

No. Línea	PECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 4to. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS CUARTO TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR CUARTO TRIMESTRE 2019	RESULTADO FINAL
1	RENTABILIDAD	Efectuar reconocimientos y pagos con optimización de la operación. Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación.	Desarrollar el Programa de Gestión Documental de Fonprecon	SAF - Grupo Archivo y Correspondencia	Cumplir con la realización del inventario documental de Fonprecon, de acuerdo a lo dispuesto en el proyecto de inversión previsto para la vigencia 2019, así como llevarse gestiones las TRD ante el AGN para su aprobación y finalmente implementar el Plan Institucional de Archivos PINAR.	% Cumplimiento de la meta establecida	No de actividades realizadas No de actividades programadas (3)	1. Finalización de las acciones previstas en el proyecto de inversión de 2019, para la realización del inventario documental de Fonprecon. 2. Evaluar avances de la implementación del Plan Institucional de Archivos PINAR.	De acuerdo a los parámetros establecidos en el Plan Institucional de Archivos - PINAR del año 2016, se debería llevar a cabo el proyecto de inversión para la actualización de los inventarios de Fonprecon durante la vigencia del 2019. En ese sentido, se ejecutaron la totalidad de metros lineales establecidos en el proyecto, cumpliendo el mismo en un 100%. Por último se realizó una nueva actualización de las TRD la cual fue culminada el día 30 de diciembre de 2019 y presentada ante el Archivo General de la Nación mediante oficio 20193000123971.	No de actividades realizadas (8) x 100 = 100 % No de actividades programadas (8)	100%
2	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación.	Hacer el levantamiento de información, para formular un proyecto de inversión complementaria al de inventario documental.	SAF - Grupo Archivo y Correspondencia	Formular un proyecto de inversión ante el BPN del DNP para la digitalización de archivos documentales de FONPRECON como complemento al proyecto de inventario documental con inicio de programación en el 2020	Proyecto de digitalización de archivos formulado	Proyecto de digitalización de archivos formulado	1. Verificar la viabilidad del proyecto de inversión por parte del Ministerio de Salud y el Departamento Nacional de Planeación.	Esta línea fue objeto de supresión el día 22 de mayo de 2019 en sesión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional, tal y como consta en acta No 02 de 2019.		
3	RENTABILIDAD	Optimizar el flujo financiero del Fondo	Determinar el valor de la cartera y recaudar en la vigencia 2019 la suma de \$68.000 millones por concepto de cuotas parias, bonos y aportes diferenciando lo ingresado por cobro persuasivo y cobro coactivo	SAF-CARTERA OAJ	Determinar el valor de la cartera y obtener un recaudo de cartera efectivo de \$ 68.000 millones	% cumplimiento de recaudo de cartera	Valor del Recaudo efectivo de cartera (persuasivo y coactivo) 2019 x 100 Meta programada de recaudo de cartera 2019 (\$ 68.000) millones.	ACTIVIDADES SAF-CARTERA: 1. Convocar a mesas de trabajo a las entidades deudoras. 2. Realizar la evaluación del recaudo. 3. Enviar comunicaciones con las cuales se inste al deudor de manera persuasiva, al pago de lo adeudado. ACTIVIDADES OAJ: 1. Convocar a mesas de trabajo a las entidades deudoras. 2. Realizar la evaluación del recaudo. 3. Enviar comunicaciones electrónicas con las cuales se inste al deudor, de manera persuasiva, al pago de lo adeudado. 4. Solicitar información al Banco Agrario de Colombia sobre los datos que se encuentran sin identificar, validando a que expediente pertenece, para proceder con la aplicación.	Se programaron seis (6) mesas de trabajo, en el cuarto trimestre de 2019. 2. El recaudo del cuarto trimestre de 2019, fue de \$22.122.892.114,62 que sumado con los tres trimestres anteriores, amó el total de recaudo en 2019 de \$60.482.217.266,40, cumpliendo con la meta para la vigencia de 2019 en el 101%. El recaudo en el cuarto trimestre de 2019, en proceso coactivo fue de \$8.364.637.163,60 y en persuasivo fue de \$13.758.254.951,02. De conformidad con la identificación de los recaudos, el total de la vigencia de 2019 recaudado en coactivo es de \$20.722.043.245,18 y persuasivo \$39.760.174.021,22 3. El Grupo de Cartera envió durante el cuarto trimestre de 2019 las comunicaciones electrónicas instando a los deudores de manera persuasiva al pago de lo facturado	Recaudo efectuado por cartera 1er trimestre + 2do Trimestre año 2019+3er Trimestre año 2019+4to Trimestre año 2019) (\$5.831.856.870,65+17.189.544.714,33+15.337.823.566,59+22.122.892.114,62) x 100 = 101% Meta programada de recaudo de cartera 2019 (\$68.000.000.000)	101%
