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

FORMATO ÚNICO DE CARGUE

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

META PROGRAMADA VIGENCIA	AVANCE A LA FECHA*	META CUATRIENIO
1	2.00	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: 03 DE DICIEMBRE DE 2025

Periodo de reporte: 01 DE ENERO - 03 DE DICIEMBRE DE 2025 Tipo


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

TIPO DE SOPORTE	
FOTOGRAFICO	X
VIDEO	
CONTRATO / CONVENIO	
ACTA	X
OFICIO	
OTRO ¿CUÁL?	X

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

BENEFICIADOS	CUANTOS
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)


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

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
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 beneficiario puede pertenecer a más de un enfoque diferencial.

1. REPORTE DE ACTIVIDADES:

Describe 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.

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

N 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="300 858 870 1148" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="902 858 1438 1148" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="578 1184 1243 1528" data-label="Image"> </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>

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



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 y 260 cajas X200, equivalentes a 65 Metros Lineales de documentos de archivo, de la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC, lo cual nos ha permitido retirar 4.78 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
Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC	Despacho, Dir. de Gestión Pública Territorial, Dir. De Planeación para el Desarrollo, Dirección de TIC, Banco de Proyectos y Oficina de Alcaldes	260	65	2.21
TOTAL			140.5	4.78

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.

AUSENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS *	CARGO	DEPENDENCIA



**GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

**CÓDIGO:
INS-PD-001**

VERSIÓN: 01

PROCESO

**PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL
DESARROLLO**


PÁG. 6 DE 9

**FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR
TOLIMA.**

**VIGENTE DESDE:
28/06/2022**

SECRETARÍA O DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS
Secretaría de Cultura y Turismo	14
Secretaría de Cultura y Turismo	6
Secretaría de Salud	57
Secretaría de Infraestructura y Hábitat	31
Secretaría de la Mujer	27
Secretaría de Educación	29
Secretaría de Hacienda	44
Múltiples Secretarías (limpieza y desinfección de archivos)	29
Secretaría de Desarrollo Agropecuario y Producción Alimentaria	11
Secretaría Administrativa y de Talento Humano	20
Oficina de Alcaldes	1
Secretaría de Inclusión Social	11
Secretaría de Ambiente y Gestión del Riesgo	3

ENTIDAD	CANTIDAD DE FUNCIONARIOS O CONTRATISTAS
Alcaldía de Piedras	16
Alcaldía de Fresno	1
Empresas Públicas del Guamo – ESPAG	16
Alcaldía de Cajamarca	2
Hospital Santa Lucía de Cajamarca	8

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 7 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

5.

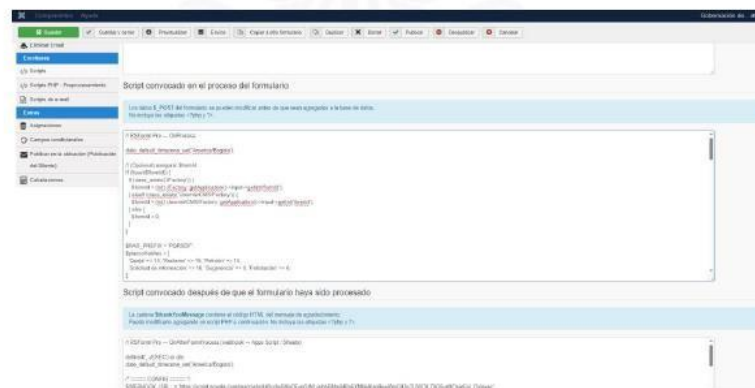
Con el fin de fortalecer la gestión institucional en materia de atención ciudadana, la Dirección de Prospectiva y TIC en articulación con la Dirección de Gestión Documental y la Dirección de Relacionamiento a la Ciudadanía, han venido desarrollando un Sistema de Gestión de PQRSDF soportado en herramientas tecnológicas de última generación que permiten integrar en una misma plataforma procesos de radicación, clasificación, gestión, respuesta, trazabilidad y control de solicitudes.

1. Arquitectura del sistema

El Sistema de Gestión de PQRSDF de la Gobernación del Tolima se ha diseñado bajo un modelo modular, escalable e integrado, aprovechando tanto el portal institucional (para la radicación ciudadana) como las herramientas de la suite Google Workspace (para la gestión interna, automatización, notificación y visualización).

Cada componente cumple un rol específico dentro del flujo de información y se conecta con los demás mediante interfaces bien definidas:


1.1. RSForm! Pro (Joomla – Portal oficial Gobernación del Tolima)

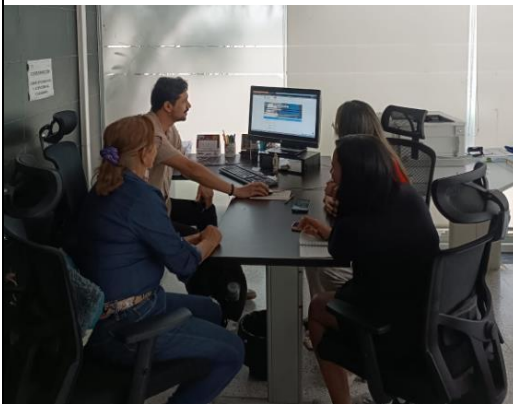



Función principal: captura de las solicitudes ciudadanas en línea desde el portal web oficial.

Procesos clave implementados en PHP (OnProcess y AfterProcess):

- Generación de Radicado único.
- Cálculo automático de fecha límite de respuesta según tipo de solicitud (en días hábiles).
- Determinación de si la solicitud requiere respuesta o no (ej. Queja Anónima → No requiere respuesta, estado Resuelto).
- Resolución de etiquetas de listas desplegables para evitar valores ambiguos.
- Preparación de un payload normalizado en JSON con todos los campos (originales y calculados).
- Envío del payload vía HTTP POST hacia el Webhook de Apps Script.

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




	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FOR-MC-013
	MACROPROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO		Versión: 02
	REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS (INTERIORS)		Pág. 2 de 2
			Vigente desde: 10/04/2014
TEMA:	CAPACITACION APLICATIVO PORSD	FECHA:	29 SEPTIEMBRE DE 2025
AGENDA:	SOCIALIZACION	HORA INICIO:	HORA FIN:
		LUGAR:	UNIDAD ATENCION AL CIUDADANO
		FACILITADOR:	ANDRES MURILLO DIRECCION DE TIC

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	DEPENDENCIA	CARGO	ASISTENCIA
14	Alfonso Jarama Salgado Vargas	alfonso.jarama@tolima.gov.co	D.G.D	Dir. General	Presente
15	Roberto Guezo Trujillo Gomez	roberto.guezo@tolima.gov.co	D.G.D	Asesor Administrativo	Presente
16	Alfonso Jarama Salgado Vargas	alfonso.jarama@tolima.gov.co	D.G.D	Dir. General	Presente
17	Claydia Milena Bolivar N	claydia.milena@tolima.gov.co	D.G.D	Ases. Admin.	Presente
18	Alfonso Jarama Salgado Vargas	alfonso.jarama@tolima.gov.co	D.G.D	Dir. General	Presente
19	Leidy Carolina Mabeila Puentes	leidy.carolina@tolima.gov.co	D.G.D	Ases. Adm.	Presente
20	Mario Domi Hernandez	mario.domi@tolima.gov.co	D.G.D	Ases. Adm.	Presente
21	Andres Felipe Murillo M	andres.felipe@tolima.gov.co	D.G.D	Dir. General	Presente
22	Andres Felipe Murillo M	andres.felipe@tolima.gov.co	STRATEGIA	Gerente	Presente
23	Andres Felipe Murillo M	andres.felipe@tolima.gov.co	D.G.D	Dir. General	Presente
24					
25					

6. 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...”***.




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

ACTA DE REUNIÓN		GDO-FO-05	
ACTA N°01	CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C, 12 de marzo de 2025.	HORA INICIO: 10:15 a.m.	HORA CIERRE: 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			
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Ya no se habla de ordenes perentorias toda vez que estan cumplidas.</p>			

ACTA DE REUNIÓN		GDO-FO-05	
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p>			

7. Asimismo, se procedió a realizar el control sobre el material reciclado, recaudando así un total de 1.243,4 Kg. de papel de reciclable, contribuyendo a la mejora ambiental y al aligeramiento de peso en la estructura de la Gobernación del Tolima.

MES	CANTIDAD RESIDUOS APROVECHABLES (kg) papel
ENERO	157.5
FEBRERO	172.9
MARZO	102.5
ABRIL	154.1
MAYO	215.2
JUNIO	441.2
TOTAL	1243.4

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



Nit. 901.148.347-5

ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO DE IBAGUÉ

Organización de Recicladores
autorizada por la SSPD – ID 40375

“OPCIÓN DE VIDAS”

CERTIFICA:

1. Que la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO DE IBAGUÉ “OPCION DE VIDAS”**, es una organización sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica 901148347-5 del 23 de Enero de 2018, registrada en Cámara de Comercio de Ibagué el 23 de Enero de 2018, bajo el Número 7848 del Libro I de la Entidades sin ánimo de Lucro en cumplimiento de ordenado por el Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995, Certificado de Existencia y Representación Legal No. S0506194.
2. Que en el periodo comprendido entre enero a junio de 2025, la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO DE IBAGUÉ “OPCION DE VIDAS”**, recibió de la entidad **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, los siguientes elementos (Materiales Potencialmente Reciclables): 1.243,4 kilos de papel archivo (para el proceso de aprovechamiento), cargados de la entidad y llevados a la bodega de la Asociación.


Dicho aporte de MPR es considerada una acción comprendida en el ámbito de RSE (Responsabilidad Social Empresarial) y de Responsabilidad Ambiental Empresarial.

Que la disposición final de estos materiales es la industria descrita así:

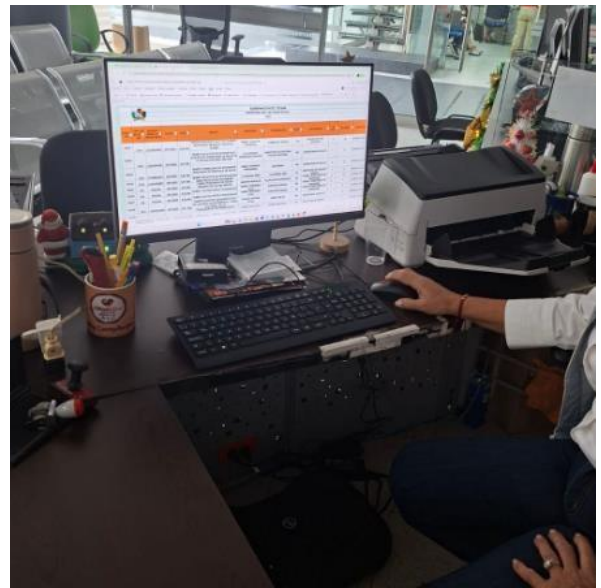
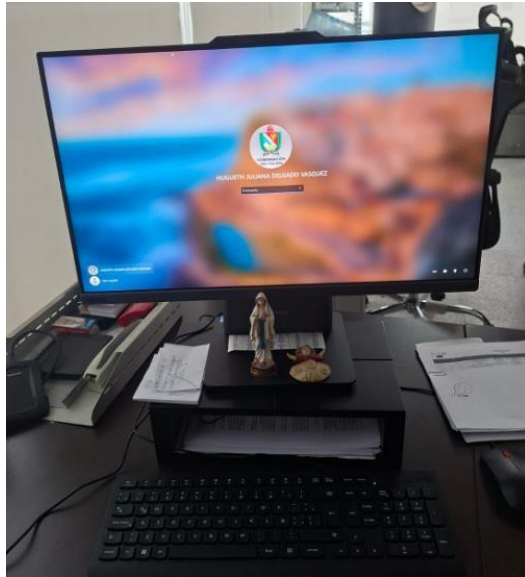
1. Papeles nacionales y Cartón de Colombia en Cali; a estos materiales se les hará un proceso de molido y transformación en nuevos productos como Servilletas, Papel higiénico, Resmas de papel forma Continua y láminas de cartón para fabricar cajas nuevas y productos para uso de consumo humano.
2. Los plásticos son llevados a Bogotá, donde se fabrican bolsas, mangueras y suelas para zapatos.
3. Los metales son llevados a Siderúrgica Muña en Bogotá, a estos materiales se les hará un proceso de fundición y transformación en nuevos productos como Varillas y láminas.


La presente certificación se expide a la Entidad **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, en la Ciudad de Ibagué, al día veinticinco (25) del mes de julio de 2025.

Dirección	Nombre de la actividad	Meta 2025	Avance 30 abril	% cumplimiento
Dirección de Gestión Documental	Cantidad de documentos realizados			

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

8. Adicionalmente, se procedió a realizar la actualización de los equipos de cómputo de la oficina de atención al ciudadano, proveyendo 5 combos de computador, escáner e impresora de rótulos, fortaleciendo así el proceso y contribuyendo a la mejora en el flujo de las peticiones de los ciudadanos realizadas a la Gobernación del Tolima.



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 12 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022


2. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**

3. EVIDENCIA AÑO 2024

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 2024 - (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	0.8	80%	0.075	30%	0.06	0.015
		T.H	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		G.D	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		R.F	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
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	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		R.F	1	1	0	0%	0.075		0	0
							1	100%	72%	18%


Secretaría de planeación, prospectiva y TIC y sus direcciones										
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2024 - (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
		P.DESARROLLO	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		G.PÚBLICA	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		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	0.8	80%	0.075	30%	0.06	0.015
		P.DESARROLLO	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		G.PÚBLICA	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		P.TIC	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	0	0%	0.075	30%	0	0
		P.DESARROLLO	1	1	0	0%	0.075		0	0
		G.PÚBLICA	1	1	0	0%	0.075		0	0
		P.TIC	1	1	0	0%	0.075		0	0
							1.000	100%	64%	16%

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 13 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

Departamento Administrativo de asuntos jurídicos										
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2024 - (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 PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado	JURÍDICA	1	1	0.8	80%	0.150	30%	0.12	0.03
		CONTRATACIÓN	1	1	0.8	80%	0.150		0.12	0.03
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	1	1	100%	0.150	30%	0.15	0.04
		CONTRATACIÓN	1	1	0	0%	0.150		0.00	0.00
							1.000	100%	79%	20%

Secretaría General y Apoyo a la Gestión										
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2024 - (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%	0.200	40%	0.20	0.05
		PASAPORTES	1	1	1	100%	0.200		0.20	0.05
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado	DESPACHO	1	1	0.8	80%	0.150	30%	0.12	0.03
		PASAPORTES	1	1	0.8	80%	0.150		0.12	0.03
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%	64%	16%

AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META 25% - VIGENCIA 2024	AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META EQUIVALENTE AL 100% DEL AÑO - VIGENCIA 2024
17%	70%


	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 14 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

4. EVIDENCIA AÑO 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	DESPACHO	1	1	1	100%	0.075	30%	0.075	0.01875
		T.H	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		G.D	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		R.F	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.075	30%	0.075	0.01875
		T.H	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		G.D	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		R.F	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
							1	100%	100%	25%

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	1	100%	0.1	40%	0.1	0.025
		P.DESARROLLO	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		G.PÚBLICA	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		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	DESPACHO	1	1	1	100%	0.075	30%	0.075	0.01875
		P.DESARROLLO	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		G.PÚBLICA	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		P.TIC	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.075	30%	0.075	0.01875
		P.DESARROLLO	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		G.PÚBLICA	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		P.TIC	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
							1.000	100%	100%	25%

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 PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	1	1	100%	0.150	30%	0.15	0.04
	Software de PQRSD implementado	CONTRATACIÓN	1	1	1	100%	0.150		0.15	0.04
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	1	1	100%	0.150	30%	0.15	0.04
		CONTRATACIÓN	1	1	1	100%	0.150		0.15	0.04
							1.000	100%	100%	25%

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 15 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

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	1	100%	0.200	40%	0.20	0.05
		PASAPORTES	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	DESPACHO	1	1	1	100%	0.150	30%	0.15	0.04
		PASAPORTES	1	1	1	100%	0.150		0.15	0.04
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.150	30%	0.15	0.04
		PASAPORTES	1	1	1	100%	0.150		0.15	0.04
							1.000	100%	100%	25%

AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META 25% - VIGENCIA 2025		AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META EQUIVALENTE AL 100% DEL AÑO - VIGENCIA 2025
25%		100%


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