		ejecutadas.							
Elaborar el Plan de Bienestar social e incentivos	Realizar seguimiento trimestral al plan.	100% de actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social		Actividades realizadas Total actividades programadas	 16	=	0,0%		
Elaborar el Plan de Capacitacion	Realizar seguimiento trimestral al plan.	100% de actividades contenidas en el Plan de Capacitacion		Actividades realizadas Total actividades programadas	 14	=	0,0%		
Realizar monitoreo a la programación de pagos frente al PAC asignado para el gasto	Seguimiento trimestral a la ejecucion del PAC	Proyectar el comportamiento de la liquidez, para programar el flujo de caja para pagos		PAC Ejecutado PAC Aprobado	 13424000000	=	0,0%		
Analisis de la ejecucion presupuestal de ingresos	Realizar la verificacion al cumplimiento de la gestión adelantada analizando cada uno de los rubros presupuestales de ingresos y gastos.	Identificar oportunidades de mejora que fortalezcan llos ingresos y gastos en el AIM		Presupuesto Ejecutado Presupuesto Aprobado	 13424000000	=	0,0%		
Realizar seguimiento al PAA aprobado, validar las modificaciones respectivas, atendiendo las directrices propuestas.	Seguimiento trimestral al PAA	Facilitar, identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios; diseñando estrategias de		Actualizaciones realizadas dentro del plazo Total de actualizaciones requeridas	$ 0 $ 12	=	0,0%		

RESPONSABLE

Firma:
Nombre: NATALIA ANDREA LOAIZA
Cargo: JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA
Fecha: 21/01/2026

PROCESO:		**ADMINISTRATIVO**								
ÁREA:		**OFICINA ADMIISTRATIVA Y FINANCIERA**								
PERIODO		**2026**								
Tipo de Inversión	**Actividad**	**Meta Planeada**	**Recursos Asignados (Miles $)**	**Meta Lograda**	**Recursos Ejecutados (Miles $)**	**% Tiempo de Ejecución (t)**	**INDICADORES (Unidad %)** **Eficacia (E1)** **E1=(Meta Lograda / Meta Planeada)**	**Eficiencia (E2)** **E2= (Recursos Ejecutados /**	**Efectividad (E3)** **E3=(70%*E1+30%*E2)/t**	**Observaciones del Responsable (Cifras en Miles de $)**
GESTION ADMINISTRATIVA BIENESTAR SOCIAL	EJECUTAR EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL	90%	$ 70.000.000	0		0%	0,00%	0,00%	#¡DIV/0!	
GESTION ADMINISTRATIVA CAPACITACIÓN	EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN	90%	$ 45.000.000	0		0%	0,00%	0,00%	#¡DIV/0!	
GESTION ADMINISTRATIVA SEGURIDAD Y SALUD EN EL	EJECUTAR EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	90%	$ 60.900.000	0		0%	0,00%	0,00%	#¡DIV/0!	
GESTION ADMINISTRATIVA PROGRAMA INTEGRAL DE SISTEMA	RENOVACION DE LICENCIAS, ADQUISICION DE SISTEMA DE VIDEOCONFERENCIA	100%	$ 341.000.000	0		0%	0,00%	0,00%	#¡DIV/0!	
	TOTAL		**$ 516.900.000**	0	**$ 0**	**0%**	#¡DIV/0!	0,00%	#¡DIV/0!	

RESPONSABLE

Firma:
Nombre: NATALIA ANDREA LOAIZA
Cargo: JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Fecha: 19/1/2026