

## INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2024

<b>OFICINA PRODUCTORA</b>	<b>DIRECCION GENERAL</b>
<b>FECHA</b>	<b>15 DE ABRIL DE 2024</b>
<b>PROCESO</b>	<b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2024 DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA CPSM</b>
<b>PERIODO</b>	<b>DEL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2024</b>

### 1. OBJETIVO GENERAL:

Realizar verificación al Primer Monitoreo realizado al Plan de Acción Institucional, por parte de los líderes de los Procesos de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga CPSM., con el fin de verificar el cumplimiento de las actividades planteadas para el cumplimiento de los objetivos planteados del periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2024.

### 2. ALCANCE:

Establecer el nivel de avance en el cumplimiento de actividades contempladas en el Plan de Acción Institucional durante la vigencia 2024 en el Primer Trimestre del presente año.

### 3. FUNDAMENTO LEGAL:

Ley 87 de 1993. Artículo 12.  
Ley 1474 de 2011, artículo 74  
Decreto 612 de 2018  
Modelo Integrado de Planeación y Gestión Definido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

<b>CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL</b> Vigencia: 2024 Radicado No.: Radicado No.: 0000241 Fecha de Radicado: 17/ABR/2024 2:06 PM Remitente: Control Interno - Leon Villalba Nubia Esther Destinatario: Oficinas: 100 Asunto: Comunicación Radicador: JANNETH	Folios: 1 Anexos: 0
--	------------------------



#### 4. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO:

La Oficina de Control Interno presenta los resultados obtenidos, del Monitoreo realizado por la Subdirección Administrativa a los avances en la ejecución del Plan de Acción Institucional del Primer Trimestre 2024, considerando los reportes realizados por los líderes de cada uno de los procesos de las dependencias que conforman la CPSM.

Así mismo, atendiendo lo establecido en la Ley 1474 de 2011 en el artículo 74 que señala que todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión, se evidenció que el Plan Institucional para la Vigencia 2024, fue publicado antes del 31 de enero de la presente vigencia en el siguiente link:  
<https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/planesinstitucionales/>

En cuanto a los resultados obtenidos de la revisión del Monitoreo realizado por la Subdirección Administrativa, se adjunta al presente informe el seguimiento realizado por esta oficina al cumplimiento y porcentaje obtenido de las metas alcanzadas en el primer trimestre.

#### 5. RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES:

##### CONCLUSION:

Se destaca el compromiso institucional con el avance en el cumplimiento al seguimiento del Plan de Acción del Primer Trimestre vigencia 2024.



**NUBIA ESTHER LEON VILLALBA**  
Jefe Oficina de Control Interno



## 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		SEGUIMIENTO	
						NUMERAL	VALOR			FORMULA	DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE (ENERO-MARZO)	% CUMPLIMIENTO
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_pma, migración de modulo nómina Pma a Gd_eco, alojamiento en la nube de los sistemas Gd_eco y Backups históricos en la nube de los sistemas Gd_eco de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	2.1.2.02.02.008.83132 Servicios de soporte en tecnologías de la información	17.000.000,00	Subdirector Administrativo administrativo@cpm.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	Para dar cumplimiento al programa Fortalecimiento Organizacional Atención al Ciudadano, que tiene como finalidad satisfacer las necesidades de los usuarios brindando una atención de calidad, la CPSM en este primer trimestre tiene asignado un presupuesto de \$17.000.000, para tal fin se contrató el servicio anual de soporte sobre las aplicaciones de contabilidad, nómina, financiera, presupuesto y gestión de cesantías con el fin de mantener actualizada los sistemas de información para el mantenimiento y soporte a los diferentes aplicativos instalados mediante los aplicativos que brinda el GD, para la vigencia 2024 (25%)	25%
		1) Proveer 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 TI y en cumplimiento con los requerimientos del programa presidencial "Estrategia de Gobierno en Línea".	No requiere	2) Mantener 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	No requiere	Gestión de Tecnologías e Informática (sistemas@cpm.gov.co)	4	Actividades ejecutadas / Actividades programadas*100  ( Resolución 1519 del 2020 y demás lineamientos TICS)	Nivel de disponibilidad de servicio página web y publicación información	Se realizó mejora en el desempeño de la entidad a través de mantener actualizada la página web, se actualizó la política de Gobierno en Línea y se está actualizando la página web para mantener informados a los usuarios en los diferentes canales	25%
	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 radicadas en los diferentes canales de la Caja de Previsión Social Municipal.	No requiere	No requiere	Dirección, Subdirecciones y Asesor Jurídico como gestores. Gestión de Atención al ciudadano, como seguimiento (contacto@cpm.gov.co)	4	PQRSD contestadas/ PQRSD radicadas *100 (trimestral)	Efectividad en la prestación del servicio	La CPSM fortalece la gestión oportuna del trámite de las pqrsd para el primer trimestre se radicaron 171 peticiones de las cuales se le dio respuesta a 163, obteniéndose un porcentaje de efectividad del 95%	25%	
		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 deban 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 fallecido y así mismo el procedimiento que se llevará 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	Asesor Jurídico, juridica@cpm.gov.co	Cuando se requiera	Publicidad de los actos administrativos expedidos por la entidad de acuerdo a la regulación normativa.	Eficiente publicación de actos administrativos	Para dar cumplimiento al Programa Planeación Institucional, no se han programado actividades que brinden información a la ciudadanía de los diferentes actos administrativos acerca de fallecimiento de algún afiliado, en razón a que para el Primer Trimestre de la vigencia 2024, no se ha presentado contingencias (afiliados fallecidos) que permitan utilizar el presupuesto asignado de acuerdo a lo contemplado en la norma, que requieran atender estas contingencias. (0%)	0%



