

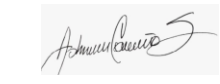


PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - VIGENCIA 2024

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	VALOR PROYECTO	ACTIVIDAD - BIEN O SERVICIO PROGRAMADO	PRESUPUESTO					RESPONSABLE DE EJECUTAR	META DEL INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADORES DE GESTIÓN								
						NUMERAL	VALOR	ADICION	V.R. COMPROMETIDO	% COMPROMETIDO			FORMULA	DESCRIPCIÓN	MONITOREO	TRIMESTRE					
1. Fortalecimiento Organizacional (Atención al Ciudadano)	1.1 Garantizar que los usuarios accedan a los canales de atención de la CPSM.	1.1.1 Contratar al Proveedor de los Sistemas de Información, para el mantenimiento y soporte a los diferentes aplicativos instalados en la entidad.	1.1.1.1 Satisfacer las necesidades a nuestros usuarios, brindando una atención de calidad.	\$ 17.000.000,00	1) Prestación de servicios de análisis, desarrollo, ajustes, mantenimiento, documentación, pruebas, actualizaciones de informes realizadas en los sistemas de información Gd, eco y Gd, gma, migración de modelo remita Pina a Gd, eco, alojamiento en la nube de los sistemas Gd, eco y Backups históricos de la nube de los sistemas Gd eco de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	2.1.2.02.02.008.87912 Servicios de soporte en tecnologías de la información	\$ 17.000.000,00		\$ 17.000.000,00	100%	Subdirector Administrativo administrativo@cpam.gov.co (Sistemas)	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados *100	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	Se contrató al proveedor de los sistemas de información, para el mantenimiento y soporte a los diferentes aplicativos instalados en la entidad. Ejecución del contrato de (90%)						
		1) el sitio web. Mantener la información actualizada en los diferentes canales (presencial - virtual).	1.1.2.1 Mejorar el desempeño de la entidad, a través del Proceso de Gestión de Tecnología de Información (T) en cumplimiento con los requerimientos del programa presidencial "Estrategia de Gobierno en Línea".	No requiere	2) actualizada la información de la página web para que los usuarios tengan acceso oportuno; como también los diferentes canales para tramitar las Cesantías.	No requiere	Mantener la información actualizada en los diferentes canales (presencial - virtual), las cuales corresponden al menú, actualización del logo de la entidad, items de PQRSD, resoluciones, boletines informativos y cambios de contacto. El porcentaje de cumplimiento es del (90%)	No requiere	No requiere	No requiere	4	Gestión de Tecnologías e Informática (sistema@cpam.gov.co)	4	Actividades ejecutadas / Actividades programadas*100 (Resolución 1519 del 2020 y demás lineamientos TIC5)	Nivel de disponibilidad de servicio página web y publicación información	Para el segundo trimestre se realizó actualización de la página web, para mantener la información a los usuarios en los diferentes canales (presencial - virtual), las cuales corresponden al menú, actualización del logo de la entidad, items de PQRSD, resoluciones, boletines informativos y cambios de contacto. El porcentaje de cumplimiento es del (90%)					
		1.2 Fortalecer la gestión oportuna de los servicios a nuestros usuarios mediante procesos eficientes de acuerdo a la normatividad vigente.	1.2.1.1 Brindar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por nuestros usuarios.	No requiere	3) Tramitar las PQRSD radicados en los diferentes canales de la Caja de Previsión Social Municipal.	No requiere	3) Brindar respuesta oportuna a las solicitudes presentadas por nuestros usuarios.	No requiere	No requiere	No requiere	4	Dirección, Subdirecciones y Asesor Jurídico como gestores, Gestión de Atención al Ciudadano, como seguimiento (contacto@cpam.gov.co)	4	PQRSD contestados/ PQRSD radicados *100 (trimestral)	Efectividad en la prestación del servicio	Como resultado del indicador de efectividad en la medición de la atención de PQRSD recibidas y enviadas por la CPSM. Con respecto a las 5 comunicaciones pendientes al cierre del primer trimestre se dio respuesta a 3 quedando pendientes 2 y se le dio trámite a las 3 solicitudes de cesantías que estaban pendientes al 31 de marzo de 2024. Durante el segundo trimestre de la presente vigencia obtuvimos como resultado un 60% de efectividad, ubicándonos en un nivel sobresaliente.					
2. Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento óptimo de la entidad	2.1 Hacer publicidad del acto administrativo en el periódico local de mayor circulación, en la que se informe al público acerca del procedimiento que deben llevarse a cabo para acceder al Pago de la prestación por muerte (Art.212 CST).	2.1.1 Brindar información a la ciudadanía de los diferentes actos administrativos acerca del trámite y así mismo el procedimiento que se lleva a cabo en la entidad para la liquidación de las Cesantías.	2.1.1.1 Brindar información a la ciudadanía de los diferentes actos administrativos acerca del trámite y así mismo el procedimiento que se lleva a cabo en la entidad para la liquidación de las Cesantías.	\$ 4.000.000,00	4) Prestación de servicios de publicaciones sobre el artículo 212 del Código Sustantivo del Trabajo para la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga	2.1.2.02.02.008.83619 Servicios de publicidad	\$ 4.000.000,00			0%		1	Publicidad de los actos administrativos expedidos por la entidad de acuerdo a la regulación normativa.	Eficiente publicación de actos administrativos	No se han presentado las contingencias que hace referencia la norma para el servicio programado. (0%)						
		2.2 Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento óptimo de la entidad	2.2.1 Adelantar los procesos de contratación conforme a las necesidades de bienes y servicios requeridos por la entidad, con el fin de dar cumplimiento al plan anual de adquisiciones.	2.2.1.1 Adquirir los pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extracontractual que conforman el programa general de seguros de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga-cpsm durante la vigencia 2024	5) Adquirir las pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extracontractual que conforman el programa general de seguros de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga-cpsm durante la vigencia 2024	\$ 106.000.000,00	5) Adquirir las pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extracontractual que conforman el programa general de seguros de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga-cpsm durante la vigencia 2024	2.1.2.02.02.007.71254 Programa general de seguros	\$ 106.000.000,00		\$ 106.000.000,00	100%	Asesor Jurídico, juridica@cpam.gov.co	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados *100 (trimestral)	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	En el segundo trimestre se garantizó la cobertura en un 100% de los riesgos por daños materiales, responsabilidad civil extracontractual, manejo global, responsabilidad civil servidores públicos en virtud de las pólizas expedidas por la Aseguradora Solidaria de Colombia, vigencia 12/04/2023 y 11/06/2024 en cumplimiento del contrato 005 del 10-04-2023 y sus adicionales 001 y 002 en valor y adicionales 003 en valor 01 en tiempo. Así mismo el 12 de junio de 2024 se dio inicio a la cobertura de dicho riesgo ya mencionados en virtud del contrato 005-2024 hasta el 11 de junio del 2023, contrato resultado del proceso de selección CPSM - SAMC-002-2024.				
					6) Adquirir de pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extracontractual que conforman el programa general de seguros de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga-cpsm durante la vigencia 2024	\$ 52.600.000,00	6) Adquirir de pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extracontractual que conforman el programa general de seguros de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga-cpsm durante la vigencia 2024	2.1.2.02.02.007.71255 Servicio de Seguros	\$ 52.600.000,00		\$ 50.222.306,00	95%		1							
					7) Contratar los servicios profesionales de un ingeniero civil para apoyar la estructuración técnica de los procesos de contratación, evaluación y apoyo a la supervisión de contratos celebrados por la CPSM	\$ 10.000.000,00	7) Contratar los servicios profesionales de un ingeniero civil para apoyar la estructuración técnica de los procesos de contratación, evaluación y apoyo a la supervisión de contratos celebrados por la CPSM	2.1.2.02.02.008.83310 Servicios de Ingeniería	\$ 10.000.000,00			0%		1					No hubo la necesidad de contratar este servicio, porque en este segundo trimestre no se han realizado obras civiles en los inmuebles de la entidad. (0%)		
					8) Gestionar la reparación y mantenimiento de la infraestructura de los inmuebles de propiedad de la CPSM	\$ 100.000.000,00	8) Gestionar la reparación y mantenimiento de la infraestructura de los inmuebles de propiedad de la CPSM	2.1.2.02.02.008.83310 Servicios de Ingeniería	\$ 100.000.000,00			0%		1					Mo se ha ajustado este presupuesto porque no habido obras civiles en la entidad. (0%)		
					9) Adquirir la papetería útiles de escritorio y oficina para el uso de las dependencias de la CPSM	\$ 8.400.000,00	9) Adquirir la papetería útiles de escritorio y oficina para el uso de las dependencias de la CPSM	2.1.2.02.01.003.01 Suministro de Papetería y útiles de escritorio	\$ 8.400.000,00			0%		1					Se contrató la correspondiente para el mes de septiembre (0) trimestre Vigencia 2024. (0%)		
					10) Comprar de productos de cafetería requeridos para el funcionamiento de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024	\$ 3.500.000,00	10) Comprar de productos de cafetería requeridos para el funcionamiento de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024	2.1.2.02.01.002.03.01 Cafetería	\$ 3.500.000,00			\$ 3.486.471,00	100%		1				Se hizo compra de productos de cafetería por un valor de \$3.486.471 el día 16 de mayo por la plataforma virtual Colombia Compra Eficiente a través del proveedor Panamericana Librería y Papetería S.A. (100%).		
