

FONPRECON		FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA										FOM-PLN-DEI-002	
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										Versión 1 Fecha aprobación 23/07/2020	
PROCESO	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			SEGUIMIENTO	
NÚMERO DE ESQUEMA									META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
2		Controlar el recaudo, manejo e inversión de los recursos financieros y velar por la adecuada utilización de los bienes y fondos que constituyen el patrimonio de la entidad, para procurar el incremento de las reservas pensionales.	14,2900%										
2.1		Incrementar el recaudo efectivo de FONPRECON	14,2900%										
-2.1.1-		\$ 62 mil millones de recaudo de cuotas partes, bonos pensionales y aportes en pensión	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	Valor recaudado por concepto de cuotas partes, bonos pensionales y aportes en pensión / Total meta de recaudo (\$ 62.000 millones) respecto de cuotas partes, bonos pensionales y aportes en pensión	1,0718%	1,0718%	100,0000%		
Tarea	1	Clasificar y priorizar la cartera para adelantar acciones sobre montos y acreencias más significativas.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/01/2020	31/03/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Seguimiento registrado por la OAP	
Tarea	1	Efectuar el cobro tanto persuasivo como coactivamente aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/01/2020	31/03/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se Generó listado de las entidades que registraron mayor deuda para priorizar el análisis, depuración y cobro. Se realizó el cobro persuasivo, y fueron los generadores de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas del primer trimestre de 2020. Se emitió vía e-mail, en razón a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno.	
Tarea	1	Recaudar para el presente trimestre el valor de 15.500.000.000	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/01/2020	31/03/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizó el cobro persuasivo y bonos de la generación de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas del primer trimestre de 2020. Se emitió vía e-mail, en razón a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno.	
Tarea	1	Conocer y realizar una mesa de trabajo para indicar con la implementación de un mecanismo de cobro a entidades deudoras, mediante el envío masivo de correo electrónico	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/01/2020	31/03/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizaron cuatro (4) mesas de trabajo en las cuales participaron los áreas del Grupo de Cartera, Coactivo y Entidades Deudoras.	
Tarea	2	Realizar dos (2) mesas de trabajo entre cartera y cobro coactivo para armonizar las actividades y levantar ayuda memoria sobre compromisos que soporten el contenido del análisis.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/04/2020	30/06/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizaron 4 mesas de trabajo durante el segundo trimestre	
Tarea	2	Efectuar el cobro tanto persuasivo como coactivamente aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/04/2020	30/06/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizó el cobro persuasivo, y través de la generación de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas del segundo trimestre de 2020. Se emitió vía e-mail, en razón a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno.	
Tarea	2	Recaudar para el presente trimestre el valor acumulado de 31.000.000.000 treinta y un mil millones de pesos	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/04/2020	30/06/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	El cobro en el segundo trimestre por la vía persuasiva, es de \$23.379.377.737 correspondiente al 100% del valor del capital de las cuotas partes de las entidades territoriales, generadas y causadas en dicho periodo.	
Tarea	2	Iniciar con el envío masivo de correos electrónicos a entidades deudoras.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/04/2020	30/06/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Durante el segundo trimestre de 2020 se envió de forma masiva el cobro de las Cuotas Partes Pensionales.	
Tarea	3	Realizar dos (2) mesas de trabajo entre cartera y cobro coactivo para armonizar las actividades y levantar ayuda memoria sobre compromisos que soporten el contenido del análisis.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizaron 4 mesas durante el trimestre, se adjunta excel con relación.	
Tarea	3	Efectuar el cobro tanto persuasivo como coactivamente aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizó el cobro de 11.462.331.111,88 en el periodo, siendo 6.098.862.385,87 correspondiente a cobro	
Tarea	3	Determinar los porcentajes de cobro realizados y sus niveles de crecimiento conforme a la meta establecida para la vigencia con el fin de analizar nuevos medios o mejorar las existentes.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Durante el trimestre se han implementado las estrategias para el cobro que permitieron el recaudo de 45.500.000.000.	
Tarea	3	Continuar con el envío masivo de correos electrónicos a entidades deudoras.	0,2679%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/07/2020	30/09/2020		0,0670%	0,0670%	100,0000%	Se realizó envío de correo a las entidades deudoras, con número de oficio relacionado con el contenido del archivo Evidencia Cobro persuasivo 3er trimestre plan de acción	
Tarea	4	Realizar dos (2) mesas de trabajo entre cartera y cobro coactivo para armonizar las actividades y levantar ayuda memoria sobre compromisos que soporten el contenido del análisis.	0,2144%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/10/2020	31/12/2020		0,0536%	0,0536%	100,0000%	Se realizaron cuatro (4) mesas de trabajo en las cuales participaron los áreas del Grupo de Cartera, Coactivo y Entidades Deudoras.	
Tarea	4	Efectuar el cobro tanto persuasivo como coactivamente aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo.	0,2144%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/10/2020	31/12/2020		0,0536%	0,0536%	100,0000%	Se realizó el cobro persuasivo, a través de la generación de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas del cuarto trimestre de 2020. Se emitió vía e-mail, en razón a la emergencia sanitaria decretada por el Gobierno. Evidencia: Se anexa relación de las entidades a las cuales se les cobró, indicando Nos. de oficio remitido, número de la cuenta de cobro, pensionado, valor cobrado, fecha de envío de la cuenta. El Oficio remitido se encuentra en el sistema de correspondencia OBERE.	
