

*Innovamos para mejorar*

**ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA No. 001 DE 2019**  
(23 de septiembre 2019)

Por el cual se aprueba el presupuesto general de rentas y gastos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para la vigencia fiscal del año 2020.

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL**

En uso de sus facultades estatutarias y en especial las conferidas por el literal a, Artículo 10°, del Acuerdo 001 de 2002 expedido por la Junta Directiva de la CPSM de Bucaramanga (Estatuto Orgánico), y

**CONSIDERANDO:**

A) Que mediante Acuerdo No. 042 de 1938 fue creada la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga como una entidad descentralizada del orden municipal.

B) Que en atención a las facultades conferidas a la Junta según Acuerdo 001 de 2002, ESTATUTO ORGANICO DE LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL, y Decreto No 0076 del 7 de junio de 2005, por el cual se compilan los Acuerdos Municipales No 052 de 1996, 084 de 1996, 018 de 2000, 031 de 2004 y 044 de 2008 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Municipio de Bucaramanga en concordancia con el Decreto No. 111 de 1996, se hace necesario que la Junta Directiva de la Institución apruebe el Proyecto de Presupuesto de Rentas y Gastos de LA CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL para la vigencia fiscal del año 2020;

En mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**ARTICULO 1°. INGRESOS.** Calcúlense los ingresos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para la vigencia fiscal del año 2020, en la suma de TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$39.083.276.912,00), de conformidad con el siguiente detalle:

1	<b>INGRESOS</b>	<b>39,083,276,912.00</b>
11	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>5,083,276,912.00</b>
111	<b>NO TRIBUTARIO</b>	<b>5,083,276,912.00</b>
1110	<b>TRANSFERENCIAS APORTE DEL MUNICIPIO</b>	<b>3,172,400,000.00</b>
1111	<b>APORTES PATRONALES FONDO DE CESANTIAS</b>	<b>1,426,876,912.00</b>
111101	Municipio de Bucaramanga	672,060,848.00
111102	Personería Municipal	21,772,972.00
111103	Contraloría Municipal	33,065,393.00
111104	Dirección de Tránsito	548,075,935.00
111105	Instituto Municipal de Cultura y Turismo	12,500,332.00
111106	Instituto de vivienda social de Bucaramanga	15,670,944.00
111107	Bomberos de Bucaramanga	107,529,736.00
111109	Instituto de Deporte y Recreación de Bucaramanga	7,060,725.00
111111	Concejo de Bucaramanga	9,140,027.00
1112	<b>OTRAS RENTAS</b>	<b>484,000,000.00</b>
11121	Estampilla de Previsión Social Municipal	0.00
11122	Otros Ingresos	0.00
11123	Arrendamientos	484,000,000.00
12	<b>RECURSOS DE CAPITAL</b>	<b>34,000,000,000.00</b>
121	<b>RECURSOS DE BALANCE</b>	<b>34,000,000,000.00</b>
1211	Rendimientos Financieros	1,500,000,000.00
1212	Excedentes Financiero Vigencia anteriores	32,500,000,000.00



NOT 850.204.851-7

Código F-PE-006-1 Versión 1.0 Fecha 2007/12/28  
ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N°001-2019

Página 2 de 10

*Innovamos para mejorar*

**ARTÍCULO 2o. EGRESOS.** Calcúlense los Egresos de la CAJA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL DE BUCARAMANGA, para la vigencia fiscal de 2019, en la suma TREINTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y TRES MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$39.083.276.912,00) de conformidad con el siguiente detalle:

