



Sistema de Gestión - OrfeoGpi

FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES



Al responder por favor cítese este número

No 2018-220-004034-2

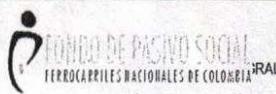
Remitente: (PN) JOSE JAIME AZAR MOLINA

Fecha: 15/02/2018 16:34:55

INFORME DE GESTIÓN (GESTION SERVICIOS DE SALUD)

POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 MINSALUD	
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 2 DE 24

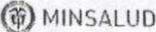
El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia es una Entidad **ADAPTADA** a efectos de la prestación de servicios de salud, quien actúa dentro del régimen contributivo de seguridad social en salud, de conformidad con lo establecido en el artículo 236 inciso 3 de la ley 100 de 1993, y de lo regulado para ellas en el Decreto 1890 de 1995 capítulo II; para garantizar la prestación de los servicios de salud a los pensionados de las extintas Puertos de Colombia y Ferrocarriles Nacionales de Colombia y su grupo familiar, que hayan decidido permanecer afiliados a esta entidad.

Adicionalmente el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia es un establecimiento público del nivel nacional, adscrito al Ministerio de Salud y Protección Social creado mediante el Decreto Ley 1591 de 1989, y precisamente con fundamento en dicho decreto le correspondió contratar con terceros los Servicios Integrales de Salud bajo la modalidad de pago por unidad de capitación, con sujeción al Plan Obligatorio de Salud y al Plan de Atención Convencional, incluyendo las Acciones de Protección Específica y Detección Temprana, a fin de garantizar asistencia médica a los pensionados ya mencionados y sus beneficiarios; la contratación de los servicios que garantiza esta entidad se realizó con sujeción a las normas que regulan la contratación estatal en Colombia, ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1510 de 2013 y demás normas concordantes; igualmente, teniendo en cuenta el objeto del contrato a celebrar, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia adelantó un Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía para la escogencia del(los) contratista(s), de conformidad con lo establecido en el literal c) del numeral 2 del artículo 2 de las citadas Ley 1150 de 2007 y artículo 60 del Decreto 1510 de 2013.

1. MARCO NORMATIVO

El marco normativo que rige al Fondo se encuentra enmarcado en la Ley 100, en donde posteriormente la Ley 1122 del 2007, modifica el Sistema General de Seguridad Social en Salud, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, cumple sus respectivas funciones respetando la normatividad actual, siendo una EAPB adaptada, a continuación se enumeran las principales normas que rigen la operación del Fondo por medio de la relación contractual con los operadores en las diferentes regiones:

- Ley 100 de 1993. *"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"*.
- Ley 1122 del 2007. *"Por la cual se hacen algunas modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones"*.

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 3 DE 24

- Ley 1438 del 2011. "Por medio de la cual se reforma el Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 1011 del 2006 "Por el cual se establece el Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad de la Atención de Salud del Sistema General de Seguridad Social en Salud."
- Decreto 4747 del 2007 "Por medio del cual se regulan algunos aspectos de las relaciones entre los prestadores de servicios de salud y las entidades responsables del pago de los servicios de salud de la población a su cargo, y se dictan otras disposiciones".
- Acuerdo 0395 del 2008 "Por medio del cual se incluyen servicios ambulatorios especializados en el Plan Obligatorio de Salud del Régimen Subsidiado para la atención de pacientes con Diabetes Mellitus Tipo 2 e Hipertensión Arterial y se ajusta el valor de la UPC en el Régimen Subsidiado para el año 2008".
- Resolución 1995 de 1999 "Por la cual se establecen normas para el manejo de la Historia Clínica existiere esta constancia firmada por el usuario, será este último el responsable de la conservación de las mismas."
- Resolución 412 de 2000 "Por la cual se establecen las actividades, procedimientos e intervenciones de demanda inducida y obligatorio cumplimiento y se adoptan las normas técnicas y guías de atención para el desarrollo de las acciones de protección específica y detección temprana y la atención de enfermedades de interés en salud pública".
- Resolución 3374 del 2000 "Por el cual se reglamentan los datos básicos que deben reportar los prestadores de servicios de salud y las administradoras de planes de beneficios sobre los servicios de salud prestados".
- Resolución 3442 del 2006 "Por la cual se adoptan las Guías de Práctica Clínica basadas en evidencia para la prevención, diagnóstico y tratamiento de pacientes con VIH / SIDA y Enfermedad Renal Crónica y las recomendaciones de los Modelos de Gestión Programática en VIH/SIDA y de Prevención y Control de la Enfermedad Renal Crónica".
- Resolución 4700 del 2008 "Por la cual se definen la periodicidad, la forma y el contenido de la información que deben reportar las Entidades Promotoras de Salud y las demás Entidades Obligadas a Compensar para la operación de la Cuenta de Alto Costo".
- Resolución 4918 del 2009 "Por la cual se fijan los mecanismos e instrumentos de ejecución y los criterios de distribución de los recursos contemplados en la Ley Anual de Presupuesto para la vigencia 2009, destinados a financiar actividades del Plan Nacional de Salud Pública orientadas a promover las acciones de diagnóstico temprano y reducción de la nefropatía diabética e hipertensiva" .
- Resolución 3413 del 2009 "Por la cual se fijan los mecanismos de calculo que definen los montos de giro y distribución de los recursos de la Cuenta de Alto Costo para las empresas promotoras de salud del régimen contributivo y subsidiado, y EOC, en el caso de la Terapia de Remplazo Renal por Enfermedad Renal Crónica."

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 MINSALUD	
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 4 DE 24

- Resolución 4505 de 2012 *“Por el cual se establece el reporte relacionado con las actividades Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de las Guías de Atención Integral para las enfermedades de interés de salud pública de obligatorio cumplimiento.”*
- Acuerdo 117 de 1998 *“Por el cual se establece el obligatorio cumplimiento de las actividades, procedimientos e intervenciones de demanda inducida y la atención de enfermedades de interés en salud pública.”*
- Decreto 4023 de 2011 *“Por el cual se reglamenta el proceso de compensación y el funcionamiento de la Subcuenta de Compensación Interna del Régimen Contributivo del Fondo de Solidaridad y Garantía – Fosyga, se fijan reglas para el control del recaudo de cotizaciones al Régimen Contributivo del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”.*
- Resolución 1841 de 2013 *“Por el cual se adopta el Plan Decenal de Salud Pública 2012 - 2021”.*
- Resolución 1531 del 2014 *“Por la cual se modifica la resolución 3374 del 2000 en cuanto al mecanismos de transferencia de datos del Registro de Prestación de Servicios de Salud y su ámbito de aplicación”.*
- Resolución 1536 del 2015 *“Por la cual se establecen las disposiciones sobre el proceso de planeación integral para la salud”.*
- Resolución 4678 del 2015 *“Por la cual se adopta la Clasificación Única de Procedimientos en Salud CUPS, y se dictan otras disposiciones”.*
- Resolución 256 del 2016 *“Por la cual se dictan disposiciones en relación con el Sistema de Información para la Calidad y se establecen los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud.”*
- Resolución 1352 del 2016 *“Por el cual se modifica el anexo técnico 2 “lista tabular”, de la resolución 4678 del 2015 que adopta la Clasificación Única de Procedimientos en Salud CUPS”.*
- Decreto 780 de 2016 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social”.*
- Decreto 2265 de 2017 *“Por el cual se modifica el Decreto 780 de 2016, Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social adicionando el artículo 1.2.1.10, Y el Título 4 a la Parte 6 del Libro 2 en relación con las condiciones generales de operación de la ADRES –Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud y se dictan otras disposiciones”*

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 MINSALUD	
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 5 DE 24

2. COBERTURA GEOGRAFICA Y POBLACION OBJETO

La efectiva administración de estos servicios, se realiza en cuatro regiones geográficas del país, de acuerdo a la población propia del Fondo así:

Tabla No.1 – Usuarios Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia

Región	Empresa	2016	2017
MAGDALENA	FCN	2.372	2.320
	PTOS	14.895	14.329
Total MAGDALENA		17.267	16.649
PACIFICO	FCN	4.099	3.934
	PTOS	7.286	7.027
Total PACIFICO		11.385	10.961
ANTIOQUIA	FCN	8.078	2.680
	PTOS	683	106
Total ANTIOQUIA		8.761	2.786
SANTANDER	FCN	2.777	2.010
	PTOS	101	60
Total SANTANDER		2.878	2.070
CENTRAL	FCN	2.069	7.868
	PTOS	56	633
Total CENTRAL		2.125	8.501
Total general		42.416	40.967

Fuente: Bases de Datos afiliados al servicio de salud Coordinación de Afiliaciones Y Compensación

Tabla No.2 – Fallecidos Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia

Año	Año
2016	2017
1214	1.301

Fuente: Bases de Datos afiliados al servicio de salud Coordinación de Afiliaciones Y Compensación

Tabla No.3 – Novedades Tramitadas Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia

NOVEDAD	ene-17	feb-17	mar-17	abr-17	may-17	jun-17	jul-17	ago-17	sep-17	oct-17	nov-17	TOTAL
INGRESOS	53	103	145	146	124	102	86	104	149	169	36	1.217
RENOVACIONES	8	30	15	6	9	9	11	14	12	16	8	138
REINGRESOS	33	57	20	24	36	18	14	25	28	18	21	294
CAMBIO DOC	16	38	20	15	17	13	19	22	7	27	34	228
CAMBIO DATOS	63	92	44	42	25	58	62	39	52	40	46	563
TRASL MISMA DIV	44	92	29	36	37	34	43	40	42	43	23	463
TRASL DIVISION	10	56	23	19	23	19	15	30	9	17	23	244
DESAFILIACIONES	45	93	58	34	86	21	50	58	38	46	43	572
RETIRO FALLEC	73	144	90	93	160	95	138	115	87	103	124	1.222
PERDIDA DE CARNET	46	56	38	49	48	41	61	49	51	37	31	507
CAMBIO TIPO DE AFIL	225	25	47	41	14	46	226	35	54	61	14	788
TOTAL	616	786	529	505	579	456	725	531	529	577	403	6.236

Fuente: Bases de Datos afiliados al servicio de salud Coordinación de Afiliaciones Y Compensación

Los prestadores de los servicios para cada una de las regionales son los siguientes:

- Magdalena – Organización Clínica General del Norte.
- Santander y Antioquia: Fundación Médico Preventiva para el Bienestar.
- Pacifico: Cosmitet Ltda.
- Central: Sociedad Clínica de Emcosalud.

3. PROCESOS DE COMPENSACION TRAMITADOS

En el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2017 al 25 de enero de 2018, la Entidad en el marco de lo establecido en los decretos 4023 de 2011 y 780 de 2016, dio trámite a 44 proceso de compensación y a 5 proceso de corrección registros aprobados, para un total de 49 procesos tramitados, en los cuales se determina y reconoce la Unidad de Pago por Capitación-UPC, los recursos para el pago de las incapacidades originadas por enfermedad general de los afiliados cotizantes y los recursos para financiar las actividades de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad, de los afiliados al régimen contributivo conforme con lo definido por el Ministerio de Salud y Protección Social

4. DISTRIBUCION DE LA POBLACION USUARIA POR GRUPO ETAREO

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio. sin previa autorización.

Figura 1: Pirámide Poblacional Fondo Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia

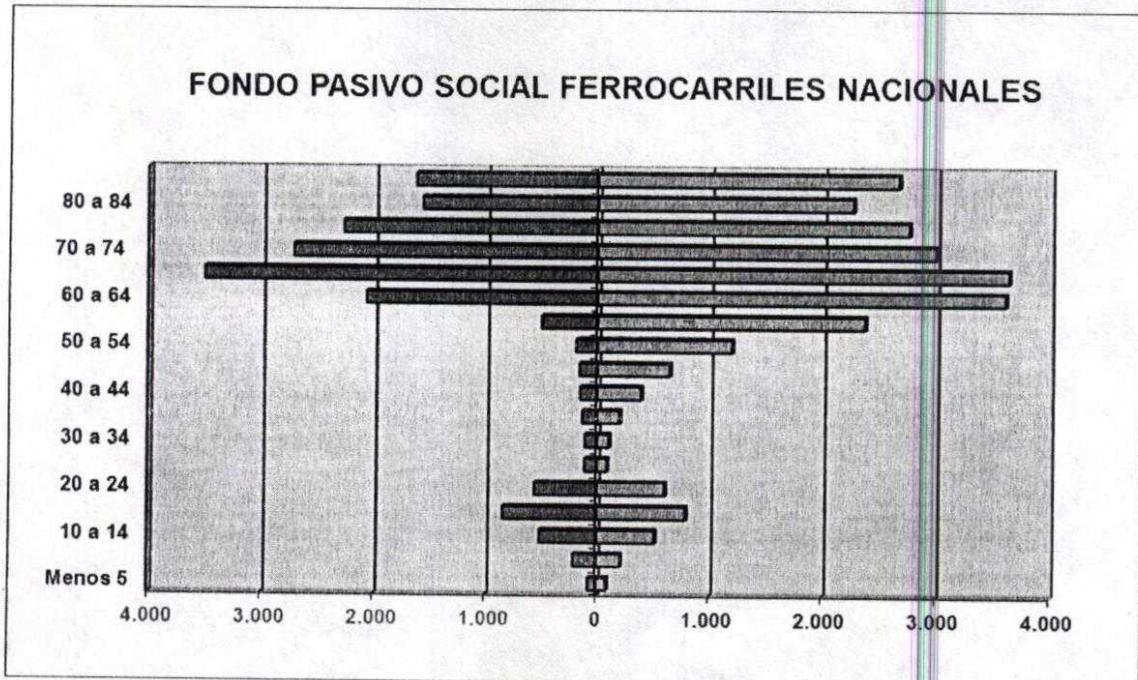


Tabla No. 4 – Distribución de Población afiliada al Fondo de Pasivo Social de FCN por grupo etario en el año 2017.

GRUPOS EDAD	MUJERES	%	% ACUMULADO	HOMBRES	%	% ACUMULADO	TOTAL	%	% ACUMULADO
0 - 4 Años	79	0,3	0,3	71	0,4	0,4	150	0,4	0,4
5 - 9 Años	176	0,7	1,0	179	1,1	1,5	355	0,9	1,2
10 - 14 Años	458	1,9	2,9	435	2,6	4,2	893	2,2	3,4
15 - 19 Años	698	2,9	5,8	714	4,3	8,5	1.412	3,4	6,9
20 - 24 Años	594	2,4	8,2	536	3,3	11,7	1.130	2,8	9,6
25 - 29 Años	81	0,3	8,5	113	0,7	12,4	194	0,5	10,1
30 - 34 Años	91	0,4	8,9	101	0,6	13,0	192	0,5	10,6
35 - 39 Años	200	0,8	9,7	120	0,7	13,8	320	0,8	11,3
40 - 44 Años	347	1,4	11,1	156	0,9	14,7	503	1,2	12,6
45 - 49 Años	607	2,5	13,6	153	0,9	15,6	760	1,9	14,4
50 - 54 Años	1043	4,3	17,9	182	1,1	16,7	1.225	3,0	17,4
55 - 59 Años	2129	8,7	26,6	386	2,3	19,1	2.515	6,1	23,6
60 - 64 Años	3482	14,2	40,8	1679	10,2	29,3	5.161	12,6	36,2
65 - 69 Años	3685	15,1	55,8	3371	20,4	49,7	7.056	17,2	53,4

GRUPOS EDAD	MUJERES	%	% ACUMULADO	HOMBRES	%	% ACUMULADO	TOTAL	%	% ACUMULADO
70 - 74 Años	3085	12,6	68,4	2829	17,2	66,9	5.914	14,4	67,8
75 - 79 Años	2710	11,1	79,5	2218	13,5	80,3	4.928	12,0	79,8
80 - 84 Años	2297	9,4	88,9	1602	9,7	90,0	3.899	9,5	89,4
85 y Mas	2718	11,1	100,0	1642	10,0	100,0	4.360	10,6	100,0
TOTAL	24480	59,76		16487	40,24		40967	100	

Teniendo en cuenta la tabla anterior y las características de población objeto de la prestación de los servicios de salud (pensionados y sus beneficiarios), para el corte de enero del año 2017, vemos que las características de la población propia del Fondo es de predominio adulta mayor tal cual como lo vemos en la pirámide poblacional en donde se encuentra invertida con la mayoría de la población por encima de los 50 años, con el predominio de las mujeres, con un engrosamiento de la pirámide en los grupos de edad de los 10 a 24 años, pero predominando este engrosamiento los mayores de 18 años.

5. RESULTADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

a) Evaluación de los servicios prestados por la IPS. según las condiciones de calidad establecidas por el Fondo

Con el fin de garantizar las condiciones de calidad de la prestación de los servicios de salud por parte de las IPS contratadas, el Fondo define claramente las condiciones de atención de los usuarios en un documento que forma parte integral del contrato que corresponde al Plan de Beneficios y Condiciones para la Prestación de Servicios de Salud, en el cual se establecen los términos de prestación del POS (Plan Obligatorio de Salud) y el PAC (Plan de Atención Convencional), y programas de P y P.

De igual manera el Fondo realiza seguimiento y evaluación permanente a la prestación de los servicios de salud frente a las condiciones establecidas y a parámetros de indicadores de calidad preestablecidos, para lo cual dentro del Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC) del Fondo ha fijado indicadores de evaluación de la calidad de la prestación de los servicios de salud.

El seguimiento a la prestación del servicio de salud y la evaluación de los indicadores establecidos en el PAMEC se realizan a través de visitas de auditoría de verificación a cada una de las IPS incluidas en la red de prestadores en forma permanente por parte de los Auditores Médicos y los Auxiliares de Auditoría que revisan los diferentes procesos de atención y determinan el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos en el Plan de Beneficios y Condiciones.

De igual manera, el Fondo ha implementado el funcionamiento de los Comités de Evaluación de Servicios de Salud, que funcionan en las diferentes localidades donde se prestan servicios de salud, estos comités son conformados por representantes de los usuarios representantes de las IPS contratadas y representantes del Fondo de Pasivo Social, con el fin de realizar seguimiento y evaluación de la prestación de los servicios de salud y realizar aplicación de correctivos a las dificultades que se presenten en forma oportuna y ágil.

Tabla No. 5 – Visitas de Auditoria y Veedurías realizadas durante el año 2017

Regional/ciudad	2017
Santa marta	224
Barranquilla	284
Cartagena	207
Bucaramanga	175
Medellín	214
Buenaventura	160
Tumaco	155
Cali	226
Central	227
Total	1872

Fuente: Coordinación GIT Proceso de Salud FPSFNC

Los incumplimientos detectados por el Fondo en la realización de las Auditorias generan la definición de planes de mejoramiento en los cuales se incluyen las acciones correctivas necesarias para dar solución a las deficiencias encontradas y a los cuales se les efectúa seguimiento.

En la actualidad la normatividad en salud ha cambiado de tal manera que se requiere realizar un seguimiento por medio de los sistemas de información, de acuerdo a la normatividad que rige la cuenta de alto costo, la resolución 4505 y la resolución 256 del 2016, el Fondo se encuentra en proceso de acoplarse a los cambios que ocurren en el sistema, lo que ha dado como resultado un proceso de supervisión más eficiente con unas auditorias en menor cantidad pero con objetivos enfocados en la prestación de los servicios propiamente, todo basado en los sistemas de información propuestos por la normatividad.

6. RESULTADOS DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD

Con el fin de garantizar las condiciones de calidad de la prestación de los servicios de salud por parte de las IPS contratadas, el Fondo define claramente el proceso de la atención de urgencias y presenta un procedimiento interno dentro del proceso de trámite de facturación el cual hace más rápido la auditoria de las mismas y el pago de estas a los prestadores que no se encuentran dentro de la red de los contratistas.

Tabla No. 6 – Facturas de Urgencias Tramitadas año 2017

Año	No de Facturas Tramitadas
2017	1365
Promedio Año	

Fuente: Coordinación GIT Servicios de Salud FPSFCNC

El Anterior cuadro muestra el número de cuentas procesadas de las IPS que prestan urgencias a nuestros usuarios a lo largo del país pero que no pertenecen a la red subcontratada por los contratistas.

a) Actividades asistenciales de prestación de servicios de salud

En la siguiente tabla se relacionan el número total de actividades asistenciales prestadas a los usuarios afiliados al FPSFCN en todo el país durante el año 2017.

Tabla No. 7 – Servicios Prestados por Especialidad durante el año 2017.

SERVICIO	TOTAL
MEDICINA GENERAL	278.985
MD ESPECIALIZADA	140.856
ODONTOLOGIA	61.338
URGENCIAS	24.044
HOSPITALIZACION	6.737
CIRUGIAS REALIZADAS	2.018
AMBULANCIA	1.643
VISITAS DOMICILIARIAS	23.228
MEDICAMENTOS	1.779.307
LABORATORIO	571.044
PROCEDIMIENTO DIAGNOSTICO	279.971
COMPLEMENTO TERAPEUTICO	242.437
MONTURAS	9.907
REEMBOLSOS	464
TOTAL	3.421.979

Fuente: Coordinación GIT Servicios de Salud FPSFCNC

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL		 MINSALUD
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDESOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

La frecuencia de uso de los usuarios del Fondo, de acuerdo al tipo de población es una frecuencia que por las características de la población tiende a ser una frecuencia alta

Tabla No. 8 – Frecuencias de uso por Especialidad durante el año 2017

SERVICIO	
MEDICINA GENERAL	5,58
MD ESPECIALIZADA	2,82
ODONTOLOGIA	1,23
URGENCIAS	0,48
HOSPITALIZACION	0,13
CIRUGIAS REALIZADAS	0,04
AMBULANCIA	0,03
VISITAS DOMICILIARIAS	0,46
MEDICAMENTOS	35,61
LABORATORIO	11,43
PROCEDIMIENTO DIAGNOSTICO	5,60
COMPLEMENTO TERAPEUTICO	4,85
MONTURAS	0,20
REEMBOLSOS	0,01
TOTAL	68,48

Fuente: Coordinación GIT Servicios de Salud FPSFCNC

Como se puede ver en las frecuencias de uso, estas son demasiada altas para los servicios de medicina general, medicina especializada y medicamentos, y frecuencias bajas en hospitalización, cirugía, odontología y procedimientos, lo cual se explica por el tipo de población que tiene el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

b) Perfil Epidemiológico General

La siguiente tabla nos muestra por subagrupación de causas, las primeras 20 grupos de enfermedades por la que consultas los usuarios del Fondo; teniendo como primer lugar las enfermedades cardiovasculares, las enfermedades digestivas, las musculo-esqueléticas (ocupan el tercer lugar), y así sucesivamente, tal cual como se relaciona en la tabla No 9.

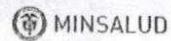
Tabla No. 9 – Perfil Epidemiológico por Subagrupación de Causas Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia año 2017

Consulta						
No	Subagrupación de Causas	Femenino	Masculino	Frecuencia	Porcentaje	Fcia de Uso
1	Enf. Cardiovasculares	71823	47906	119.729	23,96	2,82
2	Enf. Digestivas	34756	26090	60.846	12,18	1,43
3	Osteomuscular Tejido Conjuntivo	27376	13230	40.606	8,13	0,96
4	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	24733	15235	39.968	8,00	0,94
5	Org. Sentido(Visual Auditivo)	22832	16940	39.772	7,96	0,94
6	Genito-Urinaría	15142	15791	30.933	6,19	0,73
7	Enf. Neuropsiquiátricas	15072	10443	25.515	5,11	0,60
8	Trasmisibles	11369	7182	18.551	3,71	0,44
9	Enf. Respiratorias	10306	7495	17.801	3,56	0,42
10	Enfermedades de la piel y del tejido Subcutáneo	7337	4904	12.241	2,45	0,29
11	PP	5074	4337	9.411	1,88	0,22
12	Traumas	5180	3589	8.769	1,76	0,21
13	Tumores(Neoplasias Malignas)	4012	4167	8.179	1,64	0,19
14	Nutricionales	3825	1644	5.469	1,09	0,13
15	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica, no clasificadas en otras partes	2029	1352	3.381	0,68	0,08
16	Anom- Congénitas	1419	1076	2.495	0,50	0,06
17	Tumores(Neoplasias Benignas)	1808	680	2.488	0,50	0,06
18	Enfermedades sangre y de los órganos hematopoyéticos, y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	1257	826	2.083	0,42	0,05
19	Personas con riesgos potenciales para la salud, relacionados con circunstancias socioeconómicos y psicosociales	521	305	826	0,17	0,02
20	Materna	746	0	746	0,15	0,02
Total Base de Datos				499.642		11,78

Fuente: Archivos RIPS – Suficiencia UPC

c) **Guías de Atención: Modelo de Atención Integral de Patologías Crónicas:**

Teniendo en cuenta el perfil demográfico de la población afiliada al Fondo de Pasivo Social de FCN. Conformada en un 84.8% por usuarios mayores de 50

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL		

años, presenta una morbilidad y mortalidad, donde predominan las enfermedades crónicas como la hipertensión arterial, diabetes e insuficiencia renal, con una alta prevalencia en los estadios 1 al 5, en enero del 2015 se definió el programa de nefroprotección y desde ahí se ha seguido a los pacientes con estas patologías y el seguimiento se ha realizado por parte de las auditorías de la cuenta de alto costo.

Tabla No. 10 – Número de pacientes con ERC, HTA y Diabetes por regional en el FPSFNC año 2017

Regional	TOTAL	HTA	DM	HTA/DM
REGIONAL MAGDALENA	10248	7125	2301	822
REGIONAL ANTIOQUIA SANTANDER	2003	1320	98	585
REGIONAL PACIFICO	4102	2814	255	1033
REGIONAL CENTRAL	4925	2998	457	1470

Fuente: BD Cuenta de Alto Costo 2017

También se tienen identificados por medio de esta cuenta los pacientes de Cáncer, Artritis Reumatoide, VIH/SIDA y Hemofilia.

Tabla No. 11 – Pacientes con Patologías de Alto Costo Regional Magdalena años 2017

PATOLOGIA	REGIONAL MAGDALENA		
	M	F	TOTAL
ENFERMEDAD RENAL CRONICA HIPERTENSION/ DIBETES MELLITUS	4383	5865	10248
VIH/SIDA/ EMBARAZADAS/ TUBERCULOSIS	23	45	68
ARTRITIS	30	120	150
ENFERMEDADES HUERFANAS	2	3	5
CANCER	349	208	557
TOTAL	4869	6269	11138

Fuente: BD Cuenta de Alto Costo 2017

Tabla No. 12 – Pacientes con Patologías de Alto Costo Regional Antioquia/Santander años 2017

PATOLOGIA	REGIONAL ANTIOQUIA SANTANDER
-----------	------------------------------

	M	F	TOTAL
ENFERMEDAD RENAL CRONICA HIPERTENSION/ DIBETES MELLITUS	804	1199	2003
VIH/SIDA/ EMBARAZADAS/ TUBERCULOSIS	10	7	17
ARTRITIS	7	43	50
ENFERMEDADES HUERFANAS	7	19	26
CANCER	26	42	68
TOTAL	947	1402	2349

Fuente: BD Cuenta de Alto Costo 2017

Tabla No.13 – Pacientes con Patologías de Alto Costo Regional Pacifico años 2017

PATOLOGIA	REGIONAL PACIFICO		
	M	F	TOTAL
ENFERMEDAD RENAL CRONICA HIPERTENSION/ DIBETES MELLITUS	1208	2893	4101
VIH/SIDA/ EMBARAZADAS/ TUBERCULOSIS	12	35	47
ARTRITIS	6	42	48
ENFERMEDADES HUERFANAS	3	5	8
CANCER	48	88	136
TOTAL	1449	3280	4729

Fuente: BD Cuenta de Alto Costo 2017

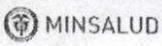
Tabla No.14 – Pacientes con Patologías de Alto Costo Regional Pacifico Centro años 2017

PATOLOGIA	REGIONAL CENTRAL		
	M	F	TOTAL
ENFERMEDAD RENAL CRONICA HIPERTENSION/ DIBETES MELLITUS	2000	2925	4925
VIH/SIDA/ EMBARAZADAS/ TUBERCULOSIS	8	9	17
ARTRITIS	10	31	41
ENFERMEDADES HUERFANAS	5	4	9
CANCER	194	178	372
TOTAL	2077	2949	5026

Fuente: BD Cuenta de Alto Costo 2017

7. Otras Actividades

Aplicativo MIPRES, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales, ha estado atento a la utilización del aplicativo MIPRES, para servicios que se

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 15 DE 24

encuentren por fuera del Plan Obligatorio de Salud, teniendo en cuenta que los usuarios del Fondo presentan un Plan de Atención Convencional, plan que es más amplio que el Plan Obligatorio de Salud y se encuentra definido dentro de la relación contractual con los prestadores de los servicios de salud del Fondo, en la actualidad se resta ajustando los procesos por.

Se realizaron planes de mejoramiento con los Directores Médicos de los contratistas acerca de los programas de PyP, resolución 4505 del 2012.

Se estableció la línea de base de la circular 009 de la Superintendencia Nacional de Salud, para identificar los usuarios con discapacidad.

Se diseñó el modelo de salud del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales para ser implementado en la próxima contratación de prestadores de salud.

Se diseñó el primer borrador del manual de auditoria de medicina ajustado a garantizar la prestación de servicios por parte de los contratistas.

Se está implementando la resolución 256 del 2016, para ajustarla al PAMEC de la entidad.

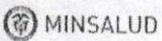
Capacitación de la red y funcionarios sobre la implementación de la circular 012 de 2016 de la Superintendencia Nacional de Salud, como seguimiento al PAMEC

Se reorganizo y se planteó el nuevo mecanismo de distribución de recursos a partir de la información reportada por la patología de Enfermedad Renal Crónica, por el mecanismo de media a través de aportes en el comité técnico.

Con respecto a las patologías de Alto Costo, el Fondo recibe recursos como apoyo de la identificación y la evaluación además de la intervención del riesgo para VIH, Hemofilia y la Enfermedad Renal Crónica con sus precursoras la Hipertensión y la Diabetes.

8. Tutelas

Durante el 01 de marzo de 2017 al 25 de enero de 2018 se tramitaron 380 tutelas en la Subdirección de Prestaciones Sociales del Fondo.

	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

9. Supervisión de Contratos Coordinación GIT Servicios de Salud

Tabla No.15 – Contratos que son Supervisados –Coordinación GIT Salud

NOMBRE	CARGO	FUNCIONARIO	CIUDAD	DIVISION
DR NAGE AUN QUICENA	MEDICO ESPECIALISTA	PLANTA	SANTA MARTA	MAGDALENA
DR RAIMUNDO COHEN COGOLLO	MEDICO AUDITOR	CONTRATISTA	CARTAGENA	
DRA MONICA PRADA	MEDICO AUDITOR	CONTRATISTA	BARRANQUILLA	
DRA ISABEL CRISTINA GALLO MEJIA	MEDICO ESPECIALISTA	PLANTA	CALI	PACIFICO
DRA YOLANDA ZUÑIGA QUIÑONEZ	MEDICO AUDITOR	CONTRATISTA	TUMACO	
DRA SANDRA PATRICIA MORENO ORTEGA	MEDICO AUDITOR	CONTRATISTA	BUENAVENTURA	
DR SERGIO VELEZ	MEDICO ESPECIALISTA	PLANTA	MEDELLIN	ANTIOQUIA
DR BENJAMIN VESGA	MEDICO ESPECIALISTA	PLANTA	BUCARAMANGA	SANTANDER
MEIRA JUDITH PITRE MILAN	AUXILIAR ADMINISTRATIVA GRADO 20	PLANTA	BOGOTA	CENTRAL
SIGRIS LEONOR CHINCHIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3	CONTRATISTA	BOGOTA	
MARIA ALEJANDRA PERALTA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3	CONTRATISTA	BOGOTA	COORDINACION GIT
TADEANA ARIZA DAZA	ODONTOLOGO ESPECIALIZADO 4	CONTRATISTA	BOGOTA	
JHON JAIME ACOSTA DUQUE	ECONOMISTA ESPECIALIZADO 3	CONTRATISTA	BOGOTA	
MARINO JOSE BRUN BULA	PROFESIONAL MEDICO ESPECIALIZADO IV MIPRES	CONTRATISTA	BOGOTA	
HELBERT PRIETO	PROFESIONAL MEDICO ESPECIALIZADO IV EPIDEMIOLOGO	CONTRATISTA	BOGOTA	
CAMILO JOSE LIÑAN	PROFESIONAL 1 ECONOMISTA	CONTRATISTA	BOGOTA	
LINA MARIA MORANTE	PROFESIONAL 1 ENFERMERA	CONTRATISTA	BOGOTA	
JUAN ELVER MARTINEZ	TECNICO 2	CONTRATISTA	BOGOTA	
FRANKLIN SOLANO	TECNICO 2	CONTRATISTA	BOGOTA	
MARIA NEMECIA RODRIGUEZ GARCIA	TECNICO 1	CONTRATISTA	BOGOTA	
OMAR YESID NAVARRETE	AUXILIAR 5	CONTRATISTA	BOGOTA	
PATRICIA BALETA BAQUERO	AUXILIAR 5	CONTRATISTA	BOGOTA	

Tabla No.16 – Contratos que son Supervisados – Afiliaciones - Coordinación GIT Salud

NOMBRE	CARGO	FUNCIONARIO	CIUDAD	DIVISION
OMAR ANTONIO FORERO PORRAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 20	PLANTA	BOGOTA	NACIONAL
SILVIO RIVERA DOMINGUEZ	AUXILIAR SERVICIOS GENERALES	PLANTA	BOGOTA	
HERNAN DARIO TORRES ROJAS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO GRADO 20	PLANTA	BOGOTA	
FREDY YESID JIMENEZ MONTAÑA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 6	CONTRATISTA	BOGOTA	
NELSON RICARDO CARREÑO BARRERA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO 3	CONTRATISTA	BOGOTA	
XAVIER ENRIQUE BOTELLO QUINTERO	PROFESIONAL 5	CONTRATISTA	BOGOTA	
RICARDO ANDRES TOLEDO PINTO	PROFESIONAL 1	CONTRATISTA	BOGOTA	
CAMILO ANDRES NADER NADER	TECNICO 2	CONTRATISTA	BOGOTA	
MARIA MERCEDES CALLEJAS	AUXILIAR 5	CONTRATISTA	BOGOTA	
MARIO LUIS PERALTA ZULETA	AUXILIAR 5	CONTRATISTA	BOGOTA	
SANDRA PATRICIA MORENO MORENO	AUXILIAR 4	CONTRATISTA	BOGOTA	
ENDER JOSE BRITO HERNANDEZ	AUXILIAR 3	CONTRATISTA	BOGOTA	

10. Pendientes

- Proceso de contratación de los sistemas de información de obligatorio reporte al Ministerio de Salud (RIPS, Nuevas Tecnologías y Suficiencia de UPC).
- Contratar a la entidad de apoyo para la estructuración técnica, jurídica y financiera para la contratación de los servicios de salud, del periodo de julio 2018 en adelante.
- Proceso de contratación de servicios asistenciales y promoción y prevención para todas las regionales a partir del 1 de julio del 2018.

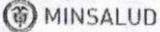
	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 MINSALUD	
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 18 DE 24

11. Indicadores de Gestión del Proceso Gestión Prestación Servicios De Salud

En el proceso Gestión Prestación Servicios de Salud, se encuentran creados seis (6) indicadores de Gestión, clasificados así: cinco (5) indicadores por proceso y un (1) indicador estratégico.

INDICADORES DE GESTION DEL PROCESO GESTION PRESTACION SERVICIOS DE SALUD

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio. sin previa autorización.

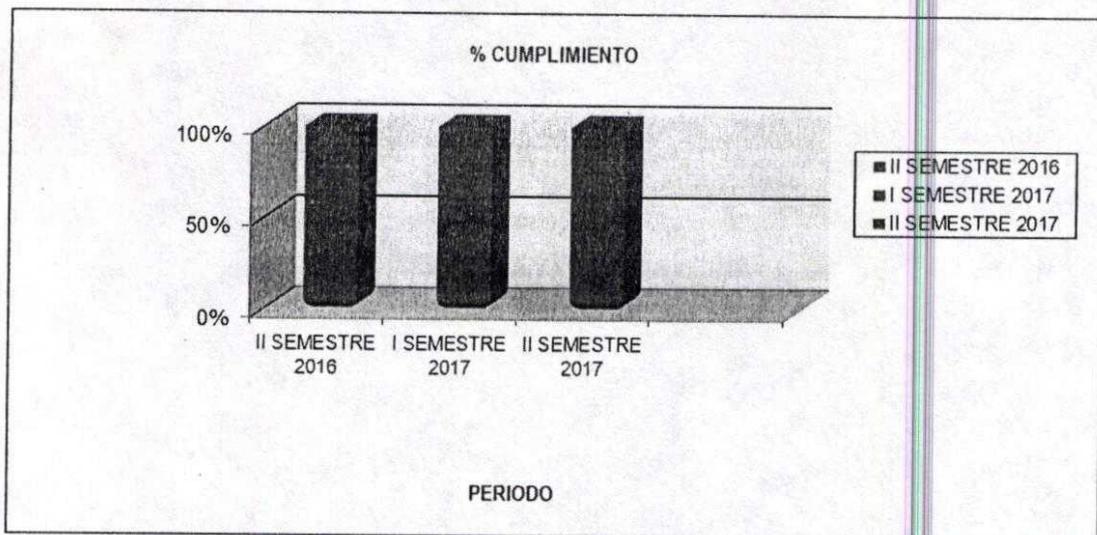
	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 19 DE 24

En el proceso Gestión Prestación Servicios de Salud, se encuentran creados seis (6) indicadores de Gestión, clasificados así: cinco (5) indicadores por proceso y un (1) indicador estratégico.

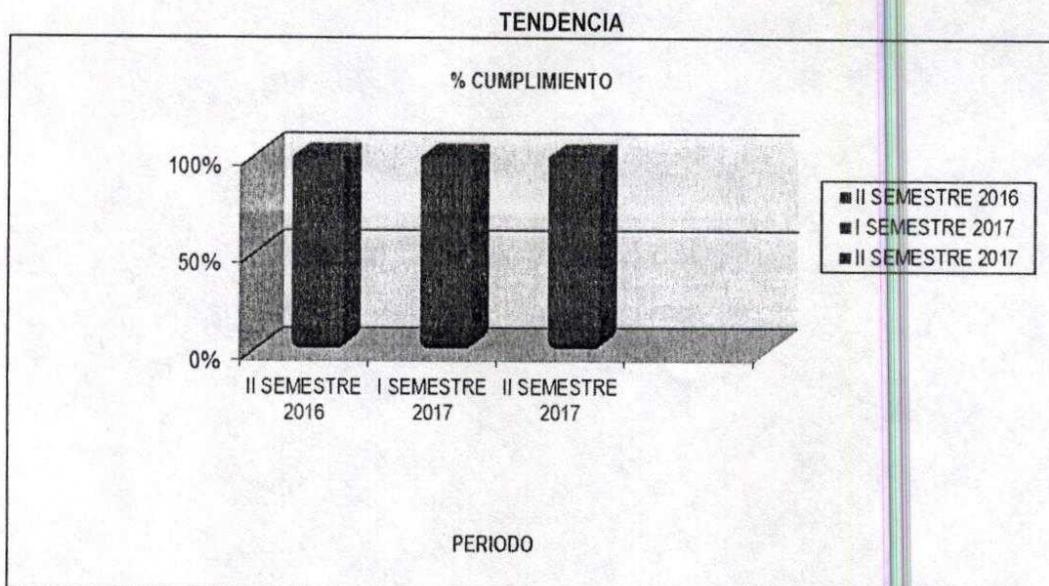
INDICADORES POR PROCESO

- 1) **NOMBRE DEL INDICADOR:** Administración de los servicios de salud.
- **FORMULA:** No de informes de auditorías medicas realizadas / No de informes de auditorías medicas a realizar.
 - **FUENTE DE DATO:** Auditorias medicas
 - **TIPO DE INDICADOR:** Eficacia
 - **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:**
 Segundo semestre del 2016: 100%
 Primer semestre del 2017: 100%
 Segundo semestre del 2017: 100%

TENDENCIA



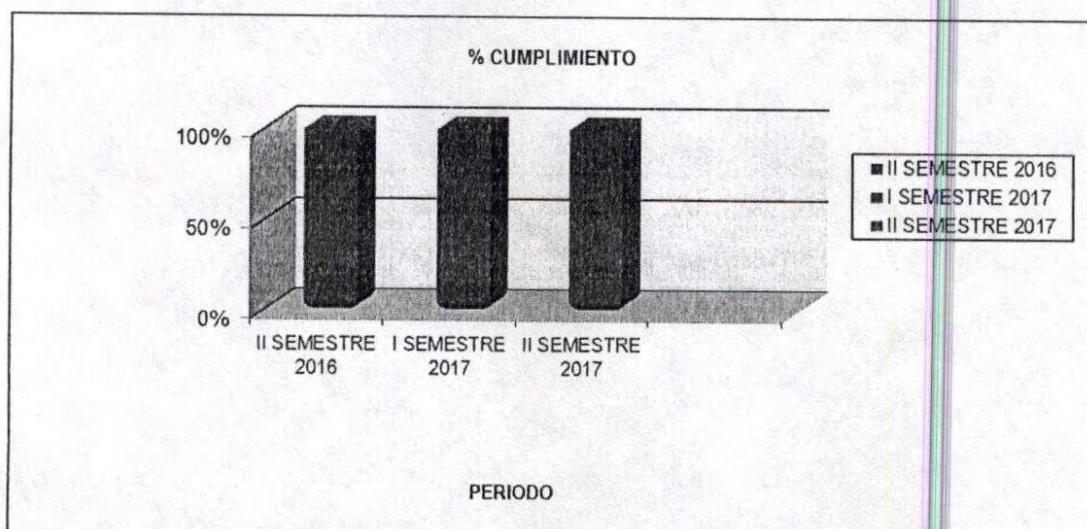
- 2) **NOMBRE DEL INDICADOR:** cumplimiento programa de auditorías medicas
- **FORMULA:** No. de auditorías médicas realizadas/ No. de auditorías médicas programadas
 - **FUENTE DE DATO:** registro de programación de auditorías y de realización de auditorias
 - **TIPO DE INDICADOR:** Eficacia
 - **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:**
 Segundo semestre del 2016: 100%
 Primer semestre del 2017: 99%
 Segundo semestre del 2017: 99%



3) **NOMBRE DEL INDICADOR:** registro de planillas integradas de liquidación de aportes - pila

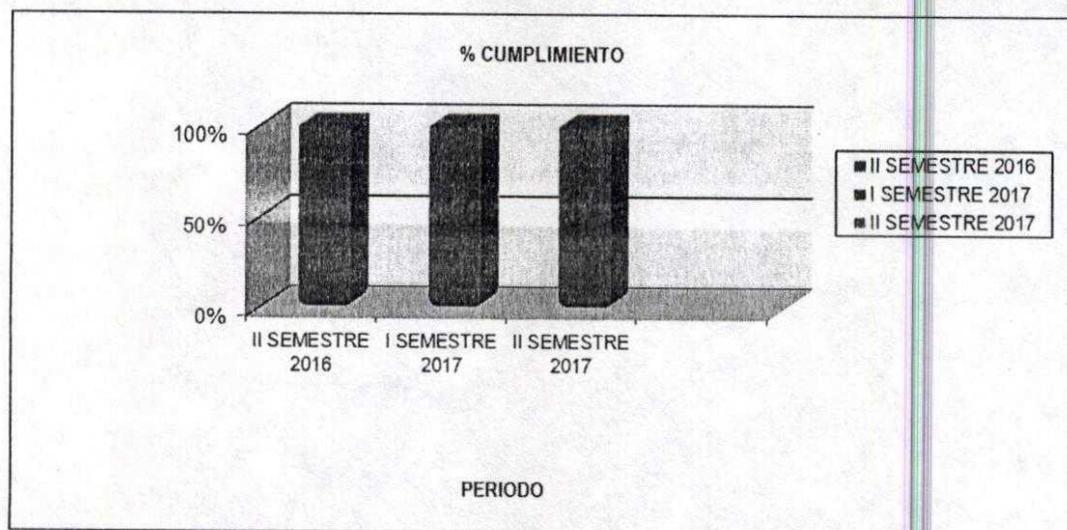
- **FORMULA:** No. de planillas tramitadas / No. de planillas recibidas durante el periodo
- **FUENTE DE DATO:** documentos de soporte de trámite: auxiliar contable y proceso de compensación.
- **TIPO DE INDICADOR:** Eficiencia
- **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:**
Segundo semestre del 2016: 100%
Primer semestre del 2017: 100%
Segundo semestre del 2017: 100%

TENDENCIA



- 4) **NOMBRE DEL INDICADOR:** oportunidad en el trámite de novedades de afiliación
- **FORMULA:** No. de novedades de afiliación aplicadas en términos de oportunidad / No. de novedades recibidas.
 - **FUENTE DE DATO:** No. de novedades recibidas.
 - **TIPO DE INDICADOR:** Eficacia
 - **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:**
 Segundo semestre del 2016: 100%
 Primer semestre del 2017: 100%
 Segundo semestre del 2017: 100%

TENDENCIA



5) **NOMBRE DEL INDICADOR:** oportunidad en el trámite de valoraciones médicas

• **FORMULA:** No. de valoraciones médico - laborales realizadas / No. de valoraciones médico - laborales solicitadas.