Tarea	4	Determinar los porcentajes de cobro realizados y sus niveles de crecimiento conforme a la meta establecida para la vigencia con el fin de analizar nuevos medios o mejorar las existentes.	0,2144%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/10/2020	31/12/2020		0,0536%	0,0536%	100,0000%	El cobro en el cuarto trimestre por la vía persuasiva, es de \$13.430.080.257 correspondiente al 100% del capital de las cuotas partes de las entidades territoriales, generadas y causadas en dicho periodo.	
Tarea	4	Continuar con el envío masivo de correos electrónicos a entidades deudoras.	0,2144%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/10/2020	31/12/2020		0,0536%	0,0536%	100,0000%	Evidencia: La misma relación del numeral 2, en la cual se indica el valor cobrado. Durante el cuarto trimestre de 2020 se envió de forma masiva el cobro de las Cuotas Partes Pensionales.	
Tarea	4	Evaluar el proceso de cobro y recaudo para cerrar el ciclo con aquellas entidades que conciliaron la deuda a para adelantar recaudos a las entidades que registran pendientes, lo cual deberá presentarse informe final en Comité de Cartera	0,2144%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	1/10/2020	31/12/2020		0,0536%	0,0536%	100,0000%	Evidencia: La misma relación del numeral 2, donde se indica la fecha del segundo cobro, el cual es efectuado de forma masiva a través del correo cartera@fonprecon.gov.co, en el que se encuentra la evidencia de dichos envíos.	
-2.1.4-		Recaudar la suma acumulada de 62.000 Millones en el 2020	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	cumplimiento de 55.500 millones para cada trimestre	1,0718%	0,9083%	84,7500%	Se realiza el proceso y el cumplimiento de los compromisos de la meta proyectada por encima en el 2020. 24,76. El informe del reporte del recaudo es 77.307.434.938,82, es decir se sobrepasó la meta en un 24,76%.	
Tarea	1	Realizar el recaudo acumulado de 15.500 Millones de pesos	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/03/2020		0,2679%	0,2170%	81,0000%	Para el primer trimestre se recaudaron \$12.500.350.622,88, el reporte se hace de lo que registra el Sistema Teorético.	
Tarea	2	Realizar el recaudo acumulado de 31.000 Millones de pesos	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/04/2020	30/06/2020		0,2679%	0,2036%	76,0000%	Para el segundo trimestre el recaudo \$23.641.115.976,71, el valor lo reporta Teoría.	
Tarea	3	Realizar el recaudo acumulado de 46.500 Millones de pesos	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,2679%	0,2197%	82,0000%	Para el tercer trimestre se tiene un recaudo acumulado de 37.809.382.59, el valor lo reporta Teoría.	
Tarea	4	Realizar el recaudo acumulado de 62.000 Millones de pesos	1,0718%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/10/2020	31/12/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Durante el 4to trimestre se recaudó 46.334.047.666,59 para un total acumulado en la vigencia del 77.307.434.938,82, es decir se sobrepasó la meta en un 24,76%.	
3		Identificar, capturar y compartir el conocimiento de forma tal que pueda ser convertido en un valor constante de Fonprecon	14,2800%										
3.1		Integrar y preservar el conocimiento de los recursos institucionales	14,2800%										
-3.1.1-		Tres procesos institucionales de gestión del conocimiento implementados	4,2840%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	# de procesos con gestión de conocimiento implementado / tres (3) procesos institucionales	4,2840%	4,2840%	100,0000%		
Tarea	1	Consolidar el Grupo de Servidores que para los procesos de Presupuesto, Tesorería y Contabilidad, liderarán la Gestión del Conocimiento	4,2840%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/03/2020		1,0710%	1,0710%	100,0000%	De acuerdo con el seguimiento realizado, se observó que existe un grupo de Servidores líderes en la implementación de la gestión del conocimiento para los procesos de presupuesto, tesorería y contabilidad así: 1. Presupuesto: Coordinador: Germán Armando Corrales 2. Gestión Contable: Coordinadora: Mary Sandra Ariza 3. Tesorería: Coordinadora: Martha Fabiola Lopez Jimenez Principales en la puesta en marcha de esta dimensión: Subdirectora: Luz Stella Restrepo Henao Asesora Dirección: Martha Fero Torres Auzora Sar-Martha Vargas.	
Tarea	2	Desarrollar 2 de los 4 ejes de la Gestión del Conocimiento (Generación y Producción del Conocimiento y Herramientas para uso apropiación del conocimiento)	4,2840%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/04/2020	30/06/2020		1,0710%	1,0710%	100,0000%	Se presentó documento descriptivo respecto del desarrollo de los 2 de los 4 ejes de la Gestión del Conocimiento (Generación y Producción del Conocimiento y Herramientas para uso apropiación)	
Tarea	3	1. Desarrollar los 2 últimos ejes de la Gestión del Conocimiento (Aplicación Institucional / Cultura de Compartir, Difundir y Preservar)	2,1420%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,5355%	0,5355%	100,0000%	La comunidad de práctica inició desde el mes de marzo, a la fecha ya tiene definido agenda para tratar diferentes temas y se está programando cronograma para la vigencia 2021. En la carpeta digital (iShare) (MI) se encuentra la evidencia respectiva. En documento adjunto se evidencia la implementación de los dos últimos ejes de gestión del conocimiento	
Tarea	3	2. Conformar e iniciar la Comunidad de Práctica de los procesos	2,1420%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,5355%	0,5355%	100,0000%	La comunidad de práctica inició desde el mes de marzo, a la fecha ya tiene definido agenda para tratar diferentes temas y se está programando cronograma para la vigencia 2021. En la carpeta digital (iShare) (MI) se encuentra la evidencia respectiva.	
