FORMATO ÚNICO DE CARGUE

CÓDIGO DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR
P2S35MP24	Creación y puesta en marcha del observatorio turístico del Tolima, en articulación con las diferentes instituciones y entidades afines al sector como fortalecimiento de las subregiones del Tolima.	Observatorio turístico del Tolima creado y en funcionamiento.	Acumulado

META PROGRAMADA VIGENCIA	AVANCE A LA FECHA*	META CUATRIENIO
0.1	0.1	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 de Cultura y Turismo - Dirección de Turismo

Fecha del reporte: (30/12/2024)

Periodo de reporte: (01/01/2024 - 31/12/2024)

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

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

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

BENEFICIADOS	CUANTOS
PERSONAS	
FAMILIAS	
MUNICIPIOS	47
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)

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
TERRITORIAL	URBANO	
	RURAL	
ÉTNICO	INDÍGENA	
	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	
	DESMOVILIZADO	
	LGBTIQ+	
	OTRO ¿CUÁL?	

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	Se empezó a desarrollar la fase de diagnóstico preliminar para el sistema de información del Tolima en el cual está incluido en sector turismo mediante el Contrato de Interés Público No. 4385 del 12 de diciembre de 2024 cuyo objeto es "Fortalecimiento para la elaboración del diagnóstico preliminar del sistema de información del departamento del Tolima." Por valor de $134.700.000,00 de los cuales $10.000.000 son financiados por la Dirección de Turismo. Este contrato se está ejecutando y desarrollado herramientas en las cuales se diligencia los
2	Acta de inicio del contrato de Interés Público No. 4385 del 12 de diciembre de 2024 cuyo objeto es "Fortalecimiento para la elaboración del diagnóstico preliminar del sistema de información del departamento del Tolima."

3	INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA DILIGENCIAR LA MATRIZ DE INDICADORES: Este instructivo le proporcionará las orientaciones y recomendaciones necesarias para diligenciar correctamente la matriz de indicadores. El propósito es documentar información técnica sobre los indicadores manejados por el observatorio y/o sistema de información, evaluando aspectos como su origen, periodicidad, procesamiento y uso. Un correcto diligenciamiento garantizará que la información sea clara, precisa y útil para el análisis.
4	INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE OBSERVATORIOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN
5	Elaboración de la documentación

	indicadores y se desarrollan componentes técnicos de cada sector económico o social. Este contrato se seguir ejecutando en la vigencia 2025, hasta la entrega del diagnóstico.

2. **LOCALIZACIÓN** (inversión focalizada)

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**
TOLIMA	Observatorio de Turismo	$10.000.000

- *: solo si aplica.
- RP*: registro presupuestal.

3. Evidencias

Actividad No 1

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA
NIT:800.113.6727
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE ASUNTOS JURÍDICOS
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
@gobertolima
www.tolima.gov.co

GOBERNACIÓN DEL TOLIMA

CONTRATO DE INTERES PUBLICO (REGIMEN ESPECIAL DECRETO 092 DE 2017)

Contrato N°	-4385-	Fecha:	12 DIC 2024
Proceso No.	RECO-2024-4349		
Entidad contratante:	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA		
Nit:	800113672-7		
Contratista:	UNIVERSIDAD DE IBAGUE		
Identificación:	NIT. 890.704.382 - 1		
Representante Legal	LUIS ENRIQUE OROZCO SÍLVA		
Identificación:	6.380.143 de Palmira		
RÉGIMEN TRIBUTARIO	NO RESPONSABLE DE IVA		

Entre los suscritos a saber: **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, con NIT. **800113672-7** representado por **ALEXANDER CASTRO SALCEDO c.c. 88208472** en calidad de **Secretaria de Cultura y Turismo**, de conformidad con el Decreto N°. **0277 de 25 de abril de 2024**, **DAYRA ALEXANDRA CRUZ APACHE C.C.1110455682** en calidad de **SECRETARIA DE PLANEACION PROSPECTIVA Y TIC (E)** conformidad con el Decreto **N. 0727 DE 12 DE DICIEMBRE DE 2024**, **INGRID KATHERINE RENGIFO HERNANDEZ C.C. 1032360092**, en calidad de Secretario (a) de SALUD de conformidad con el Decreto N. **0004 DE 1 DE ENERO DE 2024**, **JESUS ALBERTO SAAVEDRA BARRIOS C.C. 1105683728**, en calidad de Secretario de INTERIOR de conformidad con el Decreto N. **0004 DE 1 DE ENERO DE 2024**, **LUZ NELLY ARBELAEZ GOMEZ c.c. 38257601**, **en calidad de Secretario (a) de MUJER, de conformidad con el Decreto N. 0004 de 01 de enero de 2024** delegados por el Gobernador para ejercer la función de Ordenador del Gasto, en nombre del Departamento del Tolima, de conformidad con el Decreto N°.**0460 DE 23 DE AGOSTO DE 2024** quien se denominará, **EL DEPARTAMENTO**, por una parte; y por la otra **UNIVERSIDAD DE IBAGUE** identificada con NIT. 890.704.382 - 1, Representada Legalmente por **LUIS ENRIQUE OROZCO SÍLVA** identificado con cédula ciudadana **No. 6.380.143 de Palmira**, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA** y declara que tiene capacidad para celebrar el presente Contrato, que no incurre en causal de inhabilidad e incompatibilidad de las previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas constitucionales y legales, hemos acordado celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:	
1) Objeto:	*FORTALECIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA*
2) Plazo:	El Departamento establece un plazo máximo de ejecución de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO, contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo perfeccionamiento y legalización del acto contractual.

1 | 15

Edificio Gobernación del Tolima - Carrera 3 entre calle 10 y 11

3)Lugar de ejecución:	Departamento del Tolima
4) Actividades del contratista y del Departamento	**OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Cumplir con el objeto del contrato. 2. Firmar las actas de inicio, suspensión, aclaración, modificación o adición, y terminación a que haya lugar de común acuerdo con el supervisor 3. Presentar informes solicitados por el supervisor. 4. Guardar la suficiente reserva sobre la información que se obtenga en desarrollo de las actividades contractuales. 5. Realizar la actualización en tiempo real de la Plataforma SECOP II respecto al cargue de los informes con los anexos que soporten el debido cumplimiento de las obligaciones contractuales. 6. Cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo a lo previsto por la ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes. 7. Presentar el documento equivalente o factura en los términos, formatos y con los soportes solicitados por el Departamento y el supervisor. 8. Cumplir las actividades contractuales con alto grado de autonomía e independencia, sin perjuicio de la necesidad de coordinación con la Gobernación, en cumplimiento a los acuerdos de ejecución contractual pactados entre el supervisor y el contratista en los casos que corresponda. 9. Realizar revisión permanente de la cuenta del SECOP II con el fin de verificar el estado del contrato y aprobar las modificaciones, el acta de liquidación, el acta de cierre, entre otros. Así las cosas, es responsabilidad exclusiva del contratista revisar directamente desde su perfil las actuaciones pendientes, que se encontraran "En revisión del Proveedor" hasta el momento en que el contratista realice la aprobación en la plataforma. 10. El contratista deberá informar de manera inmediata al supervisor del contrato, cuando las circunstancias asociadas a su experiencia, idoneidad, capacidad, conflictos de interés e inhabilidades sobrevinientes sufran cualquier modificación 11. El futuro contratista deberá en caso de que aplique dar cumplimiento a las obligaciones contractuales en materia de gestión ambiental adoptadas por le entidad a través de circular 020 de 2023, las cuales establecen: a. Cumplir con la política ambiental implementada por la Gobernación del Tolima desarrollando buenas prácticas ambientales, relacionadas con el ahorro y uso eficiente de agua, energía, papel, y manejo de residuos. b. Tener disponible y remitir los respectivos soportes como actas o certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o disposición final de residuos generados o su plan de aprovechamiento según la normativa ambientales vigentes.

c. Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá utilizar elementos o insumos biodegradables y NO de icopor o plástico de un solo uso. Se excluyen de la prohibición:
   - Los plásticos de un solo uso destinados a propósitos médicos y la contención de sustancias químicas, para la disposición de residuos hospitalarios.
   - Los plásticos de un solo uso destinados a los procesos de producción de la fábrica de licores del Tolima

Además de lo anterior, deberá dar cumplimiento a la circular No. 044 de fecha 23 de julio de 2024, sobre la prohibición y sustitución de los plásticos de un solo uso.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

En desarrollo del objeto del contrato, el contratista tendrá como actividades las siguientes:

