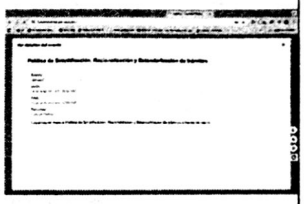
	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL INFORME DETALLADO EJECUCION DE ACTIVIDADES	CÓDIGO: FOR-GS-016 VERSIÓN: 04 Vigente desde: 23/09/2023

1. RESUMEN TECNICO EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1.1 [illegible] DEL CONTRATISTA O COOPERATIVE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1.Brindar acompañamiento en el desarrollo de las reuniones de la dirección prospectiva y Tic que se le indique.	•El dia 20 de mayo de 2026 se participó en una reunión convocada por el director Carlos y su equipo, enfocada en la socialización del director encargado. Durante la jornada, se recalcó el compromiso de cada equipo en el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la Dirección de Prospectiva y TIC.		Secretaría de Planeación, Prospectiva TIC - Dirección TIC	Ninguna
2.Apoyar en actualizaciones de los registros, consolidación de los procesos administrativos asociados al Sistema de información y a los trámites institucionales	•Se apoya el proceso de tramites en la revision del plan estratégico y se apoya en descargar el formulario de salud en Excel •Mesas de Trabajo Permanentes: Se continuará realizando sesiones de trabajo con cada uno de los enlaces de las secretarías. Mayo 11 •Monitoreo de Plataformas: El objetivo de estas mesas será ingresar directamente a las plataformas para revisar en tiempo real el estado de los trámites, asegurar actualizaciones normativas y verificar la correcta implementación de aplicativos. •Fortalecimiento de Canales: Se mantendrá la prioridad en habilitar pagos por PSE y proyectar la creación de puntos físicos de atención y pago para mejorar la experiencia del			
3.Clasificar y priorizar la información según los lineamientos instaurados por el sistema estadístico Nacional SEN- Sistema único de trámite SUIT	•El dia 27 de abril se participó en una reunión con el ingeniero Carlos para la revisión de los procesos de construcción de bases de datos en los dashboards de salud, mujer, infancia y adolescencia. Asimismo, se revisaron los avances de la Universidad de Ibagué con el profesor Carlos, dejando establecidos algunos compromisos para el equipo del Sistema de Información.			Ninguna
4.Participar en capacitaciones virtuales dictadas por el DANE, Función pública SUIT sobre temas relacionados a los registros administrativos, Formatos integrados	•Se realizo la inscripción para la capacitación de función de la política de racionalización de Tramites			Ninguna
5.Apoyar en la creación de documentos institucionales en los que se consoliden todos los registros administrativos con los que cuenta la entidad, los cuales deberán estar evidenciados en fichas técnicas guías de recolección y diccionario de base de datos evidenciados, así como en la elaboración de los documentos necesarios para el cumplimiento de las mesas establecidas en los procesos institucionales	•El día 15 de mayo de 2026 se realizó mesa técnica con la Secretaría de la Mujer, grupo Feminista de la universidad de Ibagué y el profesor Carlos, con el propósito de revisar los avances del Sistema de Información Estadístico del Tolima – SIET, especialmente en los componentes relacionados con bases de datos, indicadores y dashboard. Asimismo, se establecieron compromisos para el diligenciamiento y fortalecimiento de la información, con el acompañamiento y asesoría técnica del profesor Carlos			Ninguna

Scanned with CamScanner

6.Participar en actividades programadas, mesas técnicas, planes de trabajo y reuniones con la secretaría de la Gobernación en apoyo de la política de racionalización de trámites y a la política de Sistema de Información Estadística SIT	•El día 28 de abril de 20206, se participo en las siguientes mesas técnicas, con el profesor Carlos- universidad del Ibagué, para revisión y seguimiento de los indicadores en el diligenciamiento de los componentes			Ninguna
7.Apoyar en las visitas técnicas y eventos desarrollados en los 47 municipios del Tolima, marco de la estrategia de la Dirección Prospectiva y TIC.	•Se acompaño al equipo al comité departamental de estadística de la Secretaría de Seguridad el 29 de abril de 2026, donde se estableció migrar las fuentes de información a Looker Studio de la Dirección de las TIC e implementar la IA AMAIA, proceso del cual quedó encargada la Ing. Valentina			
8.Realizar capacitaciones de la herramienta tecnológica que opera el Sistema de Información del Tolima para garantizar la transferencia del conocimiento y el correcto seguimiento de los observatorios de la Gobernación del Tolima y sus respectivos Dashboard de visualización.	• Se participó en las mesas técnicas; durante la jornada se evaluaron los indicadores de fiebre amarilla y morbilidad de la Secretaría de Salud, definiéndose varios compromisos al cierre de la misma.			
9.Prestar apoyo técnico en el uso de la plataforma SUIT, mediante la orientación y capacitación a los funcionarios de la Gobernación de Tolima, así lo requiera.	•El 7 de mayo se realizó la mesa técnica con los encargados de las bases de datos de los indicadores de fiebre amarilla, vectores, vacunados y casos humanos del Sivigila. Durante la jornada, el docente socializó la metodología de construcción del observatorio en sus componentes técnico, tecnológico y no humano. Asimismo, se revisó la matriz para el indicador de morbilidad del Sirenaget\			Ninguna

1.2 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATANTE

RESPONSABILIDAD CONTRACTUAL POR PARTE DEL CONTRATANTE	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	EVIDENCIA	MECANISMO DE VERIFICACION	OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES
1. Vigilancia y control de la ejecucion del contrato- hacer recomendaciones y sugerencias respecto a la ejecucion del contrato.	Se realiza cada actividad del contrato con transparencia y eficacia para cumplir con los objetivos en la Secretaria de Planeacion y TIC.	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	Ninguna
2. Corroborar que el contratista se encuentre al dia y acredite el cumplimiento de las obligaciones del SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.	Cumple con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, de acuerdo con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y demás normas vigentes.	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	Secoop II y Secretaria de Planeacion y TIC	Ninguna

CONCLUSIONES:

Ha cumplido durante el presente periodo, en lo pertinente, con el objeto, obligaciones, compromisos y/o requisitos establecidos en el acto contractual en mención y en los documentos adicionales que hacen parte integral del mismo.

Por lo anterior, se da el visto bueno para realizar el pago correspondiente.

NOMBRE(s) DEL SUPERVISOR(es) : ANDREW GUISSEPE VELEZ GONZALEZ — PROFESIONAL UNIVERSITARIO

FIRMA:

Scanned with CamScanner