Tarea	4	1. Evaluar el Desarrollo y cumplimiento de los 4 Ejes de la Gestión del Conocimiento de los procesos del área Financiera.	4,2840%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/10/2020	31/12/2020		1,0710%	1,0710%	100,0000%	Durante el 2020 se continuó con el fortalecimiento de la comunidad de práctica Financiera, con el apoyo de los coordinadores de procesos de gestión Contable, Gestión de Tesorería (Gestión Financiera - Presupuesto) y Gestión de Talento Humano. Se definió un cronograma de implementación de la estrategia de la comunidad de práctica Financiera con la programación de la vigencia 2020, se agendaron sesiones virtuales mediante la plataforma ZOOM convocando a cada uno de los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera así como a los coordinadores de cada una de las áreas de Fonprecon y a los integrantes de su grupo de trabajo. Para cada una de las sesiones que lleva a cabo la comunidad de práctica Financiera se crea una carpeta digital en el (iShare) donde se alojan archivos usados como apoyo a la presentación, así como la lista de asistentes a la reunión y actas de compromisos u observaciones que se presentan por parte de los asistentes y las grabaciones de las sesiones virtuales. Al final del año todos los ejes del conocimiento se desarrollaron de acuerdo con lo acordado y como soporte de esto se diligenció las grabaciones y sesiones virtuales en las que participaron los funcionarios de la subdirección administrativa y financiera.	

FONPRECON		FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA										F04-PLN-DEI-002	
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES		GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA										Versión 1 Fecha aprobación 23/07/2020	
PROCESO	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			SEGUIMIENTO	
NÚMERO DE ESQUEMA									META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	
6		Proponer políticas y estrategias respecto de la atención al usuario, a fin de garantizar el respeto a los derechos de los grupos de valor y ciudadanía en general	14,2900%										
6.1		Implementar el sistema Integral de Atención al Usuario	14,2900%										
6.1.4		Desarrollar el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,8574%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	Nivel de actividades ejecutadas / No de actividades programadas en el plan anticorrupción para la vigencia 2020	0,8574%	0,8574%	100,0000%		
Tarea	1	Formular y aprobar el plan anticorrupción y servicio al ciudadano para la vigencia 2020	0,8574%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/03/2020		0,2144%	0,2144%	100,0000%	Seguimiento registrado por la GAUS. Mediante Comité de Gestión y Desempeño Institucional realizado el 29 de enero del año 2020, se formuló y aprobó el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano de Fongreco para la vigencia en la presente vigencia, el cual se encuentra publicado en la página web institucional en el siguiente link: https://www.fongreco.gov.co/usuarios/user/19/Plan20Anticorrupcion%202020%20del%20Instituto20par%20el%20publico%20.pdf	
Tarea	2	1. Enviar un recordatorio de las actividades que se verificarán para cumplimiento en el 1er cuatrimestre del año.	0,4287%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/04/2020	30/06/2020		0,1072%	0,1072%	100,0000%	Se remitió correo solicitando seguimiento del primer cuatrimestre	
Tarea	2	2. Realizar el seguimiento al cumplimiento de actividades previstas para el 1er cuatrimestre del año	0,4287%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/04/2020	30/06/2020		0,1072%	0,1072%	100,0000%	Se realizó seguimiento al primer cuatrimestre del PAA.	
Tarea	3	1. Enviar un recordatorio de las actividades que se verificarán para cumplimiento en el 2do cuatrimestre del año.	0,8574%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/07/2020	30/09/2020		0,2144%	0,2144%	100,0000%	Se realiza el seguimiento a los riesgos mensual, trimestral de acuerdo con la periodicidad del control, las evidencias reposa en la LIRO. Se realizaron igualmente los reportes de los trámites al SUIT, el ingreso lo reportó Cristian Andres Torres. Almorosa y la evidencia se encuentra en el SUIT. Se realizó una relación del todo el proceso de rendición de cuentas. Se realizó el borrador de la encuesta a realizar sobre los canales de servicio puestos a disposición del ciudadano y la atención brindada y la planeación estratégica. Se ha participado en las capacitaciones del DAIIP para fortalecer la cultura de servicio al interior de la entidad. Durante el trimestre, Oscar Moreno ha realizado la actualización correspondiente, la evidencia reposa en la carpeta digital sistemadegestionabilidad. Se elaboró borrador del plan de atención al ciudadano y cronograma de actividades, a la fecha se ha realizado un seguimiento de lo ejecutado. Se ha actualizado la página web, la información de actualización se evidencia en el cumplimiento del ITA. Se realizó el cumplimiento de las actividades del código de integridad, que se evidencia en el cumplimiento del plan estratégico de talento humano.	
Tarea	4	1. Enviar un recordatorio de las actividades que se verificarán para cumplimiento en el 3er cuatrimestre del año.	0,4287%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/10/2020	31/12/2020		0,1072%	0,1072%	100,0000%	La oficina Asesora de Planeación realizó el envío del cumplimiento de las actividades y a su vez realizó el seguimiento en la vigencia línea del Plan.	
Tarea	4	2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades previstas para el 3er cuatrimestre del año.	0,4287%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/10/2020	31/12/2020		0,1072%	0,1072%	100,0000%	Se realizó seguimiento al Plan Anticorrupción y atención al ciudadano el 7 de enero y se remitió la CDI para que haga el seguimiento en la tercera línea de trabajo.	
