

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA													F04-PLN-DEI-002
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES - II TRIMESTRE 2023													Versión 1 Fecha de aprobación 23/07/2020
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													
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	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 (\$49.300 millones) y 40% cobro coactivo (\$32.800 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	2	Efectuar el cobro tanto persuasivo como coactivo aplicando las herramientas existentes para maximizar el recaudo.	0,0397%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/04/2023	30/06/2023		0,0099%	0,0099%	100,0000%	[27/07/2023] Se realizó el cobro persuasivo, a través de la generación de las cuentas de cobro de las cuotas partes causadas del mes de abril, mayo y junio de 2023, y se realizó apertura de procesos de cobro por la vía coactiva. Evidencia: Se anexa listado de las cuentas de cobro generadas para el cobro persuasivo, y listado de los procesos coactivos abiertos en el segundo trimestre de 2023.	_20230727_evidencia_cobro_persua tivo_y_coactivo_2do_trimestre_de_2 023_03_2.pdf
Tarea	2	Administrar y mantener actualizada base de datos acuerdos de restructuración, 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.	0,0397%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/04/2023	30/06/2023		0,0099%	0,0099%	100,0000%	[27/07/2023] Se anexa la base de datos actualizada de los acuerdos en proceso de restructuración, en desarrollo del seguimiento de los citados acuerdos.	_20230727_inventario_entidades_ley _550_y_gestion_de_cobro_2do_trim estre_2023_1.pdf
Tarea	2	Realizar el análisis del avance del cumplimiento de los recaudos en el trimestre, frente a la meta establecida para la vigencia	0,0397%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/04/2023	03/06/2023		0,0099%	0,0099%	100,0000%	[27/07/2023] Durante el segundo trimestre de 2023 se recaudó la suma de \$24.133.588.332,59, correspondiente al 29% de la meta establecida para la vigencia de 2023 (\$82.000 millones).  Es preciso indicar que a los recaudos por concepto de cuotas partes pensionales, bonos pensionales y devolución de aportes, se incluyeron los recibidos por concepto de cotizaciones de aportes, razón por la cual una vez incluido el citado concepto, los recaudos del primer trimestre de 2023 fueron de \$11.808.731.020,16 equivalente al 15% de la meta establecida para la vigencia de 2023. Los recaudos acumulados a 30-06-2023 ascienden a \$36.042.319.352,75 correspondientes al 44% de la meta establecida para la vigencia de 2023.	_20230727_recaudos_con_corte_a_3 0_06_2023_1.pdf
Tarea	2	Realizar mesas de trabajo con las entidades deudoras para conciliar la deuda.	0,0397%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/04/2023	30/06/2023		0,0099%	0,0099%	100,0000%	[27/07/2023] En el segundo trimestre de 2023, se realizaron 4 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 SANTO DOMINGO, MUNICIPIO DE ARMENIA, MUNICIPIO DE BOMBERO Y MUNICIPIO DE TURBACO.  Evidencia: Se anexa la acta de las mesas de trabajo. Es preciso indicar que las mesas de trabajo que se realizan de forma virtual, conservan la grabación respectiva.	_20230727_evidencia_mesas_de_tra bajo_segundo_trimestre_2023_1.pdf
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%	0,0395%	100,0000%		
Tarea	2	Realización de sesiones mensuales	0,1579%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/04/2023	30/06/2023		0,0395%	0,0395%	100,0000%	[07/07/2023] Se realiza capacitación y evaluación para fortalecer el conocimiento en las funciones de los supervisores y contratistas y el cargo de documentos en la plataforma del SECCP-II.	_20230707_obligaciones_de_los_sus pervisores_y_contratistas_frente_al_c argue_y_seguinto_de_los_docum entos_en_necop_ii_1.pdf
- 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	2	Realización de sesiones mensuales	0,3155%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/04/2023	30/06/2023		0,0789%	0,0789%	100,0000%	[11/07/2023] Se realizó la proyección del Boletín para el segundo trimestre de 2023, con el propósito de sensibilizar a los servidores para la aplicación de la batería de Riesgo Psicosocial. Se anexa documento.	_20230711_bateria_word_saf_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 BPN 2020011000194 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%	0,5102%	95,0000%		
Tarea	2	Celebración de Contratos e inicio de ejecución actividades descriptas en el contrato	1,0740%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/04/2023	30/06/2023		0,2685%	0,2417%	90,0000%	[10/07/2023] Respecto a esta actividad se tiene un avance del 90%, ya que se encuentran publicados los Pliegos Definitivos y se está realizando la evaluación de cada uno de los siete (7) ofertas presentadas, para la ejecución del proyecto de inversión.	_20230710_evidencias_avance_2_tri mestre_1.pdf
Tarea	2	Puesta en marcha de la nueva plataforma ORFED NG.	1,0740%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/04/2023	30/06/2023		0,2685%	0,2685%	100,0000%	[10/07/2023] La puesta en marcha de la plataforma del ORFED NG, se realizó a partir del 3 de abril de 2023.	_20230710_circular_orfed_ng_1_1 .pdf
GESTIÓN TALENTO HUMANO													
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		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 / Actividades programadas Planes* 100	0,1043%	0,1043%	100,0000%		
Tarea	2	Actualización o ajuste del manual de funciones y competencias laborales si es necesario.	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,1043%	0,1043%	100,0000%	[06/07/2023] En el mes de mayo por medio de la Resolución 0267 de fecha 11 de mayo de 2023, se adicionó un perfil al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para los empleados de la planta de personal del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República, adoptado mediante Resolución No.0104 del 4 de marzo de 2021.	_20230706_resol_0267_de_11_de mayo_de_2023_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	2	Reportar vacantes en el aplicativo SIMO de la CNSC, cuando se presente alguna vacante	0,4173%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,1043%	0,1043%	100,0000%	(06/07/2023) Durante el segundo trimestre del año 2023, se reportó en el aplicativo SIMO de la CNSC la vacancia definitiva del empleo Técnico Operativo Código 3132 Grado 16.	_20230706_simo_tecnico_3132_16_1.pdf
-1.1.3-		Ejecutar actividades descritas en el Plan de Previsión 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	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	01/04/2023	30/06/2023		0,1043%	0,1043%	100,0000%	(07/07/2023) Durante el segundo trimestre del año 2023, de acuerdo al Plan Anual de Vacantes se adelantó el proceso de nombramiento con carácter ordinario de provisionalidad en los empleos: Profesional Especializado Código 2028 Grado 14, Técnico Administrativo Código 3124 Grado 11, Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 (Tesorería), Profesional Universitario Código 2044 Grado 10 (Planificación y Sistemas) y Técnico Operativo Código 3132 Grado 16. Adicionalmente, se realizó un encargo de funciones en un empleo en vacancia temporal por vacaciones.	_20230707_plan_anual_de_vacantes_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	2	Capacitación en Atención al Usuario	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(05/07/2023) De conformidad con la programación del PIC 2023, el día 5 de mayo, el Grupo de Talento Humano realizó la inscripción a la jornada de capacitación que realizaría el Ministerio de Salud el 30 de mayo del año en curso, en la temática Humanización del Servicio, abordando el tema de Atención al Usuario. Jornada de capacitación a la que asistieron dos (2) funcionarios de la Entidad.	_20230705_humanización_en_el_servicio_1.pdf
Tarea	2	Capacitación en Manejo de Excel	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(05/07/2023) El día 8 de mayo, el Grupo de Talento Humano remitió vía correo electrónico a doce (12) funcionarios de cargo auxiliar y técnico administrativo, la invitación a la inscripción en el SENA al curso virtual en la temática ISO DE EXCELY ACCESS, sin embargo, solo cuatro funcionarios participaron del mismo. Una vez sean entregados los correspondientes certificados se adjuntarán a la carpeta del PIC 2023.	_20230705_curso_de_excel_1.pdf
Tarea	2	Capacitación en Gestión Documental Digital	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(05/07/2023) De acuerdo a la programación del PIC 2023, el día 21 de junio se realizó la inscripción al curso de Marcos de Referencia y Elementos de Clasificación Documental de dos (2) funcionarios del Área de Archivo y Correspondencia, curso que dio inicio el 27 de junio y termina el 9 de julio de 2023, dirigido por la ESAP.	_20230705_inscripción_gestión_documental_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	2	Bingo Balable	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(07/07/2023) se remite correo de participación a los funcionarios en la actividad de rumba el 25 de abril de 2023 3:39 p. m.	_20230707_rumba_1.pdf
Tarea	2	Taller Pre-Pensionados	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(07/07/2023) Se remite correo electrónico a los funcionarios de planta, que se encuentran en etapa de Pre pensionados con cartilla informativa de Colpensiones, de igual manera se realizó en el Congreso de la República una Charla Informativa con los Pre pensionados	_20230707_pre pensionados_30_marzo_1.pdf
Tarea	2	Exaltación a los mejores funcionarios y celebración día del servidor público	0,1391%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0348%	0,0348%	100,0000%	(07/07/2023) Se remitió Correo electrónico a CAFAM, con el FORMATO PARA INSCRIPCIÓN A TALLER COCINANDO EN EQUIPO / CAFAM – FONPRECCON el día viernes 16/06/23 11:03, adicionalmente se remitió correo electrónico a los funcionarios de la participación en la actividad denominada Cocinando en Equipo -Master Chef miércoles 28/06/23 11:51	_20230707_evidencia_participación_actividad_dia_del_servidor_2023_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	2	Día de la Seguridad y Salud en el Trabajo	0,1043%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0261%	0,0261%	100,0000%	(05/07/2023) Con motivo del día de la Seguridad y Salud en el Trabajo se adelantó la actividad denominada "Yoga de la Risa", el día 28 de abril del año en curso, dirigida por un profesional de la ARL Positiva, y contando con la participación de 13 servidores.	_20230705_dia_de_sst_1.pdf
Tarea	2	Semana de la salud	0,1043%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0261%	0,0261%	100,0000%	(05/07/2023) Para la semana de la salud se desarrollaron las siguientes actividades: Entrega de refrigerios saludables Sesión de Rumbaterapia Yoga de la Risa Sensibilización en cuidado de la salud mental	_20230705_semana_de_la_salud_1.pdf
Tarea	2	Medición del Riesgo Psicosocial	0,1043%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0261%	0,0261%	100,0000%	(07/07/2023) Durante el mes de mayo de la vigencia 2023, se realizó la verificación y trámite para el proceso de contratación de la aplicación de batería de riesgo psicosocial, una vez perfeccionado y legalizado el contrato se dará inicio de ejecución en el mes de julio.	_20230707_riesgo_psicosocial_1.pdf
Tarea	2	Sensibilización en Estilos de Vida Saludable	0,1043%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0261%	0,0261%	100,0000%	(05/07/2023) De acuerdo a la programación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el día 21 de junio de 2023, se adelantó la jornada de sensibilización en la temática Estilos de Vida Saludable, la cual contó con la participación de dieciséis (16) funcionarios.	_20230705_listado_de_asistencia_evento_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	2	Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Interés aprobado para la vigencia: Apropiación - Valor Honestidad	0,1041%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0260%	0,0260%	100,0000%	(07/07/2023) Se Publica en la Cartelera del 2 piso dispositivo del Valor de Honestidad y se remite correo electrónico con las dispositivas relacionadas al valor a los funcionarios sobre la honestidad martes 25/04/23 14:04	_20230707_codigo_de_integridad_honestidad_1.pdf
Tarea	2	Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Interés aprobado para la vigencia: Apropiación - Valor Diligencia	0,1041%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0260%	0,0260%	100,0000%	(07/07/2023) Se Publica en la Cartelera del 2 piso dispositiva del Valor de Diligencia y se remite correo electrónico con las dispositivas relacionadas al valor a los funcionarios sobre la Diligencia jueves 25/05/23 7:47	_20230707_codigo_de_integridad_diligencia_1.pdf
Tarea	2	Desarrollar las actividades programadas en el Plan del Código de Integridad y Conflicto de Interés aprobado para la vigencia: Apropiación - Valor Respeto	0,1041%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0260%	0,0260%	100,0000%	(07/07/2023) Se Publica en la Cartelera del 2 piso dispositiva del Valor del Respeto, el miércoles 7/06/23 10:05 se remite correo electrónico a los funcionarios invitando a participar en la "APROPRIACIÓN DE LOS VALORES DEL CÓDIGO DE INTEGRIDAD".	_20230707_codigo_de_integridad_respeto_2_1.pdf
Tarea	2	Realizar las actividades relacionadas con conflicto de interés para su apropiación	0,1041%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/04/2023	30/06/2023		0,0260%	0,0260%	100,0000%	(05/07/2023) El día 30 de junio, se realizó la socialización de la Guía para la identificación y declaración de conflicto de intereses (v2), elaborada por el Departamento Administrativo de Función Pública a todos los servidores de la Entidad.	_20230705_declaración_de_conflicto_de_intereses_1.pdf