

|                                                                                   |                                                                    |                                                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>     |                                                    | <b>CÓDIGO:<br/>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                    |                                                    | <b>VERSIÓN: 01</b>                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                     | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL<br/>DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 1 DE 9</b>                   |
|                                                                                   | <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR<br/>TOLIMA.</b> |                                                    | <b>VIGENTE DESDE:<br/>28/06/2022</b> |

### FORMATO ÚNICO DE CARGUE

| <b>CÓDIGO DE META</b> | <b>NOMBRE DE LA META</b>                                                                                    | <b>INDICADOR DE PRODUCTO</b>       | <b>TIPO DE INDICADOR</b> |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------|
| P3S45MP15             | Implementar en 4 unidades administrativas la estrategia de innovación de la política de gestión documental. | Número de unidades administrativas | Acumulado                |

| <b>META PROGRAMADA VIGENCIA</b> | <b>AVANCE A LA FECHA*</b> | <b>META CUATRIENIO</b> |
|---------------------------------|---------------------------|------------------------|
| 2                               | 1.11                      | 4                      |

– \*: De acuerdo a la unidad de medida del indicador de la meta.

**Nota:** En relación a lo establecido en el sistema de evaluación y seguimiento Ejecutor.

**Dependencia responsable:** Dirección de Gestión Documental

**Fecha del reporte:** 07 JULIO DE 2025

**Periodo de reporte:** 01 ENERO- 4 JULIO DE 2025

**Tipo de soporte:** (Marque con una X el tipo de evidencia)

| <b>TIPO DE SOPORTE</b>            |   |
|-----------------------------------|---|
| FOTOGRAFICO                       | X |
| VIDEO                             |   |
| CONTRATO / CONVENIO               |   |
| ACTA                              | X |
| OFICIO                            |   |
| OTRO ¿CUÁL? Cuadro Avance de Meta | X |

**Beneficiados:** (Especifique por tipo de beneficiados y enumere cuantos son / solo si aplica)

| <b>BENEFICIADOS</b>      | <b>CUANTOS</b> |
|--------------------------|----------------|
| PERSONAS                 |                |
| FAMILIAS                 |                |
| MUNICIPIOS               |                |
| INSTITUCIONES EDUCATIVAS |                |
| HOSPITALES               |                |
| ASOCIACIONES             |                |
| OTRO ¿CUÁL?              |                |

**Enfoque diferencial y territorial:** (Especifique de acuerdo al enfoque diferencial y territorial para los beneficiados y enumere cuantos son / solo si aplica)

|                                                                                   |                                                                    |                                                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>     |                                                    | <b>CÓDIGO:<br/>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                    |                                                    | <b>VERSIÓN: 01</b>                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                     | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL<br/>DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 2 DE 9</b>                   |
|                                                                                   | <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR<br/>TOLIMA.</b> |                                                    | <b>VIGENTE DESDE:<br/>28/06/2022</b> |

| <b>ENFOQUE DIFERENCIAL Y<br/>TERRITORIAL</b> | <b>CATEGORÍA</b>          | <b>CUANTOS</b> |
|----------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| TERRITORIAL                                  | URBANO                    |                |
|                                              | RURAL                     |                |
| ÉTNICO                                       | INDIGENA                  |                |
|                                              | AFRO                      |                |
|                                              | RROM                      |                |
| SEXO                                         | HOMBRE                    |                |
|                                              | MUJER                     |                |
| CICLO VITAL                                  | (0 – 5 AÑOS)              |                |
|                                              | (6 – 11 AÑOS)             |                |
|                                              | (12-17 AÑOS)              |                |
|                                              | (18 A 28 AÑOS)            |                |
|                                              | (29 A 59 AÑOS)            |                |
|                                              | (MAYOR DE 60 AÑOS)        |                |
| OTRAS SITUACIONES DIFERENCIALES              | PERSONAS CON DISCAPACIDAD |                |
|                                              | VICTIMAS DEL CONFLICTO    |                |
|                                              | JEFATURA DE HOGAR         |                |
|                                              | EXTREMA POBREZA           |                |
|                                              | DESMOVLIZADO              |                |
|                                              | LGBTIQ+                   |                |
|                                              | OTRO ¿CUÁL?               |                |

**Nota:** Se debe aclarar que la suma del total de beneficiarios no equivale al total de la población con enfoque diferencial, ya que un beneficiado puede pertenecer a más de un enfoque diferencial.