7		Tener un proceso de gestión documental mas actualizado y fortalecido conforme a la ley General de Archivo y demás normas que aclaren, modifiquen o adicionen	14,2900%										
7.1		Preservación de la memoria institucional y Gestión de Archivo	7,1450%										
-7.1.1		Consolidar un Programa de Gestión Documental que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional.	2,1435%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	Programa de Gestión Documental Elaborado, aprobado y ejecutado respecto de las actividades previstas para 2020.	2,1435%	1,9024%	88,7500%		
Tarea	1	Realizar un diagnóstico de la aplicabilidad del Programa de Gestión Documental vigente en la Entidad	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/01/2020	31/03/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	El grupo de Archivo y Correspondencia realizó un diagnóstico sobre el cual evidenció que a realizar los análisis de la producción documental de la entidad, se pudo establecer la carencia de procedimientos debidamente documentados los cuales son la base para la construcción del Programa de Gestión Documental de la Entidad, es decir que se cuenta con una serie de actividades las cuales se encuentran reglamentadas a través de circulares y memorandos, por lo cual se hizo necesario la construcción de cada uno de los procedimientos relacionados para la producción y gestión documental de la entidad, para escudarse contra una de las acciones relacionadas con la producción de información de los diferentes áreas y en aras de llegar a la adecuada conexión la información y de preservar la memoria institucional.	
Tarea	1	Establecer las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas, análisis y determinación de los requerimientos de información, mantenimiento, evaluación y documentación del programa, planes de mejoramiento, planes de contingencia y avances en el proyecto de inversión existente y demás instrumentos de la gestión documental, con el fin de que sean íntimos y sean contemplados en la construcción del Programa de Gestión Documental.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/01/2020	31/03/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Se realizó un documento que contiene las debilidades, fortalezas, oportunidades y amenazas, análisis y determinación de los requerimientos de información, mantenimiento, evaluación y documentación del programa, planes de mejoramiento, planes de contingencia y avances en el proyecto de inversión existente y demás instrumentos de la gestión documental, con el fin de que sean íntimos y sean contemplados en la construcción del Programa de Gestión Documental.	
Tarea	2	1. Instalar la formación del Programa de Gestión Documental con las actividades que se programarán, conforme a las estipulaciones legales en la materia.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/04/2020	30/06/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Como primera evidencia se realizó el documento de formación preliminar del PGD y a su vez se encuentra el cuadro de actividades proyectadas a realizar hasta la vigencia 2020.	
Tarea	2	2. Realizar una mesa de trabajo para realizar la verificación en el avance del documento y si es necesario acudir al IAGN para su formulación.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/04/2020	30/06/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Acta de Mesa de trabajo realizada entre la Subdirección Administrativa y Financiera y la Coordinación del Grupo de Archivo y Correspondencia, en la cual se tratan los temas del Diagnóstico del PGD y los avances obtenidos en la elaboración de los procedimientos de la gestión documental y archivística que requiere la entidad. Por último se tratan los temas relacionados en la Formulación del PGD.	
Tarea	3	1. Culminar la elaboración del Programa de Gestión Documental de la Entidad y aprobarlo en sesión del Comité de Gestión y Desempeño Institucional.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/07/2020	30/09/2020		0,2679%	0,0804%	30,0000%	El grupo de archivo y correspondencia presentó el documento de formulación del PGD a planeación y control interno con fines de la elaboración de recursos para elaborar el documento definitivo para aprobación del PAA.	
Tarea	3	2. Ejecutar las actividades previstas en el Programa de Gestión Documental para el tercer trimestre de 2020.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/07/2020	30/09/2020		0,2679%	0,2144%	80,0000%	El Grupo de archivo y correspondencia realizó las actividades que se encuentran establecidas en el documento de formulación del Programa de Gestión Documental con tiempo de ejecución a Corto Plazo durante la vigencia del 2020, se presenta cuadro Excel en el cual se pueden verificar cada una de las actividades y las evidencias pertinentes. Las evidencias reposan en carpeta digital en archivo y correspondencia.	
Tarea	4	1. Ejecutar las actividades previstas en el Programa de Gestión Documental para el cuarto trimestre de 2020.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/10/2020	31/12/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Se realizó la actualización del PGD la cual se ejecutó mediante acta OS de 2021. Igualmente, se realiza la política de gestión documental. Documentos que reposan en el S.I. sistemadegestionabilidad y que por su tamaño no se suben a este programa (PGD-GAC).	
Tarea	4	2. Socializar las actividades previstas en el PGD para 2021.	1,0718%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	1/10/2020	31/12/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Se socializan las actividades a realizar en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional, como consta en acta OS de diciembre de 2020.	
7.1		Cumplimiento Decreto 612 de 2018	7,1450%										
-7.1.1		Hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	2,1435%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	1/01/2020	31/12/2020	# de Actividades Ejecutadas en el PAA / # de Actividades Programadas en el PAA.	2,1435%	2,1435%	100,0000%		
Tarea	1	1. Publicar el PAA para 2020 en el SEICOP II	1,0718%	GAF	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/01/2020	31/03/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Se publicó el PAA para 2020 en el SEICOP II	
Tarea	1	2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades del PAA para el primer trimestre 2020.	1,0718%	GAF	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/01/2020	31/03/2020		0,2679%	0,2679%	100,0000%	Se evidenció por parte del área de bienes y servicios el seguimiento al cumplimiento del mismo, conforme a las acciones que de acuerdo a la contratación allí establecida se perfeccionaron.	
Tarea	2	1. Seguimiento al Cumplimiento del PAA, sobre las actividades propuestas.	2,1435%	GAF	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/04/2020	30/06/2020		0,5359%	0,5359%	100,0000%	Se realiza seguimiento al cumplimiento del PAA evidenciado en el siguiente link: https://compra.aispp.gov.co/Portal/Inicio/InicioPublicacionActividad%20del%20PAA	
Tarea	3	1. Seguimiento al Cumplimiento del PAA, sobre las actividades propuestas.	2,1435%	GAF	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/07/2020	30/09/2020		0,5359%	0,5359%	100,0000%	Se realiza seguimiento al PAA y se suben archivos con el estado de compra de bienes.	
Tarea	4	1. Seguimiento al Cumplimiento del PAA, sobre las actividades propuestas.	2,1435%	GAF	GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1/10/2020	31/12/2020		0,5359%	0,5359%	100,0000%	Se realizó seguimiento al PAA sobre los siguientes resultados: VR APROBADO PAA 2020S 2.936.869.000 VR EJECUTADOS 2.917.886.943 VR POR EJECUTAR 18.970.057 RE EJECUCION 3,9%	

FONPRECON Financiamiento y Capacitación		FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA										F04-PLN-DEI-002		
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES												Versión 1 Fecha aprobación 23/07/2020		
GESTIÓN TALENTO HUMANO														
PROCESO											PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			SEGUIMIENTO
NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO		
1		Planear, dirigir, coordinar, responder y controlar las actividades relacionadas con la administración de personal, para promover el desarrollo del recurso humano vinculado a la Entidad, de acuerdo con las políticas y normas legales.	14,2800%											
1.1		Crear el sistema de gestión de Talento Humano	14,2800%											
- 1.1.1		Ejecutar el plan de acción de la Dimensión de Talento Humano conforme a los lineamientos del MIPG	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/12/2020	Actividades Ejecutadas en el Trimestre / Actividades Programadas en el Trimestre para el cumplimiento de la Meta	0,6118%	0,6118%	100,0000%			
Tarea	1	Formular un Plan de Acción con todas aquellas líneas sujetas de fortalecimiento de la Dimensión de Talento Humano y de las políticas de Gestión Estratégica de Tm e Integridad conforme al MIPG.	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%		El grupo interno de trabajo de talento humano presentó un plan de acción con todas aquellas líneas sujetas de fortalecimiento de la Dimensión de Tm e Integridad, con 9 actividades de cumplimiento para el año 2020.	
Tarea	2	Iniciar la ejecución del Plan de acción de Talento Humano y de las políticas de Gestión Estratégica e Integridad	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/06/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%		Se aplicó la encuesta de retro a dos funcionarios y se encuentran archivados en la historia laboral de cada uno de acuerdo al Plan del Código de Integridad, incluyendo roles y responsabilidades y 3. El cronograma para la vigencia 2020. https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user/documento/edtor/v211/E16%20CODIGO%20INTEGRIDAD%20INTEGRIDAD.pdf	
Tarea	3	1. Continuar con la Ejecución del Plan de acción de Talento Humano y Política de Integridad	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/07/2020	30/09/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%		De las 9 actividades programadas a la fecha se han cumplido 7, este trimestre se desarrollaron las acciones fueron: En la act. realizar el programa de inducción y reinducción que permita afianzar las temáticas del Código de Integridad, se actualizó la cartilla de inducción y reinducción en el cual se incluyó los valores que conforman el Código de Integridad de los Servidores Públicos a VS Guía GTH 001. En la act. definir el mecanismo de socialización de los resultados de las actividades del Código de Integridad, se modificó el Plan del Código de Integridad definiendo el mecanismo de socialización de los resultados de las evaluaciones que se realicen. https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user/documento/edtor/v211/Plan%20del%20Codigo%20de%20Integridad.pdf	
Tarea	4	1. Terminar la ejecución del Plan de Acción de Talento Humano y Política de Integridad.	0,3059%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%		De las 7 actividades programadas a corte 31 de diciembre de 2020 se cumplieron 7, las acciones desarrolladas en este trimestre fueron: 1. Seguimiento a la realización del curso de Integridad por parte de todos los servidores de la Entidad. 2. Elaborar el análisis del (la) aprobación del Código de Integridad 2020.	
Tarea	4	2. Evaluar los resultados y cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan de Acción de Talento Humano.	0,3059%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%		El grupo de Talento Humano presentó el plan de acción con todas aquellas líneas sujetas de fortalecimiento en la Dimensión de GETH y política de Integridad, en atención al reporte del FURAG, con 9 actividades de cumplimiento para el año 2020, las cuales se completaron.	
- 1.1.2		Seguimiento al cumplimiento del Plan Anual de Vacantes (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/12/2020	Actividades Ejecutadas en el año 2020 / Cumplimiento de Actividades programadas en el año 2020	0,6122%	0,6122%	100,0000%			
Tarea	1	Formular el Plan Anual de Vacantes para 2020	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		Se ingresó seguimiento por parte de la DAPS El grupo interno de trabajo de talento humano formuló el Plan Anual de vacantes el cual se observó publicado dentro de la página web de Fonprecon, en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/planeacion/politicas_linea_mi_entos_manuales/otros_planeacion_anual_vacantes	
Tarea	2	Hacer seguimiento a las vacantes existentes en el trimestre y estudiar la provisión de ellas, si aplica.	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/06/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		De acuerdo con el seguimiento realizado, se realizó la provisión en el empleo de Profesional Especializado y se evidenció que el Grupo de Talento Humano abrió la historia laboral a la persona poseedora, la cual se encuentra bajo custodia del Contralor de esta dependencia.	
Tarea	3	1. Hacer seguimiento a las vacantes existentes en el trimestre y estudiar la provisión de las mismas, si aplica.	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/07/2020	30/09/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		De las dos actividades programadas para la vigencia 2020, se adelantó una en el segundo trimestre y para el tercero se adelantó la segunda actividad con la cual se realizó la provisión en el empleo Profesional Especializado.	
Tarea	4	1. Hacer seguimiento a las vacantes existentes en el trimestre y estudiar la provisión de ellas, si aplica.	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		Las dos actividades programadas para la vigencia 2020, se adelantaron una en el segundo trimestre y otra en el tercer trimestre con la cual se cumplió con el cumplimiento de las vacantes ya quedaron provistas.	
