

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 1 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

FORMATO ÚNICO DE CARGUE

CÓDIGO DE META	NOMBRE DE LA META	INDICADOR DE PRODUCTO	TIPO DE INDICADOR
P3S45MP15	Implementar en 4 unidades administrativas la estrategia de innovación de la política de gestión documental.	Número de unidades administrativas	Acumulado

META PROGRAMADA VIGENCIA	AVANCE A LA FECHA*	META CUATRIENIO
1	1.57	4

– *: 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: Dirección de Gestión Documental

Fecha del reporte: 31 DE OCTUBRE DE 2025

Periodo de reporte: 01 DE ENERO - 31 DE OCTUBRE DE 2025

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

TIPO DE SOPORTE	
FOTOGRAFICO	X
VIDEO	
CONTRATO / CONVENIO	
ACTA	
OFICIO	
OTRO ¿CUAL?	X

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

BENEFICIADOS	CUANTOS
PERSONAS	
FAMILIAS	
MUNICIPIOS	
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	
HOSPITALES	
ASOCIACIONES	
OTRO ¿CUAL?	

Enfoque diferencial y territorial: (Especifique de acuerdo al enfoque diferencial y territorial para los beneficiados y enumere cuantos son / solo si aplica)

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 2 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

ENFOQUE DIFERENCIAL Y TERRITORIAL	CATEGORÍA	CUANTOS
TERRITORIAL	URBANO	
	RURAL	
ÉTNICO	INDIGENA	
	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	
	DESMOVLIZADO	
	LGBTIQ+	
	OTRO ¿CUÁL?	

Nota: Se debe aclarar que la suma del total de beneficiarios 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:

Describe 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.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 3 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

N o.	ACTIVIDAD
1.	Se continúa con la ejecución de las actividades del Convenio Interadministrativo No. 2114 de 2024, mediante el cual se intervendrá una totalidad de 2.000 metros lineales de documentos, en organización, digitalización e indexación de 10 millones de imágenes, de las 4 unidades administrativas priorizadas, como son: Secretaría General, Secretaría Administrativa y de Talento Humano, Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC y el Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos – Dirección de Contratación; así como se actualizarán las Tablas de Retención Documental - TRD y se ajustaran las Tablas de Valoración Documental – TVD. Asimismo, permitirá que la Gobernación del Tolima cuente con los siguientes instrumentos archivísticos: Diagnóstico Integral de Archivo, el Sistema Integrado de Conservación – SIC, Plan de Preservación Digital a Largo Plazo, Documento Electrónico y el Modelo de Requisitos – MOREQ.   
2.	A la fecha, se realizó la totalidad de las visitas a las unidades administrativas de la Gobernación del Tolima para la actualización de las tablas de retención documental – TRD y elaboración del Diagnóstico Integral de archivo y Sistema Integral de Conservación – SIC; igualmente se avanza en la ejecución de actividades para los ajustes de las Tablas de Valoración Documental – TVD.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 4 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022



3. En la vigencia 2025, se han realizado las transferencias primarias de 725 tomos, equivalentes a 30 Metros Lineales, del Despacho de la Gobernadora, de las vigencias 2016 a 2022, así como 182 cajas X200, equivalentes a 45.5 Metros Lineales de documentos de archivo, de la Dirección de Contratación y 260 cajas X200, equivalentes a 65 Metros Lineales de documentos de archivo, de la Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC, lo cual nos ha permitido retirar 4.78 Toneladas de peso a la estructura del edificio de la Gobernación del Tolima; generando una descongestión en los espacios de trabajo de las oficinas, unificación del archivo central y cumplimiento de la normatividad archivística e iniciando con la implementación de la política de cero papel.

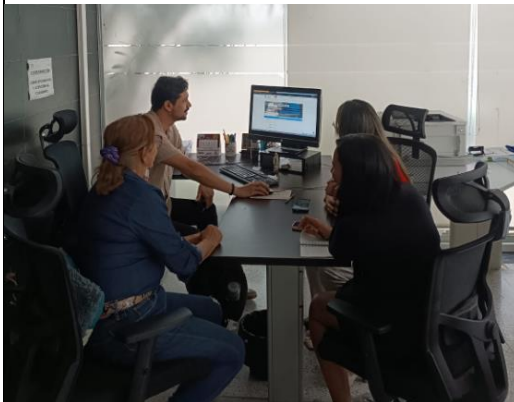
SECRETARIAS	DEPENDENCIAS	CAJAS	METROS LINEALES	TONELADAS
Despacho Gobernadora	Despacho	725 tomos	30.0	1.02
Departamento Administrativo de Asuntos Jurídicos	Dirección de Contratación	182	45.5	1.55
Secretaría de Planeación, Prospectiva y TIC	Despacho, Dir. de Gestión Pública Territorial, Dir. De Planeación para el Desarrollo, Dirección de TIC, Banco de Proyectos y Oficina de Alcaldes	260	65	2.21
TOTAL			140.5	4.78

4. Igualmente, en la vigencia 2025 se continúa con el ciclo de capacitaciones y/o asistencia técnica, tanto a las unidades administrativas priorizadas, así como también a las demás unidades administrativas, beneficiando a miembros del equipo de funcionarios y contratistas de la Gobernación del Tolima y entidades del Departamento, fortaleciendo la política de Gestión Documental y el Plan Institucional de Capacitaciones.