## 1. REPORTE DE ACTIVIDADES:

Describa y desglose las actividades adelantadas, para el cumplimiento de los bienes y servicios establecidos en la meta, enumérelas y en dicha descripción deberá poder verificarse: las principales actividades realizadas, los bienes y servicios generados y que contribuyen al cumplimiento de la meta.

|                                                                                   |                                                                    |                                                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>     |                                                    | <b>CÓDIGO:<br/>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                    |                                                    | <b>VERSION: 01</b>                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                     | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL<br/>DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 3 DE 9</b>                   |
|                                                                                   | <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR<br/>TOLIMA.</b> |                                                    | <b>VIGENTE DESDE:<br/>28/06/2022</b> |

| N<br>o. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.      | <p>Se continúa con la ejecución de las actividades del Convenio Interadministrativo No. 2114 de 2024, mediante el cual se intervendrá una totalidad de 2.000 metros lineales de documentos, en organización, digitalización e indexación de 10 millones de imágenes, de las 4 unidades administrativas priorizadas, como son: Secretaría General, Secretaría Administrativa y de Talento Humano, Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC y el Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos – Dirección de Contratación; así como se actualizarán las Tablas de Retención Documental - TRD y se ajustaran las Tablas de Valoración Documental – TVD. Asimismo, permitirá que la Gobernación del Tolima cuente con los siguientes instrumentos archivísticos: Diagnóstico Integral de Archivo, el Sistema Integrado de Conservación – SIC, Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, Documento Electrónico y el Modelo de Requisitos – MOREQ.</p> <div data-bbox="300 856 867 1146">  </div> <div data-bbox="902 856 1438 1146">  </div> <div data-bbox="576 1184 1291 1528">  </div> |
| 2.      | <p>A la fecha, se realizó la totalidad de las visitas a las unidades administrativas de la Gobernación del Tolima para la actualización de las tablas de retención documental – TRD y elaboración del Diagnóstico Integral de archivo y Sistema Integral de Conservación – SIC; igualmente se avanza en la ejecución de actividades para los ajustes de las Tablas de Valoración Documental – TVD.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                   |                                                                    |                                                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>     |                                                    | <b>CÓDIGO:<br/>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                    |                                                    | <b>VERSION: 01</b>                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                     | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL<br/>DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 4 DE 9</b>                   |
|                                                                                   | <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR<br/>TOLIMA.</b> |                                                    | <b>VIGENTE DESDE:<br/>28/06/2022</b> |



3. En la vigencia 2025, se han realizado las transferencias primarias de 725 tomos, equivalentes a 30 Metros Lineales, del Despacho de la Gobernadora, de las vigencias 2016 a 2022, así como 182 cajas X200, equivalentes a 45.5 Metros Lineales de documentos de archivo, de la Dirección de Contratación, lo cual nos ha permitido retirar 2.57 Toneladas de peso a la estructura del edificio de la Gobernación del Tolima; generando una descongestión en los espacios de trabajo de las oficinas, unificación del archivo central y cumplimiento de la normatividad archivística e iniciando con la implementación de la política de cero papel.

| SECRETARIAS                                      | DEPENDENCIAS              | CAJAS     | METROS LINEALES | TONELADAS   |
|--------------------------------------------------|---------------------------|-----------|-----------------|-------------|
| Despacho Gobernadora                             | Despacho                  | 725 tomos | 30.0            | 1.02        |
| Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos | Dirección de Contratación | 182       | 45.5            | 1.55        |
| <b>TOTAL</b>                                     |                           |           | <b>75.5</b>     | <b>2.57</b> |

4. Igualmente, en la vigencia 2025 se continúa con el ciclo de capacitaciones y/o asistencia técnica, tanto a las unidades administrativas priorizadas, así como también a las demás unidades administrativas, beneficiando a miembros del equipo de funcionarios y contratistas de la Gobernación del Tolima y entidades del Departamento, fortaleciendo la política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Capacitaciones.



