de datos personales.
- **Decreto 1078 de 2015:** Régimen reglamentario del sector TIC.
- **Ley 1712 de 2014:** Transparencia y derecho de acceso a la información pública.
- **Guía para la gestión del mantenimiento tecnológico** – MINTIC.
- **Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI)** – MINTIC.
- **Modelo de Gestión de TI** – Política de Gobierno Digital.
- **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)** – Dimensión 7: Información y Comunicación.
- **Políticas institucionales de TIC y PETI del Instituto.**

.DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

El Instituto de Cultura y Turismo del Municipio de San Gil cuenta con una infraestructura tecnológica básica que soporta los procesos administrativos, de comunicación y servicios a la ciudadanía. Sin embargo, se identifican las siguientes oportunidades y retos:

- **Infraestructura tecnológica:** Algunos equipos de cómputo presentan obsolescencia, con ciclos de uso superiores a cinco años y limitaciones para ejecutar nuevos sistemas operativos o software institucional.
- **Redes y conectividad:** Aunque se cuenta con servicio de internet institucional, no hay un sistema de monitoreo permanente del ancho de banda, ni respaldo alternativo en caso de fallas.
- **Software y licenciamiento:** Se hace uso de programas esenciales (sistemas de gestión documental, ofimática y correo), pero no todos los equipos cuentan con licencias actualizadas o respaldos automáticos configurados.
- **Mantenimiento:** Las actividades de mantenimiento preventivo son esporádicas, y las correctivas se realizan solo ante fallas evidentes. No se cuenta con un cronograma ni protocolos formalizados.
- **Seguridad de la información:** Aunque existe conciencia básica de la importancia de respaldos y antivirus, no hay un sistema integral de gestión de seguridad implementado, lo cual deja expuestos algunos procesos.

Metodología

El plan se elaboró con base en una metodología técnica y funcional que sigue cinco etapas:

1. **Identificación de los servicios tecnológicos esenciales:** Mapeo de los activos digitales y tecnológicos que soportan los procesos institucionales.
2. **Evaluación del estado actual:** Diagnóstico técnico y funcional del estado de cada servicio, equipo y red.
3. **Diseño de protocolos de mantenimiento:** Formulación de acciones preventivas, correctivas y de monitoreo, con periodicidades y responsables definidos.
4. **Articulación con planes institucionales:** Integración del plan con el PETI, el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, y el Plan de Acción Institucional.
5. **Implementación y seguimiento:** Ejecución de acciones con indicadores de desempeño, registro de novedades y actualización continua del plan.

5. LÍNEAS ESTRATÉGICAS, ACCIONES Y MATRIZ DE MANTENIMIENTO

Línea Estratégica	Acción Específica	Periodicidad	Responsable	Producto Esperado
1. Mantenimiento preventivo de infraestructura TIC	Realizar limpieza física y revisión de hardware de equipos de cómputo	Anual	Dirección General	Informe de mantenimiento preventivo
	Verificar estado de cables de red, puntos de conexión y fuentes de poder	Anual	Dirección General	Lista de chequeo de conectividad
2. Actualización y licenciamiento de software	Verificar vigencia de licencias de software institucional (ofimática, antivirus, etc.)	Anual	Dirección General	Registro de licencias y alertas de renovación
	Instalar actualizaciones de seguridad y sistema operativo	Anual	Dirección General	Registro de parches y actualizaciones aplicadas
3. Gestión de respaldos y contingencias	Realizar respaldos automáticos de información	Anual	Dirección General	Reporte de respaldo completo

	sensible y administrativa			
	Probar recuperación de información desde copias de seguridad	Anual	Dirección General	Acta de simulacro o recuperación validada
4. Atención de incidentes y mantenimiento correctivo	Atender reportes de fallas de hardware, software o conectividad	Según solicitud	Dirección General	Registro de incidentes y tiempos de respuesta
5. Seguridad tecnológica y monitoreo	Verificar funcionamiento de antivirus y firewall	Anual	Dirección General	Informe de protección activa
	Realizar monitoreo de disponibilidad de internet y red local	Anual	Dirección General	Registro de caídas y niveles de servicio

6. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

El seguimiento del plan se orienta a garantizar que la infraestructura tecnológica y los servicios de TI operen de forma eficiente, segura y sin interrupciones, minimizando riesgos y mejorando progresivamente la capacidad institucional.

Indicadores de Seguimiento

Indicador	Fórmula / Unidad de Medida	Meta 2025	Frecuencia	Fuente de Verificación
% de equipos con mantenimiento preventivo realizado	(Equipos mantenidos / Total de equipos) x 100	≥ 90 %	Anual	Registro de mantenimiento / Actas técnicas
% de licencias de software vigentes	(Licencias vigentes / Total licencias requeridas) x 100	100 %	Anual	Registro de licenciamiento
% de cumplimiento del monitoreo de red y servicios	(Monitoreos realizados / Monitoreos programados) x 100	100 %	Anual	Informes técnicos de disponibilidad

Mecanismos de Evaluación y Mejora

1. Reportes semestrales a la Dirección General: Informes sobre el cumplimiento del plan, alertas tempranas y necesidades de actualización.

HISTORIAL DE CAMBIOS		
FECHA	VERSIÓN	DETALLES DEL CAMBIO
31/01/2025	0.0	Adopción mediante Resolución N° 013-2025
30/01/2026	0.1	Adopción mediante Resolución N° 006-2026