<b>2</b>	<b>EGRESOS</b>	<b>39,083,276,912.00</b>
<b>21</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>3,172,400,000.00</b>
<b>211</b>	<b>GASTOS PERSONALES</b>	<b>1,558,132,200.00</b>
<b>2111</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A NOMINA</b>	<b>1,088,987,950.00</b>
21111	Sueldos	811,863,800.00
21112	Prima de Vacaciones	37,715,500.00
21113	Vacaciones	52,801,700.00
21114	Compensación de Vacaciones	0.00
21115	Prima de Servicio	69,628,600.00
21116	Prima de Navidad	78,573,950.00
21117	Bonificación por Servicios	23,679,400.00
21118	Bonificación por Recreación	4,510,400.00
21119	Intereses sobre Cesantías	10,214,600.00
<b>2112</b>	<b>SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS</b>	<b>110,000,000.00</b>
21121	Honorarios	110,000,000.00
21122	Otros Servicios Personales	-
<b>2113</b>	<b>CONTRIBUC.INHERENTES A NOMINA SECTOR PRIV.</b>	<b>145,021,600.00</b>
21131	Administradoras de Fondos de Pensiones	41,432,750.00
21132	Entidades Promotoras de Salud	32,291,400.00
21133	Cesantías	28,146,500.00
21134	Caja de Compensación Familiar	43,150,950.00
<b>2114</b>	<b>CONTRIBUC.INHERENTES A NOMINA SECTOR PUB.</b>	<b>214,122,650.00</b>
21141	Administradoras de Fondos de Pensiones	58,832,500.00
21142	Entidades Promotoras de Salud	38,729,800.00
21143	Cesantías	56,975,350.00
21144	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	32,363,200.00
21145	Sena	21,575,500.00
21146	Riesgos Profesionales	5,646,300.00
<b>212</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>	<b>144,200,000.00</b>
<b>2121</b>	<b>ADQUISICION DE BIENES</b>	<b>45,700,000.00</b>
21211	Compra de Equipos	20,000,000.00
21212	Sistematización	10,700,000.00
21213	Material Bibliográfico	0.00
21214	Materiales y Suministros	6,000,000.00
21215	Papelería y Útiles de Escritorio	4,000,000.00
21216	Mobiliario y Enseres de Oficina	0.00
21217	Comunicación y transporte	5,000,000.00
<b>2122</b>	<b>ADQUISICION DE SERVICIOS</b>	<b>95,500,000.00</b>



*Innovamos para mejorar*

21221	Mantenimientos, Reparación de Equipos	0.00
21222	Viáticos y Gastos de Viajes	0.00
21223	Primas y Gastos de Seguros	60,500,000.00
21224	Administración de Inmuebles	12,000,000.00
21225	Servicios Públicos	8,000,000.00
21226	Arrendamientos	0.00
21227	Impresos y Publicaciones	5,000,000.00
21228	Emisión de Estampillas	0.00
21229	Gestión Documental y Archivo	3,000,000.00
212210	Gestión de la Calidad	5,000,000.00
212211	Otros Gastos Generales	0.00
212212	Gestión Ambiental	2,000,000.00
2123	<b>IMPUESTOS Y MULTAS</b>	<b>3,000,000.00</b>
21231	Impuestos, Tasas	3,000,000.00
21232	Multas	0.00
21233	Contribuciones sobre Transacciones Financieras	0.00
213	<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>1,470,067,800.00</b>
2131	<b>TRANSFERENCIAS AL SECTOR PUBLICO</b>	<b>00.0</b>
21311	Cuota de Fiscalización	0.00
2132	<b>TRANSFER. DE PREVISION Y SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>1,400,000,000.00</b>
21321	Fondo de Pensiones	400,000,000.00
21322	Bonos y Cuotas partes pensionales	1,000,000,000.00
2133	<b>OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>	<b>70,067,800.00</b>
21331	Capacitación	2,000,000.00
21332	Programa de Bienestar Social e Incentivos a Empleados	30,000,000.00
21333	Salud Ocupacional	3,000,000.00
21334	Conciliaciones, Sentencias y Fallos Judiciales	35,067,800.00
21335	Devolución Estampillas	0.00
21336	Gastos Vinculación de personal art 30 ley 909/2004	0.00
22	<b>CESANTIAS</b>	<b>35,910,876,912.00</b>
221	Cesantías Definitivas	12,000,000,000.00
222	Cesantías Parciales	23,910,876,912.00
23	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>0.00</b>
231	<b>INVERSION</b>	<b>0.00</b>
2311	Fortalecimiento Institucional	0.00
2312	Adquisición de Inmuebles	0.0

