

FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA													F04-PLN-DEI-002	
FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS PLANES OPERATIVOS ANUALES - I TRIMESTRE 2024													Versión 1 Fecha de aprobación: 23/07/2020	
GESTIÓN TALENTO HUMANO													SEGUIMIENTO	
PROCESO	NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SOC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	ARCHIVO
										META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO		
	1		Implementar y Consolidar una Gestión Estratégica del Talento Humano, accogiendo una política de Formación e Integridad, en el marco del sistema de gestión de calidad y el modelo integrado de planeación y gestión. Cumplir los componentes del plan estratégico de talento humano en sus diferentes políticas que integran al MIPG	11,1100%										
	1.1		Consolidar el Sistema de Gestión del Talento Humano	2,7775%										
	1.1.1		Formular, aprobar y ejecutar el Plan de desarrollo de la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano en FORMACIÓN	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,1323%	0,1323%	100,0000%		
Tarea	1		1. Formular, elaborar y publicar en el Intranet el Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Salud e Integridad en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes, Plan de Prevención del Recurso Humano, Código de Integridad y Conflicto de Intereses.	0,1985%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0627%	0,0627%	100,0000%	01/04/2024 Durante el mes de enero de la vigencia 2024, se formularon, elaboraron y publicaron en la página web de la Entidad los siguientes planes que integran el Plan Estratégico de Talento Humano: Plan Institucional de Capacitación, Plan de Bienestar e Incentivos, Plan de Salud e Integridad en el Trabajo, Plan Anual de Vacantes, Plan de Prevención del Recurso Humano, Código de Integridad y Conflicto de Intereses.	_20240403_planes_ssa_posa_1.pdf
Tarea	1		2. Verificar que se realice adecuadamente la concertación y evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa o en periodo de prueba.	0,1985%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0627%	0,0627%	100,0000%	01/04/2024 Se verificó que se realizó adecuadamente la concertación y evaluación del desempeño laboral de los funcionarios de carrera administrativa o en periodo de prueba.	_20240403_eval_ssa_posa_2.pdf
	1.1.2		Extraer y ejecutar el Plan Anual de Vacantes	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,0992%	0,0992%	100,0000%		
Tarea	1		Reportar vacantes en el aplicativo SMO de la CNIC, cuando se presenten algunas vacantes.	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024		0,0992%	0,0992%	100,0000%	01/04/2024 conformidad con el Plan Estratégico de Talento Humano 2024, en la referencia el reporte de vacantes en el aplicativo SMO de la CNIC, cuando se presente alguna vacante en la Plataforma Tecnológica 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 2024, en el aplicativo mencionado anteriormente.	_20240403_smo_cnic_1.pdf
	1.1.3		Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Prevención de Recursos Humanos.	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,0992%	0,0992%	100,0000%		
Tarea	1		Aplicación del plan anual de vacantes cada vez que se de una situación administrativa o a una por vacantes definitiva o temporal.	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024		0,0992%	0,0992%	100,0000%	01/04/2024 Buzante el primer trimestre del año 2024 de acuerdo al Plan Anual de Vacantes se adelantó el proceso de nombramiento con carácter de encargo en los siguientes empleos: Subdirector General de Entidad Descentralizada Código CDDG Código 20 - Subdirección Administrativa y Financiera.	_20240403_nombramiento_encargo_1.pdf
	1.1.4		Formular, aprobar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación.	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,0992%	0,0992%	100,0000%		
Tarea	1		1. Capacitación en Excel	0,1985%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0496%	0,0496%	100,0000%	01/04/2024 En atención al Plan de Capacitación estaba programada una jornada de capacitación en la temática Excel, se adelantó con la guía de compensación familiar Cafam, y en la cual están participando los funcionarios de nivel asistencial.	_20240403_excel_ssa_posa_1.pdf
