

| | | |
|--|---|--|
|  | PROCESO GESTIÓN DIRECCIÓN Y PLANEACIÓN | Código: GDP-P001 |
| | PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL | Versión: 0 |
| | | Fecha de Aprobación: 22/01/2025 Página: 1 de 2 |

VIGENCIA: 2025

| ITEM | OBJETIVO | META | ACTIVIDAD BIEN O SERVICIO PROGRAMADO (PAA) | NÚMERO | VALOR | ADICIÓN | VALOR COMPROMETIDO | % DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE DE EJECUTAR | MONITOREO | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO |
|------|----------|---|---|---|------------------|---------|--------------------|-------------------|----------------------------|-----------|-------------|-------------------|
| 1 | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN A FIN DE DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL ÁREA DE SALUD OCUPACIONAL Y BIENESTAR LABORAL; OPERACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST); ASESORAR Y APOYAR EL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, VIGENCIA 2025. | Prestación de servicios para asesorar y apoyar a la entidad en el área de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST y bienestar laboral de la CPSM. Fecha límite mes de enero. | 2.1.2.02.02.008.83990 Servicios profesionales, técnicos- Honorarios | \$ 38.500.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 2 | | ARRENDAMIENTO DEL BIEN INMUEBLE PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA ADMINISTRATIVA DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, PARA LA VIGENCIA 2025. | Arrendamiento del bien inmueble para el funcionamiento de las oficinas de la CPSM. Fecha límite mes de enero. | 2.1.2.02.02.007.72252 Servicio de Arrendamiento de bienes inmuebles | \$ 73.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 3 | | REALIZAR LA COMPRA DE LUMINARIAS UTILIZANDO LA PLATAFORMA ESTABLECIDA POR EL ESTADO COLOMBIANO -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE. | Adquisición de luminarias para las diferentes dependencias de la CPSM. Fecha límite mes de febrero. | 2.1.2.02.01.004.465 LUMINARIAS | \$ 500.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 4 | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ANÁLISIS, DESARROLLO, AJUSTES, MANTENIMIENTO, DOCUMENTACIÓN, PRUEBAS, ACTUALIZACIONES DE INFORMES REALIZADAS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GD_ECO Y GD_PMA, ALOJAMIENTO EN LA NUBE DE LOS SISTEMAS GD_ECO Y BACKUPS HISTÓRICOS EN LA NUBE DE LA CPSM | Prestación de servicios de análisis, desarrollo, ajustes, mantenimiento, documentación, pruebas, actualizaciones de informes realizadas en los sistemas de información gd_eco y gd_pma, alojamiento en la nube de los sistemas gd_eco y backups históricos en la nube de la CPSM. Fecha límite mes de febrero. | 2.1.2.02.02.008.83132 Servicios de soporte en tecnologías de la información | \$ 15.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 5 | | EJECUTAR EL PLAN DE CAPACITACIÓN INSTITUCIONAL PROGRAMADO PARA LA PRESENTE VIGENCIA | Programa de capacitación. Fecha límite mes de febrero. | 2.1.2.02.02.009.92913 Capacitación | \$ 6.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 6 | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR EL CÁLCULO ACTUARIAL DE LAS CESANTÍAS DEL RÉGIMEN DE RETROACTIVIDAD DE LOS AFILIADOS A LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL, CON EL FIN DE DETERMINAR LA SUFICIENCIA DE RECURSOS PARA EL CUBRIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PRESTACIONALES DE LA ENTIDAD Y ESTABLECER LA EXISTENCIA DE EXCEDENTES FINANCIEROS DISPONIBLES PARA EL DESARROLLO DE NUEVAS LÍNEAS DE SERVICIOS. | Prestación de servicios para realizar el Cálculo Actuarial a la entidad con el apoyo del área financiera. Fecha límite mes de febrero. | 2.1.2.02.02.008.83990 Servicios profesionales, técnicos- Honorarios | \$ 12.000.000,00 | | | | Subdirector Financiero | | | |
| 7 | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES AL PLAN DE BIENESTAR SOCIAL LABORAL DE LOS FUNCIONARIOS DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM" VIGENCIA 2025 | Programa de Bienestar Social e Incentivos. Fecha límite mes de febrero. | 2.1.2.02.02.009.96590 Plan de bienestar | \$ 35.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 8 | | REPARACION Y MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM" VIGENCIA 2025 | Reparación, adecuación y/o mantenimiento de la infraestructura de los inmuebles de propiedad de la CPSM. Fecha límite mes de febrero. | 2.1.2.02.02.008.83310 Servicios de ingeniería | \$ 40.000.000,00 | | | | Subdirector Jurídico | | | |
| 9 | | PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO CIVIL PARA APOYAR LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y APOYO A LA SUPERVISIÓN DE CONTRATOS CELEBRADOS POR LA CPSM | Prestación de servicios profesionales como ingeniero civil para apoyar la estructuración técnica de los procesos de contratación, evaluación y apoyo a la supervisión de contratos celebrados por la CPSM. Fecha límite febrero. | 2.1.2.02.02.008.83310 Servicios de ingeniería | \$ 10.000.000,00 | | | | Subdirector Jurídico | | | |
| 10 | | REALIZAR COMPRA DE CÁMARAS DE SEGURIDAD PARA LOS ARCHIVOS DE LA CPSM UTILIZANDO LA PLATAFORMA ESTABLECIDA POR EL ESTADO COLOMBIANO -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE TENIENDO EN CUENTA COMO FECHA LÍMITE EL MES DE FEBRERO 2025. | Adquisición de aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales, teléfonos para el uso de las dependencias de la CPSM. Fecha límite mes de febrero. | 2.1.2.02.01.004.472 Suministro de aparatos transmisores de televisión y radio; televisión, video y cámaras digitales: teléfonos. | \$ 1.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |

| ITEM | OBJETIVO | META | ACTIVIDAD BIEN O SERVICIO PROGRAMADO (PAA) | NUMERAL | VALOR | ADICION | VALOR COMPROMETIDO | % DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE DE EJECUTAR | MONITOREO | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO |
|------|--|--|--|--|-------------------|---------|--------------------|-------------------|----------------------------|-----------|-------------|-------------------|
| 11 | | ADQUISICION DE ESTANERIA Y DEMAS IMPLEMENTOS PARA LAS ACTIVIDADES DE ARCHIVO QUE SE EJECUTAN EN LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM" | Adquisición de muebles para el uso de las dependencias de la CPSM. Fecha limite mes de marzo. | 2.1.2.02.01.003.381 MUEBLES | \$ 15.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| | | ADQUISICION DE SILLAS ERGONOMICAS Y DEMAS IMPLEMENTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM" | | | | | | | | | | |
| 12 | | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA ESPECIALIZADA PARA REALIZAR UN ESTUDIO LEGAL QUE DETERMINE LA VIABILIDAD JURIDICA, ALCANCE Y PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFORMACION INSTITUCIONAL Y AMPLIACION DEL PORTAFOLIO DE SERVICIOS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, INCLUYENDO LA FORMULACION DE RECOMENDACIONES Y RUTA DE IMPLEMENTACION CONFORME AL MARCO NORMATIVO VIGENTE. | Prestación de servicios para consultoría empresarial de la CPSM. Fecha limite mes de marzo. | 2.1.2.02.02.008.8312 Servicios de consultoria empresarial | \$ 50.000.000,00 | | | | Subdirector Juridico | | | |
| 13 | Adelantar los procesos de contratación Minima cuantia y/o en otras modalidades conforme a las necesidades de bienes y servicios requeridos | ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM". | Adquisición de repuestos, partes, y elementos tecnológicos requeridos para el buen funcionamiento de la CPSM. Fecha limite mes de marzo. | 2.1.2.01.01.003.03.02 Maquinaria de informatica y sus partes, piezas y accesorios. | \$ 25.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 14 | | ADQUISICION DE INSUMOS Y ARTICULOS DE CAFETERIA PARA LAS OFICINAS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM". | Compra de productos de cafeteria requeridos para el funcionamiento de la CPSM. Fecha limite mes de abril. | 2.1.2.02.01.002.03.01 Cafeteria | \$ 4.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 15 | | ADQUISICION DE INSUMOS Y ARTICULOS DE ASEO PARA LAS OFICINAS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM". | Compra de productos de aseo requeridos para el funcionamiento de la CPSM. Fecha limite mes de abril. | 2.1.2.02.01.003.04 Suministro elementos de aseo | \$ 3.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 16 | | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO INGENIERO AMBIENTAL BRINDADO APOYO EN LA ACTUALIZACION, AJUSTE Y SEGUIMIENTO EN LAS ACTIVIDADES A DESARROLLARSE EN EL PROGRAMA DE GESTION AMBIENTAL DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM" | Programa de gestión ambiental. Fecha limite mayo. | 2.1.2.02.02.009.94900 Otros servicios de proteccion del medio ambiente n.c.p. | \$ 2.200.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 17 | | ADQUISICION DE POLIZAS DE SEGUROS REQUERIDO PARA LA ADECUADA PROTECCION DE LOS BIENES, SEGURO DE VIDA FUNCIONARIOS E INTERESES PATRIMONIALES Y RESPONSABILIDAD CIVIL Y EXTRACONTRACTUAL QUE CONFORMAN EL PROGRAMA GENERAL DE SEGUROS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL "CPSM". | Adquisición de pólizas de seguro para bienes, manejo, responsabilidad civil y extracontractual que conforman el programa general de seguros de la CPSM. Fecha limite de mayo a junio. | 2.1.2.02.02.007.71354 Programa general de seguros | \$ 115.000.000,00 | | | | Subdirector Juridico | | | |
| | | | | 2.1.2.02.02.007.71355 Servicio de seguros | \$ 100.000.000,00 | | | | Subdirector Juridico | | | |
| 18 | | SELECCION DEL INTERMEDIARIO DE SEGUROS PARA ASESORAR AL INSTITUTO DE LA JUVENTUD, EL DEPORTE Y LA RECREACION DE BUCARAMANGA INDERBU EN EL MANEJO DEL PROGRAMA GENERAL DE SEGURO | Selección del intermediario de seguros para asesorar al instituto de la juventud, el deporte y la recreación de Bucaramanga inderbu en el manejo del programa general de seguro Marzo | NA | \$ | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 19 | | PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO XXXX PARA ASESORAR Y APOYAR LA ACTUAIZACION DEL MANUAL DE FUNCIONES DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMNGA LA CPSM. | Prestación de servicios para asesorar y apoyar a la entidad en el área de talento humano para la actualización del manual de funciones de LA CPSM. Fecha limite Julio. | 2.1.2.02.02.008.83990 Servicios profesionales, tecnicos-Honorarios | \$ 10.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 20 | | ADQUISICION DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL Y BIOSEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM". | Adquisición de elementos de protección personal y de bioseguridad, para los funcionarios de la CPSM. Fecha limite julio. | 2.1.2.02.01.003.02 Elementos de proteccion personal EPP | \$ 4.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |

| ITEM | OBJETIVO | META | ACTIVIDAD SEEN O SERVICIO PROGRAMADO (PAA) | NUMERAL | VALOR | ADICION | VALOR COMPROMETIDO | % DE CUMPLIMIENTO | RESPONSABLE DE EJECUTAR | MONITOREO | SEGUIMIENTO | % DE CUMPLIMIENTO | |
|--------------------------------|---|---|--|--|---|---------------|--------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|-------------|-------------------|--|
| 21 | | ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PAPELERIA NECESARIOS PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM". | Adquisición de la papelería útiles de escritorio y oficina para el uso de las dependencias de la CPSM. Fecha limite Julio. | 2.1.2.02.01.003.01 Suministro de Papelería y útiles de escritorio | \$ 9.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | | |
| 22 | | SERVICIO DE ADMINISTRACION INMUEBLES DE PROPIEDAD DE LA CPSM Y OFICINAS DONDE FUNCIONAN EL AREA ADMINISTRATIVA DE LA CPSM | Pago de administración del bien inmueble donde funcionan las oficinas de la CPSM. Todos los meses. | 2.1.2.02.02.007.72212 Servicios de administracion de bienes inmueles | \$ 53.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | | |
| 23 | | ADQUISICIÓN DE LICENCIAS Y ANTIVIRUS REQUERIDOS PARA LOS COMPUTADORES DE ESCRITORIO DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA "CPSM". | Adquisición de licencias y antivirus requeridos para los computadores portátiles y de escritorio de la CPSM. Fecha limite Agosto. | 2.1.2.02.01.004.47829 Paquetes de software | \$ 12.000.000,00 | | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| | | SERVICIO DE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL "CPSM" | | | | | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| 24 | | CONTRATAR HOSTING / PAGINA WEB | Servicio de alojamiento . Fecha limite 23 de septiembre. | 2.1.2.02.02.008.83151 Servicio de alojamiento de sitio web | \$ 5.000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | | |
| 25 | | | PRESTAR 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. | Prestación de 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. Fecha limite septiembre. | 2.1.2.02.02.009.93121 Servicio exámenes de salud ocupacional | \$5000.000,00 | | | | Subdirector Administrativo | | | |
| | CONTRATAR SERVICIO DE PUBLICACIONES SOBRE EL ARTICULO 212 DEL CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO PARA LA CPSM. CUANDO SE REQUIERA. | | Prestación de servicio de publicaciones sobre el artículo 212 del código sustantivo del trabajo para la CPSM. Cuando se requiera. | 2.1.2.02.02.008.83619 Servicios de publicidad | \$ 4.000.000,00 | | | | Subdirector Jurídico | | | | |
| 27 | Administrar y responder por el manejo de la caja menor | ADMINISTRAR CAJA MENOR PARA EL RUBRO DE MATERIALES Y SUMINISTROS (CAJA MENOR) | Administrar de manera eficiente la Caja Menor para gastos de funcionamiento administrativos en erogaciones de minimo valo | Materiales y suministros (Caja menor) 2.1.2.02.01.003.03 | \$ 4.000.000,00 | | | | Secretaria Ejecutiva | | | | |
| 28 | | SERVICIOS DE MENSAJERIA Y TRANSPORTE | | Servicios de mensajería y transporte (Caja menor) 2.1.2.02.02.006.68021 | \$ 3.500.000,00 | | | | Secretaria Ejecutiva | | | | |
| TOTAL METAS PROGRAMADAS | | 28 | | | | | | | | | | | |

Proyecto aspectos administrativos, dirección y planeación: Adriana Alexandra Carreño Sanchez - Subdirección Administrativa
Revisó asignación presupuestal: Edith Viviana Rodríguez Solano Subdirección Financiera
Revisó aspectos jurídicos y contractuales: Adriana Patricia Hoyos Serrano Subdirección Jurídica
Revisó y aprobó: Sonya Alejandra Serrano Rueda