					11) Comprar de productos de aseo requeridos para el funcionamiento de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024	\$ 2.500.000,00	11) Comprar de productos de aseo requeridos para el funcionamiento de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024	2.1.2.02.01.003.04 Suministro elementos de aseo	\$ 2.500.000,00			\$ 2.479.303,00	99%		1				Se hizo compra de productos de aseo por un valor de \$2.479.303 el día 21 de mayo por la plataforma virtual Colombia Compra Eficiente a través del proveedor Panamericana Librería y Papetería S.A. (100%).		
					12) Adquirir los repuestos, partes, y elementos tecnológicos requeridos para el buen funcionamiento de la Caja de previsión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	\$ 17.250.000,00	12) Adquirir los repuestos, partes, y elementos tecnológicos requeridos para el buen funcionamiento de la Caja de previsión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	2.1.2.01.003.03.02 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.	\$ 17.250.000,00				0%		1				Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados *100	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	Se contrató la correspondiente para el mes de octubre (0) trimestre Vigencia 2024. (0%)
					13) Adquirir de licencias y antivirus requeridos para los computadores portátiles y de escritorio de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	\$ 2.300.000,00	13) Adquirir de licencias y antivirus requeridos para los computadores portátiles y de escritorio de la caja de previsión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	2.1.2.02.01.004.47829 Paquetes de software	\$ 2.300.000,00				0%		1				Se contrató la correspondiente para el mes de Julio (0) trimestre Vigencia 2024. (0%)		
					14) Adquirir el instrumento de medición del grado de humedad del aire a de otros gases (higrómetro) para el inmueble donde funciona el archivo de la entidad CPSM durante la vigencia 2024. (Plaza Mayor)	\$ 750.000,00	14) Adquirir el instrumento de medición del grado de humedad del aire a de otros gases (higrómetro) para el inmueble donde funciona el archivo de la entidad CPSM durante la vigencia 2024. (Plaza Mayor)	2.1.2.02.01.004.4829103 HIGROMETRO	\$ 750.000,00				0%		1				Se comparó la correspondiente para el mes de octubre (0) trimestre Vigencia 2024. (0%)		

2. Planificación Institucional	2.2 Gestión para el cumplimiento de la misión institucional		15) Contratar los servicios para brindar asesoría y apoyo a la entidad en el área de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SS-SST) y bienestar laboral de la CFSM durante la vigencia 2024.	2.1.2.02.02.006.8390 Servicios profesionales, técnicos- Honorarios	\$ 30.800.000,00	\$ 11.200.000,00	36%	1			Se terminó el contrato en el mes de mayo del servicio de asesoría y apoyo a la entidad en el área de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SS-SST) y bienestar laboral de la CFSM durante la vigencia 2024. Por un valor de \$11.200.00 (36%). EL porcentaje			
			2.2.2 Mantener las oficinas de la CFSM en óptimas condiciones, a fin de dar cumplimiento con el SS-SST y brindar el servicio adecuado.	16) Servicio de Arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la CFSM- Edificio Fenix	2.1.2.02.02.007.72262 Servicio de Arrendamiento de bienes inmuebles	\$ 67.000.000,00	\$ 25.023.193,00	37%		Pagos canon arrendamiento	No requiere	No requiere	Se ha dado cumplimiento del pago de los cánones de arrendamiento donde funcionan las oficinas de la entidad de abril al junio. Se ha ejecutado un (37%) del presupuesto para este rubro. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del (95%).	
			2.2.3 Administrar y responder por el manejo de la caja menor	17) Administrar de manera eficiente la Caja Menor para gastos de funcionamiento administrativos en erogaciones de mínimo valor	Materiales y suministros (Caja menor) 2.1.2.02.01.003.03 Servicios de mensajería y transporte (Caja menor) 2.1.2.02.02.006.89021	\$ 4.600.000,00 \$ 3.800.000,00	\$ 1.128.000 \$ 142.200	20% 5%		Secretaría Ejecutiva, contactenos@cpqm.gov.co	# de recibos soporte/ # de gastos*100 (Trimestral)	Asegurar el control de los procesos y mejoramiento continuo	Para el segundo trimestre se realizaron 16 tramites para compra de materiales y suministros por valor de \$ 1.128.026 que corresponde a una ejecución del 20% del presupuesto.cada gasto cuenta con su respectivo soporte. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del (95%). Para el segundo trimestre se realizaron 9 tramites para mensajería y transporte por valor de \$ 142.200 que corresponde a una ejecución del 5% del presupuesto, cada gasto cuenta con su respectivo soporte, cumpliendo esta meta en un 95%.	