Tarea	1		2. Lectura y Redacción	0,1985%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0496%	0,0496%	100,0000%	01/04/2024 Esta jornada de capacitación se encuentra gestionándose con la Caja de Compensación Familiar Cafam, se encuentra en la espera de la apertura de este curso para los funcionarios de la entidad.	_20240403_redaccion_ssa_posa_1.pdf
	1.1.5		Formular, aprobar y ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos.	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,0992%	0,0992%	100,0000%		
Tarea	1		1. Sensibilización trabajo en equipo	0,1985%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0496%	0,0496%	100,0000%	01/04/2024 Se realizó la actividad Sensibilización Trabajo en Equipo desarrollada el 20 de marzo del 2024 con una asistencia de 23 personas.	_20240405_evidencia_sensibilizacion_trabajo_en_equipo_1.pdf
Tarea	1		2. Feria de Integridad	0,1985%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0496%	0,0496%	100,0000%	01/04/2024 En atención al cronograma de actividades del Plan de Bienestar Social se adelantó la actividad de feria de integridad que tuvo lugar el día 21 de febrero de 2024 con la ayuda de la Caja de Compensación Cafam.	_20240408_feria_de_integridad_1.pdf
	1.1.6		Formular y ejecutar el Plan Anual del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	0,3969%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,0992%	0,0992%	100,0000%		
Tarea	1		1. Actualización de Requisitos Legales	0,1323%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0331%	0,0331%	100,0000%	01/04/2024 En atención al cronograma del Plan se incluyeron las normas ajustadas en el archivo en la matriz de requisitos legales de SST, la trazabilidad queda en el aplicativo OHS.	_20240405_reporte-requisitos-legales-sst_1.pdf
Tarea	1		2. Actualización de estándares mínimos	0,1323%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0331%	0,0331%	100,0000%	01/04/2024 De conformidad con la programación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se adelantó la actualización de estándares mínimos en el aplicativo Atlas el día 21 de febrero de 2024.	_20240405_estandares_minimos_1.pdf
Tarea	1		3. Capacitación al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	0,1323%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0331%	0,0331%	100,0000%	01/04/2024 De conformidad con el cronograma del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se adelantó la jornada de capacitación al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la colaboración de la AFI ProViva.	_20240403_cpasat_ssa_posa_1.pdf
	1.1.7		Fortalecer la política de Integridad (Plan Código de Integridad y de Conflicto de Intereses).	0,3961%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100	0,0990%	0,0990%	100,0000%		
Tarea	1		1. Socialización de los valores	0,0990%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0248%	0,0248%	100,0000%	01/04/2024 En atención a la actividad de socialización de valores programada en el Plan, se realizó un curso electrónico a todos los funcionarios la socialización de los valores de los servidores públicos contenidos en el Código de Integridad.	_20240403_valores_ssa_posa_1.pdf
Tarea	1		2. Divulgación de la Guía para la Identificación y declaración de conflicto de intereses	0,0990%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0248%	0,0248%	100,0000%	01/04/2024 En atención al cronograma del Plan se divulgó la Divulgación de la Guía para la Identificación y declaración de conflicto de intereses, respaldada por el Departamento Administrativo de la Función Pública con todos los servidores de la Entidad.	_20240408_guia_ssa_posa_1.pdf
Tarea	1		3. Seguimiento al manual de contratación de la Entidad, referente a la orientación para las contrataciones en la actualización de la declaración de conflictos de intereses y bienes y netas.	0,0990%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0248%	0,0248%	100,0000%	01/04/2024 Desde el Grupo de Talento Humano se realizó seguimiento al manual de contratación de la Entidad, referente a la orientación para las contrataciones en la actualización de la declaración de conflictos de intereses y bienes y netas, como se puede evidenciar en cada contratación mediante la publicación en la página de Scep 9	_20240408_bienes_y_netas_ssa_posa_1.pdf
Tarea	1		4. Divulgación de bienes y netas, Declaración de conflictos de interés e impuestos sobre la renta de Directivos y contratistas de conformidad con la Ley 2013 de 2019.	0,0990%	GTH	GRUPO DE TALENTO HUMANO	01/01/2024	31/03/2024		0,0248%	0,0248%	100,0000%	01/04/2024 Con el fin de fortalecer la Política de Integridad desde el Grupo Interno de Trabajo, se realizó la invitación a los funcionarios a diligenciar la declaración de Bienes y Netas en el aplicativo Siger el día 27 de febrero de 2024, mediante correo electrónico.	_20240408_bienes_y_netas_funcionarios_ssa_posa_1.pdf
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA													SEGUIMIENTO	
PROCESO	NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SOC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	ARCHIVO
										META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO		
	2		Fortalecer las estrategias de recaudo, con acciones proactivas. Consolidar el modelo de gestión de cartera orientado a consolidar el recaudo.	11,1100%										
	2.1		Optimizar el cobro y recaudo efectivo y oportuno	2,7775%										
	2.1.1		Recaudo cartera por \$54 mil millones disminuyendo en 70% cobro persuasivo (\$45.800 millones) y 30% cobro coactivo (\$28.200 millones)	0,5555%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/01/2024	31/12/2024	Valor recaudado / Meta programada de recaudo de cartera 2024 = (\$45.800.000.000/150000)	0,1389%	0,1389%	100,0000%		
Tarea	1		1. Ejecutar el cobro tanto persuasivo como coactivo aplicando los herramientas existentes para maximizar el recaudo.	0,1111%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/01/2024	31/03/2024		0,0278%	0,0278%	100,0000%	01/04/2024 Se realizó el cobro persuasivo, a través de la generación de las cuentas de cobro de las cuentas, partes cuantales del mes de FEBRERO Y MARZO DE 2024 y se realizó apertura de procesos de cobro por la vía coactiva. Evidencia: Se envía listado de las cuentas de cobro generadas para el cobro persuasivo, y listado de los procesos coactivos abiertos en el primer trimestre de 2024.	_20240409_1_evidencia_cobro_persuasivo_y_coactivo_ser_in_meviv_2024_1.pdf
Tarea	1		2. Realizar mesas de trabajo con todas las entidades deudoras, con carácter periódico y establecer que metas se alcanzarán.	0,1111%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/01/2024	31/03/2024		0,0278%	0,0278%	100,0000%	01/04/2024 Se programaron 5 mesas de trabajo con las siguientes entidades deudoras, previa mesa preparatoria, en las cuales participaron servidores del área de Cartera y área de cartera, para consultar la deuda que registra cada entidad y se establecieron compromisos para cada una de las partes: BANCO BPPV, UNIVERSIDAD DE CAJAMARCA, ALCALDIA DE GARCERAN (INAGUSTENCIA POR PARTE DE LA ENTIDAD), COOPERATIVA OSA, META Y GOBIERNO DEL TOLIMA.	_20240409_2_listado_mesas_de_trabajo_primer_trimestre_2024_1.pdf
Tarea	1		3. Circularización de la deuda a todas las entidades.	0,1111%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/01/2024	31/03/2024		0,0278%	0,0278%	100,0000%	Evidencia: Comunicaciones oficiales enviadas a cada entidad con la fecha y hora de la programación, resumen de la plataforma sistem, mediante la cual se realizan las mesas de trabajo de forma virtual, ordenando asistentes y duración, sistema en el cual queda la grabación respectiva y cuenta en Excel donde se refleja las metas alcanzadas de cada sesión.	_20240409_3_evidencia_cobro_persuasivo_ser_trimestre_ssa_0_e_metaldo_cuenta_1.pdf

NÚMERO DE ESQUEMA	PERIODO	OBJETIVO / ACTIVIDAD / TAREA / SUBTAREA	PESO %	PROCESO SOC	RESPONSABLE	INICIO PREVISTO	FIN PREVISTO	INDICADOR	PROGRAMACIÓN DE METAS PARA EL PERIODO			SEGUIMIENTO	
									META PERIODO	AVANCE	LOGRO PERIODO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	ARCHIVO
Tarea	1	4. Establecer prioridad con las entidades que registren mayor deuda con los que no registren pago, para enfocar los recursos, con el fin de que se pronuncien respecto de la deuda.	0.1111%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/01/2024	31/03/2024		0.0278%	0.0278%	100.0000%	[01/04/2024] Mediante el análisis y depuración de la cartera, se pudo evidenciar que el Departamento del Tolima y Departamento del Meta presentan deuda alta pendiente de pago, es así como se realizó la programación de metas de trabajo con estas entidades, con el fin de enfocar los recursos al valor adeudado. Evidencia: Se anexa los documentos soporte de la gestión.	_20240409_4_evidencia_analisis_deuda_mta_1.pdf
Tarea	1	5. Realizar el análisis del avance del cumplimiento de los recursos en el trimestre, frente a la meta establecida para la vigencia.	0.1111%	GAF	EQUIPO DE TRABAJO DE CARTERA INSTITUCIONAL	01/01/2024	31/03/2024		0.0278%	0.0278%	100.0000%	[01/04/2024] Durante el primer trimestre de 2024 se recaudó la suma de 224.781.260.022,00 correspondiente al 38.85% de la meta establecida para la vigencia de 2024 (578.000 millones). Evidencia: Se anexa el valor de los recaudos por cada uno de los meses de la vigencia de 2024.	_20240409_5_recaudo_primer_trimestre_2024_1.pdf
3		<b>Optimizar la Gestión del Conocimiento y la Innovación en los grupos de trabajo, mediante la adopción y actualización de los procedimientos e instructivos de todos los procesos de la entidad y a la vez fortalecer el Sistema de Capacitación Interno.</b>	<b>11,1100%</b>										
3.1		<b>Integrar y preservar el conocimiento de los procesos institucionales</b>	<b>2,775%</b>										
3.1.1.		Fortalecer la implementación de la gestión del conocimiento en el proceso de Gestión Jurídica, Ejecutiva y Administrativa.	0,4630%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	0,1158%	0,1158%	100,0000%		
Tarea	1	1. Clipping recordatorios de procesos Financieros y administrativos	0,4630%	GAF	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	01/01/2024	31/03/2024		0,1158%	0,1158%	100,0000%	[01/04/2024] Se envió correo electrónico a los servidores de la Entidad, a través de estos clips recordatorios, que en todos los servidores públicos tengan conocimiento de las cuantías, modalidades de contratación, metodologías para clasificar una contratación y los puntos que no deben fallar en un Estado Previa para la vigencia 2024.	_20240409_evidencia_reporte_informe_1.pdf
5		<b>Evaluar periódicamente el Programa de Gestión para el cuatrienio 2024 - 2027, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional así como implementar el expediente electrónico.</b>	<b>11,1100%</b>										
5.1		<b>Optimizar y fortalecer la memoria institucional</b>	<b>2,775%</b>										
-5.1.1.-		Ejecutar el Proyecto de Inversión denominado "Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acceso", en la perspectiva a la digitalización de archivos.	2,775%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	0,6944%	0,6944%	100,0000%		
Tarea	1	Iniciar el proceso de contratación (bando de concurso) de acuerdo con el presupuesto asignado por MINHACIENDA y el DNP la cantidad de archivos a preservar.	2,775%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/01/2024	31/03/2024		0,6944%	0,6944%	100,0000%	[27/03/2024] Se presenta como evidencia el estudio de mercado preliminar, para la contratación de los servicios de procesamiento de archivos de la serie de Actos Administrativos (Resoluciones) en formato TIF o ZIP, de acuerdo con los lineamientos del Archivo General de la Nación.	_20240327_estudio_de_mercado_formato_tif_0124_1.pdf
6		<b>Evaluar periódicamente el Programa de Gestión para el cuatrienio 2024 - 2027, que permita un desarrollo adecuado de los procesos de la gestión documental y la preservación de la memoria institucional así como implementar el expediente electrónico.</b>	<b>11,1100%</b>										
6.1		<b>Actualizar el sistema de Gestión Documental</b>	<b>2,775%</b>										
-6.1.1.-		Ejecutar el Proyecto de Inversión denominado "Implementación actualización y automatización de los procesos para el reconocimiento de las prestaciones económicas, la preservación de la información a largo plazo y su diligente acceso", en la perspectiva a la actualización del sistema de gestión documental.	2,775%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/01/2024	31/12/2024	Actividades ejecutadas/Actividades Programadas * 100	0,6944%	0,6944%	100,0000%		
Tarea	1	Realizar mesa de trabajo, con las áreas pertinentes con el fin de designación de tareas y obligaciones de tal manera que se cubran los requerimientos técnicos relacionados con las necesidades que se atenderán con el proyecto de inversión, dejando como constancia las respectivas actas.	2,775%	GAF	GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	01/01/2024	31/03/2024		0,6944%	0,6944%	100,0000%	[01/04/2024] Como evidencia del cumplimiento de la actividad, se presenta copia del acta de la mesa de trabajo realizada entre la Subdirección de Prestaciones Económicas y la Subdirección Administrativa y Financiera, en la cual se evidencia las primeras requerimientos del proceso de afijación y los compromisos adquiridos por las partes.	_20240409_acta_mesa_de_trabajo_27-03-2024_proyecto_1.pdf