VIGENTE DESDE:
28/06/2022

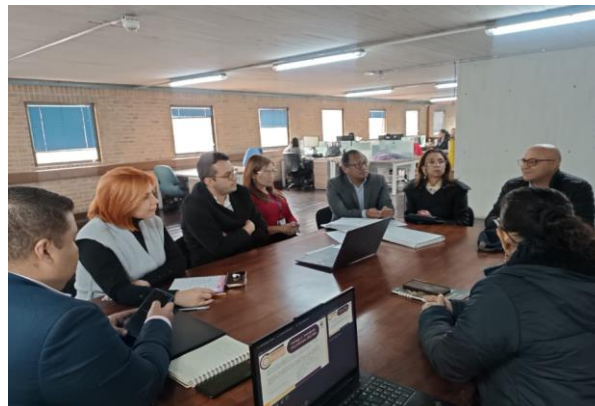
ASISTENTES:		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA
Susana Rodríguez Muñoz, Asesora	Contabilidad	Salud
Carmen Angulo Aguilar	Contabilidad	Salud
María Juana Pérez P	Guerrero	Desarrollo Salud
Consuelo Brinde Pérez	P.O. SST	6 ST
Mayra Marchán Díaz	Contabilidad	6 ST
Elva Marchán Pérez	P.O. DSS	DSS
Shirley Miel Pérez	Contabilidad	6 ST
Rebeca Chaves García	Contabilidad	6 ST
María Esther Pérez Arango	Contabilidad	6 ST
Yolanda García	Administración	Desarrollo Salud
Rebeca Moreno Méndez	Personal Contabilidad	Desarrollo Salud
Thelma Ojeda García	Administración	Desarrollo Salud

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 7 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022



		GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		Código: FOR-MC-013	
		MACROPROCESO: MEJORAMIENTO CONTINUO		Versión: 02	
		REGISTRO DE ASISTENCIA A EVENTOS (INTERNOS)		Pág. 2 de 2	
				Vigente desde: 10/04/2014	
TEMA:	CAPACITACION APLICATIVO PORSO		FECHA:	29 SEPTIEMBRE DE 2025	
AGENDA:	SOCIALIZACION		HORA INICIO:	HORA FIN:	
			LUGAR:	UNIDAD ATENCION AL CIUDADANO	
			FACILITADOR:	ANDRES MURILLO DIRECCION DE TIC	
No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO	DEPENDENCIA	CARGO	ASISTIA
14	Alfonso Juan Ospina Vargas	alfonso.ospina@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
15	Patricia Guzmán Trujillo Gómez	patricia.guzman@tolima.gov.co	D.G.D.	Ases. Admin.	<i>[Signature]</i>
16	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
17	Claydia Nilera Bernal N	claydia.bernal@tolima.gov.co	D.G.D.	Ases. Admin.	<i>[Signature]</i>
18	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
19	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
20	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
21	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
22	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
23	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
24	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>
25	Wendy Carolina Acosta Acosta	wendy.acosta@tolima.gov.co	D.G.D.	Dir. Oper.	<i>[Signature]</i>

6. El día 12 de marzo de 2025, se realizó la reunión programada con el Archivo General de la Nación – AGN, en donde se llevó a cabo la mesa de trabajo para analizar conjuntamente el estado de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico – PMA de la Gobernación del Tolima, mesa en la que se obtuvo un gran logro para la entidad, puesto que se estableció que **“...Ya no se habla de órdenes perentorias toda vez que están cumplidas...”**.



	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 8 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022

