



- o **INFORME DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PLAN DE DESARROLLO  
DEPARTAMENTAL**
  - o **PERIODO: 1 DE ENERO DE 2020 AL 20 DE DICIEMBRE DE 2020**
    - o **SECRETARÍA ADMINISTRATIVA**
    - o **PILAR GOBERNABILIDAD**
- GP1MP19 IMPLEMETAR UN MODELO DE GESTION DOCUMENTAL**

### **ARRIENDO DE BODEGAS – PARA UNIFICACION DEL ARCHIVO CENTRAL:**

Suscripción del Contrato No. 0989 DEL 16/07/2020 con INTERAMERICANA DE LICORES ESCOBAR C SAS, para el arrendamiento de Bodegas por un Valor de \$157.023.700, para la Unificación de Un solo punto del Archivo Central de la Gobernación del Tolima.

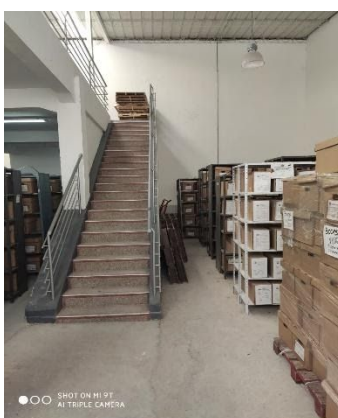
- Las bodegas cuenta con el espacio suficiente para le instalacion y ubicación del material Sesante en los depositos y futura instalacion de estanterias que se compre para el natural incremento de los archivos como resultado dele recepcion de futuras
- 
- transferencias documentales
- 
- El inmueble cumple con el Acuerdo 049 de 2000 los depósitos están en buen estado en pisos, las paredes o muros deben estar libres de humedad o debilitameInto estmdural, los techos no presenten danos o filtraciones de agua al interior de los depósitos
- 
- Los deposito facilita el caudal de ventailación de los archivos, para la ilumaiación permite distribución por los pasillos entre estantería para las consultas de información, la altura permite espacios suficientes entre el techoo y los sistemas de almacenamientos
- 
- Se garantizar el servicio de celaduría y porterla, la cual sera ejercida por una empresa de vigilancia propiaque brindará vigigilancia y cuidado de los archivos que reposen en las bodegas durante la vigencia del contratotrato, cuyo pago estará a cargo del ARRENDADOR.

### **EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Mezanine  
Web: [www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co)– [direcciondocumental@tolima.gov.co](mailto:direcciondocumental@tolima.gov.co) Teléfonos: 2 611111 Ext. 103 -  
Telefax (8) 2615443  
Código Postal 730001  
Ibagué, Tolima - Colombia

Los depósitos tienen la capacidad de almacenamiento por de área:

BODEGA	METROS CUADRADOS	METROS LINEALES	CAPACIDAD EN CAJAS
B-6	518	2.693	10.772
B-7	424	2.018	8072
B-8	784	2.875	11.500
<b>TOTAL</b>	<b>1.726</b>	<b>7.586</b>	<b>30.344</b>



### **EL TOLIMA NOS UNE**

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Mezanine

Web: [www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co)– [direcciondocumental@tolima.gov.co](mailto:direcciondocumental@tolima.gov.co) Teléfonos: 2 611111 Ext. 103 -

Telefax (8) 2615443

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia

## TRASLADO DEL ARCHIVO AL NUEVO DEPOSITO:

Suscripción del Contrato No. 1069 del 24/08/2020 con Rapido Gigante S.A. “contrato de obra para la desinstalación, traslado e instalación de los archivos históricos y centralizados y demás documentación de la gobernación del tolíma, que se encuentran ubicados en la cra 2 no. 26-35 b/san pedro alejandrino y en las bodegas 1, 2, 3, 4, 6 y 7 la granja del barrio las brisas hacia el centro poblado – chapetón vía al cañón del combeima, de conformidad con las necesidades de la entidad y en cumplimiento de los lineamientos legales consagrados en la ley 594 de 2000 – ley general de archivo y demás disposiciones legales” por un valor \$321.460.000

- Se garantizó los elementos técnicos, operativos y de personal idóneo y experimentado para el Desarrollo de las Actividades de Desinstalación, traslado, Instalación y embalaje de los Archivo de la Gobernación del Tolima
- Se Traslado Expedientes – Historias Laborales, Traslado de Archivadores Rodantes, Libros Empastados, Traslado de Estantería Fija, Traslado de Cajas con Archivo Activo e Inactivo. Traslado de Estantería de Folderamas, Traslado de Estantería Fija de Gavetas, Traslado de Estantería Fijas Kardex y Microfilm, Traslado de Mesas,
- Se realizó Semaforización de Cajas y Expedientes para traslado
- Se realizó Presentación de Plan de Trabajo y protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo i- ISO 45001, para traslado, transporte, embalaje, Instalación y Desinstalación de Archivo. Contener lo siguiente: Metodología, Personal Idóneo Requerido, 3.4.1.4. Requerimientos Operacionales, Costos, y Cronograma de Actividad.

DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Cajas de archivo	30.000
Estantes fijos, equivalente a 2.647 entrepaños	509
Archivos rodantes con 249 Cuerpos y 890 estantes y 4.786 entrepaños	509
Gaveteros con 68 cajones	11

### EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Mezanine  
Web: [www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co)– [direcciondocumental@tolima.gov.co](mailto:direcciondocumental@tolima.gov.co) Teléfonos: 2 611111 Ext. 103 -  
Telefax (8) 2615443  
Código Postal 730001  
Ibagué, Tolima - Colombia



## **ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA POLITICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL**

Dentro del cumplimiento de las actividades propias de la política de gestión documental se realizaron durante el año 2020.

Se realizó proceso de Apoyo y Fortalecimiento en actividades archivísticas con la dependencias

Se realizó capacitaciones en Gestión Documental y Atención al Ciudadano a los funcionarios de la Gobernación del Tolima.

Se realizó verificación de Inventarios Documentales

Se realizó Diagnóstico Integral de Archivo

Se revisó 30 TRD presentadas al Consejo Territorial de Archivo

Se realizó asistencia técnica a 10 entidades del Departamento del Tolima: Empresa de Servicio Público de Herveo, Alcaldía Municipal del Guamo, Alcaldía del Líbano, Hospital San Roque de Coyaima, Alcaldía de Coello, INDEPORTES TOLIMA, Alcaldía del Espinal, Alcaldía de Ortega. Asistencia solicitadas y realizadas a través de la Plataforma TEAMS.

Se realizaron los ajustes a la Tablas de Retención Documental de la Gobernación del Tolima.

Se aprobaron los formatos del proceso por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Visita técnica a la Alcaldía del Líbano – Denuncia Anónima – Por solicitud de los Funcionarios del Archivo General de la Nación

Elaboración proyecto borrador del Programa de Documento Electrónico.

Se realizó la transferencia documentales al archivo central correspondientes a la Dirección de Contratación, Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos y Dirección de Contabilidad.

## **ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA POLITICA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO**

Con el fin de dar cumplimiento normativo a los lineamientos de atención al ciudadano la Dirección realizó las siguientes acciones para el fortalecimiento de la política.

Se realizó consulta, seguimiento y respuesta a las PQRSD para dar contestación a los ciudadanos, de CETIL, Bonos pensionales, tiempos de Servicios

### ***EL TOLIMA NOS UNE***

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Mezanine

Web: [www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co) – [direcciondocumental@tolima.gov.co](mailto:direcciondocumental@tolima.gov.co) Teléfonos: 2 611111 Ext. 103 -

Telefax (8) 2615443

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia

Se realizó gestión para capacitaciones con el Instituto Nacional de Ciego INCI y el Instituto Nacional de Sordos INSOR

Solicitud de Información para la actualización de la Carta del Trato Digno – Por temas de cambios de Horarios y de sedes de las Administración Central

Se realizó capacitación en apoyo Sicológico a los Líderes de Atención al Ciudadano

Aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño:

Creación del Link y publicación de diapositivas de capacitación, manuales y formatos de Atención al Ciudadano

Publicación en el Link de Transparencia Informe de PQRSD Semestre A de 2020.

Se esta recopilando información del Semestre B

Aprobación del Manual de Parámetros y Normas para la Administración de Veeduría Ciudadanas

Aprobación del Formatos, manuales y reglamentos del proceso.

Aprobación Política del Servicio al Ciudadano

## TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES

Con el fin de descongestionar los archivos de gestión, mejorar sus espacios para la organización de la documentación y en miras de garantizar la conservación documental, se realizo la transferencia documental al archivo central de las siguientes dependencias:

DEPENDENCIAS	TOTAL CAJAS	TOTAL METROS LINEALES	KILOGRAMOS
Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos	106	26.50	890
Dirección de Contratación	401	100.25	3,360
Dirección de Contabilidad	34	8.50	280
TOTAL	541	135.25	4,530



**MA NOS UNE**

Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Mezanine

[documental@tolima.gov.co](mailto:documental@tolima.gov.co) Teléfonos: 2 611111 Ext. 103 -

(8) 2615443

Código Postal 730001

Ibagué, Tolima - Colombia





## INVENTARIOS DOCUMENTALES

La Gobernación del Tolima según la volumetría realizada en el año 2018, cuenta con **13,609,31** metros lineales de archivo, los cuales se debe levantar inventario documental. Durante el año 2018 y 2019 se realizaron seguimientos y asesorías para el levantamiento de los inventarios en los archivos de gestión, de igual forma se realizó la contratación para la realización de inventarios de los archivos de gestión de lo cual se logró el siguiente avance con corte a 30 de noviembre de 2020 :

VOLUMETRIA	
METROS LINEALES TOTALES	13,609,31

INVENTARIOS ELABORADOS	METROS LINEALES DE INVENTARIO
ARCHIVOS DE GESTION	350
DOCUMENT EXPRESS	5009
ARCHIVO CENTRAL - ETB	4325
TOTAL INVENTARIADO	9684

PENDIENTE POR INVENTARIAR*	
METROS LINEALES APROXIMADOS	3,925,31

## EL TOLIMA NOS UNE

Edificio Gobernación del Tolima – Carrera 3 entre Calle 10 y 11, Mezanine  
Web: [www.tolima.gov.co](http://www.tolima.gov.co)– [direcciondocumental@tolima.gov.co](mailto:direcciondocumental@tolima.gov.co) Teléfonos: 2 611111 Ext. 103 -  
Telefax (8) 2615443  
Código Postal 730001  
Ibagué, Tolima - Colombia