



COMUNICACIÓN

FECHA: Bucaramanga, julio 11 de 2024

PARA: Dra. SONYA ALEJANDRA SERRANO RUEDA Directora General
Dra. ADRIANA ALEXANDRA CARREÑO SANCHEZ Subdirectora Administrativa
DE: NUBIA ESTHER LEON VILLALBA Jefe de Control Interno

ASUNTO: INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCION INSTITUCIONAL SEGUNDO TRIMESTRE 2024

Cordial Saludo:

Remito, el Informe de Seguimiento al Plan de Acción Institucional Segundo Trimestre 2024, realizado por la Oficina de Control Interno.

En este Trimestre (abril a junio de 2024), se verificó el cumplimiento de algunas actividades en un **50%** y otras quedaron en un **0%**, las cuales podrá observar en el informe de seguimiento que se adjunta a la comunicación.

El presente informe presentó la siguiente conclusión:

CONCLUSION

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

El citado informe será publicado en la página web de la entidad.

Cordialmente,

NUBIA ESTHER LEON VILLALBA
Jefe de Control Interno.



NT 893.204.851.7

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - VIGENCIA 2024 SEGUIMIENTO

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	ADICIÓN	VLR. COMPROMETIDO	% COMPROMETIDO			FORMULA	DESCRIPCIÓN	II TRIMESTRE (ABR-JUN)	% 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, actualización de informes realizados en los sistemas de información G4, eco y G4_pma, migración de módulo nómina Pina a G4, eco, alojamiento en la nube de los sistemas G4, eco y Backupse históricos en la nube de los sistemas G4 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	\$ 17.000.000,00	100%	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	50%	Teniendo en cuenta que la entidad realizó la contratación anual del soporte sobre las aplicaciones de contabilidad, nómina, financiera, presupuesto y gestión de casanitas con el fin de mantener actualizados los sistemas de información para el mantenimiento y soporte a los diferentes aplicativos instalados mediante los aplicativos que brinda el GD, para toda la vigencia 2024. Se tomara el porcentaje de cumplimiento de la meta en un 25% para cada trimestre, para concluir con el cumplimiento anual de la meta del 100%. Para el segundo trimestre el cumplimiento de la meta es de un 50%.
		1) Proveen 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 T1 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 Casanitas.	No requiere	No requiere	No requiere	No requiere	0%	Gestión de Tecnología e Informática (sistemas@cpm.gov.co)	4	Actividades oportunas / Actividades programadas*100 (Resolución 1519 del 2020 y demás Resoluciones TIC3)	Nivel de disponibilidad de servicio página web y publicación información	50%	Para el Segundo Trimestre se realizó actualización de la página web, para mantener a los informados 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 canales de contacto. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del (50%)
		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	No requiere	No requiere	0%	Dirección, Subdirecciones y Asesor Jurídico como gestores, Gestión de Atención al Ciudadano, como seguimiento (contacto@cpm.gov.co)	4	PQRSD contestadas PQRSD radicados *100 (trimestral)	Efectividad en la prestación del servicio	50%	La CPSM fortalece la gestión oportuna del trámite de las pqrds para el segundo trimestre, se radicaron 161 peticiones de las cuales se le dio respuesta a 151, obteniendo un porcentaje de efectividad del 94%. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 50%.
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 deban llevarse a cabo para acceder al Pago de la prestación por muerte (Art. 212 CDT).	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 Casanitas.	\$ 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%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.gov.co	1	Publicidad de los actos administrativos expedidos por la entidad de acuerdo a la regulación normativa.	Eficiente publicación de actos administrativos	0%	Para el segundo trimestre la CPSM no ha presentado contingencias (afiliados fallecidos) que permitan utilizar el presupuesto asignado de acuerdo a lo contemplado en la norma. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%.	
