

| FONPRECON<br>Pensionados y Causatarios  |                   | FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA |  |          |             |  |                 |              |  |                                       |         | F04-PLN-DEI-002                          |  |
|---|-------------------|--|--|----------|-------------|--|-----------------|--------------|--|---------------------------------------|---------|--|--|
| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES - II TRIMESTRE 2022 |                   |  |  |          |             |  |                 |              |  |                                       |         | Versión 1<br>Fecha aprobación 23/07/2020 |  |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA   |                   |  |  |          |             |  |                 |              |  |                                       |         |  |  |
| PROCESO   | NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO  | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA  | PESO %   | PROCESO SGC | RESPONSABLE                                | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR  | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |  | SEGUIMIENTO  |
|   |                   |  |  |          |             |  |                 |              |  | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO                            | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO  |
|   | 2                 |  | Recaudar cuotas partes, bonos pensionales y aportes por afiliación al régimen de prima media, como fundamento de cofinanciación de las obligaciones pensionales a cargo del Fondo  | 14,2800% |             |  |                 |              |  |                                       |         |  |  |
|   | 2,1               |  | Incrementar el recaudo efectivo de FONPRECON   | 2,8560%  |             |  |                 |              |  |                                       |         |  |  |
|   | - 2.1.6 -         |  | Recaudo de cartera por \$68 mil millones   | 0,5712%  | GAF         | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / actividades programadas * 100 | 0,1428%                               | 0,1428% | 100,0000%                                |  |
| Tarea   |                   | 2  | Efectuar el cobro tanto persuasivo como coactivo aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo   | 0,1428%  | GAF         | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0357%                               | 0,0357% | 100,0000%                                | (09/07/2022) Se realizó el cobro persuasivo, a través de la generación de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas en el segundo trimestre de 2022, las cuales son objeto de envío vía e-mail y realizó apertura de procesos coactivos. Evidencia: Se anexa listados de los oficios dirigidos a cada entidad mediante los cuales se remite las cuentas de cobro por pensionado correspondiente al cobro persuasivo y listado de los procesos coactivos abiertos en el segundo trimestre de 2022.   |
| Tarea   |                   | 2  | Administrar y mantener actualizada base de datos acuerdos de reestructuración, remitir las cuentas de cobro por gastos administración y hacer seguimiento de su pago y revisar existencia de saldos adeudados por entidades que ya no están en acuerdo, coordinar cobro y remitir a coactivo | 0,1428%  | GAF         | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0357%                               | 0,0357% | 100,0000%                                | (09/07/2022) Se anexa la base de datos actualizada de los acuerdos en proceso de reestructuración y gestión de cobro a la UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO, mediante oficio 20223170064481 del 16-05-2022 y envío a proceso de cobro coactivo con memorando 20223170013003 del 19-05-2022, Oficio 20223170085721 del 22-06-2022 dirigido al Promotor del Acuerdo de Reestructuración del DEPARTAMENTO DE LA GUIAIBIA, en atención a la convocatoria para votación del citado acuerdo y documento correspondiente a la votación.   |
| Tarea   |                   | 2  | Realizar el análisis del avance del cumplimiento de los recaudos en el trimestre, frente a la meta establecida para la vigencia  | 0,1428%  | GAF         | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0357%                               | 0,0357% | 100,0000%                                | (09/07/2022) Durante el segundo trimestre de 2022 se recaudo la suma de \$11.855.166.703,88 correspondiente al 17,43% del valor de meta programada para la vigencia de 2022 (\$68.000 millones). El valor anterior, sumado al recaudo del primer trimestre que fue de \$15.694.211.776,85, arroja un valor total para el primer semestre de 2022 de \$27.549.378.480,73 correspondiente al 40,51% de la meta establecida para la vigencia de 2022.   |
| Tarea   |                   | 2  | Realizar mesas de trabajo con las entidades deudoras para conciliar la deuda   | 0,1428%  | GAF         | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0357%                               | 0,0357% | 100,0000%                                | (09/07/2022) Se realizaron 5 mesas de trabajo con las siguientes entidades deudoras, previa mesa preparatoria, en las cuales participaron servidores del área de Coactivo y área de cartera, para conciliar la deuda que registra cada entidad y se establecieron compromisos para cada una de las partes: MUNICIPIO DE ARMENIA, UNIVERSIDAD DE CARTAGENA, MUNICIPIO SANTIAGO DE CALI, FONDO TERRITORIAL DE PENSIONES DEL DISTRITO DE CARTAGENA, MUNICIPIO DE LA UNIÓN (VALLE). Evidencia: Datos de acceso a la mesa de trabajo enviados a las entidades, previa citación para tal efecto. |

| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA   | PESO %   | PROCESO SGC | RESPONSABLE   | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR  | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |               | SEGUIMIENTO  |
|-------------------|---------|---|----------|-------------|---|-----------------|--------------|--|---------------------------------------|---------|---------------|--|
|                   |         |   |          |             |   |                 |              |  | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO  |
| 3                 |         | Consolidar la Gestión del Conocimiento y la innovación en grupos de trabajo sobre la preservación del conocimiento de los procesos de la Entidad.   | 14,2000% |             |   |                 |              |  |                                       |         |               |  |
| 3,1               |         | Integrar y preservar el conocimiento de los procesos institucionales  | 2,8400%  |             |   |                 |              |  |                                       |         |               |  |
| - 3.1.6 -         |         | Fortalecer la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de Gestión Jurídica, financiera y de atención al usuario  | 0,1579%  | GAF         | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA              | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Sesiones ejecutadas / sesiones programadas * 100     | 0,0395%                               | 0,0395% | 100,0000%     |  |
| Tarea             | 2       | Realización de sesiones mensuales   | 0,1579%  | GAF         | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA              | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0395%                               | 0,0395% | 100,0000%     | (23/06/2022) Durante el segundo trimestre de 2022 la Comunidad de Práctica Financiera sesionó de forma virtual con el tema " Socialización Informe de Actividades Ejecutadas Contratistas" cuyo objetivo fue sensibilizar a los contratistas sobre la importancia del corrector diligenciamiento de este informe que soporta y permite verificar el cumplimiento a satisfacción de la obligación establecida entre las partes. Así mismo se participo en el 5to encuentro de equipo transversal de gestión del conocimiento y la innovación con el tema analítica de datos: en el sector público para la toma de decisiones basadas en evidencia. El material utilizado por los expositores, así como las grabaciones de cada uno de los diferentes sesiones y el listado de los funcionarios que participaron está alojado en la carpeta compartida en la red "Comunidad de practica financiera - Gestión del conocimiento" destinada para este fin la cual cuenta con libre acceso para consulta de los interesados. |
| - 3.1.9 -         |         | Formular y elaborar un boletín que permita la preservación del conocimiento administrativo y financiero de la entidad.  | 0,4726%  | GAF         | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA              | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Boletín elaborado / boletín programado * 100         | 0,1181%                               | 0,1181% | 100,0000%     |  |
| Tarea             | 2       | Realización de sesiones mensuales   | 0,4726%  | GAF         | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA              | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,1181%                               | 0,1181% | 100,0000%     | (30/06/2022) Se presenta el borrador del primer avance del boletín de la Subdirección Administrativa y financiera en fin de dar cumplimiento al plan de acción para la vigencia 2022, cuyo objetivo es el de la preservación del conocimiento administrativo y financiero de la entidad.   |
| 7                 |         | Formular, ejecutar y evaluar el Programa de Gestión Documental para el cuatrienio 2020 - 2023, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional. | 10,7400% |             |   |                 |              |  |                                       |         |               |  |
| 7,1               |         | Preservar la Memoria Institucional y Gestión de Archivo   | 2,1480%  |             |   |                 |              |  |                                       |         |               |  |
| - 7.1.1 -         |         | Consolidar el Instrumento Archivístico denominado Sistema Integrado de Conservación -SIC-   | 0,7159%  | GAF         | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100 | 0,1790%                               | 0,1790% | 100,0000%     |  |
| Tarea             | 2       | Iniciar la elaboración del Programa de prevención y atención de desastres, para archivos de gestión y central - FURAG   | 0,3580%  | GAF         | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0895%                               | 0,0895% | 100,0000%     | (30/06/2022) Se presenta la primera versión del Programa de prevención y atención de desastres, para archivos de gestión y central.  |
