

Plan Estratégico 2012 - 2015

Corporación Social de Cundinamarca
Gobernación de Cundinamarca



Plan de Desarrollo "Cundinamarca Calidad de Vida" 2012 - 2015

OBJETIVO 1

Mejorar condiciones y oportunidades de vida, cohesión socio cultural y equidad para el desarrollo integral del ser humano y de su territorio.



OBJETIVO 2

Restablecer la relación armónica del ser humano con el ambiente y su entorno.

OBJETIVO 3

Competitividad e innovación.

OBJETIVO 4

Fortalecimiento institucional para generar valor de lo público.



Plan Estratégico
de la CSC
fundamentado en
el OBJETIVO 4 del
Plan de Desarrollo
"Cundinamarca
Calidad de Vida"
2012-2015



- OBJETIVO 4:

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA GENERAR VALOR DE LO PÚBLICO

- PILAR:

FORTALECIMIENTO DE LA INSTITUCIONALIDAD Y GOBERNABILIDAD

- PROGRAMA:

MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN

OBJETIVO:

- Fortalecer la institucionalidad para garantizar la eficiencia en la gestión pública, generando la confianza de los ciudadanos a través del cumplimiento de sus expectativas.

El Plan Estratégico de la CSC tiene dos pilares (proyectos) fundamentales para el cumplimiento de las metas incorporadas en el Plan de Desarrollo 2012-2015



➤ 1er PROYECTO:

Desarrollo de estrategias económicas para los afiliados de la Corporación Social de Cundinamarca.

➤ Fuente de Financiación:

Recursos propios de destinación específica.

Valor estimado \$496.171.985.246.00

El Plan Estratégico de la CSC tiene dos pilares (proyectos) fundamentales para el cumplimiento de las metas incorporadas en el Plan de Desarrollo 2012-2015



➤ 2do PROYECTO:

Fortalecimiento de las estrategias de bienestar social para los afiliados y beneficiarios de la Corporación Social de Cundinamarca.

➤ Fuente de Financiación:

Recursos propios de destinación específica.

Valor estimado \$14.314.636.024.00

Metas de la CSC incluidas en el Plan de Desarrollo Cundinamarca Calidad de Vida

2012-2015



☐ 1era meta:

- Recursos anuales destinados al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios afiliados a la Corporación Social de Cundinamarca a través de las líneas de crédito.
- Vr. estimado cuatrienio:\$496.171.985.246.00

Metas de la CSC incluidas en el Plan de Desarrollo Cundinamarca Calidad de Vida

2012-2015



❑ Justificación de la 1er meta:

- Fomentar el desarrollo económico de los afiliados a través del ahorro y el crédito procurando mejorar la calidad de vida de los funcionarios afiliados a la Corporación Social de Cundinamarca.

Metas de la
CSC incluidas
en el Plan de
Desarrollo
Cundinamarca
Calidad de
Vida

2012-2015



☐ 2da meta:

- 100% de los funcionarios afiliados a la Corporación Social de Cundinamarca con mejor calidad de vida por apoyo a su estabilidad emocional, familiar y laboral.
- Vr. estimado cuatrienio: \$14.314.636.024.00

Metas de la
CSC incluidas
en el Plan de
Desarrollo
Cundinamarca
Calidad de
Vida

2012-2015



☐ Justificación de la 2da meta:

- Mejorar la calidad de vida de los afiliados y sus familias a través de programas de bienestar social enfocados a capacitación, recreación y cultura.

La Corporación Social de Cundinamarca ha planteado un despliegue estratégico que garantice la orientación de la entidad para la ejecución de los proyectos y metas que tiene dentro del Plan de Desarrollo Cundinamarca Calidad de Vida 2012-2015 y que le permitan cumplir la función para la cual fue creada, además de lograr la satisfacción de sus afiliados y familias y la optimización de sus recursos, todo dentro del marco de la calidad que la caracteriza.



Misión



La Corporación Social de Cundinamarca tiene como misión mejorar la calidad de vida de los pensionados y los funcionarios del Departamento y de sus municipios, afiliados a ella, a través de planes y programas tendientes a captar su vinculación, fomentar el ahorro y el crédito y buscar su bienestar social y económico.

Visión



Hacer de la Corporación Social de Cundinamarca la entidad líder en el desarrollo social y económico de los servidores públicos y pensionados del Departamento, municipios y sus entidades, ofreciendo la mejor opción para acceder a programas de bienestar y crédito, garantizando excelente calidad en la prestación de los servicios.

Despliegue Estratégico



La Corporación Social de Cundinamarca ha establecido 4 objetivos institucionales, cada uno con un despliegue de estrategias que permitan el cumplimiento de la misión y el logro de la visión institucional durante el presente cuatrienio.

1er Objetivo Institucional



- ❖ Fomentar el desarrollo económico de los afiliados a través del ahorro y el crédito y demás programas que conlleven a mejorar la calidad de vida de los mismos.

Estrategias para el cumplimiento del 1er Objetivo

- Otorgar créditos a bajas tasas de interés.
- Diseñar nuevas líneas de crédito.
- Asegurar que el reglamento para los servicios corporativos sea conveniente, adecuado y oportuno para suplir las expectativas y necesidades de los afiliados.
- Establecer estímulos que fomenten la permanencia de los afiliados en la entidad.

2do Objetivo Institucional



❖ Desarrollar programas de bienestar para los afiliados y sus familias en la atención a capacitación, recreación y cultura.