#### ARTÍCULO 3o. DISPOSICIONES GENERALES

- 1 INGRESOS
- 1.1 INGRESOS CORRIENTES
- 1.1.1 INGRESOS CORRIENTES NO TRIBUTARIOS

#### 1.1.1.0 TRANSFERENCIAS- APORTES DEL MUNICIPIO

## *Trabajamos para mejorar*

Transferencias son aportes o asignaciones de recursos sin contraprestación financiera que están condicionados a la aplicación de gastos de la caja cumpla con sus funciones asignadas.

### 1.1.1.1 APORTES PATRONALES EN FONDO DE CESANTIAS

Transferencias que el Municipio de Bucaramanga, Institutos Descentralizados del orden municipal, Contraloría, Personería y Concejo municipal como vinculados al fondo de cesantías de la CAJA, hacen para atender el pago de las Cesantías Parciales y Definitivas de sus empleados y trabajadores de conformidad con el Acuerdo No. 088 de 1992.

### 1.1.1.2 OTRAS RENTAS

#### 1.1.1.2.1 ESTAMPILLA DE PREVISION SOCIAL MUNICIPAL

Ingresos provenientes por la venta y recaudo de estampillas de Previsión Social Municipal en cumplimiento al Acuerdo No. 034 de 1989 y demás normas concordantes. Cabe aclarar que la Entidad dejó de recaudar la estampilla de acuerdo a lo establecido en la Resolución 0659 de 29 de octubre de 2015, expedida por el Municipio de Bucaramanga, donde se sustenta la suspensión o recaudo de la Estampilla.

El recaudo que se viene recibiendo por este concepto es de contratos de vigencias anteriores a la fecha de suspensión.

#### 1.1.1.2.2 OTROS INGRESOS

Recursos provenientes por ingresos no contemplados en el plan presupuestal.

#### 1.1.1.2.3 ARRENDAMIENTOS

Ingresos recibidos por arrendamiento de inmuebles de propiedad de la CAJA.

## 1.2 RECURSOS DE CAPITAL

### 1.2.1 RECURSOS DE BALANCE

#### 1.2.1.1 RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Son los ingresos recibidos por concepto de los rendimientos en la colocación de recursos en entidades financieras.

#### 1.2.1.2 EXCEDENTES FINANCIEROS VIGENCIAS ANTERIORES

Es el resultado generado al cierre de la vigencia fiscal

## 2 EGRESOS

### 2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

#### 2.1.1 GASTOS DE PERSONAL

##### 2.1.1.1 SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA

Comprende la remuneración por concepto de sueldos y demás factores salariales y prestaciones legalmente establecidos, de los servidores públicos vinculados a la planta de personal.

###### 2.1.1.1.1 Sueldos

Corresponde a los gastos destinados a atender el pago de los sueldos de los servidores públicos de la CAJA para la vigencia.

###### 2.1.1.1.2 Prima Vacacional

Los servidores públicos de la CAJA tendrán derecho a 15 días de Prima vacacional por año de servicio cumplido y en caso de retiro, proporcional al tiempo de servicio, las cuales se serán liquidadas de acuerdo a la normatividad legal vigente

###### 2.1.1.1.3 Vacaciones

Los servidores públicos de la CAJA tienen derecho a 15 días hábiles de descanso remunerado por cada año de servicio liquidados de acuerdo a la normatividad legal vigente.

*Innovamos para mejorar*

#### 2.1.1.1.4 Indemnización y/o compensación de Vacaciones

Compensación en dinero por vacaciones causadas y no disfrutadas que se paga al personal que por necesidad del servicio no puede tomarlas en tiempo, o para quienes cesen en sus funciones sin que hubieren causado las vacaciones por año cumplido de servicio, tendrán derecho a que estas se le reconozcan y compensen en dinero por el tiempo efectivamente laborado. Su cancelación se hará con cargo al presupuesto vigente, cualquiera sea el año de causación. La afectación de este rubro requiere resolución motivada suscrita por el Director General de la Entidad.

