PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL - VIGENCIA 2024

PROGRAMA	SUBPROGRAMA	PROYECTO	OBJETIVO	VALOR PROYECTO	ACTIVIDAD - BIEN O SERVICIO PROGRAMADO	PRESUPUESTO		ADICION	VLR. COMPROMETIDO	% COMPROMETIDO	RESPONSABLE DE EJECUTAR	META DEL INDICADOR DE GESTIÓN	INDICADORES DE GESTIÓN		MONITOREO III TRIMESTRE
						NÚMERAL	VALOR						FORMULA	DESCRIPCIÓN	
1. Fortalecimiento Organizacional (Atención al Ciudadano)	1.1 Garantizar que los usuarios acceden a los canales de atención de la CPSM.	1.1.1 Contratar al Proveedor de los Sistemas de Informacion, 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 atencion 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		$ 17.000.000,00	100%	Subdirector Administrativo administrativo@cpsm.gov.co (Sistemas)	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados * 100	Mantener el nivel de transparacencia de la operación de la entidad	Se contrató al proveedor de los sistemas de informacion, para el mantenimiento y soporte a los diferentes aplicativos instalados en la entidad. Ejecucion del contrato de (75%)
		1) Provear el sitio web. Mantener la informacion actualizada en los diferentes canales (presencial - virtual).	1.1.2.1 Mejorar el desempeño de la entidad, a través del Proceso de Gestión de Tecnologia de Información Ti y en cumplimiento con los requerimientos del programa presidencial "Estrategia de Gobierno en Linea".	No requiere	2) Mantener actualizada la información de la pagina web para que los usuarios tengan acceso oportuno; como también los diferentes canales para tramitar las Cesantias.	No requiere	No requiere	No requiere	No Requiere	No Requiere	Gestión de Tecnologias e Informática (sistemas@cpsm.gov.co)	4	Actividades ejecutadas / Actividades programadas*100 (Resolución 1519 del 2020 y demas lineamientos TICS)	Nivel de disponibilidad de servicio pagina web y publicación información	Durante el tercer trimestre de 2024, se continuo el proceso de actualización integral de la página web de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga, con el objetivo de mantener informados a los usuarios a través de diferentes canales, tanto presenciales como virtuales. A la fecha, se ha logrado un cumplimiento del 80% en las metas establecidas para esta actualización, con avances significativos en la implementación de las mejoras. Continuaremos trabajando en la optimización de la página web para alcanzar la totalidad de los objetivos planteados en el plan de acción
	1.2 Fortalecer la gestión oportuna de los servicios a nuestros usuarios mediante procesos eficientes de acuerdo a la normatividad vigente.	Gestionar de manera eficiente las PQRSD radicadas.	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	No Requiere	Dirección, Subdirecciones y Asesor Jurídico como gestores, Gestión de Atención al ciudadano, como seguimiento (contacto@cpsm.gov.co)	4	PQRSD contestadas/ PQRSD radicadas *100 (trimestral)	Efectividad en la prestación del servicio	Durante el tercer trimestre de la presente vigencia la efectividad del indicador fue de un 92%, logrando un resultado sobresaliente. Durante el periodo comprendido entre el 01 de julio al 30 de septiembre de 2024, se dio respuesta a 114 PQRSD, quedando en tramite 10 solicitudes de las 124 radicadas. Las PQRS del tercer trimestre de la vigencia 2024 que se encuentran pendientes por darles tramite son 7 solicitudes de cesantias y dos comunicaciones.
2. Planeación Institucional	2.2 Gestion para el cumplimiento de la misión institucional	2,1 Hacer publicidad del acto administrativo en el periódico local de mayor circulación, en la que se informe al publico acerca del procedimiento que deben llevarse a cabo para acceder al Pago de la prestacion 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 Cesantias.	$ 4.000.000,00	4) Prestación de servicios de publicaciones sobre el articulo 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@cpsm.gov.co	Cuando se requiera	Publicidad de los actos adminitrativos expedidos por la entidad de acuerdo a la regulacion normativa.	Eficiente publicación de actos adminitrativos	No se han presentado las contigencias 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.	$ 499.100.000,00	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	2.1.2.02.02.007.71354 Programa general de seguros	$ 106.000.000,00		$ 106.000.000,00	100%		1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados * 100 (trimestral)	Mantener el nivel de transparacencia de la operación de la entidad	En el Tercer Trimestre se garantizo la cobertura en un 100% de las polizas de seguro para bienes, manejo responsabilidd civil y extracontractual que conforman el programa de seguros de la CPSM, en cumplimiento a la poliza expedida por Aseguradora Solidaria con vencimiento hasta el 11 de junio de 2025.
					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	$ 52.600.000,00	$ 103.700.499,00	99%		1			En el Tercer Trimestre se garantizo la cobertura en un 100% de las polizas de seguro para bienes, manejo responsabilidd civil y extracontractual que conforman el programa de seguros de la CPSM, en cumplimiento a la poliza expedida por Aseguradora Solidaria con vencimiento hasta el 11 de junio de 2025.
					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 habido la necesidad de contratar este servicio, porque en este tercer trimestre no se han ejecutado obras civiles en los inmuebles de la entidad.
					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			Para el tercer Trismeste la entidad no ha ejecutado este presupuesto, por que no se han realizado contratos para las reparaciones y mantenimientos de la infraestructura de los inmuebles de propiedad de la CPSM.
					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		$ 4.229.785,00	45%	Subdirector Administrativo administrativo@cpsm.gov.co	1	Bienes y servicios adquiridos/ necesidad de bienes y servicios programados * 100	Mantener el nivel de transparacencia de la operación de la entidad	Se hizo compra de productos de papelería por un valor de $4,229,785 el dia 30 de septiembre por la plataforma virtual Colombia Compra Eficiente a traves del proveedor Panamericana Libreria y Papelería S.A. Orden de Compra No 134004 (100%).
					10) Comprar de productos de cafeteria 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 Cafeteria	$ 3.500.000,00		$ 3.496.471,00	100%		1			Ya se realizo la compra el trimestre pasado. (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 Suministro elementos de aseo	$ 2.500.000,00		$ 2.479.303,00	99,2%		1			Ya se realizo la compra el trimestre pasado. (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.	2.1.2.01.01.003.02.02 Maquinaria de informatica y sus partes, piezas y accesorios.	$ 17.250.000,00			0%		1			Se contratará lo correspondiente para el mes de octubre (II 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.	2.1.2.02.01.004.47829 Paquetes de software	$ 2.500.000,00			0%		1			Se contratará lo correspondiente para el mes de octubre (II trimestre) vigencia 2024. (0%)
					14) Adquirir el instrumento de medicion 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. (Plaza Mayor)	2.1.2.02.01.004.4825103 HIGROMETRO	$ 750.000,00	$ 366.339,00	$ 1.116.339,00	100%		1			Se hizo compra del del HIGROMETRO por un valor de $1,116,339 el dia 26 de septiembre por la plataforma virtual Colombia Compra Eficiente a traves del proveedor Panamericana Libreria y Papelería S.A. Orden de Compra No 133869 (100%)
					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			0%		1			Se contrató en el mes de AGOSOTO el servicio de 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. Contrato No 908 (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			0%		Pagos cannon arrendamiento	No requiere	No requiere	Se ha dado cumplimiento del pago de tres cenones de arrendamiento julio,agosto y septiembre.
			2.2.3		17)	Materiales y suministros (Caja menor) 2.1.2..02.01.003.03	$ 4.000.000,00			0%		4	# de recibos soportal/ # de gastos*100	Asesorar el control de los procesos y	Para el tercer trimestre se realizaron 16 tramites para compra de materiales y suministros por valor de 1.030.120, ,cada gasto cuenta con su respectivo soporte, El porcentaje de cumplimiento de la meta es del 75%, cabe acterar que revisada la ejecucion presupuestal a 30 de sep de 2024, para este rubro se encuentran comprometidos $2.287.116

			Administrar y responder por el manejo de la caja menor		Administrar de manera eficiente la Caja Menor para gastos de funcionamiento administrativos en erogaciones de minimo valor	Servicios de mensajeria y transporte (Caja menor) 2.1.2.02.02.006.68021	$ 3.000.000,00			0%	Auxiliar Administrativo, auxadministrativo@cpsm.gov.co	4	(Trimestral)	mejoramiento continuo	Para el tercer trimestre se realizaron 14 tramites para mensajeria y transporte por valor de $350.000, cada gasto cuenta con su respectivo soporte, el porcentaje de cumplimiento de la meta es del 75%, cabe aclarar se revisada la ejecucion presupuestal a 30 de sept de 2024, para este rubro se encuentra comprometido $1.222.200
		2.3 Planes de bienestar e incentivos, PIC, SGSST 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) 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		$ 1.994.916,00	100%	Subdirector Administrativo administrativo@cpsm.gov.co Talento humano	1	Actividades ejecutadas / Actividades programadas	Efectividad en la gestión de las actividades ejecutadas	Se hizo la compra de elementos de proteccion personal por un valor de $1,994,916 el dia 26 de septiembre por la plataforma virtual Colombia Compra Eficiente a traves del proveedor Panamericana Libreria y Papeleria S.A. Orden de Compra No 133867 (100%)
					19) Ejecutar según el cronograma establecido el Plan de Bienestar Social e Incentivos para los funcionarios CPSM	2.1.2.02.02.009.96599 Plan de bienestar	$ 25.000.000,00	$ 3.300.000,00	$ 28.228.021,00	100%		1			Se dio cumplimiento a la Actividad Programada en el Segundo Trimestre
					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 examenes de salud ocupacional	$ 4.000.000,00			0%		1			Se contratarà 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			Este rubro fue trasladado al Plan de Bienestar, El cumplimiento de la meta es del 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	2.1.2.02.02.009.94860 Gestion ambiental	$ 2.000.000,00			0%		1			Estos recursos no se ejcutaran porque vamos a tener capacitaciones Gestión Ambiental de diferentes entidades de manera gratuita. Las entidades son : Secretaria de Salud y Medio Ambiente de la Alcaldia de Bucaramanga, EMAB, EMPAS, CDMB.
		2.4 Mantener los archivos y gestion documental de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente	2.4.1 Asegurar que las unidades documentales cumplan con los procesos tecnicos de archivo, de acuerdo con la normatividad vigente	No requiere	23) Asegurar que las unidades documentales cumplan con los proceso tecnicos de archivo	Gestion documental	No requiere			No Requiere	tecadministrativo@cpsm.gov.co	2	Unidades documentales organizadas/ total de unidada * 100 (semestral)	Asegurar que las unidades documentales cumplan con los proceso tecnicos de archivo	Asegurar que las unidades documentales cumplan con los proceso tecnicos de archivo. Se procesaron las 262 unidades documentales de las 262 planificadas para la vigencia 2024 de la serie 22-Nómina correspondiente a los años 1950 a 2004 (100%) - Primera Fase
										No Requiere		1	Numero de transferencias realizadas por area/ numero de transferencias programadas *100 (anual)		Para el Tercer Trimestre de 10 transferencias documentales planificadas para la vigencia 2024, que corresponden a 5 primarias y 5 secundarias se han realizado 5 secundarias y 5 primarias para un total de 10 equivalente al 100% de las transferencias programadas.
		2.5 Suministrar información finacieira 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 asi a lo establecido.	Gestion Finaciera	No requiere			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 Tercer 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-Economica y Social, Detallado Comparativo y estado de cambios en el patrimonio. La presentacion de los Estados financieros se realiza dentro de los 20 dias posteriores al cierre contable mensual . Se puede determinar que este indicador obtiene un 100% de efectividad puesto que cumple con los requisitos para su presentacion, ante los diferentes entes de control. Para mantener el cumplimiento de transparencia de la operacion de la entidad.
			2.5.2 Mantener actualizada la información financiera en la pagina web CPSM de manera oportuna, dando cumpliendo con la Ley de transparencia y acceso a la información publica.		26) Suministrar la información financiera al area de Sistemas de la entidad, con el fin de tenerla disponible en la página web de la entidad y asi mantener a la ciudadanía actualizada.		No requiere			No Requiere	Gestión de Tecnologías e Informática (sistemas@cpsm.gov.co)	4	Estados financieros presentados/estados financieros requeridos*100 (trimestral)		El Ing. de sistemas se encarga de publicar en la pagina web de la entidad, en el tiempo determinado por la Subdireccion Financiera en el siguiente link:https://www.portalgov.cpsmbga.gov.co/estadosfinancieros/

26 ACTIVIDADES PROGRAMADAS	TOTAL PRESUPUESTO VIG 2024	$ 468.400.000,00

Proyecto: Adriana Camiño Sanchez

Subdirectora Administrativa