GOBERNACIÓN DEL TOLIMA  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO:  
INS-PD-001

VERSIÓN: 01

PROCESO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL  
DESARROLLO

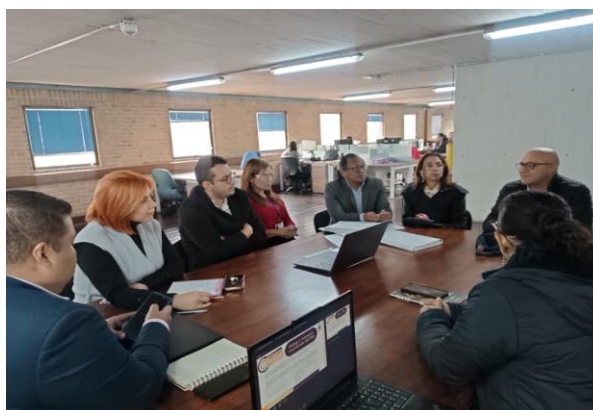
PÁG. 5 DE 9

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR  
TOLIMA.

VIGENTE DESDE:  
28/06/2022



5. El día 12 de marzo de 2025, se realizó la reunión programada con el Archivo General de la Nación – AGN, en donde se llevó a cabo la mesa de trabajo para analizar conjuntamente el estado de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA de la Gobernación del Tolima, mesa en la que se obtuvo un gran logro para la entidad, puesto que se estableció que “***...Ya no se habla de órdenes perentorias toda vez que están cumplidas...***”.





|                                                                                   |                                                                      |                                                |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |                                                | <b>CÓDIGO:</b><br><b>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                      |                                                | <b>VERSIÓN:</b> 01                         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                       | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 6 DE 9</b>                         |
| <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.</b>                    |                                                                      |                                                | <b>VIGENTE DESDE:</b><br><b>28/06/2022</b> |



**ACTA DE REUNIÓN**

**GDO-FO-05**

|                  |                                                            |                                   |                                   |
|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>ACTA N°01</b> | <b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá D.C,<br>12 de marzo de 2025. | <b>HORA INICIO:</b><br>10:15 a.m. | <b>HORA CIERRE:</b><br>11:50 a.m. |
|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|

**OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN:** Realizar mesa de trabajo para analizar conjuntamente el estado de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA de la Gobernación del Tolima.

**TEMA (S) POR TRATAR:** Orden de cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico PMA y avance a la fecha.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se inició la reunión con la presentación de los asistentes por parte de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control – SIV y Gobernación de Tolima.

El señor Ignacio Epinayu, subdirector de la SIV, da la bienvenida a todos los asistentes a la reunión, indicando que le interesa traer a la mesa temas tan importantes como la gestión documental y la administración de los archivos, porque se aclaran temas importantes.

Igualmente, desea conocer cuál es el avance real del PMA de la Gobernación del Tolima a la fecha, qué logros ha obtenido la administración departamental luego de la última reunión realizada en el AGN en el 2024.

La señora Nidia Yurany, secretaria administrativa de la Gobernación de Tolima, agradece el espacio a nombre de la señora gobernadora Adriana Magali Matiz, quién informó que la gestión documental al interior de la entidad ya no es la misma, hay una cultura y responsabilidad frente a los archivos, ha impartido capacitaciones específicas en conformación de expedientes, elaboración de inventarios documentales a todas las dependencias, e inclusive ha generado incentivos para aquellos funcionarios o dependencias con el mejor archivo de gestión organizado.

**Ya no se habla de órdenes perentorias toda vez que están cumplidas.**



**ACTA DE REUNIÓN**

**GDO-FO-05**

6. Actualmente se encuentra la actualización de la caracterización del proceso, y el ajuste de los procedimientos de: evaluación y convalidación de Tablas de Retención Documental (TRD), Tablas de Valoración Documental (TVD), Disposición Final De Documentos, de Transferencias Documentales y Elaboración De Documentos. Procedimientos se encuentran en etapa de análisis y evaluación de los comités técnicos de planeación para su posterior aprobación y publicación. Adicionalmente, se están actualizando los formatos de los documentos que se encuentran publicados en el portal de MIPG de acuerdo a las nuevas directrices brindadas por planeación. De igual forma se depurarán aquellos formatos que por normatividad ya hayan quedado obsoletos. Asimismo, se adelantan capacitaciones y asesorías para las actualizaciones de los manuales que hacen parte del proceso.

También se finalizó el seguimiento de indicadores correspondiente a la vigencia 2024 y se establecieron los nuevos indicadores para la vigencia 2025. Se nos hizo entrega de la evaluación del FURAG en la que el proceso de Gestión Documental quedó dentro de la media a nivel nacional.

|                                                                                   |                                                            |                                            |                       |                              |                |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|------------------------------|----------------|--|
|  | GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN     |                                            | CÓDIGO:<br>INS-PD-001 |                              |                |  |
|                                                                                   |                                                            |                                            | VERSION: 01           |                              |                |  |
|                                                                                   | PROCESO                                                    | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL<br>DESARROLLO |                       | PÁG. 7 DE 9                  |                |  |
|                                                                                   | FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR<br>TOLIMA. |                                            |                       | VIGENTE DESDE:<br>28/06/2022 |                |  |
| Dirección                                                                         |                                                            | Nombre de la actividad                     | Meta 2025             | Avance 4 julio               | % cumplimiento |  |
| Dirección de Gestión Documental                                                   |                                                            | Cantidad de documentos realizados          | 2                     |                              |                |  |

## 2. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

| MUNICIPIO | BIEN Y SERVICIO | VALOR * RP** |
|-----------|-----------------|--------------|
|           |                 |              |

N/A: Actividades se desarrollan en la sede central.

## 3. Evidencia

### Acta de Reunión



**ACTA DE REUNIÓN**
**GDO-FO-05**

|                  |                                                            |                                   |                                   |
|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <b>ACTA N°01</b> | <b>CIUDAD Y FECHA:</b> Bogotá D.C,<br>12 de marzo de 2025. | <b>HORA INICIO:</b><br>10:15 a.m. | <b>HORA CIERRE:</b><br>11:50 a.m. |
|------------------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|

**OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN:** Realizar mesa de trabajo para analizar conjuntamente el estado de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA de la Gobernación del Tolima.

**TEMA (S) POR TRATAR:** Orden de cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico PMA y avance a la fecha.

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

Se inició la reunión con la presentación de los asistentes por parte de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control – SIV y Gobernación de Tolima.

El señor Ignacio Epinayu, subdirector de la SIV, da la bienvenida a todos los asistentes a la reunión, indicando que le interesa traer a la mesa temas tan importantes como la gestión documental y la administración de los archivos, porque se aclaran temas importantes.

Igualmente, desea conocer cuál es el avance real del PMA de la Gobernación del Tolima a la fecha, qué logros ha obtenido la administración departamental luego de la última reunión realizada en el AGN en el 2024.

La señora Nidia Yurany, secretaria administrativa de la Gobernación de Tolima, agradece el espacio a nombre de la señora gobernadora Adriana Magali Matiz, quién informó que la gestión documental al interior de la entidad ya no es la misma, hay una cultura y responsabilidad frente a los archivos, ha impartido capacitaciones específicas en conformación de expedientes, elaboración de inventarios documentales a todas las dependencias, e inclusive ha generado incentivos para aquellos funcionarios o dependencias con el mejor archivo de gestión organizado.

**Ya no se habla de ordenes perentorias toda vez que están cumplidas.**



**ACTA DE REUNIÓN**
**GDO-FO-05**

inventarios documentales por periodos y la actualización del proceso de elaboración de tablas de valoración documental para trámite de aprobación ante el comité institucional de gestión y desempeño de la entidad y posterior remisión al AGN.

**La profesional Yarlenis Zapata, de la SIV, aclara que las órdenes perentorias establecidas en la Gobernación del Tolima en la visita de control realizada los días 16 y 17 de agosto de 2022 en sí corresponden a orden de cumplimiento de las actividades del PMA, no a una medida cautelar.**

El plazo para el cumplimiento del PMA se extendió en su momento a **18 meses** y en ese mismo lapso la Gobernación del Tolima debía implementar los programas del Plan de Conservación Documental en los depósitos y áreas donde existía documentación.

El jefe de la Oficina de Control Interno de la gobernación ha venido presentando los informes trimestrales de seguimiento al PMA con el asunto "órdenes perentorias", situación que ha generado atraso en la respuesta.

**Las órdenes perentorias o medidas cautelares impartidas en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Tolima – sede Alvarado, se dieron por superadas, por lo tanto, los informes que presente la entidad no deben indicar "cumplimiento órdenes perentorias".**

|                                                                                   |                                                                    |                                                    |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA<br/>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b>     |                                                    | <b>CÓDIGO:<br/>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                    |                                                    | <b>VERSIÓN: 01</b>                   |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                     | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL<br/>DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 8 DE 9</b>                   |
|                                                                                   | <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR<br/>TOLIMA.</b> |                                                    | <b>VIGENTE DESDE:<br/>28/06/2022</b> |