		5) Adquirir las pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extrac contractual 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	\$ 106.000.000,00	100%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	50%	En el segundo trimestre se garantiza la cobertura en un 100% de los riesgos por: daños materiales, responsabilidad civil extrac contractual, manejo global, responsabilidad civil servidores públicos en virtud de las pólizas expedidas por la Aseguradora Solidaria de Colombia, vigencia 12/04/2023 a 11/06/2024 en cumplimiento del contrato 005 del 19-04-2023 y sus adicionales 001 y 002 en valor y adicional 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. Teniendo en cuenta que se realizó la ejecución del contrato anual, con un porcentaje de ejecución del 95%, se tomara el porcentaje de cumplimiento de la meta en un 25%, para cada trimestre, para concluir con el cumplimiento anual de la meta del 100%. Para el segundo trimestre el cumplimiento de la meta es de un 50%			
		6) Adquirir de pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extrac contractual 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	\$ 52.000.000,00	\$ 50.222.306,00	95%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	95%	Para el Segundo Trimestre en la entidad no se han ejecutado obras civiles en los inmuebles de la entidad, razón por la cual no se ha ejecutado el presupuesto. El porcentaje de la meta es de un 0%			
		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%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	0%	Para el Segundo Trimestre la entidad no ha ejecutado este presupuesto, por que no ha obras civiles que requieren su ejecución. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%			
		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%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	0%	Para el Segundo Trimestre la entidad no ha ejecutado este presupuesto, por que no ha obras civiles que requieren su ejecución. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%			
		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	\$ -	0%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	0%	Para el Segundo Trimestre la entidad no ha ejecutado este presupuesto, por que no ha obras civiles que requieren su ejecución. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 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	\$ 3.496.471,00	100%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	100%	Para el Segundo Trimestre la entidad utilizó el rubro de Cafetería por compra realizada a través de I proveedor Panamericana Librería y Papelería S.A por valor de \$3.496.471 que equivale a ejecución del presupuesto en un 100%. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 100%			
		11) Comprar de productos de eseo 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 de elementos de eseo	\$ 2.500.000,00	\$ 2.479.303,00	99%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	99%	Para el Segundo Trimestre la entidad utilizó el rubro de Suministro Elementos de Aseo, por compra realizada a través de I proveedor Panamericana Librería y Papelería S.A por valor de \$2.479.303 que equivale a ejecución del presupuesto en un 99%. El porcentaje de cumplimiento de esta meta es del 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.	2.1.2.01.01.003.03.02	Maquinaría de informática y sus partes, piezas y accesorios.	\$ 17.250.000,00	\$ -	0%	Asesor Jurídico, juridica@cpm.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	0%	En el Segundo Trimestre, no se ejecuto el rubro de Maquinaria de Informática y sus partes piezas y accesorios, se tiene programado utilizar este rubro para el mes de octubre. El porcentaje de cumplimiento de la meta es de 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	\$ -	0%	Subdirector Administrativo administrativo@cpm.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	0%	Para el Segundo Trimestre no se ejecuto el rubro de Paquetes de Software, se tiene programado utilizar este rubro en el mes de julio. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%			
		14) Adquirir el instrumento de medición del grado de humedad del aire o de otros gases (higrómetro) para el inmueble donde funciona el archivo de la entidad CPSM durante la vigencia 2024. (Pízaa Meyer)	2.1.2.02.01.004.4829103	HIGROMETRO	\$ 750.000,00	\$ -	0%	Subdirector Administrativo administrativo@cpm.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	0%	Para el Segundo Trimestre no se ejecuto el rubro destinado para la compra del HIGROMETRO, se tiene programado comprarlo en el mes de octubre. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%			