• **FUENTE DE DATO:** carpetas de trámite de valoraciones médicas.

• **TIPO DE INDICADOR:** Eficiencia

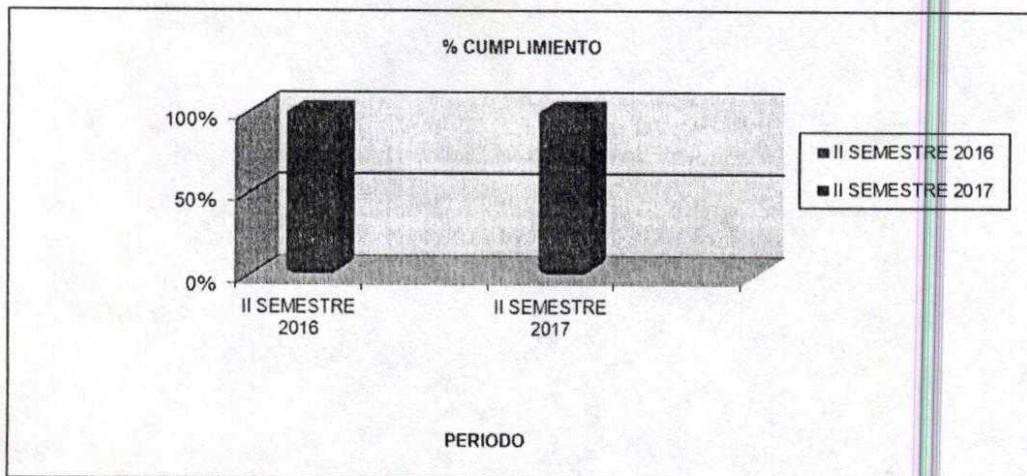
• **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:**

Segundo semestre del 2016: 100%

Primer semestre del 2017: para el periodo evaluado No aplica teniendo en cuenta que no se presentaron Valoraciones.

Segundo semestre del 2017: 100%

TENDENCIA



INDICADORES ESTRATEGICOS

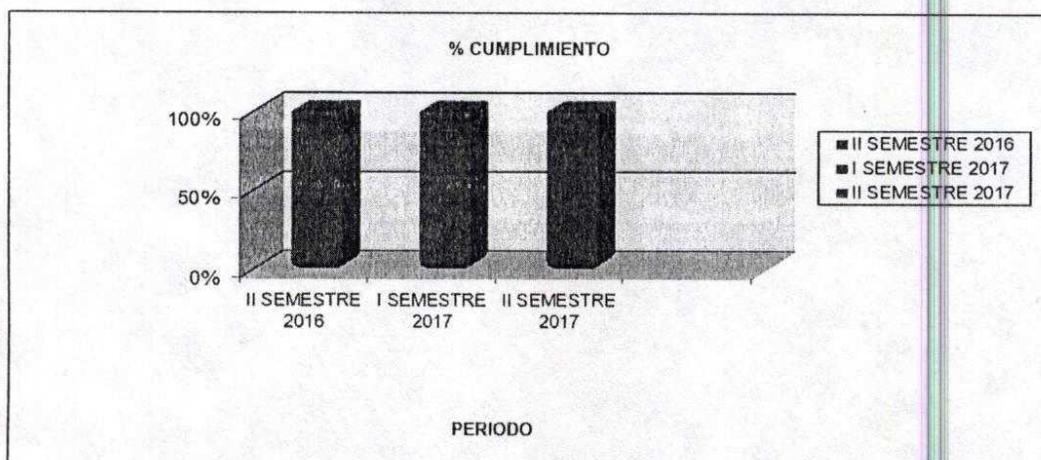
- 1) **NOMBRE DEL INDICADOR:** cumplimiento proceso de compensación
- **FORMULA:** No. de declaraciones de giro y compensación procesos de giro y compensación analizadas y contestadas / No. de procesos de giro y compensación recibidas.
- **FUENTE DE DATO:** soportes de las fases del proceso de compensación: BDU, pilas, formato de declaración de giro y compensación.
- **TIPO DE INDICADOR:** Eficacia
- **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:**

Segundo semestre del 2016: 100%

Primer semestre del 2017: 100%

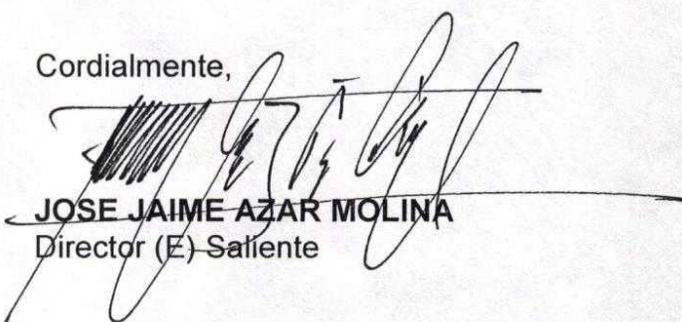
Segundo semestre del 2017: 100%

TENDENCIA



Bogotá, 25 de Enero de 2018.

Cordialmente,


JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director (E) Saliente

Proyectó y elaboro: Carlos Alberto Carrillo Bravo.
Coordinador GIT - Salud y Grupo Interno de Trabajo Salud

INFORME DE GESTIÓN (GESTION PRESTACIONES ECONOMICAS)

POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA

Fecha de Vigencia: ENERO 01 DEL 2017 A ENERO 30 DEL 2018



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL
DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)

ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL



OBJETIVO

Efectuar el reconocimiento y ordenar el pago oportuno de todas las prestaciones económicas a que tengan derecho nuestros usuarios, conforme a las normas legales y convencionales aplicables y a los procedimientos establecidos. Así mismo, la administración de las nóminas de pensionados y el pago oportuno de las mesadas pensionales de acuerdo a la Ley y a los Convenios o Contratos interadministrativos suscritos para tal efecto.

FUNCIONES EJECUTADAS DURANTE EL AÑO 2017

- Coordinación y control de los procesos para el reconocimiento o negación de las prestaciones económicas, a que tienen derecho los ex – trabajadores de las liquidadas empresas de **FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA** y **PROMOTORA DE VACACIONES Y RECREACION SOCIAL – PROSOCIAL**.
- Estudio jurídico y la preparación de los proyectos de los actos administrativos respectivos.
- Coordinación y el control de las nóminas de pensionados de **FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, PROSOCIAL Y LA FUNDACION SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**.

Las solicitudes tramitadas durante el primer y segundo semestre de la vigencia del año 2.017 y los primeros 30 días del mes de enero del año 2.018, corresponden a los siguientes conceptos prestacionales discriminados de la siguiente manera:

No.	PRESTACIONES ECONOMICAS A CARGO DEL PROCESO
1.	SUSTITUCION PENSIONAL – PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES
2.	MESADAS A HEREDEROS
3.	ACOGIMIENTO LEY 1204 DE 2.008
4.	AUXILIO FUNERARIO

5.	SENTENCIAS
6.	REQUERIMIENTOS ENTES DE CONTROL Y AUTORIDADES JUDICIALES
7.	JUBILACION - PENSION SANCION
8.	INDEMNIZACION SUSTITUTIVA
9.	RELIQUIDACION - INDEXACION DE PENSIONES
10.	REAJUSTE DE PENSIÓN LEY 445
10.	TUTELAS
11.	DERECHOS DE PETICION
12.	CERTIFICACION PENSION
13	AVISOS DE PRENSA
14.	BONO PENSIONALES
15.	CUOTAS PARTES
16.	RECURSOS
17.	AUTOS DE ARCHIVO
18.	PRORROGAS POR ESTUDIO
19.	TABLAS DE RELIQUIDACION
20.	LIBRANZAS
21.	TRAMITES SURTIDOS POR DESCUENTOS DIFERENTES A LIBRANZAS

Adicionalmente al reconocimiento de estas prestaciones, se atienden los requerimientos que efectúen las diferentes autoridades judiciales, administrativas, los entes de control y usuarios externos diferentes a nuestros usuarios habituales.

Algunos funcionarios del proceso, asisten como apoderados judiciales o en delegación del Director General a las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial fijadas por las diferentes autoridades, a nivel nacional.

1. CONFORMACION GRUPO INTERNO DE TRABAJO:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	CATEGORIA
HUMBERTO MALAVER PINZON	PROFESIONAL ESPECIALIZADO GRADO 18 COORDINADOR GRUPO INTERNO DE TRABAJO	FUNCIONARIO DE PLANTA

MARIA ODETH SALAZAR VILLARREAL	SECRETARIA EJECUTIVA SECRETARIA DEL PROCESO	FUNCIONARIO DE PLANTA
BLANCA SAMARIS MATALLANA SOTELO	ANALISTA DE SISTEMAS PROCESAMIENTO DE LAS NOMINAS Y ARCHIVOS PLANOS	FUNCIONARIO DE PLANTA
SILVANO MARTINEZ LOPEZ	ANALISTA DE SISTEMAS PROCESAMIENTO DE LAS NOMINAS Y ARCHIVOS PLANOS	FUNCIONARIO DE PLANTA
FRANCISCA ARDILA GUERRA	SECRETARIA EJECUTIVA CANAL DE DISTRIBUCION DE LA CORRESPONDENCIA DEL PROCESO Y REPARTO DE TRAMITES	FUNCIONARIO DE PLANTA
MONICA ALEXANDRA MANRIQUE NARVAEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO LIQUIDACION DE LAS NOMINAS, INCLUSION DE NOVEDADES, TRAMITES DE DESCUENTOS Y LIBRANZAS	FUNCIONARIO DE PLANTA
ANGEL ROBERT TORRES FLOREZ	TECNICO ADMINISTRATIVO LIQUIDACION DE LAS NOMINAS, INCLUSION DE NOVEDADES, TRAMITES DE DESCUENTOS Y LIBRANZAS	FUNCIONARIO DE PLANTA
GUIOMAR ANGELICA MARTINEZ RODRIGUEZ	TECNICO ADMINISTRATIVO LIQUIDACION DE LAS NOMINAS, INCLUSION	FUNCIONARIO DE PLANTA

	DE NOVEDADES, TRAMITES DE DESCUENTOS Y LIBRANZAS	
LEIVIS MARIANA BOTINA MONTERO	PROFESIONAL ESPECIALIZADA GRADO 14 ABOGADA SUSTANCIADORA	FUNCIONARIO CON NOMBRAMIENTO PROVISIONAL
MARIA FERNANDA RIVERA	TECNICO CONTROL DE TUTELAS Y ENCARGADA DEL REPARTO DE TUTELAS A LOS ABOGADOS	CONTRATISTA
OSCAR DARIO BULA FLOREZ	TECNICO REVISION DE DOCUMENTOS PARA ELABORACION ACTOS ADMINISTRATIVOS, APOYO EN PRESENTACION DE INFORMES A ENTIDADES	CONTRATISTA
ADRIAN RAMIREZ BARROS	TECNICO ENCARGADO DEL RECIBO DE LOS TRAMITES DE LOS FUNCIONARIOS, ENVIO CORRESPONDENCIA Y CONTROL DE EXPEDIENTES	CONTRATISTA
ISABEL CUJIA	ABOGADO DE APOYO TRAMITE DE TUTELAS SERVICIOS DE SALUD, SUSTITUCIONES PENSIONALES Y RESPUESTAS A ENTIDADES	CONTRATISTA

CRISTINA DE LA OSSA	ABOGADO DE APOYO TRAMITE DE TUTELAS, TRAMITE DE BONOS PENSIONALES, CUOTAS PARTES Y TEMAS RELACIONADOS	CONTRATISTA
LUIS ORCASITA PEÑALOZA	ABOGADO DE APOYO TRAMITE DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICION, ACOGIMIENTO LEY 1204 DE 2.008 Y RELACIONADOS	CONTRATISTA
ROSE MARY ZEQUEIRA	ABOGADO DE APOYO TRAMITE DE PENSIONES LEGALES Y CONVENCIONALES, ATENCION SOLICITUDES ENTES DE CONTROL, AUTORIDADES JUDICIALES, TRAMITE DE TUITELAS, REVISION RESPUESTA A REQUERIMIENTOS USUARIOS	CONTRATISTA
MARIA DEL ROSARIO BULA	ABOGADO DE APOYO TRAMITE DE TUTELAS, DERECHOS DE PETICION, SUSTITUCIONES PENSIONALES Y RELACIONADOS	CONTRATISTA
ALVARO CALDERON	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS LIQUIDACION SENTENCIAS JUDICIALES, TRAMITE Y ENVIO PLANILLAS INTEGRADAS DE LIQUIDACION DE	CONTRATISTA

 ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 MINSALUD
--	--	--

	APORTES – PILA – Y RELACIONADOS	
--	--	--

2. ESTADO DE LA GESTION DEL PROCESO DURANTE EL PRIMER Y SEGUNDO SEMESTRE DE 2.017:

A. PRIMER SEMESTRE DE 2.017:

Se evidencia que durante el primer semestre de 2.017, se tramitaron un total de **7.223** solicitudes por concepto del reconocimiento y/o pago de prestaciones económicas de un total de **7.307** que se radicaron y se recibieron, para un cumplimiento del **99%**.

Las solicitudes que no fueran resueltas de fondo (84) en este semestre, corresponden a trámites cuyos términos vencían en el segundo semestre de 2017 o quedaron observados por diferentes conceptos (solicitud de documentos, respuesta de usuarios, respuesta áreas internas, etc).

En el primer semestre del año 2.017 se tramitaron un total de **7.223** solicitudes, con un promedio mensual de **1.204** solicitudes.

A.1. ADMINISTRACION NOMINA DE PENSIONADOS DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

- o Durante el I semestre del año 2.017 se pudo evidenciar que se registraron en las nóminas de pensionados de **FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, PROSOCIAL Y LA FUNDACION SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**, un total de **16.077** novedades de un total de **16.077** radicadas por diferentes conceptos, dando un cumplimiento del 100%.

Se tramitaron así mismo un total de **18** nóminas de pensionados, **6** por cada una de las entidades anteriormente mencionadas, en las cuales fue incluido el pago por concepto de la mesada adicional del mes de Junio.

B. SEGUNDO SEMESTRE DE 2.017:

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 MINSALUD
---	--	--

Se evidencia que durante el segundo semestre de 2.017, se tramitaron un total de **8.405** solicitudes por concepto de reconocimiento de prestaciones económicas de un total de **8.810** que se radicaron en el proceso, para un cumplimiento del **97%**. Las solicitudes que no fueran resueltas de fondo corresponden a trámites cuyos términos vencían en el primer semestre de 2.018 o quedaron observados por diferentes conceptos (solicitud de documentos, respuesta de usuarios, respuesta áreas internas, etc).

En el segundo semestre del año 2.017 se tramitaron un total de **8.405** solicitudes, con un promedio mensual de **1.401** solicitudes.

B.1. ADMINISTRACION NOMINA DE PENSIONADOS DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA.

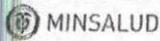
Durante el segundo semestre del año 2.017 se pudo evidenciar que se registraron en las nóminas de pensionados de **FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, PROSOCIAL Y LA FUNDACION SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL**, un total de **7.578** novedades de un total de **7.578** radicadas por diferentes conceptos, dando un cumplimiento del 100%.

Se tramitaron así mismo un total de **14** nóminas de pensionados, **6** por cada una de las entidades anteriormente mencionadas, en las cuales fue incluido el pago por concepto de la mesada adicional de Diciembre. Se aclara sin embargo, que en lo que respecta a la nómina de **PROSOCIAL**, solo fueron tramitadas las nóminas de los meses de Julio y Agosto de 2.017, por entrega de la Función Pensional a la UGPP el día 31 de Agosto de 2.017.

INFORMACION ADICIONAL DE LOS DOS SEMESTRES DEL AÑO 2.017:

Analizando de manera conjunta los dos semestres del año 2.017, podemos concluir que se tramitaron un total de **15.628** solicitudes de **16.117** radicadas en el proceso, para un cumplimiento en la gestión del **98%**. Así mismo se tramitaron un total de **23.655** novedades.

El **78.23%** de las novedades registradas en la nómina de pensionados corresponde a los descuentos que se aplican por concepto de créditos a favor de Cooperativas,

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL</p>	 <p>MINSALUD</p>
---	---	---

agregaciones pensionales o Bancos, el **8.47%** corresponde a novedades devengadas, el **6.40%** a traslados de nóminas, **1.96%** corresponde a ingreso de nuevos pensionados, el **3.54%** a retiro por fallecimientos y el **1.40%** a embargos.

El promedio mensual de retiros por fallecimiento es de **56** pensionados aproximadamente, sin embargo solo en el **60%** de éstos casos existe sustitución pensional, lo cual no ha permitido que el número de pensionados se haya reducido representativamente. Así mismo, se reconocen mensualmente hasta un promedio de **6** nuevas pensiones por jubilación o pensión sanción.

De otra parte, se determina que el número total de pensionados activos para el mes de diciembre de 2017 de la nómina de Ferrocarriles Nacionales de Colombia fue de **13.050**. El valor promedio por pensión es de dos salarios mínimos.

El valor anual de la nómina de pensionados de **FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA**, tuvo un costo de **\$297.638.202.404** con un promedio mensual de **\$24.803.183.533,66** para **14** mesadas, incluyendo las adicionales de Junio y diciembre.

La nómina de la **FUNDACIÓN SAN JUAN DE DIOS Y MATERNO INFANTIL** se procesa y liquida según delegación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, desde el año 2002. Durante el año 2017, se tramitaron **11.157** novedades que representan el **35.47%** del total de novedades de las nóminas que se procesan en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Al 31 de diciembre de 2017 se contaba con **986** pensionados.

El valor de la nómina de pensionados de San Juan de Dios y Materno Infantil ascendió para el año 2017 a la suma de **\$20.215.126.935** aproximadamente, para **14** mesadas, incluyendo las adicionales.

Por su parte el número de novedades que se aplicaron en la nómina de **PROSOCIAL**, según delegación del Ministerio de la Protección Social desde el año 2004, ascendió en el año 2017 a **20**, lo que representa el **0.0001%** del total de novedades de las nóminas que se procesaron en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Al 31 de Agosto de 2017, fecha en que fue entregada la Función Pensional a la UGPP en virtud del Decreto que dispuso la entrega, se contaba con **66** pensionados.

El valor de la nómina de pensionados de Prosocial para el año 2017, ascendió a la suma de **\$390.922.097** aproximadamente, para un total de **14** mesadas, incluyendo las adicionales

Por último, aproximadamente el **79%** de los pensionados por jubilación y sobrevivencia se encuentran en el rango de mayores de **65** años, el **16%** entre **55** y **64** años de edad, el **3%** corresponde a pensionados entre **45 y 54** años, el **0.64%** corresponde a pensionados entre **35 y 44** años de edad, el **0.27%** a pensiones entre **25 a 34** años y el **1.09%** a pensiones entre **1 y 24** años de edad.

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL PROCESO:

Dentro de las oportunidades de mejora del proceso, se determina que en cumplimiento a las actividades de los planes de acción y anticorrupción de la entidad, se ha dispuesto un mayor contacto con la ciudadanía en procura de poder interactuar con los mismos y lograr una mayor eficiencia y eficacia en las actividades a cargo del proceso.

De esta manera, en la vigencia del año 2017, se registraron las siguientes actividades:

- a. Celebración de dos Comités Regionales de Prestaciones Económicas, en las ciudades de Bogotá y Santa Marta, en donde con la asistencia de las agremiaciones pensionales y pensionados, se acordaron actividades de mejora para evacuar algunos trámites represados, se elaboró un plan de contingencia para atender y dar solución a las reclamaciones más relevantes, en este caso las relacionadas con el reconocimiento y pago de las pensiones de sobrevivientes a viudas e hijos y el reconocimiento de las pensión sanción pendientes.
- b. Se suprimieron los diferentes formatos de solicitud de prestaciones económicas y se elaboró y puso en marcha el Formulario Único de Solicitud de Prestaciones Económicas, a efectos de ser una herramienta más ágil, amigable y fácil de diligenciar.
- c. A tono con la normatividad en materia de racionalización de trámites y acceso a la información, se incluyó la notificación o comunicación por correo

electrónico y la posibilidad de consultar historial personal del solicitante a efectos de obtener información de otras entidades y agilizar la respuesta de fondo.

- d. Se efectuó la actualización de los procedimientos na cargo del proceso, mejorando tiempos de respuesta y asignando mayor responsabilidad a los funcionarios intervinientes en cada uno de los trámites respectivos.
- e. Para la presente vigencia, se tiene programada la realización de cuatro Comités Regionales de Prestaciones Económicas en cada una de las regionales en que está dividida la atención de los servicios de salud (Regional Central, Regional Magdalena, Regional Pacifico y Regional Antioquia – Santander).

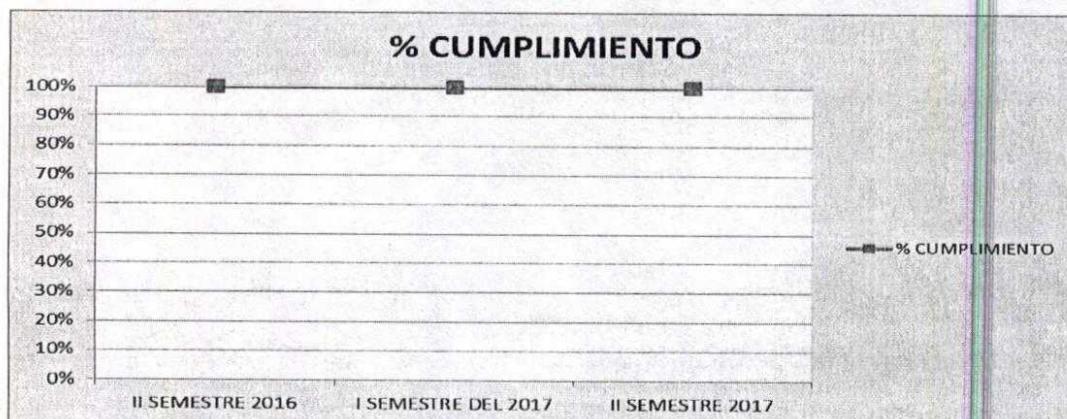
4. TENDENCIAS DE LOS INDICADORES DE GESTIÓN:

En el proceso Gestión Prestaciones Económicas, se encuentran creados tres (3) indicadores de Gestión, clasificados así: dos (2) indicadores por proceso y un (1) indicador estratégico.

INDICADORES POR PROCESO

1. **NOMBRE DEL INDICADOR:** cronogramas para la liquidación de nóminas elaborado
 - **FORMULA:** cumplimiento al cronograma para la liquidación de nominas
 - **FUENTE DE DATO:** PAC, programa financiera, y documentación externa
 - **TIPO DE INDICADOR:** Efectividad
 - **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO**
 - Segundo semestre del 2016: 100%
 - Primer semestre del 2017: 100%
 - Segundo semestre del 2017: 100%

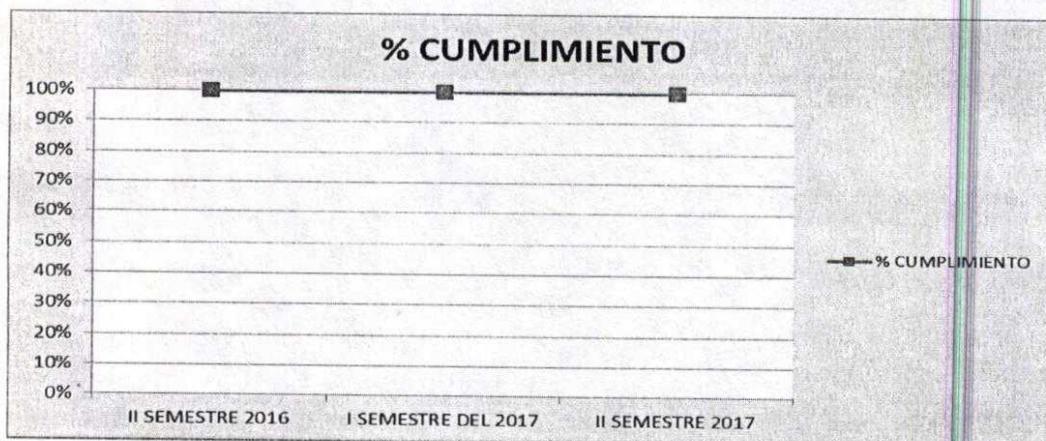
TENDENCIA



2. NOMBRE DEL INDICADOR: prestaciones económicas tramitadas

- **FORMULA:** No de solicitudes atendidas en el semestre anterior / No de solicitudes radicadas y recibidas en el semestre anterior
- **FUENTE DE DATO:**
- **TIPO DE INDICADOR:** Eficacia
- **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:** solicitudes internas o externas.
Segundo semestre del 2016: 100%
Primer semestre del 2017: 99%
Segundo semestre del 2017: 95%

TENDENCIA



INDICADORES ESTRATEGICOS

- 1. NOMBRE DEL INDICADOR:** aplicación de novedades de nómina – ferrocarriles
 - **FORMULA:** No total de novedades aplicadas en la nómina
 - **FUENTE DE DATO:** usuarios internos y externos, ministerio de salud, ministerio de hacienda, fundación san juan de dios.
 - **TIPO DE INDICADOR:** Eficacia
 - **PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO:**
 - Segundo semestre del 2016: 100%
 - Primer semestre del 2017: 100%
 - Segundo semestre del 2017: 100%

5. AVANCES PARCIALES DE LA GESTIÓN DEL 01 AL 30 DE ENERO DE 2.018:

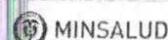
Se evidencia que durante los primeros 29 días del mes de enero del año 2.018, se han radicado para su trámite respectivo en el proceso un total aproximado de **980 solicitudes**, por diferentes conceptos prestacionales. En la mayoría de los



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL
DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)

ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL



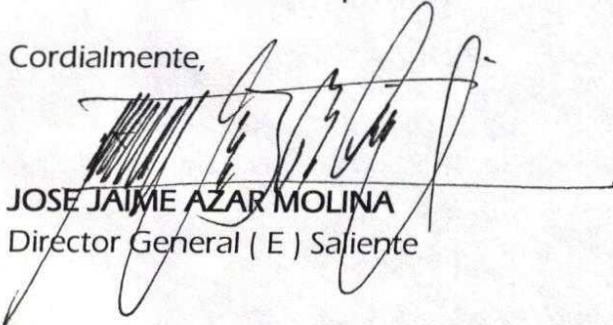
casos se ha ubicado la hoja de vida de los ex trabajadores y han pasado en reparto a los abogados sustanciadores y funcionarios encargados de los trámites. Teniendo en cuenta que estamos dentro de los términos legales para atender las reclamaciones, nos encontramos en la etapa del estudio jurídico y proyección de las respuestas y/o actos administrativos correspondientes.

Así mismo, se elaboraron las nóminas del mes de enero de 2018 correspondiente a los pensionados de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y la Fundación San Juan de Dios e Instituto Materno Infantil, las cuales ya surtieron el trámite de liquidación, revisión, elaboración de archivos planos y envío para su pago respectivo por la Coordinación GIT de Tesorería. Adicionalmente se recibieron las solicitudes de descuento y por libranzas, al igual que las novedades que se deben aplicar para la mesada pensional del mes de febrero del año en curso, las cuales están a cargo de los funcionarios de la oficina de nómina.

Por último, se está elaborando el Informe de Desempeño Semestral del segundo semestre del año 2017 y el Informe de Gestión final vigencia 2017, los cuales serán entregados en las fechas programadas para tal efecto.

Para todos los fines pertinentes.

Cordialmente,



JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director General (E) Saliente

Elaborado: **HUMBERTO MALAVER PINZON**
Profesional Especializado Grado 18
Coordinador GIT Gestión Prestaciones Económicas

Proyectó: Humberto Malaver Pinzón

INFORME DE GESTIÓN (SECRETARIA GENERAL)

POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDESOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

La secretaria General del Fondo de Pasivo social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, tiene como propósito principal, asesorar al Director General en las funciones de Dirección, Coordinación, y Control del fondo y en la formulación de planes y programas en lo referente a los Grupos Internos de Trabajos de Talento Humano, Atención al Ciudadano y Gestión Documental así como del grupo de Bienes Compras y Servicios Administrativos y en los procesos a su cargo con la oportunidad y eficiencia requerida.

Durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2017 al 25 de enero de 2018, se Garantizó la correcta formulación y ejecución de los diferentes planes de los procesos a cargo de Secretaria General, como también se gestionó la organización del archivo de gestión de los diferentes procesos (Grupos Internos de Trabajos de Gestión Talento Humano, Atención al Ciudadano y Gestión Documental así como del grupo de Bienes Compras y Servicios Administrativos); se promovió la entrega oportuna de informes y documentos que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento del SIG correspondiente a cada uno de los procesos; se realizó gestión para el cumplimiento de las actividades del GIT Gestión Talento Humano;

Constantemente se promovió por el cumplimiento de los objetivos de Calidad con la ejecución de las actividades que hacen parte del mantenimiento y mejoramiento del sistema de gestión integral, correspondiente a los procesos a cargo y aportar a ser modelo de gestión pública en el sector social, cumpliendo con las actividades de documentación e implementación dentro del plan de manejo de riesgo y plan de mejoramiento institucional.

La secretaria General, a fecha de 20 de Diciembre de 2017, Publicó los documentos oficiales del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, Actos Administrativos en los términos que exige la ley equivalentes a 6.226 Actos Administrativos.

Relación Actos Administrativos Fecha 01 de Diciembre de 2014 – 20 Diciembre de 2017.

2017					
1972	1913	59	26	378	1877
COMUNICADAS	NOTIFICADAS	AVISO	RECURSO	EJECUTARIADAS	TOTAL RESOLUCIONES DEL AÑO

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDESOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

PLAN DE ACCIÓN

Desde la secretaria general se tuvo como propósito principal alcanzar resultados concretos, por ello se hizo necesario no sólo organizar unos planes de acción generales sino también otros muchos más específicos que se establezcan por procesos como lo es para el caso en particular los Grupos Internos de Trabajo Gestión Talento Humano, Bienes Compras y Servicios Administrativos, Gestión Documental y Atención al Ciudadano.

El plan de acción propone una forma de alcanzar los **objetivos estratégicos** que ya fueron establecidos con anterioridad. Supone el paso previo a la ejecución efectiva de una idea o propuesta.

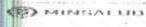
En concreto podemos determinar que el plan de acción debe conformarse por los siguientes apartados, de cara a lograr alcanzar los objetivos o fines establecidos: estrategias a seguir, los programas que se pueden emplear, las acciones inmediatas que se pueden llevar a cabo, los recursos necesarios para cometer las mismas, la fecha de inicio y finalización de aquellas y también quién se encargará de ejercer como responsable.

De conformidad con lo establecido, se informan que se documentaron las actividades resultantes de las auditorias de Calidad y Seguimiento y Evaluación Independiente de los procesos de Gestión Talento Humano, Bienes Compras y Servicios Administrativos, Gestión Documental y Atención al Ciudadano, de conformidad a lo establecido en el plan de acción así:

Proceso:	Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano
Objetivo estratégico FPS:	SER MODELO DE GESTIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR SOCIAL
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Actividad:	FORMULAR LA PLANEACIÓN DEL PROCESO GTH
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1). Plan de acción GTH formulado.	1) Plan de acción GTH formulado. Fue elaborado y presentado a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas, dentro del plazo establecido.
2) Diagnóstico Estratégico y de Gestión elaborados	2) Los Diagnóstico Estratégico y de Gestión fueron elaborados en el mes de diciembre de 2016.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL</p>	
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>
		<p>PAGINA 4 DE 29</p>

<p>3) Consolidación del Diagnostico Institucional del Plan Institucional de Capacitación y presentación de este para revisión de la Comisión de Personal</p>	<p>3) El Consolidado del Diagnostico Institucional del Plan Institucional de Capacitación fue elaborado en Diciembre de 2016 y presentado para revisión de la Comisión de Personal el día 13 de Enero del Presente año (Acta No. 001/2017).</p>
<p>4) Resolución mediante la cual se convoca evalúa y premia a los Equipos de Trabajo de Excelencia bajo La Metodología de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo</p>	<p>4) Resolución mediante la cual se convoca evalúa y premia a los Equipos de Trabajo de Excelencia bajo La Metodología de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo: No Aplica porque no se definieron necesidades prioritarias para trabajar a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.</p>
<p>5) Cronograma General Convocatoria y Evaluación Equipos de Trabajo de Excelencia bajo la Metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo.</p>	<p>5) Cronograma General Convocatoria y Evaluación Equipos de Trabajo de Excelencia bajo la Metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo. No Aplica porque no se definieron necesidades prioritarias para trabajar a través de los Proyectos de Aprendizaje en Equipo.</p>
<p>6) Plan Institucional de Capacitación 2017 aprobado</p>	<p>6) Plan Institucional de Capacitación 2017 aprobado: Fue aprobado por el Director General el día 18/01/2017, Actualizado en el mes de marzo de 2017 y aprobado por el Director General el día 30/03/2017,</p>
<p>7) Plan de Bienestar 2017 aprobado</p>	<p>7) Plan de Bienestar 2017 aprobado. Fue elaborado por el Proceso Gestión de Talento Humano, presentado para revisión y aportes de los integrantes de la Comisión de Personal el 10/02/2017 (Acta No. 02/17), aprobado por el Director General en esa misma fecha y publicado en las páginas Intranet y Web de la Entidad.</p>
<p>8) Plan de Capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 aprobado</p>	<p>8) Plan de Capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 aprobado. Fue elaborado por Gestión de Talento Humano, Revisado por los Integrantes del Comité Paritario de Salud Ocupacional y aprobado por el Director General el día 20 de febrero de 2017.</p>
<p>9) Cronograma de actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 aprobado</p>	<p>9) Cronograma de actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 2017 aprobado. Fue elaborado por Gestión de Talento Humano, Revisado por los Integrantes del Comité Paritario de Salud Ocupacional y aprobado por el Director General el día 20 de febrero de 2017.</p>
<p>10). Consolidar el Plan de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios 2017</p>	<p>10). Consolidar el Plan de Incentivos Pecuniarios y No Pecuniarios 2017. Mediante Resolución No. 0525 del 05/04/2017, se adoptó el Plan Institucional de Incentivos de la Entidad para la vigencia 2017.</p>

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>INFORME DE GESTION ANUAL</p>	
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>
		<p>PAGINA 5 DE 29</p>

<p>11) Resolución Lineamientos para la EDL durante la vigencia</p>	<p>11) Resolución Lineamientos para la EDL durante la vigencia: Mediante Resolución No. 0239 del 21/02/2017, Se adoptó el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Servidores del FPS, para el periodo 01 DE FEBRERO DE 2017 Y EL 31 DE ENERO DE 2018</p>
<p>12) Resolución designando la Comisión Evaluadora para la EDL.</p>	<p>12) Resolución designando la Comisión Evaluadora para la EDL: Mediante Resolución No. 0240 del 21/02/2017, se designan funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción para participar en la Evaluación del Desempeño laboral del periodo comprendido entre el 01 DE FEBRERO DE 2017 Y EL 31 DE ENERO DE 2018.</p>
<p>13: Convocatoria y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo CAPSST.</p>	<p>13) Convocatoria y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo CAPSST. La Convocatoria fue elaborada por Gestión de Talento Humano, aprobada y firmada por el Director General y publicada en cartelera y página intranet de la Entidad el día 14 de junio del presente año.</p>
<p>14) Plan Estratégico de Recursos Humanos adoptado</p>	<p>14) Plan Estratégico de Recursos Humanos adoptado, Evidencias: TRD- 2105203- Plan Estratégico de Recursos Humanos.</p>
<p>15) Convocatoria y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo CAPSST</p>	<p>15) El día 15 de agosto de 2017, se llevó a cabo la elección, escrutinio, levantamiento de acta y finalmente, quedó conformado el Comité, mediante Resolución 1165 del 29 de agosto de 2017.</p>
<p>Actividad:</p>	<p>ADMINISTRAR EL REGIMEN LABORAL Y PRESTACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD</p>
<p>Productos(metas)</p>	<p>SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)</p>
<p>100% de Certificaciones laborales, con Funciones e inexistencia de Personal de Planta, certificaciones con información para Bonos Pensionales y aportes a pensión y factores salariales expedidas.</p>	<p>Durante el año 2017, fueron expedidas en términos, las quinientas treinta y seis (536) certificaciones que fueron solicitadas.</p>
<p>100% de afiliaciones a Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, Caja de Comparación familiar, FNA), requeridas y tramitadas durante el semestre</p>	<p>Durante la vigencia 2017, se efectuaron las 12 afiliaciones al Sistema de Seguridad Social requeridas (Pensión, Salud, Caja de Comparación familiar, FNA), de tres (3) funcionarias nuevas (Nelly Rincón, Karla Zabaleta y Lilly Paola Ureche).</p>

<p>1). Circular requiriendo la elaboración y/o actualización de las Declaraciones de bienes y rentas y actividad económica de los funcionario de planta a diciembre /2016 actualizadas</p> <p>2) Asesorar la elaboración y/o actualización de las Declaraciones de bienes y rentas y actividad económica de los funcionario de planta a diciembre /2016 en el SIGEP.</p> <p>3) Declaraciones de bienes y rentas y actividad económica de los funcionarios de planta a diciembre /2016 archivadas en las respectivas HV.</p> <p>4) Validar la información de las hojas de vida en el SIGEP del 100% de los funcionarios de planta que ingresen como nuevos a la Entidad</p>	<p>Durante la vigencia 2017 se ejecutaron los productos programados así:</p> <p>1). Se emitió la Circular No. 20172100000084 de 01 de febrero de 2017, requiriendo el diligenciamiento del formulario único de Declaraciones de bienes y rentas y actividad económica de los funcionarios de planta a diciembre /2016. 210-2103 Circulares enviadas.</p> <p>2) Asesorar para la elaboración y/o actualización de las Declaraciones de bienes y rentas y actividad económica de los funcionarios de planta a diciembre /2016 en el SIGEP a 70 funcionarios de la planta de la entidad.</p> <p>3) Se logró que el 100% de los funcionarios realizaran las Declaraciones de bienes y rentas y actividad económica de los funcionarios de planta a diciembre /2016, las cuales se encuentran archivadas en las respectivas HV.</p> <p>4) Se Validó la información de las ocho (8) hojas de vida en el SIGEP del 100% de los funcionarios de planta que ingresen como nuevos y/o que requirieron actualización HV durante el primer semestre de 2017.</p>
<p>Validar la información de las hojas de vida en el SIGEP del 100% de los funcionarios de planta que ingresen como nuevos a la Entidad</p>	<p>Durante el segundo semestre de 2017, no ingresaron funcionarios nuevos de planta a la entidad, por lo tanto, no fue necesario validar hojas de vida en el SIGEP.</p>
<p>1). Informe de permisos y ausencias laborales del IV trimestre del 2016.</p> <p>2) Informe de permisos y ausencias laborales del I trimestre 2017</p> <p>3) Informe de permisos y ausencias laborales del II trimestre del 2017</p> <p>4) Informe de permisos y ausencias laborales del III trimestre 2017</p>	<p>Durante la vigencia 2017, se elaboraron los cuatro (4) Informes de permisos y ausencias laborales, así: IV trimestre del 2016, 1er trimestre 2017, Segundo trimestre 2017 y Tercer Trimestre de 2017, y se comunicaron los resultados ante Secretaria General y Dirección General de la entidad para su información e instrucciones a que hubiese lugar mediante memorandos No. GTH - 20172100001443 de enero 16/2017, GTH-20172100037703 de 18/04/2017, GTH-20172100070033 del 18 de Julio de 2017 y GTH-20172100097183 del 17 de Octubre de 2017, respectivamente.</p> <p>Adicionalmente, mediante memorando número GTH-20172100073773 del 03 de agosto, se dio alcance al memorando GTH-20172100070033 del 18 de julio de 2017, con el fin de dar a conocer a la Dirección general, los funcionarios que no justificaron el ausentismo laboral correspondiente al primer trimestre.</p>
<p>Actividad:</p>	<p>EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LA ENTIDAD</p>
<p>Productos(metas)</p>	<p>SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)</p>

<p>Gestionar el 100% de los eventos programados en el Cronograma de capacitación 2017 para el I Semestre.</p>	<p>Durante la vigencia 2017, se gestionaron los Sesenta y tres (63) eventos de capacitación programados en el Cronograma General de Eventos de Capacitación para este periodo. Se definieron las especificaciones técnicas para contratar el servicio de capacitación para los temas que requerían de facilitadores externos, pero en dos oportunidades el proceso fue declarado desierto.</p>
<p>1) Gestionar el 100% de los eventos programados en el Cronograma de capacitación 2017 para el II Semestre.</p>	<p>Durante el año 2017, se elaboraron los dos informes de Ejecución y Avance del Plan Institucional de Capacitación programados en el plan de acción:</p>
<p>1) Informe ejecución y avance del Plan Institucional de Capacitación 2017 correspondiente al I semestre (Incluye: Ejecución eventos programados para el I semestre 2017, Evaluación Eventos de Capacitación desarrollados durante el II Semestre 2016, Evaluación Impacto Eventos Capacitación desarrollados durante el II Semestre 2016, Avance I Semestre 2017 Proyectos de Aprendizaje en Equipo inscritos. 2) Informe Anual de Ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2017. (Incluye: Ejecución Anual del Cronograma General de Eventos de Capacitación 2017, Evaluación Eventos de Capacitación I Semestre 2017, Evaluación Impacto Eventos Capacitación I Semestre 2017, Avance Anual Proyectos de Aprendizaje en Equipos desarrollados durante la vigencia 2017)</p>	<p>1) Informe ejecución y avance del Plan Institucional de Capacitación 2017 correspondiente al I semestre (Incluye: Ejecución eventos programados para el I semestre 2017, Evaluación Eventos de Capacitación desarrollados durante el II Semestre 2016, Evaluación Impacto Eventos Capacitación desarrollados durante el II Semestre 2016, Avance I Semestre 2017 Proyectos de Aprendizaje en Equipo inscritos. EVIDENCIAS: 2107101 PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2) Informe Anual de Ejecución del Plan Institucional de Capacitación 2017. (Incluye: Ejecución Anual del Cronograma General de Eventos de Capacitación 2017, Evaluación Eventos de Capacitación I Semestre 2017, Evaluación Impacto Eventos Capacitación I Semestre 2017, Avance Anual Proyectos de Aprendizaje en Equipos desarrollados durante la vigencia 2017)</p>
<p>Actividad:</p>	<p>EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL DE LA ENTIDAD</p>
<p>Productos(metas)</p>	<p>SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)</p>
<p>1). Elaboración de Estudios Previos para la Ejecución de las Actividades del Plan de Bienestar 2017</p>	<p>Durante la vigencia 2017, se ejecutaron los siguientes productos:</p>
<p>2) Ejecución del 100% de las Actividades del Plan de Bienestar programadas para el I Semestre 2017</p>	<p>1) Se elaboraron los Estudios Previos para la Ejecución de las Actividades del Plan de Bienestar 2017 y se presentaron de conformidad con la justificación presentada mediante el memorando No. 2017210005783</p>
<p>3) Informe Ejecución del Plan de Bienestar del I Semestre de 2017</p>	<p>2) Durante el Primer Semestre se gestionaron y ejecutaron los dieciséis (16) eventos de bienestar programados para el 1er Semestre/2017, los cuales hacen parte del área de Protección y Servicios Sociales y del Programa de Adaptación al Cambio y Retiro del Servicio -</p>
<p>4) Ejecución del 100% de las Actividades del Plan de Bienestar programadas para el II Semestre 2017</p>	<p>3) Se realizó Informe de Ejecución del Plan de Bienestar Social correspondiente al 1er Semestre de 2017, en el cual se relacionan las actividades desarrolladas.</p>
<p>5) Informe Ejecución del Plan de Bienestar del II Semestre de 2017</p>	<p>4) Durante el segundo semestre se ejecutaron 7.5 Actividades de</p>

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 8 DE 29

6) Informe de Evaluación de eventos de Bienestar Social del año 2017	las (13) programadas para el 2s-2017 en Plan de Bienestar, para un grado de cumplimiento del 57%. Para la ejecución de las actividades faltantes se adelantaron los procesos de Contratación Selección abreviada de Menor Cuantía No. 005 de 2017 y contratación de mínima cuantía No. 013 de 2017, las cuales fueron declaradas desiertas as través de las resoluciones No. 1156 de 28 de agosto de 2017 y No. 17201 de 30 de noviembre de 2017, respectivamente; por incumplimiento de los requisitos técnicos por parte de los oferentes. Mediante contrato No. 407 de 2017, pudieron desarrollar y/o ejecutar tres (3) actividades contenidas en Plan de Bienestar e incentivos del FPS.
4) Actos administrativos para la premiación de incentivos	5) Se realizó el Informe de Ejecución del Plan de Bienestar del II Semestre de 2017 6) Se realizó el Informe de Evaluación de eventos de Bienestar Social del año 2017
7) Resolución para Proclamar los Mejores Equipos de Trabajo de Excelencia bajo la Metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo de acuerdo con el resultado de la Evaluación de los Proyectos y la Resolución mediante la cual se adopta el Plan de Incentivos de cada vigencia	7) Actos administrativos para la premiación de incentivos: Mediante Resolución No. 1654 del 24 de noviembre de 2017 se proclamaron y reconocieron incentivos al mejor empleado de la entidad, a los mejores empleados por nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción para el periodo 2016 - 2017 y mediante la Resolución No. 1718 del 30 de noviembre de 2017, se hizo un reconocimiento público a los empleados de la entidad, que alcanzaron el nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral en el periodo 2016 - 2017. 8) Resolución para Proclamar los Mejores Equipos de Trabajo de Excelencia bajo la Metodología de Proyectos de Aprendizaje en Equipo de acuerdo con el resultado de la Evaluación de los Proyectos y la Resolución mediante la cual se adopta el Plan de Incentivos de cada vigencia. No Aplica por cuanto no se desarrollaron proyectos de aprendizaje en equipo para la presente vigencia.
Actividad:	COORDINAR LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LOS SUBPROGRAMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1).Informe de resultados de los indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo-2016	1) Se elaboró el Informe de resultados de los indicadores de gestión en seguridad y salud en el trabajo correspondiente al año 2016.
2) Informes de grado de avance de Plan de capacitación del SG-SST I semestre- 2017	2) Se elaboró el Informes de grado de avance de Plan de capacitación del SG-SST I semestre- 2017
3) Ejecución del 100% de las actividades trazadas en el Cronograma del SG-SST para ejecutar durante el IS de 2017	3) Se ejecutó el 100% de las actividades programadas en el Cronograma de actividades del SG-SST 2017 para el primer semestre de 2017, así: Revisar Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad Industrial.