### Cuadro Avance de Meta 2025

| HOJA DE VIDA DE LA P3S45MP15 - GESTION DOCUMENTAL                         |                                                                                   |             |            |      |           |             |                |      |                          |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------|------|-----------|-------------|----------------|------|--------------------------|--------------------------------------------|
| Secretaría administrativa y de talento humano y sus direcciones           |                                                                                   |             |            |      |           |             |                |      |                          |                                            |
| ACTIVIDAD                                                                 | INDICADOR                                                                         | DEPENDENCIA | LINEA BASE | META | EJECUCIÓN | % EJECUCIÓN | PESO ACTIVIDAD |      | AVANCE META 2025 - (25%) | AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%) | Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas                   | DESPACHO    | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.1            | 40%  | 0.1                      | 0.025                                      |
|                                                                           |                                                                                   | T.H         | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.1            |      | 0.1                      | 0.025                                      |
|                                                                           |                                                                                   | G.D         | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.1            |      | 0.1                      | 0.025                                      |
|                                                                           |                                                                                   | R.F         | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.1            |      | 0.1                      | 0.025                                      |
| Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)                 | Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado | DESPACHO    | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          | 30%  | 0.0375                   | 0.009375                                   |
|                                                                           |                                                                                   | T.H         | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          |      | 0.0375                   | 0.009375                                   |
|                                                                           |                                                                                   | G.D         | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          |      | 0.0375                   | 0.009375                                   |
|                                                                           |                                                                                   | R.F         | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          |      | 0.0375                   | 0.009375                                   |
| Transferencias Documentales (30%)                                         | Transferencias documentales en 4 unidades administrativas                         | DESPACHO    | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          | 30%  | 0                        | 0                                          |
|                                                                           |                                                                                   | T.H         | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          |      | 0                        | 0                                          |
|                                                                           |                                                                                   | G.D         | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          |      | 0                        | 0                                          |
|                                                                           |                                                                                   | R.F         | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          |      | 0                        | 0                                          |
|                                                                           |                                                                                   |             |            |      |           |             | 1              | 100% | 55%                      | 14%                                        |

| Secretaría de planeación, prospectiva y TIC y sus direcciones             |                                                                                   |              |            |      |           |             |                |      |                          |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------|-----------|-------------|----------------|------|--------------------------|--------------------------------------------|
| ACTIVIDAD                                                                 | INDICADOR                                                                         | DEPENDENCIA  | LINEA BASE | META | EJECUCIÓN | % EJECUCIÓN | PESO ACTIVIDAD |      | AVANCE META 2025 - (25%) | AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%) | Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas                   | DESPACHO     | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.1            | 40%  | 0                        |                                            |
|                                                                           |                                                                                   | P.DESARROLLO | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.1            |      | 0                        |                                            |
|                                                                           |                                                                                   | G.PÚBLICA    | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.1            |      | 0                        |                                            |
|                                                                           |                                                                                   | P.TIC        | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.1            |      | 0.1                      | 0.025                                      |
| Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)                 | Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado | DESPACHO     | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          | 30%  | 0.0375                   | 0.009375                                   |
|                                                                           |                                                                                   | P.DESARROLLO | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          |      | 0.0375                   | 0.009375                                   |
|                                                                           |                                                                                   | G.PÚBLICA    | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          |      | 0.0375                   | 0.009375                                   |
|                                                                           |                                                                                   | P.TIC        | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.075          |      | 0.0375                   | 0.009375                                   |
| Transferencias Documentales (30%)                                         | Transferencias documentales en 4 unidades administrativas                         | DESPACHO     | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          | 30%  | 0                        |                                            |
|                                                                           |                                                                                   | P.DESARROLLO | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          |      | 0                        |                                            |
|                                                                           |                                                                                   | G.PÚBLICA    | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          |      | 0                        |                                            |
|                                                                           |                                                                                   | P.TIC        | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.075          |      | 0                        |                                            |
|                                                                           |                                                                                   |              |            |      |           |             | 1.000          | 100% | 25%                      | 6%                                         |



|                                                                                   |                                                                      |                                                |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |                                                | <b>CÓDIGO:</b><br><b>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                      |                                                | <b>VERSION: 01</b>                         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                       | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 9 DE 9</b>                         |
| <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.</b>                    |                                                                      |                                                | <b>VIGENTE DESDE:</b><br><b>28/06/2022</b> |