2. Planeación Institucional	2.2 Gestión para el cumplimiento de la misión institucional			15)	2.1.2.02.02.008.83990	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.	\$	30.800.000.00	\$	11.200.000.00	36%	1			Para el Segundo Trimestre, Se terminó de ejecutar el contrato de servicios profesionales tecnico honorarios utilizado para el servicio de asesoría y apoyo a la entidad en el área de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST por valor de \$11.200.000 del periodo comprendido entre el 29 de enero al 28 de mayo de 2024, que equivale al 36% de ejecución del Presupuesto. El porcentaje de cumplimiento es del 36%	50%				
				2.2.2	Mantener las oficinas de la CPSM en óptimas condiciones, a fin de dar cumplimiento con el SG-SST y brindar el servicio adecuado.	16)	2.1.2.02.02.007.72252	Servicio de Arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la CPSM Edificio Fena	\$	67.000.000.00	\$	25.023.195.00	37%		Pagos canon arrendamiento	No requiere	No requiere	Para el Segundo Trimestre se ha dado cumplimiento al rubro servicio de arrendamiento de bienes inmuebles donde opera las instalaciones de la Caja, se ha dado cumplimiento al pago del canon de arrendamiento del mes de abril, mayo y junio de 2024 por valor de \$5.004.039 mensualmente, equivalente a \$15.013.917, sin embargo tomando el ejecutado del primer trimestre mas lo ejecutado del segundo trimestre se han realizado pagos por valor de \$25.023.195 que equivale a ejecución del presupuesto del 37% del presupuesto. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 50%	50%	
				2.2.3	Administrar y responder por el manejo de la caja menor	17)	2.1.2.02.01.003.03	Administrar de manera eficiente la Caja Menor para gastos de funcionamiento administrativos en erogaciones de mínimo valor	\$	4.000.000.00					4	Auxiliar Administrativo, auxadministrativo@cpm.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, cada gasto cuenta con su respectivo soporte, cumpliendo la meta en un 100%. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 50%	50%
	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.	\$	36.300.000.00	18)	2.1.2.02.01.003.02	Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad, para los funcionarios de la CPSM durante la vigencia 2024	\$	2.000.000.00					1			Para el segundo trimestre no se ejecuto el rubro de elementos de protección personal, se tiene programado utilizarlo en el mes de septiembre de 2024. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%	0%		
					19)	2.1.2.02.02.009.96990	Ejecutar según el cronograma establecido el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios CPSM	\$	25.000.000.00	\$	3.300.000.00	\$	28.228.021.00	100%	1			Para el segundo trimestre se realizaron 9 tramites para mensajería y transporte, cada gasto cuenta con su respectivo soporte, cumpliendo esta meta en un 100%. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 50%	100%	
