



FONPRECON  
Fondo de Previsión Social del Congreso de la República

FONPRECON  
Fondo de Previsión Social del Congreso de la República  
MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
PLAN DE ACCIÓN 2015

POLÍTICA ASOCIADA	COMPONENTE	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES		PROCESO RESPONSABLE	Ejecución 2015								
				UNIDAD	RESULTADO I TRIM.		DESCRIPCIÓN I TRIM	RESULTADOS II TRIM	DESCRIPCIÓN II TRIM	RESULTADOS III TRIM	DESCRIPCIÓN III TRIM				
1	GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO	Indicadores y Metas de Gobierno	Afilaciones Construcción de historia laboral Fusión grupo, funciones Atención al Usuario.	1.1.1.1	Contar con una representación permanente ubicada en el Congreso de la República y en la Casa del pensionado	%	Grupo de afiliación aporte e historia laboral.	16%	Se adecuó la oficina asignada en el Congreso de la República, con mobiliario nuevo para el acceso y comodidad de los funcionarios del Fondo y del Congreso, así como la publicidad visual para su ubicación, desde allí se viene prestando atención todos los días en horario de 9 am a 4pm, en el mes de marzo se contrató los servicios de una persona que apoya las actividades de afiliación en cuanto a diligenciamiento de formularios, legalización de la afiliación con los empleadores, entrega de extractos, Historias laborales, certificaciones y atiende las diferentes solicitudes de los usuarios. A pesar de ello el Número de afiliados fue bajo en razón a que el Senado comenzó sus labores en pleno, a partir 16 de marzo de 2015. Se realizaron las labores tendientes a solicitar los traslados de Afiliados a las diferentes Administradoras del Sistema General de Pensiones dentro del término de ley. Se verificó el cumplimiento de los requisitos para afiliación y traslados de los potenciales afiliados y se solicitó a las administradoras Privadas el envío de los recursos existente en las cuentas de ahorro Individual. Se gestionó con Cooperaciones la legalización de los traslados entre administradoras del mismo régimen y su correspondiente marcación en el Registro Único de Afiliados RUAF, administrado por el Ministerio de Salud; se solicitó la devolución de los recursos remitidos a las administradoras como producto de la aplicación de la Resolución 2634 del Ministerio de salud.	46%	Se continúa la atención a los usuarios en la oficina del Congreso de la República para ello se cuenta con los servicios de una persona que permanece de lunes a viernes, del mismo modo se brinda asesoría jurídica en materia de pensiones y de afiliación.	73%	FONPRECON prestó atención a usuarios y personas interesadas en los procesos de afiliación y reconocimiento de prestaciones en la oficina de la Comisión Séptima de la Cámara de Representantes, adicional a la programación de vistas de asesoría dirigidas por un abogado de la Entidad especialista en el régimen de Prima Media con Prestación Definida. Complementariamente se realizó un convalidatorio en la Comisión Séptima de la H. Cámara el 27 de agosto de 2015, al cual fueron invitados los afiliados, por ello se publicó la citación en las pantallas de las dos Corporaciones Legislativas. La temática tratada versó sobre los mecanismos, condiciones y requisitos de afiliación, causales de múltiple vinculación y acciones legales previstas para evitar este fenómeno y proceso para estudio y reconocimiento prestaciones.		
