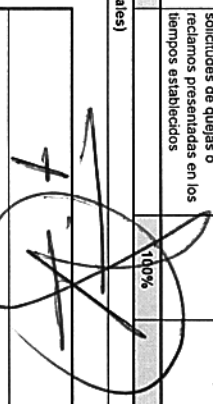
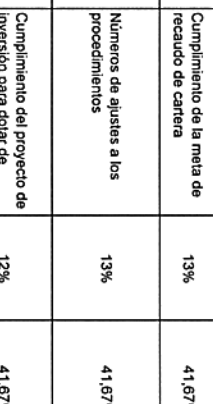


ANEXO 1: CONCERNACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

Concernación										Evaluación				
N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio-fin admnitra	Actividades	Paso ponderado	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2º semestre			% Cumplimiento de Indicador 2º Semestre	Descripción
1	Ejecutar reconocimientos y pagos con optimización de la operación	Ajustar los procesos de cobro y recaudo de cartera		01/03/2019 31/12/2019	Número de ajustes a los procedimientos	13%	41,67%		50%		0%	0%		
2	Fortalecer las competencias del Talento Humano	Implementar un sistema de gestión de talento humano		01/03/2019 31/12/2019	Porcentaje de cumplimiento de programa de capacitación	13%	41,67%		50%		0%	0%		
3	Optimizar el flujo financiero del fondo	Garantizar que la meta de recaudo de cartera señalada en el POA se cumpla		01/03/2019 31/12/2019	Cumplimiento de la meta de recaudo de cartera	13%	41,67%		50%		0%	0%		
4	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos mediante seguimiento y evaluación	Garantizar el cumplimiento de los compromisos fijados en los comités de Tesorería, sostenibilidad contable y comité de archivos		01/03/2019 31/12/2019	Números de ajustes a los procedimientos	13%	41,67%		50%		0%	0%		
5	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos mediante seguimiento y evaluación	Adelantar inversión, Contratación del inventario documental de Fonprecon		01/03/2019 31/12/2019	Cumplimiento del proyecto de inversión para dotar de mobiliario a FONPRECON	12%	41,67%		50%		0%	0%		
6	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos mediante seguimiento y evaluación	Mejorar y optimizar el sistema de riesgo operativo y la URO y su debida implementación		01/03/2019 31/12/2019	Número de ajustes a los procedimientos	12%	41,67%		50%		0%	0%		
7	Optimizar el flujo financiero del fondo	Mejorar los temas de identificación y aplicación de los saldos de cuotas parias		01/03/2019 31/12/2019	Número de ajustes a los procedimientos	12%	41,67%		50%		0%	0%		
8	Mejorar Continuumamente el Servicio al Usuario	Analisis de causas de quejas o reclamos presentados y relacionados con Prestaciones Económicas o Pago de sentencias de cualquier orden		01/03/2019 31/12/2019	1. Control semanal del tipo de queja o reclamo. 2. Dar respuesta a las solicitudes de quejas o reclamos presentadas en los tiempos establecidos	12%	41,67%		50%		0%	0%		
Total						100%					0%	0%		
<p>Concateración para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)</p>														
FECHA		01/03/2019		 FRANCISCO ALVARO RAMIREZ RIVERA Firma del Supervisor Jerárquico		 CARLOS ARMANDO SUAREZ PUENTES Firma del Gerente Público (e)								
VIGENCIA		31/12/2019												

ANEXO 1: CONCERTACIÓN, SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin ddm/aaaa	Actividades	Peso ponderado	Avance					Evaluación			
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidad de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre	% Cumplimiento de indicador 2° Semestre	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias	
														Descripción	Ubicación
1	Ejecutar reconocimientos y pagos con optimización de la operación	Responder con calidad y eficiencia en máximo 10 días los derechos de petición	numero total de DP / numero total de días usados para contestar los DP	01/01/2019 31/12/2019	1. Registrar todos los derechos de petición en una base de datos 2. Controlar los términos 3. Dar respuesta clara y suficiente a los derechos de petición, por debajo del término de ley.	15.0%	50.0%		50.0%		0%				
2	Optimizar el flujo financiero del Fondo	Obtiene 80 bonos C en condiciones de cobro	# de bonos listos para cobrar 80	01/01/2019 31/12/2019	1. Clasificar la base de datos de bonos 2. realizar Plan de acción para cada bono 3. solucionar los rezagos, defenciones e investigaciones de los bonos 4. Realizar entrega a la Unidad y 5. emitir bonos en estado emitido para gestión de cartera	16.0%	50.0%		50.0%		0%				
3	Ejecutar reconocimientos y pagos con optimización de la operación	Depurar los vacíos de la historia laboral registrada en el aplicativo HISLAB posterior a 1994.	#afiliados con historia laboral depurada -----x100 #total de afiliados con vacíos (2100)	01/01/2019 31/12/2019	Recuperar e incorporar los periodos faltantes en cada trimestre, para el 25% de los afiliados que presentan vacíos de acuerdo con el inventario	10.0%	50.0%		50.0%		0%				
4	Ejecutar reconocimientos y pagos con optimización de la operación	Contrucción de historia laboral del año 1992	# periodos cargados /No Periodos encontrados x100	01/01/2019 31/12/2019	1. Realizar la búsqueda de los boletines de caja y hacer un cronograma de actividades para iniciar el proceso de recuperación del año 1992 2. Iniciar la digitación de la información con base en las planillas encontradas y lograr un avance del 30%, del cronograma realizado 3. Continuar la digitación de la información con base en las planillas encontradas y lograr un avance del 50%, del cronograma realizado. 4. Iniciar la digitación de la información base en las planillas encontradas y lograr un avance del 40%, del cronograma realizado	11.0%	50.0%		50.0%		0%				
5	Ejecutar reconocimientos y pagos con optimización de la operación	Decidir el 100% de las solicitudes presentadas, en los términos fijados por la ley, una vez cumplidos todos los requisitos.	Solicitudes que cumplieron con todos los requisitos	01/01/2019 31/12/2019	Requerir eficiente y oportuna a las solicitudes de pensión, reliquidaciones, indemnizaciones, cesantías, auxilios y las demás prestaciones	16.0%	50.0%		50.0%		0%				
6	Optimizar el flujo financiero del Fondo	Realizar una estrategia para la vinculación de nuevos afiliados para vinculación a nuevos afiliados al fondo	01/01/2019 31/12/2019	1. Crear e implementar una estrategia 2. Contactar las oficinas del congreso encargadas de las posesiones 3. Convencimiento sobre las ventajas del RPL 4. Realizar permisos y asesoría a los funcionarios responsables Entrevistas a cada uno de los potenciales afiliados y elaboración de una ficha	11.0%	50.0%		50.0%		0%					
7	Mejorar Continamente el Servicio al Usuario	Actualizar permanentemente el aplicativo OCD o el que haga sus veces para consulta por radicon al usuario	No de actualizaciones ejecutadas / No de actualizaciones requeridas	01/01/2019 31/12/2019	1. Actualización de los campos del OCD o el aplicativo que haga sus veces, por los servidores de la SFE con dicha responsabilidad 2. Control semanal del tipo y clase de actualización	11.0%	50.0%		50.0%		0%				
8	Mejorar Continamente el Servicio al Usuario	Análisis de causas de quejas o reclamos presentados y relacionados con Prestadores Económicos	No de Q Y R / No. Q Y R analizadas	01/01/2019 31/12/2019	1. Control semanal del tipo de queja o reclamo 2. Dar respuestas a las solicitudes de quejas o reclamos presentadas en los tiempos establecidos	10.0%	50.0%		50.0%		0%				
Total						100%					0%				

concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)

FECHA 01/01/2019
VIGENCIA 31/12/2019

FRANCISCO ALVARO RAMIREZ RIVERA
Firma del Supervisor Jurídico

VILMA LEONOR GARCIA PABON
Firma del Gerente Publico (E)

103