| Departamento Administrativo de asuntos jurídicos                          |                                                                                 |              |            |      |           |             |                |      |                          |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------|------|-----------|-------------|----------------|------|--------------------------|--------------------------------------------|
| ACTIVIDAD                                                                 | INDICADOR                                                                       | DEPENDENCIA  | LINEA BASE | META | EJECUCIÓN | % EJECUCIÓN | PESO ACTIVIDAD |      | AVANCE META 2025 - (25%) | AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%) | Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas                 | JURÍDICA     | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.200          | 40%  | 0.20                     | 0.05                                       |
|                                                                           |                                                                                 | CONTRATACIÓN | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.200          |      | 0.20                     | 0.05                                       |
| Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRS (30%)                  | Seguimiento de PQRS en 4 unidades administrativas Software de PQRS implementado | JURÍDICA     | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.150          | 30%  | 0.08                     | 0.02                                       |
|                                                                           |                                                                                 | CONTRATACIÓN | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.150          |      | 0.08                     | 0.02                                       |
| Transferencias Documentales (30%)                                         | Transferencias documentales en 4 unidades administrativas                       | JURÍDICA     | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.150          | 30%  | 0.00                     | 0.00                                       |
|                                                                           |                                                                                 | CONTRATACIÓN | 1          | 1    | 1         | 100%        | 0.150          |      | 0.15                     | 0.04                                       |
| 0                                                                         |                                                                                 |              |            |      |           |             | 1.000          | 100% | 70%                      | 18%                                        |

| Secretaría General y Apoyo a la Gestión                                   |                                                                 |             |            |      |           |             |                |      |                          |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|------------|------|-----------|-------------|----------------|------|--------------------------|--------------------------------------------|
| ACTIVIDAD                                                                 | INDICADOR                                                       | DEPENDENCIA | LINEA BASE | META | EJECUCIÓN | % EJECUCIÓN | PESO ACTIVIDAD |      | AVANCE META 2025 - (25%) | AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA |
| Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%) | Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas | DESPACHO    | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.200          | 40%  | 0.00                     | 0.00                                       |
|                                                                           |                                                                 | PASAPORTES  | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.200          |      | 0.00                     | 0.00                                       |
| Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRS (30%)                  | Seguimiento de PQRS en 4 unidades administrativas               | DESPACHO    | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.150          | 30%  | 0.08                     | 0.02                                       |
|                                                                           | Software de PQRS implementado                                   | PASAPORTES  | 1          | 1    | 0.5       | 50%         | 0.150          |      | 0.08                     | 0.02                                       |
| Transferencias Documentales (30%)                                         | Transferencias documentales en 4 unidades administrativas       | DESPACHO    | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.150          | 30%  | 0.00                     | 0.00                                       |
|                                                                           |                                                                 | PASAPORTES  | 1          | 1    | 0         | 0%          | 0.150          |      | 0.00                     | 0.00                                       |
|                                                                           |                                                                 |             |            |      |           |             | 1.000          | 100% | 15%                      | 4%                                         |

|                                                              |                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META 25% - VIGENCIA 2025</b> | <b>AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META EQUIVALENTE AL 100% DEL AÑO - VIGENCIA 2025</b> |
| <b>10%</b>                                                   | <b>41%</b>                                                                           |

|                                                                                   |                                                                      |                                                |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |                                                | <b>CÓDIGO:</b><br><b>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                      |                                                | <b>VERSION: 01</b>                         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                       | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 10 DE 9</b>                        |
|                                                                                   | <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.</b>       |                                                | <b>VIGENTE DESDE:</b><br><b>28/06/2022</b> |

**REGISTRO FOTOGRAFICO**  
 Actividades del Convenio Interadministrativo No. 2114 de 2024



|                                                                                   |                                                                      |                                                |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|  | <b>GOBERNACIÓN DEL TOLIMA</b><br><b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</b> |                                                | <b>CÓDIGO:</b><br><b>INS-PD-001</b>        |
|                                                                                   |                                                                      |                                                | <b>VERSION: 01</b>                         |
|                                                                                   | <b>PROCESO</b>                                                       | <b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO</b> | <b>PÁG. 11 DE 9</b>                        |
| <b>FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.</b>                    |                                                                      |                                                | <b>VIGENTE DESDE:</b><br><b>28/06/2022</b> |

Capacitaciones



  
**JOHAN SEBASTIAN RENGIFO DEVIA**  
 Director de Gestión Documental  
 Secretaría Administrativa de Talento Humano