

### GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO

PÁG. 1 DE 3

CÓDIGO:

INS-PD-001

VERSIÓN: 01

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	0,50	1

 <sup>\*:</sup> 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:** (30/08/2023)

**Periodo de reporte:** (01/07/2023 - 30/08/2023)

**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)



#### GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO VERSIÓN: 01 PÁG. 2 DE 3

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	RURAL	
	INDÍGENA	
ÉTNICO	AFRO	
	RROM	
CEVO	HOMBRE	
SEXO	MUJER	
	(0 – 5 AÑOS)	
	(6 – 11 AÑOS)	
OLOL O MITAL	(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 dispositivos tipo FIREWALL de alta disponibilidad que permiten una mejora gestión en la



#### GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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

CÓDIGO:

**INS-PD-001** 

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

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.

2 | Mantenimiento y operativa de equipos

**PROCESO** 

AVANCE DEL INDICADOR PARA LA VIGENCIA 2023: 0.05

INFORME TECNICO I OFICINA DE SISTEM/ TRIMESTRE 2023	
SOPORTES TOTALES APROX.	155
FORMATEOS, SOPLETEO E INSTALACION DE PROGRAMAS A EQUIPOS DE COMPUTO	15
INSTALACION DE SCANNER E INPRESORAS	20
SOPORTE A USUARIO FINAL	120

# 2. **LOCALIZACIÓN** (inversión focalizada)

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 JOHANA PALACIOS URIBE

Secretaria Administrativa (E)

Reportado por: (Gabriel Alejandro Mejia Rojas).

Cargado por: (Pedro Sánchez).