



## CIRCULAR STIC 001-2026

**DE:** Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto

**PARA:** Secretarios, Subsecretarios, Jefes de Oficina, Directores, Funcionarios y Contratistas.

**ASUNTO:** Activación de cuentas de correo institucional y usuarios de acceso a sistemas de información.

**FECHA.** 08 de enero de 2026.

La Secretaría TIC, Innovación y Gobierno Abierto, en el marco de la Política de seguridad y privacidad de la información, con el fin de mantener la confidencialidad e integridad de la información y garantizar la continua prestación de los servicios tecnológicos, requiere implementar medidas de seguridad y privacidad de la información.

En tal sentido se informa que se suspendió correos electrónicos y usuarios de acceso a los sistemas de información y aplicaciones internas de la Gobernación de Nariño y plataformas del orden Nacional para el personal que no cuente con vinculación laboral con la entidad, tanto para personal de libre nombramiento como personal contratista.

Para la activación de correos y/o usuarios de sistemas de información, se solicita se tenga en cuenta los siguientes lineamientos:

### 1. Correos Institucionales.

Las solicitudes de activación de correos, se deben realizar a través de la intranet menú correos / solicitudes de correo. Link: <https://sites.google.com/narino.gov.co/email-institucional-narino/inicio?pli=1>, por la opción Activación de correo suspendido.

El diligenciamiento de la solicitud debe ser enviada por medio de un correo institucional, de la dependencia o de un funcionario de nómina, así mismo, para solicitar la reactivación o creación de una cuenta de email institucional, es necesario que la persona para la cual se requiere el email, ya cuente con una vinculación formalizada (contrato o acta de posesión) con la entidad.

Se aclara que en el momento **NO** se cuenta con disponibilidad de licencias para la creación de nuevos correos, por lo tanto, **se debe utilizar las asignadas a cada dependencia**, dicha información la puede consultar en la intranet sección directorio (<https://intranet.narino.gov.co/directorio/>).

Los correos de las dependencias y procesos se mantienen activos, sin embargo, la próxima vez que se inicie sesión, el sistema solicitará cambio de contraseña de manera obligatoria.

### 2. Sistemas de información (SYSMAN, SECOP II, SISCAR - Estampillas, SISCAR - Tasa Pro Deporte y Recreación, SISCAR - Impuesto Vehicular, Sistema de impuesto de Registro VUR, Sobretasa a la Gasolina, SIA OBSERVA, PLAN DE ADQUISICIONES, BPID).

Las solicitudes de activación de usuarios de acceso a sistemas de información, se deben realizar a través de la intranet, en el menú SOS TIC, opción Solicitudes de Usuarios SI:

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeljSVyIUG5tNUPR7DMsIXVC\\_YNQXkaHfZGpc-CQyFJP1CUzQ/viewform?pli=1](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeljSVyIUG5tNUPR7DMsIXVC_YNQXkaHfZGpc-CQyFJP1CUzQ/viewform?pli=1)



El diligenciamiento de la solicitud debe ser enviada por medio de un correo institucional, de la dependencia o de un funcionario de nómina, es necesario que la persona para la cual se requiere el usuario, ya cuente con una vinculación formalizada (contrato o acta de posesión) con la entidad.

### **3. Sistemas de información - Plataforma SISCAR PAGOS (Usuarios con Rol OPERADOR, RADICADOR Y SUPERVISOR)**

Las solicitudes de activación de usuarios de acceso a sistemas de información, se deben realizar a través de la intranet, en el menú PAGOS NARIÑO O PAGO CUENTAS, y diligenciar los siguientes formularios, de conformidad con los permisos a solicitar así:

- USUARIO RADICADOR:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSewFw2bHKEpcM9eaNCY5aM\\_PqOyyHfqVXpgLkY57AGurJwig/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSewFw2bHKEpcM9eaNCY5aM_PqOyyHfqVXpgLkY57AGurJwig/viewform)
- USUARIO SUPERVISOR  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdnRifo4BEwoSQx1SR4sSoVmN2oM0GDi39U\\_OLHzA2H2DRLw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdnRifo4BEwoSQx1SR4sSoVmN2oM0GDi39U_OLHzA2H2DRLw/viewform)
- USUARIO OPERADOR (Contratistas Persona Natural o Jurídica)  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdRRefpRywHa7XpJLk4ZVoaAY-lzmw\\_z5Yoq7iPw2hnQX8AhA/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdRRefpRywHa7XpJLk4ZVoaAY-lzmw_z5Yoq7iPw2hnQX8AhA/viewform)

**Nota:** Los permisos para los usuarios con el rol OPERADOR se habilitarán en los términos y fechas dadas por la Secretaría de Hacienda.

El diligenciamiento de la solicitud debe ser enviada por medio de un correo institucional, de la dependencia o de un funcionario de nómina, es necesario que la persona para la cual se requiere el usuario, ya cuente con una vinculación formalizada (contrato o acta de posesión) con la entidad.

**JONNATHAN RODRIGO HUERTAS SALAS**  
Secretario TIC, Innovación y Gobierno Abierto

Proyectó: Ana Julia Cárdenas B.  
Profesional Universitario, Sec. Tic.

Transcriptor: José Nupan  
Secretario Ejecutivo.