4) Proyecto del informe de resultados del seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades SG-SST-año 2017	4) Se elaboró el informe de resultados de seguimiento de las actividades al cumplimiento del cronograma de actividades SG-SST-año 2017.
Actividad:	COORDINAR LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL EN LA ENTIDAD
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1.) Evaluación del desempeño del segundo semestre 2016-2017 solicitada, recibida - registrada y archivada	1) Evaluación del desempeño del segundo semestre 2016-2017 solicitada, recibida - registrada y archivada. Mediante Circular GTH-20172100000034 de Enero 13 del presente año Evaluación del Desempeño Laboral Periodo 2016 - 2017. GTH recibió copia de 50 evaluaciones, las cuales fueron registradas en el archivo de control y archivadas en las historias laborales respectivas.
2) Concertación de compromisos laborales 2017 - 2018 solicitados, recibidos - registrados y archivados	2) Concertación de compromisos laborales 2017 - 2018 solicitados, recibidos - registrados y archivados. Mediante Circular GTH-20172100000044 de enero 13 de 2017, se solicitó la Concertación de los Compromisos Laborales. GTH recibió copia de 47 concertaciones, las cuales fueron registrados en el archivo de control y se encuentran archivadas en las historias laborales respectivas.
3) Revisión, registro y archivo de los planes de mejoramiento Individual y de sus seguimientos, que sean radicados en GTH	3) Revisión, registro y archivo de los planes de mejoramiento Individual y de sus seguimientos, que sean radicados en GTH. Se recibió el seguimiento de tres (3) Planes de Mejoramiento Individual correspondientes a la vigencia anterior, se encuentra archivado en la historia laboral de cada funcionario.
4) Informe consolidado anual de Evaluación de Desempeño del periodo 2016-2017	4) Informe consolidado anual de Evaluación de Desempeño del periodo 2016-2017. Fue elaborado por GTH y presentado al Director General mediante Memorando GTH -2017-2100040523 del 26/04/2017.
5). Circular dando a conocer lineamientos y solicitando la formulación de Acuerdos de gestión del 2017,	5). Circular dando a conocer lineamientos y solicitando la formulación de Acuerdos de gestión del 2017. Mediante Circular GTH-20172100000094 del 07/02/2017, se solicitó la evaluación de los acuerdos de gestión 2016, se solicitó la concertación de los Acuerdos de Gestión 2017 y se dio a conocer la metodología y lineamientos dicha concertación.
6) Circular solicitando Evaluación Desempeño Laboral del primer semestre de 2017 - 2018	6) Circular solicitando Evaluación Desempeño Laboral del primer semestre de 2017 - 2018: Mediante Circular GTH-20172100000884 de julio 28 de 2017, se solicitó la Primera Evaluación Parcial Semestral del periodo 2017 - 2018

7) Recepción, registro y archivo de las EDL del I Semestre de 2017 radicadas en GTH por cada proceso.	7) Recepción, registro y archivo de las EDL del I Semestre de 2017 radicadas en GTH por cada proceso. Durante el II semestre se recibieron, registraron y archivaron las cuarenta y siete (47) evaluaciones parciales correspondientes al I Semestre de 2017; dos (2) evaluaciones parciales eventuales del II Semestre por traslado a otras dependencias; y cuarenta y tres (43) formatos de seguimiento a los compromisos laborales del trimestre agosto- octubre del presente año.
8) Revisión, registro y archivo de los planes de mejoramiento Individual y de sus seguimientos, que sean radicados en GTH	8) Revisión, registro y archivo de los planes de mejoramiento Individual y de sus seguimientos, que sean radicados en GTH. No Aplica, durante el año 2017 no fueron radicados planes de mejoramiento individual ni seguimientos
Actividad:	EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE INDUCCIÓN GENERAL Y ESPECIFICA EN LA ENTIDAD
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
100% de Actividades de Inducción General realizadas y evaluadas.	Durante la vigencia 2017, se realizó el proceso de inducción general a diez (10) personas nuevas que iniciaron a prestar sus servicios a la entidad, para cada una de ellas se ejecutaron las ocho (8) actividades que les aplican, así: 1) Elaboración y envío del mensaje de bienvenida; 2) Entrega de Cartilla de Inducción; 3) Inducción General; 4) Recorrido por las instalaciones (Bogotá); 5) Presentación del nuevo servidor público al personal de la Entidad, (Bogotá); 6) Aplicación de Encuesta Evaluación de la Inducción General; 7) Asignación del código de ingreso y salida para los funcionarios nuevos que aplica en la ciudad de Bogotá y 8) Elaboración y entrega de un memorando solicitando al jefe del nuevo funcionario, la inducción específica, para los que aplica.
100% de Actividades de Inducción General realizadas y evaluadas.	
Informe de actividades de Inducción General y Especifica realizadas y evaluadas (II semestre de 2016).	Durante la vigencia 2017 se realizaron los dos informes de inducción programados: 1) Informe de actividades de Inducción General y Especifica correspondientes al segundo semestre de 2016. 2) Informe de actividades de Inducción General y Especifica correspondientes al primer semestre de 2017
Informe de actividades de Inducción General y Especifica realizadas y evaluadas (I semestre de 2017).	Evidencias TRD 210 7101- Informes de consolidación y análisis de resultados de las encuestas aplicadas.

Funcionarios capacitados	Durante el año 2017, se realizó inducción general a diez (10) personas que ingresaron nuevas a la entidad de acuerdo con lo señalado en el procedimiento APGTHGTHPT02 PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE INDUCCION DE PERSONAL.
Actividad:	GESTIONAR ACTIVIDADES DE COMISIÓN DE PERSONAL
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1). Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC IV -2016	1). Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC IV -2016: Reportado el día 10/01/2017
2) Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC IT-2017	2) Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC IT-2017: Reportado el día 11/04/2017
1) Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC del II trimestre-2017	3). Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC II-T -2017: Reportado el día 11/07/2017
2) Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC del III trimestre-2017	4) Informe de cumplimiento de funciones de la Comisión a CNSC III-T-2017: Reportado el día 11/10/2017
Actividad:	DOCUMENTAR OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES DE MEJORA (ACCIONES PREVENTIVAS Y ACCIONES CORRECTIVAS).
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Presentar oportunamente la documentación de acciones de mejora (acciones preventivas y acciones correctivas).	Durante la vigencia 2017 fueron documentadas oportunamente las siguientes acciones de mejora: PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL: 22/05/2017: CI013-17; CI012-17; CI011-17; CI010-17; CI009-17; 28/11/2017 CI052-17; y 12/12/2017:CI059-17. TOTAL 7.
Presentar oportunamente la documentación de acciones de mejora (acciones preventivas y acciones correctivas).	PLAN DE MANEJO DE RIESGOS: 17/03/2017: CA00817-P; CA00917-P; CA01017-P; 22/05/2017: CI00917-P; CI01017-P. TOTAL 5
Actividad:	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GENERADA POR EL PROCESO, SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIONES (PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, INSTRUCTIVOS, FORMATOS)
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Porcentaje de documentos modificados del proceso durante el semestre, Porcentaje de documentos modificados del proceso durante el semestre	Durante el año 2017 se realizaron las siguientes solicitudes de elaboración, modificación y eliminación de documentos a cargo del proceso, con grado de avance de actualización al 100% 1. Procedimiento Entrega de Cargo, adoptado mediante Resolución 0811 de 05 junio 2017.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL
DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL

MINISTERIO

VERSIÓN: 2.0

CÓDIGO: ESDSOPSIT02

FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

PAGINA 12 DE 29

2. Formato Entrega de Cargo, adoptado mediante Resolución 0811 de 05 Junio 2017.
 3. Procedimiento Comisión de Personal, adoptado mediante Resolución 0811 de 05 Junio 2017.
 4. Plan de Emergencia, adoptado mediante Resolución 0811 de 05 junio 2017.
 5. Formato Informe Diagnostico Plan De Emergencia, adoptado mediante Resolución 0811 de 05 Junio 2017.
 6. Cronograma De Implementación Actividades Plan De Emergencia, adoptado mediante Resolución 0811 de 05 Junio 2017.
 - 7), Ficha de Caracterización del Proceso
 - 8) ELIMINACIÓN: formato control retiros en jornada laboral, se adoptó mediante Resolución 0811 de 05 junio 2017
 - 9) Eliminación. Reglamento De Funcionamiento De La Comisión De Personal, mediante Resolución 0811 de 05 junio 2017.
 - 10) Programa de Inducción y Reinducción, adoptado mediante Resolución No. 0953 de 07 julio 2017.
 - 11) Procedimiento inducción general y formatos de inducción general y específica, adoptado mediante Resolución No. 0953 de 07 Julio 2017.
 - 12) Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución No. 1944 de 13 de diciembre de 2017
 - 13) Procedimiento selección, entrega, uso y reposición de la dotación y elementos de protección personal, adoptado mediante resolución No. 1391 de 05 de octubre de 2017
 - 14) formato entrega de dotación y elementos de protección personal, adoptado mediante resolución No. 1391 de 05 de octubre de 2017
 - 15) Formato diagnóstico de necesidades dotación y elementos de protección personal, adoptado mediante resolución No. 1391 de 05 de octubre de 2017
 - 16) formato reposición de dotación y elementos de protección, adoptado mediante resolución No. 1391 de 05 de octubre de 2017
 - 17) Elaboración del formato matriz de dotación y elementos de protección personal, adoptado mediante resolución No. 1391 de 05 de octubre de 2017
 - 18) Matriz de información primaria y secundaria.
- Avance 70%:
- 1) Procedimiento administración y gestión de opiniones y sugerencias de personas que prestan sus servicios a la entidad, se entregó para aprobación del comité el 13 de diciembre de 2017.
 - 2) Formato recolección de opiniones y sugerencias de personas que prestan sus servicios a la entidad.
 - 3) Formato evaluación de satisfacción de la administración y gestión de opiniones y sugerencias de personas que prestan sus servicios a la entidad
 - 4) Ficha de caracterización del proceso GTH, se envió para aprobación el 13 diciembre 2017



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)
INFORME DE GESTION ANUAL

MIRASOL

VERSIÓN: 2.0

CÓDIGO: ESDSOPSIT02

FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

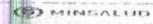
PÁGINA 13 DE 29

- 5) Procedimiento novedades de nómina personal planta que requieren acto administrativo, se envió para aprobación el 29 diciembre 2017
 - 6) Procedimiento acuerdos de gestión, se envió para aprobación el 29 diciembre 2017
- Avance 20%:
- 1) Procedimiento elaboración, ejecución y evaluación del plan de bienestar social, se envió a OPS para revisión técnica el 14 de noviembre de 2017
 - 2) Formato encuesta necesidades y expectativas de bienestar social, se envió a OPS para revisión técnica el 14 de noviembre de 2017
 - 3) Procedimiento Planeación, Ejecución y Evaluación del Plan de Capacitación del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el trabajo, se envió a OPS para revisión técnica el 14 de noviembre de 2017
 - 4) Formato Plan de Capacitación del Sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el trabajo, se envió a OPS para revisión técnica el 14 de noviembre de 2017
 - 5) Procedimiento Rendición Declaración Juramentada De Bienes, se envió a OPS para revisión técnica el 29 de noviembre de 2017
 - 6) Eliminación de procedimiento planes de mejoramiento individuales, se envió a OPS para revisión técnica el 29 de noviembre de 2017.
 - 7) Eliminación formato plan de mejoramiento individual, se envió a OPS para revisión técnica el 29 de noviembre de 2017
 - 8) Procedimiento evaluación del desempeño laboral y asignación de incentivos no pecuniarios, se envió a OPS para revisión técnica el 29 de noviembre de 2017
 - 9) CÓDIGO DE ÉTICA-FPS A CODIGO DE INTEGRIDAD-FPS, SE envió a OPS para revisión técnica el 28/12/2017.
 - 10) PROCEDIMIENTO ADOPCIÓN, SOCIALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO AL CÓDIGO DE INTEGRIDAD DEL FPS, se envió a OPS para revisión técnica el 28/12/2017.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)
INFORME DE GESTION ANUAL



VERSIÓN: 2.0

CÓDIGO: ESDSOPSIT02

FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

PAGINA 14 DE 29

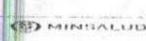
Actividad:	DESARROLLAR DOS PRODUCTOS PARA ORGANIZAR Y ADMINISTRAR EL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Realizar la transferencia de las carpetas al archivo central según lo establecido en la tabla de retención documental y en el Cronograma de Transferencias.	Durante el año 2017, se adelantaron los dos productos programados, así: 1) El día 12 de junio se realizó la transferencia al Archivo Central, de los registros correspondientes al Primer Semestre de 2015, según lo programado en el Cronograma de Entrega de Archivo.
Realizar la transferencia de las carpetas al archivo central según lo establecido en la tabla de retención documental y en el Cronograma de Transferencias.	2) El día 30 de noviembre se realizó la transferencia al Archivo Central, de los registros correspondientes al Segundo Semestre de 2015, según lo programado en el Cronograma de Entrega de Archivo.
Actividad:	VALIDAR LAS CONCILIACIONES SOLICITADAS POR EL PROCESO CONTABLE
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Atender el resultado de la conciliación solicitadas por el área contable y firmar el formato APGRFGCOFO09 Conciliación entre Procesos	Durante el año 2017, se atendieron las veintidós (22) conciliaciones requeridas, las cuales corresponden a los meses de Enero a Noviembre, once por la unidad salud y once por la unidad pensión.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PAGINA 15 DE 29

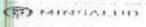
Actividad:	REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, A CARGO DEL PROCESO GTH; SEGÚN METODOLOGÍA Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
100% Compromisos Laborales Concertados en Término 100% Compromisos Laborales Concertados en Término si se requieren	Durante el año 2017, se concertaron oportunamente los compromisos laborales de los tres (3) funcionarios de planta del proceso GTH
100% Evaluaciones Desempeño Realizadas en Término 100% Evaluaciones Desempeño Realizadas en Término	Durante el año 2017 se efectuó oportunamente la evaluación del desempeño laboral de los tres (3) funcionarios de planta del proceso GTH. Así: 1) Evaluación del periodo 01/08/2016 al 31/01/2017 y la definitiva del periodo 01/02/2016 al 31/01/2017 2) Se realizó el seguimiento trimestral a los compromisos laborales de los tres funcionarios, correspondientes al trimestre Febrero a Abril de 2017. 3) Evaluación correspondiente al periodo 01/02/2017 al 31/07/2017 4) Se realizó el seguimiento trimestral a los compromisos laborales del periodo agosto - Octubre de 2017.
100% Planes de Mejoramiento Individual concertados y evaluados en Término 100% Planes de Mejoramiento Individual concertados y evaluados en Término	Durante el año 2017 se efectuó y recibió el seguimiento al Plan de Mejoramiento Individual suscrito con dos (2) funcionarios de planta del proceso GTH, de acuerdo con la EDL del periodo 01/02/2015 al 31/01/2016.
Proceso:	GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Objetivo estratégico FPS:	FORTALECIMIENTO A LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA ÓPTIMA GESTIÓN DE LOS RECURSOS
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
Actividad:	REALIZAR DOS INFORMES ANUALES SOBRE EL MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA ADMINISTRATIVA A NIVEL NACIONAL
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1, Presentar informe sobre el mantenimiento de la Infraestructura administrativa (Porcentaje de solicitudes de mantenimiento contestadas)	Durante el año 2017 se realizó 2 informes sobre el mantenimiento de la Infraestructura administrativa uno con corte a junio y

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

	otro con corte a diciembre de 2017 reposan en la carpeta del plan de acción 230.52.03
Actividad:	PRESENTAR CUATRO INFORMES Y 2 ACTAS EN EL AÑO SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES, DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS TANGIBLES E INTANGIBLES Y MANTENER UN SISTEMA DE INVENTARIOS EFICIENTE
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
<p>1). Elaborar el cierre de Inventarios trimestrales de Bienes Muebles de consumo y devolutivos actualizados con corte a Diciembre 2016, Marzo 2017</p> <p>2) Acta de inventario físico con corte Diciembre de 2016.</p> <p>1) Elaborar el cierre de Inventarios trimestrales de Bienes Muebles de consumo y devolutivos con corte a junio y sept. 2017.</p> <p>2) Acta de inventario físico con corte a junio 2017.</p>	<p>1). Cierre de Inventarios trimestrales de Bienes Muebles de consumo devolutivos actualizados con corte a Diciembre 2016 memorando GAD 20172300002763 de enero 19 de 2017, cierre con corte marzo de 2017 con memorando GAD 20172300035543 de abril 7 de 2017, corte a junio 2017 memorando 20172300069753 de fecha julio 18 de 2017 y sept. 2017 memorando 20172300093173 de</p> <p>2) Acta de inventario físico No. 001 con corte Diciembre de 2016 de fecha enero 10 de 2017, se evidencia en la carpeta cierre de Inventarios de diciembre de 2016 TR 230.11. 01, cierre de inventarios a marzo 2017, cierre de inventarios con corte a junio de 2017 Ver carpeta 230.11.01 cierre de inventarios de Junio de 2017</p>
Actividad:	REALIZAR SEIS ACTUALIZACIONES DE LA BASE DE DATOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS PARA MANTENER EL CONTROL DE ESTOS DE LA ENTIDAD Y ENVIARLOS PARA SU PUBLICACIÓN EN LA INTRANET.
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Mantener actualizada la base de datos control servicios públicos y enviarla a la Oficina Asesora de Planeación y Sistemas para ser publicada trimestralmente en la Intranet.	en la vigencia 2017 el proceso Gestión Servicios Administrativos Actualizo la base de datos de los Servicios Publicación de enero a noviembre de 2017 la cual se envió a publicación
Actividad:	REALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE OCHO CAJAS MENORES DE LAS OFICINAS DEL FPS EN BOGOTÁ Y A NIVEL NACIONAL APROBADAS POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, Y TRAMITAR SCDS PARA LOS RESPECTIVOS REMBOLSOS
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p align="center">SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL</p>		
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 17 DE 29</p>

<p>1). Realizar las solicitudes de constitución de las cajas menores;</p> <p>2). Solicitud de SCDS para reembolsos de las cajas menores de la División Central y las demás divisiones de la Entidad a nivel nacional de acuerdo a las solicitudes de reembolso recibidas.</p> <p>3). Legalización definitiva caja menor División Central mediante acto administrativo.</p>	<p>Durante el 2017 se solicitó de constitución de las cajas menores de ciudad de Bogotá GAD 20172300002723, Bucaramanga GAD 20172300003033, Cali GAD 20172300003043, Santa Marta GAD 20172300003013, Cali GAD 20162300003823, Medellín 20172300003023, ver carpeta 230.21.03 memorandos enviados tomo 1 y se solicitó los siguientes CDP para reembolsos de las cajas menores de la División Central resoluciones Nos. 1072 de agosto 3 de 2017, 1314 de sep. 20 de 2017, 1660 de nov 24 de 2017, 1959 de dic 22 de 2017.</p> <p>Se legalizo la caja menor división central mediante acto administrativo Nos1970 y 1976 de dic 28 29 de 2017</p>
<p>Actividad:</p>	<p>INGRESAR EN EL SISTEMA "SAFIX - INVENTARIOS" LOS BIENES DE CONSUMO Y DEVOLUTIVOS DE LAS INVITACIONES, LICITACIONES, SELECCIONES ABREVIADAS Y LA CAJA MENOR DE LA CIUDAD DE BOGOTA Y LOS BIENES DE DEVOLUTIVOS DE LAS CAJAS MENORES DE LAS DIFERENTES DIVISIONES DE LA ENTIDAD</p>
<p>Productos(metas)</p>	<p>SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)</p>
<p>Porcentaje de ingresos realizados según las compra tratadas</p>	<p>Durante el 2017 se realizaron 113 ingresos al almacén, los cuales corresponden a las compras de caja menor y órdenes de compra que reposan en lo carpetas de Boletines Diario de Almacén de los meses de enero a diciembre de 2017 identificadas</p>
<p>Actividad:</p>	<p>REALIZAR CUATRO INFORMES DE LA EJECUCIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES-PAA</p>
<p>Productos(metas)</p>	<p>SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)</p>

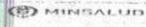
 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014	PÁGINA 18 DE 29

<p>1) Informe de seguimiento del Plan de Adquisición de Bienes Servicios y Obra Publica presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Cuarto trimestre de 2016).</p> <p>2) Informe de seguimiento del Plan de Compras presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Primer Trimestre de 2017).</p> <p>3) Informe de seguimiento del Plan de Adquisición de Bienes Servicios y Obra Publica presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Segundo Trimestre de 2017).</p> <p>4) Informe de seguimiento del Plan de Adquisición de Bienes Servicios y Obra Publica presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Tercer Trimestre de 2017)</p>	<p>En el 2017 se realizó Informe de seguimiento del Plan de Adquisición de Bienes Servicios y Obra Publica presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Cuarto trimestre de 2016) ver carpeta 230.69.04 Plan de Adquisiciones 2016 tomo No. 2 e Informes de seguimiento del Plan de Compras presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Primer, segundo y tercer Trimestre de 2017)</p>
Actividad:	ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS DOS CRONOGRAMAS DE LAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS GENERALES, PARA REALIZAR EL ASEO EN LAS OFICINAS, ARCHIVOS, ÁREAS COMUNES, ÁREAS LIBRES, CAFETERÍA Y BAÑOS
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Elaboración y ejecución del cronograma de actividades para el personal que realiza las actividades de Servicios Generales	<p>En el 2017 se realizó Informe de seguimiento del Plan de Adquisición de Bienes Servicios y Obra Publica presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Cuarto trimestre de 2016) ver carpeta 230.69.04 Plan de Adquisiciones 2016 tomo No. 2 e Informes de seguimiento del Plan de Compras presentado para el análisis correspondiente del Coordinador Grupo Interno de Trabajo gestión Bienes Compras y Servicios Administrativos (Primer, segundo y tercer Trimestre de 2017)</p>
Actividad:	ELABORAR EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PARA SU APROBACIÓN
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	

1).Elaboración Plan de Adquisición de Bienes Servicios y Obra Pública para su aprobación. (Vigencia 2017) 2) Numero de Modificaciones realizadas al Plan Adquisición de Bienes Servicios y Obra Publica 3) Publicación en la página web del FPS y SECOP. 4) Numero de Modificaciones realizadas al Plan Adquisición de Bienes Servicios y Obra Pública. 5) Publicación en la página web del FPS y SECOP.	1).Elaboración Plan de Adquisición de Bienes Servicios y Obra Pública para su aprobación. (Vigencia 2017) 2) Numero de Modificaciones realizadas al Plan Adquisición de Bienes Servicios y Obra Pública GAD 20172300007343 de febrero 01 de 2017, GAD 20172300016553 febrero 21 de 2017, GAD 20172300041123 abril 28 de 2017, GAD 20172300092653 septiembre 28 de 2017, GAD 20172300096123 , octubre 10 de 2017, GAD 20172300107873 noviembre 16 de 2017, GAD 2017230010833 de noviembre 17 de 2017, GAD 20172300118113 de dic 13 de 2017 3) Publicación en la página web del FPS y SECOP se publicó en la página del fondo y en secoop ver paginas
Actividad:	REALIZAR EL CONTROL DE LAS RESMAS DE PAPEL ENTREGADAS EN LA ENTIDAD
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
No de resmas de papel entregadas en semestre	En la vigencia 2017 se suministraron 1,284 resmas carta y oficio 626 a todos los procesos de la entidad.
Actividad:	REALIZAR EL CONTROL DE LAS FOTOCOPIAS REALIZADAS EN LA ENTIDAD
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
No de fotocopias realizadas en el semestre	En el año 2017 Se tomaron 232,091 fotocopias de todos los procesos- Informes correspondientes al control de fotocopiados del FPS
Actividad:	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GENERADA POR EL PROCESO, SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIONES (PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, INSTRUCTIVOS, FORMATOS).
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Porcentaje de documentos modificados del proceso durante el año	En el año 2017 se actualizo los siguientes documentos: ACTUALIZO el procedimiento APGSAGADPT19 CONSTITUCION Y EJECUCION DE CAJA MENOR CON RESOLUCION 1200 DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017
Actividad:	DOCUMENTAR OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES DE MEJORA (ACCIONES PREVENTIVAS Y ACCIONES CORRECTIVAS).
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

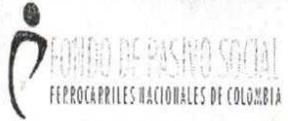
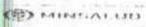
 <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

Presentar oportunamente la documentación de acciones de mejora (acciones preventivas y acciones correctivas).	En el año 2017 se documentaron oportunamente las acciones de mejora (acciones preventivas y acciones correctivas). CA 013-17 Y CA 017-17 en febrero en marzo 2 de 2017 y CA 1917-P el día 14 de dic 2017
Actividad:	DESARROLLAR LOS PRODUCTOS PARA ORGANIZAR Y ADMINISTRAR EL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Realizar la transferencia de las carpetas al archivo central según lo establecido en cronograma de transferencias primarias	En el primer semestre de 2017- se realizó el envío de 58 carpetas al archivo central ver carpeta GAD 02 Relación Envíos a Archivo Central FPS de acuerdo a la programación.
Actividad:	REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DEL NIVEL ASESOR Y DIRECTIVO, EN PERIODOS DE PRUEBA SEGÚN METODOLOGÍA Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS.
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
100% Compromisos Laborales Concertados en Término	En el primer semestre de 2017 se fijaron los compromisos laborales de los siguientes funcionarios: ILBA CORREDOR LEYVA, Pilar Laverde, Carolina Rincón, Jesús Garzón, Nelson Fernando Ramírez, Julio Cesar Gámez, Martha Ojeda, ver carpeta de cada funcionario.
100% Evaluaciones Desempeño Realizadas en Término	En la vigencia 2017 se realizó la evaluación de desempeño laboral del periodo agosto 1 de 2016 a enero 31 de 2017, de febrero 1 al 31 de julio de 2017 y seguimiento del trimestre agosto a octubre de 2017 de los siguientes funcionarios: ILBA CORREDOR LEYVA, Pilar Laverde, Carolina Rincón, Jesús Garzón, Nelson Fernando Ramírez, Julio Cesar Gámez, Martha Ojeda, ver carpeta de cada funcionario.
100% Planes De Mejoramiento Concertados y Evaluados en Término	
Proceso:	GESTIÓN DE BIENES TRASFERIDOS
Objetivo estratégico FPS:	FORTALECIMIENTO A LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD Y LA ÓPTIMA GESTIÓN DE LOS RECURSOS
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	GESTIÓN FINANCIERA
Actividad:	REALIZAR LAS ACTIVIDADES PARA GESTIONAR LA COMERCIALIZACIÓN DE BIENES TRASFERIDOS

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESEDESOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1) Elaboración del Listado de Bienes muebles Susceptibles de ser comercializados 2) Gestionar las actividades implicadas en la comercialización una vez se reciben las solicitudes	1) En el primer semestre de 2017 se elaboración del listado de Bienes muebles Susceptibles de ser comercializados comercialización, ver memorando GAD 20172300023913 de marzo 17 de 2017. Carpeta 230.21.03. 2) Se elaboró memorando GAD 20172300026723 de marzo 23 de 2017 para visto bueno del señor director General para la venta de bienes muebles
Actividad:	ADQUIRIR RECURSOS FINANCIEROS PARA TRAMITAR EL AVALÚO DE LOS BIENES INMUEBLES PARA SU COMERCIALIZACIÓN
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Solicitud CDP o recursos para realizar avalúos técnicos de los Bienes Inmuebles	En el año 2017 se solicitó recursos a Financiera para avalúos técnicos y mediante CDP17917 de mayo 30 de 2017 por la suma de \$30.000.000.00
Actividad:	REALIZAR LA SOLICITUD DE FACTURAS DE LOS IMPUESTOS PEDIALES CORRESPONDIENTES A LA ENTIDAD
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Realizar la solicitud de las facturas de impuesto predial y complementario de los inmuebles con titularidad plena propiedad del fondo (vía correo u oficiar)	Durante el año 2017 se realizar la solicitudes de facturas de impuesto predial y complementario de los inmuebles con titularidad plena propiedad del Fondo por vía correo de la funcionaria María José Aragón del Guamo., Espinal, Tebaida, Quimbaya, Chinchiná, Anolaima, Obando, Ambalema, Zipacon, La Dorada, Montenegro, Piendamó, San Roque, Caracolí, Neiva, Buga Guadaluajara, Aguadas, Barbosa, Puerto Berrio, Itagüí, Bogotá, Popayán, Yumbo, Bucaramanga, Palmira, Soacha, Itagüí, Espinal, Sabana, Buenaventura
Actividad:	TRAMITAR EL PAGO DE FACTURAS DE IMPUESTO PREDIAL PROPIEDAD DE LA ENTIDAD.
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Realizar la solicitud de las facturas de impuesto predial y complementario de los inmuebles con titularidad plena propiedad del fondo (vía correo u oficiar)	Durante el año 2017 se tramito facturas de impuesto predial y complementario de los inmuebles con titularidad plena propiedad del Fondo por vía correo de la funcionaria María José Aragón del Guamo., Espinal, Tebaida, Quimbaya, Chinchiná, Anolaima, Obando, Ambalema, Zipacon, La Dorada, Montenegro, Piendamó, San Roque, Caracolí, Neiva, Buga Guadaluajara, Aguadas, Barbosa, Puerto Berrio, Itagüí, Bogotá, Popayán, Yumbo, Bucara-

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

	<p>manga, Palmira, Soacha, Itagüí, Espinal, Sabaneta, Buenaventura Ver correos en Computador de la funcionaria. Se elaboró de acta de conciliación con el Grupo Interno de Trabajo de Contabilidad correspondiente al 2017</p>
Actividad:	DOCUMENTAR OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES DE MEJORA (ACCIONES PREVENTIVAS Y ACCIONES CORRECTIVAS).
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Presentar oportunamente la documentación de acciones de mejora (acciones preventivas y acciones correctivas).	En el Primer semestre de 2017 se documentaron una Observación y dos no conformidades en tiempo oportuno CA 01817P, CA 017-17, CA016-17
Objetivo estratégico FPS:	MANTENER UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EN LÍNEA CONFIABLE PARA TODOS LOS USUARIOS DE EL FPS, QUE PERMITA UNA RETROALIMENTACIÓN CONSTANTE CON NUESTROS USUARIOS
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	GESTIÓN FINANCIERA
Actividad:	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GENERADA POR EL PROCESO, SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIONES (PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, INSTRUCATIVOS, FORMATOS).
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Porcentaje de documentos modificados del proceso durante el semestre	<p>En el de 2017 el proceso Bienes Transferidos, actualizo los siguientes procedimientos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Avalúo Técnico de bienes muebles código APGBTGADPT01, aprobado Resolución No. 0811 de Junio 5 de 2017. Avance 100% 2. Aprovechamiento de Bienes Muebles código APGBTGADPT02, aprobado Resolución No. 0811 de Junio 5 de 2017. Avance 100% 3. Venta de bienes muebles código APGBTGADPT03, aprobado Resolución No. 0811 de Junio 5 de 2017. Avance 100% 4. Comodato de bienes muebles PGBTGADPT04, se aprobó con Resolución 1093 - 26/06/2015 avance el 100% 5. Procedimiento Tramite de Pago de Impuesto Predial y Valorización código APGBTGADPT05 aprobado Resolución No. 0811 de Junio5 de 2017. Avance 100% 6. Perdida o hurto de bienes muebles código APGBTGADPT06, se aprobó con Resolución 0736 11 de mayo de 2017. Avance el 100% 7. Baja de bienes muebles por obsolescencia inservibles fue aprobado con Resolución 1897 - 10/11/2015 y se pasó al proceso Gestión Servicios Administrativos. Avance el 100% 8. Arrendamiento de inmuebles negociación y legalización código

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)
INFORME DE GESTION ANUAL

ESP MINGATEL

VERSIÓN: 2.0

CÓDIGO: ESDSOPSIT02

FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

PAGINA 23 DE 29

APGBTGADPT08, fue aprobado con Resolución 0487 - 18/03/2016. Avance 100%

9. Titulación de predios transferidos código APGBTGADPT09, se aprobó con Resolución 0736 11 de mayo de 2017. Avance el 100%

10. Avalúo técnico de bienes inmuebles APGBTGADPT10 aprobado con Resolución 1663 de sep. 13 de 2016. Avance 100%

11. Negociación y legalización venta de bienes inmuebles APGBTGADPT11 se solicitó modificación y se envió a la oficina de planeación y sistemas nuevamente para revisión técnica en mayo 8 de 2017 para revisión técnica. Avance 20%

12. Con respecto al procedimiento COMODATOS BIENES INMUEBLES APGBTGADPT12 eliminado porque fue unido y aprobado en el procedimiento Comodato de bienes muebles PGBTGADPT04, se aprobó con Resolución 1093 - 26/06/2015 avance el 100%

13. Des englobe de bienes inmuebles código APGBTGADPT13 se solicitó modificación y se envió a la oficina de planeación y sistemas nuevamente para revisión técnica en mayo 8 de 2017 para revisión técnica. Avance 20%

14. Escrituración y venta de Inmuebles código APGBTGADPT14 se solicitó modificación y se envió a la oficina de planeación y sistemas nuevamente para revisión técnica en mayo 8 de 2017 para revisión técnica. Avance 20%

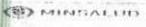
15. Seguimientos de contratos de arrendamiento Código APGBTGADPT15, se solicitó modificación y se envió a la oficina de planeación y sistemas nuevamente para revisión técnica en mayo 8 de 2017 para revisión técnica. Avance 20%

16. Atención de demanda de Bienes Inmuebles código APGBTGADPT16, se modificó procedimiento y se remitió a la Oficina Asesora Jurídica con memorando GAD 20172300120163 diciembre 20 de 2017 para revisión, por cuanto muchas de las actividades del procedimiento las realiza esa oficina. Avance 20%, carpeta memorandos enviados Año 2017 TR230.2103

17. Requerimiento a Invasores código APGBTGADPT17, se modificó procedimiento y se remitió a la Oficina Asesora Jurídica con memorando GAD 20172300120163 diciembre 20 de 2017 para revisión, por cuanto muchas de las actividades del procedimiento las realiza esa oficina. Avance 20%, carpeta memorandos enviados Año 2017 TR230.2103

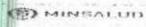
18. Cobro coactivo por impuestos de inmuebles código APGBTGADPT18, se modificó procedimiento y se remitió a la Oficina Asesora Jurídica con memorando GAD 20172300120163 diciembre 20 de 2017 para revisión, por cuanto muchas de las actividades del procedimiento las realiza esa oficina. Avance 20%, carpeta memorandos enviados Año 2017 TR230.2103

Objetivo estratégico FPS:	SER MODELO DE GESTIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR SOCIAL
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
Actividad:	REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DEL NIVEL ASESOR Y DIRECTIVO, EN PERIODOS DE PRUEBA SEGÚN METODOLOGÍA Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS.
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
100% Compromisos Laborales Concertados en Término	En el primer semestre de 2017 se fijaron los compromisos laborales del funcionario Jorge Otalora, ver carpeta del funcionario.
100% Evaluaciones Desempeño Realizadas en Término	En la vigencia 2017 se realizó la evaluación de desempeño laboral del periodo agosto 1 de 2016 a enero 31 de 2017, de febrero 1 al 31 de julio de 2017 y seguimiento del trimestre agosto a octubre de 2017 del funcionario Jorge Otálora, ver carpeta del funcionario.
100% Planes De Mejoramiento Concertados y Evaluados en Término	N/A
Proceso:	GESTIÓN DOCUMENTAL
Objetivo estratégico FPS:	MANTENER UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EN LÍNEA CONFIABLE PARA TODOS LOS USUARIOS DEL FPS Y CIUDADANOS, QUE PERMITA UNA RETROALIMENTACIÓN CONSTANTE
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	EFICIENCIA ADMINISTRATIVA
Actividad:	REALIZAR DOS JORNADAS DE CAPACITACIÓN PARA TODOS LOS PROCESOS DE LA ENTIDAD DE LOS MEDIOS DE APOYO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL -ORFEO- PARA SU ADECUADA EJECUCIÓN.
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	

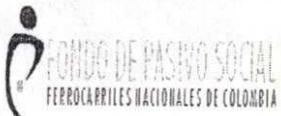
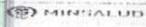
Realizar capacitaciones sobre los medios de apoyo del sistema de gestión documental ORFEO según necesidades de los funcionarios requeridas.	Durante el segundo semestre del 2017 fueron realizadas 15 jornadas de capacitación en todos los temas relacionados con los medios de apoyo del sistema de gestión documental ORFEO, estas 15 jornadas fueron dirigidas a 40 funcionarios del FPS
Actividad:	ACTUALIZAR LA DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN GENERADA POR EL PROCESO, SUSCEPTIBLE DE MODIFICACIONES (PROCEDIMIENTOS, GUÍAS, INSTRUC-TIVOS, FORMATOS).
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Porcentaje de documentos modificados del proceso durante el año	fueron aprobados 5 documentos , los documentos aprobados fueron: GUIA PARA EL BUEN USO DEL APLICATIVO ORFEO (Aprobado), FICHA DE CARACTERIZACION DEL PROCESO (Aprobado), se encuentra en revisión técnica EL PROCEDIMIENTO CORRESPONDENCIA EXTERNA RECIBIDA PRESENCIAL, PLAN DE CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS, PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO, PROCEDIMIENTO SOLICITUD COPIAS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE LIQUIDACION.
Actividad:	REALIZAR LA EJECUTORIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS NOTIFICADOS QUE POR NORMATIVIDAD REQUIERAN DICHA EJECUCIÓN
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
No. de resoluciones ejecutoriadas dentro de los términos de ley	Durante el año del 2017 se ejecutoriaron 860 actos administrativos
Actividad:	FIJAR, DESFIJAR Y EJECUTORIAR AVISOS DE LAS RESOLUCIONES QUE NO CUMPLIERON EL TRAMITE DE NOTIFICACIÓN PERSONAL (NOTARIA / PRESENCIAL)
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
No. de actos administrativos notificados mediante aviso	Durante el año del 2017 se notificaron mediante aviso 177 actos administrativos, se puede evidenciar en la base de datos código: APGDOSGEFO02
Actividad:	GARANTIZAR RADICACION OPORTUNA DE LA CORRESPONDENCIA RECIBIDA POR LA ENTIDAD.
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
% de documentos radicados en ORFEO frente a la correspondencia recibida.	Durante el año del 2017 fueron radicados 32306 documentos de forma oportuna distribuidos así: 14940 documentos de entrada y 727 PQRS

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	

Actividad:	ACTUALIZAR EL NORMOGRAMA INSTITUCIONAL
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1). Enviar seis correos electrónicos recordando el reporte del normograma institucional. 2) Actualizar el normograma de acuerdo a los requerimientos de los procesos.	Durante el año fueron enviados 12 correos electrónicos a todos los funcionarios del FPS recordando en envío de las normas para mantener el normograma institucional actualizado, los correos fueron enviados: 27/01/2017, 02/02/2017, 7/03/2017, 10/04/2017, 3/05/2017, 5/06/2017, 10/07/2017, 09/08/2017, 11/09/2017, 06/10/2017, 7/11/2017, 11/12/2017.
Actividad:	REALIZAR DOS SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
1) Informe de Seguimiento al Programa de Gestión Documental. 2) presentación del Informe al Comité de Desarrollo Administrativo (temas de Archivo).	Durante el año el proceso de gestión documental elaboro un 1 Informe del seguimiento del Programa De Gestión Documental para el segundo semestre
Actividad:	DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO CENTRAL
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Digitalizar 1755 carpetas según cronograma aprobado por comité	Durante el año fueron digitalizadas 661 carpetas, para un total de 12904 folios que cumplieron el ciclo documental de acuerdo a las TRD de cada proceso
Actividad:	DESARROLLAR LOS PRODUCTOS PARA ORGANIZAR Y ADMINISTRAR EL ARCHIVO DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Realizar la transferencia de las carpetas al archivo central según lo establecido en cronograma de transferencias primarias	El proceso de Gestión documental hizo la transferencia documental el 13 de octubre del año 2017, evidencia consignada en la carpeta de apoyo de transferencia del proceso.
Actividad:	DOCUMENTAR OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES DE MEJORA (ACCIONES PREVENTIVAS Y ACCIONES CORRECTIVAS).
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Presentar oportunamente la documentación de acciones de mejora (acciones preventivas y acciones correctivas).	Durante el año del 2017 fueron documentados en oportunidad de tiempo 13 acciones de mejora, para el plan de manejo de riesgo fueron documentados 5 en oportunidad de tiempo evidencia consignada en los planes correspondientes.

