

ACTA DE INFORME DE GESTION

DATOS GENERALES

NOMBRE DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE QUE ENTREGA	DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ
CARGO	Director General Encargado
ENTIDAD	CAJA PREVISION SOCIAL MUNICIPAL
CIUDAD Y FECHA	BUCARAMANGA, MAYO 16 DE 2019
FECHA INICIO GESTION	11 ABRIL 2019
CONDICIONES DE LA PRESENTACION	Culminación de Gestión
ASUNTO	Formulario F20_AIGCMB (Informe al culminar la gestión a la contraloría municipal de Bucaramanga y sus Anexos.

- Anexo N° 1 - INFORME RESUMIDO O EJECUTIVO DE LA GESTION:

Informe anexo.

- Anexo N° 2 - SITUACION DE LOS RECURSOS

A. Recursos Financieros (Formatos 1 y 2)

VIGENCIA 2019

CONCEPTO	VALOR
	(Millones de Pesos)
Vigencia Fiscal Año 2019 Comprendida entre el día 11 del mes 04 y el día 06 del mes 05	
Activo Total	37.160.923.060,00
Activo Corriente	36.928.270.602,00
Activo No corriente	232.652.458,00
Pasivo Total	- 37.089.526,00
Pasivo Corriente	- 37.089.526,00
Pasivo No corriente	-
Patrimonio	- 37.123.833.534,00

CONCEPTO	VALOR (Pesos)
Vigencia Fiscal Año 2019 Comprendida entre el día 11 abril y el día 06 del mes de mayo de 2019	
Ingresos Operacionales	829.272.648,00
Gastos Operacionales	1.245.231.784,00
Resultado Operacional	415.959.136,00
Ingresos Extraordinarios	1.038.731.365,00
Gastos Extraordinarios	0,00
Resultado No Operacional	1.038.731.365,00
Resultado Neto	622.772.229,00

B. Bienes Muebles e Inmuebles (Formato 3)

CONCEPTO	VALOR (Pesos)
Locales	14.541.732,00
Muebles, enseres y equipos de oficina	114.489.121,00
Equipos de comunicación y computación	137.165.328,00
Depreciación acumulada (CR)	-127.459.068,62
Intangibles	155.285.330,00
Amortización Acumulada de Intangibles	-61.369.985,35

VIGENCIA 2019

• **Anexo N° 3 - PLANTA DE PERSONAL**

CONCEPTO	TOTAL No. CARGOS DE LA PLANTA	No. CARGOS PROVISTOS	No. CARGOS VACANTES
CARGOS LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCION:			
A la fecha inicio de la gestión	8	2	6
A la fecha de retiro, separación o ratificación del cargo	8	2	6
Variación Porcentual	0	25%	75%
CARGOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA			
A la fecha inicio de la gestión	2	0	2
A la fecha de retiro, separación o ratificación del cargo	2	0	2
Variación Porcentual	0	0	100%
CARGOS PERIODO FIJO:			

innovamos para mejorar

A la fecha inicio de la gestión	1	0	1
A la fecha de retiro, separación o ratificación del cargo	1	1	0
Variación Porcentual	0	100%	0
CARGOS DE PROVISIONALIDAD			
A la fecha inicio de la gestión	3	3	0
A la fecha de retiro, separación o ratificación del cargo	3	3	0
Variación Porcentual	0	0	0

• **ANEXO N°4 - PROGRAMAS Y PROYECTOS**

VIGENCIA 2019

DENOMINACION	DESCRIPCION	ESTADO		VALOR ASIGNADO (MILLONES DE PESOS)
		EJECUTADO (MARQUE X)	EN PROCESO	
VIGENCIA FISCAL AÑO 2019 COMPRENDIDA ENTRE EL 11 ABRIL AL 06 DE MAYO DE 2019				
SIN MOVIMIENTO NO APLICA				

• **Anexo N° 5 - OBRAS PÚBLICAS**

Se relaciona las obras públicas adelantadas en cada una de las vigencias fiscales.

VIGENCIA 2019

OBJETO OBRA PÚBLICA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL INTERVENTOR	ESTADO		VALOR EJECUTAD O (MILLONES DE PESOS)	OBSERVACIONES
			EJECUTAD O (MARQUE X)	EN PROCE SO		
VIGENCIA FISCAL AÑO 2019 COMPRENDIDA ENTRE EL 11 ABRIL AL 06 DE MAYO DE 2019						
SIN MOVIMIENTO NO PLICA						

Innovamos para mejorar

• **Anexo N° 6 - EJECUCIONES PRESUPUESTALES**

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente recaudados y el porcentaje de ejecución (Formato 7).

VIGENCIA 2019

INGRESOS			
Concepto del Ingreso	Valor Presupuestado (En pesos \$)	Valor Recaudado (En pesos \$)	Porcentaje de Recaudado
VIGENCIA FISCAL AÑO 2019 COMPRENDIDA ENTRE EL 11 ABRIL AL 06 DE MAYO DE 2019			
TRANSFERENCIA APOORTE MUNICIPIO	1,570,512,800.00	130,876,066.00	8.33%
APORTES PATRONALES FONDO DE CESANTIAS 8,33	1,352,489,963.00	83,815,534.00	6.20%
OTRAS RENTAS	0.00	0.00	0%
RECURSOS DE BALANCE	37,302,009,618.00	181,661,175.11	049%
TOTAL INGRESOS	40,225,012,381.00	396.352.775,11	0.99%

Relacione por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación, los valores presupuestados, los efectivamente gastados y el porcentaje de ejecución (Formato 8).

VIGENCIA 2019

Concepto del Gasto	Valor Presupuestado (pesos)	Valor Ejecutado (pesos)	Porcentaje de Ejecución
VIGENCIA FISCAL AÑO 2019 COMPRENDIDA ENTRE EL 11 ABRIL AL 06 DE MAYO DE 2019			
FUNCIONAMIENTO	1,570,512,800	78,967,076.97	5.03%
CESANTIAS	38,654,499,581	6,664,000.00	0.02%
TOTAL GASTOS	40,225,012,381	1,204,717,039	0.21%

Innovamos para mejorar

• **Anexo N° 7 - CONTRATACION**

VIGENCIA 2019

MODALIDAD DE CONTRATACION	OBJETOS CONTRACTUALES	No. CONTRATOS EN PROCESO	No. CONTRATOS EJECUTADOS	VALOR TOTAL (PESOS)
VIGENCIA FISCAL AÑO 2019 COMPRENDIDA ENTRE EL 11 ABRIL AL 06 DE MAYO DE 2019				
CONTRATACION DIRECTA	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	0	0	0,000
	PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA ENTIDAD	0	0	0,000
LICITACION PÚBLICA	SUBASTA INVERSA	0	0	0,000
	SELECCIÓN MENOR CUANTIA	0	0	0,000
	MINIMA CUANTIA	0	0	0,000

• **Anexo N° 8 - REGLAMENTOS Y MANUALES**

DENOMINACION REGLAMENTO Y/O MANUAL	DESCRIPCION	MECANISMO DE ADOPCION Y VIGENCIA	No. ACTO ADMINISTRATIVO ADOPCION	FECHA ADOPCION O VIGENCIA
MANUAL DE CONTRATACION	PROCEDIMIENTOS CONTRACTUALES INTERNOS	RESOLUCION	N°317	2017
MANUAL DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	En cumplimiento a lo establecido en la ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 del 26 de mayo 2015, Resolución 1111 de 2017 y la normatividad vigente, aborda en este Manual a la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.	MANUAL		2017
MANUAL DE RENDICION DE CUENTAS DEL SG - SST	Establecer el nivel de responsabilidades del SG-SST y la periodicidad de entrega del informe sobre las responsabilidades de cada uno, Dentro del Sistema de Gestión de la Calidad.	MANUAL		2017

Innovamos para mejorar

MANUAL DE CONVIVENCIA	Contribución con los mecanismos alternativos a los establecidos en los demás reglamentos de CAJA DE PREVISIÓN SOCIAL DE BUCARAMANGA a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los Colaboradores al interior de la CAJA.	MANUAL	-	2017
MANUAL DE CONTROVERSIAS	Establecer normas de Seguridad y Salud en trabajo que regirán las labores a realizar por parte de los contratistas y/o subcontratistas; Así mismo pretende definir al contratista y sus trabajadores los conceptos disciplinarios y de comportamiento específicos de las actividades del contratista relacionados con la Caja	MANUAL		2017
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	Prevenir los potenciales riesgos laborales, que en su materialización, ocasionarían deterioro en la salud del personal y daños en infraestructura física de la institución, a través de la aplicación de la normativa legal vigente en materia de seguridad, salud y medioambiente	MANUAL		2017
MANUAL UNICO PARA EL TRAMITE DE CESANTIAS	Reconocimiento Y Pago De Cesantías	ACUERDO JUNTA DIRECTIVA	N°004	2015
MANUAL DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Administración, aplicación y gestión de los procesos del Programa de Gestión Documental, EN CUMPLIMIENTO A LA CERTIFICACION NTC GP 1000:2009 (Núm. 4.2.3 / 4.2.4) MECI 1000:2005 (Información Secundaria). Documentos aprobados del Proceso de Gestión Documental.	MANUAL	-	2014
MANUAL FINANCIERO	Definir los lineamientos generales de la gestión financiera, presupuestal y de tesorería, Dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	MANUAL		2014
MANUAL DE CORRESPONDENCIA	Establecer los lineamientos generales para la recepción, radicación, registros y distribución de las comunicaciones oficiales y la gestión de la información necesaria para el cumplimiento de la misión institucional	MANUAL	-	2013
MANUAL DE CALIDAD	Describe el Sistema de Gestión de Calidad de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL	MANUAL	-	2010
MANUAL DE CESANTIAS	El Manual de liquidación, reconocimiento y pago de cesantías definitivas y parciales en sus diferentes modalidades			

Innovamos para mejorar

MANUAL DE PLANEACION ESTRATEGICA	Establecer la base de la Dirección y Planeación dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	MANUAL	-	2007
MANUAL DE GESTIÓN DEL RECURSO FÍSICO	Establecer los lineamientos generales en la administración del recurso humano de la entidad, Dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	MANUAL	-	2007
MANUAL DE CONTROL INTERNO Y DE GESTIÓN	Definir los lineamientos y generalidades del Sistema de Control Interno, Dentro del Sistema de Gestión de la Calidad	MANUAL	-	2007
REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO	ADOPCION	RESOLUCION	N°361	2006
MANUAL DE ETICA Y CODIGO DE CONDUCTA	Por medio de la cual se estable el Manual de Ética y Código de Conducta de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga.	RESOLUCION	N°330	2005
ESTATUTO ORGANICO	ADOPCION		N° 001	2002

Atentamente,

DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ
C.C. 1.098.677.533 de Bucaramanga