

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO VERSIÓN: 01 PÁG. 1 DE 7

CÓDIGO:

INS-PD-001

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA. VIGENTE DESDE: 28/06/2022

FORMATO ÚNICO DE CARGUE

CÓDIGO DE	NOMBRE DE LA	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE
META	META		INDICADOR
GP1MP20	Implementar un modelo de seguridad digital	Servicio de información para la implementación de gobierno digital	Mantenimiento

META PROGRAMADA VIGENCIA	AVANCE A LA FECHA*	META CUATRIENIO
1	0,90	1

 ^{*:} 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: Secretaria Administrativa

PROCESO

Fecha del reporte: (19/12/2023)

Periodo de reporte: (01/09/2023 - 15/12/2023)

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

TIPO DE SOPORTE				
FOTOGRÁFICO				
VIDEO				
CONTRATO / CONVENIO				
ACTA				
OFICIO				
OTRO ¿CUÁL?	Tablas			

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

BENEFICIADOS	CUANTOS
PERSONAS	
FAMILIAS	
MUNICIPIOS	
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
HOSPITALES	
ASOCIACIONES	
OTRO ¿CUÁL?	No Aplica

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



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO VERSIÓN: 01 PÁG. 2 DE 7

CÓDIGO:

INS-PD-001

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.

PROCESO

VIGENTE DESDE: 28/06/2022

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
TERRITORIAL	URBANO	
TERRITORIAL	RŲRAL	
,	INDÍGENA	
ÉTNICO	AFRO	
	RROM	
SEXO	HOMBRE	
SEXU	MUJER	
	(0 – 5 AÑOS)	
	(6 – 11 AÑOS)	
CICLO VITAL	(12-17 AÑOS)	
CICLO VITAL	(18 A 28 AÑOS)	
	(29 A 59 AÑOS)	
	(MAYOR DE 60 AÑOS)	
	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	VICTIMAS DEL CONFLICTO	
	JEFATURA DE HOGAR	
OTRAS SITUACIONES DIFERENCIALES	EXTREMA POBREZA	
	DESMOVILIZADO	
	LGBTIQ+	
	OTRO ¿CUÁL?	No aplica

Nota: Se debe aclarar que la suma del total de beneficiaros 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.

No	ACTIVIDAD
1	Apoyo a la construcción modelo de gestión documental al modelo de seguridad y riesgotecnológico.
	AVANCE DEL INDICADOR PARA LA VIGENCIA 2023: 0.05
	Avance significativo: Con respecto al componente Implementación, uno de sus objetivos de control corresponde a la parte técnica de Seguridad de las comunicaciones, en el cual la entidad hizo una inversión en el periodo del informe de \$564.5 Millones de pesos en



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO VERSIÓN: 01 PÁG. 3 DE 7

CÓDIGO:

INS-PD-001

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.

PROCESO

VIGENTE DESDE: 28/06/2022

dispositivos tipo FIREWALL de alta disponibilidad que permiten una mejora gestión en la seguridad se podrán gestiona de manera eficiente los aspectos de segregación y seguridad de redes, así se incrementa de 78 a 100 el puntaje para este componente.

	Evaluación de Efectividad de contr	roles		
No.	DOMINIO	Calificación Actual	Calificación Objetivo	EVALUACIÓN DI EFECTIVIDAD DE CONTROL
A.5	POLITICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	50	100	EFECTIVO
A.6	ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	62	100	GESTIONADO
A.7	SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS	27	100	REPETIBLE
A.8	GESTIÓN DE ACTIVOS	44	100	EFECTIVO
A.9	CONTROL DE ACCESO	100	100	OPTIMIZADO
A.10	CRIPTOGRAFÍA	100	100	OPTIMIZADO
A.11	SEGURIDAD FÍSICA Y DEL ENTORNO	100	100	OPTIMIZADO
A.12	SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES	91	100	OPTIMIZADO
A.13	SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES	100	100	OPTIMIZADO
A.14	ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS	71	100	GESTIONADO
A.15	RELACIONES CON LOS PROVEEDORES	20	100	INICIAL
A.16	GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	80	100	GESTIONADO
A.17	ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	70	100	GESTIONADO
A.18	CUMPLIMIENTO	54	100	EFECTIVO
	PROMEDIO EVALUACIÓN DE CONTROLES	69	100	GESTIONADO

2 | Mantenimiento y operativa de equipos

AVANCE DEL INDICADOR PARA LA VIGENCIA 2023: 0.05

INFORME TECNICO DE SOPORTE OFICINA DE SISTEMAS CUARTO TRIMESTRE 2023		
SOPRTES TOTALES APROX.	117	
FORMATEOS, SOPLETEOS E INSTALACION DE PROGRAMAS A EQUIPOS DE COMPUTO	7	
INSTALACIONES DE SCANNER E IMPRESORAS	10	
SOPORTE A USUARIO FINAL	100	