				1.1.1.2	Continuar con la consolidación de la historia laboral para los periodos comprendidos en los años 1992 y 1993	Unidad	Grupo de afiliación aporte e historia laboral.	12%	Mediante solicitudes puntuales realizadas a la Cámara de Representantes y al Senado de la República se realizó la recuperación de la Historia Laboral de afiliados con tiempos servidos en el Congreso para periodos anteriores a 1 de abril de 1994. Se remitió junto con los extractos de cotización formato para que los afiliados indiquen las entidades con las cuales han estado vinculados y realizar las solicitudes pertinentes para recuperar historia laboral. Al cierre del primer trimestre, se recuperaron los periodos anteriores al año 1994 correspondientes a 95 personas.	18%	Se continúan las labores de actualizaciones de historia laboral puntuales y de acuerdo con las certificaciones expedidas por los empleadores. No obstante la recuperación masiva del año 1993 planeada para el 2015, no tuvo avance debido a la falta de personal en el área encargada de la laboral	32%	Se solicitaron los boletines de caja y bancos de los años 1991, 1992 y 1993, los cuales fueron revisados y se identificaron los boletines que contienen información de pagos de aportes pensionales, los cuales fueron seleccionados para comenzar el proceso de digitalización. Sin embargo el estado de la información es insuficiente y no se puede determinar el número de afiliados que aún se encuentran activos con FONPRECON, sobre los que se genera la estadística del plan de acción, por lo que se planteó un estimado, según la documentación consultada		
				1.1.2	Reconocimiento de prestaciones económicas en tiempo	1.1.2.1	Sistematizar en el proceso de liquidación de nómina de pensionados las actividades que aún requieren la intervención manual y establecer su control automático	%	Subdirección de Prestaciones Económicas	80%	Se realizó el análisis y estudio de las actividades manuales que se realizan en el procedimiento de liquidación de la nómina de pensionados. En la primera semana de mayo se envió memorando a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para que presente los requerimientos al programador del software ZBOX	85%	En abril la firma ZUE entrega propuesta para el contrato de soporte y mantenimiento Aplicaciones ZUE módulos ZBOX Nómina de Pensionados y Cuotas Partes en junio la oficina asesora de planeación y sistemas realiza el documento de estudios previos para contratación directa	60%	En julio se suscribió contrato con la firma ZUE, se prueba y se pone en marcha la aplicación para el envío del medio magnético al RUAF; también se prueban e inician las mejoras relacionadas con la PILA.
						1.1.2.2	Implementar un vínculo con los afiliados prepensionados realizando dos (2) talleres de revisión de requisitos a efectos de reconocimiento pensional	Unidad	Subdirección de Prestaciones Económicas	25%	Se solicitó al Secretario General y a la Oficina de Selección y Capacitación del Senado de la República, la programación de las fechas para la realización de los talleres, se esta a la espera de la confirmación de la fecha y lugar para la realización del primer taller	40%	Se definieron conjuntamente con el Senado de la República las acciones para realizar el taller en el tercer trimestre de 2015	100%	El 06 de agosto de 2015 se realizó el taller de pre pensionados dirigido a funcionarios del Senado de la República y el 10 de septiembre de 2015 se realizó la misma actividad con funcionarios de la Cámara de Representantes.
				1.1.3	Bonos pensionales	1.1.3.1	Actualización del inventario de bonos pensionales y cruce de información con la OBP	%	Subdirección de Prestaciones Económicas	100%	En ejecución proceso de cruce de información de la base de datos de bonos tipo C de Fonprecon, con la información que remitió la OBP de los bonos liquidados hasta febrero de 2015	60%	La base de datos de la OBP registra 693 bonos tipo C, mientras la base de datos de FONPRECON reporta 556 bonos a marzo de 2015, se revisan los 127	70%	Se reprocessaron 20 bonos pensionales con base en la información producto del cruce, sin embargo no se han encontrado bonos sin liquidar, ya que la diferencia de 127 bonos dado que obedecen a bonos pre liquidados de pensiones negadas o que finalmente se financiaron con cuota parte pensional.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
 PLAN DE ACCIÓN 2015

POLÍTICA ASOCIADA	COMPONENTE	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES		Ejecución 2015						
				UNIDAD	PROCESO RESPONSABLE	RESULTADO I TRIM.	DESCRIPCIÓN I TRIM	RESULTADOS II TRIM	DESCRIPCIÓN II TRIM	RESULTADOS III TRIM	DESCRIPCIÓN III TRIM	
2 TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO	2.1	Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	2.1.1 Disponer de un instrumento formal que permita administrar riesgos de corrupción.	2.1.1.1 Formular y ejecutar el plan de anticorrupción y de Atención al Ciudadano	1	Jefes de Proceso	100%	El plan anticorrupción y de atención al ciudadano se publicó en la WEB de FONPRECON en su versión 2.0 en enero de 2015	100%	El plan anticorrupción y de atención al ciudadano se actualizó en la WEB de FONPRECON en su versión 3.0 en mayo de 2015	95%	Al término del tercer trimestre de 2015, se ejecutaron las siguientes actividades relacionadas con el plan anticorrupción: En la estrategia Anti trámites se desarrollaron todas las actividades relacionadas con la simplificación y eliminación de pasos; con relación al componente de Rendición de Cuentas se efectuó un Conversatorio sobre el régimen de prima media, dos talleres para preparandos y la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas.
	2.2	Transparencia y acceso a la información Pública	2.2.1 Mantener informado al ciudadano y a los entes de control sobre las actividades adelantadas en el fondo.	2.2.1.1 Actualizar permanentemente la página web con la publicación de los informes en los términos de ley	%	Jefes de Proceso	100%	Fueron publicados via WEB los diferentes Informes, tales como el Plan anticorrupción, el plan de acción 2015, el plan anual de adquisiciones.	100%	Fueron publicados los informes reportados por las diferentes áreas	100%	Fueron publicados en la página WEB los informes de ley y los documentos que ordena la ley de transparencia
	2.3	Rendición de Cuentas	2.3.1 Rendición de cuentas con agregados; implementación de mecanismos que aseguren la participación ciudadana.	2.3.1.1 Audiencia pública ejecutada	100%	Jefe Oficina de Planeación y jefes de proceso	NA	Actividad definida 3er. Trimestre	NA	La audiencia pública de rendición de cuentas se programó para el tercer trimestre de 2015	100%	El día 17 de septiembre se realizó la Audiencia Pública de Rendición de Cuentas en las instalaciones del DAFP con la participación de 121 asistentes, como resultado de la divulgación del evento por diferentes canales de comunicación. La presentación de dicha Audiencia se encuentra publicada en la página WEB de la entidad.
				2.3.1.2 Realizar un conversatorio sobre seguridad social y los servicios que ofrece FONPRECON	1	Subdirección Prestaciones Económicas y jefes de proceso	NA	Actividad definida 3er. Trimestre	NA	El conversatorio se programó para el tercer trimestre de 2015	100%	El 27 de agosto se realizó el Conversatorio en la Comisión 7. de la Cámara de Representantes, con la participación de 40 asistentes, cuya temática versó sobre las condiciones, requisitos y marco normativo que rige la afiliación al régimen de prima media, la múltiple vinculación, así como requisitos, condiciones y tipos de prestaciones que reconoce, liquida y paga FONPRECON.
2.4	Servicio al Ciudadano	2.4.1 PQRD Promover la satisfacción del usuario en los servicios prestados.	2.4.1.1 Atender de manera oportuna las PQRD	%	Grupo de Atención al Ciudadano	100%	En el primer trimestre de 2015, se atendieron 654 peticiones y 1 reclamo, los cuales fueron atendidos en tiempo promedio de 1,1 días, adicionalmente se respondieron 242 solicitudes telefónicas de manera inmediata. Se encontró que el reclamo no ameritaba acciones correctivas ni preventivas, ya que la oficina encargada le había dado respuesta dentro de los tiempos de Ley. Se dio tratamiento a la sugerencia presentada en el buzón de sugerencias, mostrando efectividad en su resolución.	100%	En el segundo trimestre de 2015, se atendieron 576 peticiones, y 2 reclamos. Las cuales fueron atendidas en tiempo promedio del trimestre de 1, 24 días. Adicionalmente se respondieron 360 solicitudes telefónicas de manera inmediata. Se encontró que los reclamos no ameritaba acciones correctivas ni preventivas, ya que la oficina encargada le había dado respuesta dentro de los tiempos de Ley.	100%	En el tercer trimestre de 2015, se atendieron 784 peticiones y 1 reclamo, los cuales fueron atendidos de manera inmediata. Adicionalmente se dio respuesta a 360 solicitudes telefónicas en tiempo real. Se encontró que el reclamo había sucedido por factores externos y no ameritaba acciones correctivas ni preventivas, pero se insistió ante la Superintendencia Nacional de Salud sobre la (Resolución 413 del 27 de marzo de 2015 de la SNS) que efectuó asignación de la pensionada a una nueva EPS.	



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
 PLAN DE ACCIÓN 2015

POLITICA ASOCIADA	COMPONENTE	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES		Ejecución 2015							
				UNIDAD	PROCESO RESPONSABLE	RESULTADO I TRIM.	DESCRIPCION I TRIM	RESULTADOS II TRIM	DESCRIPCION II TRIM	RESULTADOS III TRIM	DESCRIPCION III TRIM		
3 GESTION DEL TALENTO HUMANO	3.1 Plan Estratégico de RRHH	3.1.1 Realizar las actividades descritas en el numeral 2.4.1 del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.	3.1.1.1	Realizar la Inducción al personal nuevo que se vincule a la entidad.	100%	Grupo de Talento Humano	100%	En el primer trimestre, se practicó la inducción general en el puesto de trabajo al siguiente personal vinculado a la entidad: La contratista Claudia Marcela Rey Archila, asignada a la Dirección General; la funcionaria María Paula Martínez Duarte asignada a Bienes y Servicios. Por último, recibieron inducción en el puesto de trabajo: la funcionaria Olga Patricia Camargo González, quien fue trasladada a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas y la contratista Claudia Marcela Rey Archila, quien presta sus servicios en el Grupo de Gestión Contable.	100%	En el segundo trimestre, se practicó la inducción general y en el puesto de trabajo al siguiente personal vinculado a la entidad: Kisy Catalina Hayes Echeverry, contratista asignada a la Subdirección de Prestaciones Económicas. Por último se brindó la correspondiente inducción en el puesto de trabajo, al funcionario Mario Armando Muñilo Carreño, como Profesional Especializado (E) responsable de la Coordinación del Grupo de Gestión Contable.	100%	En el tercer trimestre, recibieron inducción en el puesto de trabajo los siguientes funcionarios trasladados a otras áreas: 1. Nubia Esperanza Morales Díaz, trasladada al Grupo de Cartera. 2. Carlos Armando Suárez Puentes, funcionario trasladado al Grupo de Bienes y Servicios.	
			3.1.1.2	Realizar la Evaluación del Desempeño a los funcionarios que se encuentran en Carrera Administrativa con la participación de cada uno de los jefes de proceso, dentro de los términos fijados por la Comisión Nacional del Servicio Civil	100%	Grupo de Talento Humano	100%	Se cumplió con el proceso de evaluación del desempeño para el periodo 2014 -2015, realizándose la conciliación de objetivos respectiva para el 2015- 2016. En total fueron evaluados 25 funcionarios de carrera administrativa.	NA	No aplica la evaluación del desempeño para este trimestre. En el tercer trimestre se aplicará la evaluación parcial semestral.	100%	Se dio cumplimiento al proceso de evaluación correspondiente al primer semestre de la vigencia, efectuada a 24 funcionarios, en razón del retiro de la funcionaria BEATRIZ ZULLAGA MORALES.	
			3.1.1.3	Exigir los Acuerdos de Gestión a los Gerentes Públicos	100%	Grupo de Talento Humano	100%	Se suscribieron los 2 Acuerdos de Gestión de las Subdirecciones Administrativa y Financiera y de Prestaciones Económicas	100%	Durante el segundo trimestre la Dirección General practicó el Seguimiento respectivo a los acuerdos de gestión suscritos con la Subdirectora de Prestaciones Económicas y la Subdirectora Administrativa y Financiera y la evaluación correspondiente al primer semestre.	N / A	No aplica	
			3.1.1.4	Mantener actualizado el aplicativo SIGEP	100%	Grupo de Talento Humano	100%	Se llevó a cabo durante el primer trimestre la actualización del aplicativo SIGEP	100%	Con respecto al segundo trimestre se realizó la respectiva actualización del aplicativo SIGEP.	100%	Con respecto al tercer trimestre se realizó la respectiva actualización del aplicativo SIGEP, en el cual se incluyeron las novedades de personal durante el periodo que se informa.	
	3.2	Plan de Capacitación	3.2.1 Formular y ejecutar el plan de necesidades de capacitación de la Entidad con la participación de todos los servidores.	3.2.1.1	Cumplimiento del 100% de las actividades programadas	100%	Grupo de Talento Humano	100%	Se realizó en el primer trimestre la siguiente capacitación contenida en el Plan de Capacitación referida a: 1. Reforma Tributaria: Participaron dos (2) funcionarios	100%	Durante el segundo trimestre se realizaron las capacitaciones contenidas en el Plan de Capacitación referidas a: 1. Planeación Estratégica: Participaron veintitrés (23) servidores. 2. Sistema de Gestión de Calidad: Participaron trece (13) servidores. Con relación a la capacitación Contabilidad de Pensiones es de observarse que mediante memorando No. 20153110029911 del 27 de marzo de 2015, se solicitó el apoyo para su realización a la Contratista la Dra. MARTHA LUCIA FOREIRO TORRES y mediante memorando No. 20153110017743, del 3 de mayo de 2015, la autorización del Señor Director para su realización, sin que hasta la fecha se haya recibido respuesta positiva en este sentido. Por lo tanto este evento se reemplaza por el IX Congreso de Contabilidad Pública 2015, capacitación a celebrarse del 15 al 17 de julio de 2015, en el cual participarán tres (3) funcionarios del área Financiera.	100%	Durante el tercer trimestre se realizaron las capacitaciones contenidas en el Plan de Capacitación referidas a: 1. IX Congreso de Contabilidad Pública 2015; Asistieron 3 funcionarios. 2. XXXVI Congreso Colombiano de Derecho Procesal; Asistieron 2 funcionarias de la Oficina Asesora Jurídica. 3. Gestión Documental en el Sector Público; asistieron 5 servidores. Adicionalmente en materia de Inducción y reintroducción se realizó el evento denominado 1. Planeación Estratégica: La cual fue divulgada a 46 servidores. 2. Autocontrol y Riesgos, la Oficina de Control Interno efectuó la divulgación a todos los servidores de 2 presentaciones referidas a las temáticas de Autocontrol y Riesgos.
	3.3	Plan de Bienestar e Incentivos	3.3.1 Establecer el plan de bienestar de la Entidad	3.3.1.1	Ejecutar en su integridad el plan de bienestar adoptado por la Entidad	100%	Grupo de Talento Humano	80%	En cuanto al desarrollo de las actividades de Bienestar Social realizadas en el primer trimestre se menciona: 1. Taller de Comunicación Asertiva, actividad desarrollada por la ASL POSITIVA, como intervención al clima laboral y a la medición de Riesgo Psicosocial, con la participación de cuarenta y tres (43) servidores.	100%	En cuanto al desarrollo de las actividades de Bienestar Social realizadas en el segundo trimestre se mencionan las siguientes: 1. Jornada de Trabajo de Motivación y Comunicación: Asisten 38 servidores. 2. Pausas activas: Asisten 27 servidores. 3. Inspección de Orden y Aseo realizada a las diferentes áreas. 4. Trabajo en Equipo: Asisten 29 servidores. Es importante señalar que en razón a que no hubo manifestación alguna de inscripción por parte de los servidores en los Juegos de la Función Pública 2015, la entidad no participó en los mismos, sin embargo se reemplaza esta actividad por otra de integración "Amor y Amistad", con la participación de 80 servidores.		