#### 2.1.1.1.5 Prima de Servicio

La prima de servicio para los servidores públicos de la CAJA se regirá por lo establecido en el acuerdo municipal No. 016 del 18 de diciembre de 1.958 y equivale al valor de un mes de sueldo por cada año de servicio pagadera en dos contados, el primero antes del 15 de junio y el segundo antes del 20 de diciembre. Tienen derecho a esta prestación quienes hubieren laborado semestre completo o proporcionalmente por fracción superior a treinta días consecutivos.

#### 2.1.1.1.6 Prima de Navidad

La Prima de navidad para los servidores públicos de la CAJA será equivalente a un mes de sueldo que corresponda al cargo desempeñado a 30 de noviembre de cada año, prima ésta que se pagará en la primera quincena del mes de diciembre. Cuando el empleado al servicio de la entidad, no hubiere laborado durante el año civil completo, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo servido siempre y cuando haya laborado como mínimo 90 días.

#### 2.1.1.1.7 Bonificación por Servicios Prestados

Reconocimiento económico para los empleados de la CAJA, cada vez que cumplan un año continuo de labores al servicio de la entidad, equivalente al 50% de la asignación básica que corresponda en la fecha en que se cause el derecho a percibirla, para los empleados que devenguen una remuneración mensual igual o inferior al tope que establezca el Gobierno Nacional; para los demás empleados la bonificación por servicios prestados será equivalente al 35% y proporcional cuando no hayan cumplido el periodo al momento del retiro.

#### 2.1.1.1.8 Bonificación por Recreación

Reconocimiento económico que se pagará en cuantía equivalente a dos días de asignación básica mensual que le corresponda al servidor en el momento de iniciar el disfrute del respectivo periodo vacacional en caso de no cumplir el periodo liquidado, serán liquidadas proporcionalmente en caso de retiro. Igualmente habrá lugar a esta bonificación cuando las vacaciones sean indemnizadas y/o compensadas. No constituirá factor de salario y se cancelará en el momento de reconocer y pagar la respectiva prima vacacional.

#### 2.1.1.1.9 Intereses sobre Cesantías

Corresponde a la liquidación del 12% anual sobre el monto de cesantías a 31 de diciembre de cada año, o fracción en caso de retiro, que tenga el servidor público de la CAJA cobijado por el régimen anualizado de cesantías.

#### 2.1.1.2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS

Son gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales a la entidad, cuando no pueden ser desarrollados por personal de planta. Incluye la remuneración del personal que se vincule en forma ocasional para desarrollar actividades netamente temporales o para suplir a los servidores públicos en caso de licencias o vacaciones.

*innovamos para mejorar*

**2.1.1.2.1 Honorarios**

Gastos destinados a atender la contratación de personas jurídicas y naturales para que presten servicios calificados o profesionales cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta.

**2.1.1.2.2 Otros servicios personales**

Pago de servicios relacionados con actividades desarrolladas por personas naturales con vínculo contractual en donde predomina el factor material o manual.

**2.1.1.3 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO**

Corresponde a las contribuciones legales que debe hacer la Caja de Previsión Social Municipal como empleador, que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector privado.

**2.1.1.3.1 Administradoras de Fondos de Pensiones**

Son los pagos efectuados a fondos de pensiones del sector privado, como aportes patronales por pensiones, de los servidores públicos vinculados laboralmente a la CAJA.

**2.1.1.3.2 Entidades Promotoras de Salud**

Son los pagos efectuados a Entidades Promotoras de Salud del sector privado, como aportes patronales por salud, de los servidores públicos de la CAJA.

**2.1.1.3.3 Cesantías**

Son los pagos por concepto de aportes por cesantías que la CAJA hace directamente a los fondos privados por concepto de cesantías del personal vinculado laboralmente a ella, conforme al régimen que le señale la ley o a la norma legal que lo sustenta.