| Tarea             | 2       | Presentar ante el Comité de Gestión y desempeño Institucional el MOREQ y TAC para su aprobación y posterior ubicación en la página Web de la Entidad - FURAG  | 0,3580%  | GAF         | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0895%                               | 0,0895% | 100,0000%     | (06/06/2022) Se presento ante el Comité de Gestión y Desempeño Institucional el Modelo de Requisitos para la Gestión de Documentos Electrónicos - MOREQ y las Tablas de Control de Acceso - TAC, los cuales fueron aprobados como consta en Acta No. 02 del 18 de mayo de 2022, adicionalmente se realizó la publicación en la pagina web de la entidad como se evidencia en la ruta a la pagina: <a href="https://www.fonprecon.gov.co/transparencia_instrumentos_gestion_informacion_442">https://www.fonprecon.gov.co/transparencia_instrumentos_gestion_informacion_442</a>  |
| - 7.1.2 -         |         | Actualizar el Plan Institucional de Archivo (PINAR)   | 0,7159%  | GAF         | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100 | 0,1790%                               | 0,1790% | 100,0000%     |  |

| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA  | PESO %  | PROCESO SGC | RESPONSABLE   | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR  | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |               | SEGUIMIENTO  |
|-------------------|---------|--|---------|-------------|---|-----------------|--------------|--|---------------------------------------|---------|---------------|--|
|                   |         |  |         |             |   |                 |              |  | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO  |
| Tarea             | 2       | Ejecutar actividades actualización PINAR   | 0,7159% | GAF         | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,1790%                               | 0,1790% | 100,0000%     | (30/06/2022) El Grupo de Archivo y Correspondencia a realizado el proceso de actualización del Plan Institucional de Archivos PINAR, el cual quedará con una vigencia de 2021-2024   |
| - 7.1.3 -         |         | Ejecutar el Proyecto de Inversión para Fortalecimiento Gestión Documental FICHA BPN 2020011000194 vigencia del 2022. | 0,7161% | GAF         | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100 | 0,1790%                               | 0,1790% | 100,0000%     |  |
| Tarea             | 2       | Inicio de estudios de mercado y elaboración de estudios previos para la ejecución del proyecto de inversión.         | 0,7161% | GAF         | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,1790%                               | 0,1790% | 100,0000%     | (01/07/2022) En conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas se realiza los ajustes al documento de justificación de estudios previos, teniendo en cuenta los requerimientos relacionados con los flujos documentales de la SPE y OAI. |

| GESTIÓN TALENTO HUMANO |         |  |          |             |                         |                 |              |  |                                       |         |               |   |
|------------------------|---------|--|----------|-------------|-------------------------|-----------------|--------------|--|---------------------------------------|---------|---------------|---|
| NÚMERO DE ESQUEMA      | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA  | PESO %   | PROCESO SGC | RESPONSABLE             | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR  | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |               | SEGUIMIENTO   |
|                        |         |  |          |             |                         |                 |              |  | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO   |
| 1                      |         | Implementar y Consolidar una Gestión Estratégica del Talento Humano, acogiendo la política de Integridad, en el marco del sistema de gestión de la Calidad y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión | 14,6000% |             |                         |                 |              |  |                                       |         |               |   |
| 1,1                    |         | Crear el Sistema de Gestión del Talento Humano   | 2,9200%  |             |                         |                 |              |  |                                       |         |               |   |
| - 1.1.1 -              |         | Formular, aprobar y ejecutar el plan de Gestión del Talento Humano   | 0,4173%  | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100 | 0,1391%                               | 0,1391% | 100,0000%     |   |
| Tarea                  | 2       | Actualización o ajuste del manual de funciones y competencias laborales si es necesario  | 0,4173%  | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,1391%                               | 0,1391% | 100,0000%     | (01/07/2022) Que de conformidad con el Plan Estratégico de Talento Humano 2022, en lo referente al Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleados de la Planta de Personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República no se realizó ninguna modificación. La anterior constancia se expide en la ciudad de Bogotá, a los 30 días del mes de junio de 2022, para ser incorporada como soporte de la evidencia en la plataforma de SIA POAS, en el mencionado Plan. |
| - 1.1.2 -              |         | Estructurar el Plan Anual de Vacantes  | 0,4173%  | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 101 | 0,1043%                               | 0,1043% | 100,0000%     |   |
| Tarea                  | 2       | Reportar vacantes en el aplicativo SIMO de la CNSC, cuando se presente alguna vacante  | 0,4173%  | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,1043%                               | 0,1043% | 100,0000%     | (30/06/2022) Durante el segundo trimestre del año 2022. Se reporto en el aplicativo SIMO de la CNSC la vacancia definitiva del empleo Técnico Administrativo Código 3124 Grado 9.   |