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO VERSIÓN: 01 PÁG. 4 DE 7

CÓDIGO:

INS-PD-001

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA. VIGENTE DESDE: 28/06/2022

3 Adquisición y/o modernización de equipos

PROCESO

El macroproyecto "Fortalecimiento Institucional para el Mejoramiento de la Gestión Pública del Departamento del Tolima", se encuentra gerenciado por la Secretaría Administrativa., con registro BPIN número 2021004730085 y Código SSEPI número 2021-73000-082. Cabe resaltar que dicho proyecto según el Plan de Desarrollo 2020-2023 "El Tolima Nos Une" está en caminado a mejorar el Desempeño Institucional de la Gestión Pública por la Administración del Departamento del Tolima.

Por tal motivo se han venido realizando procesos de modernización institucional las cuales permiten mejor el desempeño institucional, se ha evidenciado que la oficina de pasaportes no cuenta con los equipos suficientes para atender la alta demanda de usuarios, pues presenta deficiencias en los puntos de atención, debido a que los equipos tecnológicos presenta obsolescencia, además dicha oficina es una de las dependencias con mayor atención al público dentro de la administración departamental; mensualmente está atendiendo alrededor de 800 personas (Niños entre los 0 y los 12 años de edad, jóvenes entre los 31 y los 17 años, adultos, ancianos, mujeres en estado de embarazo y personas con discapacidad), entre las cuales se tramita la solicitud o entrega del Pasaporte, asignación de citas, asesoría en Apostilla de documentos y se brinda información al usuario para obtener de viaje.

Con la dotación tecnológica, se podría garantizar un mejor servicio y un mayor número de usuarios atendidos, alrededor de 1000 personas, en cumplimiento de las obligaciones del Departamento estipuladas en el convenio interadministrativo No. 017 de 2010, suscrito entre la Gobernación del Tolima y el Ministerio de Relaciones Exteriores, el cual tiene como objetivo "Aunar esfuerzos para la expedición de pasaportes en el Departamento de Tolima incluidos los elementos requeridos para ello en calidad de comodato".

Relación de los elementos tecnológicos que se recibieron en la oficina de pasaportes en cumplimiento del contrato 2863 del 02 de octubre de 2023 entre la Gobernación del Tolima y la empresa Inversiones y Tecnología J.C. SAS.,0020, los cuales recibí a satisfacción:



CÓDIGO: INS-PD-001 VERSIÓN: 01

PROCESO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO

PÁG. 5 DE 7

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA. VIGENTE DESDE: 28/06/2022

N o	NOMBRE	CAN T.	SERIAL	
1	CAMARA CANON EOS REBEL T7	1	912727c002 92aa	Canor
2	LECTOR BIOMETRICO DE HUELLA FUTRONIC FS88H	4	-FP671846 -FP692048 -FP671845 -FP692047	
3	PAD DE FIRMA DIGITAL TOPAZ	4	- 750bhr22f3614 - 750bhr22f3792 - 750BHR23D53 68 - 750BHR23D53	TO TOPAZ



CÓDIGO: INS-PD-001 VERSIÓN: 01

PROCESO

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO

PÁG. 6 DE 7

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA. VIGENTE DESDE: 28/06/2022

4	ESCANER PLUSTEK MOBILE OFFICE D430	2	- 5773c300346 0 - KFE1020D1000 310	
5	COMPUTADOR ES DE ESCRITORIO AIO DELL CON TECLADO Y MOUSE	4	-d7l72z3 -fdl72z3 -35h72z3 -484wry3	
6	LICENCIA OFFICE	4	LTSC STANDAR D 2021	
7	IMPRESORA LASER HP 408 dn	2	-cnb1r740tv -cnb1r740t3	
8	IMPRESORA MULTIFUNCION AL EPSON 4260	1	x8rx043137	EPSON SQUARE SQUARE



PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO VERSIÓN: 01 PÁG. 7 DE 7

CÓDIGO:

INS-PD-001

FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA. VIGENTE DESDE: 28/06/2022

2. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

PROCESO

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**	

*: solo si aplica.

RP*: registro presupuestal.

3. Evidencias

Anexar los respectivos soportes que permiten verificar las acciones realizadas por lo tanto debe ser conducentes, pertinentes, claras y útiles como actas de entrega, fotos (formato JPG o PNG), actas parciales (formato PDF), certificaciones entre otros soportes a la gestión, que no superen las 10 páginas, incluyendo evidencias.

Nombre, cargo y firma del secretario o director de cada dependencia.

MARTHA JOHANNA PALACIOS URIBE

Reportado por: (Gabriel Alejandro Mejia Rojas).

Cargado por: (Pedro Sánchez).

Secretaria Administrativa (E)