ACTA DE REUNIÓN		GDO-FO-05	
ACTA N°01	CIUDAD Y FECHA: Bogotá D.C., 12 de marzo de 2025.	HORA INICIO: 10:15 a.m.	HORA CIERRE: 11:50 a.m.
OBJETIVO (S) DE LA REUNIÓN: Realizar mesa de trabajo para analizar conjuntamente el estado de avance del Plan de Mejoramiento Archivístico -PMA de la Gobernación del Tolima.			
TEMA (S) POR TRATAR: Orden de cumplimiento Plan de Mejoramiento Archivístico PMA y avance a la fecha.			
DESARROLLO DE LA REUNIÓN			
Se inició la reunión con la presentación de los asistentes por parte de la Subdirección de Inspección, Vigilancia y Control – SIV y Gobernación de Tolima. El señor Ignacio Epinayu, subdirector de la SIV, da la bienvenida a todos los asistentes a la reunión, indicando que le interesa traer a la mesa temas tan importantes como la gestión documental y la administración de los archivos, porque se aclaran temas importantes. Igualmente, desea conocer cuál es el avance real del PMA de la Gobernación del Tolima a la fecha, qué logros ha obtenido la administración departamental luego de la última reunión realizada en el AGN en el 2024. La señora Nidia Yurany, secretaria administrativa de la Gobernación de Tolima, agradece el espacio a nombre de la señora gobernadora Adriana Magall Matiz, quien informó que la gestión documental al interior de la entidad ya no es la misma, hay una cultura y responsabilidad frente a los archivos, ha impartido capacitaciones específicas en conformación de expedientes, elaboración de inventarios documentales a todas las dependencias, e inclusive ha generado incentivos para aquellos funcionarios o dependencias con el mejor archivo de gestión organizado. Ya no se habla de órdenes perentorias toda vez que están cumplidas.			

ACTA DE REUNIÓN		GDO-FO-05	
inventarios documentales por periodos y la actualización del proceso de elaboración de tablas de valoración documental para trámite de aprobación ante el comité institucional de gestión y desempeño de la entidad y posterior remisión al AGN. La profesional Yarlenis Zapata, de la SIV, aclara que las órdenes perentorias establecidas en la Gobernación del Tolima en la visita de control realizada los días 16 y 17 de agosto de 2022 en sí corresponden a orden de cumplimiento de las actividades del PMA, no a una medida cautelar. El plazo para el cumplimiento del PMA se extendió en su momento a 18 meses y en ese mismo lapso la Gobernación del Tolima debía implementar los programas del Plan de Conservación Documental en los depósitos y áreas donde existía documentación. El jefe de la Oficina de Control Interno de la gobernación ha venido presentando los informes trimestrales de seguimiento al PMA con el asunto "órdenes perentorias", situación que ha generado atraso en la respuesta. Las órdenes perentorias o medidas cautelares impartidas en el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte del Tolima – sede Alvarado, se dieron por superadas, por lo tanto, los informes que presente la entidad no deben indicar "cumplimiento órdenes perentorias".			

7. Asimismo, se procedió a realizar el control sobre el material reciclado, recaudando así un total de 1.243,4 Kg. de papel de reciclable, contribuyendo a la mejora ambiental y al aligeramiento de peso en la estructura de la Gobernación del Tolima.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001	
			VERSIÓN: 01	
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO		PÁG. 9 DE 9
FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.			VIGENTE DESDE: 28/06/2022	



NIT. 901.148.347-5

**ASOCIACIÓN DE
RECICLADORES DE OFICIO
DE IBAGUÉ**

Organización de Recicladores
 autorizada por la SSPD – ID 40375

"OPCIÓN DE VIDAS"

CERTIFICA:

- Que la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO DE IBAGUÉ "OPCION DE VIDAS"**, es una organización sin ánimo de lucro, con Personería Jurídica 901148347-5 del 23 de Enero de 2018, registrada en Cámara de Comercio de Ibagué el 23 de Enero de 2018, bajo el Número 7848 del Libro I de la Entidades sin ánimo de Lucro en cumplimiento de ordenado por el Decreto 2150 de diciembre 5 de 1995, Certificado de Existencia y Representación Legal No. S0506194.
- Que en el periodo comprendido entre enero a junio de 2025, la **ASOCIACIÓN DE RECICLADORES DE OFICIO DE IBAGUÉ "OPCION DE VIDAS"**, recibió de la entidad **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, los siguientes elementos (Materiales Potencialmente Reciclables): 1.243,4 kilos de papel archivo (para el proceso de aprovechamiento), cargados de la entidad y llevados a la bodega de la Asociación.

Dicho aporte de MPR es considerada una acción comprendida en el ámbito de RSE (Responsabilidad Social Empresarial) y de Responsabilidad Ambiental Empresarial.

Que la disposición final de estos materiales es la industria descrita así:

- Papeles nacionales y Cartón de Colombia en Cali; a estos materiales se les hará un proceso de molido y transformación en nuevos productos como Servilletas, Papel higiénico, Resmas de papel forma Continua y láminas de cartón para fabricar cajas nuevas y productos para uso de consumo humano.
- Los plásticos son llevados a Bogotá, donde se fabrican bolsas, mangueras y suelas para zapatos.
- Los metales son llevados a Siderúrgica Muña en Bogotá, a estos materiales se les hará un proceso de fundición y transformación en nuevos productos como Varillas y láminas.