Estrategias para el cumplimiento del 2do Objetivo



- Establecer las necesidades reales de los afiliados a través del análisis de mercado.
- Subsidiar actividades de bienestar social, capacitación, cultura y recreación.
- Ampliar el programa de incentivos para los mejores bachilleres beneficiarios de los afiliados.

3er Objetivo Institucional



❖ Fortalecer a la Corporación Social de Cundinamarca en materia tecnológica.

Estrategias para el cumplimiento del 3er Objetivo



- Sistematización de la totalidad de los procesos de apoyo que permitan mayor eficiencia en la entidad. (Cartera, Control Interno, Inventarios, Sistema de Gestión de la Calidad).
- Sistematización de los recaudos a través de la página web.
- Actualización de equipos de cómputo y del servidor de la entidad.
- Desarrollo de la estrategia del Gobierno en línea.

4to Objetivo Institucional



❖ Mantener las Certificaciones de Calidad otorgadas por el ICONTEC en las normas ISO 9001:2008 y la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTCGP 1000:2009.

Estrategias para el cumplimiento del 4to Objetivo



- Evaluar la capacidad del Sistema de Gestión de la Calidad para asegurar el cumplimiento del alcance de la Certificación.
- Identificar oportunidades de mejora en los procesos que conforman el Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Corporación Social de Cundinamarca.
- Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Revisar la oportunidad de implementación de otra norma de calidad en la entidad y procurar su certificación.

Plan de acción Vigencia 2013

Corporación Social de Cundinamarca



PLAN DE ACCION VIGENCIA 2013

PROYECTO DE
INVERSION 2012-
2015.
**META PLAN DE
DESARROLLO 2012-2015:**
Recursos anuales destinados al mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios afiliados a la CSC a través de las líneas de crédito.

**OBJETIVO PLAN
ESTRATEGICO CSC:**
Fomentar el desarrollo económico de los afiliados a través de los programas de crédito que conlleven a mejorar la calidad de vida de los mismos.

PROCESO: MISIONAL
VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013
RESPONSABLE: SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS

ACTIVIDADES DE META DE PRODUCTO	MECANISMO	PRESUPUESTO ASIGNADO	METAS DE ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	PERIODICIDAD DE MEDICION	MEDICION	
						INICIAL (Ene 2.013)	FINAL (Dic 2.013)
Fomentar el crédito hipotecario mediante diferentes modalidades: adquisición de vivienda, adquisición de lote, construcción, ampliación, mejoras locativas, cancelación de gravamen hipotecario o embargo ejecutivo, entre otras.	Se realizarán visitas a los municipios y a las diferentes entidades departamentales. Se llevarán a cabo eventos promocionales y se utilizarán estrategias de comunicación para la difusión de este servicio que ofrece la entidad.	\$ 42.220.618.945	Ejecutar el presupuesto asignado durante la vigencia 2013 para el otorgamiento de créditos hipotecarios.	VALOR DE PRESUPUESTO EJECUTADO POR LOS CREDITOS HIPOTECARIOS / VALOR DE PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LOS CREDITOS HIPOTECARIOS	TRIMESTRAL	0%	100%
Fomentar el crédito de libre inversión mediante diferentes modalidades: ordinario, corpaquil, crédito para vehículo, entre otros.	Se realizarán visitas a los municipios y a las diferentes entidades departamentales. Se llevarán a cabo eventos promocionales y se utilizarán estrategias de comunicación para la difusión de este servicio que ofrece la entidad.	\$ 30.824.088.008	Ejecutar el presupuesto asignado durante la vigencia 2013 para el otorgamiento de créditos de libre inversión.	VALOR DE PRESUPUESTO EJECUTADO POR LOS CREDITOS DE INVERSION / VALOR DE PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LOS CREDITOS DE LIBRE INVERSION	TRIMESTRAL	0%	100%
Impulsar el acceso a la educación de los afiliados y sus beneficiarios mediante el otorgamiento del crédito de educación y la oportunidad para adquirir equipos de computo.	Se realizarán visitas a los municipios y a las diferentes entidades departamentales. Se llevarán a cabo eventos promocionales y se utilizarán estrategias de comunicación para la difusión de este servicio que ofrece la entidad.	\$ 3.384.067.343	Ejecutar el presupuesto asignado durante la vigencia 2013 para el otorgamiento de créditos de educación.	VALOR DE PRESUPUESTO EJECUTADO POR LOS CREDITOS DE EDUCACION / VALOR DE PRESUPUESTO ASIGNADO PARA LOS CREDITOS DE EDUCACION	TRIMESTRAL	0%	100%

YESID ORLANDO DIAZ GARZON
Gerente General

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2013

PROYECTO DE INVERSION FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DE LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

META PLAN DE
DESARROLLO 2012-2015:

100% de los funcionarios afiliados a la CSC con mejor calidad de vida por apoyo a su estabilidad emocional, familiar y laboral.

OBJETIVO PLAN
ESTRATEGICO CSC:

Desarrollar programas de bienestar para los afiliados y sus familias en la atención a recreación, capacitación, cultura y subsidios educativos.

PROCESO:

MISIONAL

VIGENCIA:

ENERO A DICIEMBRE DE 2013

RESPONSABLE:

SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS

ACTIVIDADES DE META DE PRODUCTO	MECANISMO	PRESUPUESTO ASIGNADO	METAS DE ACTIVIDAD	No DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS POR ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	PERIODICIDAD DE MEDICION	MEDICION	
							INICIAL (Ene 2013)	FINAL (Dic 2013)
CAPACITACION Apoyar el desarrollo educativo de los afiliados y sus beneficiarios a través de los programas de educación formal y no formal.	Desarrollar cursos de capacitación en las áreas lúdica, manual, laboral y deportiva. Procurar llegar al mayor número de municipios posibles.	\$ 673.042.362	Ofrecer las actividades de capacitación al número de afiliados y beneficiarios planeados para la vigencia 2013.	1800	Nro. AFILIADOS Y BENEFICIARIOS CAPACITADOS / Nro. AFILIADOS Y BENEFICIARIOS PLANEADOS CAPACITAR	TRIMESTRAL	0%	100%
RECREACION Y CULTURA Realizar actividades de recreación y cultura que permitan a los afiliados y beneficiarios contar con espacios de integración, esparcimiento y práctica del deporte.	Apoyar el desarrollo de salidas de integración, visitas turísticas, actividades recreativas infantiles, conmemoración de fechas especiales. Incentivar espacios culturales y prácticas del deporte. Apoyar a las pagadurías afiliadas que realicen este tipo de actividades para mejorar la calidad de vida de sus funcionarios. Procurar llegar al mayor número de municipios posibles.	\$ 1.069.078.330	Ofrecer las actividades de recreación y cultura al número de afiliados y beneficiarios planeados para la vigencia 2013.	8000	Nro. PERSONAS BENEFICIARIAS CON LAS ACTIVIDADES DE RECREACION Y CULTURA / Nro. PERSONAS PLANEADAS BENEFICIAR CON LAS ACTIVIDADES DE RECREACION Y CULTURA	TRIMESTRAL	0%	100%

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2013

PROYECTO DE
INVERSION 2012-
2015:

FORTALECIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS DE BIENESTAR SOCIAL PARA LOS AFILIADOS Y BENEFICIARIOS DE LA CORPORACION SOCIAL DE CUNDINAMARCA

META PLAN DE

DESARROLLO 2012-2015: 100% de los funcionarios afiliados a la CSC con mejor calidad de vida por apoyo a su estabilidad emocional, familiar y laboral.

**OBJETIVO PLAN
ESTRATEGICO CSC:**

Desarrollar programas de bienestar para los afiliados y sus familias en la atención a recreación, capacitación, cultura y subsidios educativos.

PROCESO:

MISIONAL

VIGENCIA:

ENERO A DICIEMBRE DE 2013

RESPONSABLE:

SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS

ACTIVIDADES DE META DE PRODUCTO	MECANISMO	PRESUPUESTO ASIGNADO	METAS DE ACTIVIDAD	Nº DE AFILIADOS Y BENEFICIARIOS POR ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	PERIODICIDAD DE MEDICION	MEDICION	
							INICIAL (Ene 2.013)	FINAL (Dic 2.013)
EVENTOS PROMOCIONALES Llevar a cabo actividades masivas encaminadas a desarrollar el mercadeo y promoción de la CSC, mediante la difusión de su misión, sus servicios, beneficios y en general todas las actividades de bienestar social, líneas de créditos e incentivos para los mejores bachilleres beneficiarios de afiliados que ofrece la entidad, con el ánimo de mejorar la calidad de vida de los funcionarios del Departamento de Cundinamarca.	Visitar los 116 municipios Cundinamarqueses realizando la promoción de los servicios y beneficios de la entidad en todas las pagadurías afiliadas. Entregar elementos de publicidad para afiliados y potenciales afiliados con el fin de mantener la base actual y obtener nuevos afiliados. Apoyar actividades de tipo recreativo, cultural y de integración en la ciudad de Bogotá y pagadurías afiliadas ubicadas en los municipios del Departamento de Cundinamarca. Promover con actividades de mercadeo los servicios de la entidad con el fin de lograr nuevos afiliados.	\$ 1.285.975.387	Desarrollar las actividades y los mecanismos de ejecución de los eventos promocionales planeados para la vigencia 2013.	16000	Nro. PERSONAS BENEFICIARIAS CON LOS EVENTOS PROMOCIONALES / Nro. PERSONAS PLANEADAS BENEFICIAR CON LOS EVENTOS PROMOCIONALES	TRIMESTRAL	0%	100%
SUBSIDIOS EDUCATIVOS ICYES Incentivar a los beneficiarios de los afiliados que obtengan los mejores puntajes del ICYES mediante el otorgamiento de un subsidio económico para el pago semestral de la matrícula de estudios universitarios así como el apoyo para gastos de manutención.	Convocar a los jóvenes bachilleres, beneficiarios de los afiliados, mediante la promoción y difusión en un periódico de alta circulación en la ciudad de Bogotá y el Departamento de Cundinamarca, página web de la entidad y otros medios de comunicación.	\$ 471.903.921	Otorgar los subsidios educativos ICYES planeados para la vigencia 2013 y continuar con el compromiso adquirido con los estudiantes ya vinculados a este incentivo.	101	Nº. DE SUBSIDIOS EDUCATIVOS OTORGADOS / Nº. SUBSIDIOS EDUCATIVOS PLANEADOS OTORGAR PARA LA VIGENCIA 2013	TRIMESTRAL	0%	100%