	2.3 Planes de bienestar e Incentivos, PIC, SGGST y Gestión Ambiental	2.3.1 Contribuir al bienestar social de los funcionarios de la entidad, a través de la ejecución de actividades de bienestar, capacitación, y salud ocupacional.	\$ 36.305.000,00	18) Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad, para los funcionarios de la CFSM durante la vigencia 2024	2.1.2.02.01.003.02 Elementos de protección personal EPP	\$ 2.000.000,00		0%	1			Se compara lo correspondiente para el mes de septiembre (II trimestre) vigencia 2024. (0%)		
				19) Ejecutar según el cronograma establecido el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios CFSM	2.1.2.02.02.009.91599 Plan de bienestar	\$ 25.000.000,00	\$ 3.300.000,00	\$ 28.228.021,00	100%	1			Se firma contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión No 004 con la Caja de Compensación Familiar COBEMERCAL del día 16 de abril de 2024 por un valor de \$28.228.021 con un plazo de 8 meses. Se hizo un traslado presupuestal de \$3.300.000 del rubro de Capacitaciones. (100%)	
				20) Contratar los servicios para la realización de valoraciones ocupacionales y exámenes médicos periódicos y otras evaluaciones complementarias que sean necesarias realizar a los funcionarios de la CFSM, durante la vigencia 2024	2.1.2.02.02.009.93121 Servicio exámenes de salud ocupacional	\$ 4.000.000,00			0%	1	Subdirector Administrativo administrativo@cpqm.gov.co Talento humano	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Efectividad en la gestión de las actividades ejecutadas	Se contratará lo correspondiente para el mes de octubre (III trimestre) vigencia 2024. (0%)
				21) Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional programado para la presente vigencia	2.1.2.02.02.009.92913 Capacitación	\$ 3.300.000,00			0%	1				Según Acto No 617 del Comité de el Plan Anual de Adquisiciones PAA 2024, se realizó el traslado presupuestal de rubro de capacitación el rubro de Plan de Bienestar por un valor de \$3.300.000. (0%)
	2.4 Mantener los archivos y gestión documental de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente	2.4.1 Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo, de acuerdo con la normatividad vigente	No requiere	22) Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo	Gestión documental	No requiere	No requiere	No requiere	2	Unidades documentales organizadas/ total de unidades * 100 (semestral)	Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo	Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo. Se han procesado 19 unidades documentales de 262 planificadas para la vigencia 2024 de la serie 22-Nómina. (43,13%)		
									1	Numero de transferencias realizadas por área/ numero de transferencias programadas *100 (anual)		Del total que son 10 unidades documentales, en el año que corresponden a 5 primarias y 5 secundarias para el segundo trimestre se han realizado 5 secundarias y 5 primarias para un total de 8 que equivalen al 80% de las transferencias anuales. El cumplimiento de la meta es del (80%).		
	2.5 Suministrar información financiera de acuerdo a la normatividad Vigente.	2.5.1 Suministrar los informes financieros de la entidad a la Dirección General de la CFSM y a los Ejes de Control, de manera oportuna y transparente, a fin de dar cumplimiento con los requerimientos normativos.	No requiere	20) Realizar los informes financieros de acuerdo con los lineamientos de la entidad, del estado y lo entes de control, dando cumplimiento así a lo establecido.	Gestión Financiera	No requiere	No requiere	No requiere		Subdirector financiero financiero@cpqm.gov.co	Informes financieros presentados a los entes de control cada vez que sean requeridos		Durante el segundo trimestre de la vigencia 2024, se presentaron estados financieros a la Contraloría General de la Nación (CGN), Consejo Municipal y publicación en la página web de la entidad. Los estados financieros presentados fueron los siguientes: Balance General (detallado y comparativo), Estado de Actividad Financiera- Económico y Social, Detallado y comparativo y Estados de Cambios en el Patrimonio. La presentación de Estados Financieros se realiza dentro de los 20 días posteriores al cierre contable mensual. Se puede determinar que este indicador obtiene un 100% de Efectividad puesto que cumple con los requisitos para su presentación, entre los diferentes entes de control y su publicación en la página web. En la página web de la entidad se publican todos los meses, mientras que el informe enviado a los entes de control se realiza trimestral. Cabe aclarar que en este reporte del segundo trimestre de 2024 se están reportando los estados financieros de marzo, abril y mayo del 2024.	
				20) Suministrar la información financiera al área de Sistemas de la entidad, con el fin de tenerla disponible en la página web de la entidad y así mantener a la ciudadanía actualizada.	Gestión Financiera	No requiere	No requiere	No requiere		Gestión de Tecnologías e Informática sistemas@cpqm.gov.co	Estados financieros presentados/estados financieros requeridos*100 (trimestral)	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad		

26 ACTIVIDADES PROGRAMADAS TOTAL PRESUPUESTO VIG 2024 \$ 466.400.000,00



Proyecto: ADRIANA ALEXANDRA CARREÑO SANCHEZ- Subdirectora Administrativa