

| FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA | | | | | | | | | | | | | F04-PLN-DEI-002 | |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-------------------------|-----------------|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES - I TRIMESTRE 2023 | | | | | | | | | | | | | Versión 1 Fecha de aprobación 23/07/2023 | |
| SUBDIRECCIÓN 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 | ARCHIVO |
| | 1 | | Implementar y Consolidar una Gestión Estratégica del Talento Humano, acogiéndose 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 | | Consolidar la Política Gestión del Talento Humano | 2,9200% | | | | | | | | | | |
| | - 1.1.1 - | | Formular, aprobar y ejecutar los planes que conforman la Gestión Estratégica de Talento Humano | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas Planes / Actividades programadas * 100 | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | | Formular, elaborar y publicar en el trimestre el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Salud y Seguridad en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes, Plan de Prevención del Recurso Humano, Código de Integridad y Conflicto de Intereses. | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 06/03/2023) Durante el mes de enero de 2023, se proyectaron los planes de Gestión del Talento Humano, los cuales fueron aprobados y publicados en la página web de la Entidad el 31 de enero de la presente vigencia. | _20230306_publicacion_planes_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Verificar que se realice adecuadamente la concertación y evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa o en periodo de prueba para el periodo 2023 - 2024, lo anterior, en atención a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 06/03/2023) Durante el primer trimestre, el Grupo de Talento Humano verificó que se hubiera realizado adecuadamente la concertación y evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa o en periodo de prueba para el periodo 2023 - 2024, lo anterior, en atención a las directrices de la Comisión Nacional del Servicio Civil - CNSC. | _20230306_concertacion_de_c_ompromisos_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Revisión y actualización de los formatos, procedimientos e instructivos propios de la dependencia | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 13/03/2023) En el referente a la revisión y actualización de los formatos, procedimientos e instructivos propios de la dependencia, durante el primer trimestre de la vigencia 2023, se elaboró el formato de "EVALUACIÓN PERCEPCIÓN DE LA CAPACITACIÓN", el cual quedó codificado de la siguiente manera dentro del Sistema de Gestión: | _20230331_formato_de_evaluacion_1.pdf |
| | - 1.1.2 - | | Ejecutar actividades Plan Anual de Vacantes | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100 | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | | Reportar vacantes en el aplicativo SIMO de la CNSC, cuando se presente alguna vacante | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | 31/03/2023) Que de conformidad con el Plan Estratégico de Talento Humano 2023, en lo referente al reporte de vacantes en el aplicativo SIMO de la CNSC, cuando se presente alguna vacante en la Planta de Personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, no se presentaron vacantes definitivas, por lo tanto, no se registró ninguna vacante durante el primer trimestre de la vigencia 2023, en el aplicativo mencionado anteriormente. | _20230331_certificado_1.pdf |
| | - 1.1.3 - | | Ejecutar actividades descritas en el Plan de Prevención de Recursos Humanos | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | | Aplicación del plan anual de vacantes cada vez que se da una situación administrativa ya sea por vacantes definitivas o temporal | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | 31/03/2023) Que durante el primer trimestre se presentaron las siguientes situaciones administrativas: 1. Se realizó un encargo de funciones en el empleo Subdirector General de Entidad Descentralizada Código 0040 Grado 20, en la Subdirección Administrativa y Financiera, hasta tanto su titular se recupere de un estado de salud en consecuencia de la incapacidad presentada. 2. Se proroga un encargo en un empleo de libre nombramiento y remoción en vacancia definitiva en el empleo Subdirector General de Entidad Descentralizada Código 0040 Grado 20, asignado a la Subdirección de Prestaciones Económicas. 3. Se realizó un nombramiento en provisionalidad en un empleo de vacancia temporal en el cargo Profesional Universitario Código 2044 Grado 10. | _20230331_actos_administrativos_1.pdf |
| | - 1.1.4 - | | Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100 | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | | Participación Ciudadana | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 31/03/2023) Que una vez realizada la consulta en el Departamento Administrativo de la Función Pública y en la Esap se procedió a realizar el proceso de registro de los funcionarios de atención al usuario con el fin de cumplimiento a esta actividad, sin embargo, una vez finalizado el proceso no se llevó a cabo toda vez que el curso se encontraba lleno, actualmente se está realizando seguimiento en las páginas web para realizar nuevamente el proceso de inscripción. | _20230331_evidencia_gestion_curso_lleno_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Actualización Reforma Tributaria | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 06/03/2023) Los días 2 y 3 de febrero de 2023, seis (6) funcionarios pertenecientes de la Subdirección Administrativa y Financiera participaron en el Taller en Vivo en la temática Actualización Tributaria, la cual se adelantó con la firma Didáctica Empresarial. A la fecha el área de Talento Humano se encuentra en espera de la expedición de los certificados de participación. | _20230306_reforma_tributaria_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Defensor del Consumidor Financiero | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 31/03/2023) Esta jornada de capacitación se llevó a cabo el día jueves 30 de marzo de 2023, a la cual fue dirigida a los servidores de atención al usuario y correspondencia. | _20230331_defensor_organismos_1.pdf |
| | - 1.1.5 - | | Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | | Sensibilización en Trabajo en Equipo | 0,2086% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0522% | 0,0522% | 100,0000% | 06/03/2023) En el mes de febrero de la presente vigencia se gestionó con la Caja de Compensación Familiar Cafam la jornada de sensibilización en la temática Trabajo en Equipo, actividad que se desarrolló el 23 de febrero con la participación de los servidores vinculados a la planta de personal de la Entidad. | _20230306_trabajo_en_equipo_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Feria de Vivienda | 0,2086% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0522% | 0,0522% | 100,0000% | 31/03/2023) Se conformó con lo establecido en el Plan de Bienestar Social 2023, se adelantó la actividad denominada Feria de Vivienda, la cual contó con la colaboración del Fondo Nacional del Ahorro, la mencionada actividad se llevó a cabo el día 30 de marzo de 2023. | _20230331_feria_de_vivienda_1.pdf |
| | - 1.1.6 - | | Ejecutar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | 0,4173% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1043% | 0,1043% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | | Programas de Vigilancia Epidemiológica | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 31/03/2023) Durante el mes de enero se actualizó el programa de vigilancia para la prevención de desórdenes músculo esqueléticos de conformidad con los exámenes médicos ocupacionales realizados en la vigencia 2022. | _20230331_sistema_de_vigilancia_ostomuscular_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Actualización de la Matriz de Requisitos Legales en SST | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 06/03/2023) El día 14 de febrero del año en curso fue remitida la matriz de requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, al Dr. Oscar Herrera, con el fin de dar cumplimiento a las normas vigentes y su publicación en el servidor del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | _20230306_actualizacion_matriz_legal_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Conformación del Comité de Convivencia Laboral | 0,1391% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0348% | 0,0348% | 100,0000% | 31/03/2023) Mediante Resolución 0081 de fecha 15 de febrero de 2023, se convocó a la elección de los representantes de los funcionarios ante el Comité de Convivencia Laboral, posteriormente mediante la Resolución 0112 del 01 de marzo de 2023, se conformó el Comité mencionado anteriormente. Adicionalmente, durante el mes de marzo se llevó a cabo la jornada de capacitación a los integrantes en la temática funciones y responsabilidades dirigidas por la profesional en psicología de la ARL POSITIVA. | _20230331_levantamiento_merged_6_1.pdf |
| | - 1.1.7 - | | Fortalecer la política de Integridad (Plan Código de Integridad y de Conflicto de Interés) | 0,4164% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas / Actividades Programadas * 100 | 0,1041% | 0,1041% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | | Socialización de los valores | 0,0833% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0208% | 0,0208% | 100,0000% | 31/03/2023) El día 16 de febrero de 2023 se realizó la socialización del valor del respecto por medio del correo electrónico a todos los funcionarios del Fondo. | _20230331_valores_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Divulgación de la Guía para la Identificación y declaración de conflicto de Intereses (versión actual) | 0,0833% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0208% | 0,0208% | 100,0000% | 06/03/2023) El día 16 de enero de 2023, se divulgó vía correo electrónico a todos los servidores de la Entidad la guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses (versión actual). | _20230306_guia_conflicto_de_intereses_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas de los funcionarios vinculados a la planta de personal en el aplicativo dispuesto por el DAFP | 0,0833% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0208% | 0,0208% | 100,0000% | 31/03/2023) Durante el primer trimestre se realizó el diligenciamiento de la declaración de Bienes y Rentas de una funcionaria vinculada a la planta de personal en el aplicativo dispuesto por el DAFP, los demás funcionarios están pendiente toda vez que aun no se han entregado los certificados de ingresos y retenciones de la vigencia 2022. | _20230331_bienes_y_rentas_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Diligenciamiento de bienes y rentas, Declaración de conflictos de Interés y renta e impuestos sobre la renta de Directivos y contratistas de conformidad con la Ley 2013 de 2019 | 0,0833% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0208% | 0,0208% | 100,0000% | 31/03/2023) En el proceso de contratación realizado en el mes de enero desde el Grupo de Talento Humano se verificó el diligenciamiento de la declaración de bienes y rentas en el aplicativo SIGEP y del formulario de declaración de conflicto de intereses en el aplicativo para la integridad dispuestos por el DAFP, proceso que se realizó con cada uno de los contratistas. | _20230331_bienes_y_rentas_contratistas_1.pdf |
| Tarea | 1 | | Seguimiento al manual de contratación de la Entidad, referente a la orientación para los contratistas en la actualización de la declaración de conflictos de intereses y bienes y rentas (Ley 2013 de 2019) | 0,0833% | GTH | GRUPO DE TALENTO HUMANO | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0208% | 0,0208% | 100,0000% | 06/03/2023) En el mes de enero se realizó el seguimiento al manual de contratación de la Entidad con relación a la temática Conflicto de Intereses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 2013 de 2019, evidenciado que en la fecha 21/12/2020 se incluyeron las disposiciones de la Ley anteriormente mencionada, posteriormente se evidenció en la página se SECOP la publicación de la declaración como uno de los documentos requeridos para la suscripción de los contratos. | _20230306_manual_de_contratacion_1.pdf |

| SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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 | ARCHIVO |
| 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% | | | | | | | | | | |
| - 2.1.5 - | | Recaudo Cartera por \$82 mil millones discriminados en 60% cobro persuasivo (\$49.200 millones) y 40% cobro coactivo (\$33.800 millones) | 0,1588% | GAF | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Valor recaudado ----- x 100 Meta programada de recaudo de Cartera 2023 (\$82.000.000.000) | 0,0397% | 0,0397% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | Ejecutar el cobro tanto persuasivo como coactivo aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo | 0,0318% | GAF | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0079% | 0,0079% | 100,0000% | 11/04/2023 Se realizó el cobro persuasivo, a través de la generación de los cuantios de cobro de las cuotas partes causadas del mes de enero y febrero de 2023, las cuales son objeto de envío vía e-mail y se realizó apertura de procesos de cobro por la vía coactiva. Evidencia: Se anexa listado de los oficios enviados a cada entidad mediante los cuales se remite las cuentas de cobro por pensión correspondiente al cobro persuasivo y listado de los procesos coactivos abiertos en el primer trimestre de 2023. | _20230411_evidencia_cobro_cuotas_partes_primer_trimestre_de_2023_1.pdf |
| Tarea | 1 | 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 | 0,0318% | GAF | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0079% | 0,0079% | 100,0000% | 11/04/2023 Se anexa la base de datos actualizada de los acuerdos en proceso de reestructuración y gestión de cobro, del primer trimestre de 2023. | _20230411_inventario_entidad_es_ley_550_y_gestion_de_cobro_1er_trim_2023_1.pdf |
| Tarea | 1 | Realizar el análisis del avance del cumplimiento de los resultados en el trimestre, frente a la meta establecida para la vigencia | 0,0318% | GAF | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0079% | 0,0079% | 100,0000% | 12/04/2023 Durante el primer trimestre de 2023 se recaudo la suma de \$8.842.676.420,16 correspondiente al 10,78% del valor de meta programada para la vigencia de 2023 (\$82.000 millones) | _20230412_recaudos_1er_trimestre_de_2023_sob_1.pdf |
| Tarea | 1 | Realizar mesas de trabajo con las entidades deudoras para conciliar la deuda | 0,0318% | GAF | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0079% | 0,0079% | 100,0000% | 12/04/2023 Se realizaron 6 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 TASCÓ, MUNICIPIO DE CUMBERE, ETS - EMPRESA DE TELECOMUNICACIONES DE BOGOTÁ ESP, MUNICIPIO DE ARGELLÁ, MUNICIPIO DE BUGA Y TUNAHUÑO. Evidencia: Datos de acceso a la mesas de trabajo enviados a las entidades, previa citación para tal efecto. | _20230412_evidencia_mesas_de_trabajo_1er_trimestre_2023_docx_1.pdf |
| Tarea | 1 | Revisión y actualización de los formatos, procedimientos e instructivos propios de la dependencia | 0,0318% | GAF | EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0079% | 0,0079% | 100,0000% | 10/04/2023 En el primer trimestre de 2023 se inicio revisión y ajuste del Procedimiento Gestión Integral de Cartera, por parte de los responsables del proceso. Se anexa el avance de la actualización del citado procedimiento. | _20230410_actualizacion_procedimiento_gestion_integral_de_cartera_01_03_2023_1er_trimestre_2023_1.docx |
| 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% | | | | | | | | | | |
| - 3.1.3 - | | 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 | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Sesiones ejecutadas / sesiones programadas * 100 | 0,0395% | 0,0000% | 0,0000% | | |
| Tarea | 1 | Realización de sesiones mensuales | 0,1579% | GAF | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0395% | | | | |
| - 3.1.8 - | | Formular y elaborar un boletín que permita la preservación del conocimiento administrativo y financiero de la entidad. | 0,3155% | GAF | COORDINACIÓN GRUPO INTERNO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN JUDICIAL | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Boletín elaborado / boletín programado * 100 | 0,0789% | 0,0789% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | Realización de sesiones mensuales | 0,1578% | GAF | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0394% | 0,0394% | 100,0000% | 04/04/2023 Se anexan los soportes de la realización de las capacitaciones para la implementación del Aplicativo OFEO NI con la respectiva guía | _20230404_capacitaciones_of_1er_trimestre_2023_1.pdf |
| Tarea | 1 | Revisión y actualización de los formatos, procedimientos e instructivos propios de la dependencia | 0,1578% | GAF | SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,0394% | 0,0394% | 100,0000% | 04/04/2023 Se realizó la actualización del Procedimiento del Proceso Disciplinario en razón a la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 y Ley 2094 de 2021 | _20230404_procedimiento_proceso_disciplinario_1er_trimestre_2023_1.pdf |
| 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 - | | Ejecutar el Proyecto de Inversión para Fortalecimiento Gestión Documental FICHA BPIN 200011000194 vigencia del 2023 | 2,1480% | GAF | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/01/2023 | 31/12/2023 | Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100 | 0,5370% | 0,5370% | 100,0000% | | |
| Tarea | 1 | Iniciar el proceso precontractual (Estudios de Mercado - Estudios Previos) para la Contratación de proveedores de actividades | 0,7159% | GAF | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,1790% | 0,1790% | 100,0000% | 14/04/2023 En esta etapa se realizaron actividades de afinamiento relacionadas con las especificaciones técnicas para la conformación de los expedientes digitales, se realizó estudio de mercado del cual se adjuntan las cotizaciones recibidas. | _20230414_estudio_de_mercado_1.pdf |
| Tarea | 1 | Revisión y actualización de los formatos, procedimientos e instructivos propios de la dependencia | 0,7159% | GAF | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,1790% | 0,1790% | 100,0000% | 14/04/2023 Revisados los procedimientos del Grupo de Archivo y Correspondencia, se identificó que es necesario realizar la actualización del procedimiento de comunicaciones oficiales, una vez se concluyan los ajustes del gestor documental el cual entro en producción el 03 de abril de 2023. Se anexa como evidencia circular 2023000000074 del 30 de marzo de 2023. | _20230414_circular_orfeo_ng_1_1.pdf |
| Tarea | 1 | Realización de pruebas para la nueva plataforma ORGFEONG | 0,7161% | GAF | GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA | 01/01/2023 | 31/03/2023 | | 0,1790% | 0,1790% | 100,0000% | 14/04/2023 Se realizaron pruebas relacionadas con la migración y consulta de información con el equipo de ingenieros que realizaron el desarrollo del gestor documental, posteriormente se realizaron pruebas con varios de los servidores de la entidad. Se anexa copia de algunas de las planillas de pruebas. | _20230414_evidencias_de_las_pruebas_de_orfeo_ng_1.pdf |