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2013

PROCESO: APOYO - GESTION ADMISTRATIVA Y FINANCIERA
VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013
RESPONSABLE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

META DE PRODUCTO - ACTIVIDADES	METAS DE ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	MEDICION		RESPONSABLE
			INICIAL ENERO 2013	FINAL DICIEMBRE 2013	
GESTION FINANCIERA - CONTABILIDAD					
Informe Medios Magnéticos DIAN: Recepción, consolidación y envió de la información solicitada por la DIAN, según resolución expedida en el año anterior.	Se presentará un informe anual con destino a la DIAN.	Número de informes realizados/ número de informes entregados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto- Contabilidad
Informe Contaduría General de la Nación: Recepción, consolidación y envió de la información solicitada por la Contaduría General de la Nación a través del CHIP.	Se presentarán informes trimestrales con la información de saldos y movimientos, operaciones recíprocas, notas específicas a los estados financieros y notas de caracter general.	Número de formularios realizados / número de formularios entregados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto- Contabilidad
Informe Dirección Nacional de Impuestos y Aduanas Nacionales: Elaboración y Presentación de la Declaración de Renta	Rendición anual de la declaracion de renta en forma virtual a la DIAN.	Número de informes realizados/ número de informes entregados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto- Contabilidad

Balance General de Prueba: Elaboración mensual de los balances correspondientes a la vigencia del 2013	Se presentarán 12 balances de prueba correspondientes a la vigencia del 2013 y 4 trimestrales	Número de balances requeridos / Número de balances realizados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Balance trimestral - Elaboración del balance trimestral.	Se presentarán 4 balances trimestrales para la Contaduría General de la Nación.	Número de balances requeridos / Número de balances realizados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Informe Medios Magnéticos Distritales: Elaboración Informe de bienes, servicios y agentes de retención ICA.	Rendición anual de un informe en forma virtual.	Número de informes realizados/ número de informes entregados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Informe Contaduría General de la Nación BDME: Recepción, consolidación y envió de la información solicitada por la Contaduría General de la Nación.	Para la vigencia del 2013 se presentarán dos informes BDME (mayo 30 y noviembre 30), así mismo 10 informes con la exclusión de morosos mensual de acuerdo con los registros suministrados por la Subgerencia de Servicios Corporativos.	Número de informes realizados/ número de informes entregados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
GESTION FINANCIERA - PRESUPUESTO					
Proyecto de Presupuesto: Elaboración del proyecto de presupuesto con base en los informes de ejecuciones presupuestales y el instructivo emitido por la Secretaría de Hacienda Departamental.	Se realizará un proyecto de presupuesto anual	Número de proyecto presentado/ número de informes solicitados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Informe ante entes de control: Elaboración y envío de informes a Contraloría de Cundinamarca y Contraloría General de la República.	Se realizarán informes de acuerdo a la exigencia de cada ente de control y atendiendo oportunamente la periodicidad de envío.	Número de informes realizados/ número de informes entregados	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad

Control y seguimiento a Ejecuciones Activa y Pasiva: Registrar la apropiación presupuestal inicial para la respectiva vigencia.	Verificar que a través de las interfases se registre la ejecución activa y pasiva correctamente.	Número de ejecuciones realizadas/número total de meses del año	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Expedición de certificados de disponibilidad: Elaboración de certificados de disponibilidad.	Elaborar los certificados de disponibilidad de gastos de funcionamiento y por rubros de inversión.	Número de certificados de disponibilidad solicitados mensualmente/Número de certificados de disponibilidad expedidos mensualmente	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Expedición de registros de compromiso: Verificar el rubro de compromiso y suscribir el registro de compromiso.	Imprimir el registro de compromiso y adjuntarlo a cada cuenta generada.	Número de cuentas generadas mensualmente/Número de registros presupuestales expedidos mensualmente	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Traslados presupuestales: Elaborar el acuerdo de traslado para presentar ante la Junta Directiva.	Verificar las partidas de libre afectación, expedir el certificado de disponibilidad y posterior a la aprobación del Acuerdo aplicarlo en el sistema.	Número de acuerdos solicitados trimestralmente/Número de acuerdos realizados trimestralmente	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
Visado de Ordenes de Pago- Impresión del registro de compromiso: Revisión del rubro presupuestal afectado, visado de la orden de pago en el sistema y suscripción de la misma.	Imprimir la relación de giros por número de ordenes de pago y entregarla oportunamente a tesorería.	Número de ordenes de pago visadas mensualmente/Número de ordenes de pago remitidas a tesorería mensualmente	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad

Elaboración, seguimiento y control al Plan Anual de Caja: Aplicación mensual en el sistema del Plan Anual de Caja, seguimiento y modificaciones.	Imprimir la ejecución pasiva y mantener un control de los giros mensuales y su afectación presupuestal.	Número de compromisos aplicados en la ejecución pasiva mensualmente/Número de giros tesorerías reportados en la ejecución pasiva mensualmente	0%	100%	Profesional Universitario Presupuesto-Contabilidad
GESTION FINANCIERA - TESORERIA					
Gestión Bancaria: Maximizar los rendimientos financieros.	Alcanzar los rendimientos.	Rendimiento bancario mensual/Total de recursos mes	0%	100%	Profesional especializado
Depuración de conciliaciones bancarias: Elaboración, seguimiento y control al ingreso y egreso de recursos de tesorería, elaboración de ajustes y proyecciones de oficios a las respectivas entidades financieras, si hubiere lugar a aclaración de partidas.	Mensualmente se envían los requerimientos a las entidades financieras para los respectivos ajustes e internamente se verifican los registros.	Número de partidas conciliadas / Número de partidas pendientes de conciliar	0%	100%	Técnico Operativo