4	PROCESOS INTERNOS RENTABILIDAD	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación. Aumentar visibilidad y transparencia	Consolidar el proceso de gestión del conocimiento y socializar los Boletines emitidos en la vigencia por el Observatorio de Jurisprudencia a cargo de la Oficina Asesora Jurídica	OAJ	Quantificar reuniones quincenales de la Comunidad de Práctica para consolidar el proceso de gestión del conocimiento.	% sesiones de la comunidad de practica realizadas	# de Reuniones Realizadas 7 x100 = 100% # de Reuniones Programadas 7	1. Se harán reuniones quincenales de la comunidad de practica para el estudio de fallos. 2. Se diseñara y publicara un boletín que recoja las principales discusiones y temas abordados en el ejercicio de la Comunidad de Práctica Jurídica. 3. Se hará difusión interna y externa de la publicación	De acuerdo al seguimiento realizado se reporta el cumplimiento de actividades por los responsables, en los siguientes términos: 1. Durante el cuarto trimestre se programaron y ejecutaron 5 sesiones de la Comunidad de Práctica Jurídica, las cuales se llevaron a cabo los días 3 y 30 de octubre; 7 y 25 de noviembre; y 3 de diciembre de 2019. 2. La Comunidad se encuentra en fase de expansión de los temas abordados con el objeto de abarcar el conocimiento general que suscita el tema estudiado, dentro del mismo, se identificó que la calidad esencial de los beneficiarios se concreta en la familia del causante. Esto implica que acorde con los avances jurisprudenciales sea necesario que se aborde por parte de los comunitarios el conocimiento de los distintos tipos de familia. 3. En la sesión correspondiente al 3 de octubre de 2019 el doctor Yesid Córdoba, experto en derecho de familia hizo una presentación a los miembros de la Comunidad e invitados acaera de los diversos tipos de familia, tratamiento legal, jurisprudencial y doctrinal. 4. Aportada la temática relacionada con la pensión de sobrevivientes cuya variedad de temas y diversas perspectivas hacen complejo su estudio, se tiene previsto iniciar la fase de producción asociada al diseño y elaboración del séptimo boletín que publica la Comunidad de Práctica Jurídica.	# de Reuniones Realizadas 5 x100 = 100% # de Reuniones Programadas 5	100%
5	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación.	Revisión de expedientes que reconocieron pensiones entre 5 y 9 SMLMV.	OAJ	Revisar las pensiones reconocidas entre 5 y 9 SMLMV	Expedientes de pensión entre 5 y 9 SMLMV revisados	# de expedientes pensionales entre 5 y 9 SMLMV revisados x100 / # de expedientes para revisión	1. Realizar la entrega para revisión de los expedientes a más tardar dentro de los 30 días siguientes al reparto. 2. Instaurar las acciones contenciosas que correspondan según el resultado del estudio jurídico o proceder al archivo del expediente.	De acuerdo al seguimiento realizado se reporta el cumplimiento de actividades por los responsables, de la siguiente manera: 1. Conforme el cronograma de cumplimiento de la meta propuesta en el Plan de Acción mediante memorandos Nos. 20192100028063 y 20192100028063 se asignó a las firmas La Rotta, Giraldo y González y G y G Abogados la totalidad de los expedientes administrativos. 3. En cumplimiento de las recomendaciones de las firmas La Rotta, Giraldo y González y G y G Abogados se remitió a la Subdirección de Prestaciones Económicas los memorandos Nos. 2019210018723 y 2019210024373 requiriendo respectivamente, seguimiento a la liquidación y cobro del Bono Pensional del señor Jesús Octavio Acosta y solicitar a COLPENSIONES los aportes a pensión de los años 1984 a 2003 dentro del expediente del señor Empleo Pico. 4. Se recibió concepto para iniciar acciones de revisión por inconsistencias en las prestaciones reconocidas a 5 pensionados o sustitutos a saberes, Luz Marina Castellanos de Forero, Julio Cesar Alvarez Quintana, Mariela Garzon Muñoz, Soledad Esther Espin Castro y Diego Hernando Rivera Castro. 5. Con corte al 31 de diciembre de 2019 se conceptuó sobre la legalidad de las prestaciones económicas periódicas en 200 expedientes administrativos culminando la vigencia con el 100% de la meta propuesta por la Oficina Asesora Jurídica en materia de revisión de pensiones.	200 expedientes pensionales entre 5 y 9 SMLMV revisados x 100 = 100% 200 de expedientes para revisión	100%

No. Línea	PROSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 4to. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS CUARTO TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR CUARTO TRIMESTRE 2019	RESULTADO FINAL
6	RENTABILIDAD PROCESOS INTERNOS	Efectuar reconocimientos y pagos con optimización de la operación Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Hacer eficiente el recaudo de bonos personales	SPE	Obtener 100 bonos C en condiciones de cobro	Porcentaje de bonos C en condición de cobro	# de bonos listos para cobrar ----- 100	1. Solucionar los rechazos, detenciones e investigaciones de los bonos. 2. Solicitar emisiones a la Nación y reconocimientos a COLPENSIONES. 3. Remar los bonos en estado emble para gestión de cartera.	En el seguimiento realizado se reportaron los siguientes resultados: 1. Se solucionaron detenciones e investigaciones a 17 cupones 2. Se recibieron 5 bonos a gestión de cobro en incluir los cupones a cargo de la NACION Es importante aclarar que el 80% obtenido contribuyó significativamente en el monto recaudado, aportando más de 18000 millones a los ingresos de la entidad, siendo un monto superior al conseguido en la vigencia del 2018, en donde se recibieron 100 cupones de bono. Durante la vigencia del 2019, se dio prevalencia a solucionar problemas de bonos CZ, los cuales por ser los que financian las pensiones de ex congresistas, toman más tiempo y son los de mayor valor, ya que por 9 cupones gestionados, se consiguió un recaudo de 9126 millones, mientras que 71 cupones de bonos tipo CI, generaron 922 millones, cifra de las razones por las cuales no se consiguen los 100 cupones de bonos listos para cobrar, se explica por la creación del sistema CÉLUL, mediante el Decreto 726 de 2018, norma que obligó a todos los empleadores a certificar tiempos de servicio y salario, insumo indispensable para la liquidación de bono personal, a través del mencionado sistema, sin embargo, la mayor parte de los certificados solicitados, presentaron demoras o no fueron expedidos, con motivo de las dificultades técnicas y de adaptación por parte de los empleados afiliados.	# de bonos listos para cobrar (80) ----- 100 = 80%	80%
7	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Depurar los vacíos de la historia laboral registrada en el aplicativo de la entidad con posterior a 1994.	SPE Grupo Afiliaciones	Recuperar e incluir los períodos y novedades faltantes (2185) en la historia laboral recuperada posterior a 1994.	% períodos recuperados por afiliados	----- x100 Total de afiliados con vacíos (2185)	1. Revisar las planillas digitalizadas que reposan en la entidad, para verificar si el período faltante fue o no pagado. 2. Revisar los Expedientes que reposan para verificar certificaciones emitidas por el empleador para el período faltante. 3. Requerir al empleador certificaciones por los períodos no encontrados en los documentos físicos y digitalizados que obran en la entidad. 4. Almenar la base de datos exacta con los datos encontrados por afiliado y período recuperado 5. Lograr un avance del 25% del total de los vacíos de acuerdo con el inventario a 2019	De acuerdo al seguimiento realizado se reportaron las siguientes acciones: 1. Se dio continuidad a la búsqueda de los datos faltantes, en las planillas digitalizadas que se encuentran en el Grupo de Afiliación. 2. Se revisaron los expedientes digitalizados que se encuentran en el aplicativo Ofitec y se entregó la información de los períodos vacíos y novedades de los períodos vacíos por cada afiliado. 3. Se siguió manejando el mismo hombre de trabajo por parte de los funcionarios encargados de esta actividad es decir media jornada diaria laboral para la búsqueda de la información 4. Se logró la recuperación de vacíos para 297 afiliados logrando un total en la vigencia 2019 de 1200 personas con vacío recuperados	#afiliados con períodos recuperados (309+102+439+297) = 1155 ----- x100 = 125% Total de afiliados con vacíos (962)	125%
8	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Continuar con el desarrollo de actividades tendientes a la construcción de la Historia laboral de 1992	SPE Grupo Afiliaciones	Con base en las planillas digitalizadas correspondiente al año 1992 realizar las actividades de revisión e incorporación de los períodos encontrados en el sistema de historia laboral para los (3) empleadores, según el cronograma.	Historia laboral del año 1992 cargada	#actividades ejecutadas ----- x100 #actividades programadas en el cronograma de actividades	1. Realizar el 100% de las actividades programadas para el 4° trimestre de acuerdo con el cronograma. 2. Cargar la información de los períodos encontrados para los afiliados. 3. Verificación final dentro del aplicativo 4. Efectuar las conexiones a que haya lugar.	1. Se ejecutaron las actividades programadas para el cuarto trimestre, la cual estaba limitada a la digitación y carga de la información encontrada en los boletines de caja y bancos, sin embargo luego que estos datos fueron insuficientes, se efectuó la búsqueda de los períodos citados para el año 1992 a través de los expedientes de cesantías digitalizados en el sistema de correspondencia de la entidad OFREDE. 2. Se digito la información de cotizaciones para cada uno de los afiliados al Fondo en el año 1992 para lo cual se realizó una búsqueda de cada expediente por cédula y se consolidó un archivo por empleador. 3. Se recuperó información para el año 1992 así: FONPRECON - FUNCIONARIOS : 88 CON 1035 PERIODO DIGITADOS SENA: SENADORES 120 CON 1240 PERIODO DIGITADOS FUNCIONARIOS: 1402 CON 9918 PERIODO DIGITADOS CAMARA: REPRESENTANTES: 126 CON 2140 PERIODO DIGITADOS FUNCIONARIOS: 1218 CON 4419 PERIODO DIGITADOS TOTAL DE AFILIADOS CON PERIODO RECUPERADOS AÑO 1992 : 718 TOTAL REGISTROS DIGITADOS: 18.752	#actividades ejecutadas en cronograma (4) ----- x100 = 100% #actividades programadas en el cronograma de actividades (4)	100%
9	PROCESOS INTERNOS APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Realizar la evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y evaluación de la gestión	SAF-TALENTO HUMANO	Aplicar el sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos, de conformidad con la normatividad vigente	Sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos aplicados de conformidad con la normatividad vigente	(Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos aplicados / Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos programadas) *100	Realizar las acciones de implementación, capacitación, seguimiento y recepción del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral	En la primera semana del mes de agosto del año en curso se recibieron 18 formatos de evaluación de desempeño laboral que corresponden a la evaluación del primer semestre de los funcionarios con derechos de carrera administrativos los cuales reposan en las carpetas de historia laboral, de conformidad al acuerdo 617 de 2016, en donde se estableció el nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.	(Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos ejecutadas (4) / Número de actividades del sistema de evaluación de la gestión y el desempeño laboral de los servidores públicos programadas (4)) *100 = 100%	100%
10	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Desarrollar el Plan anual de seguridad y salud en el trabajo	SAF-TALENTO HUMANO	Ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Plan Anual de Trabajo del Subistema de Seguridad y Salud en el Trabajo ejecutado	(Número de temas ejecutados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Número de temas programados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) *100	Iniciar con el Cumplimiento del Plan de Trabajo del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo; y continuar con jornadas de promoción, prevención e intervención de riesgos en materia de seguridad y salud en el trabajo	De acuerdo al seguimiento realizado se desarrollaron las siguientes actividades en torno al Cumplimiento del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo: 1. Se llevó a cabo la jornada de simulación de evacuación, el día 02 de octubre del 2019, en la cual participaron todos los servidores de la Entidad. 2. El día 12 de noviembre se realizó la jornada de inducción del SGBST para todos los servidores de la Entidad, dirigida por el Área de Talento Humano. 3. En el mes de diciembre se aplicó el lanzamiento de riesgo cardiovascular a todos los servidores de la Entidad, jornada en la cual se tomaron tensión arterial y frecuencia cardiaca.	(Número de temas ejecutados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (13) / Número de temas programados del Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (13)) *100 = 100%	100%
11	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Implementar una metodología de promoción de la creatividad y la innovación	SAF-TALENTO HUMANO	Desarrollar el plan de Bienestar e incentivos una estrategia para la promoción de la creatividad y la innovación	Estrategia para la promoción de la creatividad e innovación desarrollada en el Plan de Bienestar e Incentivos Institucional	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la creatividad e innovación / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos programadas para la creatividad e innovación *100	Continuar con las actividades de Promoción a la creatividad e innovación en el interior de la entidad	De acuerdo al seguimiento realizado se desarrollaron las siguientes actividades: 1. Se llevó a cabo la celebración del día del niño la cual contó con la participación de todos los servidores de la Entidad, el día 31 de octubre de 2019. 2. El día 30 de octubre dio inicio las primeras olimpiadas del sector salud en las cuales la entidad participo en seis modalidades: Fútbol 7, baloncesto, Voleibol, Rana, mini tejo y ajedrez, representados por 38 servidores. 3. El día 6 de diciembre se llevó a cabo la jornada de integración con todos los servidores del Fondo y como innovación se creó el primer torneo MPQ en toda la Entidad.	Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos para la creatividad e innovación (9) / Actividades propuestas en el Plan Institucional de Bienestar e Incentivos programadas para la creatividad e innovación (9) *100 = 100%	100%
12	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Realizar las acciones de capacitación y entrenamiento	SAF-TALENTO HUMANO	Ejecutar las acciones de capacitación y entrenamiento previstas en el plan de capacitación institucional	% cumplimiento de acciones de capacitación y entrenamiento previstas en el plan de capacitación institucional	# de acciones ejecutadas / # de acciones planeadas en el plan de capacitación institucional	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional para la vigencia 2019	En cuanto a la ejecución del plan de capacitación institucional se reportaron las siguientes actividades: 1. Se ejecutó una capacitación en la temática de Comunicación Asertiva, la cual contó con la participación de todos los líderes de los procesos. 2. Se realizó la inscripción de dos funcionarios al Seminario de Actualización Programación de Capacitación y Bienestar Social, realizado el día 16 de noviembre del presente año. Organizado por la Caja de Compensación Familiar Cafam. 3. Se dio la capacitación en el tema de Ciberseguridad a los servidores de todos los niveles, el día 13 de diciembre de 2019.	# de acciones ejecutadas (12) / # de acciones planeadas en el plan de capacitación institucional (12) = 100%	100%

No. Línea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 4to. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS CUARTO TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR CUARTO TRIMESTRE 2019	RESULTADO FINAL
13	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Desarrollar el Plan de Previsión de Recursos Humanos para la vigencia 2019	SAB-TALENTO HUMANO	Realizar y Desarrollar el Plan de Previsión de Recursos Humanos de la Entidad	Cumplimiento del Plan de Previsión de Recursos Humanos	Plan de Previsión de Recursos Humanos desarrollado	Terminar el desarrollo de las actividades contempladas en el Plan de Previsión de Recursos Humanos de Fonprecon	Para el cuarto trimestre de 2019, no se presentaron cubrimientos de vacantes en la Entidad.		De acuerdo al seguimiento realizado se cumplió con el plan de previsión de recursos humanos prevista para la vigencia 2020.
14	APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	FORTALECER LAS COMPETENCIAS DE TALENTO HUMANO	Integrar El MPOG dentro del Plan Estratégico de Talento Humano	SAB-TALENTO HUMANO	Desarrollar el Plan Estratégico del Talento Humano contemplando los lineamientos establecidos del MPOG para la dimensión del Talento Humano.	Cumplimiento de actividades	# de actividades desarrolladas en el marco del MPOG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano	Continuar con la Ejecución y desarrollo de las actividades previstas en el Plan Estratégico del Talento Humano para el desarrollo de la dimensión del talento humano dentro del MPOG	Dentro del plan estratégico se contemplaron acciones relacionadas con el Modelo Integrado de Planeación y de Gestión MPG, y en ese sentido el día 6 de diciembre de 2019, se llevó a cabo un concurso que buscaba identificar la apropiación del Nuevo Modelo en todos los servidores de la Entidad, premiándose los tres (3) primeros lugares.	# de actividades desarrolladas en el marco del MPOG dentro del Plan Estratégico del Talento Humano (9) = 100%	100%
15	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Formular y ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones	SAB-Bienes y Servicios	Cumplir con las acciones establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones determinado para el año 2019	Cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones	No de actividades ejecutadas No de actividades programadas en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2019	Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2019	En el seguimiento realizado se reportó con corte 31 de Diciembre de 2019, se cumplieron las actividades programadas en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia.	No de actividades ejecutadas (66) No de actividades programadas en el plan anual de adquisiciones para la vigencia 2019 (66)	100%
16	PROCESOS INTERNOS PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.	Ejecutar y hacer seguimiento al Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI)	DAP - TI	Ejecutar las actividades relacionadas con los proyectos de TI y catálogos dentro de la vigencia 2019	Eficacia de la ejecución del PETI, vigencia 2019	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	1. Avance en el desarrollo y puesta en marcha de aplicativo para membresía del sistema aplicativo CCO. 2. Presentar para revisión y aprobación los planes, políticas y procedimientos de TI, de en sus nuevas versiones prevalecientes, alineadas con lo relacionado a ciberseguridad, norma ISO 27032 3. Realizar estudio de mercado para el licenciamiento de software para inventario de hardware, software y collector de logs LANWEPPERZZ, marcas de office 365 que incluye red social corporativa YAMMER, servicio de mensajes de texto, renovación de certificados, según vencimientos para presentarlo a revisión y aprobación 4. Presentar la cotización para la extensión de garantía de servidores Hewlett Packard para su revisión y aprobación	De acuerdo al seguimiento realizado, se reportó el cumplimiento de las actividades propuestas, de la siguiente manera: 1. Se programó reunión para presentación de proyecto piloto de la firma Advantage, para el día miércoles 16 de octubre de 2019 en la sede de Fonprecon 2. Los planes, políticas y procedimientos fueron revisados y se hicieron ajustes y nuevas versiones sobre: políticas de TI, procedimiento de generación y restauración de copias de seguridad, mapa de riesgos en versión preliminar para revisión. Los demás planes, políticas y procedimientos no aplican con relación a la norma iso 27032 3. Se realizó el estudio de mercado, estudios previos y contratación de LANWEPPER, publicado. Se realizó el estudio de mercado de licencias office 365 a través de Colombia compra eficiente y se incluye en el plan anual de adquisiciones 2020. El servicio de mensajes de texto cuenta con contrato vigente. 4. Se incluyen valores en plan anual de adquisiciones 2020	Actividades ejecutadas (8) + (5) + (3) + (4) = 20 ----- x 100 = 100% Actividades programadas (20)	100%
17	PROCESOS INTERNOS PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.	Entregar el documento de plan de tratamiento de riesgos a la unidad de riesgo operativo URO, para fines de socialización y aplicabilidad	DAP - TI - URO	Entregar el documento de plan de tratamiento de riesgos a la unidad de riesgo operativo URO, para fines de socialización y aplicabilidad	Entrega de plan a la URO	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Continuar la verificación del tratamiento de riesgos	En consonancia con el Plan de Acción previsto para el año 2019, se establecieron 4 actividades, 1 por trimestre con el fin de cumplir con la meta que era "Entregar el documento de plan de tratamiento de riesgos a la unidad de riesgo operativo URO, para fines de socialización y aplicabilidad" en lo que correspondió a privacidad y seguridad de la información, toda vez que ésta es una línea establecida en cumplimiento al Decreto 612 de 2018. En ese sentido se cumplieron las 4 actividades y se entregó el producto final objeto de la meta, denominado "plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información" en V2, fechado de 30 de Octubre de 2019.	Plan de tratamiento elaborado y formalizado	Se cumplió con la elaboración del plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información, así mismo fue entregado a la URO
18	PROCESOS INTERNOS PERSPECTIVA APRENDIZAJE Y CRECIMIENTO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación Implementar, sostener y mantener una plataforma integral de tecnologías de la información.	Revisar y ajustar complementariamente el Modelo de Seguridad y Privacidad de Información MSPPI	DAP - TI	Avanzar en la adopción y maduración del MSPPI	Maduración de la adopción MSPPI	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	1. Formular indicadores para medir la eficacia de la gestión de la seguridad de la información y la ciberseguridad. 2. Realizar Pruebas del plan de continuidad año 2019 3. Definir un Plan de comunicación, sensibilización y capacitación que incluya la estrategia para que la seguridad de la información se convierta en cultura organizacional, al generar competencias y hábitos en todos los niveles (directivos, funcionarios, terceros)	Realizado el seguimiento se reportó el cumplimiento de actividades de la siguiente manera: 1. Se formularon dos indicadores uno de gestión y uno de cumplimiento, los cuales, son remitidos vía email a calidad para la revisión y formalización. 2. Se realizaron las pruebas correspondientes al DRP incluido en el BCP, con informe que entre otros aspectos permite establecer las variables para el RPO y el RTO. 3. Se genera el plan en versión 1 y se remite vía email a calidad para la revisión y formalización	Actividades ejecutadas (12) ----- x 100 = 100 Actividades programadas (12)	100%
19	PROCESOS INTERNOS USUARIO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación. Mejorar continuamente el servicio al usuario	Formular, ejecutar y hacer seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano	DAP	Cumplir con las acciones establecidas en el plan anticorrupción y servicio al ciudadano para el año 2018	Cumplimiento del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano	No de actividades ejecutadas ----- No de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2018	1. Enviar un recordatorio de las actividades que se verificarán para cumplimiento en el 3er cuatrimestre del año. 2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de actividades previstas para el 2do cuatrimestre del año	De acuerdo al seguimiento realizado, se envió el recordatorio correspondiente al seguimiento del tercer cuatrimestre del plan anticorrupción, vigencia 2019. Así mismo se cumplió con el seguimiento al cumplimiento de actividades previstas para el 2do cuatrimestre del año	No de actividades ejecutadas (24) ----- x 100 = 100% No de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2019 (24)	100%

No. Línea	PERSPECTIVA ESTRATEGICA	OBJETIVO ESTRATEGICO ASOCIADO	ACTIVIDAD POR EJECUTAR	RESPONSABLE	META	NOMBRE DEL INDICADOR	FÓRMULA DEL INDICADOR / UNIDAD DE MEDIDA	ACCIONES POR DESARROLLAR 4 to. Trimestre 2019	ACCIONES DESARROLLADAS CUARTO TRIMESTRE 2019	AVANCE INDICADOR CUARTO TRIMESTRE 2019	RESULTADO FINAL
20	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación.	Iniciar el alistamiento para el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	DAP - GESTION DE CALIDAD - URO	Realizar el Plan de Trabajo para el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	Consolidación del plan de trabajo conforme a los requerimientos de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	Plan de Trabajo formulado y aprobado para iniciar el alistamiento al cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo	1. Realizar dos (2) mesas de trabajo con la URO y Calidad, a fin de consolidar los lineamientos que en definitiva debe cumplir la entidad para cumplir con la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo. 2. Consultar un plan de trabajo para iniciar con el cumplimiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo, en el 2020. 3. Se realizó mesa de trabajo el 28 de agosto de 2019, con el fin de analizar el avance en el sistema de gestión de riesgo, sobre el cual se inventarían actividades de mejoramiento. 2. A partir de conocer el estado del sistema de gestión del riesgo, se puso un objetivo estratégico específico para la plataforma 2020 - 2023, cuya meta es contar un sistema de gestión organizado, en marcha y consolidado.	Se presentó plan de trabajo para el alistamiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo		Se cumplió con la elaboración del plan de trabajo para el alistamiento de la norma ISO 31000:2018 correspondiente a la Gestión del Riesgo
21	PROCESOS INTERNOS USUARIO	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación. Mejorar continuamente el servicio al usuario	Desarrollar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera de la Entidad	SAF	Iniciar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera de FONPRECON	Cumplimiento al inicio de la Gestión del Conocimiento	No de actividades ejecutadas No de actividades programadas para iniciar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera	1. Realizar un diagnóstico inicial de la gestión aplicada	Mediante acta de Comité de Gestión y Desempeño Institucional del 22 de agosto de 2019 se levo a cabo mesa de trabajo a fin de estudiar el avance de la Gestión del Conocimiento, encontrando que el proceso de Gestión Financiera viene avanzando y operando en esta nueva estrategia, decidiendo integrar otros procesos institucionales como línea estratégica para el periodo 2020 - 2023. Así mismo se realizó atitudinológico de la dimensión de gestión del conocimiento en la Entidad, con la presencia de la oficina asesora de control interno.	No de actividades ejecutadas (0) No de actividades programadas para iniciar la Gestión del Conocimiento en el proceso de Gestión Financiera (0)	100%
22	PROCESOS INTERNOS	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos de la entidad mediante seguimiento y evaluación	Iniciar el alistamiento para el cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	DAP - GESTION DE CALIDAD - SAF	Realizar el Plan de Trabajo para el cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	Consolidación del plan de trabajo conforme a los requerimientos de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	Plan de Trabajo formulado y aprobado para iniciar el alistamiento al cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental	4. Plan de trabajo realizado y presentado a la oficina asesora de planeación	El plan de trabajo fue entregado por el Asesor de Calidad e inclusive con algunas actividades ejecutadas y en proceso de ejecución	Plan de tratamiento elaborado y formalizado	Se entregó el Plan de Trabajo formulado y aprobado por la oficina asesora de planeación, para iniciar el alistamiento al cumplimiento de la norma ISO 14001:2015 correspondiente a Gestión Ambiental