					20)	2.1.2.02.02.009.93121	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	\$	4.000.000.00			\$	-	-	1	Subdirector Administrativo administrativo@cpm.gov.co Talento humano	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Efectividad en la gestión de las actividades ejecutadas	Para el segundo trimestre no se utilizo el rubro autorizado para servicio de exámenes de salud ocupacional, se tiene programado utilizarlo para el mes de octubre. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%	0%
					21)	2.1.2.02.02.009.02013	Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional programado para la presente vigencia	\$	3.300.000.00			\$	-	-	1				Para el segundo trimestre, según Acta No. 017 del Comité de el Plan Anual de Adquisiciones PAA 2024, se realizó el traslado presupuestal del rubro capacitaciones al rubro de Plan de Bienestar por un valor de \$3.300.000, en razón a que en el Programa del Plan de Bienestar también se encuentran incluidas las capacitaciones. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%	0%
					22)	2.1.2.02.02.009.94800	Ejecutar el Programa de Gestión Ambiental según las necesidades de la entidad	\$	2.000.000.00			\$	-	-	1				Para el segundo trimestre no se ejecuto el rubro de gestión ambiental, se tiene programado su cumplimiento para el mes de agosto. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%	0%
					2.2.2	Asegurar el cumplimiento de las actividades planificadas, para contribuir con el mejoramiento del Sistema de Gestión Ambiental.														
	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)	Gestión documental	No requiere							2	Unidades documentales organizadas/ total de unidades * 100 (semestral)	Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos técnicos de archivo	Para el segundo trimestre se han procesado 113 unidades documentales de 262 planificadas para la vigencia 2024 de la serie 22-nomina (43.15%)	50%			
																1	Numero de transferencias realizadas por area/numero de transferencias programadas*100 (anual)	Del total de unidades documentales que son 10 unidades documentales, en el año que corresponden a 5 primarias y 5 secundarias para el segundo trimestre se han realizado 3 secundarias y 5 primarias para un total de 8 que equivalen al 80% de las transferencias anuales. El cumplimiento de la meta es del 50%	50%	
	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 de dar cumplimiento con los requerimientos normativos.	No requiere	25)	Gestión Financiera	No requiere							4	Estados financieros presentados/estados financieros requeridos*100 (Trimestral)	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	Para el segundo trimestre, se presentaron estados financieros a la CGN, Concejo Municipal, y se presentaron los siguientes estados financieros Balance General detallado y comparativo; Estado de Actividad Financiera-Económica y Social, Detallado Comparativo y estado de cambios en el patrimonio. La presentación de los 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, ante los diferentes entes de control. Para mantener el cumplimiento de transparencia de la operación de la entidad, el ing. de sistemas se encarga de subir la información reportada por la Subdirección Financiera todos los meses en el siguiente link: https://www.portal.gov.cpm.gov.co/estadofinancieros/	50%			
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			