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2013

PROCESO: APOYO - GESTION DE TALENTO HUMANO

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

RESPONSABLE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

META DE PRODUCTO - ACTIVIDADES	METAS DE ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	MEDICION		RESPONSABLE
			INICIAL ENERO 2013	FINAL DICIEMBRE 2013	
CAPACITACION Y BIENESTAR SOCIAL					
Programa de inducción y reinducción	Actualizar el manual de inducción. Realizar la inducción y reinducción al personal de la entidad.	Número de actividades de inducción y reinducción realizadas/Número de funcionarios capacitados	0%	100%	Profesional Universitario
Capacitación no formal e informal para los funcionarios de la entidad.	Proporcionar herramientas que mejoren el desarrollo personal y profesional a los funcionarios de la entidad a través de capacitaciones en temas específicos, previamente seleccionados de acuerdo con las necesidades de cada área.	Número de capacitaciones realizadas/Número de capacitaciones programadas	0%	100%	Profesional Universitario
Realización de actividades que permitan mejorar la calidad laboral de los funcionarios de la entidad.	Ofrecer a los funcionarios actividades tendientes a mejorar el clima laboral e incrementar sus niveles de satisfacción fomentando los valores de respeto, solidaridad, autonomía y creatividad.	Número total de actividades realizadas/Número de actividades programadas	0%	100%	Profesional Universitario

Realización de programas de protección social y servicios dirigido a los funcionarios de la entidad.	Desarrollo de actividades en las áreas de seguridad e higiene ocupacional, medicina de trabajo y espacios educativos relacionadas con este aspecto.	Número total de actividades realizadas/Número de actividades programadas	0%	100%	Profesional Universitario
	Desarrollo de actividades recreativas que promuevan la integración y fortalezcan las relaciones interpersonales y el buen ambiente laboral.	Número total de actividades realizadas/Número de actividades programadas	0%	100%	Profesional Universitario
INGRESO-EGRESO-EVALUACION DE DESEMPEÑO					
Ingreso a la entidad de un nuevo funcionario. Oportunidad en el trámite para el ingreso no superior a 8 días.	Informar de la oferta de empleo, realizar el procedimiento para el nombramiento y posesión del funcionario. Custodiar los documentos de las hojas de vida.	Número de días para legalizar el ingreso de un nuevo funcionario/Número de funcionarios nuevos ingresados	0%	100%	Profesional Especializado
Retiro del servicio de un funcionario. Oportunidad en el trámite de retiro no superior a 45 días.	Realizar los trámites pertinentes para la cesación del cargo de un funcionario.	Número de días para legalizar la cesación de un funcionario/Número de funcionarios retirados	0%	100%	Profesional Especializado
Evaluación de desempeño - Acuerdos de Gestión.	Velar porque la evaluación de desempeño y/o acuerdos de gestión realizados a los funcionario cumplan con las normas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.	Número total de personas con evaluación satisfactoria/Número total de funcionarios evaluados	0%	100%	Profesional Especializado
NOMINA					

Recepción e ingreso de novedades al sistema de información. Solicitud de soporte técnico para solución de inconsistencias. (Oportunidad inferior a 5 días hábiles)	Revisar todas las novedades de manera mensual relacionadas con días servidos, horas extras, gastos de representación, prima técnica, prima de vacaciones, prima de servicios, prima de navidad, incapacidades, auxilio por maternidad y/o paternidad, cesantías, aportes, retención en la fuente, descuentos por créditos, ahorros, libranzas ingresando al sistema la información y posterior verificación de los registros.	Número de solicitudes técnicas mensuales atendidas / Número de solicitudes técnicas presentadas	0%	100%	Técnico Operativo
Liquidación de nómina en el Sistema de Información y Pago oportuno. (Oportunidad no superior al día hábil 25 de cada mes)	Realizar la liquidación de la nómina y verificar que los registros correspondan a las novedades relacionadas. Realizar el procedimiento para pago de nómina.	Número de nóminas pagadas oportunamente/Número de nóminas pagadas	0%	100%	Técnico Operativo

PROCESO: APOYO - GESTION DE LA INFORMACION

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

RESPONSABLE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

META DE PRODUCTO - ACTIVIDADES	METAS DE ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	MEDICION		RESPONSABLE
			INICIAL ENERO 2013	FINAL DICIEMBRE 2013	
GESTION DE LA INFORMACION					
Plan de mantenimiento: Elaborar el plan de mantenimiento con las actividades preventivas y correctivas para mantener los equipos de cómputo en las condiciones necesarias para su correcto desempeño y funcionamiento.	Establecer las actividades que garanticen el correcto desarrollo del sistema de información y la seguridad del mismo.	Número de actividades ejecutadas a tiempo/Número de actividades planeadas para el período	0%	100%	Profesional especializado
Soporte a usuarios del sistema de información.	Mantener el software aplicativo actualizado	Número de solicitudes atendidas a tiempo/Número total de solicitudes radicadas	0%	100%	Profesional especializado
Desarrollo del proyecto de Gobierno en línea.	Dar cumplimiento a los requerimientos e instrucciones para implementar el proyecto de Gobierno en línea en la entidad. Elaborar el plan respectivo.	Número de actividades desarrolladas oportunamente / Número total de actividades planeadas	0%	100%	Profesional especializado