Ítem	Programa o actividad	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Diseño y aplicación del instrumento para levantamiento de la información.	Diseño de un instrumento de recolección de información que se aplicará en cada uno de los observatorios y sistemas de información priorizados por la Gobernación del Tolima para evaluar las condiciones del componente técnico. El diligenciamiento de este instrumento lo llevará a cabo la persona asignada por cada secretaría con un acompañamiento continuo por el personal asignado del equipo técnico del proyecto. La matriz de evaluación incluye las categorías y variables con parámetros de clasificación incluidos en las	Aplicación de Instrumento	1

Actividad No 2

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: FOR-GB-018
		Versión: 03
	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Pág. 1 de 2
	ACTA DE INICIO	Vigente desde: 05/09/2023

Fecha:	16	de	DICIEMBRE	de	2024

GRADO DE RESPONSABILIDAD

- Mediante la suscripción de la presente acta, el supervisor, el interventor (si fuere el caso) y el contratista asumen plena responsabilidad por la veracidad de la información en ella contenida

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

CONTRATO	X	CONVENIO	
Número:	4385	De	12/12/2024

OBJETO DEL CONTRATO: FORTALECIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA

Contratista	UNIVERSIDAD DE IBAGUE
NIT/CC	890.704.382 - 1
Valor del contrato:	CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($134.700.000) M/Cte.
Plazo de ejecución:	QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO
CDP:	6162 DEL 12/11/2024 6376 DEL 19/11/2024 6385 DEL 19/11/2024 6332 DEL 15/11/2024 6361 DEL 19/11/2024 6379 DEL 19/11/2024 6388 DEL 19/11/2024 6378 DEL 19/11/2024
RP:	16577, 16578, 16579, 16580, 16581, 16582, 16583, 16584 DEL 13/12/2024
Fecha legalización:	16/12/2024
Finalización del contrato:	30/12/2024

CONSIDERANDO:

- Que entre el Departamento del Tolima y **UNIVERSIDAD DE IBAGUE** se celebró el contrato No. 4385 del 12 de diciembre de 2024, cuyo objeto es " FORTALECIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA." por un valor de CIENTO TREINTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($134.700.000) M/Cte. y un plazo de QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO.

- Que los Registros Presupuestales fueron expedidos el 13 de diciembre de 2024, el contrato fue suscrito por las partes el 12 de diciembre de 2024, por lo tanto, se cumplieron los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- Que de acuerdo con la cláusula segunda (2) del contrato, el plazo se establece a partir de la fecha en que se suscriba el acta de iniciación, por parte del contratista y el supervisor.

ACUERDAN:

De conformidad con lo establecido en la cláusula del contrato, se ha designado como supervisor a **CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ALFONSO**, para efectos de realizar todas las actividades de control y vigilancia de la ejecución de actividades y obligaciones del contratista.

Fijar como fecha de inicio del contrato No. 4385 cuyo objeto es " FORTALECIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICO PRELIMINAR DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA ", el día 16 de diciembre de 2024; por lo tanto, la fecha de terminación será el día 30 de diciembre de 2024.

Para constancia de lo anterior, firman la presente acta los que en ella intervinieron

Firma

Nombre **UNIVERSIDAD DE IBAGUE**
Representante legal: LUIS ENRIQUE OROZCO SÍLVA
C.C. 6.380.143 de Palmira
CONTRATISTA

Firma

Nombre **CARLOS ALBERTO SÁNCHEZ ALFONSO**
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Actividad No 3

INSTRUCTIVO TÉCNICO PARA DILIGENCIAR LA MATRIZ DE INDICADORES

Este instructivo le proporcionará las orientaciones y recomendaciones necesarias para diligenciar correctamente la matriz de indicadores. El propósito es documentar información técnica sobre los indicadores manejados por el observatorio y/o sistema de información, evaluando aspectos como su origen, periodicidad, procesamiento y uso. Un correcto diligenciamiento garantizará que la información sea clara, precisa y útil para el análisis.

1. Propósito de la Matriz

La matriz busca identificar y analizar los indicadores gestionados por el observatorio y/o sistema de información. Esto incluye documentar cómo se consigue, organiza y utiliza la información, así como evaluar su pertinencia para apoyar la toma de decisiones, planificación y monitoreo. Los datos recolectados permitirán fortalecer la gestión del observatorio y/o sistema de información, optimizar procesos y mejorar la calidad de la información proporcionada.

2. Estructura de la Matriz

La matriz está compuesta por columnas que cubren aspectos técnicos específicos de los indicadores. Cada columna aborda una dimensión clave, como la definición, fuente de datos, periodicidad, metodología, uso principal y cobertura geográfica. Completar esta información de forma detallada es esencial para un análisis integral.