- 1.1.3		Cumplir con el Plan de Previsión de Recursos Humanos del año 2020 (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/12/2020	Actividades Ejecutadas en el año 2020 / Cumplimiento de Actividades programadas en el año 2020	0,6118%	0,6118%	100,0000%			
Tarea	1	Formular el Plan de Previsión de Recursos Humanos para el año 2020.	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%		Se ingresó seguimiento por parte de la DAPS El grupo interno de trabajo de talento humano formuló el Plan de Previsión de Recursos Humanos el cual se observó publicado dentro de la página web de Fonprecon, en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/planeacion/politicas_linea_mi_entos_manuales/otros_planeacion_prevision_recursos_humanos	
Tarea	2	Ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Previsión de Recursos Humanos previstos para el segundo trimestre de 2020.	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/06/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%		De acuerdo con el Plan de Previsión de Recursos Humanos, se presentaron los resultados de las actividades realizadas.	
Tarea	3	1. Continuar con las actividades establecidas en el Plan de Previsión de Recursos Humanos previstos para el año 2020	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/07/2020	30/09/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%		Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos, durante el tercer trimestre del año se realizaron dos (2) posiciones en periodo de prueba.	
Tarea	4	1. Cumplir con la totalidad de las actividades establecidas en el Plan de Previsión de Recursos Humanos previstos para 2020	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%		Con el fin de dar cumplimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos, durante el cuarto trimestre del año no se realizaron posiciones en el cargo.	
- 1.1.4		Cumplir con el Plan Estratégico de Talento Humano previsto para el año 2020 (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/12/2020	Actividades Ejecutadas en el año 2020 / Cumplimiento de Actividades programadas en el año 2020	0,6122%	0,6122%	100,0000%			
Tarea	1	Formular el Plan Estratégico de Talento Humano, determinar las actividades para 2020 e iniciar su ejecución	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		Se ingresó el seguimiento por parte de la DAPS El grupo interno de trabajo de talento humano formuló el Plan Estratégico de Talento Humano el cual se observó publicado dentro de la página web de Fonprecon, en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user/documento/edtor/v211/Plan%20Estrategico%20de%20Talent%20Humano%202020.pdf	
Tarea	2	Ejecutar de las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Talento Humano previstas para el segundo trimestre de 2020	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/06/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		De acuerdo con el seguimiento realizado se cumple con las actividades establecidas en el Anexo A del Plan Estratégico de Talento Humano para el segundo trimestre del año 2020.	
Tarea	3	1. Continuar con las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Talento Humano previstas para el año 2020	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/07/2020	30/09/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		Para la vigencia 2020 se proyectaron 9 actividades, de las cuales se han desarrollado 7, para el tercer trimestre las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano fueron las siguientes: 1. Realizar la inducción a los servidores que ingresen a la entidad - la cual se adelantó el 20 de octubre con la participación de los servidores vinculados a la entidad durante ese periodo. 2. Verificar el registro de la evaluación del desempeño de los funcionarios de carrera administrativa. Desde el Coordinación de Talento Humano se realizó el acompañamiento a todos los demás dependencias para la realización adecuada de la evaluación de desempeño laboral para el primer semestre del periodo 2020- 2021	
Tarea	4	1. Cumplir con la totalidad de las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Talento Humano establecidas para el año 2020	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%		Para la vigencia 2020 se proyectaron 9 actividades, de las cuales se desarrollaron 9, para el tercer trimestre las actividades programadas en el Plan Estratégico de Talento Humano fueron las siguientes: 1. Realizar el taller práctico de pre-contratos, el cual se adelantó el 9 y 16 de octubre con la participación de los servidores de la entidad. 2. Realizar la medición del clima laboral. Desde el Coordinación de Talento Humano se gestionó con la caja de compensación FOMSA CEFAM la aplicación del instrumento a todos los servidores de la Entidad enviado mediante correo electrónico el 9 de diciembre de 2020	
- 1.1.5		Cumplir con el Plan de Capacitación previsto para el año 2020 (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/12/2020	Capacitaciones realizadas / Capacitaciones Programadas	0,6118%	0,6118%	100,0000%			
Tarea	1	1. Formular el plan de capacitación para 2020	0,3059%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%		Seguimiento ingresado por la DAPS El grupo interno de trabajo reportó el cumplimiento de actividades de la siguiente manera: 1. Formular el plan de capacitación para la vigencia 2020, el cual se observó en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_user/documento/edtor/v211/Plan%20de%20Capacitaciones%20del%20Capacitacion%202020.pdf Seguimiento registrado por la DAPS	
Tarea	1	2. Cumplir las capacitaciones previstas para el primer trimestre de 2020.	0,3059%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	31/03/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%		Cumplió con 2 capacitaciones previstas para el primer trimestre así: 1. Actualización del procedimiento para la retención en la fuente decretada por el Ministerio de Hacienda.	

FONPRECON Personas y Capacitación		FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA										F04-PLN-DEI-002
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES												Versión 1 Fecha aprobación 23/07/2020
GESTIÓN TALENTO HUMANO												
PROCESO	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO											SEGUIMIENTO
NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO
Tarea	2	Cumplir con las capacitaciones previstas para el año 2020 que corresponden al segundo trimestre.	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/06/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%	Teniendo en cuenta el seguimiento realizado se observó el siguiente reporte respecto al cumplimiento de las capacitaciones previstas para el año 2020 así: 1. Como evidencia de la participación a la capacitación en Serop-Contratación estatal se cuenta con los pantallaos de inscripción de los funcionarios a la capacitación, y la remisión de la invitación del Coordinador de Talento Humano vía correo electrónico. 2. Como evidencia del curso virtual, se remitió como electrónico a todos los servidores de la Entidad el día 11 de junio y se cuenta con los certificados del personal de planta, el cual fue entregado una vez finalizado el curso. 3. Como evidencia de la participación del curso de Excel, el grupo de Talento Humano cuenta con los formatos de compromiso del Aprendizaje enviado por el Servicio Nacional de Aprendizaje, adicionalmente se cuenta con los correos electrónicos de fecha 24 y 25 de junio de 2020.