PROCESO: APOYO - GESTION DE LA INFORMACION

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

RESPONSABLE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

META DE PRODUCTO - ACTIVIDADES	METAS DE ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	MEDICION		RESPONSABLE
			INICIAL ENERO 2013	FINAL DICIEMBRE 2013	
ARCHIVO					
Aplicación de las tablas de retención para el manejo integral de los archivos de gestión de la entidad cumpliendo con los requerimientos legales, las necesidades de la CSC y la administración pública actual.	Capacitación a los funcionarios en la labor archivística de la entidad, manejo de tablas de retención, manual de archivo.	Número de funcionarios capacitados/Número de capacitaciones planeadas para la vigencia	0%	100%	Surtimia Ltda - CSC
Registro total de la documentación producida en los años anteriores y actuales de la CSC.	Restauración de carpetas, captura de datos, registro en base de datos, ubicación física y custodia de los documentos.	Número de cajas y carpetas a registrar / Número de cajas y carpetas registradas al año	0%	100%	Surtimia Ltda - CSC
Desarrollo del proyecto para la implementación de nuevas tecnologías en el proceso de archivo de la Corporación Social de Cundinamarca.	Dar cumplimiento a los requerimientos y necesidades para implementar el proyecto de archivo teniendo en cuenta las herramientas ofimáticas y tecnológicas. Elaborar el plan respectivo.	Número de actividades desarrolladas oportunamente / Número total de actividades planeadas	0%	100%	Surtimia Ltda - CSC

PLAN DE ACCION VIGENCIA 2013

PROCESO: APOYO - GESTION DE RECURSOS FISICOS

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

RESPONSABLE: SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

META DE PRODUCTO - ACTIVIDADES	METAS DE ACTIVIDAD	INDICADOR DE META	MEDICION		RESPONSABLE
			INICIAL ENERO 2013	FINAL DICIEMBRE 2013	
GESTION DE RECURSOS FISICOS					
Recepción de elementos: Verificar que los elementos que ingresan al almacén cumplan con las características establecidas en relación con calidad y cantidad.	Dar cumplimiento a los requerimientos y condiciones de los elementos adquiridos.	Número de elementos entregados a la CSC/Número de elementos contratados por la CSC	0%	100%	Almacenista general
Entrega de elementos devolutivos y de consumo: Control permanente de la entrega de insumo y materiales a todas las dependencias procurando el uso racional y austero.	Cumplir con las entregas solicitadas por las dependencias.	Número total de elementos solicitados/Número total de elementos entregados	0%	100%	Almacenista general
Ingreso de inventarios, Asignación y actualización de inventarios.	Ingresar los elementos de consumo, devolutivos, donaciones y activos fijos, actualizando los inventarios e incluirlos en la Póliza de Seguros. Asignar los elementos a las diferentes dependencias y funcionarios a cargo registrando en el sistema.	Número de actualizaciones de inventarios trimestral/Número de funcionarios y/o dependencias	0%	100%	Almacenista general
Baja de elementos: Verificar los elementos fuera de uso y/o inservibles para efectuar la baja correspondiente.	Ejecutar el procedimiento.	Número de bajas/Número de elementos	0%	100%	Almacenista general

Plan de compras Vigencia 2013

Corporación Social de Cundinamarca



VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013					
VALOR TOTAL PRESUPUESTADO: \$3.028.096.079.00					
DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Desarrollar actividades de tipo recreativo, cultural, integración para afiliados, beneficiarios y potencial de nuevos afiliados (Alcaldías, IED, hospitales, entidades centralizadas y descentralizadas del nivel departamental y municipal) a fin de promocionar el portafolio de la entidad.	FEBRERO	577.078.330,00	I-302-003-002-002 RECREACION Y CULTURA	LICITACION	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios de apoyo a la gestión de la Subgerencia General de Servicios Corporativos de la Corporación Social de Cundinamarca a través de las presentaciones artísticas y culturales.	FEBRERO	150.000.000,00	I-302-003-002-002 RECREACION Y CULTURA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicio de instrucción y práctica deportiva en centros médicos deportivos habilitados para el ejercicio, el deporte y la recreación	FEBRERO	200.000.000,00	I-302-003-002-002 RECREACION Y CULTURA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicio de apoyo para la adquisición de boletas de ingreso a parques de diversión, temático, acuático, agropecuario, atracciones mecánicas, teatro, recreación y cultura, incluido refrigerio para los afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	96.000.000,00	I-302-003-002-002 RECREACION Y CULTURA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicio de apoyo a planes de ingreso a hoteles con alojamiento de una noche y dos días.	FEBRERO	30.000.000,00	I-302-003-002-002 RECREACION Y CULTURA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicio de apoyo para la adquisición de boletas para el ingreso a salas de cine 3D y 2D.	FEBRERO	16.000.000,00	I-302-003-002-002 RECREACION Y CULTURA	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
SUBTOTAL		1.069.078.330,00			