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA  
 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN  
 PLAN DE ACCIÓN 2015

POLITICA ASOCIADA	COMPONENTE	OBJETIVOS	METAS	INDICADORES		Ejecución 2015					
				UNIDAD	PROCESO RESPONSABLE	RESULTADO I TRIM.	DESCRIPCIÓN I TRIM	RESULTADOS II TRIM	DESCRIPCIÓN II TRIM	RESULTADOS III TRIM	DESCRIPCIÓN III TRIM
4 EFICIENCIA ADMINISTRATIVA	4.1 Gestión de la Calidad	4.1.1 Mantener vigente el Sistema de Gestión de Calidad	4.1.1.1 Ratificar las certificaciones de calidad por parte de ICONTEC	1	Gerencia de Calidad	100%	El ICONTEC efectuó la visita de Auditoria los días 19 y 20 de febrero de 2015, y como resultado de ella se mantiene la certificación de calidad. En el primer trimestre del año se elaboraron 17 documentos dentro de los cuales se encuentran mapas de riesgo, caracterizaciones de proceso, formatos, procedimientos y manuales que hacen parte integral del Sistema de Gestión de la Calidad.	100%	Para el segundo trimestre del año 2015 se realizaron 20 documentos buscando mantener actualizado el Sistema de Gestión de Calidad. Dentro de estos documentos trabajados se encuentran: nueve (9) formatos, seis (6) procedimientos, una caracterización de proceso, creación de la política, objetivos, alcance y boletín sistema de gestión ambiental. Una vez analizada la información de los dos primeros trimestres se presenta un total de 37 documentos entre actualizados y creados a 30 de junio de 2015.	90%	Se continuó la revisión de la consistencia de las imágenes entregadas por el contratista producto del proceso de digitalización y que se encuentran el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Tarea que se realizó en un 90% a septiembre 30 de 2015
	4.2 Eficiencia Administrativa y Cero Papel	4.2.1 Continuar con el proceso de digitalización documental de la Entidad.	4.2.1.1 Sensibilizar a los servidores en el uso de Herramientas virtuales de consulta de documentación	%	Grupo de Bienes y Servicios	20%	En el primer trimestre de 2015 se verificaron de manera física los expedientes que fueron objeto de digitalización (aproximadamente 21.300). Igualmente, se inició la verificación de la consistencia y calidad de las imágenes entregadas como producto del proceso de digitalización. Se revisaron 700 expedientes correspondiente a pensiones negadas.	40%	Se revisaron 889 expedientes mas. (470 Pensiones negadas, 321 Bonos, 385 pensiones concedidas y 98 Cesantías en gestión)	90%	Se continuó la revisión de la consistencia de las imágenes entregadas por el contratista producto del proceso de digitalización y que se encuentran el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Tarea que se realizó en un 90% a septiembre 30 de 2015
	4.5 Gestión de Tecnologías de Información	4.3.1 Disponer de instrumentos tecnológicos adecuados para la ejecución de los procesos de la Entidad.	4.3.1.1 Continuar con la segunda fase de adecuación de la plataforma tecnológica	Unidad	Oficina de Planeación y Sistemas	15%	Se firmó la contratación No. 058 de 2015 con el objeto de liderar, coordinar y apoyar las actividades relacionadas con la plataforma T1 de la Entidad, que entre otros contempla el desarrollo de las actividades de procesamiento de información para el aplicativo de cartera. Se realizó acompañamiento a la Subdirección Administrativa y Financiera para definir el inventario de necesidades a nivel de los sistemas de información en uso (ZBOX). Se realizaron las actividades de administración para el sostenimiento y mantenimiento de la plataforma de servidores y de capa de aplicación y de lógica para el sistema de Cartera. Se habilitaron las instancias SQL de Reproducción y Pruebas en el servidor de Bases de Datos de la Entidad, y se definió e implementó el plan de mantenimiento de los respaldos de SQL, para la instancia de Producción. Se realizó monitoreo permanente a los servidores de la Entidad, a los servicios y dispositivos como es el Watchguard de la entidad con el fin de verificar que las condiciones de funcionamiento permanezcan óptimas.	