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL		
	VERSIÓN: 2.0	CÓDIGO: ESDSOPSIT02	FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

Objetivo estratégico FPS:	SER MODELO DE GESTIÓN PÚBLICA EN EL SECTOR SOCIAL
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	
Actividad:	REALIZAR LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO LABORAL DE LOS SERVIDORES DE CARRERA ADMINISTRATIVA, DEL NIVEL ASESOR Y DIRECTIVO, EN PERIODOS DE PRUEBA SEGÚN METODOLOGÍA Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS INTERNAS Y EXTERNAS.
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
100% Compromisos Laborales Concertados en Término	No aplica para el semestre evaluado.
100% Evaluaciones Desempeño Realizadas en Término	No aplica para el semestre evaluado.
100% Planes De Mejoramiento Concertados y Evaluados en Término	No aplica para el semestre evaluado.
Proceso:	ATENCIÓN AL CIUDADANO
Objetivo estratégico FPS:	FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN ORGANIZACIONAL E INFORMATIVA PARA PROYECTAR LOS RESULTADOS DE LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD
Política asociada modelo integrado de planeación y gestión:	TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO
Actividad:	REALIZAR UNA PRESENTACIÓN EN LA CUAL SE SOCIALICE LA GUÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA
Productos(metas)	SEGUIMIENTO (Análisis de Resultados)
Actualizar la Guía de Participación Ciudadana incluyendo la utilización de las redes sociales	durante el año se realizó la actualización de la guía de mecanismo de participación ciudadano la cual se encuentra en revisión técnica
Realizar una actividad en la que se socialice a los usuarios externos los mecanismos de participación ciudadana a nivel Bogotá	Durante el año el proceso de Atención al Ciudadano realizó dos socialización de los mecanismos de Participación ciudadana una en el CLUB SOCIAL FERRODIARIO el día 27/04/2017 esto se puede evidenciar en la carpeta 220-5202 Capacitación y Socialización 2017 lista de asistencia. La segunda fue realizada el día 30/11/2017 en la cafetería del Fondo de Ferrocarriles, en el cual se les informo sobre los Mecanismos de Participación Ciudadana canales de comunicación, desprendibles de pago, certificaciones de salud y pensión, verificar el estado de los tramites, para lo cual se

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL
DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL

MINSALUD

VERSIÓN: 2.0

CÓDIGO: ESDESOPSIT02

FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

PAGINA 28 DE 29

	tomó listado de asistencia, evidencia consignada en el 220- 5202 actas y socialización 2017, acta numero 76
1). Presentar en oportunidad al Director General los informe de Satisfacción al Ciudadano IV trimestre 2016 y I trimestre del 2017 2) Enviar a Publicación el informe de Satisfacción al Ciudadano correspondiente al IV trimestre 2016 y I trimestre del 2017 3) Presentar en oportunidad al Director General los informes de Satisfacción al Ciudadano II y III trimestre del 2017 4) Enviar a Publicación el informe de Satisfacción al Ciudadano correspondiente II y III trimestre del 2017	Durante el año el Proceso de Atención al Ciudadano presento en oportunidad dos Informes de Satisfacción al Ciudadano IV trimestre 2016 el día 23/01/2017 con memorando 20172200003943 y I trimestre del 2017 el día 21/04/2017 con memorando 20172200030263 esto se puede evidenciar en la carpeta 220-5309 Informe de Medición de la Satisfacción al Ciudadano 2017. El segundo informe del trimestre el día 19 de Octubre de 2017 con memorando # 20172200098573 evidencia consignada en la carpeta 220-5309 - Informe de Medición a la Satisfacción al Ciudadano (Trimestral.) de acuerdo a la matriz primaria y secundaria del proceso el próximo informe se presentará en el cuarto trimestre en la vigencia del 2018.
Diligenciar y consolidar la base de datos de las necesidades de afiliación y prestaciones económicas de los ciudadanos del FPS.	Durante el año semestre se recepcionaron un total 19,860 novedades de afiliaciones y prestaciones económicas distribuidas de la siguiente manera 8,797 novedades de afiliaciones, 11,063 novedades de prestaciones económicas evidencia consignada en la carpeta 220-5309 Informe de Desempeño Laboral Atención al ciudadano.
Realizar actas de aperturas del buzón de sugerencias en la ciudad de Bogotá y los puntos administrativos fuera de Bogotá	Durante los periodos de (dic ene feb mar abr y mayo) y el segundo semestre el seguimiento del plan de acción se realizaron 426 actas de apertura del buzón de sugerencias en Bogotá y en cada uno de los puntos administrativos, fuera de Bogotá
1) % de PQRDS Recepcionadas y radicadas. 2) realizar seguimiento de las PQRDS presentadas por los ciudadanos del FPS a través del formato MIAACGCDF043 Reporte Mensual del Registro y Seguimiento de Peticiones Quejas Reclamos Sugerencias y/o Felicitaciones Denuncias (PQRSD) por Dependencias.	Durante la vigencia del año 2017 se recepcionaron y radicaron 2,143, los cuales se registraron el MIAAUGUDFO43 FORMATO DE REPORTE MENSUAL DEL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS SUGERENCIAS Y/O FELICITACIONES, DENUNCIAS (PQRSD) POR DEPENDENCIAS
Realizar la transferencia de las carpetas al archivo central según lo establecido en cronograma de transferencias primarias	El proceso de Atención al Ciudadano realizó transferencia de archivo el día 13 de Octubre de 2017.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)
INFORME DE GESTION ANUAL



VERSIÓN: 2.0

CÓDIGO: ESDSOPSIT02

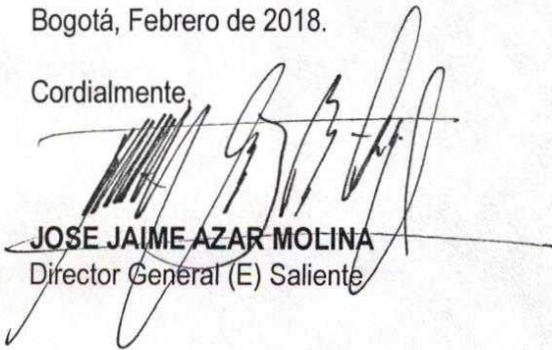
FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

PAGINA 29 DE 29

Presentar oportunamente la documentación de acciones de mejora (acciones preventivas y acciones correctivas)	Durante el año 2017 se detectaron un total de 19 no conformidades así: 14 no conformidades reales 4 no conformidades potenciales y 19 fueron documentadas oportunamente.
Porcentaje de documentos modificados del proceso durante el año	Durante el año se solicitaron la elaboración y modificación, hasta la fecha se encuentran en revisión técnica hasta la fecha, y dos que fueron aprobados los siguientes documentos son: 1) Índice de percepción pos tramite de los servicios prestados por la entidad.(PARA COMITE) 2) Índice de percepción sobre la información y orientación brindada al ciudadano.(APROBADO) 3) Carta del trato digno al usuario.(APROBADO) 4) Guía de protocolos para atención al ciudadano.(APROBADA). 5) Formato de encuesta para necesidad de información para la rendición de cuenta. (APROBADO). 6) Instructivos para control de la gestión de las PQRSD. (REVISIÓN TECNICA). 7) Video institucional de Atención al ciudadano. (REVISIÓN TECNICA)
100% Compromisos Laborales Concertados en Término	Durante el año el proceso Atención al Ciudadano realizo la concertación de los compromisos laborales de las siguientes funcionarias Francisca Ardila Guerra y Clara Cecilia Rodríguez, los cuales fueran entregadas al G.I.T Gestión de Talento Humano los días 27/02/2017 - 19/12/2017.
100% Evaluaciones Desempeño Realizadas en Término	Durante el año el proceso Atención al Ciudadano realizo la evaluación de desempeño laboral de los siguientes funcionarios Francisca Ardila Guerra, Héctor Ruiz y Clara Cecilia Rodríguez, los cuales fueran entregados al G.I.T Gestión de Talento Humano los días, 15/02/2017 y 17/08/2017.

Bogotá, Febrero de 2018.

Cordialmente,



JOSE JAIME AZAR MOLINA
 Director General (E) Saliente

Proyectó y elaboro Luis Alfredo Escobar Rodríguez
 Secretario General

INFORME DE GESTIÓN (GRUPO INTERNO DE TRABAJO ATENCION AL CIUDADANO)

POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>INFORME DE GESTION ANUAL</p>		 MINSALUD
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 2 DE 8</p>

ATENCIÓN AL CIUDADANO

El proceso de Gestión de Atención al Usuario brinda en forma oportuna y veraz la información solicitada por los usuarios, de tal forma que les permita orientarlos para la utilización de los servicios que presta la Entidad; controlar la adecuada atención de las quejas, reclamos y sugerencias presentadas por los usuarios y promover los mecanismos de participación ciudadana.

INFORME DE PQRS D ATENCIÓN AL CIUDADANO VIGENCIA 2017

De acuerdo con los informes presentados al el Director General, se estableció que en durante al periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018, el Fondo de Pasivo Social - FNC recibió 2260 Quejas y Reclamos y quedando pendiente por resolver 480, como se muestra en los siguiente cuadros por división y servicio.

Tabla Quejas y Reclamos Clasificadas por división.

DIVISION	RESPONDIDAS EN TERMINO	FUERA DE TERMINO	PENDIENTES	TOTAL
ANTIOQUIA	47	28	3	78
CENTRAL	78	188	17	283
MAGDALENA	384	324	313	1021
PACIFICO	249	121	88	458
SANTANDER	137	224	59	420
TOTAL	895	885	480	2260

Fuente: Atención al ciudadano

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>INFORME DE GESTION ANUAL</p>		
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 3 DE 8</p>

Tabla Quejas y Reclamos Clasificadas por Servicio

SERVICIOS	TOTAL	PENDIENTE	RESUELTAS	PORCENTAJE
CONSULTA EXTERNA	631	77	554	28%
HOSPITALIZACIÓN	58	13	45	3%
CIRUGÍA	194	63	131	9%
URGENCIAS	22	5	17	1%
MEDICAMENTOS	777	105	672	34%
COMPLEMENTO DIAGNÓSTICO Y TERAPÉUTICO	237	35	202	10%
ADMINISTRATIVAS	106	20	86	5%
VALORACIONES MÉDICO LABORALES	1	0	1	0%
QUEJAS SERVICIOS DE SALUD	22	4	18	1%
ATENCIÓN A LOS USUARIOS POR PARTE DE FUNCIONARIOS DEL FPS	0	0	0	0%
AFILIACIONES	0	0	0	0%
CARNETIZACIÓN	0	0	0	0%
INCONFORMIDAD CON ATENCIÓN COORDINACIÓN MÉDICA	9	0	9	0%
FALTA DE OPORTUNIDAD ATENCIÓN QUEJA PRESENTADA	3	0	3	0%
OTRO	80	30	50	4%
FALTA OPORTUNIDAD ENTREGA DE MEDICAMENTOS FORMULADOS	0	0	0	0%
TOTAL	2260	480	1780	100%

Fuente: Atención al ciudadano

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>INFORME DE GESTION ANUAL</p>		 MINSALUD
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 4 DE 8</p>

Así mismo, se discrimina que de las 2260 quejas y reclamos recibidas entre las divisiones y la Superintendencia Nacional de Salud – SUPERSALUD fue de 1780 de los cuales se respondieron oportunamente 895, extemporánea 885, pendientes 480, y 927.

A continuación se presenta un comparativo entre Vigencia 2017 Vs Vigencia 2016

Tabla Comparativo de Quejas y Reclamos la vigencia 2017 Vs Vigencia 2016

DIVISIONES	VIGENCIA 2017	VIGENCIA 2016	VARIACION Y/O DIFERENCIA
ANTIOQUIA	78	110	-32
CENTRAL	283	453	-170
MAGDALENA	1021	1154	-133
PACIFICO	458	496	-38
SANTANDER	420	424	-4
TOTAL	2260	2637	337

Como se pudo evidenciar en el cuadro anterior donde se hace una comparación con respecto al periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018, se observa una disminución del 86% es decir, 337 quejas y reclamos más que las recibidas al semestre anterior, la disminución obedeció a que se recibieron menos quejas que en el año anterior y se fueron cerradas de manera oportuna.

Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018 se presentaron 1059 peticiones de las cuales se resolvieron en término 499, fuera de término 390 y quedaron pendiente 170. A continuación se detalla el consolidado por proceso y/o dependencia de las peticiones radicadas en el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018.

INFORME DE GESTION ANUAL

VERSIÓN: 2.0

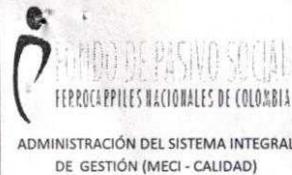
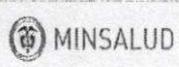
CÓDIGO: ESDSOPSIT02

FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014

PAGINA 5 DE 8

Tabla Consolidado por Proceso y/o Dependencia de las Peticiones

DEPENDENCIAS	TOTAL	EN TERMINOS	FUERA DE TERMINOS	PENDIENTES	PORCENTAJE
DIRECCIÓN GENERAL	43	31	6	6	4%
GRUPO DE TRABAJO CONTROL INTERNO	1	0	0	1	0%
SUBDIRECCIÓN PRESTACIONES SOCIALES	3	2	0	1	0%
OFICINA ASESORA JURIDICA	9	1	0	8	1%
SECRETARIA GENERAL	8	0	0	8	1%
AFILIACIONES Y COMPENSACIONES	20	15	4	1	2%
AFILIACIONES Y NOVEDADES	1	0	1	0	0%
CALI	1	1	0	0	0%
COBRO COACTIVO	228	66	131	31	22%
CONSORCI ARCHIVO	146	60	79	7	14%
DESCUENTOS 1	21	18	3	0	2%
DIVISION CENTRAL	64	30	22	12	6%
DIVISION MAGDALENA	2	1	1	0	0%
DIVISION PACIFICO	4	1	2	1	0%
DIVISION SANTANDER	11	5	4	2	1%
EMBARGOS	20	19	0	1	2%
EXPEDICIÓN CERTIFICADOS PENSIÓN	8	5	2	1	1%
GESTION DE COBRO	5	1	1	3	0%
GRUPO INT DE TRABAJO ATENCIÓN AL USUARIO Y GESTIÓN DOCUMENTAL	15	5	7	3	1%
GRUPO INT DE TRABAJO DE CONTABILIDAD	8	4	3	1	1%
GRUPO INT DE TRABAJO GESTIÓN BIENES, COMPRAS Y SERV. ADMINISTRATIVOS	16	6	3	7	2%
GRUPO INT DE TRABAJO GESTION PRESTACIONES ECONOMICAS	14	1	1	12	1%
GRUPO INT DE TRABAJO PRESTACIÓN SERVICIOS DE SALUD	56	17	31	8	5%

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>INFORME DE GESTION ANUAL</p>		
	<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>

GRUPO INT DE TRABAJO TALENTO HUMANO	4	2	0	2	0%
GRUPO INT DE TRABAJO TESORERIA	22	17	5	0	2%
DEFENSA JUDICIAL	5	4	1	0	0%
NOMINA	21	20	1	0	2%
NOVEDADES 3.5%, CERTIFICACIONES Y NOMINAS	2	2	0	0	0%
OFICINA BARRANQUILLA	2	1	1	0	0%
OFICINA CARTAGENA	5	4	1	0	0%
PRESUPUESTO	1	0	0	1	0%
REPARTO	220	138	47	35	21%
SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	1	1	0	0	0%
UNION TEMPORAL GD FPS	72	21	33	18	7%
TOTAL DE DERECHOS DE PETICION	1059	499	390	170	100%

Fuente: Gestión Documental.

Sugerencias

Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018, no se presentaron sugerencias.

Denuncias

Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018, no se presentó ninguna denuncia.

Tabla Denuncia Interpuesta FPS

VIGENCIA 2016	DENUNCIA RESUELTA	DENUNCIA PENDIENTE
0	0	0

Fuente: Atención al ciudadano

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>INFORME DE GESTION ANUAL</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 7 DE 8</p>

**TRANSPARECIA Y ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO
DEL 1 DE MARZO 2017 HASTA EL 25 DE ENERO DEL AÑO 2018**

AÑO 2017	NUMERO DE SOLICITUDES RECIBIDAS	NUMERO DE SOLICITUDES QUE FUERON TRASLADADAS A OTRA INSTITUCION	TIEMPO DE RESPUESTA A SOLICITUDES			NUMERO DE SOLICITUDES EN LAS QUE SE NEGO EL ACCESO A LA INFORMACION
			ATENDIDOS EN TERMINOS	EN TRAMITE DE RESPUESTA	ATENDIDOS FUERA DE TERMINOS	
TOTAL	1059	65	499	170	390	0

Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018 el número de solicitudes que fueron trasladadas a otra Institución fue un total de sesenta y cinco (65) radicados, el tiempo de respuesta de solicitudes atendidos en términos fueron un total de cuatrocientos noventa y nueve (499) radicados, en trámite de respuesta un total de ciento setenta (170) radicados, atendidos fuera de términos un total de trescientos noventa (390) radicados y número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información un total de cero (0) solicitudes negadas en el segundo trimestre, se revisaron los radicados manualmente ya que el sistema no cuenta con una aplicación donde muestre el número de solicitudes en la que se negó el acceso a la información al ciudadano.

DIFICULTADES

Durante la vigencia se obtuvo la siguiente dificultad con respecto al control adecuado de la atención de las quejas, reclamos, sugerencias y peticiones presentadas por los usuarios.

Demora en la contestación de las peticiones, quejas y reclamos por parte de los responsables en darle respuesta.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)</p> <p>INFORME DE GESTION ANUAL</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 8 DE 8</p>

ACCIONES Y GESTIÓN DEL GRUPO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO

Seguimientos a las PQRSD registradas en las diferentes divisiones, con el fin de que sean atendidas oportunamente y se culmine el trámite de las quejas que se encuentran pendientes, obteniendo así la satisfacción del cliente y una mejora continua del proceso.

Fortalecer la interacción con todos los procesos y divisiones de la Entidad, especialmente, aquellos que atienden y tramitan quejas, sugerencias, reclamos, derechos de petición y solicitudes de información de los ciudadanos.

Cordialmente,



JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director General (E) Saliente



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL



INFORME DE GESTIÓN (GESTION DOCUMENTAL)

**POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA**

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 2 DE 10</p>

GESTIÓN DOCUMENTAL

El Proceso Gestión Documental tiene como objetivo facilitar la administración y conservación de la documentación producida y revisada por el FPS, es sus distintas fases de archivos: de gestión, central e histórico, a través de actividades administrativas y técnicas orientadas a su planificación, manejo y organización y control de documentos internos y externos.

CAPACITACIONES REALIZADAS

Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018 se realizaron 55 capacitaciones en 16 jornadas programadas por la oficina de Talento Humano y por Gestión Documental, dirigidas a todos los funcionarios que hacen parte del FPS por parte de los funcionarios de Gestión Documental y Atención al ciudadano.

En estas capacitaciones se desarrollaron los siguientes temas:

- ❖ Introducción al DOC: PLUS: módulo "Movimientos", el cual, maneja todo lo que tiene que ver con solicitudes de préstamo de documentos al archivo central; ingresar los documentos al inventario documental del proceso que pertenece cada funcionario; tablas de retención.
- ❖ Archivo de gestión: se da a conocer todas las generalidades con respecto a los archivos de gestión señalando el manejo adecuado en cuanto a la organización, clasificación y conservación de los documentos que conforman este archivo teniendo en cuenta la normatividad archivística.
- ❖ Digitalización de Documentos: Módulo de digitalización "escáner" en el aplicativo ORFEO
- ❖ Programa de correspondencia ORFEO: módulo de consulta (tablas de retención documental, documentos radicados), radicación de memorandos, circulares y oficios de salida; terminologías y generalidades del aplicativo.

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL</p>		 <p>MINSALUD</p>
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDESOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 3 DE 10</p>

- ❖ Creación de expedientes digitales: Creación de expedientes digitales en el aplicativo ORFEO teniendo en cuenta el documento físico.



NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIONES.

La Secretaría General del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales, dentro de su quehacer institucional desarrolla actividades de apoyo que coadyuvan a que procesos como el de Gestión de Prestaciones Económicas logren la meta de reconocer y ordenar el pago oportuno de las Prestaciones Económicas a que tengan derecho nuestros usuarios. Es así, como en el desarrollo de las funciones asignadas a Secretaria General, por disposiciones legales del rango de las contenidas en el artículo 6º del Decreto 3968 de 2008, el artículo 65 de Capítulo V de la Ley 1437 de 2011 Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, tenemos a cargo la responsabilidad de realizar las citaciones, comunicaciones y notificaciones de los actos administrativos expedidos por nuestra Entidad en razón del reconocimiento y pago de prestaciones.

En tal sentido hoy podemos comunicar a ustedes, de la gestión que realizamos en el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018, así:

MARZO A DICIEMBRE

1572	1541	31	21	377
TOTAL RESOLUCIONES	NOTIFICADAS	AVISO	RECURSO	EJECUTARIADAS

ENERO A MARZO

152	152			
TOTAL RESOLUCIONES	NOTIFICADAS	AVISO	RECURSO	EJECUTARIADAS

De los resultados anteriores observamos que la Secretaría General realizó el trámite de numeración en un total de 1724 resoluciones, de las cuales 1541 corresponden a trámites de notificadas; 21 corresponden a recurso; 31 Corresponden a notificaciones por aviso; 377 al total de resoluciones ejecutoriadas.

CONSULTA DE BOLETINES DE PAGO

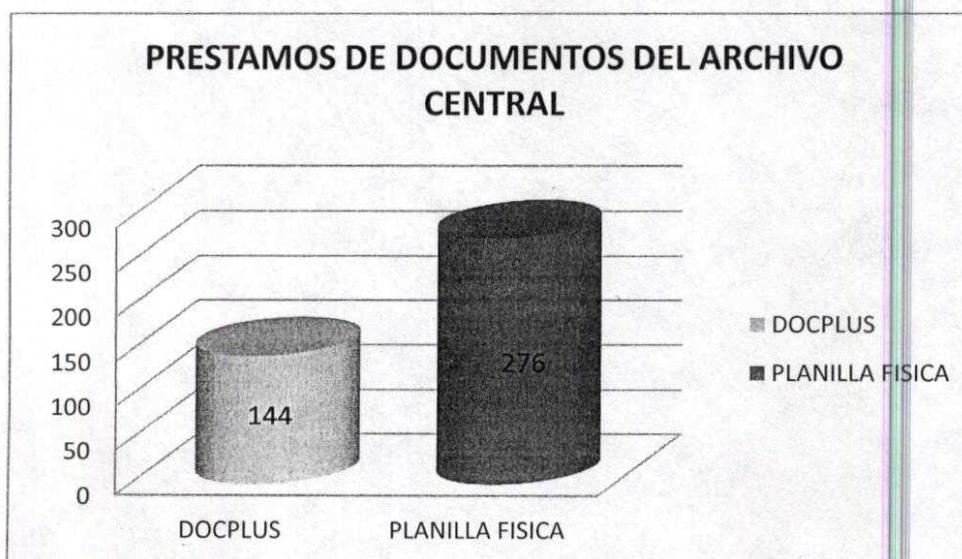
Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018 fueron tramitados 5.070 boletines de pago correspondiente a los pensionados de Fondo de Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales de Colombia, los cuales entregadas al área correspondiente para su trámite.

DIGITALIZACION DEL ARCHIVO DE LIQUIDACION

Durante el periodo comprendido del 1 de marzo 2017 hasta el 25 de enero del año 2018 se realizó un cronograma el cual establecía la digitalización de 1755 carpetas, para realizar la depuración del archivo de liquidación.

CONSULTA Y/O PRESTAMOS DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO CENTRAL.

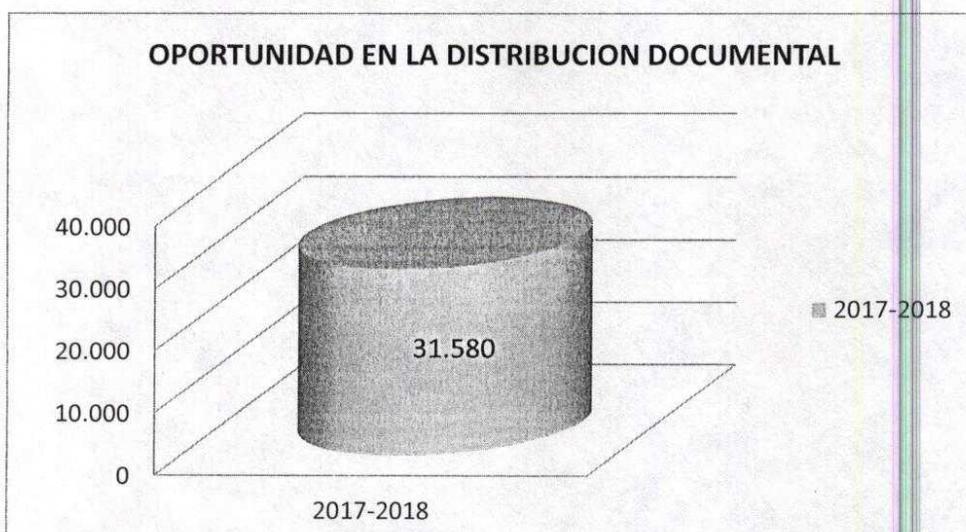
Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018 fueron entregados en calidad de préstamo a los diferentes procesos del FPS 144 unidades documentales registrados por medio del aplicativo DOCPLUS y en planilla fisica 276 unidades documentales, estos documentos se encuentran en el inventario documental de la entidad y están al servicio de los funcionarios para utilizarlos en las respuestas a los tramites y solicitudes, peticiones, quejas y reclamos que interponen los ciudadanos y usuarios internos.



OPORTUNIDAD EN LA DISTRIBUCION DOCUMENTAL.

Durante el periodo comprendido del 21 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018 se radicaron 30.004 documentos externos (correspondencia externa recibida), estos a la vez fueron distribuidos a cada proceso competente dentro de las 6 horas hábiles siguientes a su radicación. Esta distribución se lleva a cabo internamente dos veces al día: 11:00 a.m. y 3:00 p.m., excepto las tutelas que son distribuidas inmediatamente luego de su radicación a Dirección General.

Estos documentos están conformados por: solicitudes, requerimientos, peticiones, quejas, reclamos, tutelas, cuentas de cobro, etc.;



TRANSFERENCIA PRIMARIA DE DOCUMENTOS

Durante el periodo comprendido del 1 de Marzo 2017 hasta el 25 de Enero del año 2018 se programaron de acuerdo al cronograma de transferencia documental 20 transferencias primarias. El proceso de gestión documental ejecutó la depuración y limpieza de los documentos, verificación de la foliación, rotulación de carpetas y creación de expedientes digitales. Luego de esta actividad fueron salvaguardadas 2.134 carpetas incluidas en cajas X-200 y ubicadas en los estantes del archivo central de la Entidad distribuidas por proceso:

SECRETARIA GENERAL:
G.I.T.TESORERIA :
OFICINA JURIDICA:
SEGUIMIENTO Y EVALUACION INDEPENDIENTE:

GESTION SERVICIOS DE SALUD (VALORACION PUERTOS):
PRESUPUESTO:
COBRO PERSUASIVO:
G.I.T.CONTABILIDAD:
PRESTACIONES ECONOMICAS:
.G.I.T.TALENTO HUMANO:
G.I.T. GESTION BIENES COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS:
DIRECCION GENERAL:
G.I.T.TESORERIA :
G.I.T.TESORERIA :
AFILIACIONES Y COMPENSACIONES
PRESTACIONES SOCIALES
COBRO COACTIVO
SUBDIRECCION FINANCIERA:
G.I.T ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTAL:
PLANEACION Y SISTEMAS:



CUSTODIA DE ARCHIVOS

La oficina de Gestión Documental es la encargada de custodiar y salvaguardar todos los documentos producidos por la entidad y los recibe por medio de transferencias primarias por parte de los archivos de gestión de todos los procesos y puntos de atención fuera de Bogotá.

Gestión documental cuenta con dos bodegas disponibles para custodiar y salvaguardar los documentos que

hacen parte del archivo central, a estas instalaciones se aplica un control de temperatura y humedad relativa, tomando cuatro (4) muestras mensuales para determinar que las medidas tomadas aleatoriamente estén en los límites permitidos para la adecuada conservación de los documentos del archivo central. Con los datos obtenidos se informa por medio de correo electrónico informe presentado a la coordinación de atención al ciudadano.

Para el año 2017 fueron recibidos y puestos en custodia 2.134 unidades documentales, organizadas en cajas X-200 y ubicadas en la estantería del archivo central como resultado de las transferencias primarias.

El FPS cuenta con el Archivo denominado: Archivo de la Liquidación de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia, en el cual, se encuentra toda la información relacionada a las nóminas de pensionados de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia del año 1.989 y 1.990; también se encuentran las nóminas de los ex trabajadores de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia de 1.988 a 1.992. Esta información hace parte de los documentos que son custodiados por el proceso de Gestión Documental.

ESTADO DEL PROGRAMA DE CORRESPONDENCIA

En la entidad se tiene implementado el programa de correspondencia ORFEO, este aplicativo es utilizado por el Fondo Pasivo a nivel central, división Antioquia, Magdalena, Santander, Barranquilla, Cartagena, Cali y Buenaventura, por implementar en el punto de atención de Tumaco.

En el año evaluado la oficina de correspondencia tramitó 28172 radicados manejados como correspondencia externa envía por los distintos servicios que maneja la entidad: certificado, servientrega, entrega personal, correo electrónico, corra y mensajero.

MEDIO DE ENVIO	CANTIDAD
CERTIFICADO	10487
SERVIENTREGA	436
ENTREGA PERSONAL	8878
CORREO ELECTRONICO	652
CORRA (TULA)	934
MENSAJERO	3242
ORFEO DIGITALIZADO	2850
NO ENVIADO	666

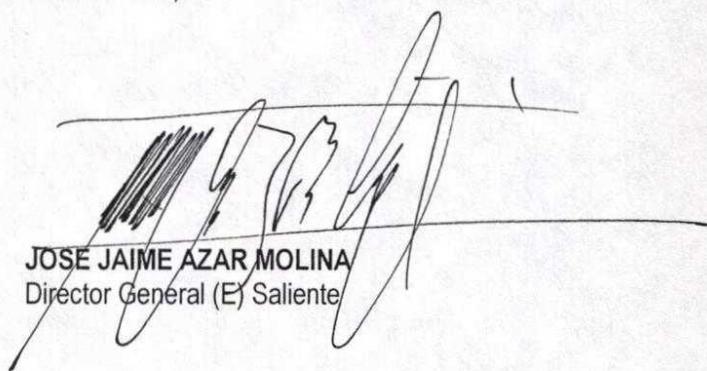
Por parte del proceso de gestión documental se establecieron los controles necesarios como por ejemplo: la

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) INFORME DE GESTION ANUAL</p>		 MINSALUD
<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>CÓDIGO: ESDSOPSIT02</p>	<p>FECHA ACTUALIZACIÓN: Noviembre 18 de 2014</p>	<p>PAGINA 9 DE 10</p>

verificación de la información del oficio frente a la información del aplicativo ORFEO para el envío de documentos por correo certificado, esto para evitar las devoluciones de correo y gastos a la entidad, cabe anotar que cada envío tiene un costo aproximado de \$7.500 pesos. Durante el periodo 1 de marzo del año 2017 al 25 de Enero del 2018 fueron realizados 28172 envíos por correo certificado.

A la fecha se está actualizando el módulo de Peticiones, quejas y reclamos del aplicativo ORFEO para tener un mejor control de los tiempos de respuestas de estos documentos.

Cordialmente,



JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director General (E) Saliente

INFORME DE GESTIÓN (GESTION BIENES, COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS)

**POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA**

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

PRESENTACION

El siguiente es el Informe Ejecutivo de las gestiones y acciones que realiza, el equipo humano que conforma el Grupo Interno de Trabajo Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos y cuyos resultados están en caminados a los objetivos y la misión de la entidad y de acuerdo a las orientaciones generales emanadas de la Dirección General.

El informe se ha estructurado en dos partes; la primera del proceso Gestión Servicios Administrativos, la segunda proceso Bienes Transferidos, presentándose un listado resumido de las actividades más relevantes por proceso.

Estas actividades son realizadas gracias a la participación y al compromiso de los funcionarios adscritos a esta dependencia, sin importar el cargo y nivel de competencia de cada uno de ellos.

Es importante resaltar que la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos tiene actividades diferentes bajo el direccionamiento de la Coordinador de esta área, con un hábito y visión de trabajo en equipo, aspecto fundamental que confiere eficiencia, eficacia y efectividad sumados éstos nos arroja una alta productividad.

ORGANIZACIÓN DE LA COORDINACION GESTION BIENES, COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

- La Gestión Servicios Administrativos, su objetivo es brindar apoyo logístico y de infraestructura a los diferentes procesos, tiene diversas actividades que facilitan el cumplimiento de la misión de la entidad como son: planificar, programar, dirigir, y administrar los recursos materiales y financieros entre los cuales están asegurar los bienes muebles, programar los mantenimientos preventivos y correctivos, con el propósito de coordinar y aplicar los lineamientos y políticas del Fondo de Pasivo Social de F.N.C.

- Gestión Bienes Transferidos, tiene como objetivo de administrar y comercializar de forma eficiente los bienes transferidos por los extintos Ferrocarriles Nacionales de Colombia.

El proceso cuenta con varias labores como son: gestionar la actualización de avalúos técnicos, saneamiento administrativo, saneamiento jurídico, arrendamiento, entrega en comodato de bienes inmuebles y muebles, pagos de impuestos, contribuciones, valorizaciones y servicios.

PLANTA DE PERSONAL CON LA QUE CUENTA LA COORDINACIÓN DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE GESTIÓN BIENES, COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

La coordinación cuenta con personal calificado, idóneo para realizar labores de acuerdo con las actividades propias a esta dependencia.

PLANTA DE PERSONAL ACTUAL

CONTRATISTAS		EN PLANTA	
NOMBRE	CARGO	NOMBRE	CARGO
Soledad Duarte López	Abogada Profesional II	Luis Alberto Segura Becerra	Coordinador Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos
María José Aragón Vanegas	Profesional I	María Pilar Laverde	Auxiliar de Servicios Generales
José Luis Vela	Auxiliar de Servicios Generales	Martha Edith Ojeda	Auxiliar de Servicios Generales
Cesar Augusto López Ladino	Técnico	Carolina Rincón	Auxiliar de Servicios Generales
Martha Rueda Páez	Auxiliar de Oficina 5	Héctor Ruiz Martínez	Auxiliar de Servicios Generales
Saúl Cifuentes Najar	Auxiliar de Oficina 3	Ilba Corredor	Auxiliar de Servicios Administrativos
		Jesús Alberto Garzón Garzón	Conductor Mecánico
		Nelson Fernando Ramírez	Conductor Mecánico
		Julio Cesar Gámez González	Conductor Mecánico
		Ernesto Elías Méndez Ruiz	Auxiliar de Servicios Administrativos

EN LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION

NOMBRE	CARGO
Jorge Otálora Aldana	Técnico Administrativo
Ernesto Méndez	Auxiliar de Servicios Administrativos

1. COMPRAS Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

OBJETIVO GENERAL

Presentar Informe ejecutivo que describa las acciones que realiza, la Coordinación en lo relacionado con Compras y Servicios Administrativos.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Informar la gestión que se ha realizado para la administración y compra de elementos necesarios para el funcionamiento de la entidad.
- Mostrar la gestión prestada a los procesos misionales.

OBJETIVO DEL PROCESO.

Efectuar el trámite de adquisición, administración y suministro de bienes y servicios; custodia y aseguramiento de los mismos, para garantizar los requerimientos de los procesos que contribuyan al logro de la misión institucional de la entidad

1. El proceso de Gestión Servicios Administrativos tiene a cargo las siguientes actividades:

- ✓ Proyección plan de adquisiciones de bienes, servicios y obra pública
- ✓ Adquisición y suministro de bienes y servicios
- ✓ Aseguramiento y custodia de bienes
- ✓ Mantenimiento de los de bienes
- ✓ Administración y control de inventarios
- ✓ Administración y control de servicios públicos
- ✓ Prestación y control de servicio de fotocopiado
- ✓ Administración y control del servicio de mensajería urbana.

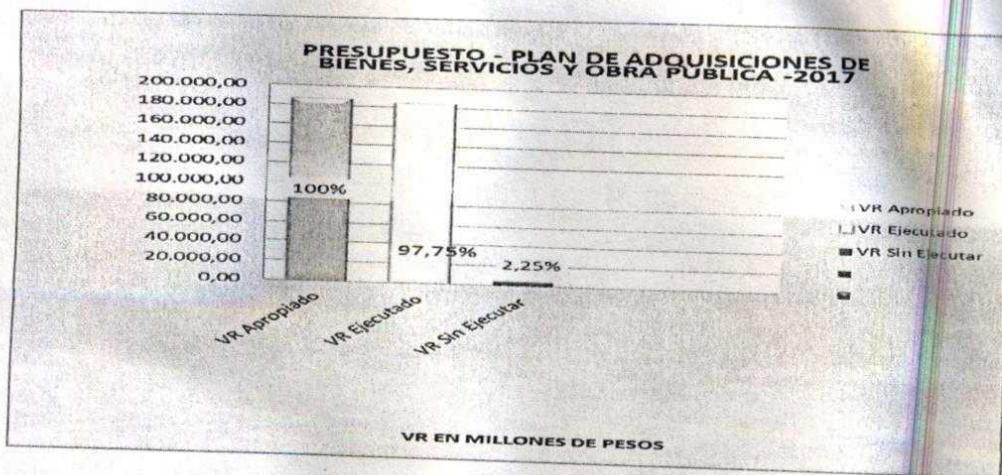
1.1 PLAN DE ADQUISICIONES DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA PÚBLICA

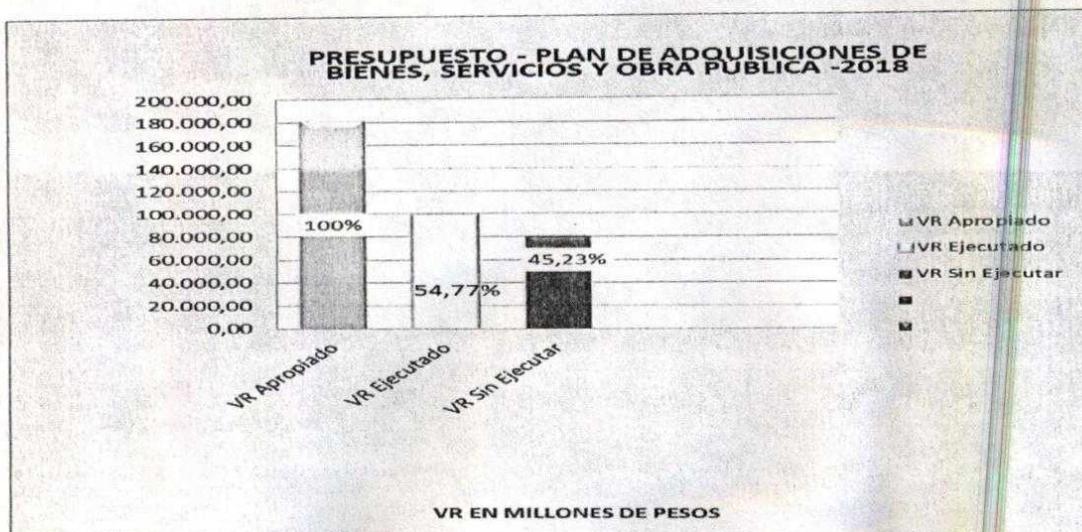
Para la vigencia del 2017, se apropió inicialmente recursos por valor de \$182.473.457.000.00 CIENTO OCHENTA Y DOS MIL MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL PESOS MCTE, en el transcurso de la vigencia se le adiciono la suma de \$5.020.875.271.00 CINCO MIL VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA UN PESOS para un total de \$187.494.332.271, CIENTO OCHENTA Y SIETE MIL MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN PESO M/CTE, de los cuales se ejecutó el 97.75% de los recursos

En Vigencia 2018 se apropió la suma de \$181.069.993.000.00 CIENTO OCHENTA Y UN MIL MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL PESOS MCTE, de los cuales se ejecutaron el 54.77% al 25 de enero de 2018. (Ver anexos: Plan de Adquisiciones)

RESUMEN PRESUPUESTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES 2017 -2018

Año	Vr. Asignado	Vr. Ejecutado	saldo sin Ejecutar	% de ejecución	% Sin ejecutar
2017	187.494.332.271,00	183.271.413.640,90	4.222.918.630,10	97,75	2,25
2018	181.069.993.000,00	99.173.198.405,12	80.825.303.276,88	54,77	45,23





1.2 ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

De acuerdo con las necesidades de la entidad y con el plan de compras, la Coordinación de Servicios Administrativos realizó solicitudes de órdenes de compra a través de la tienda virtual del estado Colombiano; las cuales se relacionan a continuación:

OBJETO DE LA CONTRATACION	ORDEN DE COMPRA /CONTRATO	ENTIDAD	CIUDAD	VALOR	PERIODO
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO	CO 23002 / 2017	CONSERJES INMOBILIARIO LTDA	TUMACO	15.120.075,69	DIC 1 DE 2017 A JUL 31 DE 2018
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO	CO 23004	CENTRO DE ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL SAS	SANTA MARTA	11.869.358,43	DIC 1 DE 2017 A JUL 31 DE 2018
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO	CO 23004	UNION TEMPORAL DE ASEO	MEDELLIN	11.377.501,03	DIC 1 DE 2017 A JUL 31 DE 2018
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO	CO 23001	CLEAR S.A.	CALI Y BUENAVENTURA	27.959.030,95	DIC 1 DE 2017 A JUL 31 DE 2018
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO	CO 23145	COMPAÑIA DE ASEOS ASEOCAR LTDA	CARTAGENA BARRANQUILLA	27.209.646,06	DIC 1 DE 2017 A JUL 31 DE 2018
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO	CO 23005	SERVICIOS DE ASEO CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSORCING SEASIN LTDA	BUCARAMANGA	12.140.796,28	DIC 1 DE 2017 A JUL 31 DE 2018
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO	CO 22504	UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA	BOGOTA	94.657.247,44	DIC 1 DE 2017 A JUL 31 DE 2018
COMBUSTIBLE	OC 23699	ORGANIZACIÓN TERPEL S.A.	BOGOTA	19.595.750,00	DE DIC 15 DE 2017 A JULIO 31 DE 2018
SERVICIO DE CONECTIVIDAD NIVEL NACIONAL	OC 23921	UT CLARO	NACIONAL	47.146.324,56	DIC 19 DE 2017 A JULIO 31 DE 2017
INTERNET	OC 15205	IFX Networks Colombia SAS		45.083.269,00	HASTA FEBRERO 27 DE 2018
COMPRA Y SCANERES	OC 24243	SUMIMAS (SUMIMASS.A.S.) S.A.S.	BOGOTA	102.690.868,00	ENERO/18 ENTREGAN ELEMENTOS

INFORME DE GESTIÓN.

COMORA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	OC 17991	PAPELERÍA LOS ANDES LTDA.	BOGOTA	13.610.990,52	
COMPRA DE TONERES	OC 17392	UNIPLES S.A	BOGOTA	10,151,241.76	ADQUIRIR CONUMIBLES DE IMPRESION HEWLEWTT PACKARD PARA LAS IMPRESORAS DE LA ENTIDAD SEG ORDEN DE COMPRA 17392
COMORA DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA	OC 17391	SUMIMAS (SUMIMASS.A.S.)	BOGOTA	44.023.915,67	Vigencia de entrega 2017
DOTACIONES	OC 17274 Y 17275	D GERARD M G S A S	BOGOTA	8.313.363,51	Vigencia de entrega 2017
DOTACIONES	OC 38817	SPARTA SHOES SAS	BOGOTA	419.081,22	
DOTACIONES	OC 17272	INVERSIONES SARA DE COLOMBIA S.A.S.	BOGOTA	657.022,80	Vigencia de entrega 2017
POLIZA DE ENFERMEDAD DE ALTO COSTO	OC 19227	LA PREVISORA S.A	BOGOTA	7,235,241.00	Vigencia de entrega 2017

Por otro lado se elaboraron los estudios previos, solicitud de CDP y remisión a la oficina Asesora Jurídica, para la elaboración de contratos de adquisición de bienes y servicios para el desarrollo normal de la entidad, entre los que se mencionan los siguientes:

OBJETO DE LA CONTRATACION	ORDEN DE COMPRA /CONTRATO	ENTIDAD	CIUDAD	VALOR	PERIODO
SEGUROS GENERALES VALOR INICIAL \$99.899,117- ADICION Y PRORROGA No. 001 DE CTUBRE DE 2017 \$16.306.920- ADICION Y PRORROGA No. 002 \$5.979.204 Y ADICION Y PRORROGA No. 003 \$16.306.920-	CTO 327 DE 2017	QBE SEGUROS SA	BOGOTA	138.492.161,00	DE OCTUBRE DE 2016 HASTA FEBRERO 28 DE 2018
CORREO A NIVEL NACIONAL SERVICIO DE VIGILANCIA INICIA \$271.887.030 ADICION Y PRORROGA No. 001 \$111.171.586	CONTRATO INTER ADMINIT No.403-2017	SERVICIOS POSTALES NACIONALES	NACIONAL	97.730.000,00	DIC 11 DE 2017 A JULIO 31 DE 2018
DOTACIONES -COMPRA DE VESTIDOS Y ZAPATOS SER GENERALES	CTO 193 DE 2017	VIGILANCIA GUADAJIRA LTA	BOGOTA Y CORZO	383.058.616,00	DE MAYO DE 2017 HASTA 15 MARZO DE 2018
COMPRA DE EQUIPO DE PRESION HIDROFRESH PEDROLLO COMPUESTO POR MOTOR ELECTRICO Y BOMBA, INCLUIDO TANQUE DE MEMBRANA PARA LOS TANQUES DE AGUA DEL FPS SEG OFERTA MINIMA CUANTIA 004/2017	INV PUB 008/2017	VESTIMOS DOTACIONES M&M S A S	BOGOTA	2,596.104,00	Vigencia de entrega 2017
	INVIT MIN CUT 004/2007	HIDROQUALITY S A S	BOGOTA	1.785.000,00	Vigencia de entrega 2017

1.3 SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS

Durante el 2017 se realizaron 113 ingresos de almacén correspondientes a las compras de caja menor y órdenes de compra, dando cumplimiento a las solicitudes requeridas de manera satisfactoria, llevando a cabo la entrega de los elementos de papelería, aseo y cafetería según las necesidades de las diferentes áreas y divisiones de la entidad durante 2017 y 2018 -Boletín diario de almacén.

1.4 ASEGURAMIENTO Y CUSTODIA DE BIENES

Con compañía QBE SEGUROS S.A, se adquirieron las pólizas de seguros con una vigencia del 2017 hasta febrero 28 de 2018.

- 1) Seguro automóviles póliza colectiva (Cuatro Vehículos), vence en agosto 07 de 2018
- 2) Transporte de valores
- 3) De responsabilidad civil extracontractual
- 4) Responsabilidad civil servidores públicos
- 5) Todo riesgo daño material
- 6) Infidelidades de riesgos financieros -IRF
- 7) Manejo para entidades oficiales.

1.5 MANTENIMIENTO DE BIENES

- ✓ En la vigencia 2017 Y 2018 se realizaron mantenimientos de bienes muebles e inmuebles como son: mantenimiento a las redes eléctricas , planta eléctrica, canales, arreglo de sillas, archivadores puestos de trabajo, cambio de vidrios, arreglo aspiradora, teléfonos, instalaciones de instantes, canaletas, baños, puntos de red y arreglo de bodega, se evidencia en el formato de control de mantenimientos de bienes muebles e inmuebles Código APGSADADF 010, carpeta 230.64.01 solicitud mantenimiento muebles
- ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo a los vehículos de propiedad de la entidad, planta eléctrica, planta telefónica, mantenimiento a los equipos de cómputo y equipos de oficina con recursos de caja menor se evidencia carpeta de tabla de retención documental 230,6401.