PLAN UNICO DE COMPRAS



VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013					
DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Compra de elementos promocionales para entregar a los afiliados y potenciales afiliados en las visitas de promoción de los servicios de la Corporación Social de Cundinamarca.	MAYO	975.975.387,00	I-302-003-002-004 EVENTOS PROMOCIONALES	SUBASTA INVERSA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
La prestación de servicios para la elaboración del brochure del portafolio de servicios de la Corporación Social de Cundinamarca.	FEBRERO	60.000.000,00	I-302-003-002-004 EVENTOS PROMOCIONALES	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicio de apoyo para la organización, programación, ejecución y suministro de elementos para los juegos deportivos de los afiliados y celebración de los 40 años de la CSC.	FEBRERO	250.000.000,00	I-302-003-002-004 EVENTOS PROMOCIONALES	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
SUBTOTAL		1.285.975.387,00			

PLAN UNICO DE COMPRAS

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Servicios de instrucción teórica y práctica en cursos de música para afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	40.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios de instrucción teórica y práctica en cursos de artes escénicas y visuales para afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	35.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios de instrucción teórica y práctica en baile para afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	12.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios de instrucción teórica y práctica en cursos de manualidades, protocolo, glamour y belleza para afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	36.042.362,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios profesionales a través de instrucción teórica y práctica en cursos de inglés niños y adultos para afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	90.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios de instrucción teórica y práctica en cursos de conducción de vehículos (participantes Bogotá y municipios Cundinamarqueses)	FEBRERO	120.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios profesionales de apoyo a la gestión de la Subgerencia de Servicios Corporativos de la Corporación Social de Cundinamarca a través de la instrucción teórica práctica de cursos de capacitación no formal de fútbol.	FEBRERO	10.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios profesionales a través de instrucción teórica y práctica en cursos de natación, patinaje y karate para afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	40.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios profesionales a través de instrucción teórica y práctica en cursos de tenis de campo para afiliados y beneficiarios.	FEBRERO	40.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
Servicios profesionales de apoyo a la Subgerencia de Servicios Corporativos a través de cursos y seminarios.	FEBRERO	250.000.000,00	I-302-003-002-001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA DE SERVICIOS CORPORATIVOS
SUBTOTAL		673.042.362,00			
TOTAL		3.028.096.079,00			

PLAN UNICO DE COMPRAS



VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

VALOR TOTAL PRESUPUESTADO: \$2.137.779.205,00

DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Servicios profesionales de apoyo al proceso de gestión documental de la entidad a través de la administración, organización, operación, atención de consulta a los usuarios de la información de la Corporación.	FEBRERO	120.000.000,00	F-00100300300000001 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicios profesionales para la gestión de la Subgerencia Administrativa y Financiera.	FEBRERO	63.000.000,00	F-00100300300000001 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicios profesionales para la gestión de la Oficina de Control Interno en la evaluación del sistema de control interno de la entidad.	FEBRERO	28.000.000,00	F-00100300300000001 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicios profesionales para la gestión de la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad.	FEBRERO	40.000.000,00	F-00100300300000001 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicios profesional de apoyo a la gestión para el Sistema de Gestión de la Calidad ICONTEC.	FEBRERO	11.000.000,00	F-00100300300000001 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicios profesional para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad.	FEBRERO	30.000.000,00	F-00100300300000001 REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		292.000.000,00			
Compra de equipos de cómputo portátiles, UPS, planta eléctrica, proyección portátil, actualización software.	FEBRERO	123.000.000,00	F-00200100100000001 COMPRA DE EQUIPOS	SUBASTA INVERSA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Adquisición de licencias, muebles y enseres y equipos de oficina.	MARZO	202.010.700,00	F-00200100100000001 COMPRA DE EQUIPOS	SUBASTA INVERSA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		325.010.700,00			

PLAN UNICO DE COMPRAS

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Servicio de vigilancia y seguridad privada las 24 horas del día para la protección de los bienes muebles e inmuebles y enseres de propiedad de la entidad.	FEBRERO	86.000.000,00	F-00200200100000001 MANTENIMIENTO	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Prestación del servicio de mantenimiento integral preventivo y correctivo incluido el suministro de repuestos para el parque automotor de propiedad de la entidad.	FEBRERO	40.000.000,00	F-00200200100000001 MANTENIMIENTO	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicio de aseo y cafetería en las instalaciones de la sede principal y la sede ubicada en la Gobernación.	ABRIL	92.800.000,00	F-00200200100000001 MANTENIMIENTO	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Reparaciones locativas y mantenimiento del edificio de propiedad de la entidad ubicado en la Calle 39A No 18-05 y la sede de Atención al Cliente ubicada en la Gobernación de Cundinamarca, Bogotá, el cual incluye materiales y mano de obra.	MARZO	159.200.000,00	F-00200200100000001 MANTENIMIENTO	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		378.000.000,00			
Compra de vales, bonos o cupones que incorporen un valor nominal de veinte mil pesos m/cte (\$20.000), intercambiables por combustible (gasolina corriente, extra, premium, acprn, diesel o ecológico) para la operación de los vehículos que integran el parque automotor de la entidad, en estaciones de servicio de la ciudad de Bogotá, los municipios del Departamento de Cundinamarca y limitrofes.	FEBRERO	32.548.800,00	F-00200100200000001 MATERIALES Y SUMINISTROS	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Compra de papelería, elementos y útiles de oficina.	FEBRERO	150.000.000,00	F-00200100200000001 MATERIALES Y SUMINISTROS	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		182.548.800,00			

PLAN UNICO DE COMPRAS

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Servicio de actualización, soporte técnico presencial, mantenimiento y asesoría personalizada del Sistema Integrado de Información Administrativa y Financiera NOVASOFT.	FEBRERO	150.000.000,00	F-00200200400000001 GASTOS DE COMPUTADOR	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicios de soporte técnico integral de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura tecnológica de la entidad, actualización software antivirus.	FEBRERO	156.324.211,00	F-00200200400000001 GASTOS DE COMPUTADOR	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Mantenimiento de software Datadoc.	FEBRERO	50.000.000,00	F-00200200400000001 GASTOS DE COMPUTADOR	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		356.324.211,00			
Arrendamiento del uso y goce de un área de 133.14mts2 del local 203B del interior 4 de la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca.	MARZO	169.768.463,00	F-00200201000000001 ARRENDAMIENTOS Y GASTOS DE ADMINISTRACION	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicio de suscripción a obras jurídicas de consulta virtual especializada Multilegis en multimedia.	FEBRERO	20.000.000,00	F-00200201200000001 IMPRESOS Y PUBLICACIONES	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicios de impresión de sobres, papelería y comunicados sobre servicios que presta la entidad.	FEBRERO	11.266.900,00	F-00200201200000001 IMPRESOS Y PUBLICACIONES	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		201.035.363,00			

VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Amparar y proteger los activos e intereses patrimoniales, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad a través de la póliza de seguro todo riesgo, daño material, póliza de seguro de automóviles, seguro vida grupo y póliza infidelidad y riesgos financieros. Amparar y proteger los activos e intereses patrimoniales, los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la entidad o por los cuales sea o fuere legalmente responsable a través del seguro obligatorio de accidentes de tránsito-Soat.	ABRIL	258.591.375,00	F-002020160000001 SEGUROS	LICITACION PUBLICA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Servicio de entrega y distribución de correspondencia generada por la Corporación Social de Cundinamarca haciendo uso de la modalidad de correo certificado, cuya cobertura territorial comprenda la ciudad de Bogotá, los 116 municipios del departamento de Cundinamarca y eventualmente a nivel regional y nacional.	ABRIL	33.953.693,00	F-0020020170000001 COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		292.545.068,00			
Servicios profesionales mediante la organización, realización y manejo de capacitaciones dirigidas a todos los funcionarios de la Corporación Social de Cundinamarca, en la actualización laboral en todas las áreas.	FEBRERO	35.829.725,00	F-0030030020000001 CAPACITACION	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Prestación de servicios profesionales mediante la organización, realización y manejo de capacitaciones, charlas educativas y clima organizacional.	FEBRERO	5.000.000,00	F-0030030020000001 CAPACITACION	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Prestación de servicios profesionales para la capacitación y preparación para el retiro de los funcionarios próximos a pensionarse.	FEBRERO	8.000.000,00	F-0030030020000001 CAPACITACION	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		48.829.725,00			

PLAN UNICO DE COMPRAS



VIGENCIA: ENERO A DICIEMBRE DE 2013

DESCRIPCION ELEMENTO/SERVICIO A ADQUIRIR	MES ESTIMADO	VALOR PRESUPUESTADO INCLUIDO IVA	RUBRO PRESUPUESTAL Y DESCRIPCION	MODALIDAD DE CONTRATACION	AREA - FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO
Contratar la prestación de servicios profesionales para la realización de exámenes médicos periódicos de ingreso y egreso de los funcionarios de la Corporación Social de Cundinamarca.	FEBRERO	8.500.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación para apoyo logístico del servicio de organización, realización y manejo de una actividad lúdica, recreativa y de integración para las funcionarias que se desempeñan como secretarías en la entidad.	FEBRERO	600.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación de apoyo logístico del servicio de organización, realización y manejo de una actividad lúdica, recreativa y de integración para los funcionarios de la entidad por el día del amor y la amistad.	FEBRERO	7.885.338,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación de apoyo logístico del servicio de organización, realización y manejo de una actividad lúdica, recreativa y de integración para las funcionarias de la entidad por el día de la mujer.	FEBRERO	1.500.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación de apoyo logístico del servicio de organización, realización y manejo de una actividad lúdica, recreativa y de integración para los funcionarios de la entidad por el día de San José.	FEBRERO	500.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DIRECTA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación de apoyo logístico del servicio de organización, realización y manejo de una actividad lúdica, recreativa y de integración para los funcionarios de la entidad por el día de la madre y del padre.	FEBRERO	5.800.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación de apoyo logístico del servicio de organización, realización y manejo de una actividad lúdica, recreativa y de integración para los funcionarios de la entidad en una integración de la familia.	FEBRERO	9.000.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la compra de bonos recreativos para los hijos de los funcionarios de la entidad.	FEBRERO	4.000.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación de apoyo logístico del servicio de organización, realización y manejo de una actividad lúdica, recreativa y de integración para los funcionarios de la entidad.	FEBRERO	8.000.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación de apoyo logístico del servicio de organización, realización de una actividad artística y manualidades para los funcionarios de la entidad.	FEBRERO	4.000.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
Contratar la prestación para apoyo logístico del servicio de organización, realización de una actividad de cumpleaños para los funcionarios de la entidad.	FEBRERO	11.700.000,00	F-0020030010000001 GASTOS DE BIENESTAR SOCIAL	CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA	SUBGERENTE GENERAL SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBTOTAL		61.485.338,00			
TOTAL		2.137.779.205,00			