
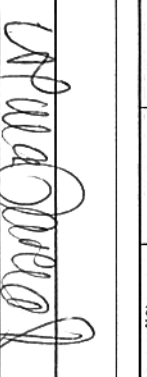



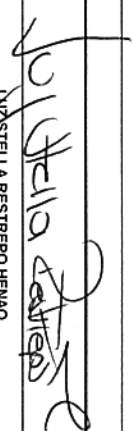
ANEXO CONSERVACION SEGUIMIENTO, RETROALIMENTACION Y EVALUACION DE COMPROMISOS GERENCIALES

N°	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha Inicio- fin dd/mm/aa	Actividades	Peso ponderando	Avance				% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							% cumplimiento programado a 1er semestre	% cumplimiento de Indicador 1er Semestre	Observaciones del avance y oportunidades de mejora	% cumplimiento programado a 2° semestre			% Cumplimiento de Indicador 2° Semestre	Descripción	Ubicación
1	Ejecutar reconocimiento y pagos con optimización de la operación.	Responder con calidad y eficiencia en máximo 10 días los derechos de petición.	Nro. Total de días de DP/ Numero total de días usados para contestar los DP	01-01-2019 31-06-2019	1 Registrar 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 la ley.	15%	50%	7%	50%	7%	14%	2%			
2	Optimizar el flujo financiero del Fondo	Obtener 80 bonos C en condiciones de cobro	# de Bonos listos para cobrar 80	01-01-2019 31-06-2019	1. Clasificar la base de datos de bonos. 2 Realizar plan de acción para cada bono. 3 Solucionar los rechazos, detenciones e investigaciones de los bonos. 4. Solicitar emisiones a la Nación y reconocimientos a COLPENSIONES. 5. Remitir bonos en estado emisible para gestión de cartera.	16%	50%	6%	50%	6%	12%	2%			
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	# total de afiliados x 100 # total de afiliados con vacíos (962)	01-01-2019 31-06-2019	Recuperar e incorporar los periodos faltantes en cada trimestre, para el 25% de los afiliados que presentan vacíos de acuerdo al inventario.	10%	50%	4%	50%	5%	9%	1%			
4	Ejecutar reconocimientos y pagos con optimización de la operación.	Construcción de historia laboral de 1992	# periodos cargados / No. De periodos encontrados x 100	01-01-2019 31-06-2019	1 Realizar la búsqueda de los boletines de caja y bancos e identificar las planillas a digitar. 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. 3 Continuar la digitación de la información con base en las planillas encontradas y lograr un avance del 30% 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%	50%	4%	50%	5%	9%	1%			
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 resueltas / Solicitudes que cumplieron con todos los requisitos	01-01-2019 31-06-2019	Respuesta eficiente y oportuna a las solicitudes de pensión, re jubilación, indemnizaciones, cesantías, auxilios y demás prestaciones.	16%	50%	7%	50%	7%	14%	2%			
6	Optimizar el flujo financiero del Fondo	Realizar una estrategia para la vinculación de nuevos afiliados al Fondo de Previsión Social del Congreso de la Republica	Estrategia realizada y ejecutada para vinculación a nuevos afiliados a FONPRECON	01-01-2019 31-06-2019	1. Crear e implementar una estrategia. 2. Contactar las oficinas del Congreso encargadas de las posesiones. 3. Conversatorio sobre las ventajitas de RPM. 4. Contacto permanente y asesoría a los nuevos funcionarios y empresas. 5. Entrevistas a cada de los potenciales afiliados y elaboración de una ficha.	11%	50%	5%	50%	6%	11%	1%			
7	Mejorar continuamente el Servicio al Usuario	Actualizar permanentemente el aplicativo QCD o el que haga sus veces para consulta de atención al usuario.	# de actualizaciones ejecutadas / # de actualizaciones requeridas	01-01-2019 31-06-2019	1 Actualización de los campos del QCD o el aplicativo que haga sus veces, por los servidores de la SPE con dicha responsabilidad. 2. Control semanal de tipo y clase de actualización.	11%	50%	5%	50%	4%	9%	1%			
8	Mejorar continuamente el Servicio al Usuario	Análisis de las causas de quejas o reclamos presentados y relacionados con prestaciones económicas.	# de Q y R / # de Q y R analizadas	01-01-2019 31-06-2019	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%	50%	4%	50%	5%	9%	1%			
Total						100%		41%		45%	86%	11,14%			
Concentración para el desempeño sobresaliente (5% adicional, Describir los compromisos gerenciales adicionales)												0%			
FECHA						01/01/2019									
VIGENCIA						31/12/2019									

  
 FRANCISCO ALVARO RAMIREZ RIVERA  
 Firma del Supervisor Jerárquico

  
 VILMA LEONOR GARCIA PABON  
 - Firma del Gerente Público

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

Concertación							Evaluación									
Nº	Objetivos Institucionales	Compromisos gerenciales	Indicador	Fecha inicio-fin ed/m/ma	Actividades	Peso ponderado	Avance									
							% 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	% Cumplimiento año	Resultado	Evidencias		
							Description	Ubicación								
1	Ejecutar reconocimientos y pagos con optimización de la operación	Garantizar la realización de los pagos programados en el PAC en respectivo mes		02/01/2020 31/12/2020	Número de pagos solicitados y realizados en el mes	14%	50%			50%		0%	0%			
2	Fortalecer las competencias del Talento Humano	Continuidad de la ejecución del plan de acción de la Dimensión de Talento Humano conforme a los lineamientos del MIPG		02/01/2020 31/12/2020	Porcentaje de cumplimiento de programa de capacitación	14%	50%			50%		0%	0%			
3	Optimizar el flujo financiero del fondo	Cumplir la meta de recaudo de cartera señalada en el Plan de Acción Institucional		02/01/2020 31/12/2020	Porcentaje del cumplimiento de la meta de recaudo de cartera	15%	50%			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 Cartera, Tesorería, sostenibilidad contable y comité de adquisiciones		02/01/2020 31/12/2020	Cumplimientos de compromisos fijados en los comités enunciados	14%	50%			50%		0%	0%			
5	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos mediante seguimiento y evaluación	Gestionar la ejecución del proyecto de inversión para la vigencia.		02/01/2020 31/12/2020	Adelantar el proceso de contratación para la elaboración de las tablas de valoración documental	14%	50%			50%		0%	0%			
6	Propender por el mejoramiento continuo de los procesos mediante seguimiento y evaluación	Gestionar las actividades tendientes a garantizar la razonabilidad de los estados financieros, presentación y oportuna transmisión a los entes de control y supervisión.		02/01/2020 31/12/2020	Presentar oportuna y conciliación de información con las diferentes áreas que generan información financiera. Presentación, transmisión y publicación de los estados financieros.	15%	50%			50%		0%	0%			
7	Optimizar el flujo financiero del fondo	Garantizar el registro oportuno de los ingresos.		02/01/2020 31/12/2020	Certificación de Ingresos mensuales	14%	50%			50%		0%	0%			
<b>Total</b>							<b>100%</b>						<b>0%</b>			
Concertación para el desempeño sobresaliente (5% adicional. Describir los compromisos gerenciales adicionales)																
FECHA							02/01/2020									
VIGENCIA							31/12/2020									
							 FRANCISCO ALVARO RAMIREZ RIVERA Firma del Supervisor Jerárquico		 LUZ STELLA RESTREPO HENAO Firma del Gerente Público							