Tarea	3	1. Cumplir con las capacitaciones previstas para el año 2020 y que hayan correspondido al trimestre objeto de seguimiento	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/07/2020	30/09/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%	Para la vigencia 2020, se programaron 11 actividades de las cuales se han desarrollado 9, para el tercer trimestre las actividades realizadas fueron: Capacitación en la temática relacionada en Caracterización de los ciudadanos, la cual se llevó a cabo el 17 de julio por el SEMA a cinco funcionarios de la Entidad. Capacitación Gestión Documental Digital, como con la participación de 3 servidores, y fue desarrollada mediante YouTube Live el 21/08/2020 por el Archivo General de la Nación. Capacitación en Presupuesto, se llevó a cabo el 2/09/2020 por la firma FBC Consultores, dirigida al Coordinador encargado del Presupuesto de la Entidad. Capacitación Actualización del Sistema de Gestión de Riesgo, fue desarrollada por el Ministerio de Tecnología de la Información y Comunicaciones mediante YouTube Live el 9/09/2020, participó el funcionario encargado de la LIRCO.
Tarea	4	1. Cumplir con las capacitaciones previstas para el año 2020 y que hayan correspondido al trimestre objeto de seguimiento	0,6118%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,1529%	0,1529%	100,0000%	Para la vigencia 2020, se programaron 11 actividades de las cuales se ejecutaron todas, para el cuarto trimestre las actividades realizadas fueron: 1. Capacitación en Redacción Digital, la cual se llevó a cabo el 29 de noviembre con la colaboración de la Asociación Rosario. 2. Capacitación en la temática Conflictos de intereses desarrollada mediante YouTube Live el 20/10/2020 por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
-1.1.6-		Cumplir con el plan de Bienestar e Incentivos previsto para 2020 (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/12/2020	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"	0,6122%	0,6122%	100,0000%	
Tarea	1	1. Formular el Plan de Bienestar e Incentivos para 2020.	0,3061%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%	Se registra seguimiento por parte de la CAPS. El grupo interno de trabajo reportó el cumplimiento de actividades de la siguiente manera: 1. Formuló el plan de bienestar e incentivos para la vigencia 2020, el cual se observó en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_usuario/documentos/edidonev211f02020plan2020bienestareincentivos1002020.pdf
Tarea	1	2. Cumplir las actividades del plan de Bienestar e Incentivos previstos para el primer trimestre de 2020.	0,3061%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/01/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%	Se cumplió con 4 actividades previstas para el primer trimestre así: 1. Dentro de las tardes culturales se realizó la feria Cafem en donde se ejecutaron actividades diarias a todos los servidores de la Entidad. 2. Se dio continuidad al día habilitado la fecha de cumpleaños de los funcionarios que tienen posibilidad, así como la participación de un horario flexible el primer viernes de cada mes. 3. Se llevó a cabo un concurso de recetas para la celebración del día de la mujer. 4. Con relación a la actividad del día del hombre se adelantaron los trámites con Cafem para la realización de un almuerzo, sin embargo esta actividad se aplazó vía correo electrónico por motivo de inicio del simulacro de aislamiento, lo cual no influye en el porcentaje del indicador, por ser una causa ajena a la voluntad del fondo para su realización.
Tarea	2	Cumplir las actividades del plan de Bienestar e Incentivos previstos para el segundo trimestre de 2020.	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/06/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%	Se registran las siguientes actividades: 1. Correo electrónico del 24 de abril de 2020. 2. Correo electrónico de fecha 28/05/2020 restando la invitación a todos los servidores de la Entidad. 3. Como evidencia de la acción para la celebración del día de la madre se cuenta con 3 comunicaciones vía correo electrónico y 30 más vía mensaje a celular restando la tarjeta de felicitaciones. 4. Correo electrónico de fecha 15 de junio de 2020. Dirigido a todos los padres de la Entidad. 5. Correo electrónico de fecha 19 de junio, realizando la invitación para el 26 de junio, fecha en la que se desarrolló la rumba terapia dirigida por la Caja de Compensación Familiar CAFAM. 6. Actividades que se desarrollaron por la plataforma zoom, del 23 de junio de 2020, como evidencia se encuentran los correos electrónicos de invitación a las salas virtuales, y las presentaciones las cuales están publicadas en la intranet. Teniendo en cuenta que se sabe la evidencia los archivos respaldan en Talento Humano.
Tarea	3	1. Cumplir con las actividades del plan de Bienestar e Incentivos previstos para el trimestre	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/07/2020	30/09/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%	El Plan de Bienestar 2020, cuenta con 11 actividades programadas de las cuales se han desarrollado 11, para el tercer trimestre se gestionaron las siguientes: La actividad Exaltación a mejores funcionarios, se adelantó en la fecha 22/09/2020 de la cual participaron los 7 funcionarios exaltados y los jefes y Coordinadores de las dependencias; la actividad Celebración día de Aniversario, fue dirigida a todos los servidores de la Entidad, sin embargo, participaron 32 personas entre funcionarios y contratistas, esta actividad se adelantó el 24/09/2020. Es importante mencionar que la actividad de exaltación a mejores funcionarios inicialmente se programó para el mes de junio, sin embargo, por la contingencia sanitaria por Covid-19, en Comité de Dirección se decidió modificar el mes en el cronograma del Plan. Con relación a las actividades constantes de cumpleaños y horario flexible no registra evidencia, el grupo de Talento Humano no reporta evidencias de que estas actividades las gestiona el funcionario directamente con el jefe inmediato.