| - 1.1.3 -              |         | Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Previsión de Recursos Humanos  | 0,4173%  | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1043%                               | 0,1043% | 100,0000%     |   |
| Tarea                  | 2       | Aplicación del plan anual de vacantes cada vez que se de una situación administrativa ya sea por vacantes definitivas o temporal   | 0,4173%  | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,1043%                               | 0,1043% | 100,0000%     | (30/06/2022) Durante el segundo trimestre del año 2022, de acuerdo al Plan Anual de Vacantes se adelantó el proceso de nombramiento con carácter de encargo en los empleos:<br>En vacancia definitiva - Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16<br>En vacancia temporal - Profesional Especializado Código 2028 Grado 14<br>En vacancia definitiva - Técnico Administrativo Código 3124 Grado 16.   |
| - 1.1.4 -              |         | Formular, aprobar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación   | 0,4173%  | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1043%                               | 0,1043% | 100,0000%     |   |

| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA   | PESO %  | PROCESO SGC | RESPONSABLE             | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR  | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |               | SEGUIMIENTO  |
|-------------------|---------|---|---------|-------------|-------------------------|-----------------|--------------|--|---------------------------------------|---------|---------------|--|
|                   |         |   |         |             |                         |                 |              |  | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO  |
| Tarea             | 2       | Presupuesto   | 0,1391% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0348%                               | 0,0348% | 100,0000%     | (07/07/2022) Se remite invitación al Diplomado mediante correo electrónico el día jueves 21/04/2022 12:00 a los funcionarios Martha Fabiola Lopez Jimenez; Nubia Esperanza Morales Diaz; Maricella Rojas Marin; Juan Carlos Ballen Benitez; Diego Alejandro Garcia Fajardo; Juan Carlos Gomez, de los cuales solo se encuentra un Certificado del término del curso a satisfacción   |
| Tarea             | 2       | Gestión Documental  | 0,1391% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0348%                               | 0,0348% | 100,0000%     | (07/07/2022) Se remite invitación al Diplomado mediante correo electrónico el día martes 17/05/2022 11:15 a los funcionarios Piedad Restrepo Jaramillo; Juan Carlos Alvarado; ANAYMI DIAZ GONZALEZ; Neyla Caro Reyes; Camilo Alexander vera; Beatriz Helena Alecina Alvarez sin que a la fecha se haya recibido certificado de terminación del Diplomado   |
| Tarea             | 2       | Ética en lo Público   | 0,1391% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0348%                               | 0,0348% | 100,0000%     | (07/07/2022) Se remite invitación al Diplomado mediante correo electrónico el día martes 17/05/2022 10:26 a los funcionarios Mary Sandra Arizala Arevalo; German Armando Correa Amado; Monica Maria Garzon Gonzalez; Julián David Lara Romero; Andrea del Pilar León Rodríguez; Nubia Esperanza Morales Diaz; Maria Alejandra Muñoz Delgado sin que a la fecha se haya recibido certificado de terminación del diplomado   |
| - 1.1.5 -         |         | Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos                      | 0,4173% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1043%                               | 0,1043% | 100,0000%     |  |
| Tarea             | 2       | Sensibilización trabajo en equipo   | 0,1391% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0348%                               | 0,0348% | 100,0000%     | (10/05/2022) El día 12 de abril del año en curso, se adelantó la jornada de sensibilización en la temática trabajo en equipo de manera virtual, y conto con la participación de 15 servidores de la Entidad.   |
| Tarea             | 2       | Fundamentos de la Pre-Pensión   | 0,1391% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0348%                               | 0,0348% | 100,0000%     | (30/06/2022) El día 3 de mayo del año en curso se solicitó el taller con énfasis en la temática zona de confort y adaptación al cambio en el marco del programa de pre-pensión, con el fin de que se desarrollara en el mes en mención, sin embargo, no fue posible llevar a cabo esta actividad en este mes por disponibilidad del profesional por parte de la caja de compensación familiar Cafam, por lo tanto, esta actividad se desarrolló el 22 de junio de 2022, de manera virtual y contó con la participación de 16 servidores de la entidad. |
| Tarea             | 2       | Exaltación a los mejores funcionarios y celebración día del servidor público        | 0,1391% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0348%                               | 0,0348% | 100,0000%     | (30/06/2022) El viernes 24 de junio se adelantó la celebración del día nacional del servidor público, actividad en la cual se reconocieron y exaltaron los mejores funcionarios de carrera administrativa, de conformidad con la evaluación de desempeño laboral, se les fue entregado a cada servidor: Placa conmemorativa, y una ancha otorgada por la Caja de Compensación Familiar Cafam.  |