1.6 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INVENTARIOS - Bienes devolutivos y Consumo:

Almacén:

Se llevaron a cabo los inventarios con el propósito de controlar los bienes devolutivos y de consumo adquiridos directamente por el Fondo, con el fin de proveer a los distintos procesos necesarios para el cumplimiento de las funciones y en pro de cumplir con los objetivos misionales de la entidad.

DIVISION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
BOLETIN DIARIO DE ALMACEN

	BOLETIN DIARIO DE ALMACEN # 6023				BOLETIN DIARIO DE ALMACEN # 6204	BOLETIN DIARIO DE ALMACEN # 6221
	Fecha: MARZO 31 DE 2017				SALDO A DICIEMBRE 31 DE 2017	SALDO A ENERO 25 DE 2018
	SALDO ANTERIOR	INGRESOS	EGRESOS	SALDO ACTUAL	SALDO ACTUAL	SALDO ACTUAL
BIENES PROPIOS						
UNIDAD SALUD						
ELEMENTOS DE CONSUMO	67.164.017,64	1.330,50		67.165.348,14	78.243.437,37	78.243.437,37
ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	188.948.793,28			188.948.793,28	156.364.045,69	156.364.045,69
UNIDAD PENSION						
ELEMENTOS DE CONSUMO	45.923.371,42		1.330,50	45.922.040,92	25.095.087,21	25.095.087,21
ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	187.201.428,29			187.201.428,29	93.083.054,83	93.083.054,83
SUBTOTAL	489.237.610,63	1.330,50	1.330,50	489.237.610,63	352.785.625,10	352.785.625,10
BIENES DE TRANSFERENCIA						
EN PODER DEL FONDO						
ELEMENTOS DE CONSUMO	516.837,30			516.837,30	516.837,30	516.837,30
ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	404.089.644,80			404.089.644,80	372.384.356,82	372.384.356,82
SUBTOTAL	404.606.482,10	0,00	0,00	404.606.482,10	372.901.194,12	372.901.194,12
BIENES DE TRANSFERENCIA						
EN PODER DEL FONDO						
ALMACEN - EL CORZO						
ELEMENTOS DE CONSUMO	8.006.326.332,85	0,00	0,00	8.006.326.332,85	2.164.624.642,35	2.164.624.642,35
ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	9.529.617.485,92	0,00	0,00	9.529.617.485,92	4.237.558.032,96	4.237.558.032,96
SUBTOTAL	17.535.943.818,77	0,00	0,00	17.535.943.818,77	6.402.182.675,31	6.402.182.675,31
BIENES DE TRANSFERENCIA						
EN PODER DE FERROVIAS						
ELEMENTOS DE CONSUMO	4.836.373.202,11	0,00	0,00	4.836.373.202,11	4.836.373.202,11	4.836.373.202,11
ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	2.073.875.646,42	0,00	0,00	2.073.875.646,42	2.073.875.646,42	2.073.875.646,42
SUBTOTAL	6.910.248.848,53	0,00	0,00	6.910.248.848,53	6.910.248.848,53	6.910.248.848,53
BIENES MUEBLES						
OBSOLETOS						
ELEMENTOS DE CONSUMO	0,00	0,00	0,00	0,00	5.841.701.690,50	5.841.701.690,50

ELEMENTOS DEVOLUTIVOS	0,00	0,00	0,00	0,00	5.292.059.452,96	5.292.059.452,96
SUBTOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	11.133.761.143,46	11.133.761.143,46
GRAN TOTAL	25.340.036.760,03	1.330,50	1.330,50	25.340.036.760,03	25.171.879.486,52	25.171.879.486,52
ELEMENTOS EN COMODATO	5.994.001,24			5.994.001,24	5.994.001,24	5.994.001,24

Se realizó inventario físico de bienes muebles de propiedad del Fondo con corte a marzo, junio y diciembre de 2017, el cual consta en la acta de inventario físico con corte a marzo, junio y diciembre 31 de 2017, - Carpeta 230.11.01 cierre de inventarios de diciembre de 2017.

Cuentas personales:

La Coordinación de servicios Administrativos realizó al cuarto trimestre 2017, actualizo las cuentas personales por cada funcionario; actualmente se están modificando teniendo en cuenta que se ha venido presentado rotación de personal de FPS, dicha información es alojada en una base de datos "cuentas personales"

1.7 CAJAS MENORES

Durante el 2017 se solicitó la constitución de las cajas menores de ciudad de Bogotá GAD 20172300002723, Bucaramanga GAD 20172300003033, Cali GAD 20172300003043, Santa Marta GAD 20172300003013, Medellín 20172300003023, ver carpeta 230.21.03 memorandos enviados tomo 1.

Se legalizo la caja menor división central mediante acto administrativo Nos1970 y 1976 de dic 28 29 de 2017

En la vigencia 2018 se solicitaron CDPS para la constitución de las cajas menores de las siguientes ciudades: Bucaramanga, Cali, Medellín, Bogotá, Santa Marta.

1.8 ADMINISTRACION Y CONTROL DE SERVICIOS PUBLICOS

En la vigencia 2017 se tramitaron los servicios públicos a nivel nacional y se actualizo la base de datos control servicios públicos (Servicio de Acueducto y alcantarillado, Energía, Teléfono e Internet) , fue publicada en la

página web de la Entidad, se puede evidenciar a través página del Fondo (interna) y en la vigencia de 2018 se han tramitado los servicios públicos del periodo diciembre de 2017

1.9 PRESTACIÓN Y CONTROL DE SERVICIO DE FOTOCOPIADO

En el año 2017 Se tomaron 232,091 fotocopias de todos los procesos - Informes correspondientes al control de fotocopios del FPS tal como se puede evidenciar mediante Formato de solicitud de fotocopias Carpeta Plan de Acción 2017 TRD 230.52.03. Tomo 1 y 2

1.9 ADMINISTRACIÓN Y CONTROL SERVICIO DE MENSAJERÍA URBANA

Gestión de Servicios Administrativos tiene a cargo a dos mensajeros uno de planta y uno por contrato de prestación de servicios para atender lo relacionado con el envío de correspondencia de la entidad dirigida a personas naturales, jurídicas y entidades públicas, en la ciudad de Bogotá.

También, de manera ocasional, se envían por el operador (Servientrega), correspondencia generada por los procesos denominada "urgente" como tutelas y desacatos, la información reposa en la carpeta con TRD 230,83,05 "Hoja de ruta mensajeros" 2017 y 2018.

1.10 ARCHIVO

Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos durante el año 2017 dio cumplimiento a los compromisos adquiridos con el proceso Gestión Documental y transferencia de documentos al archivo central de 58 carpetas, ver carpeta GAD 02 Relación Envíos a Archivo Central FPS de acuerdo a la programación.

2. GESTION BIENES.

OBJETIVO GENERAL GESTION BIENES.

Presentar Informe de Gestión que describa las acciones de gestión realizadas por la Coordinación Gestión Bienes Muebles e inmuebles de propiedad del FPS - FNC

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Informar las labores realizadas, en procura de la buena administración de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la entidad y transferidos por los extintos ferrocarriles nacionales de Colombia
- Presentar resumen de los bienes que en el momento posee el FPS-FNC y que fueron transferidos a título gratuito por los extintos Ferrocarriles Nacionales de Colombia.
- Informar otras acciones que involucran la Gestión de los bienes muebles e inmuebles de propiedad del FPS-FNC.

1. INFORME DE LABORES REALIZADAS EN LA GESTION BIENES MUEBLES E INMUEBLES

- Se solicitó a la oficina Asesora Jurídica, la suscripción de contratos de arrendamiento de bienes inmuebles en la ciudad de Neiva - Huila, mediante memorando GAD – 20172300019723 de marzo 03 de 2017.
- Se solicitó a la oficina Asesora Jurídica, iniciar acciones judiciales contra ocupante de inmueble denominado Lote 1B, de propiedad del FPS-FNC, en el municipio de Popayán – Cauca, mediante memorando GAD – 20172300020253 de marzo 07 de 2017.
- Se solicitó a la Subdirección Financiera realizar los cálculos de perjuicios económicos para iniciar demanda reivindicatoria contra ocupante de inmueble en la ciudad de Buga – Valle del Cauca, mediante memorando GAD – 20172300020653.

- Se informó a la Secretaria General, la necesidad de suscripción de contratos de arrendamiento y comodato de bienes inmuebles de propiedad del FPS-FNC, mediante memorando GAD – 20172300020963 de marzo 08 de 2017.
- Se amplió la información requerida para demanda reivindicatoria de inmuebles en el municipio de Yumbo – Cauca, con memorando enviado a la oficina asesora Jurídica.
- Se remitió a la Secretaria General el Plan de Comercialización de bienes muebles e inmuebles mediante memorandos GAD - 20172300023913 y GAD – 20172300023933 de marzo 17 de 2017.
- Se gestionó la entrega de un bien inmueble comercializado con el municipio de Popayán – Cauca.
- Se gestionó la revisión de un inmueble de propiedad del FPS – FNC en el municipio de Zipacon – Cundinamarca, necesaria para determinar la posesión de ocupantes de dicho inmueble.
- Se gestionó la consecución de documentos necesarios para demanda que el FPS –FNC inicio contra el municipio de Villa vieja – Huila, en procura de recuperar diecinueve (19) inmuebles destinados para el FPS-FNC, en dicho municipio.
- Se solicitaron los recursos para avalúo de bienes inmuebles, de acuerdo a cotización realizada por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, mediante memorando GAD – 20172300046213 de mayo 17 de 2017, de acuerdo a las manifestaciones de interés en compra, realizada por diferentes personas naturales, jurídicas y municipios.
- Se gestionó la revisión continua de los bienes muebles que el FPS-FNC recibió de transferencia de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia en el Municipio de Facatativá – Cundinamarca.
- Se gestionó la visita a los inmuebles de propiedad del FPS-FNC, en el municipio de Espinal – Tolima, para determinar la ocupación de los inmuebles, de acuerdo a quejas presentadas por vecinos de los predios.
- Se remitieron a la Coordinación de Defensa Judicial, los documentos necesarios para demanda reivindicatoria de inmuebles de propiedad del FPS-FNC en el municipio de Yumbo – Valle del Cauca, mediante memorando GAD – 20172300055453 de junio 08 de 2017.
- Se solicitó a la oficina Asesora Jurídica la suscripción de un contrato de arrendamiento de parte del denominado Lote Club ferroviario ubicado en la ciudad de Bogotá D.C, de propiedad del FPS-FNC.
- Se remitieron a la oficina asesora jurídica, los documentos necesarios para la suscripción de un contrato interadministrativo con el Instituto Geográfico Agustín Codazzi, para la realización de

avalúos comerciales de bienes inmuebles, mediante memorando GAD – 20172300059733 DE JUNIO 23 DE 2017.

- Se gestionó la consecución de documentos y luego la remisión a la Secretaria General, necesarios para demanda que el FPS –FNC requería iniciar, contra los ocupantes de los denominados “Lote 1”, “lote 8” y “lote 7”, en el municipio de Espinal - Tolima, en procura de recuperar los predios, mediante memorandos GAD – 20172300059843, 20172300060173 y 20172300060873 de 2017.
- Se gestionó la consecución de documentos y luego la remisión a la Coordinación de Defensa Judicial, necesarios para demanda que el FPS –FNC ya ha iniciado, contra los ocupantes de un inmueble en el municipio de la Dorada - Caldas, en procura de recuperar el predio, mediante memorando GAD – 20172300073333 de julio 31 de 2017.
- Se remitieron a la Oficina Asesora Jurídica, los documentos necesarios para la suscripción de un contrato de Comodato de un bien inmueble ubicado en el municipio de Puerto Berrio – Antioquia, denominado “Casa de la Cultura”, el cual ocupa el mismo municipio.

2. RESUMEN DE BIENES INMUEBLES QUE EL FPS – FNC POSEE.

La cantidad de bienes inmuebles que al Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia le fueron destinados por los extintos Ferrocarriles Nacionales a la fecha, es el siguiente:

- Total de Inmuebles con titularidad Plena. → 224 predios incluidas 10 bienes de interés cultural.
- Total Inmuebles recibidos como posesiones de FERROVIAS. → 91 predios.
- Total Inmuebles pendientes de transferir por parte del Ministerio de Transporte. → 57 predios.
- Total inmuebles pendientes de aclarar con el INVIAS. → 24 predios.

3. RESUMEN DE BIENES MUEBLES QUE EL FPS POSEE EN EL MOMENTO.

Bienes Muebles de Transferencia de Ferrocarriles Nacionales – Repuestos férreos y elementos no férreos.

El FPS posee la cantidad de 24.288 ítems, correspondientes a repuestos y bienes que transfirieron los Ferrocarriles, alojados en una bodega de las instalaciones de los antiguos talleres de los ferrocarriles, vereda “El Corzo” - Facatativá – Cundinamarca.

Bienes Muebles de Transferencia de Ferrocarriles – Equipo Férreo Rodante.

Corresponde a unidades férreas que son enganchadas a una locomotora (equipo tractivo).

El Fondo es propietario de 4 unidades férreas entre plataformas, carro tanques y coches de pasajeros.

Bienes Muebles de Transferencia de Ferrocarriles – Equipo Férreo Tractivo.

Corresponde a unidades férreas que arrastran el equipo rodante (Locomotoras Diesel y a Vapor).

El Fondo es propietario de una Locomotora Diésel y una (1) locomotora a vapor.

4. OTRAS ACCIONES

REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS GESTIÓN BIENES TRANSFERIDOS.

Se actualizaron los siguientes procedimientos y se remitieron para revisión a la Coordinación de Defensa Judicial:

"Demandas contra Ocupantes de Bienes Inmuebles".

"Requerimientos a Invasores".

"Cobros Coactivos por Impuestos de Inmuebles".

ACCIONES CON EL MINISTERIO DE TRANSPORTE.

Se solicitó al Ministerio de Transporte el traspaso de cincuenta y nueve (59) bienes inmuebles que figuran contablemente en los activos propiedad de la Entidad, bienes que fueron destinados al Fondo mediante acuerdos 277 de mayo 26 de 1992 y 259 de mayo 12 de 1992, con fundamento en el artículo 63 de la ley 105 de 1993 y literal c) del artículo 25 de decreto 1586 de 1989.

El Ministerio de Transporte solicitó al Instituto Geográfico Agustín Codazzi el listado de los bienes inmuebles a nivel nacional, que catastralmente figuran a nombre de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y en el momento no encontramos en la depuración de dicho listado de bienes inmuebles, definiendo cuales son de propiedad del INVIAS, del FPS-FNC y los del Ministerio de Transporte, en procura de incurrir en errores para la transferencia de inmuebles pendientes de transferir al FPS-FNC.

SANEAMIENTO CONTABLE DE BIENES MUEBLES.

Se realizó la baja contable de los bienes considerados inservibles ubicados en la vereda "El Corzo" - Facatativá – Cundinamarca.

5. CIRCULARIZACIÓN Y PAGO DE IMPUESTOS PEDIALES DE INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL FPS-FNC.

En la vigencia mencionada se circularizó solicitando estado de cuenta, a los diferentes municipios donde el FPS-FNC posee inmuebles, por concepto de impuestos prediales prescripciones y beneficios tributarios de acuerdo con la Ley 1430 de 2010 artículo 48, de los predios que tienen titularidad plena el FPS-FNC.

El siguiente cuadro indica los valores cancelados por concepto de impuesto, en cada uno de los municipios, en la vigencia mencionada:

ITEM	INMUEBLE	VALOR
1	BOGOTA	117.143.000,00
2	BUCARAMANGA	3.570.000,00
3	BUGA	3.398.187,00
4	NEIVA	24.269.200,00
5	ITAGUI	979.760,00
6	MONTENEGRO	2.769.226,00
7	YUMBO	870.795,00
8	POPAYAN	20.072.000,00
9	BARBOSA	\$ 229.389
10	ZIPACON	\$ 1.550.010
11	CARACOLI	\$ 3.371.011
12	GUAMO	\$ 734.762
13	TEBAIDA	\$ 2.145.376
14	PIENDAMO	\$ 440.200
15	ANOLAIMA	\$ 21.226.138
16	PALMIRA	\$ 944.246
17	SOACHA	13.074.000,00
18	BUENAVENTURA	1.066.990,00
19	PIENDAMO	\$ 353.900
20	SABANETA	\$ 5.800.000
21	ESPINAL	40.391.014,00
22	PUERTO BERRIO	14.876.600,00
	TOTAL	279.275.804,00

PRESUPUESTO - IMPUESTO PREDIAL

Vr en pesos

Año	Presupuesto Asignado	Presupuesto Adicionado	Total de Presupuesto	Vr. Ejecutado	% Ejecutado
2017	196.000.000,00	84.000.000,00	280.000.000,00	279.275.804,00	99,74
2018	206.000.000,00	0,00	206.000.000,00		0,00

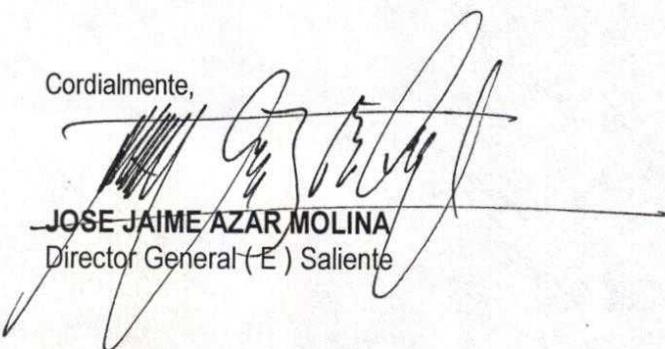
Para la vigencia 2018 se requiere que se adicione el rubro de Impuesto Predial por la suma de CIENTO CUATRO MILLONES DE PESOS (\$104.000.000.00) MCTE, para cancelar la totalidad de impuesto predial de todos los inmuebles con titularidad plena.

INFORMES

Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos durante el periodo 2017 presento los Informes en forma oportuna a continuación los relacionamos:

Informes Formatos A y A2 CIRECI, informe de desempeño, Informes, Informes de austeridad del gasto público, reportes a los planes de: mejoramiento, manejo de riesgos, de fortalecimiento, de acción, administrativo de desarrollo, y reporte de indicadores.

Cordialmente,


JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director General (E) Saliente

Elaboró: Luis Alberto Segura Becerra. – Coordinador GIT Gestión Bienes Compras y servicios Administrativos.

Proyecto: Ilba Corredor / Jorge Otálora / María José Aragón.

Reviso: Luis Alberto Segura Becerra. – Coordinador GIT Gestión Bienes Compras y servicios Administrativos.

INFORME DE GESTIÓN (SUBDIRECCION FINANCIERA)

POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

GESTIÓN FINANCIERA

El proceso Gestión de Recursos Financieros administra con sujeción a las disposiciones legales, los recursos de la Entidad y provee información financiera, contable y oportuna para la toma de decisiones.

1. GESTIÓN PRESUPUESTAL

La programación presupuestal del Fondo se realiza teniendo en cuenta las metas globales dadas a conocer por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y las necesidades derivadas en desarrollo del cumplimiento de los objetivos misionales. Esta programación se realiza analizando en conjunto con la totalidad de los procesos de la entidad los requerimientos de recursos, priorizando el gasto de acuerdo con su disponibilidad y oportunidad, a la generación de recursos propios y a las transferencias recibidas del Presupuesto General de la Nación.

La ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos de la entidad se realizó de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, las Leyes, Decretos y demás normas que lo adicionan, modifican o complementan, velando porque la destinación de los recursos y la aplicación del gasto sea la adecuada dentro de los principios de economía, celeridad, oportunidad y seguridad.

La Apropiación Vigente del presupuesto Gastos para vigencia 2017 ascendió a la suma de \$542.537.393 (en miles de pesos) incluidas las incorporaciones por concepto de la celebración de Convenios Interadministrativos con los Ministerios Salud y Protección Social - Hacienda y Crédito Público; de este presupuesto se ejecutó el 97,98% equivalente a la suma de \$532.108.723 (en miles de pesos).

La ejecución del rezago durante la vigencia de 2017 se cumplió en un 94.41%

El Aforo Vigente del Presupuesto de Ingresos es de \$542.537.393, su recaudo efectivo fue de \$527.847.148 (en miles de pesos), que representa el 97,29%.

Del Presupuesto aprobado para transferencias de la Nación ascendió a \$401.640.648 (en miles de pesos) representan el 74.03% del presupuesto de ingresos, se recibió el 96.52%, es decir, la suma de \$387.646.986 (en miles de pesos) equivalente a lo ejecutado en el presupuesto de gastos.

SECCION: 1914					
EJECUCION DE INGRESOS					
(miles de pesos)					
VIGENCIA 2017					
UNIDAD SALUD					
Rubro	Concepto	Aforo Vigente	Recaudo Efectivo 2014	Participación % Aforo Vigente	Participación % Recaudo Efectivo
3128	OTROS INGRESOS	11.000	15.479	0,01%	0,01%
3131	INGRESOS POR U.P.C. REGIMEN CONTRIBUTIVO	86.892.731	87.207.782	44,17%	44,33%
3133	INGRESOS ADMINISTRADOS DEL FOSYGA	3.174.317	886.395	1,61%	0,45%
3230	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	1.032.000	1.501.354	0,52%	0,76%
3252	EXCEDENTES FINANCIEROS	13.995.000	13.995.000	7,11%	7,11%
3255	OTROS RECURSOS DEL BALANCE	0	123.683	0,00%	
4000	II- APORTES DE LA NACION	91.617.400	81.694.650	46,57%	41,53%
	TOTAL UNIDAD SALUD	196.722.448	185.424.343	100%	94,19%

UNIDAD PENSIONES					
Rubro	Concepto	Aforo Vigente	Recaudo Efectivo	Participación % Aforo Vigente	Participación % Recaudo Efectivo
3126	APORTES DE OTRAS ENTIDADES	25.318.890	23.880.854	7,32%	6,91%
3127	TASAS, MULTAS Y CONTRIBUCIONES	0	37.156	0,00%	
3128	OTROS INGRESOS	54.000	447	0,02%	0,00%
3230	RENDIMIENTOS FINANCIEROS	3.140.000	3.773.205	0,91%	1,09%
3251	VENTA DE ACTIVOS			0,00%	0,00%
3252	EXCEDENTES FINANCIEROS	7.278.807	8.778.807	2,10%	2,54%
4000	II- APORTES DE LA NACION	310.023.248	305.952.336	89,65%	88,47%
	TOTAL UNIDAD PENSIONES	345.814.945	342.422.805	100%	99,01%
	TOTAL SECCION	542.537.393	527.847.148	100%	97,29%

Concepto	Aforo Vigente	Recaudo Efectivo	Participación % Aforo Vigente	Participación% Recaudo Efectivo
Recursos Propios	140.896.745	140.200.162	25,97%	25,84%
Recursos Nación	401.640.648	387.646.986	74,03%	71,45%
TOTAL SECCION	542.537.393	527.847.148	100%	97,29%

SECCION: 1914

EJECUCION DE GASTOS

(miles de pesos)

VIGENCIA 2017

UNIDAD SALUD						
DESCRIPCION	APR. VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACION	PAGOS	Participación % Apropiación Vigente	Participación% Compromisos
GASTOS DE PERSONAL	6.270.723	5.712.126	5.656.336	5.524.868	3,19%	2,90%
GASTOS GENERALES	1.906.650	1.596.502	1.307.072	1.275.152	0,97%	0,81%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	188.545.075	184.723.936	170.797.624	167.474.444	95,84%	93,90%
TOTAL UNIDAD SALUD	196.722.448	192.032.564	177.761.032	174.274.464	100%	97,62%

UNIDAD PENSIONES						
DESCRIPCION	APR. VIGENTE	COMPROMISO	OBLIGACION	PAGOS	Participación % Apropiación Vigente	Participación% Compromisos
GASTOS DE PERSONAL	4.964.974	4.644.876	4.440.546	4.236.884	1,44%	1,34%
GASTOS GENERALES	698.050	576.490	493.228	487.829	0,20%	0,17%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	340.151.921	334.854.793	332.947.369	332.421.222	98,36%	96,83%
TOTAL UNIDAD PENSION	345.814.945	340.076.159	337.881.143	337.145.935	100%	98,34%
TOTAL SECCION	542.537.393	532.108.723	515.642.175	511.420.399	100%	97,98%

SECCION: 1914

EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL

(miles de pesos)

CONSTITUIDA A DICIEMBRE 31 DE 2016

UNIDAD SALUD

DESCRIPCION	COMPROMISO CONSTITUIDOS	PAGOS	Participación % Compromiso Constituidos	Participación % Pago compromisos
GASTOS DE PERSONAL	220.715	205.710	4,37%	4,07%
GASTOS GENERALES	316.431	293.746	6,26%	5,81%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.515.512	4.379.474	89,37%	86,68%
TOTAL UNIDAD SALUD	5.052.658	4.878.930	100%	96,56%

UNIDAD PENSIONES

DESCRIPCION	COMPROMISO CONSTITUIDOS	PAGOS	Participación % Compromiso Constituidos	Participación % Obligación
GASTOS DE PERSONAL	38.015	30.685	0,40%	0,32%
GASTOS GENERALES	69.233	36.481	0,72%	0,38%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	9.514.202	8.553.759	98,89%	88,90%
TOTAL UNIDAD PENSION	9.621.449	8.620.925	100%	89,60%
TOTAL SECCION	14.674.107	13.499.855	100%	92,00%

SECCION: 1914

EJECUCION CUENTAS POR PAGAR

(miles de pesos)

CONSTITUIDA A DICIEMBRE 31 DE 2016

UNIDAD SALUD

DESCRIPCION	OBLIGACION	PAGOS	Participación % Obligación	Participación% Pagos
GASTOS DE PERSONAL	205.710	205.710	4,21%	4,21%
GASTOS GENERALES	293.746	293.746	6,02%	6,02%
TRANSFERENCIAS	4.382.522	4.379.474	89,77%	89,71%
TOTAL UNIDAD SALUD	4.881.979	4.878.930	100%	100%

UNIDAD PENSIONES

DESCRIPCION	OBLIGACION	PAGOS	Participación % Obligación	Participación% Pagos
GASTOS DE PERSONAL	30.685	30.685	2,03%	2,03%
GASTOS GENERALES	36.481	36.481	2,41%	2,41%
TRANSFERENCIAS	1.444.942	1.444.942	95,56%	95,56%
TOTAL UNIDAD PENSION	1.512.108	1.512.108	100%	100%
TOTAL SECCION	6.394.087	6.391.038	100%	100%

2. TRASLADO A CUENTA UNICA NACIONAL

RECURSOS CUENTA ÚNICA NACIONAL

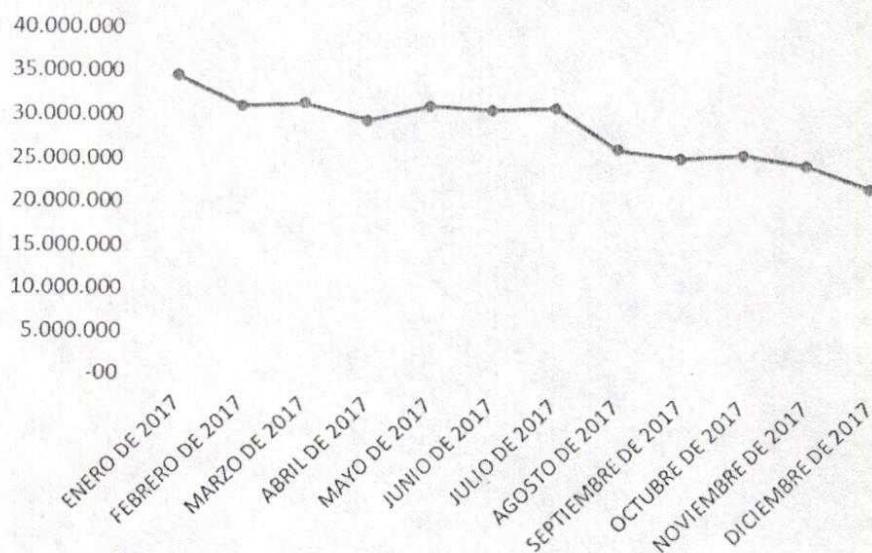
En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 261 de la Ley 1450 de 2011, Decreto 2785 de noviembre 28 de 2013 y en párrafo 1 del artículo 149 de la Ley 1753 de junio 9 de 2015, Decreto 1068 de 2015 PARTE 3 TÍTULO 1 Artículo 2.3.1.1 al Artículo 2.3.1.10., el FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA, administra los recursos propios de recaudo y giro a través del sistema de Cuenta Única Nacional bajo los lineamientos establecidos por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme a las norma orgánica del presupuesto vigente.

En consecuencia, para la vigencia 2017 presentó el siguiente comportamiento:

a. UNIDAD SALUD

Mes	(en miles)	
ENERO DE 2017	34.467.020,97	
FEBRERO DE 2017	31.047.889,08	
MARZO DE 2017	31.366.060,29	
ABRIL DE 2017	29.472.768,14	
MAYO DE 2017	31.203.264,41	
JUNIO DE 2017	30.763.100,63	
JULIO DE 2017	31.057.778,03	
AGOSTO DE 2017	26.335.525,67	
SEPTIEMBRE DE 2017	25.415.640,92	
OCTUBRE DE 2017	25.832.145,43	
NOVIEMBRE DE 2017	24.697.912,57	
DICIEMBRE DE 2017	22.039.558,90	
PROMEDIO VIGENCIA 2017		28.633.330,21
RENDIMIENTOS GENERADOS VIGENCIA 2017		1.718.787,24

PROMEDIO EN CUN 19-14-01 (en miles)



Los recursos que son reconocidos a través de proceso de compensación son trasladados mes a mes al sistema de Cuenta única Nacional para cubrir el gasto de Servicios de Salud y Gastos administrativos dentro

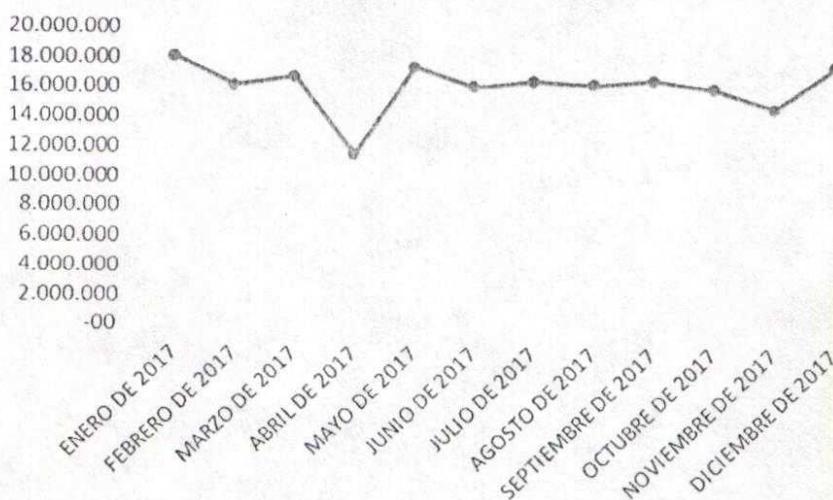
de las directrices trazadas por el Ministerio de Salud y Protección Social y Ministerio de Hacienda y Crédito Público, toda vez que debe estar acordes tanto con el Sistema de Cuenta Única Nacional como con el Decreto 4023 de 2011 que define el manejo de los recursos de la salud.

Los recursos de Salud en la Cuenta única Nacional generaron rendimientos para vigencia 2017 en \$1.718.787 (en miles)

b. UNIDAD PENSION

Mes	PROMEDIO EN CUN 19-14-02 FCN (en miles)	
ENERO DE 2017	18.050.717,86	
FEBRERO DE 2017	16.138.342,72	
MARZO DE 2017	16.729.522,94	
ABRIL DE 2017	11.507.419,06	
MAYO DE 2017	17.404.608,54	
JUNIO DE 2017	16.095.223,66	
JULIO DE 2017	16.448.457,92	
AGOSTO DE 2017	16.242.935,47	
SEPTIEMBRE DE 2017	16.539.483,50	
OCTUBRE DE 2017	16.005.284,32	
NOVIEMBRE DE 2017	14.699.611,38	
DICIEMBRE DE 2017	17.537.745,77	
PROMEDIO VIGENCIA 2017		16.116.612,76
RENDIMIENTOS GENERADOS VIGENCIA 2017		767.493,07

PROMEDIO EN CUN 19-14-02 FCN (en miles)



Los rendimientos de los recursos propios de la Unidad Pensión en el Sistema de Cuenta única Nacional generaron un valor de \$767.493. (En miles)

➤ **SUBUNIDAD PENSIONES ISS DECRETO 553 DE 2015**

Con la finalización del proceso de Liquidación del Instituto de Seguros Sociales la competencia para adelantar los procesos de cobro coactivo iniciados por la entidad será asumida por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, de acuerdo con el Decreto 553 del 27 de Marzo de 2015, expedido por el Ministerio de Salud y Protección Social, de acuerdo con lo establecido en los artículos primero y segundo de dicho Decreto.

Derivado del anterior, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a través de concepto No. 2-2015-041388 definió las directrices para la administración de los recursos a los Artículos 1 y 2, así:

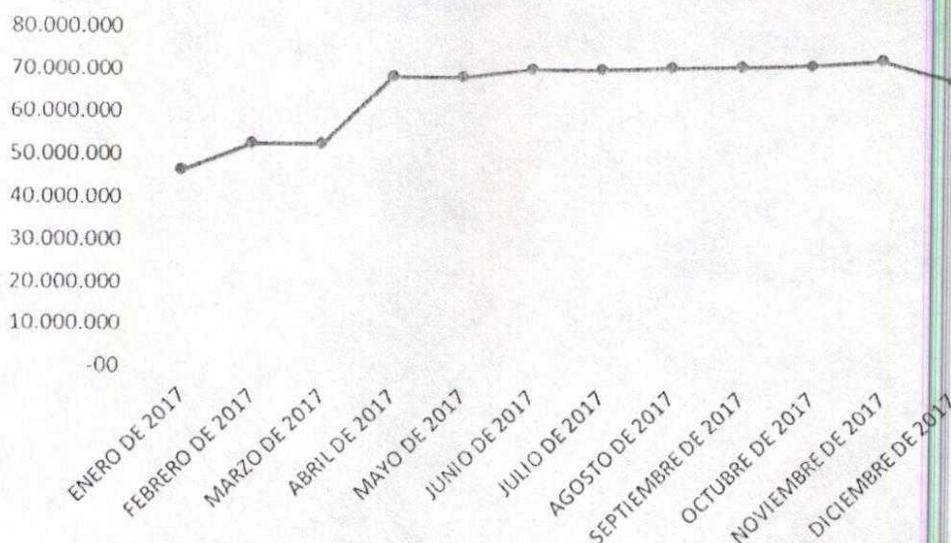
1.3.1 Decreto 553 de 2015 Artículo 2. Que determina "*DE LA ADMINISTRACIÓN DE LAS CUOTAS PARTES PENSIONALES DEL ISS EMPLEADOR*. La administración de las cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar del ISS empleador reconocidas con anterioridad al 28 de septiembre de 2012, estará a cargo del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Para financiar el pago de las cuotas partes pensionales por pagar, la Fiducia023ria Liquidadora del ISS en Liquidación transferirá a dicha Entidad los recursos que hubiere recaudado por concepto de cuotas partes pensionales por cobrar."

El Ministerio de hacienda y Crédito Público indicó que Los Recursos a los que se refiere el artículo segundo ibídem, el Fondo los Administra una vez realizada esta operación los debe destinar para el fin establecido en la norma, razón por la cual en virtud del principio de legalidad del Presupuesto se deben incorporar al presupuesto de la Entidad.

Con ocasión a lo anterior, los recursos que se han recaudado por este concepto son administrados a través del Sistema de cuenta única nacional, mostrando el siguiente comportamiento para la vigencia 2016

Mes	PROMEDIO EN CUN 19-14-02-004 ARTICULO 2 DECRETO 553 DE 2015 (en miles)	
ENERO DE 2017	46.398.163,00	
FEBRERO DE 2017	52.518.181,00	
MARZO DE 2017	52.518.181,00	
ABRIL DE 2017	68.547.598,00	
MAYO DE 2017	68.547.598,00	
JUNIO DE 2017	70.660.754,00	
JULIO DE 2017	70.660.754,00	
AGOSTO DE 2017	71.208.603,00	
SEPTIEMBRE DE 2017	71.440.485,00	
OCTUBRE DE 2017	71.982.568,00	
NOVIEMBRE DE 2017	73.191.623,00	
DICIEMBRE DE 2017	68.325.184,00	
PROMEDIO VIGENCIA 2017		65.499.974,33
RENDIMIENTOS GENERADOS VIGENCIA 2017		4.011.470,38

PROMEDIO EN CUN 19-14-02-004 ARTICULO 2
DECRETO 553 DE 2015 (en miles)



Los recursos por este concepto generaron rendimientos por \$4.011.470 (miles) en el Sistema de Cuenta única Nacional.

1.3.2 Decreto 553 Artículo 1 que determina: "De la competencia para adelantar los procesos coactivos. A la finalización del proceso de Liquidación del Instituto de Seguros Sociales la competencia para adelantar los procesos de cobro coactivo iniciados por la entidad será asumida por Fondo Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales Colombia.

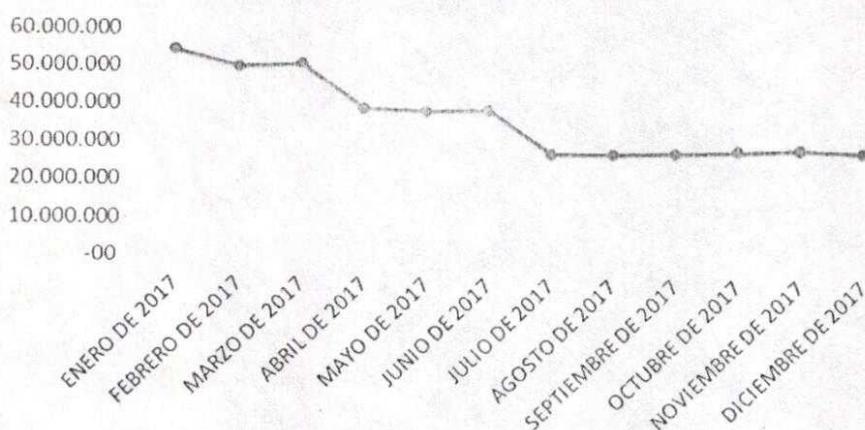
Parágrafo.-Los recursos que recauden el Fondo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia por concepto de seguridad social serán trasladados de manera inmediata a las entidades titulares de cada uno los aportes cobrados, y en particular aquellos que correspondan a ciclos en que el Instituto de Seguros Sociales en Liquidación era administrador de Régimen Prima Media con Prestación Definida serán trasladados a Administradora Colombiana de pensiones - Colpensiones."

Con relación a este artículo el Ministerio de Hacienda y Crédito Público considera que los recursos a los que se refiere este artículo no se deben incorporar al presupuesto del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, toda vez que al establecer la norma que tales recursos se deben trasladar de manera inmediata a las entidades titulares, significa que la entidad no es titular de los mismos, sino que cumple una función de ente recaudador.

Con ocasión a este mandato, el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles recauda dichos recursos en el Banco COLPATRIA Cuentas Corrientes Nos. 0121011913 y 012101296, las cuales mantuvieron saldos mensuales consolidados en la vigencia 2017:

MES	TOTAL SALDOS MENSALES CUENTA BANCOCOLPATRIA
	(miles)
ENERO DE 2017	54.361.843,00
FEBRERO DE 2017	49.890.039,00
MARZO DE 2017	50.643.493,00
ABRIL DE 2017	38.844.760,00
MAYO DE 2017	38.262.322,00
JUNIO DE 2017	38.612.722,00
JULIO DE 2017	27.218.924,00
AGOSTO DE 2017	27.301.431,00
SEPTIEMBRE DE 2017	27.527.992,00
OCTUBRE DE 2017	28.017.234,00
NOVIEMBRE DE 2017	28.631.623,00
DICIEMBRE DE 2017	27.824.943,00
PROMEDIO VIGENCIA 2017	36.428.110,50

TOTAL SALDOS MENSALES CUENTA BANCO COLPATRIA (miles)



La disminución de saldos durante la vigencia 2017 correspondió a la aplicación del recaudo y distribución de los mismos a favor de COLPENSIONES y devolución de remanentes.

c. ADMINISTRACIÓN DE PAC

- i. CONSOLIDACIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS
- ii. SOLICITUD DE ANTICIPOS Y/O APLAZAMIENTOS

- iii. ASIGNACIÓN DE CUPO PAC APROBADO
- iv. EJECUCIÓN DEL PAC

➤ **SERVICIOS PERSONALES:**

Se evidencia que en el primero y segundo semestre los gastos de personal generales tuvieron una Ejecución del 90% y del 94% respectivamente; encontrándose por debajo del límite permitido, que ocasionó que le Ministerio de Hacienda para los meses siguientes no dispusiera la totalidad de recursos solicitados. La deficiencia se debe a mala programación de recursos para el pago de la nómina de empleados por parte del proceso Gestión Talento Humano y cuentas a contratistas que no se tramitaron dentro de la oportunidad requerida y/o el GIT de contabilidad tramitó con recursos propios debiendo ser por nación. Con el fin de no traumatizar los pagos en coordinación con la Subdirección Financiera se procedió a cubrir obligaciones con recursos propios.

➤ **GASTOS GENERALES**

Se evidencia que en el primero y segundo semestre los gastos generales tuvieron una ejecución del 92% y 99% respectivamente; encontrándose dentro del límite permitido, es decir que durante el SEMESTRE muestra una buena ejecución del PAC, sin embargo en el mes de junio en la unidad pensión se presentó una leve deficiencia en la ejecución del PAC del 1,17% debido a que las facturas tramitadas estaban por menor valor a lo que el proceso de Servicios Administrativos programó.

➤ **TRANSFERENCIAS**

Se evidencia que en el primero y segundo semestre los gastos por concepto de transferencias muestran un indicador del 98% y 97% respectivamente; Este indicador mide la Gestión de los Procesos en la ejecución del PAC solicitado para Transferencias, evidenciándose que en el año 2017; tuvo una permitida ejecución ya que el mínimo valor corresponde al 95% es decir que el resultado durante el la vigencia muestra una buena ejecución del PAC.

Acatando con esto al procedimiento APGRFSFIPT10 Administración de PAC, los procesos que realicen una planificación real de los pagos para que los recursos que se soliciten sean los necesarios para cumplir con las obligaciones y lograra una eficiente ejecución de recursos.

d. **ADMINISTRACIÓN PORTAFOLIO DE ACCIONES**

- i. BOLETIN DIARIO DE INVERSIONES

➤ **INVERSIÓN ACCIONARIA**

A 31 de diciembre de 2017 se cuenta con inversión accionaria por valor total de \$6.061.266 (miles)

ENTIDAD	VIGENCIA 2017	
	No ACCIONES	VR TOTAL- miles
Terminal Transporte Bogotá	284.925	2.849
Term.de Transporte Medellín	366.793	366.793
Term.de Transporte Pereira	8.317.915	83.179
Term.de Transporte Ibagué	38.588	38.588
Term.de Transporte Girardot	32.677	39.375
BBVA	29.694	297
Central Transporte Tuluá	4.782.544	478.254
Central Transporte Cali	1.324.653	132.465
Holding de inversión	0,504	0,29
Cía. Servicios Públicos Sogamoso S.A.	880	8
Compañía Central de Carga	66	66

e. ADMINISTRACIÓN DE RECAUDO APORTES AL SGSSS

- i. REGISTROS CONTABLES
- ii. PLANILLAS INTEGRADAS DE AUTOLIQUIDACIÓN DE APORTES
- iii. VERIFICACIÓN DE LA EXISTENCIA DE RECURSOS DE ACUERDO CON REGISTRO CONTABLE
- iv. AUTORIZACIÓN DE GIRO DEL PROCESO DE COMPENSACIÓN
- v. REGISTROS CONTABLES
- vi. CONCILIACIÓN DEL RECAUDO

➤ Los registros contables se basan en una conciliación que se efectúa con La Administradora de los Recursos del Sistema de Seguridad en salud ADRES, de manera mensual verificando el valor total de las cotizaciones efectuadas dentro de cada periodo, arrojando el giro de las cotizaciones no compensadas a Adres quedando así legalizado cada periodo contable y financiero. Por este concepto nos arroja según el decreto 4023 del 2011 art 10°. CONCILIACIÓN MENSUAL CUENTAS MAESTRAS DEL RECAUDO; la entidad se encuentra en un 100% conciliado.

f. ADMINISTRACION DE LA INFORMACION FINANCIERA, PRESUPUESTAL Y CONTABLE

i. CONCILIACIÓN ENTRE PROCESOS

Durante el Primer y segundo semestre se realizaron un promedio de 89% es decir que de 462 CONCILIACIONES entre procesos se realizaron 411 conciliaciones con los procesos de Servicios administrativos, Jurídica, Talento Humano, Prestaciones Económicas y Gestión de Cobro y los conceptos conciliados corresponden a Gestión Bienes Compras, Inmuebles, procesos laborales, nóminas de Empleados y pensionados; morosos de salud, Bienes entregados a terceros, Arrendamientos, Pago a Contratistas y que corresponden a los a la vigencia 2017.