La presente certificación se expide a la Entidad **GOBERNACIÓN DEL TOLIMA**, en la Ciudad de Ibagué, al día veinticinco (25) del mes de julio de 2025.

MES	CANTIDAD RESIDUOS APROVECHABLES (kg) papel
ENERO	157.5
FEBRERO	172.9
MARZO	102.5
ABRIL	154.1
MAYO	215.2
JUNIO	441.2
TOTAL	1243.4

Dirección	Nombre de la actividad	Meta 2025	Avance 30 abril	% cumplimiento
Dirección de Gestión Documental	Cantidad de documentos realizados			

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSIÓN: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 10 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

2. LOCALIZACIÓN (inversión focalizada)

MUNICIPIO	BIEN Y SERVICIO	VALOR * RP**

3. Evidencia

HOJA DE VIDA DE LA P3S45MP15 - GESTION DOCUMENTAL										
Secretaria administrativa y de talento humano y sus direcciones										
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2025 - (25%)	AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.1	40%	0.1	0.025
		T.H	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		G.D	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		R.F	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRS (30%)	Seguimiento de PQRS en 4 unidades administrativas Software de PQRS	DESPACHO	1	1	0.8	80%	0.075	30%	0.06	0.015
		T.H	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		G.D	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		R.F	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.075	30%	0.075	0.01875
		T.H	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		G.D	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		R.F	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
							1	100%	94%	24%

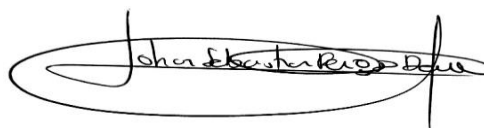
Secretaría de planeación, prospectiva y TIC y sus direcciones										
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2025 - (25%)	AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.1	40%	0.1	0.025
		P.DESARROLLO	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		G.PÚBLICA	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
		P.TIC	1	1	1	100%	0.1		0.1	0.025
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRS (30%)	Seguimiento de PQRS en 4 unidades administrativas Software de PQRS	DESPACHO	1	1	0.8	80%	0.075	30%	0.06	0.015
		P.DESARROLLO	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		G.PÚBLICA	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
		P.TIC	1	1	0.8	80%	0.075		0.06	0.015
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.075	30%	0.075	0.01875
		P.DESARROLLO	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		G.PÚBLICA	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
		P.TIC	1	1	1	100%	0.075		0.075	0.01875
							1.000	100%	94%	24%

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		CÓDIGO: INS-PD-001
			VERSION: 01
	PROCESO	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA Y DEL DESARROLLO	PÁG. 11 DE 9
	FORMATO ÚNICO DE CARGUE DE INFORMACIÓN-EJECUTOR TOLIMA.		VIGENTE DESDE: 28/06/2022

Departamento Administrativo de asuntos jurídicos										
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2025 - (25%)	AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	1	1	100%	0.200	40%	0.20	0.05
		CONTRATACIÓN	1	1	1	100%	0.200		0.20	0.05
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	1	0.8	80%	0.150	30%	0.12	0.03
	Software de PQRSD implementado	CONTRATACIÓN	1	1	0.8	80%	0.150		0.12	0.03
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	JURÍDICA	1	1	0	0%	0.150	30%	0.00	0.00
		CONTRATACIÓN	1	1	1	100%	0.150		0.15	0.04
							1.000	100%	79%	20%

Secretaría General y Apoyo a la Gestión										
ACTIVIDAD	INDICADOR	DEPENDENCIA	LINEA BASE	META	EJECUCIÓN	% EJECUCIÓN	PESO ACTIVIDAD		AVANCE META 2025 - (25%)	AVANCE PONDERADO POR UNIDAD ADMINISTRATIVA
Capacitaciones y asistencias técnicas al personal de la dependencia (40%)	Capacitación y asistencia técnica en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.200	40%	0.20	0.05
		PASAPORTES	1	1	1	100%	0.200		0.20	0.05
Mejoramiento (Seguimiento) del sistema de las PQRSD (30%)	Seguimiento de PQRSD en 4 unidades administrativas Software de PQRSD implementado	DESPACHO	1	1	0.8	80%	0.150	30%	0.12	0.03
		PASAPORTES	1	1	0.8	80%	0.150		0.12	0.03
Transferencias Documentales (30%)	Transferencias documentales en 4 unidades administrativas	DESPACHO	1	1	1	100%	0.150	30%	0.15	0.04
		PASAPORTES	1	1	0	0%	0.150		0.00	0.00
							1.000	100%	79%	20%

AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META 25% - VIGENCIA 2025	AVANCE PONDERADO TOTAL DE LA META EQUIVALENTE AL 100% DEL AÑO - VIGENCIA 2025
22%	87%



JOHAN SEBASTIAN RENGIFO DEVIA
Director de Gestión Documental
Secretaría Administrativa de Talento Humano