**2.1.1.3.4 Caja de Compensación Familiar**

Corresponde al aporte patronal a efectuar a las Cajas de Compensación Familiar, sobre el monto de las nóminas mensuales, según disposición legal.

**2.1.1.4 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PÚBLICO**

Corresponden a las contribuciones legales que debe hacer la Caja de Previsión Social Municipal como empleador, que tiene como base la nómina del personal de planta, destinadas a entidades del sector público.

**2.1.1.4.1 Administradoras de Fondos de Pensiones**

Son los pagos efectuados a fondos de pensiones del sector público, como aportes patronales por pensiones, de los servidores públicos de la CAJA.

**2.1.1.4.2 Entidades Promotoras de Salud**

Son los pagos efectuados a las E.P.S. del sector público, como aportes patronales por salud, de los servidores públicos de la CAJA.

**2.1.1.4.3 Cesantías**

Son los pagos por concepto de aportes por cesantías que la CAJA hace directamente a los fondos públicos por concepto de cesantías del personal vinculado laboralmente a ella, conforme al régimen que le señale la ley o a la norma que lo sustenta.

**2.1.1.4.4 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar**

Corresponde a los pagos por concepto de aportes al ICBF, según disposiciones de ley.

**2.1.1.4.5. SENA**

Corresponde a los pagos por concepto de aportes al SENA, según disposiciones de ley.

## *Innovamos para mejorar*

### 2.1.1.4.6 Riesgos Profesionales

Corresponde a los aportes patronales por concepto de cobertura en riesgos profesionales, según disposiciones de ley.

## 2.1.2 GASTOS GENERALES

### 2.1.2.1 ADQUISICIÓN DE BIENES

Corresponde a la compra de bienes muebles tangibles e intangibles, duraderos y de consumo, destinados a apoyar el desarrollo de las funciones administrativas y misionales de la Entidad, cuya adquisición se efectuará de conformidad al Plan de Compras respectivo.

#### 2.1.2.1.1 Compra de Equipos

Gastos relacionados con la adquisición de bienes tales como: Equipos de Cómputo, Periféricos, Calculadoras, Sumadoras, Impresoras, Estabilizadores, entre otros, necesarios para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

#### 2.1.2.1.2 Sistematización

Gastos relacionados con: la dotación de redes de informática y de información, renovación, actualización o mejoramiento de la misma, adquisición y/o actualización de licencias de software de aplicación o de operación.

#### 2.1.2.1.3 Material Bibliográfico

Gastos relacionados con la adquisición y/o renovación de libros, textos, códigos, revistas, textos digitales, suscripciones digitales y virtuales y demás material bibliográfico, necesario para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

#### 2.1.2.1.4 Materiales y Suministros

Adquisición de bienes de consumo final, que no son objeto de devolución requeridos para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

#### 2.1.2.1.5 Papelería y Útiles de Escritorio

Comprende todas las adquisiciones de papelería, lápices, lapiceros, sobres, cintas, ganchos, cosedoras, perforadoras, saca ganchos, reglas, formas continuas, y demás elementos accesorios para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

#### 2.1.2.1.6. Mobiliario y Enseres de Oficina

Adquisiciones de muebles de oficina tales como mesas, escritorios, sillas, bibliotecas, papeleras, módulos de archivo, archivadores, basureras, tapetes, alfombras, cortinas, divisiones para oficina y demás elementos accesorios, requeridos para su normal funcionamiento.

#### 2.1.2.1.7 Comunicación y transporte

Gastos relacionados con el envío de correspondencia y transporte para el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales de la Entidad.

### 2.1.2.2 ADQUISICIÓN DE SERVICIOS

Comprende la contratación y el pago de personas jurídicas y naturales, por la prestación de un servicio que complementa el desarrollo de las funciones de la entidad y permiten mantener y proteger los bienes que son de su propiedad o están a su cargo, así como los pagos por concepto de tasas a que esté sujeta la CAJA y que correspondan al cumplimiento de su función administrativa y misional.