## 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		SEGUIMIENTO	
						NUMERAL	VALOR			FORMULA	DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE (ENERO-MARZO)	% CUMPLIMIENTO
					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	2.1.2.02.02.007.71354 Programa general de seguros	\$ 106.000.000,00		1			En el primer trimestre se garantiza la cobertura 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, en cumplimiento del contrato 005 del 10-04-2023 con plazo de ejecución 12 meses, teniendo en cuenta que para el presente trimestre aun se goza de la cobertura de la póliza, sin embargo se está realizando el trámite correspondiente mediante el recibo de cotizaciones para realizar la contratación a partir del mes de abril del presente año, acuerdo al presupuesto asignado por (Recursos Propios)	25%
					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	2.1.2.02.02.007.71355 Servicio de Seguros	\$ 52.600.000,00		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 primer trimestre se garantiza la cobertura 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, en cumplimiento del contrato 005 del 10-04-2023 con plazo de ejecución 12 meses, teniendo en cuenta que para el presente trimestre aun se goza de la cobertura de la póliza, sin embargo se está realizando el trámite correspondiente mediante el recibo de cotizaciones para realizar la contratación a partir del mes de abril del presente año, acuerdo al presupuesto asignado por (Funcionamiento)	25%
					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		1			Para el Primer Trimestre de la Vigencia 2024, no se ha ejecutado el presupuesto asignado para realizar ninguna clase de contratación, en razón a que no ha habido la necesidad de contratar, por que no se han ejecutado obras civiles en los inmuebles de la entidad.	0%
			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.		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		1			Para el Primer Trimestre de la Vigencia 2024, no se ha gestionado la reparación y mantenimiento de la infraestructura de los inmuebles de la CPSM, por que no se han realizado contrataciones al respecto.	0%
		2.2 Adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento óptimo de la entidad		\$ 409.100.000,00	9) Adquirir la papelería útiles de escritorio y oficina para el uso de las dependencias de la CPSM	2.1.2.02.01.003.01 Suministro de Papelería y útiles de escritorio	\$ 9.400.000,00		1			Para este trimestre de la vigencia 2024, no se ha ejecutado el presupuesto para la papelería útiles de escritorio y oficina en razón que la entidad aun cuenta con estos insumos (0%)	0%
					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		1			Para este trimestre no se ejecuto el presupuesto para la compra de productos de cafetería en razón que la entidad aun cuenta con estos insumos (0%)	0%
					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		1			Para este Primer Trimestre no se ejecuto el presupuesto asignado para la compra de productos de aseo requeridos para el funcionamiento de la entidad	0%