Tarea	4	1. Cumplir con las actividades del plan de Bienestar e Incentivos previstos para el trimestre	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%	El Plan de Bienestar 2020, se programó con 14 actividades, de las cuales se desarrollaron 14, en el cuarto trimestre se gestionaron las siguientes: 1. Taller de Prevención-Pensionados, el cual se adelantó el 9 y 10 de octubre con la participación de diez funcionarios y la colaboración de la caja de compensación familiar CAFAM. 2. Celebración del día de la infancia, mediante una sesión virtual en la cual se realizó un concurso de maquillaje temático alusivo al día de Halloween. Con relación a la actividad de Olimpiadas Deportivas se realizó
-1.1.7-		Ejecutar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (Cumplimiento Decreto 612 de 2018)	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/12/2020	Número de acciones ejecutadas y establecidas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo / Número de acciones programadas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo "100"	0,6122%	0,6122%	100,0000%	
Tarea	1	1. Presentar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para 2020.	0,3061%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%	El grupo interno de trabajo reportó el cumplimiento de actividades de la siguiente manera: 1. Formuló el plan anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para 2020, el cual se observó en el siguiente link: https://www.fonprecon.gov.co/recursos_usuario/documentos/edidonev211f02020plan2020bienestareincentivos1002020.pdf

FONPRECON Fuerzas y Capacidades		FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA										F04-PLN-DEI-002		
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES												Versión 1 Fecha aprobación 23/07/2020		
GESTIÓN TALENTO HUMANO														
PROCESO	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO											SEGUIMIENTO		
NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SGC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO		
Tarea	1	2. Ejecutar las acciones establecidas para el primer trimestre de 2020.	0,3661%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/01/2020	31/03/2020		0,0765%	0,0765%	100,0000%	Se cumplió con 7 actividades previstas para el primer trimestre así: 1. Se realizó la autoevaluación de los estándares mínimos. 2. Se realizó la inducción a los servidores que se vincularon recientemente a la Entidad. 3. Se realizó la actualización de la matriz de riesgos teniendo en cuenta la emergencia sanitaria y los controles acerca de la prevención del COVID-19 y fue enviada a todos los correos electrónicos de los servidores. 4. En el mes de febrero Positiva realizó la primera medición ambiental en iluminación, entregando el informe correspondiente a la Dirección General. 5. Se realizó la inscripción a una capacitación dictada por la AFI Positiva, donde asistieron dos brigadistas. 6. El coordinador de Talento Humano realizó el curso de 50 horas del Sistema de Gestión de SST y el certificado se encuentra archivado en su historia laboral. 7. Se adelantó la debida actualización de los indicadores que se deben tener en el Sistema de Gestión de SST con respecto a la incidencia y prevalencia de enfermedades por origen laboral.		
Tarea	2	Desarrollar las acciones establecidas en el Plan de acción del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo y evaluar su avance en el COPASST.	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/04/2020	30/06/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%	Dentro del plan de acción del Sistema de Gestión y SST se observa el desarrollo de las actividades previstas en el presente trimestre, como evidencia se encuentra el correo electrónico realizando la invitación a la capacitación y el listado del mismo de los servidores que participaron. Adicionalmente, en la Intranet se encuentra publicada la presentación realizada. En el mismo sentido el COPASST se encuentra en constante seguimiento a las acciones de prevención y protección alrededor del COVID-19.		
Tarea	3	1. Desarrollar las acciones establecidas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo y evaluar su avance en el COPASST.	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/07/2020	30/09/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%	En el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se programaron 14 actividades de las cuales se han desarrollado 10, durante el tercer trimestre se adelantaron las siguientes: Capacitación Comité de Convención Laboral, la cual se desarrolló con el apoyo de la AFI POSITIVA, y participaron 6 integrantes del Comité de Convención, Capacitación a los integrantes del Copasst, desarrollada el día 11 de septiembre de 2020, Programa de Prevención de Lesiones Deportivas, se eligió el Programa de Prevención en el tema mencionado anteriormente por el Grupo de Talento Humano, Capacitación Brigada de Emergencia, la cual se desarrolló con el apoyo de la AFI POSITIVA, el día 1 de septiembre de 2020. Durante este trimestre se adelantó la jornada de inducción a los servidores vinculados a la Entidad en materia de SST. Adicionalmente se realizó la medición de los indicadores en SST.		
Tarea	4	1. Desarrollar las acciones establecidas en el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo y evaluar su cumplimiento en el COPASST.	0,6122%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	1/10/2020	31/12/2020		0,1530%	0,1530%	100,0000%	En el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se programaron 14 actividades de las cuales ejecutaron 14, durante el cuarto trimestre se adelantaron las siguientes: 1. Simulacro de evacuación: se adelantó de manera presencial y virtual el día 22/10/2020 con la colaboración de la Brigada de emergencia de la Entidad. 2. Auditoría interna al Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo: se contrató al auditor del SGCST quien realizó la auditoría del 24 al 27 de noviembre de 2020. 3. Revisión por la dirección: se realizó la revisión por la alta dirección de la gestión de todos los responsables dentro del SGCST el día 22/12/2020. 4. Medición de indicadores SST: se adelantó la medición correspondiente al cuarto trimestre de los indicadores de SST a fecha 30/12/2020.		