| - 1.1.6 -         |         | Formular y ejecutar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | 0,4173% | GTH         | Asesor AGR              | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1043%                               | 0,1043% | 100,0000%     |  |
| Tarea             | 2       | Sensibilización en estilos de vida saludables                                       | 0,1043% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0261%                               | 0,0261% | 100,0000%     | (09/06/2022) De conformidad con el cronograma del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el día 26 de mayo del año en curso se llevó a cabo una jornada de sensibilización en la temática "Estilos de Vida Saludable", dirigida por un profesional de la salud asignado por la ARL POSITIVA, adicionalmente contó con la participación de 22 de servidores.  |

| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA  | PESO %  | PROCESO SGC | RESPONSABLE             | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR  | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |               | SEGUIMIENTO  |
|-------------------|---------|--|---------|-------------|-------------------------|-----------------|--------------|--|---------------------------------------|---------|---------------|--|
|                   |         |  |         |             |                         |                 |              |  | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO  |
| Tarea             | 2       | Semana de la Salud   | 0,1043% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0261%                               | 0,0261% | 100,0000%     | (10/05/2022) El viernes 22 de abril se remitió vía correo electrónico el cronograma de las actividades a desarrollar durante la semana de la salud, las cuales consistían en: Tamizaje de riesgo cardiovascular, capacitación en prevención de riesgo mama y cuello uterino, prevención de cáncer de próstata, piel, estómago y colon, y por último la entrega de un refrigerio saludable con énfasis en el cuidado de los hábitos alimenticios.   |
| Tarea             | 2       | Sensibilización en Higiene Postural  | 0,1043% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0261%                               | 0,0261% | 100,0000%     | (20/05/2022) De conformidad con la programación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el día 20 de mayo del año en curso se realizó una jornada en la temática higiene postural en videoterminal con la profesional en fisioterapia asignada por la Añi Positiva, durante esta jornada se modificaron los puestos de trabajo de los servidores con mayores afecciones osteomuscular.  |
| Tarea             | 2       | Pausas activas   | 0,1043% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0261%                               | 0,0261% | 100,0000%     | (30/06/2022) En el mes de abril fue remitido correo electrónico a la Oficina de Planeación y Sistemas solicitando la publicación de la información acerca de la postura adecuada frente al equipo de computo y una actividad de pausa activa denominada sopa de letras.<br>En el mes de mayo se remitió vía correo electrónico a todos los servidores un recordatorio de la importancia de realizar las pausas activas con una recomendación de ejercicios que se pueden realizar en este espacio.<br>En el mes de junio se adelantó una jornada de pausas activas de manera presencial y la cual fue dirigida por el Grupo de Talento Humano. |
| - 1.1.7 -         |         | Fortalecer la política de Integridad (Plan Código de Integridad y de Conflicto de Interés)   | 0,4164% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1041%                               | 0,1041% | 100,0000%     |  |
| Tarea             | 2       | Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Interés aprobado para la vigencia:<br>- Socialización de los valores  | 0,0833% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0208%                               | 0,0208% | 100,0000%     | (12/05/2022) El día 9 de mayo de 2022, fue remitido a los correos electrónicos de todos los servidores de la Entidad la socialización y divulgación de los valores que conforman el Código de Integridad adoptado en Hongrecon mediante la Resolución 0286 del 31 de mayo de 2018. Adicionalmente, se socializaron los valores en el Fondo de Pantalla de los equipos de computo de la entidad a partir de 12 de mayo del año en curso.  |
| Tarea             | 2       | Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Interés aprobado para la vigencia:<br>- Apropiación - Valor - Respeto   | 0,0833% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0208%                               | 0,0208% | 100,0000%     | (14/06/2022) El día 1 de junio fue enviado el concepto del valor respeto de conformidad con el código de integridad, adicionalmente se publicó en el tablero del salón ubicado frente al usuario, y el 9 de junio fue entregada a los servidores la actividad de crucigrama del respeto, en el que debían diligenciar este documento con la información enviada anteriormente a los correos electrónicos.  |
| Tarea             | 2       | Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Interés aprobado para la vigencia:<br>- Evaluación de las actividades de apropiación del código de Integridad | 0,0833% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0208%                               | 0,0208% | 100,0000%     | (30/06/2022) De conformidad con el cronograma del Plan, se remitió la evaluación de las actividades de apropiación el día 30 de junio del año en curso vía correo electrónico a todos los funcionarios de la Entidad.  |