#### 2.1.2.2.1 Mantenimiento y Reparación

Gastos tendientes a la conservación, mantenimiento y reparación de bienes muebles e inmuebles. Incluye el costo de los contratos por servicios de vigilancia y aseo.

*Innovamos para mejorar*

#### 2.1.2.2.2 Viáticos y Gastos de Viajes

Gastos autorizados por normas legales, para transporte y sustento de funcionarios y servidores públicos que por razón de su trabajo deben ausentarse del lugar de donde prestan sus servicios, de acuerdo a la normatividad legal que se establezca para la vigencia.

#### 2.1.2.2.3 Primas y Gastos de Seguros

Son los gastos para amparar la propiedad de bienes muebles, inmuebles y valores de la Caja; además las pólizas a los servidores que la entidad disponga.

#### 2.1.2.2.4 Administración de Inmuebles

Gastos relacionados con la administración de los inmuebles a cargo de la entidad.

#### 2.1.2.2.5 Servicios Públicos

Erogaciones por concepto de servicios de acueducto, alcantarillado, recolección de basuras, energía, telefonía celular, internet y demás servicios públicos domiciliarios. Incluye instalación y traslados.

#### 2.1.2.2.6 Arrendamientos

Apropiación con destino al pago de cánones de arrendamiento, alquiler de vehículos y bienes muebles e inmuebles que requiera la Caja para el cumplimiento de sus funciones administrativas y misionales.

#### 2.1.2.2.7 Impresos y Publicaciones

Son los pagos por concepto de: edición de formas escritas, publicaciones, propagandas, trabajos tipográficos, empastes, espacios radiales, virtuales, de televisión y publicación de avisos y edictos.

#### 2.1.2.2.8 Emisiones de Estampillas

Gastos relacionados con la emisión de Estampillas de Previsión Social Municipal, este rubro continúa debido a que no hemos recibido notificación de la demanda interpuesta por la Entidad.

#### 2.1.2.2.9 Gestión Documental y Archivo

Gastos relacionados con los procesos de gestión Documental y archivo de la entidad.

#### 2.1.2.2.10 Gestión de la Calidad

Gastos relacionados con el seguimiento, mejoramiento y actualización del Sistema de Gestión de la Calidad.

#### 2.1.2.2.11 Otros Gastos Generales

Recursos destinados a atender los gastos que demande las relaciones públicas, la organización y participación en eventos institucionales, condecoraciones, ofrendas, atención Afiliados y demás gastos de inaplazable realización para el funcionamiento de la entidad.

#### 2.1.2.2.12 Gestión Ambiental

Gastos relacionados con la planificación de actividades, prácticas y responsabilidades, para llevar a cabo el desarrollo del programa Gestión Ambiental.

### 2.1.2.3 IMPUESTOS Y MULTAS

#### 2.1.2.3.1 Impuestos, Tasas

Gastos relacionados con el pago del impuesto predial de los inmuebles de propiedad de la Entidad.





*Trabajamos para mejorar*

#### 2.1.2.3.2 Multas

Gastos relacionados con las multas que se le impongan a la Entidad, los cuales serán reconocidos mediante acto administrativo en el que se señalen las circunstancias que dieron origen a su imposición, al igual que las acciones de repetición que emprenderá la Entidad.

#### 2.1.2.3.3 Contribuciones a las Operaciones Financieras

Gastos relacionados por las diferentes transacciones financieras.

### 2.1.3 TRANSFERENCIAS CORRIENTES

#### 2.1.3.1 TRANSFERENCIAS AL SECTOR PÚBLICO

##### 2.1.3.1.1 Cuota de Fiscalización

Gastos relacionados con el aporte mensual de las cuotas de fiscalización a la Contraloría Municipal de Bucaramanga de conformidad al cálculo efectuado por el organismo de control.

#### 2.1.3.2 TRANSFERENCIAS DE PREVISIÓN Y SEGURIDAD SOCIAL

##### 2.1.3.2.1 Fondo de Pensiones

Son los recursos destinados para el pago de la nómina de pensionados de la CAJA girados al Fondo Territorial de Pensiones.

##### 2.1.3.2.2 Bonos y Cuotas Partes Pensionales

Gastos relacionados con el pasivo pensional cargo a la Caja de Previsión Social Municipal.

#### 2.1.3.3 OTRAS TRANSFERENCIAS CORRIENTES

##### 2.1.3.3.1 Capacitación

Recursos destinados a la educación para el trabajo y el desarrollo humano de los servidores públicos de la Entidad, con el objeto de hacer más eficiente la prestación de los servicios a cargo de la CAJA.

##### 2.1.3.3.2 Programa de Bienestar Social e Incentivos a Empleados

Comprende los gastos destinados al desarrollo de los diferentes programas de bienestar social e incentivos establecidos por la entidad para sus servidores públicos y que debe realizar anualmente, de acuerdo con la normatividad legal vigente el Decreto ley 1567 de 1.998. Incluye los gastos relacionados con la educación formal.

##### 2.1.3.3.3 Salud Ocupacional

Comprende los gastos destinados al desarrollo de las diferentes actividades relacionadas con los programas de Salud Ocupacional establecidos en la entidad para sus servidores públicos, de acuerdo a lo dispuesto por la normatividad legal vigente.

##### 2.1.3.3.4 Conciliación, Sentencias, Fallos Judiciales.

Gastos relacionados con el pago de sentencias, fallos judiciales y conciliaciones que deba hacer la Entidad, estos gastos se deberán reconocer mediante acto administrativo debidamente motivado y suscrito por el Director General, en el que se señalen las circunstancias que dieron origen a este hecho, al igual que las acciones de repetición a que haya lugar.

##### 2.1.3.3.5 Devolución Estampillas

Comprende los pagos por concepto de devolución de estampillas de previsión social municipal que deba hacer la Entidad a personas naturales o jurídicas. El reconocimiento





NIT 890.204.851-7  
10

Código F-PE-006-1 Versión 1.0 Fecha 2007/12/28  
ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N°001-2019  
Página 10 de

*Innovamos para mejorar*

se hará mediante acto administrativo suscrito por el Director General, previo cumplimiento por parte del solicitante del trámite establecido en el Manual de Procedimientos.

## 2.2 CESANTIAS

### 2.2.1 Cesantías Definitivas

Gastos relacionados con el pago de cesantías definitivas a los ex funcionarios de la Alcaldía Municipal, entidades descentralizadas del orden municipal, Contraloría, Personería y Concejo, afiliadas al Fondo de Cesantías de la CAJA, de conformidad con la Ley 1071 de 2006 y los procedimientos establecidos por la Entidad.

### 2.2.2 Cesantías Parciales

Gastos relacionados con el pago parcial de cesantías a los servidores públicos del Municipio de Bucaramanga, entidades descentralizadas, Contraloría, Personería y Concejo, vinculadas al Fondo de Cesantías de la CAJA, de conformidad con la Ley 1071 de 2006 y los procedimientos establecidos por la Entidad.

## 2.3 GASTOS DE INVERSION

### 2.3.1 INVERSION

#### 2.3.1.1 Fortalecimiento Institucional

Gastos relacionados con los proyectos que requiera adelantar la organización para su modernización, expansión o mejoramiento.

#### 2.3.1.2 Adquisición de Inmuebles

Inversión en bienes inmuebles, ya sea para traslado de las oficinas de la Caja de Previsión Social Municipal de Bucaramanga o para generar ingresos por arrendamientos.

**ARTÍCULO 4o.** Facúltase al Director General de LA CAJA para realizar las modificaciones, correcciones aritméticas, de transcripción y ajuste salariales y presupuestales a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.

Dada en Bucaramanga, a los veintitrés (23) días del mes de septiembre de 2019.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE,

ALBA ASUCENA NAVARRO FERNANDEZ  
Presidente Junta Directiva (D)

JORGE ISAAC ROMERO JAIMES  
Secretario