Las conciliaciones entre procesos que se hace necesaria para el área contable con el fin de que los registros contables los reflejados en los estados financieros.

ii. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS

La subdirección financiera procede a publicar de manera mensual la respectiva ejecución presupuestal de gastos e ingresos; reservas presupuestales y Cuentas por pagar a más tardar el 17 día hábil de cada mes. Ejecuciones que son de acceso a todas las partes interesadas en el LINK: http://www.fps.gov.co/inicio/historico_presupuesto.html

iii. ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

INFORMES A CARGO DE LA COORDINACIÓN DE CONTABILIDAD	
INFORME	DEPENDENCIA O ENTE EXTERNO A QUIEN ENTREGA EL DOCUMENTO Y/O INFORME
CGN2005-SALDOS Y MOVIMIENTOS	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
CGN2005-OPERACIONES RECIPROCAS	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
CGN2016C01_VARIACIONES_TRIMESTRALES_SIGNIFICATIVAS	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
FORMULARIO DE CERTIFICACION DEL PROCESO DE COMPENSACION (REVISOR FISCAL)	DIRECCION DE LIQUIDACIONES Y GARANTIAS ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SGSSS-ADRES
DECLARACION DE RETEICA / DECLARACION DE INDUSTRIA Y COMERCIO	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL
INFORME DE PRESENTACION A LA DIRECCION DISTRITAL DE IMPUESTOS DE LAS OPERACIONES REALIZADAS EN LA JURISDICCION DE BOGOTA	SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL
SECRETARIA DE GESTION FINANCIERA INTEGRAL -DECLARACION DE PAGO ESTAMPILLA REFUNDACION UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA SECRETARIA DE GESTION FINANCIERA INTEGRAL
DECLARACION PRO HOSPITAL UNIVERSITARIO/ DECLARACION DE PAGO DE ESTAMPILLA REFUNDACION UNIVERSIDAD DEL MAGDALENA	DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA SECRETARIA DE GESTION FINANCIERA INTEGRAL
DECLARACION DE RETENCION EN LA FUENTE	DIRECCION DE IMPUESTO Y ADUANAS NACIONALES
DECLARACION DE INGRESOS Y PATRIMONIO	DIRECCION DE IMPUESTO Y ADUANAS NACIONALES
INFORMACION DE MEDIOS MAGNETICOS - DIAN	DIRECCION DE IMPUESTO Y ADUANAS NACIONALES
ARCHIVO TIPO 199- CIRCULAR UNICA	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
FT001- CATALOGO DE INFORMACION FINANCIERA FT003- CUENTAS POR COBRAR-DEUDORES /FT004. CUENTAS POR PAGAR ACREEDORES/FT006 BANCOS Y CARTERAS COLECTIVAS/FT007 CONTROL DE INVERSIONES INSCRITAS EN EL MERCADO DE VALORES DE COLOMBIA/FT008- INVERSIONES- OTROS TITULOS/FT011- CONDICIONES FINANCIERAS	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
FT009 ACTIVOS Y PASIVOS EN MONEDA EXTRANJERA	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
FT010-ACTIVOS NO MONETARIOS	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
FT005 RELACION CAUSACION DE COSTOS, GASTOS Y PAGOS	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
RELACIONADOS/FT002-PUBLICACION DE ESTADOS FINANCIEROS	SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
BOLETIN DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO	CONTADURIA GENERAL DE LA NACION
CONCILIACION ENTRE PROCESOS.	PROCESOS DE LA ENTIDAD
BALANCE POR UNIDADES	MINISTERIO ED HACIENDA Y CREDITO PUBLICO
FORMULARIO DE CONCILIACION MENSUAL DE CUENTAS MAESTRAS DE RECAUDO	DIRECCION DE LIQUIDACIONES Y GARANTIAS ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SGSSS-ADRES
COSTOS DE RECAUDO DE COTIZACIONES	DIRECCION DE LIQUIDACIONES Y GARANTIAS ADMINISTRADORA DE LOS RECURSOS DEL SGSSS-ADRES
FORMATO CONCILIAION CUENTA UNICA NACIONAL	MINISTERIO ED HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

En el Balance General Intermedio con corte a 31 de diciembre de 2017 comparativo con la vigencia anterior año 2016 se evidencian las variaciones correspondientes a los aumentos y disminuciones de algunas cuentas contables del Activo, Pasivo y Patrimonio.

BALANCE GENERAL INTERMEDIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017

(Cifras en miles de pesos)

ACTIVO					
	ACTIVO	Periodo Actual 2017	Periodo Anterior 2016	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
1	Activo	317.795.404	275.942.024	41.853.380	12,27%
11	Efectivo	64.668.268	85.827.840	-21.159.572	-50,56%
12	Inversiones	1.141.877	1.018.721	123.156	0,29%
14	Deudores	211.448.942	147.387.524	64.061.418	65,33%
15	Inventarios	6.910.249	6.910.249	0	0,00%
16	Propiedades, planta y equipo	917.446	1.027.115	-109.669	-0,26%
19	Otros activos	32.708.622	33.770.575	-1.061.953	-2,54%
PASIVO					
Código	PASIVO	Periodo Actual 2017	Periodo Anterior 2016	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
2	Pasivo	2.628.578.694	2.420.648.177	207.930.517	100%
24	Cuentas por pagar	68.974.360	128.731.692	-59.757.332	-29%
25	Obligaciones laborales	25.716.343	18.123.332	7.593.011	4%
26	Otros Bonos y títulos emitidos	925.343	582.437	342.906	0%
27	Pasivos estimados	2.523.419.235	2.272.311.359	251.107.876	121%
29	Otros pasivos	9.543.413	899.357	8.644.056	4%
PATRIMONIO					
Código	PATRIMONIO	Periodo Actual 2017	Periodo Anterior 2016	VARIACION ABSOLUTA	VARIACION RELATIVA
3	Patrimonio	-2.310.783.290	-2.144.706.153	-166.077.137	
32	Patrimonio institucional	-2.310.783.290	-2.144.706.153	-166.077.137	100,00%

**ANEXO N.º 1
BALANCE GENERAL INTERMEDIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras en miles de pesos)**

Código	2017		2016		Código	2017		2016	
	Periodo Actual	Periodo Actual	Periodo Actual	Periodo Actual		Periodo Actual	Periodo Actual	Periodo Actual	Periodo Actual
ACTIVO					PASIVO				
CORRIENTE (1)					CORRIENTE (4)				
11	238.091.253	197.251.360	106.169.469	144.298.876	24	08.974.360	128.731.692		
12	64.668.268	85.827.840	25	0bligaciones laborales	25.716.343	13.036.234			
14	0	0	26	Otros Bonos y títulos emitido	925.343	562.437			
15	165.272.436	101.211.020	27	Pasivos estimados	0	1.046.185			
19	8.910.249	8.910.249	29	Otros pasivos	9.543.413	899.357			
	2.240.298	3.302.251	NO CORRIENTE (5)		2.523.419.235	2.276.352.301			
	0	0	24	Cuentas por pagar	0	0			
NO CORRIENTE (2)					25	Obligaciones laborales	0	5.087.096	
12	78.704.151	78.690.644	27	Pasivos estimados	2.523.419.235	2.271.265.203			
14	1.141.877	1.018.721	PASIVO (7)		2.628.578.684	2.420.648.177			
16	46.176.504	48.176.504	PATRIMONIO		-2.310.783.290	-2.144.706.153			
19	917.446	1.027.115	31	NO CORRIENTE (8)	-2.310.783.290	-2.144.706.153			
	30.468.324	30.468.324	32	Patrimonio institucional	-2.310.783.290	-2.144.706.153			
TOTAL ACTIVO (3)					TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (8)				
317.795.404					317.795.404				
276.942.024					276.942.024				
Cuentas de Orden Deudoras					Cuentas de Orden Acreditoras				
NO CORRIENTE (9)					NO CORRIENTE (10)				
81	0	0	91	Responsabilidades contingentes	57.035.528	51.400.899			
83	100.999.414	100.961.699	93	Acreditoras de control	332.354	304.918			
89	487.381.589	489.063.463	99	Acreditoras por el contrario (I)	-57.357.892	-51.705.786			
	-588.381.003	-590.025.162							

JOSE JAIME AZAR MOLINA LUZ FANY VACA GUTIERREZ JULIO HERNANDO CARDENAS LAZZO
 DIRECTOR GENERAL -E SUBDIRECTORA FINANCIERA COORDINADOR GIG CONTABILIDAD
 T.P.31359-T

3. OPORTUNIDADES DE MEJORA.

- Medidas adoptadas por con el desarrollo de nuevas directrices normativas para incursionar en el proceso de convergencia de la regulación contable establecida por la contaduría General de la Nación bajo el cumplimiento de la Resolución 533 de 2015, Resolución 620 de 2015 e Instructivo No. 002 de 2015.

Para dar cumplimiento a la resolución 533 de 2015, la entidad celebra el contrato de prestación de servicios No. 334 de 2016 con la firma KMP CONSULTING S.A.S Nit 900.458.773 cuyo objeto fue el de prestar los servicios de consultoría al Fondo de pasivo social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia para planear y diagnosticar actividades relacionadas con el proceso de preparación, de tal manera que permitan a la entidad la implementación de las Normas Internacionales De Contabilidad e Información financiera NIC-SP de acuerdo a lo establecido por la resolución 533 de 2015 expedida por la Contaduría General De La Nación.

En la ejecución del contrato citado se desarrollaron las siguientes actividades mencionadas del documento con radicado 2016-220-031085-2 de noviembre 16 de 2016 donde se evidencia el cronograma de actividades de planeación, verificación del marco normativo, análisis de información financiera, norma nueva versus marco normativo anterior, diagnóstico de impactos, Socialización del IMPACTO, Capacitación, Elaboración de políticas basada en la Resolución 533 de 2015 y Análisis de casos especiales. (Adjunto documento).

Así mismo la firma KMP CONSULTING S.A.S hizo la entrega física del manual de políticas contables con radicado 20162200344422 del 20 de diciembre de 2016 en 116 Folios, aplicable a la Entidad bajo el nuevo marco normativa para entidades de gobierno.

En otra parte, con base en el manual de políticas contables establecido por la firma KMP Consulting S.A.S Contrato 334 de 2016, bajo el Marco Normativo Para Entidades De Gobierno, y con el fin de continuar el proceso de implementación de la NIC-SP, la subdirección financiera del Fondo procedió a designar

funciones de asesoría y apoyo a la Coordinación GIT contabilidad en el tema de implementación de las NIC-SP para determinar saldos Iniciales a 01 de Enero de 2018, según los Contratos De Prestación De Servicios Profesionales Números -351/2017-259/2017.

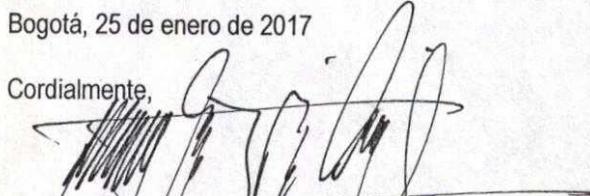
Así mismo, se están adelantando las actividades inherentes al desarrollo del plan de convergencia contable establecido por la Contaduría General de la Nación y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – SIIF NACION, en aplicación a las resoluciones 533 de 2015, 620 de 2015, e Instructivo No. 002 de 2015.

En el aspecto referente a la adecuación de los sistemas de información extendidos y que servirán de enlace al SIIF como son los módulos nómina de Empleados, Nómina de Pensionados, Inventarios, Almacén y Cartera, desde la oficina Asesora de Planeación de sistemas se adelantaron acercamientos con las firmas XENCO S.A. y DIGITAL WARE en los meses de Agosto y Octubre de 2017, quienes presentaron propuesta económica, sin embargo por falta de disponibilidad presupuestal no fue posible adelantar el proceso de contratación, en consecuencia se aplazó para la vigencia 2018 teniendo en cuenta la prórroga establecida en la Resolución 693 de 6 de diciembre de 2016.

- El GIT de Contabilidad se encuentra en proceso de revisión de los procedimientos que han tenido cambios significativos en su manera de ser ejecutados; los procedimientos de la Subdirección Financiera y Coordinación de Tesorería se encuentran en su totalidad debidamente estandarizados.
- Con relación a los indicadores Estratégicos y por proceso se encuentran siendo modificados debido a recomendación del Ente certificador, los cuales propende por medir la eficiencia eficacia y efectividad de la Subdirección.
- La Subdirección Financiera solicitara nuevamente al GIT de Contabilidad la necesidad de un tiempo adicional para poder llevar a cabo la labor de adelantar una debida depuración a las cuentas contables y los NITS que las componen para establecer una adecuada razonabilidad de las cuentas contables del Activo y Pasivo del Balance de la entidad
- Actualizar en el año 2018 el procedimiento conciliación entre procesos y con el cronograma que se va a efectuar con los Coordinadores de los procesos objeto de conciliación contable y los funcionarios responsables de esos conceptos y tiempos establecidos, se logrará integralmente cumplir con la actualización del procedimiento.

Bogotá, 25 de enero de 2017

Cordialmente,



JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director General (E) Saliente

Proyectó y elaboro: Luz Fany Yaca Gutiérrez, Subdirectora Financiera
Omaira Martínez, Coordinadora GIT Tesorería
Julio Cárdenas, Coordinador, GIT Contabilidad

Anexos: 07 Folios (Balance General Intermedio y soportes)

SOPORTE
BALANCE INTERMEDIO
INFORME GESTION 2017
 MZO 31/17 ENE 25/18
 JENERO 27/18

Reporte CGN2005-001
 Código de Consolidación 072100000
 Descripción FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA
 Fecha 2018-01-27
 Fecha Inicial Periodo Inicial 2017-10-01
 Fecha Final Periodo Final 2017-12-31

Código	Descripción	Saldo Inicial (\$)	Movimientos Debito (\$)	Movimientos Credito (\$)	Saldo Final (\$)	Corriente (\$)	No Corriente (\$)
1	ACTIVOS	330.929.160.950,38	324.622.905.453,02	337.756.429.139,94	317.795.637.263,45	0,00	0,00
1.1	EFFECTIVO	68.859.641.788,05	102.366.945.360,70	106.558.318.830,06	64.668.268.318,69	0,00	0,00
1.1.05	CAJA	40.090.000,00	0,00	40.090.000,00	0,00	0,00	0,00
1.1.05.02	Caja menor	40.090.000,00	0,00	40.090.000,00	0,00	0,00	0,00
	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	68.819.551.788,05	102.366.945.360,70	106.518.228.830,06	64.668.268.318,69	0,00	0,00
1.1.10	INSTITUCIONES FINANCIERAS	68.819.551.788,05	102.366.945.360,70	106.518.228.830,06	64.668.268.318,69	0,00	0,00
1.1.10.05	Cuenta corriente	60.719.545.527,55	102.366.945.360,70	106.518.228.830,06	56.568.262.058,19	0,00	0,00
1.1.10.06	Cuenta de ahorro	8.100.006.260,50	0,00	0,00	8.100.006.260,50	0,00	0,00
1.2	INVERSIONES E INSTRUMENTOS DERIVADOS	1.018.720.815,52	166.727.023,84	43.570.923,84	1.141.876.915,52	0,00	0,00
1.2.01	INVERSIONES ADMINISTRACION DE LIQUIDEZ EN TITULOS DE DEUDA	0,00	43.570.923,84	43.570.923,84	0,00	0,00	0,00
1.2.01.01	Titulos de tesoreria -tes	0,00	43.570.923,84	43.570.923,84	0,00	0,00	0,00
1.2.07	INVERSIONES PATRIMONIALES EN ENTIDADES NO CONTROLADAS	1.018.720.815,52	123.156.100,00	0,00	1.141.876.915,52	0,00	0,00
1.2.07.51	Entidades privadas	372.030,53	0,00	0,00	372.030,53	0,00	0,00
1.2.07.55	Sociedades de economia mixta	1.018.348.784,99	123.156.100,00	0,00	1.141.504.884,99	0,00	0,00
1.2.16	INVERSIONES PATRIMONIALES EN ENTIDADES EN LIQUIDACION	4.919.389.200,00	0,00	0,00	4.919.389.200,00	0,00	0,00
1.2.16.02	Sociedades de economia mixta	4.919.389.200,00	0,00	0,00	4.919.389.200,00	0,00	0,00
1.2.80	PROVISION PARA PROTECCION DE INVERSIONES (CR)	-4.919.389.200,00	0,00	0,00	-4.919.389.200,00	0,00	0,00
1.2.80.36	Inversiones patrimoniales en entidades en liquidación	-4.919.389.200,00	0,00	0,00	-4.919.389.200,00	0,00	0,00
1.4	DEUDORES	213.347.087.017,91	131.308.109.460,49	133.206.254.763,17	211.448.941.715,22	0,00	0,00
1.4.06	VENTA DE BIENES	1.471.763.245,92	27.205.287,98	27.205.287,98	1.471.763.245,92	0,00	0,00
1.4.06.06	Bienes comercializados	1.471.763.245,92	27.205.287,98	27.205.287,98	1.471.763.245,92	0,00	0,00
1.4.09	SERVICIOS DE SALUD	0,00	204.099.425,00	204.099.425,00	0,00	0,00	0,00
1.4.09.18	Atencion con cargo a recursos de acciones de salud publica facturación pendiente de radicar	0,00	204.099.425,00	204.099.425,00	0,00	0,00	0,00
1.4.11	ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	535.549.463,20	27.267.749.514,00	27.267.749.514,00	535.549.463,20	0,00	0,00
1.4.11.01	Unidad de pago por capitacion regimen contributivo- upc	83.861.104,71	27.267.749.514,00	27.267.749.514,00	83.861.104,71	0,00	0,00
1.4.11.16	Cuentas por cobrar fosyga radicadas	451.688.358,49	0,00	0,00	451.688.358,49	0,00	0,00
1.4.17	RECURSOS DE LOS FONDOS DE RESERVAS	0,00	11.631.983.809,00	11.631.983.809,00	0,00	0,00	0,00

1.6.85.03	Redes, líneas y cables	-4.671.268,00	0,00	75.600,00	-4.746.868,00	0,00	0,00
1.6.85.04	Maquinaria y equipo	-25.953.834,93	0,00	946.325,10	-26.900.160,03	0,00	0,00
1.6.85.06	Muebles, enseres y equipos de oficina	-561.046.314,35	181.775,32	10.304.200,77	-571.168.739,80	0,00	0,00
1.6.85.07	Equipos de comunicación y computación	-1.052.635.085,78	519.949,97	13.133.212,86	-1.065.248.348,67	0,00	0,00
1.6.85.08	Equipos de transporte, tracción y elevación	-136.793.857,58	0,00	4.934.724,99	-141.728.582,57	0,00	0,00
1.9	OTROS ACTIVOS	39.838.486.753,57	90.664.612.943,21	97.794.477.309,80	32.708.622.386,98	0,00	0,00
1.9.01	RESERVA FINANCIERA ACTUARIAL	15.564.179.284,19	90.514.376.032,57	96.447.237.247,38	9.631.318.069,38	0,00	0,00
1.9.01.01	Efectivo	10.821.593.917,99	90.482.670.744,59	96.415.531.959,40	4.888.732.703,18	0,00	0,00
1.9.01.05	Propiedades, planta y equipo BIENES Y SERVICIOS	4.742.585.366,20	31.705.287,98	31.705.287,98	4.742.585.366,20	0,00	0,00
1.9.05	PAGADOS POR ANTICIPADO	22.514.290,00	40.964.041,00	56.857.410,75	6.620.920,25	0,00	0,00
1.9.05.01	Seguros	22.514.290,00	40.964.041,00	56.857.410,75	6.620.920,25	0,00	0,00
1.9.10	CARGOS DIFERIDOS	146.250.098,81	104.413.660,50	142.407.020,73	108.256.738,58	0,00	0,00
1.9.10.01	Materiales y suministros	146.250.098,81	104.413.660,50	142.407.020,73	108.256.738,58	0,00	0,00
1.9.20	BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	845.065.198,24	4.500.000,00	4.500.000,00	845.065.198,24	0,00	0,00
1.9.20.05	Bienes muebles entregados en comodato	10.494.001,24	4.500.000,00	4.500.000,00	10.494.001,24	0,00	0,00
1.9.20.06	Bienes inmuebles entregados en comodato	834.571.197,00	0,00	0,00	834.571.197,00	0,00	0,00
1.9.25	AMORTIZACION ACUMULADA DE BIENES ENTREGADOS A TERCEROS (CR)	-398.666.619,44	359.209,14	1.590.272,15	-399.897.682,45	0,00	0,00
1.9.25.05	Bienes muebles entregados en comodato	-533.763,92	359.209,14	1.590.272,15	-1.764.826,93	0,00	0,00
1.9.25.06	Bienes inmuebles entregados en comodato	-398.132.855,52	0,00	0,00	-398.132.855,52	0,00	0,00
1.9.26	DERECHOS EN FIDEICOMISO	737.775.504,52	0,00	0,00	737.775.504,52	0,00	0,00
1.9.26.03	Fiducia mercantil - constitución de patrimonio autónomo	737.775.504,52	0,00	0,00	737.775.504,52	0,00	0,00
1.9.70	INTANGIBLES	396.162.504,29	0,00	0,00	396.162.504,29	0,00	0,00
1.9.70.07	Licencias	186.799.417,75	0,00	0,00	186.799.417,75	0,00	0,00
1.9.70.08	Software	209.363.086,54	0,00	0,00	209.363.086,54	0,00	0,00
1.9.75	AMORTIZACION ACUMULADA DE INTANGIBLES (CR)	-274.641.256,28	0,00	9.040.253,40	-283.681.509,68	0,00	0,00
1.9.75.07	Licencias	-185.113.185,98	0,00	157.103,13	-185.270.289,11	0,00	0,00
1.9.75.08	Software	-89.528.070,30	0,00	8.883.150,27	-98.411.220,57	0,00	0,00
1.9.99	VALORIZACIONES	22.799.847.749,24	0,00	1.132.845.105,39	21.667.002.643,85	0,00	0,00
1.9.99.34	Inversiones en sociedades de economía mixta	9.468.664.911,78	0,00	1.132.845.105,39	8.335.819.806,39	0,00	0,00
1.9.99.52	Terrenos	13.331.182.837,46	0,00	0,00	13.331.182.837,46	0,00	0,00
2	PASIVOS	2.630.856.996.115,33	426.317.661.004,41	424.039.359.212,30	2.628.578.694.323,22	0,00	0,00
2.4	CUENTAS POR PAGAR ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	116.012.428.784,97	200.518.156.503,31	153.480.088.041,10	68.974.360.322,76	0,00	0,00
2.4.01	Y SERVICIOS NACIONALES	4.602.018,00	56.766.738,73	62.389.640,73	10.224.920,00	0,00	0,00
2.4.01.01	Bienes y servicios	4.602.018,00	56.766.738,73	62.389.640,73	10.224.920,00	0,00	0,00
2.4.03	TRANSFERENCIAS POR PAGAR	30.600.760,00	30.275.204.009,60	30.579.022.948,02	334.419.698,42	0,00	0,00
2.4.03.15	Otras transferencias	30.600.760,00	30.275.204.009,60	30.579.022.948,02	334.419.698,42	0,00	0,00
2.4.25	ACREEDORES	13.928.453.981,59	53.445.363.998,36	47.493.176.817,56	7.976.266.800,79	0,00	0,00
2.4.25.04	Servicios públicos	5.538.628,80	60.009.483,80	57.350.412,00	2.879.557,00	0,00	0,00
2.4.25.07	Arrendamientos	0,00	43.530.876,08	45.120.378,08	1.589.502,00	0,00	0,00
2.4.25.08	Viáticos y gastos de viaje	0,00	28.165.863,00	28.283.475,00	117.612,00	0,00	0,00
2.4.25.10	Seguros	0,00	16.306.920,00	16.306.920,00	0,00	0,00	0,00
	Saldos a favor de						

2.4.25.12	contribuyentes	4.343.518,94	207.395.384,78	212.665.795,78	9.613.929,94	0,00	0,00
2.4.25.13	Saldos a favor de beneficiarios	986.951.145,59	259.130.549,06	269.807.549,06	997.628.145,59	0,00	0,00
2.4.25.18	Aportes a fondos pensionales	64.556.298,00	343.501.655,00	295.907.391,00	16.962.034,00	0,00	0,00
2.4.25.19	Aportes a seguridad social en salud	2.559.636.532,00	32.674.844.108,67	30.140.265.826,67	25.058.250,00	0,00	0,00
2.4.25.20	Aportes al icbf, sena y cajas de compensacion	17.354.600,00	78.625.350,00	65.334.000,00	4.063.250,00	0,00	0,00
2.4.25.22	Cooperativas	1.159.715.265,00	4.571.419.204,00	3.411.703.939,00	0,00	0,00	0,00
2.4.25.24	Embargos judiciales	23.348.229,00	107.227.177,00	84.343.862,00	464.914,00	0,00	0,00
2.4.25.29	Cheques no cobrados o por reclamar	5.934.648.870,20	1.117.620.978,24	1.356.682.256,44	6.173.710.148,40	0,00	0,00
2.4.25.32	Aporte riesgos profesionales	923.700,00	3.573.400,00	2.649.700,00	0,00	0,00	0,00
2.4.25.35	Libranzas	2.770.096.271,00	11.277.690.601,00	8.507.606.330,00	12.000,00	0,00	0,00
2.4.25.51	Comisiones	372.344.082,86	227.934,00	227.934,00	372.344.082,86	0,00	0,00
2.4.25.52	Honorarios	14.208.359,00	1.415.454.156,00	1.636.952.876,00	235.707.079,00	0,00	0,00
2.4.25.53	Servicios	8.921.890,20	655.438.223,73	781.610.186,53	135.093.853,00	0,00	0,00
2.4.25.90	Otros acreedores	5.866.591,00	585.202.134,00	580.357.986,00	1.022.443,00	0,00	0,00
2.4.36	RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	340.000.321,96	2.785.746.882,80	2.939.312.454,04	493.565.893,20	0,00	0,00
2.4.36.03	Honorarios	329.918,90	2.543.796,00	2.495.796,00	281.918,90	0,00	0,00
2.4.36.05	Servicios	306.323.327,06	2.573.375.830,80	2.688.365.655,04	421.313.151,30	0,00	0,00
2.4.36.06	Arrendamientos	573.599,00	4.139.350,00	3.623.401,00	57.650,00	0,00	0,00
2.4.36.08	Compras	2.084,00	347.788,00	387.719,00	42.015,00	0,00	0,00
2.4.36.15	A empleados artículo 383 et	4.507.710,00	40.795.991,00	48.114.338,00	11.826.057,00	0,00	0,00
2.4.36.16	A empleados artículo 384 et	543.036,00	1.985.246,00	1.442.210,00	0,00	0,00	0,00
2.4.36.25	Impuesto a las ventas retenido por consignar	4.839.709,00	49.838.431,00	55.795.598,00	10.796.876,00	0,00	0,00
2.4.36.27	Retencion de impuesto de industria y comercio por compras	22.205.153,00	108.731.074,00	134.801.146,00	48.275.225,00	0,00	0,00
2.4.36.90	Otras retenciones	675.785,00	3.989.376,00	4.286.591,00	973.000,00	0,00	0,00
2.4.40	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS POR PAGAR	72.754,70	15.881.047,70	15.808.293,00	0,00	0,00	0,00
2.4.40.03	Impuesto predial unificado	0,00	15.217.193,00	15.217.193,00	0,00	0,00	0,00
2.4.40.75	Otros impuestos nacionales	72.754,70	663.854,70	591.100,00	0,00	0,00	0,00
2.4.45	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	220.702,75	0,00	0,00	220.702,75	0,00	0,00
2.4.45.01	Venta de bienes	3.455.268,41	0,00	0,00	3.455.268,41	0,00	0,00
2.4.45.02	Venta de servicios	21.994.433,80	0,00	0,00	21.994.433,80	0,00	0,00
2.4.45.80	Valor pagado (db)	-25.228.999,46	0,00	0,00	-25.228.999,46	0,00	0,00
2.4.53	RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACION	89.233.180.944,30	48.924.379.305,97	4.024.003.001,99	44.332.804.640,32	0,00	0,00
2.4.53.01	En administracion	89.233.180.944,30	48.924.379.305,97	4.024.003.001,99	44.332.804.640,32	0,00	0,00
2.4.55	DEPOSITOS RECIBIDOS EN GARANTIA	1.018.425.986,18	95.022.973,17	207.570.684,59	1.130.973.697,60	0,00	0,00
2.4.55.01	Para servicios	493.503.090,56	89.849.450,00	160.996.307,42	564.649.947,98	0,00	0,00
2.4.55.03	Depositos judiciales	524.922.895,62	5.173.523,17	46.574.377,17	566.323.749,62	0,00	0,00
2.4.57	RECURSOS RECIBIDOS POR EL FONDO DE SOLIDARIDAD Y GARANTIA-FOSYGA	0,00	21.150.124.833,00	21.150.124.833,00	0,00	0,00	0,00
2.4.57.02	Compensacion	0,00	20.888.275.982,00	20.888.275.982,00	0,00	0,00	0,00
2.4.57.03	Promoción	0,00	261.848.851,00	261.848.851,00	0,00	0,00	0,00
2.4.60	CREDITOS JUDICIALES	9.135.558.290,28	5.298.049.586,98	5.365.229.493,27	9.202.738.196,57	0,00	0,00
2.4.60.02	Sentencias	9.135.558.290,28	5.298.049.586,98	5.365.229.493,27	9.202.738.196,57	0,00	0,00
2.4.75	RECURSOS RECIBIDOS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	2.321.313.025,21	38.471.617.127,00	41.643.449.874,90	5.493.145.773,11	0,00	0,00
2.4.75.01	Cotizaciones	533.676.100,04	24.505.265.815,00	26.743.067.002,00	2.771.477.287,04	0,00	0,00
2.4.75.03	Superávit por compensación	0,00	8.661.566.868,00	8.661.566.869,00	1,00	0,00	0,00

2.4.75.05	Incapacidades	1.780.299.731,50	5.290.650.127,00	6.228.028.963,00	2.717.678.567,50	0,00	0,00
2.4.75.07	Rendimientos a declarar	7.337.193,67	14.134.317,00	10.787.040,90	3.989.917,57	0,00	0,00
	OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL						
2.5		25.947.479.527,01	120.507.054.918,60	120.275.918.665,59	25.716.343.274,00	0,00	0,00
	SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES						
2.5.05		332.082.969,00	754.781.995,00	758.293.659,00	335.594.633,00	0,00	0,00
2.5.05.01	Nomina por pagar	0,00	445.955.611,68	447.564.813,68	1.609.202,00	0,00	0,00
2.5.05.02	Cesantias	0,00	1.219.778,00	1.219.778,00	0,00	0,00	0,00
2.5.05.04	Vacaciones	187.033.184,00	56.260.992,88	56.260.992,88	187.033.184,00	0,00	0,00
2.5.05.05	Prima de vacaciones	130.578.765,00	36.821.128,05	37.154.472,05	130.912.109,00	0,00	0,00
2.5.05.06	Prima de servicios	0,00	668.486,39	735.621,39	67.135,00	0,00	0,00
2.5.05.07	Prima de navidad	0,00	187.547.130,81	188.712.532,81	1.165.402,00	0,00	0,00
2.5.05.12	Bonificaciones	14.471.020,00	26.308.867,19	26.645.448,19	14.807.601,00	0,00	0,00
	PENSIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS POR PAGAR						
2.5.10		6.297.142.158,01	77.476.627.679,60	76.436.720.738,59	5.257.235.217,00	0,00	0,00
2.5.10.01	Pensiones de jubilación patronales	1.149.824.181,79	71.002.013.761,38	69.852.189.579,59	0,00	0,00	0,00
2.5.10.04	Auxilio funerario	0,00	369.682.875,00	391.600.683,00	21.917.808,00	0,00	0,00
2.5.10.06	Cuotas partes de pensiones ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	5.147.317.976,22	6.104.931.043,22	6.192.930.476,00	5.235.317.409,00	0,00	0,00
2.5.50		19.318.254.400,00	42.275.645.244,00	43.080.904.268,00	20.123.513.424,00	0,00	0,00
2.5.50.01	Contratos de capacitación- contributivo	18.784.425.571,00	42.272.243.966,00	39.664.844.804,00	16.177.026.409,00	0,00	0,00
2.5.50.03	Promoción y prevención- contributivo	532.097.491,00	0,00	154.114.735,00	686.212.226,00	0,00	0,00
2.5.50.12	Contrato de capacitación - complementarios	1.731.338,00	3.401.278,00	3.261.944.729,00	3.260.274.789,00	0,00	0,00
2.6	OTROS BONOS Y TITULOS EMITIDOS	537.277.527,65	665.822.000,00	1.053.887.740,00	925.343.267,65	0,00	0,00
2.6.25	BONOS PENSIONALES	537.277.527,65	665.822.000,00	1.053.887.740,00	925.343.267,65	0,00	0,00
2.6.25.01	Cuotas partes de bonos pensionales emitidos	537.277.527,65	665.822.000,00	1.053.887.740,00	925.343.267,65	0,00	0,00
2.7	PASIVOS ESTIMADOS	2.478.472.792.493,12	5.738.118.828,32	50.684.561.253,22	2.523.419.234.918,02	0,00	0,00
2.7.10	PROVISION PARA CONTINGENCIAS	1.543.544.417,00	5.421.288.009,32	5.463.131.523,32	1.585.387.931,00	0,00	0,00
2.7.10.05	Litigios	1.543.544.417,00	5.421.288.009,32	5.463.131.523,32	1.585.387.931,00	0,00	0,00
2.7.15	PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES	236.548.240,00	316.830.819,00	314.293.958,00	234.011.379,00	0,00	0,00
2.7.15.03	Vacaciones	49.024.205,00	66.238.066,00	89.495.290,00	72.281.429,00	0,00	0,00
2.7.15.04	Prima de servicios	19.934.239,00	701.476,00	45.331.233,00	64.563.996,00	0,00	0,00
2.7.15.06	Prima de vacaciones	117.268.159,00	44.200.697,00	120.813.930,00	193.881.392,00	0,00	0,00
2.7.15.07	Bonificaciones	1.432.919,00	12.395.972,00	15.138.079,00	4.175.026,00	0,00	0,00
2.7.15.09	Prima de navidad	48.888.718,00	193.294.608,00	43.515.426,00	-100.890.464,00	0,00	0,00
2.7.20	PROVISION PARA PENSIONES	2.476.692.699.836,12	0,00	44.907.135.771,90	2.521.599.835.608,02	0,00	0,00
2.7.20.03	Calculo actuarial de pensiones actuales	3.097.703.660.662,76	0,00	0,00	3.097.703.660.662,76	0,00	0,00
2.7.20.04	Pensiones actuales por amortizar (db)	-655.991.384.166,20	0,00	44.240.841.994,00	-611.750.542.172,20	0,00	0,00
2.7.20.07	Calculo actuarial de cuotas partes de pensiones	41.245.623.297,55	0,00	0,00	41.245.623.297,55	0,00	0,00
2.7.20.08	Cuotas partes de pensiones por amortizar (db)	-6.265.199.957,99	0,00	666.293.777,90	-5.598.906.180,09	0,00	0,00
2.9	OTROS PASIVOS	9.887.017.782,58	98.888.508.754,18	98.544.903.512,39	9.543.412.540,79	0,00	0,00
2.9.05	RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS	9.629.318.411,95	98.888.508.754,18	98.544.903.512,39	9.285.713.170,16	0,00	0,00
2.9.05.05	Cobro cartera de terceros	35.033.424,00	0,00	0,00	35.033.424,00	0,00	0,00
2.9.05.80	Recaudos por clasificar	9.594.284.987,95	98.888.508.754,18	98.544.903.512,39	9.250.679.746,16	0,00	0,00

	en administración							
4.8.08	OTROS INGRESOS ORDINARIOS	39.939.023.171,60	300.866.899,52	4.835.886.328,01	44.474.042.600,09	0,00	0,00	
4.8.08.03	Cuotas partes de pensiones	39.911.084.145,20	300.866.899,52	4.826.669.408,18	44.436.886.653,86	0,00	0,00	
4.8.08.17	Arrendamientos	27.939.026,40	0,00	9.216.919,83	37.155.946,23	0,00	0,00	
4.8.10	EXTRAORDINARIOS	340.062,50	33.686,24	15.654.361,04	15.960.737,30	0,00	0,00	
4.8.10.47	Aprovechamientos	316.282,00	32.680,00	15.642.324,44	15.925.926,44	0,00	0,00	
4.8.10.90	Otros ingresos extraordinarios	23.780,50	1.006,24	12.036,60	34.810,86	0,00	0,00	
4.8.15	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	4.638.227.666,96	0,00	42.403.891.257,00	47.042.118.923,96	0,00	0,00	
4.8.15.57	Transferencias	1.520.764.420,00	0,00	42.385.138.917,00	43.905.903.337,00	0,00	0,00	
4.8.15.59	Otros ingresos	3.117.463.246,96	0,00	18.752.340,00	3.136.215.586,96	0,00	0,00	
5	GASTOS	440.554.707.737,18	205.834.742.328,93	56.940.280.750,50	589.449.169.315,61	0,00	0,00	
5.1	DE ADMINISTRACION	438.184.101.012,92	171.802.618.238,30	24.317.768.262,56	585.668.950.988,66	0,00	0,00	
5.1.01	SUELDOS Y SALARIOS	7.854.673.080,23	4.632.515.475,64	118.004.087,00	12.369.184.468,87	0,00	0,00	
5.1.01.01	Sueldos del personal	1.481.113.706,00	480.902.080,00	45.847,00	1.961.969.939,00	0,00	0,00	
5.1.01.03	Horas extras y festivos	21.272.451,00	8.159.528,00	0,00	29.431.979,00	0,00	0,00	
5.1.01.06	Remuneracion servicios tecnicos	1.010.976.087,00	793.123.537,00	94.003.987,00	1.710.095.637,00	0,00	0,00	
5.1.01.09	Honorarios	4.421.071.787,00	2.853.800.189,00	22.734.475,00	7.252.137.501,00	0,00	0,00	
5.1.01.13	Prima de vacaciones	186.323.506,00	120.813.930,00	0,00	307.137.436,00	0,00	0,00	
5.1.01.14	Prima de navidad	55.611.049,00	43.515.426,00	0,00	99.126.475,00	0,00	0,00	
5.1.01.17	Vacaciones	133.936.751,00	89.495.290,00	0,00	223.432.041,00	0,00	0,00	
5.1.01.18	Bonificacion especial de recreacion	5.260.631,00	5.239.065,00	0,00	10.499.696,00	0,00	0,00	
5.1.01.19	Bonificaciones	23.006.615,00	12.650.860,00	0,00	35.657.475,00	0,00	0,00	
5.1.01.23	Auxilio de transporte	6.534.803,00	2.009.216,00	0,00	8.544.019,00	0,00	0,00	
5.1.01.24	Cesantias	142.857.416,00	77.274.718,00	1.219.778,00	218.912.356,00	0,00	0,00	
5.1.01.30	Capacitacion, bienestar social y estímulos	12.685.697,00	1.434.000,00	0,00	14.119.697,00	0,00	0,00	
5.1.01.31	Dotacion y suministro a trabajadores	3.489.099,23	8.872.689,64	0,00	12.361.788,87	0,00	0,00	
5.1.01.46	Contratos de personal temporal	210.452,00	0,00	0,00	210.452,00	0,00	0,00	
5.1.01.50	Bonificacion por servicios prestados	26.169.630,00	15.435.062,00	0,00	41.604.692,00	0,00	0,00	
5.1.01.52	Prima de servicios	100.409.326,00	45.331.233,00	0,00	145.740.559,00	0,00	0,00	
5.1.01.60	Subsidio de alimentacion	11.525.653,00	3.866.670,00	0,00	15.392.323,00	0,00	0,00	
5.1.01.64	Otras primas	212.054.427,00	70.591.982,00	0,00	282.646.409,00	0,00	0,00	
5.1.01.90	Otros sueldos y salarios	163.994,00	0,00	0,00	163.994,00	0,00	0,00	
5.1.02	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	427.347.453.776,31	141.771.297.934,49	199.155.322,00	568.919.596.388,80	0,00	0,00	
5.1.02.06	Pensiones de jubilacion patronales	220.451.568.828,58	89.302.248.820,59	39.688.314,00	309.714.129.335,17	0,00	0,00	
5.1.02.07	Cuotas partes de pensiones	284.689.594,59	6.193.852.919,00	922.443,00	6.477.620.070,59	0,00	0,00	
5.1.02.09	Amortizacion calculo actuarial pensiones actuales	202.429.175.367,54	44.240.841.994,00	0,00	246.670.017.361,54	0,00	0,00	
5.1.02.11	Amortizacion calculo actuarial de cuotas partes de pensiones	988.367.804,60	219.637.289,90	0,00	1.208.005.094,50	0,00	0,00	
5.1.02.13	Cuotas partes de bonos pensionales emitidos	2.650.179.526,00	1.423.116.228,00	154.856.000,00	3.918.439.754,00	0,00	0,00	
5.1.02.90	Otras contribuciones imputadas	543.472.655,00	391.600.683,00	3.688.565,00	931.384.773,00	0,00	0,00	
5.1.03	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	1.085.027.256,34	24.651.687.610,00	23.849.557.890,00	1.887.156.976,34	0,00	0,00	
5.1.03.02	Aportes a cajas de compensacion familiar	73.372.844,00	26.058.972,00	1.024.942,00	98.406.874,00	0,00	0,00	
5.1.03.03	Cotizaciones a seguridad social en salud	812.530.197,34	24.546.989.632,00	23.848.532.948,00	1.510.986.881,34	0,00	0,00	Activo
5.1.03.05	Cotizaciones a riesgos profesionales	8.202.700,00	2.649.700,00	0,00	10.852.400,00	0,00	0,00	Reserva - Benef. No Campes
5.1.03.06	Cotizaciones a entidades administradoras del regimen	152.071.809,00	64.446.008,00	0,00	216.517.817,00	0,00	0,00	

5.7.20.80	Recaudos	70.781.547,00	4.462.573,00	0,00	75.244.120,00	0,00	0,00
5.8	OTROS GASTOS	-651.261.824,18	547.279,94	138.663.119,80	-789.377.664,04	0,00	0,00
5.8.02	COMISIONES	878.668,50	545.925,80	61.546,80	1.363.047,50	0,00	0,00
5.8.02.38	Comisiones y otros gastos bancarios	878.668,50	545.925,80	61.546,80	1.363.047,50	0,00	0,00
5.8.05	FINANCIEROS	737.211.422,16	0,00	0,00	737.211.422,16	0,00	0,00
5.8.05.59	Perdida en derechos en fideicomiso	737.211.422,16	0,00	0,00	737.211.422,16	0,00	0,00
5.8.08	OTROS GASTOS ORDINARIOS	1.519,44	1.354,14	0,00	2.873,58	0,00	0,00
5.8.08.90	Otros gastos ordinarios	1.519,44	1.354,14	0,00	2.873,58	0,00	0,00
5.8.15	AJUSTE DE EJERCICIOS ANTERIORES	-1.389.353.434,28	0,00	138.601.573,00	-1.527.955.007,28	0,00	0,00
5.8.15.88	Gastos de administracion	-564.814,11	0,00	0,00	-564.814,11	0,00	0,00
5.8.15.90	Provisiones, depreciaciones y amortizaciones	122.316.525,83	0,00	0,00	122.316.525,83	0,00	0,00
5.8.15.91	Transferencias	-1.511.105.146,00	0,00	138.601.573,00	-1.649.706.719,00	0,00	0,00
6	COSTOS DE VENTAS Y OPERACION	124.551.500.040,25	91.614.982.917,00	43.871.554.646,00	172.294.928.311,25	0,00	0,00
6.4	COSTO DE OPERACION DE SERVICIOS	124.551.500.040,25	91.614.982.917,00	43.871.554.646,00	172.294.928.311,25	0,00	0,00
6.4.02	ADMINISTRACION DE LA SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD	124.551.500.040,25	91.614.982.917,00	43.871.554.646,00	172.294.928.311,25	0,00	0,00
6.4.02.01	Contratos de capitacion - contributivo	124.037.306.673,35	91.126.486.717,00	43.717.054.840,00	171.446.738.550,35	0,00	0,00
6.4.02.03	Promocion y prevencion- contributivo	503.023.088,90	486.013.916,00	154.499.806,00	834.537.198,90	0,00	0,00
6.4.02.05	Reaseguro enfermedades de alto costo - contributivo	11.170.278,00	2.482.284,00	0,00	13.652.562,00	0,00	0,00
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0,00	4.810.505.455,61	4.810.505.455,61	0,00	0,00	0,00
8.1	DERECHOS CONTINGENTES	100.993.429.378,62	12.366.400,00	6.381.600,00	100.999.414.178,62	0,00	0,00
8.1.20	LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	79.228.170.202,52	0,00	0,00	79.228.170.202,52	0,00	0,00
8.1.20.01	Civiles	967.571.822,19	0,00	0,00	967.571.822,19	0,00	0,00
8.1.20.02	Laborales	35.112.000,00	0,00	0,00	35.112.000,00	0,00	0,00
8.1.20.04	Administrativas	78.225.486.380,33	0,00	0,00	78.225.486.380,33	0,00	0,00
8.1.90	OTROS DERECHOS CONTINGENTES	21.765.259.176,10	12.366.400,00	6.381.600,00	21.771.243.976,10	0,00	0,00
8.1.90.03	Intereses de mora	14.839.608.015,00	0,00	0,00	14.839.608.015,00	0,00	0,00
8.1.90.90	Otros derechos contingentes	6.925.651.161,10	12.366.400,00	6.381.600,00	6.931.635.961,10	0,00	0,00
8.3	DEUDORAS DE CONTROL	491.178.618.977,33	542.363.771,97	4.339.393.683,64	487.381.589.065,66	0,00	0,00
8.3.15	ACTIVOS RETIRADOS	16.926.974,00	0,00	0,00	16.926.974,00	0,00	0,00
8.3.15.90	Otros activos retirados	16.926.974,00	0,00	0,00	16.926.974,00	0,00	0,00
8.3.40	INVENTARIO OBSOLETOS Y VENCIDOS	121.885.653,83	0,00	0,00	121.885.653,83	0,00	0,00
8.3.40.02	Mercancias en existencia	121.885.653,83	0,00	0,00	121.885.653,83	0,00	0,00
8.3.61	RESPONSABILIDADES EN PROCESO	448.955.000,00	0,00	0,00	448.955.000,00	0,00	0,00
8.3.61.01	Internas	448.955.000,00	0,00	0,00	448.955.000,00	0,00	0,00
8.3.90	OTRAS CUENTAS DEUDORAS DE CONTROL	490.590.851.349,50	542.363.771,97	4.339.393.683,64	486.793.821.437,83	0,00	0,00
8.3.90.01	Acuerdos de pagos por rentas por cobrar	449.255.602.000,00	0,00	0,00	449.255.602.000,00	0,00	0,00
8.3.90.04	Esquemas de cobro	9.815.231.000,00	0,00	0,00	9.815.231.000,00	0,00	0,00
8.3.90.06	Recursos embargados	29.109.971.256,78	542.363.771,97	4.339.393.683,64	25.312.941.345,11	0,00	0,00
8.3.90.90	Otras cuentas deudoras de control	2.410.047.092,72	0,00	0,00	2.410.047.092,72	0,00	0,00
8.9	DEUDORAS POR CONTRA (CR) DERECHOS	-592.172.048.355,95	4.255.775.283,64	464.730.171,97	-588.381.003.244,28	0,00	0,00

ANEXO N°. 1
BALANCE GENERAL INTERMEDIO
A 31 DE DICIEMBRE DE 2017
(Cifras en miles de pesos)

Código	ACTIVO	2017		2016	
		Periodo Actual	Periodo Actual	Periodo Actual	Periodo Actual
1	CORRIENTE (1)	239.091.253	197.251.360	105.159.459	144.295.876
11	Efectivo	64.668.268	85.827.840	68.974.360	128.731.692
12	Inversiones	0	0	25.716.343	13.036.234
14	Deudores	165.272.438	101.211.020	925.343	582.437
15	Inventarios	6.910.249	6.910.249	0	1.046.156
19	Otros activos de balance (CR) *	2.240.298	3.302.251	9.543.413	899.357
2	NO CORRIENTE (2)	78.704.151	78.690.664	2.523.419.235	2.276.352.301
12	Inversiones	1.141.877	1.018.721	0	0
14	Deudores	46.176.504	46.176.504	0	5.087.098
16	Propiedades, planta y equipo	917.446	1.027.115	2.523.419.235	2.271.265.203
19	Otros activos	30.468.324	30.468.324	2.628.578.694	2.420.648.177
3	NO CORRIENTE (3)	-2.310.783.290	-2.310.783.290	-2.310.783.290	-2.144.706.153
32	Patrimonio Institucional	-2.310.783.290	-2.310.783.290	-2.310.783.290	-2.144.706.153
4	CORRIENTE (4)	105.159.459	144.295.876	105.159.459	144.295.876
24	Cuentas por pagar	68.974.360	128.731.692	68.974.360	128.731.692
25	Obligaciones laborales	25.716.343	13.036.234	25.716.343	13.036.234
26	Otros Bonos y títulos emitidos	925.343	582.437	925.343	582.437
27	Pasivos estimados	0	1.046.156	0	1.046.156
29	Otros pasivos	9.543.413	899.357	9.543.413	899.357
5	NO CORRIENTE (5)	2.523.419.235	2.276.352.301	2.523.419.235	2.276.352.301
24	Cuentas por pagar	0	0	0	0
25	Obligaciones laborales	0	5.087.098	0	5.087.098
27	Pasivos estimados	2.523.419.235	2.271.265.203	2.523.419.235	2.271.265.203
6	PASIVO (7)	2.628.578.694	2.420.648.177	2.628.578.694	2.420.648.177
7	PATRIMONIO	-2.310.783.290	-2.144.706.153	-2.310.783.290	-2.144.706.153
8	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (8)	317.795.404	275.942.024	317.795.404	275.942.024
9	CORRIENTE (9)	100.999.414	100.961.699	57.035.528	51.400.868
81	Derechos contingentes	100.999.414	100.961.699	57.035.528	51.400.868
83	Deudoras de control	487.381.589	489.063.463	332.364	304.918
89	Deudoras por contra (cr)	-588.381.003	-590.025.162	-57.367.892	-51.705.786
10	NO CORRIENTE (10)	0	0	0	0
91	Responsabilidades contingenti	0	0	0	0
93	Acreedoras de control	0	0	0	0
99	Acreedores por el contrario (DE)	0	0	0	0
11	TOTAL ACTIVO (3)	317.795.404	275.942.024	317.795.404	275.942.024

CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

CUENTAS DE ORDEN ACREADORAS

JOSE JÁIME AZAR MOLINA
DIRECTOR GENERAL -E-

JOZ FANY VACA GUTIERREZ
SUBDIRECTORA FINANCIERA

JULIO HERNANDO CARDENAS LAZZO
COORDINADOR GJT CONTABILIDAD



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)

ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL



MINSALUD

INFORME DE GESTIÓN (GESTION TALENTO HUMANO)

**POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA**

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

OBJETIVO DEL PROCESO:

Proporcionar el Talento Humano con las competencias requeridas para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Entidad, mediante el diseño, la ejecución y la evaluación de los planes de Inducción, Capacitación, Bienestar Social y Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades y las normas establecidas; así mismo, atender con oportunidad sus derechos en materia laboral y prestacional.