40%	Se realizó la implementación de los ambientes virtuales para los servicios de Aplicaciones, Presentación, Actualización, Antivirus y la plataforma base para el montaje de soluciones bajo PHP en Windows Server. Así mismo, se efectuó la administración (sostenimiento y mantenimiento) de la plataforma de servidores, y de la plataforma de capa de aplicación y de lógica para el Sistema de Cartera, con labores de migración de los entornos y servicios de DHCP. El 25 de mayo entró en marcha el sistema de mesa de ayuda bajo la plataforma OSTicket interconectada con el directorio activo. Para la plataforma de base de datos se ha puesto en funcionamiento el nuevo Servicio de gestor de base de datos de SQL Server 2012 Enterprise.	75%	Contratación mediante el Acuerdo Marco de Precios Microsoft de siete (7) licencias bajo la Orden de compra 4285 del 23 de septiembre de 2015. Realización de documentos precontractuales para contratación de equipos de cómputo, proceso que no inicio por falta de recursos presupuestales. Implementación de una plataforma de respaldo para los equipos en máquinas virtuales existentes en la Entidad. Implementación del Servicio FTP. Definición de los requerimientos para adquirir los servicios de almacenamiento y procesamiento en la Nube Pública a través del Acuerdo Marco de precios configuración del IDRAC para los Servidores DELL del Centro de Cómputo de la Entidad
	4.6 Gestión Documental	4.4.1 Contar con el archivo específico de solicitudes de prestaciones económicas digitalizado en el sistema ORFEO.	4.4.1.1 El 100% de las solicitudes de prestaciones económicas digitalizadas en la carpeta "opción expedientes"	%	Grupo de Bienes y Servicios	15%	En el primer trimestre de 2015 se revisaron 700 expedientes, correspondientes a pensiones negadas, los cuales se encuentran en la carpeta "opción expedientes" del sistema de gestión documental ORFEO.	40%	Se continuó la revisión de la consistencia de las imágenes entregadas por el contratista producto del proceso de digitalización y que se encuentran el Sistema de Gestión Documental ORFEO.	75%	Se continuó la revisión de la consistencia de las imágenes entregadas por el contratista producto del proceso de digitalización y que se encuentran en el Sistema de Gestión Documental ORFEO.
5 GESTIÓN FINANCIERA	5.1 Programación y Ejecución Presupuestal	5.1.1 Participar en la Elaboración del Anteproyecto de presupuesto con la Oficina Asesora de Planeación.	5.1.1.1 Contar con el anteproyecto y presentarlo al Ministerio de Hacienda y Crédito Público	Unidad	Oficina de Planeación Grupo Interno de Presupuesto	100%	Se presentó anteproyecto de Presupuesto 2016	N/A	Esta actividad se cumplió cabalmente en el primer trimestre de 2015	N/A	Esta actividad se cumplió cabalmente en el primer trimestre de 2015
		5.1.1 Participar en la elaboración de la programación de ejecución presupuestal con la Oficina Asesora de Planeación.	5.1.1.2 Monitorear la ejecución presupuestal de acuerdo con la programación establecida	Unidad	Oficina de Planeación grupo interno de presupuesto.	21%	Con corte a 31 de marzo de 2015 la ejecución presupuestal de gastos ascendió a \$53,002 millones de una apropiación de \$260,485,6 millones	46%	Con corte a 30 de junio de 2015 la ejecución presupuestal de gastos ascendió a \$119,209 millones de una apropiación de \$260,485,6 millones	67%	Con corte a 30 de septiembre de 2015 la ejecución presupuestal de gastos ascendió a \$174,791 millones de una apropiación de \$260,471,2 millones
	5.2 PAC	5.2.1 Contar con el reporte oportuno de gastos por cada uno de los procesos.	5.2.1.1 Programar la solicitud de recursos para atender las necesidades de la Entidad	Unidad	Grupo interno de Tesorería	91%	Se observa que la Ejecución del PAC es óptima. Por tipo de concepto el PAC se ejecutó así: Mesadas 92,6%, Gastos de Personal 89,6%, Gastos Generales 37,4%, Cesantías 32,2%	99%	Se observa que la Ejecución del PAC es óptima. Por tipo de concepto el PAC se ejecutó así: Mesadas 81,28%, Gastos de Personal 87,67%, Gastos Generales 91,92%, Cesantías 98,60,2%. Es pertinente aclarar que la ejecución de mesadas no fue mayor debido a que para el mes de septiembre hubo un recaudo importante, lo que permitió realizar un aplazamiento de PAC, para el mes de noviembre de 2015.	82%	La Ejecución del PAC, por tipo de concepto el PAC se ejecutó así: Mesadas 81,28%, Gastos de Personal 87,67%, Gastos Generales 91,92%, Cesantías 98,60,2%. Es pertinente aclarar que la ejecución de mesadas no fue mayor debido a que para el mes de septiembre hubo un recaudo importante, lo que permitió realizar un aplazamiento de PAC, para el mes de noviembre de 2015.