## 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		SEGUIMIENTO							
						NUMERAL	VALOR			FORMULA	DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE (ENERO-MARZO)	% CUMPLIMIENTO						
2. Planeación Institucional	2.2. Gestión para el cumplimiento de la misión institucional				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.	2.1.2.01.01.003.03.02 Maquinaria de informática y sus partes, piezas y accesorios.	\$	17.250.000,00	Subdirector Administrativo administrativo@cpsm.gov.co	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados * 100	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	Para este Primer Trimestre no se ejecuto el presupuesto asignado para adquirir los repuestos, partes y elementos tecnologicos requeridos para el funcionamiento de la entidad	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.	2.1.2.02.01.004.47829 Paquetes de software	\$	2.300.000,00		1			Para este Primer Trimestre no se ejecuto el presupuesto para adquirir asencias y antivirus requeridos para el funcionamiento de la entidad	0%					
					14) Adquirir el instrumento de medición del grado de humedad del aire o de otros gases (higrometro) para el inmueble donde funciona el archivo de la entidad CPSM durante la vigencia 2024. (Plaza Mayor)	2.1.2.02.01.004.4825103 HIGROMETRO	\$	750.000,00		1			Para este Primer Trimestre no se ejecuto el presupuesto asignado para adquirir el instrumento de medición del grado de humedad del aire o de otros gases, para el inmueble donde funciona el archivo de la entidad	0%					
					15) Contratar los servicios para brindar asesoría y apoyo a la entidad en el área de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y bienestar laboral de la CPSM durante la vigencia 2024.	2.1.2.02.02.008.83990 Servicios profesionales, tecnicos-Honorarios	\$	30.800.000,00		1			Para el Primer Trimestre, se contrato el servicio de una CPS para brindar asesoría y apoyo a la entidad en el area de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST	25%					
					2.2.2 Mantener las oficinas de la CPSM en óptimas condiciones, a fin de dar cumplimiento con al SG-SST y brindar el servicio adecuado.	16) Servicio de Arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la CPSM- Edificio Fenix	2.1.2.02.02.007.72252 Servicio de Arrendamiento de bienes inmuebles	\$	67.000.000,00	Auxiliar Administrativo, auxadministrativo@cpsm.gov.co	Pagos cannon arrendamiento	No requiere	No requiere	En el Primer Trimestre de 2024, se ejecuto el rubro de arrendamiento del Edificio donde funciona la CPSM	25%				
					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 minimo valor	Materiales y suministros (Caja menor) 2.1.2.02.01.003.03	\$	4.000.000,00		4	# de recibos soporte/ # de gastos*100 (Trimestral)	Asegurar el control de los procesos y mejoramiento continuo	Para el Primer Trimestre se constituyo la Caja Menor Mediante Resolucion 060 del 19 de febrero de 2024	25%				
							Servicios de mensajería y transporte (Caja menor) 2.1.2.02.02.006.68021	\$	3.000.000,00	4	Para el Primer Trimestre se constituyo la Caja Menor Mediante Resolucion 060 del 19 de febrero de 2024			0%					
					2.3. Planes de bienestar e incentivos, PIC, SGSST y Gestión Ambiental				\$ 36.300.000,00	18) Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad, para los funcionarios de la CPSM durante la vigencia 2024	2.1.2.02.01.003.02 Elementos de proteccion personal EPP	\$	2.000.000,00	Subdirector Administrativo administrativo@cpsm.gov.co Talento humano	1	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Efectividad en la gestión de las actividades ejecutadas	Para este Primer Trimestre no ejecuto este rubro	0%
										19) Ejecutar según el cronograma establecido el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios CPSM	2.1.2.02.02.009.96590 Plan de bienestar	\$	25.000.000,00		1			Para este Primer Trimestre no ejecuto este rubro	0%
										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 CPSM, durante la vigencia 2024	2.1.2.02.02.009.93121 Servicio exámenes de salud ocupacional	\$	4.000.000,00		1			Para este Primer Trimestre no ejecuto este rubro	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	1						Para este Primer Trimestre no ejecuto este rubro	0%								
2.3.2 Asegurar el cumplimiento de las actividades planificadas, para contribuir con el mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental.	22) Ejecutar el Programa de Gestión Ambiental según las necesidades de la entidad	2.1.2.02.02.009.94900 Gestion ambiental	\$	2.000.000,00						1	Para este Primer Trimestre no ejecuto este rubro	0%							



## PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL VIGENCIA 2024

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	VALOR PROYECTO (5)	ACTIVIDAD - BIEN O SERVICIO PROGRAMADO	PRESUPUESTO		RESPONSABLE DE EJECUTAR	META DEL INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADORES DE GESTIÓN		SEGUIMIENTO		
						NUMERAL	VALOR			FORMULA	DESCRIPCIÓN	I TRIMESTRE (ENERO-MARZO)	% CUMPLIMIENTO	
		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	23) Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo	Gestión documental	No requiere	tecadministrativo@cpsm.gov.co	2	Unidades documentales organizadas/ total de unidades * 100 (semestral)	Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo	Para el Primer Trimestre de 2024, se han procesado 61 unidades documentales de 262 planificadas para la vigencia 2024 de la serie 22 Nomina, con el fin de asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo.	23%	
									1	Numero de transferencias realizadas por area/ numero de transferencias programadas *100 (anual)		Para el primer Trimestre de 2024, se realizó el 10% de las transferencias primarias y secundarias	10%	
		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 CPSM y a los Entes de Control, de manera oportuna y transparente; a fin e dar cumplimiento con los requerimientos normativos.	No requiere	25) Realizar los informes financieros de acuerdo con los lineamientos de la entidad, del estado y/o los entes de control, dando cumplimiento así a lo establecido.	Gestión Financiera	No requiere	Subdirector financiero financiero@cpsm.gov.co	Cuando se requiera	Informes financieros presentados a los entes de control cada vez que sean requeridos		Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	Para el Primer Trimestre de 2024, se verifico el cumplimiento de la elaboración de los estados financieros requeridos por los Entes de control, en las fechas establecidas.	25%
			2.5.2 Mantener actualizada la información financiera en la página web CPSM de manera oportuna, dando cumplimiento con la Ley de transparencia y acceso a la información pública.		26) 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.		No requiere	Gestión de Tecnologías e Informática (sistemas@cpsm.gov.co)	4	Estados financieros presentados/estados financieros requeridos*100 (trimestral)			Para el Primer Trimestre de 2024, se verifico la publicación de los informes financieros en la página Web de la entidad.	25%

NUBIA ESTHER LEON VILLALBA

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO