FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN AL EJECUTOR TOLIMA

A. Información General

Dependencia responsable:	
Código de la meta:	P1S22MP43
Nombre de la meta:	211 instituciones educativas dentro del Ecosistema de innovación TIC para el sector educativo
Indicador de producto:	Número de Establecimientos educativos apoyados en la implementación de modelos de innovación educativa
Tipo de Indicador:	No Acumulado
Meta del Cuatrienio:	211 instituciones educativas dentro del Ecosistema de innovación TIC para el sector educativo

B. Información Específica de la Meta

META PROGRAMADA VIGENCIA	META ALCANZADA *	AVANCE DE EJECUCIÓN PARA ESTE CARGUE **	TOTAL, EJECUTADO ACUMULADO PARA LA VIGENCIA
211	211	211	211

*: Corresponde al valor registrado en el ejecutor antes de este cargue de información.
Dependiendo del tipo de indicador, si es No acumulado, para el primer cargue de información es 0
**: De acuerdo a la unidad de medida del indicador de la meta.

Nota: La programación y avances de ejecución deben corresponder a lo ingresado en el sistema de evaluación y seguimiento Ejecutor.

C. Definición de Tiempos de Reporte

Fecha del Reporte: 7/10/2026

Periodo de Reporte: Del 1/01/2026 al 30/09/2026

D. Relación de Soportes y Evidencias

TIPO DE SOPORTE	
FOTOGRÁFICO o VIDEOS	X
CONTRATO / CONVENIO	X
ACTA	X
INFORME	X
OTRO ¿CUÁL? (Indicar)	

Tipo de soporte: (Marcar con una X en las opciones que describan el tipo de soporte)

E. Registro de Población Beneficiada

BENEFICIADOS	CUANTOS
PERSONAS	130591
FAMILIAS	
MUNICIPIOS	46
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	211 (1792 Sedes con matricula)

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

BENEFICIADOS	CUANTOS
HOSPITALES	
ASOCIACIONES	
OTRO ¿CUÁL? (Indicar)	

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

F. Identificación de Enfoque Diferencial y Territorial

MATRICULA BENEFICIADA

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
TERRITORIAL	URBANO	**71.894**
	RURAL	**58.697**
ÉTNICO	INDÍGENA	
	AFRO	
	RROM	
GÉNERO	HOMBRE	**62.881**
	MUJER	**67.710**
	OTRO	
CICLO VITAL	(0 – 5 AÑOS)	**8,550**
	(6 – 11 AÑOS)	**55,709**
	(12-17 AÑOS)	**52,654**
	(18 A 28 AÑOS)	**4.065**
	(29 A 59 AÑOS)	**7.607**
	(MAYOR DE 60 AÑOS)	**2.006**
CONDICIONES DIFERENCIALES Y DE VULNERABILIDAD	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	VICTIMAS DEL CONFLICTO	
	JEFATURA DE HOGAR	
	EXTREMA POBREZA	
	DESMOVILIZADO	
	LGBTIQ+	
	OTRO ¿CUÁL?	

	G. ACTIVIDADES REALIZADAS
1.	**Actividad ejecutada con proyecto:** **NOMBRE DEL PROYECTO*:** FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA LA CTEI EN EL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL- EDUTIC DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA **BPIN:** 2024004730087 **ACTIVIDAD DEL PLAN DE ACCIÓN:** Realizar el licenciamiento tecnológico y proyectos asociados para fortalecer las competencias TIC emergentes del sector educativo oficial del

G. ACTIVIDADES REALIZADAS

departamento del Tolima

DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS:

1. Mediante orden de compra número 159101 de 2025. Interno 4927 del 30 de diciembre de 2025, se contrató el licenciamiento tecnológico microsoft y servicios especializados asociados a dicho licenciamiento para fortalecer las competencias tic emergentes del sector educativo oficial, para todas las instituciones educativas oficiales del departamento del Tolima, de los municipios no certificados. Valor contratado $1.192.244.318.00

2. En el marco de ejecución de la orden de compra anterior se ejecutó el proyecto eduia 360. Apuesta de la secretaría de educación del tolima para pasar de la sensibilización a la aplicación real de la inteligencia artificial en las instituciones educativas oficiales, focalizado para 26 instituciones educativas.

3. Mediante orden de compra 157739 del 12 de diciembre de 2025, con vigencia año 2026. Se contrató la adquisición de licencias de software adobe, en modalidad de suscripción anual, incluyendo activación, así como soporte técnico y derecho a actualizaciones durante la vigencia contractual, a todo costo, de conformidad con las especificaciones técnicas y administrativas de la secretaria de educación del tolima. El licenciamiento de software Adobe permitirá el uso legítimo y seguro de herramientas tecnológicas especializadas en diseño gráfico, edición audiovisual, animación digital, desarrollo de contenidos multimedia y producción creativa, las cuales son fundamentales para el desarrollo de competencias del siglo XXI y la implementación de proyectos educativos innovadores articulados con el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), en el marco del programa de Articulación con la Media – Doble Titulación. Focalizado para 35 instituciones educativas. Valor del contrato $84.209.600,00

4. Mediante orden de compra 154952 del 8 de noviembre de 2025, se contrató la adquisición de licencias de software autocad (autodesk), en modalidad de suscripción anual, incluyendo activación, así como soporte técnico y derecho a actualizaciones durante la vigencia contractual, a todo costo, de conformidad con las especificaciones técnicas y administrativas de la secretaría de educación del tolima. Con beneficio de gratuidad para todas las instituciones educativas oficiales del departamento del Tolima. Valor contratado $23.383.260,00.

5. Mediante orden de compra 168259 del 26 de agosto de 2026. Interno 3476 del 27 de agosto de 2026 se contrató la prestación de servicios de nube pública y servicios asociados, para garantizar la operación de las plataformas educativas y sistemas de información que hacen parte del ecosistema de innovación tic del sector educativo, en función de la adecuada prestación del servicio educativo oficial del departamento del Tolima. Valor ejecutado $322.518.091.00

6. Mediante convenio interadministrativo 2964 del 30 de enero de 2026, entre la Secretaría de Educación del Tolima y la fundación CRACK THECODE se aunaron esfuerzos, académicos, técnicos, operativos, económicos y administrativos para la dotación de infraestructura, el fomento y la formación de habilidades digitales en los estudiantes

	G. ACTIVIDADES REALIZADAS
	de los grados 10° y 11° en las instituciones: INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDORO DEL MUNICIPIO DE ESPINAL Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE FRESNO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA. Valor del contrato $300.000.000.00 de los cuales $200.000.000.00 son ejecutados a través de esta meta. **DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:** LICENCIAMIENTO DE PRODUCTOS MICROSOFT, ADOBE, AUTOCAD, NUBE PUBLICA Y SERVICIOS ESPECIALIZADOS ASOCIADOS A DICHO LICENCIAMIENTO PARA FORTALECER LAS COMPETENCIAS TIC EMERGENTES COMO PARTE DEL ECOSISTEMA DE INNOVACIÓN TIC PARA EL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA.
2.	**Actividad ejecutada por gestión institucional o por parte del recurso humano de la dependencia, no recursos de inversión.** **DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES EJECUTADAS:** La Secretaría de Educación del Tolima, en desarrollo de la meta P1S22MP43: "211 instituciones educativas dentro del Ecosistema de innovación TIC para el sector educativo", realiza la gestión necesaria para planear, contratar, administrar y supervisar la adquisición de bienes y servicios tecnológicos que contribuyen al fortalecimiento de los establecimientos educativos oficiales. Esta gestión comprende el ciclo contractual, desde la identificación de las necesidades y la elaboración de estudios previos hasta el seguimiento de la ejecución, la gestión de pagos, el cierre y la liquidación, cuando corresponda. Para ello, la Secretaría dispone de un equipo de profesionales y técnicos, con acompañamiento de la gestión directiva y articulación con las dependencias competentes en materia administrativa, presupuestal, jurídica y contractual. Las actividades que integran esta gestión se describen a continuación. Su realización y estado de avance deben respaldarse con los documentos de cada expediente contractual. 1. Identificación y priorización de necesidades. Se recopilan y analizan los requerimientos tecnológicos de las instituciones educativas y de los procesos que apoyan la prestación del servicio educativo. Se establece su relación con el proyecto de inversión y la meta, considerando la población beneficiaria, las condiciones existentes y los resultados esperados. 2. Planeación de las adquisiciones. Se definen los bienes y servicios requeridos, sus cantidades, alcance, oportunidad y fuentes de financiación. Se gestiona su incorporación o actualización en el Plan Anual de Adquisiciones y se organiza el cronograma de contratación, en coordinación con las áreas responsables. 3. Elaboración de especificaciones técnicas. El equipo técnico estructura los requisitos de infraestructura, licenciamiento, servicios de nube, soporte y formación, según el objeto de cada contratación. Se precisan las condiciones de entrega, instalación,

G. ACTIVIDADES REALIZADAS

activación, compatibilidad, niveles de servicio, garantías y evidencias necesarias para verificar el cumplimiento.

4. Estudios del sector y de precios.
   Se analizan las condiciones del mercado, las alternativas disponibles y los antecedentes de contratación. Se revisan cotizaciones, catálogos, simuladores y demás fuentes pertinentes para estimar el presupuesto, teniendo en cuenta impuestos, duración, cantidades, soporte y condiciones de prestación.

5. Estructuración de estudios previos y documentos precontractuales.
   Se documentan la necesidad, el objeto, el alcance, la justificación, el presupuesto estimado, la modalidad de selección, los riesgos y las obligaciones. Asimismo, se definen los productos verificables, la forma de pago y las condiciones de supervisión, en articulación con las dependencias competentes.

6. Gestión presupuestal.
   Se adelantan las actuaciones necesarias para respaldar la contratación con recursos disponibles y verificar su correspondencia con el proyecto, la actividad y la meta. Se tramitan los documentos presupuestales y se mantiene seguimiento a los compromisos, obligaciones y pagos.

7. Acompañamiento al proceso de selección.
   Se brinda apoyo técnico durante la publicación y desarrollo del proceso, la atención de observaciones y la revisión de ofertas. Se verifica el cumplimiento de las condiciones técnicas y se elaboran los conceptos que correspondan, dentro de las competencias asignadas a cada participante.

8. Formalización y legalización contractual.
   Se acompaña la revisión de contratos u órdenes de compra, sus anexos, obligaciones, plazos y condiciones económicas. Se verifica el cumplimiento de los requisitos aplicables para iniciar la ejecución, incluidos los documentos presupuestales, las garantías y su aprobación, cuando sean exigibles.

9. Organización del inicio de la ejecución.
   Se coordinan reuniones de inicio y se acuerdan los mecanismos de comunicación, cronogramas, responsables y entregables. Se establecen las condiciones operativas para que los bienes y servicios contratados se incorporen a los procesos educativos e institucionales.

10. Administración y coordinación de la ejecución.
    La Secretaría articula al contratista con los usuarios, las instituciones beneficiarias y las áreas responsables. Gestiona accesos, información, programación de actividades y demás condiciones necesarias para facilitar las entregas y resolver situaciones que puedan afectar el cumplimiento.

11. Supervisión técnica, administrativa y financiera.
    Se verifica la ejecución de las obligaciones mediante revisión documental, reuniones, comprobaciones técnicas y seguimiento a los productos y servicios. Se contrasta lo contratado con lo efectivamente recibido, se identifican desviaciones y se documentan las actuaciones de supervisión.

12. Verificación de entregas y servicios.
    Se revisan cantidades, características, funcionamiento y soportes de entrega, activación, instalación,

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

G. ACTIVIDADES REALIZADAS

formación o atención de requerimientos, según corresponda. Esta actividad permite sustentar la aceptación de los productos y distinguir la disponibilidad de herramientas de su utilización efectiva por los beneficiarios.