| NÚMERO DE ESQUEMA | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA   | PESO %  | PROCESO SGC | RESPONSABLE             | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |               | SEGUIMIENTO  |
|-------------------|---------|---|---------|-------------|-------------------------|-----------------|--------------|-----------|---------------------------------------|---------|---------------|--|
|                   |         |   |         |             |                         |                 |              |           | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO  |
| Tarea             | 2       | Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Intereses aprobado para la vigencia:<br>- Realizar las actividades relacionadas con conflicto de interés para su apropiación   | 0,0833% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |           | 0,0208%                               | 0,0208% | 100,0000%     | 07/07/2022) Se remite mediante correo electrónico el día viernes 17/06/2022 9:43 a todo el personal de funcionarios, con el fin de recordar e identificar las características que debo saber sobre conflicto de interés y las que puedan influir en el cumplimiento de las funciones y responsabilidades, enunciadas.  |
| Tarea             | 2       | Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Intereses aprobado para la vigencia:<br>- Seguimiento a los ajustes al manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de interés. | 0,0833% | GTH         | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/04/2022      | 30/06/2022   |           | 0,0208%                               | 0,0208% | 100,0000%     | 07/07/2022) De conformidad con la actividad establecida en este Plan, se realizó el seguimiento al manual de contratación versión 7, incluye la normatividad aplicable a la temática de conflicto de intereses y diligenciamiento del formato de bienes y rentas. Adicionalmente todas las personas que se vinculan a la entidad mediante contrato por prestación de servicios realiza el registro de la información en el aplicativo dispuesto por el DAFP. |

| GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS |         |   |          |             |  |                 |              |  |                                       |         |               |  |
|-------------------------------|---------|---|----------|-------------|--|-----------------|--------------|--|---------------------------------------|---------|---------------|--|
| NÚMERO DE ESQUEMA             | PERIODO | OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA   | PESO %   | PROCESO SGC | RESPONSABLE                            | INICIO PREVISTO | FIN PREVISTO | INDICADOR  | PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO |         |               | SEGUIMIENTO  |
|                               |         |   |          |             |  |                 |              |  | META PERIODO                          | AVANCE  | LOGRO PERIODO | EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO  |
| 6                             |         | Elaborar, implementar y evaluar la política de atención al ciudadano                  | 17,5800% |             |  |                 |              |  |                                       |         |               |  |
| 6,1                           |         | Implementar el sistema integral de Atención al Usuario                                | 3,5160%  |             |  |                 |              |  |                                       |         |               |  |
| - 6.1.3 -                     |         | Formular, aprobar, publicar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones        | 0,3516%  | GBS         | GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,0879%                               | 0,0879% | 100,0000%     |  |
| Tarea                         | 2       | Informe ejecución PAA primer trimestre 2022   | 0,1758%  | GBS         | GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0440%                               | 0,0440% | 100,0000%     | 09/07/2022) Se anexa informe seguimiento avance ejecución Plan Anual de Adquisiciones a 31-03-2022.  |
| Tarea                         | 2       | Ejecución PAA 2022  | 0,1758%  | GBS         | GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,0440%                               | 0,0440% | 100,0000%     | 09/07/2022) Se anexa informe avance ejecución Plan Anual de Adquisiciones - PAA , vigencia 2022  |
| - 6.1.4 -                     |         | Realizar el mantenimiento de la sede principal de la Entidad y de la sede Teusaquillo | 0,7032%  | GBS         | GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 01/01/2022      | 31/12/2022   | Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100   | 0,1758%                               | 0,1758% | 100,0000%     |  |
| Tarea                         | 2       | Ejecutar y aprobar el Plan general Mantenimiento instalaciones entidad                | 0,7032%  | GBS         | GRUPO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS | 01/04/2022      | 30/06/2022   |  | 0,1758%                               | 0,1758% | 100,0000%     | 09/07/2022) Se anexa INFORME DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DEL 01-04-2022 HASTA EL 30-06-2022 Actividad de Conformidad con el Plan General de Mantenimiento Vigencia 2022: Revisión y diagnóstico de las instalaciones, por área e inicio de la ejecución del plan de mantenimiento. |