INFORME DE GESTIÓN DEL PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la Gestión del Proceso Talento Humano durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2017 y el 25 de enero de 2018, mediante los cuales se dan a conocer la materialización del objetivo del proceso y el alcance de mismo, con el fin de efectuar lo propuesto en el presente informe se realiza.

1. Planta y Administración del Régimen Laboral y Prestacional de los Funcionarios de la Entidad -
2. Ejecución y evaluación del plan institucional de capacitación
3. Ejecución y evaluación del plan de bienestar social
4. Plan de incentivos
5. Ejecución y Evaluación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo
6. Ejecución y Evaluación del Proceso de Inducción General y Específica

1. PLANTA Y ADMINISTRAR EL REGIMEN LABORAL Y PRESTACIONAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD

Mediante Decreto 963 del 27 de mayo de 1998, se aprueba el Acuerdo No. 002 de marzo 5 de 1998, por medio del cual se establece la Planta de Personal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, la cual fue modificada a través del Decreto 3969 del 14 de octubre de 2008; desde el año 2011 a la fecha su distribución se mantiene por dependencia o proceso; así:

1. ESTRUCTURA DE CARGOS DIRECCIÓN GENERAL					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA O PROCESO	AREA FUNCIONAL	No. de Cargos
Director General	0015	18	Cabeza de Sector Ministerio de Salud y Protección social.	Dirección General	1
Profesional Especializado	2028	16	Dirección General	Dirección General- Grupo de Trabajo de Control Interno	1
Secretario Ejecutivo	4210	23	Dirección General	Dirección General	1
Conductor Mecánico	4103	17	Dirección General	Dirección General	1
2. ESTRUCTURA DE PLANTA GLOBAL					
CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA O PROCESO	AREA FUNCIONAL	No. de Cargos
Secretario general	0037	14	Donde se ubique el cargo	Dirección General	1
Subdirector general	0040	14	Subdirección Financiera	Dirección General	
Subdirector general	0040	14	Subdirección de Prestaciones Sociales	Dirección General	2
Jefe de oficina	2045	8	Oficina Asesora Jurídica	Dirección General	
Jefe de oficina	2045	8	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas	Dirección General	2
Profesional Especializado	2028	18	Donde se ubique el cargo	Secretaría General - GIT Gestión Talento Humano	4
			Donde se ubique el cargo	Subdirección Financiera - GIT de Trabajo Tesorería	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección de Prestaciones Sociales - GIT Gestión de Prestaciones Económicas	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección de Prestaciones Sociales - GIT de Gestión Prestación de Servicios de Salud	
Médico Especialista	2120	17	Donde se ubique el cargo	Sbdirección Prestaciones Sociales- GIT de Gestión Prestación de Servicios de Salud.	5
Profesional Especializado	2028	15	Donde se ubique el cargo	Secretaría General- GIT de Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos.	1
Profesional Especializado	2028	14	Donde se ubique el cargo	Oficina Asesora Jurídica	4
			Donde se ubique el cargo	Subdirección de Prestaciones Sociales -GIT- Gestión Prestaciones Económicas	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección Financiera	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección Financiera - GIT- Gestión de Cobro Persuasivo.	
Donde se ubique el cargo	Subdirección Financiera - GIT- Contabilidad				
CARGO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA O PROCESO	AREA FUNCIONAL	No. de Cargos
Analista de Sistemas	3003	17	Donde se ubique el cargo	Oficina Asesora de Planeación y Sistemas - Gestión Tic'S	2
			Donde se ubique el cargo	Subdirección de Prestaciones Sociales -GIT Gestión Prestación de Servicios de Salud	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección de Prestaciones Sociales -GIT Gestión Prestaciones Económicas	
			Donde se ubique el cargo	Secretaría General - Grupo Interno de Trabajo Gestión Talento Humano	
Técnico Administrativo	3124	16	Donde se ubique el cargo	Dirección General- GT Control Interno	10
			Donde se ubique el cargo	Secretaría General	
			Donde se ubique el cargo	Secretaría General -GIT-Atención al Ciudadano	
			Donde se ubique el cargo	Secretaría General- GIT de Gestión Talento Humano	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección Financiera	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección Financiera - GIT de Trabajo Contabilidad	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección de Prestaciones Sociales - GIT Gestión de Prestaciones Económicas	
			Donde se ubique el cargo	Subdirección de Prestaciones Sociales -GIT Gestión Prestación de Servicios de Salud	
			Donde se ubique el cargo	Oficina Asesora Planeación y Sistemas	
			Donde se ubique el cargo	Secretaría General- GIT de Gestión Bienes, Compras y Servicios Administrativos.	
Donde se ubique el cargo	Subdirección Financiera - GIT de Trabajo Tesorería				
Secretario Ejecutivo	4210	23	Donde se ubique el cargo	Dependencias y procesos	7
Secretario Ejecutivo	4210	22	Donde se ubique el cargo	Dependencias y procesos	6
Secretario Ejecutivo	4210	20	Donde se ubique el cargo	Dependencias y procesos	4
Auxiliar Administrativo	4044	20	Donde se ubique el cargo	Dependencias y procesos	11
Conductor Mecánico	4103	17	Donde se ubique el cargo	Dependencias y procesos	3
Auxiliar de Servicios Generales	4064	13	Donde se ubique el cargo	Dependencias y procesos	6
Total					72

La planta de personal de la entidad, al 01 de marzo de 2017, estaba compuesta por 72 cargos, once (11) de libre nombramiento y remoción y sesenta y un (61) cargo de Carrera administrativa; provistos, once (11) de libre nombramiento y remoción y cincuenta y nueve (59) de carrera.

Al 24 de enero de 2018, la planta de personal continua compuesta por 72 cargos, once (11) de libre nombramiento y remoción y sesenta y un (61) cargo de Carrera administrativa; provistos, nueve (9) de libre nombramiento y remoción y sesenta (60) de carrera (Nombramiento Provisional, Encargos y/o en titularidad).

- **Costos y Novedades de la Nómina de la Entidad**

Que durante el año 2017, el presupuesto asignado para gastos de personal de la entidad, fue de CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$ 4.046'744.879,.00) del cual se ejecuto la suma de TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MILLONES CIENTO CINCUENTA MILQUINIENOS DIEZ PESOS (\$ 3.876'150.510,00), equivalente al 96%; y para el año 2018 el presupuesto asignado para gastos de personal, fue de TRES MIL NOVECIENTOS TREITA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CINCUENTA PESOS (\$ 3.938'250.050,00), del cual a enero 30 del mismo año, se ejecutó la suma de DOSCIENTOS VENTINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL OCHOCIENTOS NUEVE PESO (\$ 229'209.809,00), equivalente al 5.8%, tal como se evidencia en la siguiente tabla:

VIGENCIA	NOMINAS	NOVEDADES	PRESUPUESTO ASIGNADO	PRESUPUESTO EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUTADO
2017	27	428	4.046.744.879	3.876.150.510	95,8
2018	2	14	3.938.250.050	229.209.809	5,8

2. EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

Los resultados obtenidos en cuanto a la ejecución de las actividades del Plan Institucional de Capacitación fueron los siguientes:

PERIODO	EJECUTADO	PLANEADO
01 de Marzo al 31 de Diciembre de 2017	16	22
01 al 25 de Enero de 2018	2	2
TOTALES	18	24

Tabla No. 2: Ejecución Plan Institucional de Capacitación
 Fuente: Informes de Desempeño GTH - 2017

Durante el periodo 01 de Marzo al 31 de Diciembre de 2017, la ejecución del plan Institucional de Capacitación fue del 73%, por cuanto de los veintidós (22) procesos de capacitación programados, fueron ejecutados dieciséis (16), el 14%, es decir tres (3) de los veintidós (22) programados NO fueron Ofertados por las Entidades Estatales expertas en cada tema y el 23% o sea cinco (5) de los programados, fueron gestionados por el Proceso Gestión de Talento Humano, pero no se logró la contratación del servicio para su ejecución. Adicionalmente se ejecutaron 37 temas de capacitación que no estaban incluidos en el cronograma de eventos de capacitación. En total se desarrollaron sesenta y un (61) eventos de capacitación. Los temas de capacitación que fueron gestionados por Talento Humano, pero quedaron pendientes por ejecutar, se encontraban incluidas y fueron publicadas como necesidades de contratación a través de la modalidad de Selección abreviada de Menor Cuantía No. 005 de 2017 y de la invitación pública de mínima cuantía No. 012 de 2017, procesos que fueron declaradas desiertas a través de las resoluciones No. 1156 de 28 de agosto de 2017 y No. 1633 del 22 de noviembre de 2017, respectivamente, por falta de cumplimiento de requisitos por parte de los oferentes que presentaron propuestas.

Entre el 01 y el 25 de enero del presente año, se realizaron los dos procesos de capacitación que estaban programados, para un nivel de ejecución del 100%.

PERIODO	HORAS DE CAPACITACION RECIBIDAS POR FUNCIONARIO
2017	32

Tabla No. 3: Horas de Capacitación Dictadas
Fuente: Informes Anual Plan Institucional de Capacitación– 2017

Durante el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, cada funcionario recibió en promedio, treinta y dos (32) horas de capacitación.

La Evaluación del Plan Institucional de Capacitación se realizó semestralmente a través de encuestas para medir la Ejecución de los Eventos de Capacitación desarrollados y el Impacto de los mismos, y como resultado de dicha evaluación, se tomaron en su oportunidad las acciones de mejora correspondientes.

Evaluación Eventos de Capacitación:

SEMESTRE	2016	2017
PRIMER SEMESTRE	N/A para este informe	96
		97
		97
		97
SEGUNDO SEMESTRE	Se presenta en I Semestre de 2018	0
		86
		96
		93

Tabla No.3: Cumplimiento evaluación Plan Institucional de Capacitación – Fuente Informes PIC

Evaluación Impacto de Capacitación:

IMPACTO	2016	2017
PROMEDIO I SEMESTRE	No Aplica	93%
PROMEDIO II SEMESTRE	81%	Se presenta en el primer semestre de 2018

Tabla No. 4: Cumplimiento evaluación Plan Institucional de Capacitación
Fuente: Informes de Desempeño GTH –e Informes Evaluación PIC 2011 a 2016

Durante el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, se efectuaron en total dos (02) evaluaciones a los eventos de capacitación desarrollados, a través de las cuales se puede identificar el grado de satisfacción que tuvieron los funcionarios en cuanto a: Evento de Capacitación, Capacitador y Metodología utilizada. De igual manera, se efectuaron en total dos (02) evaluaciones al impacto de las capacitaciones a través de las cuales se identificó el grado en que los funcionarios capacitados están aplicando los conocimientos o habilidades aprendidos durante las capacitaciones en sus puestos de trabajo. Como resultado de dichas evaluaciones se tomaron oportunamente las acciones de mejora concertadas.

El presupuesto apropiado para el rubro de capacitación para el periodo 2017, ascendió a la suma de VEINTI CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS (\$24'175.680), el cual no fue ejecutado. Esta situación obedeció a que los procesos de contractuales para adquirir el servicio de capacitación para los temas que requerían facilitador externo, adelantados a través de la modalidad de Selección abreviada de Menor Cuantía No. 005 de 2017 y de la Invitación Pública de Mínima Cuantía No. 012 de 2017, fueron declaradas desiertas a través de las resoluciones No. 1156 de 28 de agosto de 2017 y No. 1633 del 22 de noviembre de 2017, respectivamente, por falta de cumplimiento de requisitos por parte de los oferentes que presentaron propuestas.

Las dificultades evidenciadas para ejecutar el presupuesto, estuvieron asociadas a los procesos de contratación para la ejecución de los temas que requerían facilitador externo; por cuanto algunos de éstos a pesar de haberse iniciado, se tuvieron que declarar desiertos.

Para la vigencia 2018, se cuenta con un presupuesto de VEINTI SIETE MILLONES DE PESOS (\$27'000.000):

PERIODO	APROPIADO	EJECUTADO	PORCENTAJE EJECUCIÓN
2017	24.175.680	0	0%
2018	27.000.000		0
TOTALES	51.175.680	0	0,00

Tabla No. 5: Ejecución Presupuesto Plan Institucional de Capacitación
Fuentes: Ejecución Presupuesto 2017 y Plan de Adquisiciones 2018

Resultado Indicadores Proceso

INDICADOR	2017	2018
COBERTURA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN (No DE FUNCIONARIOS CAPACITADOS EN EL AÑO/ No TOTAL DE FUNCIONARIOS DEL FONDO DE PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NAL	La cobertura del Plan Institucional de Capacitación fue del 96%; por cuanto de los sesenta y nueve (69) funcionarios de planta a nivel nacional, durante el año 2017, recibieron capacitación 67. RANGO SATISFACTORIO	A enero 25 del presente año, no se pudo contar con este resultado.

Tabla No. 6: Resultado Indicadores Proceso
Fuente: Indicadores Proceso 2017

3. EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL.

Durante el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, la ejecución del Plan de Bienestar Social de la entidad, fue del 70%; por cuanto, de los diecisiete (17) eventos de bienestar social programados, se ejecutaron doce (12), el detalle los resultados se presentan en cada uno de los informes de Gestión anual del Proceso de Gestión Talento Humano, adjuntos al presente informe.

PERIODO	EJECUTADO	PLANEADO	RESULTADO
01 de marzo al 31 de diciembre de 2017	12	17	71%
01 al 25 Enero de 2018	No estaban programadas actividades	0	0%
TOTALES	12	17	71%

Tabla No. 7: Ejecución del Plan de Bienestar
Fuente: Informes de Desempeño GTH - 2017 a 2018

Las 5 actividades que quedaron pendientes por ejecutar en el Plan de Bienestar Social 2017, se encontraban incluidas y fueron publicadas como necesidades de contratación a través de la modalidad de Selección abreviada de Menor Cuantía No. 005 de 2017 y de la invitación pública de mínima cuantía No. 013 de 2017, procesos que fueron declarados desiertos a través de las resoluciones No. 1156 de 28 de agosto de 2017 y No. 17201 de 30 de noviembre de 2017, respectivamente, por falta de cumplimiento de requisitos por parte de los oferentes que presentaron propuestas.

Resultado de Indicadores Estratégicos

INDICADOR	2017
NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS CON EL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL (No. DE EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL CON EVALUACIÓN SATISFACTORIA / No. DE EVENTOS DE BIENESTAR SOCIAL EVALUADOS)*100	El nivel de satisfacción de los funcionarios frente al plan de bienestar social ejecutado durante el primer semestre del año 2017, fue del 100%; por cuanto, los cinco (5) eventos desarrollados y evaluados obtuvieron nivel de satisfacción superior al 90%. El nivel de satisfacción de los funcionarios frente al plan de bienestar social ejecutado durante el segundo semestre del año 2017, fue del 100%; por cuanto, un (1) evento desarrollados y evaluado obtuvo un nivel de satisfacción del 90%.

Tabla No. 8 Resultado Indicadores Estratégicos
Fuente: Indicadores Estratégicos 2017

El presupuesto apropiado en los rubros de Bienestar Social y Estímulos para el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, ascendió a la suma de CIENTO DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS

CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS (\$117.456.696,00), del cual se ejecutó durante el 2017 DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS (\$18'872.640,00), equivalente al 32%, como se refleja en la siguiente tabla:

PERIODO	APROPIADO	EJECUTADO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
2017	58.356.696	18.872.640	32%	Se contrató un valor de 15'940.400, equivalente a un 27% del valor asignado, lo cual fue reservado y cancelado en el 2018.
2018	59.100.000	0	0%	
TOTAL			32%	

Tabla No. 9 Ejecución del pto - Bienestar Social y Estímulos
Fuente: Informe de Gestión Anual-GTH 2017 - 2018

Para la vigencia 2018, el presupuesto inicial asignado en los rubros de Bienestar Social y Estímulos, fue de CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DE PESOS (\$ 59'100.000,00) M/L. el cual se ejecutara a través del contrato No. 210 de 2018, , suscrito de forma directa con la Caja de Compensación Familiar -Compensar, el cual tiene como objeto la "Prestación de servicios de apoyo a la gestión para desarrollar y/o ejecutar actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, vigencia 2018" en cumplimiento del siguiente Plan:

ACTIVIDADES	Fecha de Programación	Directivos Asesores	Profesionales	Técnicos	Asistenciales
1. PROGRAMA RECONOCIMIENTO DEL SER - Calidad de vida Laboral					
*Celebración Cumpleaños de los Funcionarios:	Febrero - Diciembre	6	14	12	38
Homenaje Día de la Mujer	Marzo	2	5	8	25
Homenaje día del Hombre	Marzo	4	9	4	13
Homenaje a las secretarías	Abril-Mayo	6	14	0	18
Homenaje a las Madres y Padres-FPS	Mayo-Julio	5	11	9	30
Continuar ejecutando y Fortaleciendo la estrategia de comunicación de temas de interés de los funcionarios, con el fin promover y cultivar el hábito de la lectura.	Febrero - Diciembre	6	14	12	38
2. PROGRAMAS RECREATIVOS, DEPORTIVOS y SALUD (promoción y prevención)					
Olimpiadas Deportivas en modalidad de Tenis de Mesa Y Bolos; Prácticas libres de natación.	Marzo -Junio	6	14	12	38
**Actividad Formativa:Taller para desarrollar habilidades para el adecuado manejo de la ansiedad y el stress laboral (Riesgo psicosocial)	Marzo-Septiembre	1	130	23	65
Participación de los funcionarios en los Juegos de la Función Pública, modalidad femenina.	Febrero Diciembre	2	2	2	13
**Actividades Física para prevenir los riesgos biomecánico, ergonómico y psicosocial (Pausas activas, rumba terapia, Aérobicos, YOGA)	Febrero- Noviembre	1	113	23	65
3. PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA VIDA FAMILIAR.					
Actividades de integración, Recreo deportivas para funcionarios y su familia.	Septiembre - Diciembre	6	14	12	38
Obsequio de Navidad para los Niños de los funcionarios menores de 13 años.		7	6	8	12
Actividades culturales y artísticas -CINE Y ALGO MÁS-, dirigidas a los funcionarios y su familia	Junio o Octubre	6	15	12	39
4. PROGRAMA INTEGRACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LA CULTURA ORGANIZACIONAL.					
*Actividades Formación e Intervención del clima organizacional -Diseño y ejecución de un programa de coaching gerencial, buscando generar un proceso de interiorización de los conocimientos adquiridos en el proceso de formación de líderes realizado en 2016	Febrero - Noviembre	6	15		
*Diseñar y ejecutar una actividad cuyo objetivo sea la socialización, fortalecimiento, aprehensión y práctica de los principios y valores institucionales	Julio-Septiembre	6	14	12	38
Coordinar la realización de novenas navideñas	Diciembre			Todos	
5.PROGRAMA ADAPTACIÓN AL CAMBIO Y RETIRO DEL SERVICIO					
** Ejecución de un Programa Específico de Pre pensionados: dirigido a los funcionarios que se encuentran en edades de prepensionado	Julio Septiembre	1	4	1	1
Reconocimiento a funcionarios del FPS que adquieren el estatus de pensionado y que cumplan entre 20 y 25 años de servicio.	Por Evento	1	4	1	1
6. PLAN DE INCENTIVOS					
PREMIACION INCENTIVOS 2017-2018: Por evaluación de Desepeño Laboral	Mayo a Noviembre	0	13	12	38

4. EJECUCIÓN PLAN DE INCENTIVOS

El Cumplimiento en la ejecución del Plan Institucional de Incentivos durante el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, fue del 100%; por cuanto, se elaboraron y ejecutaron los planes de incentivos de cada vigencia, así:

PERIODO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
2017	100%	<p>Mediante Resolución No. 1654 del 24 de noviembre de 2017 se proclamaron y reconocieron incentivos al mejor empleado de la entidad, a los mejores empleados por nivel jerárquico y al mejor empleado de libre nombramiento y remoción para el periodo 2016 – 2017.</p> <p>Mediante la Resolución No. 1718 del 30 de noviembre de 2017, se hizo un reconocimiento público a los empleados de la entidad, que alcanzaron el nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño laboral en el periodo 2016 – 2017.</p>

Tabla No. 10: Ejecución Plan Institucional de Incentivos
Fuente: Ejecución Plan de Acción - 2017

5. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO LABORAL

Los resultados de la actividad de evaluación de desempeño laboral, obtenidos en la gestión desarrollada durante el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, se observan en la siguiente tabla:

Resultado Indicadores Estratégicos

INDICADOR	2017	2018
RESULTADOS DESEMPEÑO LABORAL (No. DE FUNCIONARIOS QUE OBTUVIERON NIVEL SATISFACTORIO EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO LABORAL / No. DE FUNCIONARIOS EVALUADOS)*100	100% Para el periodo 01/02/2016 al 31/01/2017 la cual es consolidada en el año 2017, se adelantó evaluación del desempeño laboral a cincuenta (50) funcionarios de la Entidad, quienes obtuvieron en su totalidad Nivel Satisfactorio en dicha evaluación; es decir que ninguno de ellos obtuvo evaluación menor al 66%.	N/A A la fecha no se cuenta con la información en razón a que el plazo para consolidar la evaluación del periodo 01/02/2017 al 31/01/2018 es el próximo 21 de febrero.

Tabla No. 11: Resultado Indicadores Estratégicos
Fuente: Indicadores Estratégicos 2017

6. Ejecución y Evaluación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo

Durante el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, los resultados obtenidos en cuanto a la ejecución y Evaluación del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo fueron los siguientes:

GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2017-2018			
PERIODO	ACTIVIDADES EJECUTADAS	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	RESULTADOS
2017	21	21	100%
2018	No se encontraban actividades planeadas para ejecutar en el mes de enero	No se encontraban actividades planeadas para ejecutar en el mes de enero	
TOTAL			100%

Tabla No. 1: Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fuente: Informes de Desempeño GTH – 2017

El Cumplimiento en la ejecución del Plan Seguridad y Salud en el Trabajo durante el periodo 2017-2018, fue del 100%; por cuanto, se elaboraron y ejecutaron los planes de capacitación del SG-SST y Cronograma general de actividades del SGSST de cada vigencia, así:

La Ejecución del Plan de Capacitación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo durante el I y II semestre/17 fue del 100%; por cuanto se ejecutaron las diez (10) actividades así:



Tabla No. 2: Ejecución Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
Fuente: Informes de SGSST GTH – 2017

a. Resultados de indicadores de gestión 01/03/2017 al 25/01/2018.

- 1) Capacitar al COPASST sobre la normatividad vigente y responsabilidades frente al SG-SST: el día 15 de marzo de 2017 se realizó capacitación a los integrantes del Copasst en la entidad. asistentes 4. Exponente: ARL POSITIVA.
- 2) Procedimientos de evacuación a la brigada de emergencia de la entidad: el día 27 de febrero de 2017, se socializaron los procedimientos de emergencia a la Brigada del FPS para posterior socialización a todos los funcionarios y contratistas de la entidad. asistentes 12 Brigadistas de 18. Exponente: Gestión de Talento Humano.

El día 22 de junio de 2017, se dictó capacitación en el tema: plan de evacuación a los brigadistas de la entidad. Asistentes: 10. Exponente: ARL POSITIVA.
- 3) Estudio de vigilancia epidemiológica para el fondo pasivo social ferrocarriles de Colombia: el día 07 de marzo de 2017, se socializo el estudio de vigilancia epidemiológica como resultado de la realización de los exámenes ocupacionales periódicos realizados en el mes de diciembre de 2016, Recibieron 56 funcionarios de planta. Exponente: Grupo Laboral Ocupacional SAS.
- 4) Taller lúdico en uso de productos químicos: El día 28 de abril se realizó taller con el personal de servicios generales. asistentes 10. Exponente: Gestión de Talento Humano.
- 5) Selección, dotación, reposición, uso y almacenamiento de los elementos de protección personal (EPP): El día 28 de abril se realizó taller con el personal de servicios generales. asistentes 10. Exponente: Gestión de Talento Humano.
- 6) Capacitación en Importancia de los Cuidados auditivos (Uso seguro de la diadema y audífonos durante la jornada laboral): El día 27 de marzo de 2017, se realizó capacitación en cuidados auditivos a las secretarias de la entidad, así como auxiliares. Asistentes 10. Exponente: ARL POSITIVA.
- 7) Capacitación en Higiene Postural: El día 10 de abril de 2017, se realizó actividad en Higiene Postural a los funcionarios en la entidad. Asistentes 38. Exponente: EMI.
- 8) Capacitación Ergonomía en Videoterminals: El día 31 de mayo de 2017, se realizó capacitación e higiene postura y ergonomía en video terminales. Asistentes: 64. Exponente: ARL POSITIVA.

- 9) Capacitar al comité de convivencia Laboral: el día 22 de Marzo de 2017 se capacito al comité convivencia laboral frente a las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, mediante el REGLAMENTO DEL COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL Código: ESDESDIGRG01.Asistentes 5. Exponente: ARL POSITIVA.
- 10) Actividad Semana de la salud: Se realizó del 08 al 12 de mayo con las siguientes actividades: ergonomía en video terminales, alimentación saludable, tamizaje RCV, profilaxis de higiene oral, visiometria, tamizaje de seno, jornada de masajes relajantes y belleza.

La Ejecución de los resultados de las actividades del seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas en el año 2017 fue del 100%; por cuanto se ejecutaron las once (11) actividades así:

1) Revisar Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Reglamento de Seguridad Industrial.

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo fue comunicada en Abril de 2017, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para sus aportes y sugerencias, la cual no tuvo ninguna observación y fue aprobada y firmada por el Director General (E) de la entidad en Mayo de 2017 y socializada a todo el personal mediante correo electrónico y publicada en el Sistema Integral de Gestión (MECI-CALIDAD).

2) Seguimiento Enfermedad Laboral y común.

Durante el año 2017, se realizó seguimiento a un (1) caso confirmado de Enfermedad Laboral:

Funcionaria: Carmen Yaneth Visbal Viloría

Ciudad: Santa Marta

1. Pausas activas didácticas que contienen los Ejercicios básicos para Túnel del Carpo.
2. Memorando GTH-20172100101453 de 25 de octubre de 2017, Actualización de recomendaciones laborales por parte de medicina laboral de ARL positiva. Las cuales fueron actualizadas el día 13 de diciembre de 2017, con tiempo de vigencia de 12 meses.

3) Seguimiento a la entrega de los elementos de protección personal (EPP) y dotación.

Durante el año 2017, se realizó seguimiento mediante acta, al proceso de Bienes, compras y servicios administrativos para garantizar la entrega y el uso adecuados de la dotación personal que ocupa el cargo de auxiliar de servicios generales grado 13 y de los demás que por norma tengan derecho a la misma.

4) Seguimiento a los resultados de los exámenes ocupacionales periódicos practicados en el arlo 2016.

El día 26 de Mayo de 2017, se realizó seguimiento al cumplimiento de los exámenes medico ocupacionales, practicados en Diciembre de 2016, con el fin de informarles y preguntarles si de los exámenes ocupacionales realizados y las recomendaciones que le dieron a conocer mediante el certificado médico de aptitud, las cumplieron y siguieron el tratamiento o conducto con su EPS, entre otras.

Conforme a dicho cumplimiento, solo se radicaron dos respuestas por parte de los funcionarios, manifestando sus resultados para el desempeño laboral

5) Realizar análisis integral de puestos de trabajo de conformidad con el resultado de priorización de riesgos identificados en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y programa de vigilancia epidemiológica.

Durante el año 2017, se realizaron 4 análisis de puesto de trabajo con énfasis en riesgo BIOMECANICO, conforme a los peligros y casos médicos identificados. Los cuales fueron:

SEGUIMIENTO DE CASO 1: María del Pilar Laverde

SEGUIMIENTO DE CASO 2: Ana Cecilia Cárdenas

SEGUIMIENTO DE CASO 3: María Flor Lara Padilla

6) Simulacro de Evacuación

Durante el año 2017, se realizaron dos (2) simulacros de evacuación programados de la siguiente manera:

- 09 de octubre: Inspección general de las rutas de evacuación en coordinación con la ARL y brigadistas de la entidad.
- 10 de octubre: pre simulacro en toda la entidad para evaluación.
- 25 de octubre: participación en el simulacro distrital

7) Seguimiento a las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores.

Durante el año 2017, se realizó seguimiento a las siguientes medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas así:

- Adelantar gestión para iniciar proceso de contratación que contemple la Compra y suministro de señalización, teniendo en cuenta que estas se encuentran en mal estado y deterioradas.
- Adelantar gestión para la compra de películas Control Solar que permitan tener bajo control la luz y el calor que ingresan a las instalaciones. De manera que disminuya los deslumbramientos, fatiga visual y protección ante accidentes, catástrofes naturales, vandalismo, delitos e incluso explosiones
- Solicitud mediante memorando a la Dirección General y al proceso de Servicios administrativos para adelantar la contratación para el arreglo del techo de la Oficina de Gestión Documental
- Entregar plan de trabajo de mantenimiento y reparaciones menores del edificio derivado de las condiciones que se identificaron en las inspecciones locativas realizada y verificar el cumplimiento del mismo con el fin evitar incidentes y accidentes de trabajo que se puedan generar y que además puedan entorpecer un proceso de evacuación de las personas en caso de una emergencia
- Suministro microondas para el comedor.

Seguimiento a la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad, contempladas en el plan de emergencia de la entidad.

Durante el año 2017, se realizó seguimiento mediante inspección por parte de los brigadistas y profesionales externos a la identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad, contemplada en el plan de emergencia de la entidad así:

- Inspección ruta de evacuación
- Adecuar una salida de emergencia segura para el personal que ocupa toda esta área del segundo piso; bien sea reubicar la capilla y adecuar una salida o habilitar las puertas selladas, de manera que se puedan utilizar. Se sugiere instalar puertas anti pánico para el uso y adecuada evacuación del personal de forma más segura."
- Se recomienda adecuar la ruta de evacuación para mejorar las condiciones de seguridad para todo el personal de la empresa.
- Realizar adecuación y reforzamiento de todas las estructuras que puedan afectar a los ocupantes de las instalaciones del FONDO PASIVO SOCIAL DE FERROCARRILES NACIONALES.
- Solicitud del Formato de procedimiento operativo normalizado de evacuación para visitantes

- Recarga de extintores, ya que se encuentran vencidos desde el mes de agosto de 2017.
- Reparación del sistema de detección ALARMA de emergencia en todos los pisos.

8) Seguimiento al PLAN DE INTERVENCIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD: condiciones inseguras, responsables de la ejecución, verificación, fechas y definición de su efectividad.

Durante el año 2017, se realizó seguimiento a las inspecciones de seguridad: condiciones inseguras, responsables de la ejecución, verificación, fechas y definición de su efectividad, así:

- Adelantar gestión para iniciar proceso de contratación que contemple la Compra y suministro de señalización, teniendo en cuenta que estas se encuentran en mal estado y deterioradas.
- Adelantar gestión para la compra de películas Control Solar que permitan tener bajo control la luz y el calor que ingresan a las instalaciones. De manera que disminuya los deslumbramientos, fatiga visual y protección ante accidentes, catástrofes naturales, vandalismo, delitos e incluso explosiones
- Solicitud mediante memorando a la Dirección General y al proceso de Servicios administrativos para adelantar la contratación para el arreglo del techo de la Oficina de Gestión Documental
- Entregar plan de trabajo de mantenimiento y reparaciones menores del edificio derivado de las condiciones que se identificaron en las inspecciones locativas realizada y verificar el cumplimiento del mismo con el fin evitar incidentes y accidentes de trabajo que se puedan generar y que además puedan entorpecer un proceso de evacuación de las personas en caso de una emergencia
- Suministro microondas para el comedor

9) Elaborar un procedimiento de rehabilitación integral para los funcionarios y trabajadores con enfermedad laboral.

Durante el mes de diciembre de 2017, se elaboró el procedimiento REPORTE DE ENFERMEDAD LABORAL Y REHABILITACIÓN INTEGRAL, con el fin de formalizar el reporte y posteriormente identificar la condiciones de salud que puedan verse agravadas o que puedan interferir en la labor o afectar a terceros, realizando el acompañamiento en la reincorporación al trabajo, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort.

Dicho procedimiento, se encuentra en proceso de revisión técnica.

10) Documentar en el SIG MECI-CALIDAD, el Manual de trabajo seguro para los equipos y herramientas de trabajo del personal operativo (personas que prestan sus servicios de cafetería, generales, fotocopiado, conductores y mantenimiento locativo).

Se elaboró el **instructivo para el manejo seguro de los equipos y herramientas de trabajo del personal operativo**, el cual contiene los equipos y maquinarias que se encuentran en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, con el fin de intervenir los riesgos identificados.

- ANALISIS DE TRABAJO SEGURO FOTOCOPIADORA
- ANALISIS DE TRABAJO SEGURO PLANTA ELECTRICA
- ANALISIS DE TRABAJO SEGURO BRILLADORA
- ANALISIS DE TRABAJO SEGURO HIDROLAVADORA

Recursos apropiados para la ejecución del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:

- Asistencia técnica por parte de la ARL.
- Asistencia técnica por parte de la EPS, CCF, AFP.
- Recurso humano: Encargado de las actividades de salud ocupacional

b. Resultados de indicadores de gestión 01/03/2017 al 25/01/2018.

RESULTADOS INDICADOR SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2017							
NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	META	NUMERADOR	DENOMINADOR	RESULTADO	% META (Resultado /meta *100)	RANGO EN QUE SE UBICA EL RESULTADO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTE DE TRABAJO REPORTADOS	(No. DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO INVESTIGADOS / No. TOTAL DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO REPORTADOS)*100	100%	3	3	100%	100%	SATISFACTORIO
NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(No. DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REALIZADAS / No. DE CAPACITACIONES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMADAS)*100	100%	5	5	100%	100%	SATISFACTORIO
NIVEL DE COBERTURA DEL PLAN DE CAPACITACION DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	(No. DE SERVIDORES PUBLICOS CAPACITADOS EN AÑO / No. TOTAL DE SERVIDORES PUBLICOS DEL FPS-FCN)*100	87%	66	69	96%	110%	SATISFACTORIO
INTERVENCIÓN DE LOS PELIGROS IDENTIFICADOS	(No. DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN DE LOS PELIGROS EJECUTADAS Y/O GESTIONADAS / No. TOTAL DE MEDIDAS DE INTERVENCIÓN PROGRAMADAS EN LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y PRIORIZACIÓN DE RIESGOS)*100	100%	10	10	100%	100%	SATISFACTORIO
NIVEL DE CONTROL SOBRE LOS FACTORES DE RIESGOS OCUPACIONALES.	(No. DE ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS EJECUTADAS EN EL PERIODO / No. DE ACCIONES PREVENTIVAS Y/O CORRECTIVAS TRAZADAS)*100	100%	3	3	100%	100%	SATISFACTORIO

Tabla No. 3 Resultado de Indicadores
 Fuente: Matriz de indicadores por proceso

Durante el mes de enero de 2018, no se ejecutó ninguna actividad, por cuanto en ese mes se realiza la planeación de las actividades, programadas en el proyecto del Plan Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Ejecución y Evaluación del Proceso de Inducción General y Específica

PERIODO	EJECUTADAS
2017	21
TOTAL	21

Tabla No. 15: Ejecución Inducción General y Específica
Fuente: Informes de Desempeño GTH - 2017 a 2018

Durante el periodo 01/03/2017 al 25/01/2018, se efectuó en total Veintiún (21) procesos de Inducción General y de inducción Específica (en los casos en que aplica), realizado a los funcionarios y/o contratistas que ingresaron a prestar sus servicios a la entidad, a los funcionarios que fueron reubicados entre dependencias y puestos de trabajo, para lograr su adaptación e identificación con la entidad.

Para cada persona se desarrollaron las siguientes actividades de Inducción General y Específica:

- 1) Elaboración y envío del mensaje de bienvenida
- 2) Entrega de Cartilla de Inducción
- 3) inducción General mediante diapositivas
- 4) Recorrido por las instalaciones (funcionarios Bogotá)
- 5) Presentación del nuevo funcionario al personal de la Entidad, (funcionarios Bogotá)
- 6) Aplicación de Encuesta Evaluación de la Inducción General
- 7) Asignación del código de ingreso y salida para los funcionarios nuevos de la ciudad de Bogotá, a quienes apliquen.
- 8) Elaboración y entrega de un memorando solicitando al jefe del nuevo funcionario, la inducción específica.

**Resultados de los indicadores por proceso
Inducción General**

INDICADOR	2017
INDUCCIÓN GENERAL DE PERSONAL (No. DE INDUCCIONES GENERALES CON EVALUACION SATISFACTORIA/ No. DE INDUCCIONES GENERALES DESARROLLADAS)*100	Durante el primer semestre de 2017 se realizaron tres (3) inducciones generales con evaluación satisfactoria, sobre tres (3) evaluaciones de induccion general aplicadas y tabuladas.

Tabla No. 16: Ejecución Inducción General

Fuente: Indicadores por Proceso – 2017 a 2018

Inducción Específica

INDICADOR	2017
INDUCCIÓN ESPECIFICA DE PERSONAL (No. DE INDUCCIONES ESPECIFICAS CON EVALUACION SATISFACTORIAS / No. DE INDUCCIONES ESPECIFICAS DESARROLLADAS)*100	Para el primer semestre de 2017, fueron aplicadas ocho (8) encuestas de evaluación de inducción específica correspondientes a tres (3) funcionarios que ingresaron nuevos y cinco (5) funcionarios que fueron trasladados de proceso; de las cuales una (1) obtuvo un nivel de satisfacción del 87% y siete (7) obtuvieron un 100% de satisfacción.

Tabla No. 17: Ejecución Inducción Específica
Fuente: Indicadores por Proceso – 2017 a 2018

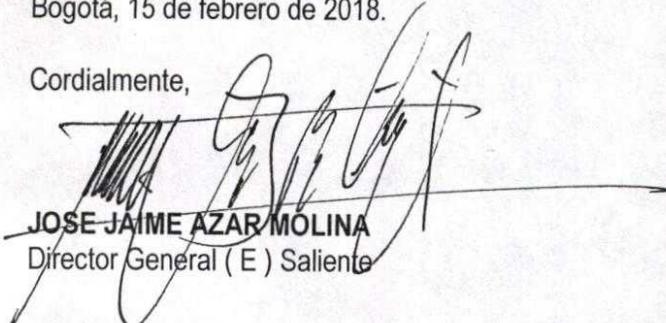
8. VINCULACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS BASADA EN MERITO- PERIODO 01 DE MARZO DE 2017 al 25 DE ENERO DE 2018. JEFE YANETH

En aplicación del decreto No. 4567 de diciembre de 2011, durante el periodo comprendido entre el 01 de marzo de 2017 y el 25 de enero 2018, el siguiente cargo de Libre Nombramiento y Remoción, fue provisto con gerente público en el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, quienes aplicaron las pruebas de competencias basadas en merito a través del Departamento Administrativo de la Función Pública, así:

Año 2017: Un (1) Jefe de Oficina Asesora, Código 1045, Grado 8 –Jurídica-

Bogotá, 15 de febrero de 2018.

Cordialmente,


JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director General (E) Saliente

Elaborado: Yaneth Farfán Casallas- Profesional Especializado –E-
Ana Cecilia Cárdenas Díaz-Técnico Administrativo
Tatiana Pérez Sierra- Profesional de apoyo
Esperanza Torres Socarras-Técnico de apoyo

Consolidó y revisó: Yaneth Farfán Casallas- Coordinadora GIT-GTH



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)

ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL



INFORME DE GESTIÓN (GESTION REGLAMENTOS Y MANUALES)

**POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA**

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

NOMBRE REGLAMENTO ó MANUAL	DESCRIPCIÓN DEL REGLAMENTO ó MANUAL	MECANISMO DE ADOPCIÓN	No. ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN
MANUAL DE CALIDAD SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI-CALIDAD)	Describe el SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN MECICALIDAD - FPS FNC, sustentado en red d procesos articulados e interdependientes, detalla actividades para el cumplimiento de: misión, política y objetivos de calidad; define alcance, exclusiones, autoridades, inf general, planificación, gestión x procesos los cuales expresa compromiso y principios. Normas NTCGP1000:2009, ISO9001: 2008, MECI2014	Resolucion	811	5/06/2017
MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	El Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y Competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.	Resolucion	1944	18/12/2017

Bogotá, 25 de Enero de 2018.


JOSE JAIME AZAR MOLINA
 Director General (E) Saliente

Proyectó y elaboro: Dema Fernández, Carlos Habib Olivella

INFORME DE GESTIÓN (SISTEMAS DE INFORMACION)

POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y PORTALES

De acuerdo con las funciones de la entidad y para apoyar el proceso de gestión administrativo y financiero interno, la entidad desarrolló y tiene en operación aplicativos o parametrizado otros así:

NOMBRE	DESCRIPCION GENERAL	ESTADO
SAFIX	Sistema por medio del cual se realiza el registro contable, el manejo de las novedades del personal y la nómina de funcionarios activos y de pensionados de Ferrocarriles Nacionales, San Juan de Dios y Prosocial.	En operación.
PROGRAMA DE GESTION DOCUMENTAL ORFEO	Sistema de Gestión Documental que permite incorporar la gestión de los documentos, automatización de procedimientos y el control sobre los documentos de los procesos de la entidad.	En operación. Se le realizaron las siguientes actualizaciones: Desarrollo e implementación del módulo de auditoria de seguridad Optimización del módulo de PQR en el control de tiempo frente a plazos y vencimiento de la gestión de la entidad en cuenta a peticiones, quejas reclamos, denuncia y sugerencias. Integración del software de digitalización de documentos Funcionalidad de reinicio de secuencia y bodega de manera automática Funcionalidad de consulta por cedula
DINAMICA GENERENCIAL	Herramienta por medio del cual permite realizar el registro de todo el proceso de afiliación, cargue, validación de autoliquidaciones y el proceso de compensación, con sus respectivos reportes al FOSYGA. Igualmente, permite la emisión de documentos como los carnés para los afiliados.	En operación. En el periodo evaluado no se le realizó ninguna actualización
DOC PLUS	Herramienta por medio del cual se realiza el inventario documental, transferencia documental de cada uno los procesos de la entidad y	En operación. En el periodo evaluado no se le realizó ninguna actualización

	prestamos de carpetas y/o cajas a los procesos.	
Intranet	Herramienta por medio de la cual se realiza la administración del Sistema de Gestión de la Calidad de la entidad. Dicha herramienta opera como un repositorio documental de consulta en la intranet. Se desarrolló en ASP.	En operación. En el periodo evaluado no se le realizó ninguna actualización
Página web	Porta web donde se publica la información pública de entidad	En operación. Se le realizó la siguiente actualización: Rediseño, migración de datos, implementación de la nueva funcionalidad de Gobierno en línea
SISTEMA SIIF	Herramienta que tiene como propósito central, ampliar la cobertura funcional e institucional del SIIF Nación actual, mediante la utilización de tecnologías de punta orientadas a facilitar el acceso y la integración entre el SIIF Nación y otros sistemas relacionados La entidad entro a hacer parte en los módulos de presupuesto y tesorería en el sistema integrado de información financiera del ministerio de hacienda.	En operación.

Fuente: Gestión TIC'S

Bogotá, 25 de Enero de 2018.

Cordialmente,


JOSE JAIME AZAR MOLINA
 Director General (E) Saliente

Proyectó y elaboro: Dema Fernandez.



ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA
INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)

SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD)

ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL



INFORME DE GESTIÓN (PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO)

**POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR MOLINA**

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DEL 2017 A ENERO 25 DEL 2018

Este documento es propiedad de El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia. Prohibida su reproducción por cualquier medio, sin previa autorización.

El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, de acuerdo a lo establecido a: el Decreto antitrámites - Decreto 019 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública"; El Estatuto Anticorrupción - Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"; Las normas para el ejercicio del control interno Ley 87 de 1993; Actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) Decreto Nacional 943 de 2014; Por el cual se establecen los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión el Decreto 2482 de 2012; Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015 - Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 - Decreto 1499 de 2017, la ley sobre Empleo Público y Carrera Administrativa - Ley 909 de 2004; la reglamentación de las veedurías ciudadanas -Ley 850 de 2003; el Código Único Disciplinario Ley 734 de 2002; Tal y como se encuentra en la Constitución Política de 1991 se incluyen varios artículos directamente relacionados con la lucha contra la corrupción.

De acuerdo con el Decreto Único Reglamentario 1081 de la Presidencia de la Republica, a lo dispuesto en la cartilla Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, Versión 2.0 del Departamento Administrativo de la Función Pública y "Conscientes de las dificultades operativas que en el día a día enfrenta el servidor público, la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República (en adelante Secretaría de Transparencia) en armonía con el Departamento Administrativo de la Función Pública (en adelante Función Pública) y el Departamento Nacional de Planeación (en adelante DNP), consideraron necesario dar un paso para la evolución de la metodología a través de la formulación de un modelo para la estructuración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

Este modelo deberá ser diligenciado anualmente por cada entidad del orden nacional, departamental y municipal y en él se deberán consignar los lineamientos para el desarrollo de la estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. El Plan lo integran las políticas descritas en el artículo

73 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 52 de la Ley 1757 de 2015 y en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información (Ley 1712 de 2014), todas estas orientadas a prevenir la corrupción.”¹ Con base a los nuevos lineamientos impartidos por directrices de esta nueva cartilla donde permite mostrar la evolución que ha tenido el estado colombiano en cuanto a la implementación de nuevas estrategias que le permitan luchar contra la corrupción en sus entidad.

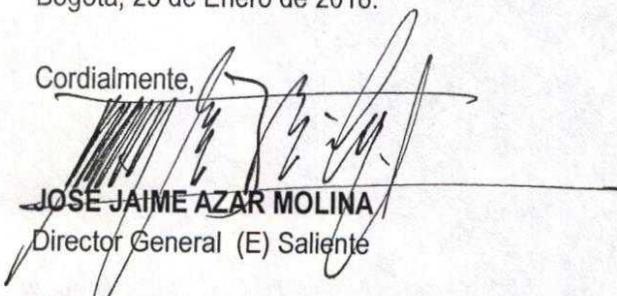
El Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia formuló para la vigencia 2017 el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano dando cumplimiento a lo dispuesto en la estrategia con los siguientes Componentes: 1. Gestión del Riesgo de Corrupción - Mapa de Riesgos de Corrupción y medidas para mitigar los riesgos, 2. Racionalización de Trámites, 3. Rendición de Cuentas, 4. Mecanismos para Mejorar la Atención al Ciudadano, 5. Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información. Este plan tuvo una modificación e incorporación de actividades en el mes de octubre teniendo en cuenta las actividades programadas en la Estrategia de Rendición de Cuentas avaladas por el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.

AÑO 2017

- PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO
- COMPONENTES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN

Bogotá, 25 de Enero de 2018.

Cordialmente,


JOSE JAIME AZAR MOLINA

Director General (E) Saliente

Proyectó y elaboro: Dema Fernández, Martha LiLiana García Leiva

¹ Estrategia para la construcción del plan anticorrupción y de atención al ciudadano, Versión 2.0

INFORME DE GESTIÓN ASISTENCIA JURIDICA
POR ENTREGA DE CARGO DIRECTOR GENERAL (E)
Dr. JOSE JAIME AZAR

Fecha de Vigencia: MARZO 01 DE 2017 A 25 DE ENERO DE 2018

1. OBJETIVO DEL PROCESO

Asesorar al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, en los asuntos jurídicos de interés de la entidad y defender sus intereses en los procesos judiciales, administrativos y mecanismos de participación ciudadana, en los cuales la entidad actúa como demandante o demandada y garantizar que la adquisición de bienes y servicios que requieren los distintos procesos para el desarrollo de sus funciones, se realice bajo los parámetros de calidad, oportunidad y transparencia, con proveedores calificados.

2. BASE LEGAL

✓ LEYES

- | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|
| ➤ 1437 de 2011 | ➤ 1563 de 2012 | ➤ 1496 de 2011 | ➤ 446 de 1998 |
| ➤ 100 de 1993 | ➤ 80 de 1993 | ➤ 599 de 2000 | ➤ 445 de 1998 |
| ➤ 06 de 1992 | ➤ 1150 de 2007 | ➤ 33 de 1985 | ➤ 489 de 1998 |
| ➤ 190 DE 1995 | ➤ 1474 de 2011 | ➤ 790 de 2002 | ➤ 1444 de 2011 |
| ➤ 962 de 2005 | ➤ 678 de 2001 | ➤ 80 de 1993 | ➤ 1712 de 2014 |
| ➤ 640 de 2001 | ➤ 734 de 2002 | ➤ 1395 de 2010 | ➤ 1653 de 2013 |
| ➤ 1753 de 2015 | ➤ 1394 de 2010 | ➤ 23 de 1991 | ➤ 712 de 2001 |
| ➤ 270 de 1996 | ➤ 594 DE 2000 | ➤ 153 de 1887 | ➤ 1066 de 2006 |
| ➤ 610 de 2000 | ➤ 1285 de 2009 | ➤ 1564 de 2012 | ➤ 4 de 1966 |
| ➤ 06 de 1992 | | | ➤ 1122 de 2007 |

✓ DECRETOS

- | | | | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|
| ➤ 2651 de 1991 | ➤ 943 de 2014 | ➤ 1406 de 1999 | ➤ 019 de 2012 |
| ➤ 1716 de 2009 | ➤ 3054 DE 2013 | ➤ 692 de 1994 | ➤ 2768 de 2012 |
| ➤ 2663 de 1950 | ➤ 2251 de 1993 | ➤ 2108 de 1992 | ➤ 791 de 2014 |
| ➤ 1788 de 1990 | ➤ 1409 de 2008 | ➤ 1221 de 1975 | ➤ 2921 de 1948 |
| ➤ 1703 de 2002 | ➤ 2842 de 2010 | ➤ 019 de 2012 | ➤ 3135 de 1968 |
| ➤ 1400 de 1970 | ➤ 2633 de 1994 | ➤ 2768 de 2012 | ➤ 3743 de 1950 |
| ➤ 553 de 2015 | ➤ 103 de 2015 | ➤ 791 de 2014 | ➤ 734 de 2012 |
| ➤ 4473 de 2006 | ➤ 446 de 1973 | ➤ 1848 de 1969 | ➤ 1795 de 2007 |
| ➤ 2174 de 1992 | ➤ 1063 de 2015 | ➤ 1082 de 2015 | ➤ 4085 de 2011 |
| | | | ➤ 1406 de 1999 |

1. COMITÉ DE DEFENSA JUDICIAL Y CONCILIACION

Por medio de la Oficina Asesora Jurídica se realiza la defensa jurídica de la Entidad en las diferentes controversias administrativas, extrajudiciales y judiciales, en donde se vean afectados los intereses de la Entidad o donde ésta haga parte dentro de algún proceso, para lo cual afectará la asignación, control y seguimiento de la gestión de cada uno de los abogados externos, que ejercen la defensa judicial, dado el alto volumen de procesos judiciales en los que debe intervenir al Fondo, a nivel nacional en las diferentes jurisdicciones.

En el curso del año 2017 se trataron 235 casos de procesos: Ordinarios Laborales, Nulidad, y Restablecimiento del derecho, reparación Directa y Contractuales.

Pretensiones:

- Indexación de la primera mesada pensional
- Pensión de sobreviviente
- Sustitución pensional
- Pensión de vejez
- Indemnización sustituta de la pensión de vejez
- Pensión de jubilación
- Negociación de deuda
- Reliquidación de la pensión plena de jubilación
- Reconocimiento de prima extralegal
- Pensión sanción
- Acción reivindicatoria de dominio
- Acción de reparación directa
- Acción contractual
- Nulidad de actos administrativos
- Descuento ilegal de salud
- Reintegro de honorarios
- Pago de auxilio funerario

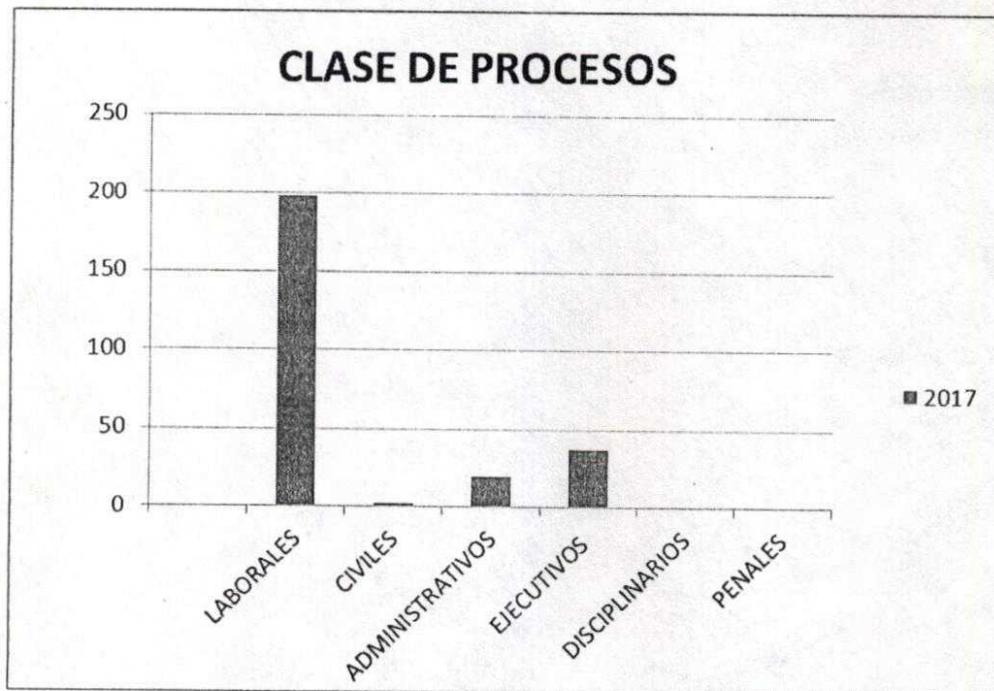
Números de procesos No conciliados: 233

Numero de procesos conciliados: 3

PROCESOS Y CASOS A CARGO	ACTIVOS	VALOR	TERMINADOS
PROCESOS JUDICIALES	991	\$237.468.777.990	1.398
CONCILIACIONES EXTRAJUDICIALES	40	\$77.919.190.319	31
TOTAL ENTIDAD	1.031	\$315.387.968.309	1.429

La Oficina Asesora Jurídica tiene dentro de sus funciones la Defensa Jurídica de la Entidad en la diferentes controversias Administrativas y Judiciales, en donde se ven afectados los intereses de la Entidad o donde esta haga parte dentro de algún proceso.

CLASE DE PROCESOS	2017
LABORALES	198
CIVILES	2
ADMINISTRATIVOS	20
EJECUTIVOS	37
DISCIPLINARIOS	0
PENALES	0
TOTALES	257



1.1 PROCESOS LABORALES POR CIUDADES.

TOTAL DE PROCESOS LABORALES DURANTE LA VIGENCIA 2016	
CIUDAD	2016
BARRANQUILLA	3
BOGOTA	143
BUCARAMANGA	3
CALDAS (ANTIOQUIA)	1
CALI	13
CARTAGENA	2
IBAGUE	1
MEDELLIN	13
PEREIRA	1
PUERTO BERRIO (ANTIOQUIA)	4
PUERTO TEJADA (CAUCA)	1
SANTA MARTA	5
TULUA (VALLE)	1
TOTAL	191



2. CONTRATACIÓN PÚBLICA

CONSOLIDADO DE CONTRATACION

En la vigencia 2017-2018

MODALIDAD DE CONTRATACION		CANTIDAD
LICITACION PUBLICA	Contratar la prestación de los servicios para administrar (conforme a la tecnología empleada para el control de inventarios tag's de rfid), organizar, clasificar, depurar, ordenar, foliar, digitalizar, actualizar el formato único de inventario (fuid) y custodiar el archivo del FPS FNC Adecuaciones locativas generales de las áreas administrativas en las oficinas del fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia, sedes Bogotá y Bucaramanga	2

<p>SELECCIONES ABREVIADA MENOR CUANTIA</p>	<p>Seleccionar un contratista que preste los servicios de vigilancia y seguridad privada para la sede principal del FPS FNC Prestación de servicios para el procesamiento de la información para el reporte de la suficiencia de upc-pos con destino al ministerio de salud y protección social con la información del año 2016. Seleccionar un contratista que preste los servicios para desarrollar y/o ejecutar las actividades contenidas en el plan de bienestar social e incentivos, y plan institucional de capacitación del FPS FNC. Prestación de servicios para realizar el análisis y procesamiento de la información obligatoria que debe ser reportada por el FPS FNC. Prestar los servicios para realizar el análisis y procesamiento de la información obligatoria que debe ser reportada por el FPS FNC al programa sispro modulo pisis conforme a los lineamientos establecidos por el Min salud. Contratar un programa de seguros que ampare los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del FPS FNC.</p>	<p>9</p>
<p>CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA</p>	<p>Invitaciones Publicas y/o Cartas de Aceptacion</p>	<p>15</p>
<p>CONTRATACION DE ORDENES DE COMPRA</p>	<p>Acuerdo Marco de Precio</p>	<p>23</p>
<p>CONTRATACION DIRECTA</p>	<p>Prestación de servicios profesionales, técnicos logístico de apoyo a la gestión, arrendamiento de oficinas, comodato, prestación de servicios, convenios interadministrativos</p>	<p>402</p>

2.1 LICITACIÓN PÚBLICA

En la vigencia 2017 se apertura y adjudicaron dos (2) Licitaciones Públicas así:

LICITACION PÚBLICA		
NÚMERO	OBJETO	VALOR
Licitación Pública 001/2017	Contratar la prestación de los servicios para administrar (conforme a la tecnología empleada para el control de inventarios tag's de rfid), organizar, clasificar, depurar, ordenar, foliar, digitalizar, actualizar el formato único de inventario (fuid) y custodiar el archivo del Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia comprendido por los expedientes de los pensionados e historias laborales depuradas de los ex trabajadores de la extinta empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia y el archivo entregado por el Instituto de Seguros Sociales	\$0 Proceso descartado a través de comunicado (23 de Marzo de 2017)
Licitación Pública 002/2017	Adecuaciones locativas generales de las áreas administrativas en las oficinas del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, sedes Bogotá y Bucaramanga.	\$0 Proceso Descartado a través de comunicado de fecha (06/12/2017)

2.2 SELECCIÓN ABREVIADA MENOR CUANTÍA

En la vigencia 2017 se abrieron nueve (9) Selecciones Abreviadas de Menor Cuantía así:

SELECCIÓN ABREVIADA		
NÚMERO	OBJETO	VALOR
Selección Abreviada 001/2016	Seleccionar un contratista que preste los servicios de vigilancia y seguridad privada para la sede principal del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia ubicada en la ciudad de Bogotá D., y para ¿Los talleres del corzo¿ ubicado en Facatativá-Cundinamarca donde se alojan la mayoría de los muebles de propiedad de la entidad	\$ 271.887.030

Selección Abreviada 002/2017	Prestación de servicios para el procesamiento de la información para el reporte de la suficiencia de upc-pos con destino al Ministerio de Salud y Protección social con la información del año 2016 y primer semestre 2017 del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia	(Descartado a través de comunicado de fecha 6/06/ 2017 y declarado desierto resolución N°0714 de 9/05/2017)
Selección Abreviada 003/2017	Prestación de servicios para el procesamiento de la información para el reporte de la suficiencia de upc-pos con destino al ministerio de salud y protección social con la información del año 2016 y primer semestre 2017 del Fondo de Pasivo Social de ferrocarriles Nacionales de Colombia.	\$470,050,000
Selección Abreviada 004/2017	Seleccionar un contratista que preste los servicios para administrar (conforme a la tecnología empleada para el control de inventarios de la entidad tag's de rfid y protocolos de la entidad), organizar, clasificar, depurar, ordenar, foliar, digitalizar, actualización del formato único de inventario fuid y custodiar el archivo correspondiente a los expedientes de los pensionados e historias laborales depuradas de los ex trabajadores de la extinta empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia y el archivo entregado por el instituto de Seguros Sociales en liquidación respecto al cobro coactivo y cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar a cargo del Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia	\$0 descartado a través de comunicado de fecha 21/07/2017
Selección Abreviada 005/2017	Seleccionar un contratista que preste los servicios para desarrollar y/o ejecutar las actividades contenidas en el Plan de Bienestar Social e Incentivos, y Plan Institucional de Capacitación del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.	\$0 Proceso declarado desierto a través de resolución 1156 de fecha 28/08/2017

<p>Selección Abreviada 006/2017</p>	<p>Prestación de los servicios para administrar (conforme a la tecnología empleada para el control de inventarios de la entidad tag's de rfid), organizar, clasificar, depurar, ordenar, foliar, digitalizar, actualizar el formato único de inventario (fuid), del acervo documental correspondiente a los expedientes de los pensionados e historias laborales depuradas de los ex trabajadores de la extinta empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia y el archivo entregado por el instituto de Seguros Sociales en liquidación, respecto al cobro coactivo y cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar; custodiar el FPS FNCy el archivo entregado por el Instituto de Seguros Sociales en liquidación, respecto al cobro coactivo y cuotas partes pensionales por cobrar y por pagar, a cargo del Fondo de Pasivo Social de los Ferrocarriles Nacionales de Colombia y recibir, organizar y digitalizar la transferencia documental que realiza el patrimonio autónomo "p.a.r.i.s.s" al Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.</p>	<p>\$503.714.944</p>
<p>Selección Abreviada 007/2017</p>	<p>Prestación de servicios para realizar el análisis y procesamiento de la información obligatoria que debe ser reportada por el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia al programa sispro módulo pisis conforme a los lineamientos establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social correspondiente a las nuevas tecnologías del mes de septiembre de 2017 y los rips de los meses de septiembre, octubre y noviembre de la presente vigencia.</p>	<p>\$0 Descartado a través de comunicado 13/10/2017</p>
<p>Selección Abreviada 008/2017</p>	<p>Prestar los servicios para realizar el análisis y procesamiento de la información obligatoria que debe ser reportada por el FPS FNC al programa sispro módulo pisis conforme a los lineamientos establecidos por el Minsalud a las nuevas tecnologías del mes de sept 2017 y los rips de los meses de sept, oct y Nov de la vigencia 2017.</p>	<p>\$126.384.300</p>

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	<p>SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p> <p>ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL</p>	 MINSALUD
---	---	--

<p>Selección Abreviada 009/2017</p>	<p>Contratar un programa de seguros que ampare los intereses patrimoniales actuales y futuros, así como los bienes de propiedad del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia, los que estén bajo su responsabilidad y custodia y aquellos que sean adquiridos para desarrollar las funciones inherentes y cualquier otra póliza de seguros que requiera la entidad en el desarrollo de su actividad.</p>	<p>\$0 Descartado a través de comunicado 22/12/2017</p>
---	--	---

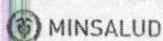
2.3 INVITACIÓN PÚBLICA

Sobre el particular me permito informar que la Oficina Asesora Jurídica dio apertura en el año 2017, a Quince (15) Invitaciones públicas de Mínima Cuantía así:

INVITACIÓN PÚBLICA		
NÚMERO	OBJETO	VALOR
<p>Invitación Pública 001/2017</p>	<p>Compra de equipo de presión hidrofresh pedrollo compuesto por motor eléctrico y bomba, incluido tanque de membrana para los tanques de agua del Fondo de Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales de Colombia, de las instalaciones de la ciudad de Bogotá d.c</p>	<p>\$0 Declarado Desierto Resolución No.0541 (10 de abril de 2017)</p>
<p>Invitación Pública 002/2017</p>	<p>Contratar el servicio de publicaciones exigidas por ley en un diario de amplia circulación, según los requerimientos de la entidad</p>	<p>\$0 Declarado Desierto Resolución No.0714 (09 de Mayo de 2017)</p>

Invitación Pública 003/2017	Suministrar cincuenta (50) tokens siif nacion, siete (7) tokens sispro (token fisico), con sus certificados digitales de función pública para los servidores públicos del FPS FNC, usuarios de los aplicativos siif nacion y sispro cuyos perfiles lo requieren y serán designados en su oportunidad y 5 reposiciones de token, según sea el caso, por una vez por cada usuario, durante los seis (6) meses siguientes a la entrega del token, para los eventos tales como: cambio de titular, cambio de cargo, por bloqueo de clave	\$14,244,300
Invitación Pública 004/2017	Compra de equipo de presión hidrofresh pedrollo compuesto por motor electrico y bomba, incluido tanque de membrana para los tanques de agua del Fondo de Pasivo Social Ferrocarriles Nacionales de Colombia, de las instalaciones de la ciudad de Bogotá d.c	\$1,785,000
Invitación Pública 005/2017	Prestación de servicios profesionales especializados para darle continuidad a la madurez del Sistema de Gestion de Calidad del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y la certificación de dicho sistema	\$13,149,500
Invitación Pública 006/2016	Contratación del servicio para alojamiento con servidor dedicado para el sitio web www.fps.gov.co; cuentas de correo electrónico y almacenamiento de información del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.	\$7,890,000
Invitación Pública 007/2017	Contratar el servicio de publicaciones exigidas por ley en un diario de amplia circulación, según los requerimientos de la entidad.	\$37,374,560
Invitación Pública 008/2017	Adquirir la dotación (vestuario y calzado) para tres (3) funcionarios de planta del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia	\$2,596,104
Invitación Pública 009/2017	Determinar en una primera oportunidad la perdida de la capacidad laboral y ocupacional, calificar el grado de invalidez y el origen de estas contingencias a través de un equipo interdisciplinario; en aplicación del decreto ley 019 de 2012, el decreto 2463 del 20 de noviembre de 2001, el decreto 1507 del 12 de agosto de 2014 y demás normas que lo complementan.	Declarado Desierto Resolución No.0541 (10 de abril de 2017)

<p>Invitación Pública 010/2017</p>	<p>Realizar la calificación del estado de invalidez a partir de la valoración de la pérdida de la capacidad laboral y el origen de estas contingencias en primera oportunidad, en aplicación del decreto ley 019 de 2012, el decreto 2463 del 20 de noviembre de 2001, el decreto 1507 del 12 de agosto de 2014 y demás normas que lo complementan</p>	<p>\$36,885,850</p>
<p>Invitación Pública 011/2017</p>	<p>Seleccionar un contratista que preste sus servicios para la realización del mantenimiento integral (preventivo y correctivo) incluida mano de obra y suministro de repuestos originales (nuevos) para los vehículos de propiedad del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.</p>	<p>DECLARADO DESIERTO</p>
<p>Invitación Pública 012/2017</p>	<p>Comprar tóner originales de alto rendimiento para las impresoras del fondo de pasivo social ferrocarriles nacionales de Colombia, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas</p>	<p>Declarado desierto Resolución N° 1007 (19 de Julio de 2017)</p>
<p>Invitación Pública 013/2017</p>	<p>Seleccionar un contratista que preste los servicios para desarrollar y/o ejecutar las actividades contenidas en el plan institucional de capacitación del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia.</p>	<p>Proceso revocado Resolución N° 1633 fecha (22 de Noviembre de 2017)</p>
<p>Invitación Pública 014/2017</p>	<p>Contratar el servicio de alojamiento con servidor dedicado para el sitio web www.fps.gov.co; cuentas de correo electrónico y almacenamiento de información para el fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia.</p>	<p>Proceso Revocado a través de Resolución N° 1901 FECHA (15 de Diciembre de 2017)</p>

 <p>FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA</p> <p>ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)</p>	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	
---	--	---

Invitación Pública 015/2016	Contratar el servicio de alojamiento con servidor dedicado para el sitio web www.fps.gov.co ; cuentas de correo electrónico y almacenamiento de información para el fondo de pasivo social de ferrocarriles nacionales de Colombia.	\$1.542.500
---------------------------------------	---	--------------------

2.4 CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS

Nº DE CONVENIO	NOMBRE O RAZON SOCIAL	VALOR
Convenio 403 de 2017	SERVICIOS POSTALES NACIONALES	\$97.730.000
Convenio 050 de 2017	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$73.099.314
Convenio 256 de 2017	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$133.381.169
Convenio 305 de 2017	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$117.559.755
Convenio 547 de 2017	MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL	\$181.393.124

2.5 CONTRATACIÓN DIRECTA SUSCRITA EN EL AÑO 2017

CONTRATACIÓN DIRECTA		
OBJETO	NÚMERO DE CONTRATOS	ESTADO
Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión	393	TERMINADOS
Arrendamiento Oficinas	7	EJECUCION
Prestación de servicios de seguros	1	EJECUCION
Prestación de servicios de UPC Y RIPS	1	EJECUCION
Prestación de servicios de vigilancia	1	EJECUCION
Prestación de servicios de correo	1	EJECUCION
Prestación de servicios de archivo	1	EJECUCION
Comodato	1	EJECUCION

 FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI - CALIDAD)	SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN (MECI – CALIDAD) ANEXO No. 1 INFORME DE GESTIÓN ANUAL	 MINSALUD
---	--	--

**AVANCE DE LA GESTION CONTRACTUAL DEL 1 DE ENERO AL 31 DE ENERO
DE 2018**

OBJETO	NUMERO DE CONTRATOS	ESTADO
Prestación de servicios profesionales, técnico y logístico de apoyo a la gestión	209	EN EJECUCION

2.6 ORDENES DE COMPRA (ACUERDO MARCO DE PRECIOS)

ORDENES DE COMPRA		
NÚMERO	OBJETO	VALOR
ORDEN DE COMPRA 15205 DE 2017	Se hace necesaria la contratación servicios de enlace dedicado de internet, ya que es fundamental para la normal funcionamiento y adecuada presentación de los servicios de la entidad a nivel nacional	\$34.315.197
ORDEN DE COMPRA 15232 DE 2017	Adquisición de seguros obligatorios de accidentes de tránsito SOAT, para cuatro vehículos propiedad de la Entidad.	\$1.820.181
ORDEN DE COMPRA 17272 DE 2017	Adquisición de dotaciones, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 70 de 1988 y Decreto 1978 de 1989 y demás normas vigentes.	\$657.023
ORDEN DE COMPRA 17273 DE 2017	Adquisición de dotaciones, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 70 de 1988 y Decreto 1978 de 1989 y demás normas vigentes.	\$209.541

ORDEN DE COMPRA 17274 DE 2017	Adquisición de dotaciones, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 70 de 1988 y Decreto 1978 de 1989 y demás normas vigentes.	\$3.622.639
ORDEN DE COMPRA 17275 DE 2017	Adquisición de dotaciones, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 70 de 1988 y Decreto 1978 de 1989 y demás normas vigentes.	\$1.068.088
ORDEN DE COMPRA 17391 DE 2017	Adquirir combustibles de impresión marca Lexmark para las impresoras de la entidad	\$44.023.915
ORDEN DE COMPRA 17392 DE 2017	Adquirir combustibles de impresión marca HEWLETT PACKARD para las impresoras de la entidad	\$10.151.242
ORDEN DE COMPRA 19227 DE 2017	Adquisición de seguros de vehículo	\$7.235.241
ORDEN DE COMPRA 17991 DE 2017	Suministro de papelería	\$13.610.999, 52
ORDEN DE COMPRA N° 23001/2017	8 Mes of R5 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 2,8 Unidad of R5 - Bienes de Aseo y Cafetería, 1 Unidad of R5 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo, 1 Unidad of R5 - Recargo por dotación especial, 1 Unidad of R5 - AIU, 1 Unidad of R5 - IVA	\$27.959.031

ORDEN DE COMPRA N° 23002/2017	8 Mes of R6 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 1,8 Unidad of R6 - Bienes de Aseo y Cafetería,1 Unidad of R6 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo,1 Unidad of R6 - Recargo por dotación especial,1 Unidad of R6 - AIU,1 Unidad of R6 - IVA	\$15.120.076
ORDEN DE COMPRA N° 23003/2017	8 Mes of R6 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 1,8 Unidad of R6 - Bienes de Aseo y Cafetería,1 Unidad of R6 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo,1 Unidad of R6 - Recargo por dotación especial,1 Unidad of R6 - AIU,1 Unidad of R6 - IVA	\$11.377.501
ORDEN DE COMPRA N° 23004/2017	8 Mes of R5 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 2,8 Unidad of R5 - Bienes de Aseo y Cafetería,1 Unidad of R5 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo,1 Unidad of R5 - Recargo por dotación especial,1 Unidad of R5 - AIU,1 Unidad of R5 - IVA	\$11.869.358
ORDEN DE COMPRA N° 23005/2017	8 Mes of R6 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 1,8 Unidad of R6 - Bienes de Aseo y Cafetería,1 Unidad of R6 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo,1 Unidad of R6 - Recargo por dotación especial,1 Unidad of R6 - AIU,1 Unidad of R6 - IVA	\$12.140.796
ORDEN DE COMPRA N° 23145/2017	8 Mes of R6 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 1,8 Unidad of R6 - Bienes de Aseo y Cafetería,1 Unidad of R6 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo,1 Unidad of R6 - Recargo por dotación especial,1 Unidad of R6 - AIU,1 Unidad of R6 - IVA	\$27.209.646
ORDEN DE COMPRA N° 23699/2017	19.595.750 Peso (COP) of Combustible Terpel - Bogotá.	\$19.595.750

ORDEN DE COMPRA N° 23700/2017	1 Unidad of Suministro de Tiquetes Aéreos.	\$44.000.000
ORDEN DE COMPRA N° 23921/2017	8 Mes of Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados a Internet - Región 1 - Nivel de servicio plata - Media - NA - NA - BW: 32 Mbps - NA - Mes - CANTIDAD: 1,8 Mes of Enlaces de Conectividad Terrestre - Enlaces Dedicados a Internet - Región 1 - Nivel de servicio bronce - Media - NA -	\$47.148.325
ORDEN DE COMPRA N° 24243/2017	3 Unidad of acp01--S5_ETP_19 Impresora B/N 5.7,20 Unidad of acp01--S5_ETP_46 Escáner 5.16	\$102.690.898
ORDEN DE COMPRA N° 22504 DE 2017	Suministro de aseo y papeleria	94.657.247

3. COBRO COACTIVO FONDO

El Cobro Coactivo, es un proceso de apoyo que tiene como propósito cumplir de manera efectiva con las labores respecto de las obligaciones constituidas a favor y en contra del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia y demás entidades respecto de las cuales se le haya delegado o conferido a la entidad la facultad de ejercer dicho cobro por concepto de cuotas partes pensionales, conforme a las previsiones legales pertinentes y a las directrices fijadas por el Gobierno Nacional sobre el particular, tales como el Estatuto Tributario y demás disposiciones legales concordantes y complementarias, para efectos de ejercer adecuada y eficazmente la Jurisdicción Coactiva al interior de la entidad.

En este proceso se ejecutan las actuaciones de cobro coactivo necesarias para lograr el oportuno recaudo y pago del valor de las obligaciones claras, expresas y exigibles a favor y en contra del Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia por concepto de cuotas partes pensionales, se realizan a través del Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, en su calidad de funcionario ejecutor

3.1 PROCESOS DE COBRO COACTIVO POR COBRAR

PROCESOS CUENTAS POR COBRAR	
Número de procesos Año 2017 FPS FCN	1

3.2 PROCESOS DE COBRO COACTIVO POR PAGAR

PROCESOS CUENTAS POR PAGAR	
Número de procesos Año 2017 FPS FCN	1

4. COBRO COACTIVO ISS

DECRETO 0553 DE 2015

INTRODUCCION: teniendo en cuenta que al FONDO DE PASIVO SOCIAL FERROCARRILES NACIONALES DE COLOMBIA mediante Decreto 0553 del 2015 del 27 de marzo de 2015, le fue entregada la competencia para adelantar los procesos de cobro coactivo iniciados por el ISS liquidado.

El 30 de septiembre del 2015 mediante acta No 01-2015 el PARISS hizo entrega de 19.301 expedientes al FPS.

Los términos se suspendieron hasta el 7 de diciembre de 2015.

Para el 2016 mediante mesas de trabajo se inició el proceso de entrega de títulos judiciales.

En la coordinación de Cobro Coactivo ISS han estado los señores:

- Margarita Mendoza
- Yeni Nova
- Wilmar Cristancho
- Lesly Salom Barros

METODOLOGIA: Interactuar con el equipo de trabajo asignado al cobro coactivo ISS el cual está integrado de la siguiente manera:

- ✓ Quince (15) abogados sustanciadores de los procesos (actualmente todos están contratados)
- ✓ Dos abogados para tramitar lo concerniente a las tutelas (actualmente están contratados)
- ✓ Área de financiera del cobro coactivo integrado por dos abogados (actualmente no contamos con estos profesionales) y dos liquidadores (actualmente están contratados)

- ✓ Un ingeniero de sistema que lidera el tema de calidad (actualmente está contratado)
- ✓ Dos técnicos de apoyo a la gestión administrativa (actualmente están contratados)
- ✓ Dos abogados de apoyo a la coordinación (actualmente están contratados).

Se recibió en la OFICINA JURIDICA en cabeza de la DRA LILLY URECHE un disco duro con 14.289 procesos digitalizados, correspondientes a 1.604 por BONOS, 11.065 por APORTES y 1.620 por Cuotas Partes, los cuales fueron asignados en medio magnético a cada uno de los quince (15) abogados sustanciadores de la siguiente manera:

- ✓ 737 procesos por Aportes
- ✓ 107 procesos por Bonos
- ✓ 108 procesos por cuotas partes

Para un total por abogado de 952 procesos a su cargo.

A partir de este momento se conformaron tres equipos de trabajos individuales para cada funcionario ejecutor, asignándole cinco (5) abogados de la siguiente manera:

DRA LILLY URECHE –FUNCIONARIO EJECUTOR

- SILVIA LOPEZ
- LILIANA CORZO
- FELIPE BARRAZA
- MARCELA DIAZ
- YUSEN CARRILLO

DR HUMBERTO MALAVER – FUNCIONARIO EJECUTOR

- DIONISIO RODRIGUEZ
- EFRAIN TORREZ
- EDWAR ROBLES

➤ ALVARO DANGOND

➤ LINA QUINTERO

DR LUIS ALFREDO ESCOBAR

➤ JUAN IGUARAN

➤ GILBERT DAZA

➤ JUAN SALAS

➤ LUIS OLMEDO

➤ ASTRID AYUS

Con estos equipos cada funcionario ejecutor tiene asignado para su impulso 4760 procesos, los cuales se desarrollaran según su metodología y autonomía.

Una vez realizada la asignación de los procesos se les informó a los abogados sustanciadores que deberían realizar lista de priorizados de los mismos y se procedió por el equipo coordinador, el reparto de las peticiones represadas, eran aproximadamente cien (100), igualmente existía un represamiento de peticiones en cabeza de las firmas externas y las que estaban represadas en el sistema Orfeo y algunas habían sido objeto de tutelas.

Para el mes de julio la firma ACISA suspendió unilateralmente sus actuaciones dentro de los procesos, se retiraron de la entidad, sin hacer entrega de los procesos, peticiones, y todas las solicitudes pendientes que estaban en su custodia.

Para el mes de octubre la firma UT PROCESOS ISS 2015 suspendió unilateralmente sus actuaciones dentro de los procesos, se retiraron de la entidad, sin hacer entrega de los procesos, peticiones, y todas las solicitudes pendientes que estaban en su custodia.

En el área financiera de Cobro Coactivo, se encontraron 2864 títulos monetizados por aplicar, (traslado a Colpensiones, Fosyga –Adres y ARL) correspondiente a 397 procesos. Frente a esto se autorizó iniciar el trámite, para lo cual se designó esta labor a un abogado sustanciador en el equipo de cada funcionario ejecutor de la siguiente manera:

- Para la Dra. LILLY URECHE, el abogado designado es el Dr. Felipe Barraza.

- Para el Dr. HUMBERTO MALAVER, el abogado designado es la Dra. Lina Quintero.
- Para el Dr. LUIS ESCOBAR, el abogado designado es el Dr. Juan Salas.

EN MATERIA DE ORGANIZACIÓN:

- Se realizó cronograma de trabajo y coordinación con los abogados sustanciadores, donde mes a mes se hace seguimiento al rendimiento de los mismos.
- Se realizaron 68 mesas de trabajo con los deudores, y existe concertación para realizar otras.
- Se implementó equipos de trabajo con el área interna de financiera de cobro coactivo, para la liquidación de los bonos pensionales.
- Se implementó un formato del FPS para darle formalismo al pantallazo impreso de COLPENSIONES, (cupón de pago) además incluir lo del IVA y lo de las costas procesales.
- Se realizaron solicitudes formales al PARISS para la entrega de los históricos de los títulos, a lo cual el pasado 6 de septiembre nos solicitaron un mes para solucionar problemas técnicos.
- Se manifestó formalmente al PARISS la negativa de la entidad a la realización de acuerdos que dieran lugar a la realización de descuentos para el pago de costas procesales a las firmas y el desacuerdo a la monetización de los mismos.
- Se implementó la forma de solicitar las liquidaciones a la subdirección financiera por correo electrónico, para lo cual se hizo necesario la creación a todo el equipo del correo @fps.gov.co con las restricciones respectivas.
- Una vez entrado en funcionamiento el contrato de archivo, hemos iniciado el proceso de alimentación y actualización de los expedientes físicos, remitiendo los documentos represados en esta dependencia.
- Se implementó la solicitud de los expedientes físicos, mediante correo electrónico.
- Se trabajó para continuar con los traslados y aplicaciones.

- Se recibieron cupones por parte de COLPENSIONES por valor de \$2.639.244.617
- Se hizo un recaudo por parte del equipo en un monto de \$ 3.173.255.718
- Se respondieron 2294 peticiones.
- Se respondieron 56 tutelas
- Se inició la organización contable del cobro coactivo.

DIFICULTADES

- ✓ Cobro coactivo no tiene una bitácora general de los procesos, no hay un archivo unificado de las actuaciones.
- ✓ No hay informe de entrega ni de procedimientos ni financiero con respecto a las actuaciones del cobro coactivo.
- ✓ No hay un informe sobre los procesos y peticiones en manos de las firmas.
- ✓ Han llegado peticiones de procesos que no han sido aún entregados al FPS
- ✓ No hay claridad en la contabilidad para continuar con las aplicaciones y traslados.

METAS PROGRAMADAS 2018:

- Recopilar y organizar la información contable concerniente a COBRO COACTIVO
- Impulsar los procesos
- Aumentar el recaudo.
- Iniciar los traslados, PORVENIR Y ADRES
- Comprometer, fortalecer al equipo.

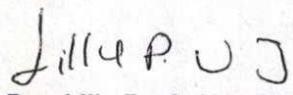
OPORTUNIDADES DE MEJORA DEL PROCESO

PROCESO	ACCION DE MEJORA
ASISTENCIA JURIDICA	<ul style="list-style-type: none"> • Digitalizar toda la documentación generada en el proceso permanentemente. • Creación de los expedientes virtuales a comienzo de año, con el fin de llevar la conformación de los expedientes contractuales de manera física y magnética • Formular el procedimiento del cobro coactivo de cuotas partes por pagar, procesos iniciados en contra el Fondo de Pasivo Social de Ferrocarriles Nacionales de Colombia • Presentar en sede del Comité de Defensa Judicial y Conciliación un informe sobre las sentencias pagadas en la vigencia 2014, 2015, 2016 y 2017 a efectos de determinar la procedencia de iniciar el medio de control de repetición correspondiente. • Teniendo en cuenta el impacto social que pueden generar las decisiones que se adopten; para poder impulsar los procesos del Cobro Coactivo ISS, se hace necesario elevar consulta ante la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado, respecto de todas las inquietudes que se generan de los mismos, para lo cual se debe adelantar una reunión con todas las personas que laboran en la Entidad y han conocido de dichos procesos, por ejemplo, se puede consultar la aplicación de la prescripción,

pago de costas procesales, recepción de títulos, presuntas violaciones al debido proceso (falta e indebida notificación)

Cordialmente:


JOSE JAIME AZAR MOLINA
Director General (E) Saliente


Dra. Lilly Paola Ureche Iguaran
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Beatriz Pavajeau – Abogada Cobro Coactivo
Anuar Mercado – Auxiliar Administrativo

Proyectó: Alina E. Chávez Sierra