13. Gestión de requerimientos y acciones correctivas.
    Se comunican al contratista las observaciones identificadas, se solicitan ajustes y se establecen compromisos de atención. Se realiza seguimiento a su cumplimiento y se dejan registros de las respuestas, soluciones y asuntos pendientes.

14. Evaluación y trámite de modificaciones.
    Cuando surgen necesidades de ajuste, se analiza su justificación técnica, administrativa y presupuestal. Se preparan los soportes para las modificaciones que correspondan y se gestionan sus efectos sobre plazos, cantidades, valores, garantías y cronogramas, ante las instancias competentes.

15. Revisión de informes y elaboración de actas.
    Se revisan los informes del contratista y sus anexos, verificando que describan las actividades, productos y resultados del periodo. Se elaboran los informes de supervisión y las actas de recibo correspondientes, dejando constancia de observaciones, pendientes y condiciones de aceptación.

16. Gestión de facturación y pagos.
    Se verifica que las facturas correspondan a bienes o servicios recibidos y a las condiciones pactadas. Se revisan los soportes exigibles, se documenta la conformidad del supervisor y se tramitan las actuaciones necesarias para el pago ante las dependencias responsables.

17. Seguimiento al proyecto y a la meta.
    Se consolida información sobre avance contractual, ejecución financiera, productos y establecimientos beneficiados. Para el indicador no acumulado de la meta P1S22MP43, se verifica la identificación de las instituciones atendidas en el periodo, evitando duplicar establecimientos que reciben varios bienes o servicios.

18. Gestión documental y trazabilidad.
    Se organizan los estudios, documentos presupuestales, contratos, garantías, comunicaciones, informes, actas y soportes de pago. Se mantiene la trazabilidad del expediente y se atienden las necesidades de información de las dependencias institucionales y de los organismos de control.

19. Cierre de la ejecución contractual.
    Al finalizar el plazo o las obligaciones, se verifica el estado de cumplimiento, las entregas pendientes y los compromisos de garantía o soporte. Se consolida el balance técnico y financiero y se documentan los asuntos que requieren atención antes del cierre definitivo.

20. Liquidación y seguimiento posterior, cuando corresponda.
    Se aportan los insumos técnicos, administrativos y financieros necesarios para establecer el balance final del contrato, los pagos efectuados, los saldos y las obligaciones pendientes. Se acompaña el trámite de liquidación y se realiza seguimiento a los compromisos que subsistan, como garantías, correcciones o entrega de documentación.

Equipo institucional y gestión directiva

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

G. ACTIVIDADES REALIZADAS

Para desarrollar estas actividades, la Secretaría de Educación pone a disposición de la ejecución del proyecto y de la meta específica un equipo de profesionales y técnicos que aporta conocimiento, tiempo de trabajo y capacidad operativa. Su participación comprende la estructuración de necesidades, la preparación de documentos, la revisión técnica, la coordinación de la ejecución, la supervisión y la consolidación de evidencias.

La gestión directiva orienta las prioridades, articula las dependencias, facilita la toma de decisiones y acompaña la solución de situaciones que afectan la ejecución. Este trabajo institucional permite dar continuidad a las contrataciones y mantener el seguimiento a los recursos, los productos y los resultados esperados para las instituciones educativas.

La gestión descrita constituye un aporte de la Secretaría a la ejecución de la meta. Su valoración debe sustentarse en las actuaciones documentadas de cada contrato y en los bienes, servicios y beneficios efectivamente recibidos durante el periodo reportado.

DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO:

Servicios directivos, profesionales y técnicos – DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EQUIPO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES.

Nota: El formato está diseñado para permitir el registro de múltiples actividades. El usuario puede insertar o diligenciar la cantidad de filas que considere necesarias para describir de manera integral y detallada el avance físico de la meta de producto.