26 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	TOTAL PRESUPUESTO V6 2024	\$	466.400.000.00
----------------------------	---------------------------	----	----------------



NUBA ESTHER LEON VILLALBA
JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO



WTF 000.004.000.7

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - VIGENCIA 2024 SEGUIMIENTO

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	VALOR PROYECTO	ACTIVIDAD - BIEN O SERVICIO PROGRAMADO	PRESUPUESTO		ADICION	VLR. COMPROMETIDO	%COMPROMETIDO	RESPONSABLE DE EJECUTAR	META DEL INDICADOR DE GESTION	INDICADORES DE GESTION		SEGUIMIENTO	
						NUMERAL	VALOR						FORMULA	DESCRIPCION	I TRIMESTRE (ABR-JUN)	% 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 Satisfacer las necesidades de 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 realizados en los sistemas de información G4, eco y G4_pma, migración de módulo mínima Prima a G4, eco, alojamiento en la nube de los sistemas G4, eco y Backups históricos en la nube de los sistemas G4 eco de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	2.1.22.02.008.8312	\$	17.000.000,00	\$	17.000.000,00	100%	Subdirector Administrativo administrador@cpm.gov.co (Estrategia)	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados * 100	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	50%
					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	4	Actividades ejecutadas / Actividades programadas * 100 (Resolución 1719 del 2020 y demás disposiciones)	Nivel de disponibilidad de servicio página web y publicación información	50%					
					3) Tramitar las PQRSD radicadas en los diferentes canales de la Caja de Previsión Social Municipal.	No requiere	No requiere	4	PQRSD contestadas/ PQRSD radicadas * 100 (porcentaje)	Efectividad en la prestación del servicio	50%					
	1.2 Fortalecer la gestión oportuna de los servicios a nuestros usuarios mediante procesos eficientes de acuerdo a la normatividad vigente.	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 llevar a cabo para acceder al Paga de la prestación por muerte (ART.212 CBT).	2.1.1 Brindar información a la ciudadanía de los diferentes actos administrativos acerca del trámite y los mismos el procedimiento que se llevan 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	2.1.2.02.02.008.8309	\$	4.000.000,00	\$	-	-	Asesor Jurídico, juridica@cpm.gov.co	1	Publicidad de los actos administrativos expedidos por la entidad de acuerdo a la regulación normativa.	Eficiente publicación de actos administrativos	0%
					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	\$	106.000.000,00	\$	106.000.000,00	100%	1	En el segundo trimestre se garantiza la cobertura en un 100% de los riesgos por daños materiales, responsabilidad civil extracontractual, manejo global, responsabilidad civil, servicios públicos en virtud de las pólizas expedidas por la Aseguradora Solidaria de Colombia, vigencia 12/04/2023 a 11/06/2024 en cumplimiento del contrato 005 del 10-04-2023 y sus adicionales 001 y 002 en valor y, adicional 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 2025 contrato resultado del proceso de selección CPSM- SA-MC-005-2024. Teniendo en cuenta que se realizó la ejecución del contrato anual, con un porcentaje de ejecución del 95%, se tomara el porcentaje de cumplimiento de la meta en un 25%, para cada trimestre, para concluir con el cumplimiento anual de la meta del 100%. Para el segundo trimestre el cumplimiento de la meta es de un 50%	50%		
					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	\$	52.600.000,00	\$	50.222.366,00	95%	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados * 100 (trimestre)	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	50%	
					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	2.1.2.02.02.008.83316	\$	10.000.000,00	\$	-	-	1	Para el Segundo Trimestre la entidad no se han ejecutado obras civiles en los inmuebles de la entidad, razón por la cual no se ha ejecutado el presupuesto. El cumplimiento de la meta es de un 0%	0%		
					8) Gestionar la reparación y mantenimiento de la infraestructura de los inmuebles de propiedad de la CPSM	2.1.2.02.02.008.83316	\$	100.000.000,00	\$	-	-	1	Para el Segundo Trimestre la entidad no ha ejecutado este presupuesto, por que no hay obras civiles que requieran su ejecución. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0%	0%		
					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	\$	9.400.000,00	\$	-	-	1	Para el segundo trimestre no se ejecuto el rubro de suministro de Papelería y útiles de escritorio, se tiene programado para el Tercer Trimestre. El porcentaje de cumplimiento de la meta es el 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	2.1.2.02.01.002.01.01	\$	3.100.000,00	\$	3.486.471,00	100%	1	Para el Segundo Trimestre la Entidad utilizo el rubro de Cafetería por compra realizada a través del proveedor Panamericana Librería y Papelería S.A por valor de \$3.486.471 que equivale a ejecución del presupuesto en un 100%. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 100%	100%		
					11) Comprar de productos de aseo requeridos para el funcionamiento de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024	2.1.2.02.01.003.04	\$	2.500.000,00	\$	2.479.303,00	99%	1	Para el Segundo Trimestre la entidad utilizo el rubro de Suministro Elementos de Aseo, por compra realizada a través de proveedor Panamericana Librería y Papelería S.A por valor de \$2.479.303 que equivale a ejecución del presupuesto en un 99%. El porcentaje de cumplimiento de esta meta es del 100%	100%		
					12) Adquirir los repuestos, partes, y suministros tecnológicos requeridos para el buen funcionamiento de la Caja de previsión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024.	2.1.2.01.01.003.02.02	\$	17.200.000,00	\$	-	-	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados * 100	Mantener el nivel de transparencia de la operación de la entidad	0%	