3. Orientaciones para Diligenciar Cada Columna

- **Indicador:** Este es el nombre del indicador gestionado. Procure usar una denominación clara y reconocible. Evite términos ambiguos o informales, asegurándose de que refleje con precisión el concepto medido. Por ejemplo, para medir el desempleo, utilice "Tasa de Desempleo" en lugar de "Desempleo".
- **Definición o Descripción:** Proporcione una breve explicación de qué mide el indicador y su relevancia. Incluya la población objetivo, unidad de análisis y contexto de aplicación. Por ejemplo: "Porcentaje de la población económicamente activa que no tiene empleo". Esto permite comprender el propósito del indicador incluso para quienes no están familiarizados con él.
- **Categoría:** Indique la categoría general a la que pertenece el indicador. Las categorías comunes incluyen social, económico, ambiental y político. Este campo ayuda a clasificar

el enfoque temático del indicador. Por ejemplo, "Económico" para indicadores relacionados con empleo o productividad.

- **Tema o Sector:** Especifique el área temática o sector al que corresponde el indicador dentro de su categoría. Ejemplos comunes incluyen educación, salud, empleo, agricultura, o infraestructura. Para un indicador como la "Tasa de Cobertura Educativa", el tema sería "Educación".
- **Fuente de Información:** Documente de dónde provienen los datos utilizados para construir el indicador. Fuentes comunes incluyen bases de datos oficiales, encuestas, informes o sistemas de información internos. Sea específico, indicando el nombre de la fuente, como "Encuesta Nacional de Hogares", en lugar de solo "Encuestas".
- **Periodicidad de Actualización:** Indique con qué frecuencia se actualizan los datos del indicador. Frecuencias comunes son diario, semanal, mensual, trimestral, anual o bien otra periodicidad específica. Por ejemplo, "Trimestral" sería adecuado para un indicador que se mide cada tres meses.
- **Método de Recolección:** Describa cómo se obtiene la información utilizada para el indicador. Los métodos habituales incluyen encuestas, observación directa, análisis documental, entre otros. Por ejemplo: "Datos recolectados a través de encuestas aplicadas trimestralmente a hogares seleccionados aleatoriamente".
- **Uso Principal:** Identifique las principales aplicaciones del indicador. Entre los usos más comunes están la planificación, evaluación, monitoreo de políticas y toma de decisiones estratégicas. Por ejemplo: "Monitoreo de políticas laborales" sería un uso principal para la "Tasa de Desempleo".
- **Procesamiento y Análisis:** Explique brevemente los métodos aplicados para analizar los datos del indicador. Puede incluir análisis estadísticos, modelos econométricos, proyecciones, entre otros. Por ejemplo: "Análisis estadístico mediante tasas de variación interanual".
- **Formato de Publicación:** Indique cómo se presentan los resultados del indicador. Los formatos pueden incluir tablas, gráficos, informes narrativos, o documentos técnicos. Un ejemplo sería: "Gráficos comparativos y tablas en formato PDF".
- **Unidad de Medida:** Señale en qué unidad se mide el indicador, como porcentaje, número absoluto, valor monetario, entre otros. Para un indicador como "Tasa de Desempleo", la unidad de medida sería "Porcentaje".

- **Cobertura Geográfica:** Describa la extensión territorial que abarca el indicador. Puede ser nacional, regional, departamental o municipal. Por ejemplo, para un indicador que mide el desempleo en todo el país, la cobertura sería "Nacional".

4. Ejemplo Completo de un Indicador

A continuación, se presenta un ejemplo de un indicador diligenciado completamente:

Indicador	Definición o Descripción	Categoría	Tema o Sector	Fuente de Información		Periodicidad de Actualización	Método de Recolección		Uso Principal	Procesamiento y Análisis	Formato de Publicación	Unidad de Medida	Cobertura Geográfica
					¿Cuál? Ú 'Otra (especificar)'			Otra (especificar)'					
Tasa de Desempleo	Porcentaje de la población económicamente activa que no tiene empleo.	Económico	Empleo	Secundaria - Encuestas	Encuesta Nacional de Hogares	Trimestral	Encuestas		Monitoreo de políticas laborales	Análisis estadístico (tasa de variación)	Gráficos y tablas comparativas	Porcentaje	Nacional

5. Recomendaciones Generales

Antes de completar la matriz, asegúrese de tener acceso a toda la información técnica de los indicadores. Consulte bases de datos, documentos técnicos y registros internos para garantizar la precisión de los datos ingresados. Sea específico en las descripciones y utilice terminología estándar reconocida. Revise la información antes de enviar la matriz, verificando que todos los campos estén completos y correctamente diligenciados.

Gracias por su colaboración en este proceso. La información proporcionada será clave para mejorar la gestión y el impacto del observatorio y/o sistema de información. Si tiene alguna pregunta, no dude en consultarnos.

Actividad No 4

INSTRUCTIVO PARA DILIGENCIAR LA ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE OBSERVATORIOS Y/O SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Gracias por contribuir a la evaluación del componente técnico de los observatorios y/o sistemas de información. Este instructivo le guiará paso a paso para completar este instrumento, asegurando que su opinión sea clara y útil para el análisis.

Objetivo

Evaluar el desempeño de los observatorios y/o sistemas de información en cuatro componentes clave:

1. **Talento humano:** Busca evaluar la capacidad del equipo humano del observatorio en términos de experiencia, conocimiento, competencias y organización, para garantizar un desempeño efectivo y el cumplimiento de los objetivos estratégicos.
2. **Uso del observatorio:** Se examina cómo los productos, servicios y análisis generados por el observatorio son utilizados para la toma de decisiones estratégicas, la planificación territorial y la formulación de políticas públicas, así como su participación en espacios de discusión y generación de innovación.
3. **Acceso a la información:** El propósito de este componente es evaluar la facilidad de acceso, la transparencia y la confiabilidad de la información generada por el observatorio, así como la capacidad de las plataformas y canales disponibles para adaptarse a las necesidades de diversos públicos.
4. **Impacto general del observatorio:** Está enfocado en valorar el impacto global del observatorio en el conocimiento y la solución de problemas clave del departamento, su reconocimiento como fuente confiable y su capacidad para promover la cooperación y alcanzar los objetivos estratégicos establecidos.

Sus respuestas serán fundamentales para identificar fortalezas, áreas de mejora y oportunidades para fortalecer el impacto de los observatorios.

2. Estructura de la encuesta

La encuesta consta de 4 secciones, cada una enfocada en un componente.

2.1. Formato de Respuesta:

Para cada afirmación, marque un número en una escala de 1 a 5, donde:

- 1: Muy en desacuerdo
- 2: En desacuerdo
- 3: Ni de acuerdo ni en desacuerdo
- 4: De acuerdo
- 5: Muy de acuerdo

3. Pasos para completar la encuesta

Paso 1: Lea las Instrucciones Iniciales

Antes de comenzar, revise la sección introductoria de la encuesta para comprender el objetivo general.

Paso 2: Complete la pregunta de talento humano

En esta pregunta, evalúe la calidad del equipo humano del observatorio y/o sistema de información.

Categorías a considerar:

- Estructura organizativa: Claridad en roles y funciones.
- Formación y desarrollo: Oportunidades de capacitación.
- Experiencia específica: Relevancia de la experiencia del equipo.
- Competencias: Conocimientos y habilidades del equipo.
- Trabajo en equipo: Colaboración y enfoque interdisciplinario.

Ejemplo de afirmación:

"El equipo del observatorio y/o sistema de información cuenta con suficiente experiencia para desarrollar sus funciones."

Seleccione el número que refleje su opinión en la escala del 1 al 5.

Paso 3: Complete la pregunta de uso del observatorio y/o sistema de información

Aquí, evalúe cómo se usan los productos y servicios del observatorio y/o sistema de información en la toma de decisiones y planificación.

Categorías a considerar:

- Relevancia: Utilidad de publicaciones e informes.
- Impacto: Influencia en decisiones estratégicas.
- Planificación: Contribución a procesos territoriales.
- Políticas públicas: Promoción y evaluación de políticas.

Ejemplo de afirmación:

"La información generada por el observatorio y/o sistema de información es utilizada para la toma de decisiones estratégicas."

Seleccione el número que refleje su opinión en la escala del 1 al 5.

Paso 4: Complete la pregunta de acceso a la información

En esta pregunta, valore la facilidad y transparencia en el acceso a la información generada por el observatorio y/o sistema de información .

Categorías a considerar:

- Facilidad de acceso: Usabilidad de plataformas y canales.
- Disponibilidad: Formatos y barreras de acceso.
- Transparencia: Confianza en la información publicada.
- Actualización: Datos actualizados y relevantes.

Ejemplo de afirmación:

"La información proporcionada por el observatorio y/o sistema de información está actualizada y refleja la realidad del departamento."

Seleccione el número que refleje su opinión en la escala del 1 al 5.

Paso 5: Complete la pregunta de impacto general del observatorio y/o sistema de información

Esta pregunta busca valorar la contribución del observatorio y/o sistema de información al conocimiento y su posicionamiento como fuente confiable.

Categorías a considerar:

- Contribución al conocimiento: Identificación de problemas clave.
- Posicionamiento: Reconocimiento como fuente confiable.
- Cumplimiento de objetivos: Logro de metas estratégicas.
- Cooperación: Fortalecimiento de relaciones entre actores.

Ejemplo de afirmación:

"El observatorio y/o sistema de información ha contribuido a mejorar el entendimiento de los problemas clave del departamento."

Seleccione el número que refleje su opinión en la escala del 1 al 5.

Paso 6: Complete la pregunta de satisfacción y comentarios adicionales

Al final de la encuesta, encontrará un espacio abierto para comentarios. Aquí puede:

- Proporcionar observaciones generales.
- Sugerir áreas de mejora específicas.
- Destacar buenas prácticas o logros del observatorio y/o sistema de información.

Ejemplo de comentario:

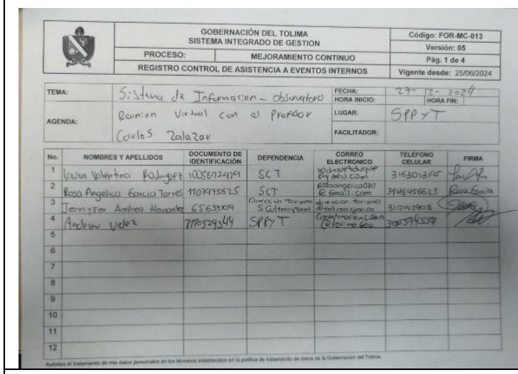
"Sería útil que el observatorio y/o sistema de información generara reportes en formatos más visuales y adaptados a públicos no técnicos."

4. Consejos para Completar la Encuesta

- Sea honesto/a y objetivo/a en sus respuestas.
- Si tiene dudas sobre una afirmación, evalúe según su experiencia o percepción.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001 VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 15 DE 17
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

Actividad No 5

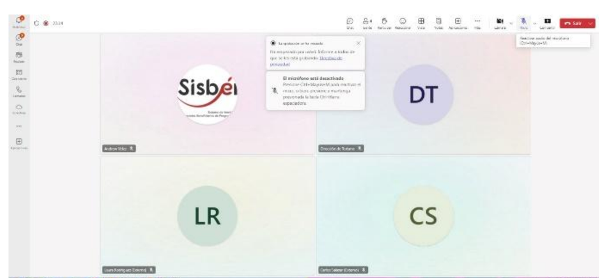


	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: FOR-MC-013
			Versión: 05
	PROCESO:	MEJORAMIENTO CONTINUO	Pág. 1 de 4
	REGISTRO CONTROL DE ASISTENCIA A EVENTOS INTERNOS		Vigente desde: 25/06/2024

TEMA:	Sistema de Informacion - observatorio	FECHA:	27-12-2024
		HORA INICIO:	HORA FIN:
AGENDA:	Reunion Virtual con el Profesor Carlos Zalazar	LUGAR:	SPPyT
		FACILITADOR:	

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRONICO	TELÉFONO CELULAR	FIRMA
1	Laura Valentina Rodriguez	1005672479	SCT	[illegible]	3163013[illegible]	[firma]
2	Rosa Angelica Garcia Torres	1107935625	SCT	rosaangelica080 @Gmail.com	3148456623	Rosa Garcia
3	Jennyfer Andrea Hernandez	65633109	Direccion Turismo S Cultura y Turismo	direccion turismo @tolima.gov.co	3112142908	[firma]
4	Andrew Velez	77052 9344	SPPyT	Coordinacion [illegible] @tolima.gov	30057[illegible]	[firma]
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

Autorizo el tratamiento de mis datos personales en los términos establecidos en la política de tratamiento de datos de la Gobernación del Tolima



JENNIFER ANDREA HERNANDEZ GUTIERREZ - Directora de Turismo

Proyectado por: Mauricio García Alonso - Profesional Sec. de Cultura y Turismo.
Cargado por: Tania Ospina - Contratista.