- Si el cumplimiento de la meta se da con la ejecución de un proyecto, la actividad debe corresponder a la establecida en la actividad del plan de acción del proyecto y diligenciar el nombre del proyecto y el BPIN.
- Si el cumplimiento de la meta se logra por gestión institucional, indicar la entidad que apoyó su desarrollo y en lo posible el recurso ejecutado
- Si el cumplimiento se da con acciones realizadas con el recurso humano de la dependencia, indicar detalladamente las actividades desarrolladas por el equipo de trabajo para el cumplimiento de la meta. En este caso NO es obligatorio diligenciar los campos de Nombre del Proyecto. Código BPIN y Actividad específica del Plan de Acción del proyecto.

H. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**
ESPINAL	ESFUERZOS ACADÉMICOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EL FOMENTO Y LA FORMACIÓN DE HABILIDADES DIGITALES EN LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 10° Y 11° EN LAS INSTITUCIONES: INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDORO DEL MUNICIPIO DE ESPINAL Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE FRESNO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	$ 153,603,603.60
FRESNO	ESFUERZOS ACADÉMICOS, TÉCNICOS, OPERATIVOS, ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS PARA LA DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA, EL FOMENTO Y LA FORMACIÓN DE HABILIDADES DIGITALES EN LOS ESTUDIANTES DE LOS GRADOS 10° Y 11° EN LAS INSTITUCIONES: INSTITUCION EDUCATIVA SAN ISIDORO DEL MUNICIPIO DE ESPINAL Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA SAN JOSÉ DEL MUNICIPIO DE FRESNO DEL DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	$ 46,396,396.40
TOTAL EJECUCION		**$ 200,000,000.00**

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

I. EVIDENCIAS

ORDENES DE COMPRA REALIZADAS

Orden de compra/contrato o convenio	Objeto y proveedor	Valor contratado	Enlace en Colombia Compra Eficiente
159101 de 2025. Interno 4927 del 30 de diciembre de 2025	Microsoft y servicios asociados. Controles Empresariales S.A.S.	$1.192.244.318,00	Consultar OC 159101
157739 del 12 de diciembre de 2025	Adobe. Panamericana Outsourcing S.A.	$84.209.600,00	Consultar OC 157739
154952 del 8 de noviembre de 2025	AutoCAD. Proveer Institucional S.A.S.	$23.383.260,00	Consultar OC 154952
168259 del 26 de agosto de 2026. Interno 3476 del 27 de agosto de 2026	Nube pública y servicios asociados. Controles Empresariales S.A.S.	$322.518.091,07	Buscar OC 168259 — ficha pendiente de verificación
Convenio interadministrativo 2964 del 30 de enero de 2026, entre la Secretaría de Educación del Tolima y la fundación CRACK THECODE	aunar esfuerzos académicos, técnicos, operativos, económicos y administrativos para la dotación de infraestructura, el fomento y la formación de habilidades digitales	$300.000.000.00	Consultar convenio interadministrativo 2964 de 2026
Valor documental de contratación		**$1.922.355.269,07**	

META P1S22MP43 2026_211 IE Ecosistema Digital
Contiene:

- Circular convocatoria a capacitación
- Presentación proyecto EDUIA 360
- Evidencias de las Capacitaciones
- Informe de cuentas activas en TENAT .GOV Y .EDU
- Informe ejecutivo anexo en el presente informe

Cordialmente,

URIEL GONZALEZ GONZALEZ
Director Administrativo y Financiero

Elaborado: LYDA GICELA GARZON AREVALO, Profesional Especializado GETICSI
Revisado y Reportado por: WILLIAM GARCIA SUAREZ, Profesional Universitario Planeación SedTolima
Cargado por: CARLOS ANDRES CHILATRA LOZANO/DANIEL ANDRES MURILLO STERLING, Contratistas Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."

Control de Cambios

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
28/06/2022	Primera Emisión Formal del Formato Único para el cargue de la información en el aplicativo Ejecutor Tolima	01
08/04/2026	Se actualizó la codificación del proceso y las tablas de información en el formato, asegurando consistencia, claridad y alineación con los estándares documentales vigentes	02

"La única versión vigente y controlada de este documento está disponible exclusivamente en la plataforma institucional del Sistema Integrado de Gestión SIG – Micrositio MIPG – Pagina Institucional. Cualquier copia o impresión física se considerará un documento no controlado."