2. Planificación Institucional	2.2. Gestion para el cumplimiento de la misión institucional	2.2.2. Mantener las oficinas de la CPSEM en óptimas condiciones, a fin de dar cumplimiento con el SO-SST y brindar el servicio adecuado.	2.2.3. Administrar y responder por el manejo de la caja menor.	2.3. Planes de bienestar e incentivos, PIC, SO-SST y Gestión Ambiental	2.4. Mantener los archivos y gestión documental de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente.	2.5. Suministrar información financiera de acuerdo a la normatividad Vigente.	13) Adquirir de licencias y antivirus requeridos para los computadores portátiles y de escritorio de la Caja de provisión social municipal de Bucaramanga durante la vigencia 2024. 14) Adquirir el instrumento de medición del grado de humedad del aire o de otros gases (Higrómetro) para el inmueble donde funciona el archivo de la entidad CPSEM durante la vigencia 2024. (Plano Mayor) 15) Contratar los servicios para brindar asesoría y apoyo a la entidad en el área de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SO-SST) y bienestar laboral de la CPSEM durante la vigencia 2024. 16) Servicio de Arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la CPSEM- Edificio Fania 17) Administrar de manera eficiente la Caja Menor para gastos de funcionamiento administrativo, en erogaciones de mínimo valor	18) Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad, para los funcionarios de la CPSEM durante la vigencia 2024. 19) Ejecutar según el cronograma establecido el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios CPSEM 20) Contratar los servicios para la realización de vibraciones ocupacionales y exámenes médicos periódicos y otras evaluaciones complementarias que sean necesarias realizar a los funcionarios de la CPSEM, durante la vigencia 2024 21) Ejecutar el Plan de Capacitación Institucional programado para la presente vigencia 22) Ejecutar el Programa de Gestión Ambiental según las necesidades de la entidad	23) Administrar y responder por el manejo de la caja menor	24) Mantener los archivos y gestión documental de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente	25) Suministrar los informes financieros de la entidad a la Dirección General de la CPSEM y a los Comités de Control, de manera oportuna y transparente, a fin de dar cumplimiento con los requerimientos normativos.	2.1.02.01.004.47929 Paquetes de software \$ 2.300.000,00 2.1.02.01.004.6825103 HIGROMETRO \$ 700.000,00 2.1.02.02.009.83990 Servicios profesionales, técnicos- Honorarios \$ 30.800.000,00 2.1.02.02.007.72302 Servicio de Arrendamiento de bienes inmuebles \$ 67.000.000,00 Materiales y suministros (Caja menor) 2.1.2.02.01.003.03 \$ 4.000.000,00 Servicios de mensajería y transporte (Caja menor) 2.1.2.02.02.006.68021 \$ 3.000.000,00 2.1.02.01.003.02 Elementos de protección personal EPP \$ 2.000.000,00 2.1.02.02.009.90900 Plan de bienestar \$ 25.000.000,00 2.1.02.02.009.90910 Servicio exámenes de salud ocupacional \$ 4.800.000,00 2.1.02.02.009.92913 Capacitación \$ 3.300.000,00 2.1.02.02.009.94900 Gestión ambiental \$ 2.000.000,00 Gestión documental No requiere Gestión Financiera No requiere	Subdirector Administrativo administrativo@cpsem.gov.co Secretaría Ejecutiva contactos@cpsem.gov.co Subdirector Administrativo administrativo@cpsem.gov.co Tabento humano Subdirector Financiero financiero@cpsem.gov.co	1 1 1 Pagos canon arrendamiento 4 4 1 1 1 2 1	No requiere No requiere # de recibos soporte # de gastos*100 (Trimestre) Actividades ejecutadas / Actividades programadas Unidades documentales organizadas/ total de unidades * 100 (semestral) Numero de transferencias realizadas por área/ numero de transferencias programadas *100 (anual) Cuando se requiera	No requiere No requiere 36% 37% 28% 5% 100% 100% 0% 0% 0% 50% 50%	Para el Segundo Trimestre no se ejecuto el rubro de Paquetes de Software, se tiene programado utilizar este rubro en el mes de Julio. El Porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0% Para el Segundo Trimestre no se ejecuto el rubro destinado para la compra del HIGROMETRO, se tiene programado comprarlo en el mes de octubre. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0% Para el Segundo Trimestre, Se termino de ejecutar el contrato de servicios profesionales tecnico honorarios utilizado para el servicio de asesoria y apoyo a la entidad en el area de gestion de seguridad y salud en el trabajo SO-SST por valor de \$11.200.000 del periodo comprendido entre el 29 de enero al 28 de mayo de 2024, que equivale al 36% de ejecución del Presupuesto. El porcentaje de cumplimiento es del 36% Para el Segundo Trimestre se ha dado cumplimiento al rubro Servicio de arrendamiento de bienes inmuebles donde opera las instalaciones de la Caja, se ha dado cumplimiento al pago del canon de arrendamiento del mes de abril, mayo y junio de 2024 por valor de \$5.064.638 mensualmente, equivalente a \$16.013.917, sin embargo tomando el ejecución del primer trimestre no se ejecutó el segundo trimestre se han realizado pagos por valor de \$25.023.195 que equivale a ejecución del presupuesto del 37% del presupuesto. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 37% Para el segundo trimestre se realizaron 16 trámites para compra de materiales y suministros por valor de 1.128.926,96, que corresponden a una ejecución del 28% del presupuesto, cada gasto cuenta con su respectivo soporte. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 28% Para el segundo trimestre se realizaron 9 trámites para mensajería y transporte por valor de \$142.200 que corresponde al 5% de la ejecución del presupuesto, cada gasto cuenta con su respectivo soporte. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 50% Para el segundo trimestre no se ejecuto el rubro de elementos de protección personal, se tiene programado utilizarlo en el mes de septiembre de 2024. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0% Para el segundo trimestre se utilizo el rubro de Plan de bienestar, adjudicado con la Caja de Compensación Familiar Confenalcó el 16 de abril de 2024 por un valor de \$28.228.021 con un plazo de 6 meses, teniendo en cuenta que rubro aprobado era de \$25.000.000 se realizo un traslado presupuestal por valor de \$3.300.000 del rubro de Capacitaciones. El porcentaje de ejecución del presupuesto es del 100%. El cumplimiento de la meta es del 100% Para el segundo trimestre no se utilizo el rubro autorizado para servicio de exámenes de salud ocupacional, se tiene programado utilizarlo para el mes de octubre. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0% Para el segundo trimestre según Acta No. 017 del Comité de el Plan Anual de Adquisiciones PA A 2024, se realizo el traslado presupuestal del rubro capacitaciones al rubro de Plan de Bienestar por un valor de \$3.300.000, en razón a que en el Programa del Plan de Bienestar tambien se encuentran incluidas las capacitaciones. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0% Para el segundo trimestre no se ejecuto el rubro de gestion ambiental, se tiene programado su cumplimiento para el mes de agosto. El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 0% Para el segundo trimestre se han procesado 113 unidades documentales de 262 planiffladas para la vigencia 2024 de la serie 22-octena (43,1%) Del total de unidades documentales que son 19 unidades documentales, en el año que corresponden a 5 primarias y 5 secundarias para el segundo trimestre se han realizado 3 secundarias y 5 primarias para un total de 8 que equivale al 80% de las transferencias anuales. El cumplimiento de la meta es del 80% Para el segundo trimestre, se presentaron estados financieros a la CGR, Concejo Municipal, y se presentaron los siguientes estados financieros: Balance General detallado y comparativo; Estado de Actividad Financiera-Económica y Social; Detallado Comparativo y estado de cambios en el patrimonio. La presentación de los 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, ante los diferentes entes de control. Para mantener el cumplimiento de transparencia de la operación de la entidad, el ítem de sistemas se encarga de subir la información reportada por la Subdirección Financiera todos los meses en el siguiente	0% 0% 50% 50% 50% 50% 100% 100% 0% 0% 0% 50% 50%
--------------------------------	--	--	--	--	---	---	---	--	--	---	---	---	--	---	---	---	--	--

		<p>752</p> <p>Mantener actualizada la información financiera en la página web CPDM de manera oportuna, dando cumplimiento con la Ley de Transparencia y acceso a la información pública.</p>	<p>20</p> <p>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.</p>	No requiere				<p>Gestión de Tecnologías e Informática (sistemas@cpdm.gov.co)</p>	4	Estados financieros presentados/estados financieros requeridos*100 (trimestral)	<p>link:https://www.portal.gov.cpambga.gov.co/estadosfinancieros/</p>	50%
--	--	--	---	-------------	--	--	--	--	---	---	---	-----

26 ACTIVIDADES PROGRAMADAS TOTAL PRESUPUESTO VIG 2024 \$ 486.400.000,00


 NUBIA ESTHER LEON VILLALBA
 JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERNO