



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 1 de 44

**FECHA: MAYO 24 DE 2024**

**CIUDAD: BUCARAMANGA**

**CLASE DE INFORME:**

|             |   |
|-------------|---|
| SEGUIMIENTO | X |
| EVALUACION  |   |

**DEPENDENCIA, PROCESO,  
PROCEDIMIENTO Y/O ACTIVIDAD:**

Dirección Administrativa y Financiera

**1. NOMBRE DEL INFORME:** SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DE GESTIÓN DE LA ENTIDAD BOMBEROS DE BUCARAMANGA, CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2024.

**2. OBJETIVO:** Realizar el seguimiento al plan de acción de gestión de Bomberos de Bucaramanga correspondiente al primer trimestre de 2024, tomando como base las actividades, metas e indicadores formulados por los líderes de los procesos de la entidad y aprobados por la Dirección General, con el propósito de revisar el desempeño institucional para la toma adecuada de decisiones.

**3. ALCANCE:** Aplica para el seguimiento al Plan de acción por Procesos de Bomberos de Bucaramanga correspondiente a los meses de enero a marzo de 2024.

**4. NORMATIVIDAD VIGENTE:**

- Decreto 612 del 04/04/2018** "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado".

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 2 de 44

### 5. DOCUMENTACION ANALIZADA:

- Plan de Acción de Gestión V2024 de la entidad Bomberos de Bucaramanga.
- Evidencias de la ejecución del Plan de Acción de enero a marzo 2024 suministrada por cada una de los líderes del proceso.

### 6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO

En cumplimiento a los dieciséis (16) procesos, cada uno con su plan de acción, centrado en sesenta y ocho (68) actividades coherentes, coordinadas y cohesionadas que constituyen entre si un instrumento dinámico que orientará la política de gestión de Bomberos de Bucaramanga; estas actividades se desarrollan con sus respectivos indicadores, metas, y responsables, con corte a 31 de marzo de 2024 el nivel de ejecución de dicho plan es del **21.46%**, tal como se evidencia por cada uno de los planes a continuación:

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 3 de 44

### BOMBEROS DE BUCARAMANGA VIGENCIA 2024

|    | PLANES DE ACCIÓN 2024                                                                         | ACTIVIDADES | NIVEL<br>EJECUCIÓN<br>MAR24 | NIVEL<br>EJECUCIÓN<br>JUN24 | NIVEL<br>EJECUCIÓN<br>SEP24 | NIVEL<br>EJECUCIÓN<br>DIC24 | ACUMULADO<br>EJECUCIÓN<br>2024 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| 1  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA                                                                        | 2           | 50.00%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 50.00%                         |
| 2  | GESTIÓN ORGANIZACIONAL (CALIDAD - SST - MEDIO AMBIENTE)                                       | 7           | 19.82%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 19.82%                         |
| 3  | GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN                                                  | 7           | 11.21%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 11.21%                         |
| 4  | OPERACIONES                                                                                   | 5           | 10.00%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 10.00%                         |
| 5  | GESTIÓN REDUCCIÓN DEL RIESGO (PREVENCIÓN Y SEGURIDAD - CAPACITACIONES)                        | 9           | 12.51%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 12.51%                         |
| 6  | GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO (PREVENCIÓN - CAPACITACIONES - OPERACIONES)           | 3           | 16.67%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 16.67%                         |
| 7  | GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA (HABEAS DATA - ATENCIÓN AL CIUDADANO - VENTANILLA ÚNICA) | 1           | 23.50%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 23.50%                         |
| 8  | CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (CAPACITACIONES - TALENTO HUMANO)                                  | 3           | 0.00%                       | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 0.00%                          |
| 9  | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                                                     | 5           | 25.00%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 25.00%                         |
| 10 | GESTIÓN JURÍDICA                                                                              | 4           | 25.00%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 25.00%                         |
| 11 | GESTIÓN FINANCIERA (PRESUPUESTO - CONTABILIDAD - TESORERÍA)                                   | 9           | 23.56%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 23.56%                         |
| 12 | GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES                                                                 | 3           | 16.67%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 16.67%                         |
| 13 | GESTIÓN RECURSOS FÍSICOS                                                                      | 3           | 47.00%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 47.00%                         |
| 14 | GESTIÓN DOCUMENTAL                                                                            | 4           | 25.00%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 25.00%                         |
| 15 | GESTIÓN DISCIPLINARIA                                                                         | 2           | 25.00%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 25.00%                         |
| 16 | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN                                                         | 1           | 12.50%                      | 0%                          | 0%                          | 0%                          | 12.50%                         |
|    | <b>TOTAL / PROMEDIO</b>                                                                       | <b>68</b>   | <b>21.46%</b>               | <b>0%</b>                   | <b>0%</b>                   | <b>0%</b>                   | <b>21.46%</b>                  |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 4 de 44

### PROCESO: PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 50%**

De acuerdo con la información entregada por el área de Planeación Estratégica en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **dos (2)** metas establecidas así:

1. En cumplimiento con el Decreto 612/2018 y del indicador del proceso Planeación Estratégica, durante el primer trimestre se elaboraron y aprobaron los 19 Planes Institucionales, mediante la Resolución 024 de enero 31 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción de Bomberos de Bucaramanga, dando cumplimiento al 100% de este proceso para la vigencia 2024:
  1. Plan Institucional de Archivos PINAR.
  2. Plan anual de adquisiciones.
  3. 3. Plan Anual de Vacantes.
  4. Plan de Previsión de Recursos Humanos.
  5. Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano.
  6. Plan Institucional de Capacitación.
  7. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales.
  8. Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
  9. Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano- PAAC.
  10. Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones.
  11. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
  12. Plan de seguridad y privacidad de la información.
  13. Plan estratégico de seguridad vial PESV.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 5 de 44

**14.** Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA.

**15.** Plan de Inversión.

**16.** Plan de acción.

**17.** Plan de conservación documental.

**18.** Plan de preservación digital.

**19.** Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos.

- 2.** Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Inversión. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%, Se está estructurando el plan de desarrollo.

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

|                                                                                  |                                         |                              |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO</b> | Código: F-CI-SGC-120-009     |
|                                                                                  |                                         | Versión: 1.0                 |
|                                                                                  |                                         | Fecha Aprobación: 03/11/2022 |
|                                                                                  |                                         | TRD 120-20-14                |
|                                                                                  |                                         | Página: 6 de 44              |

|                                                                                                                                                          |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|--------------------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------|
|                                                                         | <b>PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1 |                                |                                             |
| <b>ENTIDAD:</b>                                                                                                                                          |                                    | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |
| <b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>                                                                                                                              |                                    | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |
| <b>OBJETIVO DEL PROCESO:</b>                                                                                                                             |                                    | Definir los lineamientos de las políticas y la estructura de operación del Cuerpo de Bomberos de Bucaramanga, mediante la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos, planes de acción y la gestión de los riesgos, con eficiencia, eficacia y efectividad con el propósito de garantizar el cumplimiento de la razón de ser y objetivos institucionales. |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |
| <b>PROCESO:</b>                                                                                                                                          |                                    | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                                                                                              |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |
| No.                                                                                                                                                      | PROCESO                            | DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | NOMBRE DEL INDICADOR                                                           | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                          | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % SEPTIEMBRE 2024                                                                | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO                 |
| 1                                                                                                                                                        | Planeación Estratégica             | Planeación Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Planes institucionales que permitan el cumplimiento a la misión de la entidad. | Dirigir, promover y garantizar el cumplimiento de la misión de la entidad, relacionada con la gestión integral del riesgo contra incendio, rescate en todas sus modalidades, y la atención de incidentes con materiales peligrosos, inundaciones y calamidades en el ámbito de su jurisdicción. | TRIMESTRAL                             | # de Planes elaborados/<br># Planes requeridos * 100                 | EFICACIA          | Planes que deben ser elaborados y aprobados:<br>1. Plan Institucional de Archivos PINAR<br>2. Plan anual de adquisiciones.<br>3. Plan Anual de Vacantes.<br>4. Plan de Previsión de Recursos Humanos<br>5. Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano<br>6. Plan Institucional de Capacitación<br>7. Plan de Bienestar e Incentivos Institucionales<br>8. Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.<br>9. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC<br>10. Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones.<br>11. Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.<br>12. Plan de seguridad y privacidad de la información.<br>13. Plan estratégico de seguridad vial PESV.<br>14. Plan Integral de Gestión Ambiental PIGA.<br>15. Plan de Inversión<br>16. Plan de acción.<br>17. Plan de conservación documental.<br>18. Plan de preservación digital.<br>19. Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos. | 100% | 100%            | Director General / Profesional Apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 100%                       | 0%                         | 0%                                                                                           | 0%                             |                                             |
| 2                                                                                                                                                        |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cumplimiento del Plan de Inversión                                             | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Inversión                                                                                                                                                                                                                                                | TRIMESTRAL                             | Total de presupuesto invertido / Total de presupuesto asignado * 100 | EFICIENCIA        | Seguimiento y Ejecución al Plan de inversión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100% | 0%              | Director General / Profesional Apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 0%                         | 0%                         | 0%                                                                                           | 0%                             | Se está estructurando el plan de desarrollo |
| Aprobó: _____<br>DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA                                                                                                   |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              | PROMEDIO          | 50.00%                     | 0.00%                      | 0.00%                                                                                        | 0.00%                          |                                             |
| <b>EXCELENCIA Y COMPROMISO</b>                                                                                                                           |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |
| Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13<br>Bucaramanga, Santander<br>PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119<br>Telefax: Dirección General: 6076522220 |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                      |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                             |

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 7 de 44

### PROCESO: GESTIÓN ORGANIZACIONAL (CALIDAD - SST - MEDIO AMBIENTE)

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 19.82%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN ORGANIZACIONAL (CALIDAD - SST - MEDIO AMBIENTE) en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **siete (7)** metas establecidas así:

1. Ejecutar satisfactoriamente el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Esta actividad se realiza cuatrimestral.
2. Realizar seguimiento efectivo al plan de Acción. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Se realizó el primer seguimiento al plan de acción con corte a 31 de marzo de 2024.
3. Planear, dirigir, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita prevenir riesgos a la salud y promover estilos de vida saludable; mejorando las condiciones de trabajo y el bienestar laboral, como son: esquema de vacunación, Exámenes Médicos Ocupacionales, Aplicación de Batería para Riesgo Psicosocial, Manejo de Residuos, Suministros para seguridad y protección. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. 4 etapas del SGSST implementadas/ de las 4 etapas del SGSST requeridas.
4. Total, actividades Programadas. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 20% y un acumulado anual del 20%. 4 actividades cumplidas de 5 actividades establecidas.
5. Planear, dirigir, implementar y mantener el plan institucional de gestión ambiental (PIGA). Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%. No se cuenta con profesional ambiental.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 8 de 44

6. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 19% y un acumulado anual del 19%. 33 actividades ejecutadas 1 trimestre de 44 actividades programadas 1 trimestre.
7. Ejecutar satisfactoriamente el Plan estratégico de seguridad vial PESV. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. 4 actividades ejecutadas de 4 actividades establecidas.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 9 de 44



PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010

Versión: 3.0

Fecha de aprobación: 31/01/2024

Página 1 de 1

ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

REPRESENTANTE LEGAL: DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ

OBJETIVO DEL PROCESO: Asegurar que los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y demás sistemas de gestión, integrados en el modelo de operaciones de la entidad cumplan con los requisitos establecidos, generando acciones de manera articulada a través del ciclo de Deming o PHVA y así impactar en el fortalecimiento institucional y mejoramiento continuo del desempeño organizacional.

PROCESO: GESTIÓN ORGANIZACIONAL (CALIDAD - SST - MEDIO AMBIENTE)

PERIODO INFORMADO: AÑO 2024

| No. | PROCESO                | DEPENDENCIA                           | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                    | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                                                                                                                 | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                         | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                            | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO                                                         |
|-----|------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|--------------------------------------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 3   |                        | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Porcentaje de seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC                                           | Ejecutar satisfactoriamente el Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano PAAC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                                                                                                      | EFICACIA          | Generar las evidencias de las actividades planteadas dentro de los Planes Institucionales y realizar seguimiento periódico a su ejecución.                                                                                      | 100% | 25%             | Profesional de Gestión de calidad profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                                | Esta actividad se realiza cuatrimestral                                             |
| 4   |                        |                                       | Cumplimiento del Plan de Acción                                                                                         | Realizar seguimiento efectivo al plan de Acción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TRIMESTRAL                             | (# de seguimientos realizados/ # de seguimientos establecidos)*100                                                                                                                    | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan de Acción                                                                                                                                                                                       | 100% | 25%             |                                                        | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                                | Se realizó el primero seguimiento al plan de acción con corte a 31 de marzo de 2024 |
| 5   | GESTIÓN ORGANIZACIONAL |                                       | Porcentaje de cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Actualizado) | Planear, dirigir, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita prevenir riesgos a la salud y promover estilos de vida saludable; mejorando las condiciones de trabajo y el bienestar laboral, como son: esquema de vacunación, Exámenes Médicos Ocupacionales, Aplicación de Batería para Riesgo Psicosocial, Manejo de Residuos, Suministros para seguridad y protección.. | TRIMESTRAL                             | # Etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Implementadas y Actualizadas / # Etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Requeridas * 100 | EFICACIA          | 1.Verificación del plan de trabajo anual.<br>2. Diagnóstico                                                                                                                                                                     | 100% | 25%             | Encargado SST                                          | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                                | 4 etapas del SGSST implementadas/ de las 4 etapas del SGSST requeridas              |
| 6   |                        |                                       | Total actividades Programadas                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TRIMESTRAL                             | # Actividades Programadas / # Actividades efectivamente realizadas                                                                                                                    | EFICACIA          | 1. Aplicación de los exámenes Médicos ocupacionales.<br>2. Entrega de EPPS.<br>3. Informes de la aplicación de la batería de riesgo Psicosocial.<br>4. Asistencia a socializaciones en los diferentes temas.<br>5. Inspecciones | 100% | 20%             |                                                        | 01-01-24     | 31-12-24          | 20%                        |                            |                                 |                                | 4 actividades cumplidas de 5 actividades establecidas                               |
| 7   |                        |                                       | Porcentaje de cumplimiento de ejecución del PIGA                                                                        | Planear, dirigir, implementar y mantener el plan institucional de gestión ambiental (PIGA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                                                                                                      | EFICACIA          | Elaborar informes de seguimiento al PIGA                                                                                                                                                                                        | 100% | 0%              | En cargado Ambiental                                   | 01-01-24     | 31-12-24          | 0%                         |                            |                                 |                                | No se cuenta con profesional ambiental                                              |
| 8   |                        |                                       | Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.                   | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                                                                                                      | EFICIENCIA        | Seguimiento y Ejecución al Plan de Trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.                                                                                                                                            | 100% | 19%             | Encargado SST                                          | 01-01-24     | 31-12-24          | 19%                        |                            |                                 |                                | 33 actividades ejecutadas 1 trimestre de 44 actividades programadas 1 trimestre     |
| 9   |                        |                                       | Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan estratégico de seguridad vial PESV.                                    | Ejecutar satisfactoriamente el Plan estratégico de seguridad vial PESV.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                                                                                                      | EFICIENCIA        | Seguimiento y Ejecución al Plan estratégico de seguridad vial PESV.                                                                                                                                                             | 100% | 25%             |                                                        | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                                | 4 actividades ejecutadas de 4 actividades establecidas                              |
|     |                        |                                       |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                 |      |                 |                                                        |              |                   | PROMEDIO                   | 19.82%                     | 0.00%                           | 0.00%                          | 0.00%                                                                               |

Aprobó: \_\_\_\_\_

DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA

Aprobó: \_\_\_\_\_

DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 10 de 44

### PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 11.21%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **siete (7)** metas establecidas así:

1. Realizar copias de seguridad en los equipos de la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 4% y un acumulado anual del 4%. Se realizan backups de servidores a través de una cuenta cloud Movistar y los equipos clientes se hacen a través de una aplicación llamada Netback que quedan localmente en el cuarto de servidores de la entidad.
2. Mantener actualizada la página Web de la Entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Las actualizaciones realizadas por el área de Sistemas a la página web, se hacen de acuerdo a las solicitudes enviadas por los diferentes departamentos de la entidad en los cuales se suben informes y reportes oficiales para la publicar en la página [www.bomberosdebucaramanga.gov.co](http://www.bomberosdebucaramanga.gov.co)
3. Prestar el soporte técnico a las áreas que lo requieran. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Atención de peticiones, fallas, y orientación en temas tecnológicos a todo el personal de bomberos Bucaramanga.
4. Ejecutar satisfactoriamente el PETI. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 7% y un acumulado anual del 7%. Inventarios de Activos de TI recibidos, Reuniones con Movistar para mejorar la Oferta comercial de los servicios prestados a la entidad y buscar otras ofertas en otros operadores. Colaborar en el proceso de implementación del nuevo software que se adquirió a la empresa Lumon para el área de Operaciones. Revisar el proceso y documentación necesaria para solicitar apoyo en Contratos de mantenimientos para equipos de cómputo, aires acondicionados, ups, impresoras, entre otros.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 11 de 44

5. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 5% y un acumulado anual del 5%. Realizar periódicamente copias de seguridad, Mantener actualizados los sistemas operativos y antivirus, Administración de usuarios y contraseñas.
6. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de seguridad y privacidad de la información. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 5% y un acumulado anual del 5%. Políticas de Seguridad, Socialización por correo electrónico en temas de seguridad de la información.
7. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 8% y un acumulado anual del 8%. Mantenimientos preventivos y actualización de los equipos de cómputo y servidores.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 12 de 44



### PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 3.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2024  
Página 1 de 1

ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

REPRESENTANTE LEGAL: DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ

OBJETIVO DEL PROCESO: Implementar la transformación digital de Bomberos Bucaramanga y el uso de tecnologías emergentes para la optimización y eficiencia de los procesos, productos o servicios que aseguren la generación de valor de los grupos de interés de la entidad.

PROCESO: GESTIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

PERIODO INFORMADO: AÑO 2024

| No. | PROCESO                       | DEPENDENCIA                                                           | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                         | OBJETIVO                                                                                                  | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                            | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                            | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                  | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|----------------------------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10  | TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN | Número de copias de seguridad realizadas a la información de la Entidad                      | Realizar copias de seguridad en los equipos de la entidad.                                                | TRIMESTRAL                             | (# de copias de seguridad realizadas en la entidad / # de copias de seguridad programadas) * 100 | EFICACIA          | Evidencias de las copias de seguridad realizadas en el servidor de almacenamiento "QNAP", según cronograma de trabajo.             | 100% | 4%              | Profesional de TIC / SI profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 4%                         |                            |                                 |                                | Se realizan backups de servidores a través de una cuenta cloud Movistar y los equipos clientes se hacen a través de una aplicación llamada Netback que quedan localmente en el cuarto de servidores de la entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11  |                               |                                                                       | Actualización de la página Web de la entidad                                                 | Mantener actualizada la página Web de la Entidad                                                          | TRIMESTRAL                             | (# de copias de actualizaciones realizadas en la web / # de actualizaciones requeridas) * 100    | EFICACIA          | Correos electrónicos enviados por las diferentes áreas de la entidad.<br>2. Pantallazos de los cambios realizados en la página Web | 100% | 25%             |                                              | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                                | Las actualizaciones realizadas por el área de Sistemas a la página web, se hacen de acuerdo a las solicitudes enviadas por los diferentes departamentos de la entidad en los cuales se suben informes y reportes oficiales para la publicar en el página <a href="http://www.bomberosdebucaramanga.gov.co">www.bomberosdebucaramanga.gov.co</a>                                                                                                                                                                |
| 12  |                               |                                                                       | No. De soportes técnicos ejecutados en la Entidad                                            | Prestar el soporte técnico a las áreas que lo requieran                                                   | TRIMESTRAL                             | (# de soportes técnicos realizados / # de soportes técnicos requeridos) * 100                    | EFICACIA          | 1.Diligenciamiento del formato F-GT-SGC-110-001 Soporte Tecnológico a las áreas.                                                   | 100% | 25%             |                                              | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                                | Atención de peticiones, fallas, y orientación en temas tecnológicos a todo el personal de bomberos Bucaramanga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13  |                               |                                                                       | Cumplimiento al Plan Estratégico de tecnologías de la información y las comunicaciones PETI. | Ejecutar satisfactoriamente el PETI                                                                       | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                 | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al PETI                                                                                                    | 100% | 7%              |                                              | 01-01-24     | 31-12-24          | 7%                         |                            |                                 |                                | * Inventarios de Activos de TI recibidos<br>* Reuniones con Movistar para mejorar la Oferta comercial de los servicios prestados a la entidad y buscar otras ofertas en otros operadores.<br>* Colaborar en el proceso de implementación del nuevo software que se adquirió a la empresa Lumon para el área de Operaciones.<br>* Revisar el proceso y documentación necesaria para solicitar apoyo en Contratos de mantenimientos para equipos de cómputo, aires acondicionados, ups, impresoras, entre otros. |
| 14  |                               |                                                                       | Cumplimiento al Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.  | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                 | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información                              | 100% | 5%              |                                              | 01-01-24     | 31-12-24          | 5%                         |                            |                                 |                                | * Realizar periódicamente copias de seguridad<br>* Mantener actualizados los sistemas operativos y antivirus<br>* Administración de usuarios y contraseñas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 15  |                               |                                                                       | Cumplimiento al Plan de seguridad y privacidad de la información                             | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de seguridad y privacidad de la información                           | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                 | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan de seguridad y privacidad de la información                                                        | 100% | 5%              |                                              | 01-01-24     | 31-12-24          | 5%                         |                            |                                 |                                | * Políticas de Seguridad<br>* Socialización por correo electrónico en temas de seguridad de la información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 16  |                               |                                                                       | Cumplimiento al Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos                              | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos                            | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                 | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan de mantenimiento de servicios tecnológicos                                                         | 100% | 8%              |                                              | 01-01-24     | 31-12-24          | 8%                         |                            |                                 |                                | * Mantenimientos preventivos y actualización de los equipos de cómputo y servidores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

PROMEDIO 11.21% 0.00% 0.00% 0.00%

Aprobó: \_\_\_\_\_

Aprobó: \_\_\_\_\_

DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA

PROFESIONAL AREA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 13 de 44

### PROCESO: OPERACIONES

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 10%**

De acuerdo con la información entregada por el área de Operaciones en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **cinco (5)** metas establecidas así:

1. Responder de manera efectiva y segura ante incendios, incidentes con materiales peligrosos y casos que requieran operaciones de rescate, así como en las demás situaciones de emergencia que se presenten. además de dar apoyo a los comités locales de emergencia y demás organismos para la prevención y atención de desastres en menos de 9 minutos. Durante el primer trimestre de la vigencia 2024, en promedio los tiempos de respuesta están sobre los límites a los 9,0 minutos según lo programado, con un promedio en el trimestre de 9, 81 minutos, en cuanto al cumplimiento anual, lleva un acumulado el 100%.
2. Fortalecer la capacidad de gestión y desarrollo institucional y llevarla a la excelencia, para el primer trimestre vigencia 2024, no se han concertado compromisos.
3. Dirigir y coordinar las actividades operativas, para la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, en el municipio de Bucaramanga y zonas definidas por convenios, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y visión en el ejercicio del cargo y la misión institucional. Durante el primer trimestre de la vigencia 2024, por cuanto se presentan un reporte de 22 capacitaciones en el primer trimestre con un total de 22 horas en el trimestre.

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 14 de 44

4. Desarrollar y ejecutar un programa que garantice el 100% del mantenimiento de los vehículos y equipos en función del Área de operaciones. En el mes de marzo se celebró el contrato BOMBEROS DE BUCARAMANGA DE 16/03/2023 084-2023 PRESTAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, PREDICTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTROS DE REPUESTOS DE LOS VEHICULOS PROPIEDAD DEL CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS DE BUCARAMANGA. (subasta inversa), por \$735.000.000. De igual manera, dentro del primer trimestre vigencia 2024 se reporta en el mes de enero 2024 7 mantenimientos, en el mes de febrero 8 mantenimientos y en el mes de marzo 13 mantenimientos para un total de 28 mantenimientos en el primer trimestre de 2024.
5. Acudir a las emergencias de control de incendios, rescates en todas sus modalidades, materiales peligrosos de acuerdo con las necesidades del servicio y de conformidad con la disposición con la que cuente el Oficial de servicio y/o Capitán de Operaciones si fuese el caso. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento 25% y, un acumulado anual del 25% ya que atendieron el llamado, brindando apoyo a emergencias en el trimestre y un acumulado de atenciones de 758 emergencias reportadas en el primer trimestre, promedio mensual total de 253.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 15 de 44



### PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 3.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2024  
Página 1 de 1

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTIDAD:              | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| REPRESENTANTE LEGAL:  | DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Direccionar la coordinación y preparación de las respuestas oportunas para la gestión integral del riesgo en la atención de incendios, incidentes con materiales peligrosos, rescate en todas sus modalidades y emergencias ante aquellos hechos que afecten a la ciudadanía, bienes y ambiente por eventos naturales y/o antropicos, mediante la adopción de buenas prácticas bomberiles, con personal capacitado e idóneo, cumpliendo a la ciudadanía, generando bienestar y seguridad en el patrimonio y en la vida del ciudadano de Bucaramanga. |
| PROCESO:              | OPERACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#### PERIODO INFORMADO: AÑO 2024

| No. | PROCESO     | DEPENDENCIA | NOMBRE DEL INDICADOR                                                    | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PERIODICIDAD DE MEDICION DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                 | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCION ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | SEGUIMIENTO TO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO TO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO TO % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO TO % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                               |
|-----|-------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|--------------------------------------------|--------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17  | OPERACIONES | OPERACIONES | Tiempos de respuesta promedio                                           | Responder de manera efectiva, segura ante incendios estructurales, rescates de personas y atención de desastres en menos de 9 minutos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TRIMESTRAL                             | Tiempos de respuesta de cada emergencia / Total de Emergencias*100                    | EFICACIA          | 1. Presentar dentro de los cinco (5) primeros días del mes siguiente al corte de cada trimestre de evaluación, el reporte por de cada cada una de las compañías, el cual se debe presentar al jefe de área de Operaciones.<br>2. Elaboración de planilla de control y seguimiento en periodicidad diaria, mensual y consolidado anual.<br>3 Ejercicios de aislamiento en periodicidad diaria, mensual y consolidado anual. | 100% | 25%             | Capitan Operaciones / profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                           |                               |                                    |                                   | De acuerdo al informe de tiempos de respuesta las emergencias con sirena del primer trimestre se atendieron en 5.14 minutos cumpliendo con lo establecido en el indicador |
| 18  |             |             | Simulacros según Ley 1575                                               | Fortalecer la capacidad de gestión y desarrollo institucional y llevarla a la excelencia – simulacros en incendios, rescates e incidentes con materiales peligrosos                                                                                                                                                                                                                                                                               | TRIMESTRAL                             | simulacros ejecutados / simulacros programados * 100                                  | EFICACIA          | uno incendios, rescates y materiales peligrosos (3) por compañías trimestralmente. Registro Fotos, Planillas                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100% | 0%              |                                            | 01-01-24     | 31-12-24          | 0%                            |                               |                                    |                                   | NO SE HAN CONCERTADO COMPROMISOS                                                                                                                                          |
| 19  |             |             | Número horas de capacitación realizadas en marco de la Ley 1575 de 2012 | Dirigir y coordinar las actividades operativas, para la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos, en el municipio de Bucaramanga y zonas definidas por convenios, teniendo en cuenta las funciones, responsabilidades y visión en el ejercicio del cargo y la misión institucional – horas de capacitación realizadas | TRIMESTRAL                             | horas realizadas / horas programadas*100                                              | EFICACIA          | Capacitaciones en todo lo relacionado con gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos                                                                                                                                                                                                             | 100% | 0%              |                                            | 01-01-24     | 31-12-24          | 0%                            |                               |                                    |                                   | HORAS REALIZADAS 22 HORAS CAPACITACIONES 22                                                                                                                               |
| 20  |             |             | Diseño del plan de mantenimiento preventivo                             | Desarrollar y ejecutar un programa que garantice el 100% del mantenimiento de los vehículos y equipos en función del Área de operaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TRIMESTRAL                             | (# de mantenimientos ejecutados / # de mantenimientos preventivos planificados) * 100 | EFICIENCIA        | Plan de mantenimiento diseñado e implementado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 100% | 0%              |                                            | 01-01-24     | 31-12-24          | 0%                            |                               |                                    |                                   | Enero: 7 mantenimientos<br>Febrero: 8 mantenimientos<br>Marzo: 13 mantenimientos<br>28 mantenimientos en el primer trimestre                                              |
| 21  |             |             | Apoyo a las necesidades del servicio.                                   | Acudir a las emergencias de control de incendios, rescates en todas sus modalidades, materiales peligrosos de acuerdo con las necesidades del servicio y de conformidad con la disposición con la que cuente el Oficial de servicio y/o Capitán de Operaciones si fuese el caso.                                                                                                                                                                  | TRIMESTRAL                             | ( # De Emergencias atendidas / # De emergencias presentadas ) *100                    | EFICIENCIA        | Apoyo en las emergencias de control de incendios, rescates en todas sus modalidades y materiales peligrosos de acuerdo con las necesidades del servicio y disponibilidad del funcionario.                                                                                                                                                                                                                                  | 100% | 25%             |                                            | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                           |                               |                                    |                                   | De las 758 emergencias reportadas se han atendido el 100%                                                                                                                 |
|     |             |             |                                                                         | Aprobó:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                                                       |                   | Aprobó:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                 |                                            |              | PROMEDIO          | 10.00%                        | 0.00%                         | 0.00%                              | 0.00%                             |                                                                                                                                                                           |

Aprobó:

Aprobó:

DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA

CAPITAN OPERACIONES

#### EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Teléfax: Dirección General: 6076522220

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Teléfax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 16 de 44

### PROCESO: GESTIÓN REDUCCIÓN DEL RIESGO (PREVENCIÓN Y SEGURIDAD - CAPACITACIONES)

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 12.51%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN REDUCCIÓN DEL RIESGO (PREVENCIÓN Y SEGURIDAD - CAPACITACIONES) en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **nueve (9)** metas establecidas así:

1. Inspecciones realizadas a establecimientos comerciales. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 22% y un acumulado anual del 22%. Evidencia de inspecciones realizadas ESTO QUE REGISTRADO EN EL SOFTWARE DE BOMBEROS VISTAS A ESTABLECIMIENTOS. 549 visitas realizadas de 626 solicitadas
2. Inspecciones realizadas a inmuebles nuevos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 16% y un acumulado anual del 16%. Evidencia de la recepción de planos de la edificación para revisión de los sistemas de contra incendio y vías de evacuación; cotizar visita de auditoria; revisión de la red contra incendio; programa la visita a la edificación y certificar. 5 visitas realizadas de 8 visitas solicitadas
3. Apoyo desarrollo de campaña de prevención en edificaciones antiguas y nuevos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%.
4. Número de Capacitaciones realizadas remitidas por parte del área de prevención y seguridad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%.
5. Propuestas o cotizaciones presentadas por la necesidades y oportunidades de capacitación remitidas por parte del área de prevención y seguridad y por solicitudes de las empresas, establecimientos comerciales y comunidad en general. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. En el primer trimestre se

### EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 17 de 44

elaboraron 40 solicitudes capacitación programa básico brigada de emergencia. Se presentaron las propuestas solicitadas de cotización enviadas por los correos y software de PQRS.

6. Número de Informes presentados a la Dirección General y/o a la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2024. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Se reporta el primer informe trimestral de la presente vigencia a la dirección general y control interno.
7. Número de Capacitaciones y Entrenamientos asistidos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. En el primer trimestre de la presente vigencia no se programaron formación – PIC referentes al área de capacitación, sin embargo, se asistió a las siguientes capacitaciones: Seguridad basada en el comportamiento Inteligencia emocional, control de la ira y lenguaje asertivo Inducción general PQRS, Archivo y gestión documental SST y valores institucionales.
8. Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan Institucional de Capacitación. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%. No se ha dado inicio al PIC.
9. Satisfacción al cliente. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%. No se han aplicado encuestas de satisfacción.

## EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 18 de 44

|                                                                                                                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------|-------|
|                                                                      |                                                       | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| ENTIDAD:                                                                                                                                              |                                                       | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                                                                                                  |                                                       | DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                                                                                                 |                                                       | Establecer estrategias de prevención que incorporen el desarrollo de inspecciones técnicas planeadas y no planeadas en seguridad humana y protección contra incendios, así como lineamientos en formación y entrenamiento que permitan reducir las emergencias dirigidas a las viviendas, edificaciones públicas, privadas, establecimientos comerciales e industriales, entidades educativas, servicios públicos, eventos masivos y la comunidad en general, incorporando análisis de datos y personal especializado que permita generar rentabilidad social para la ciudad de Bucaramanga. |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| PORCESO:                                                                                                                                              |                                                       | GESTIÓN REDUCCIÓN DEL RIESGO (PREVENCIÓN Y SEGURIDAD - CAPACITACIONES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                                                                                           |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| No.                                                                                                                                                   | PROCESO                                               | DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                                                                                                                   | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR                       | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                                                                                                                           | TIPO DE INDICADOR                                                                                                                                                                             | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                  | FECHA INICIO                           | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO TO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO TO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO TO % A SEPTIEMBRE 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SEGUIMIENTO TO % A DICIEMBRE 2024                                                                                                                                                                                   | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO |       |       |
| 22                                                                                                                                                    | GESTIÓN REDUCCIÓN DEL RIESGO (PREVENCIÓN Y SEGURIDAD) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inspecciones realizadas a establecimientos comerciales                                                                                                                                                                                 | Organizar, ordenar y planificar las inspecciones de prevención y seguridad para los establecimientos comerciales, industriales, de servicios e inmuebles, que con ocasión de la expedición de licencias de funcionamiento se deban realizar conforme a la normatividad y procedimientos existentes relacionados por la entidad, la alcaldía y la cámara de comercio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TRIMESTRAL                                                   | (# Visitas realizadas / # Visitas solicitadas) * 100                                                                                                                                            | EFICACIA                                                                                                                                                                                      | Evidencia de inspecciones realizadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100% | 22%             | Capitán de prevención / profesional de apoyo | 01-01-24                               | 31-12-24          | 22%                           |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evidencia de inspecciones realizadas ESTO QUE REGISTRO EN EL SOFTWARE DE BOMBEROS VISTAS A ESTABLECIMIENTOS. 549 visitas realizadas de 600 solicitadas                                                              |                             |       |       |
|                                                                                                                                                       |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Inspecciones realizadas a inmuebles nuevos                                                                                                                                                                                             | Supervisar la ejecución de las actividades asignadas a los bomberos - inspectores que ejercen la función de inspector a establecimientos públicos relacionados en la secretaría de hacienda y cámara de comercio, proyecto de edificaciones nuevas y antiguas conforme la ley general de bomberos y sus decretos reglamentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TRIMESTRAL                                                   | (# Visitas realizadas / # Visitas solicitadas) * 100                                                                                                                                            | EFICACIA                                                                                                                                                                                      | Evidencia de la recepción de planos de la edificación para revisión de los sistemas de contra incendio y vías de evacuación; cotizar visita de auditoría; revisión de la red contra incendio; programa la visita a la edificación y certificar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100% | 16%             |                                              | 01-01-24                               | 31-12-24          | 16%                           |                               | Evidencia de la recepción de planos de la edificación para revisión de los sistemas de contra incendio y vías de evacuación; cotizar visita de auditoría; revisión de la red contra incendio; programa la visita a la edificación y certificar. 5 visitas realizadas de 8 visitas solicitadas                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| 24                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Apoyo desarrollo de campaña de prevención en edificaciones antiguas y nuevos                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (# de campañas realizadas / # de campañas programadas) * 100 | EFICACIA                                                                                                                                                                                        | 1.programacion de campañas que incluye socialización y difusión de las actividades.<br>2.programacion de acuerdo a lo solicitado a la entidad<br>3.ejecucion de las respectivas asignaciones. | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0%   | 01-01-24        |                                              | 31-12-24                               | 0%                |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| 25                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de Capacitaciones realizadas remitidas por parte del área de prevención y seguridad                                                                                                                                             | Coordinar y dirigir las actividades de capacitación en Brigada de Emergencia, realizadas por el personal del área de capacitación de la entidad. Gestión integral del Riesgo, que solicitan las empresas Públicas, Privadas, Instituciones o Fundaciones según la Resolución 0256 de 2014, Capítulo I, Artículo 2 y Numeral 5, Brigadas de Emergencia. - Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.4.6.25.- Prevención Preparación y Respuesta ante Emergencias Resolución 0312 de 2019, Artículo 27, Numeral 5.1.1 y 5.1.2. Resolución 044 de 2014 para las Entidades Públicas o Privadas que solicitan a Bomberos de Bucaramanga la Capacitación, Evaluación y Certificación o conformación de la Brigada de Emergencias | TRIMESTRAL                                                   | (# Capacitaciones Remitidas por parte del área de prevención y seguridad) * 100                                                                                                                 | EFICACIA                                                                                                                                                                                      | 1. Recibir, sistematizar y atender las solicitudes de Capacitación en Brigadas de Emergencia del Municipio de Bucaramanga, para cotización y programación del itinerario.<br>2. Verificar la consignación realizada por la Entidad solicitante.<br>3. Informar a la Dirección General para efectos de cobro y facturación a quienes se les preste el servicio con contraprestación económica.<br>4. Programar la Capacitación en Brigadas de Emergencia, estipulada en la cotización que ha aceptada.<br>5. Realizar la Capacitación en Brigadas de Emergencia.<br>6. Emitir la Certificación a la Empresa, Institución, Fundación o entidad solicitante | 80%  | 0%              |                                              | 01-01-24                               | 31-12-24          | 0.00%                         |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
|                                                                                                                                                       | GESTIÓN REDUCCIÓN DEL RIESGO (CAPACITACIÓN)           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Propuestas o cotizaciones presentadas por la necesidades y oportunidades de capacitación remitidas por parte del área de prevención y seguridad y por solicitudes de las empresas, establecimientos comerciales y comunidad en general | Elaborar y presentar las propuestas técnico económicas o cotizaciones de capacitación en brigadas de emergencias de acuerdo a las remisiones del área de prevención y seguridad, solicitudes de las empresas, establecimientos comerciales y comunidad en general                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | TRIMESTRAL                                                   | # Propuestas técnico económicas presentadas / solicitudes de capacitación remitidas por el área de prevención y seguridad, de las empresas, establecimientos comerciales y comunidad en general | EFICACIA                                                                                                                                                                                      | 1. Recibir, sistematizar y atender las remisiones de capacitación del área de prevención y seguridad, solicitudes de las empresas, establecimientos comerciales, entidades públicas y privadas.<br>2. Elaborar la cotización o propuesta técnico económica de acuerdo a las solicitudes y remisiones receptoras.<br>3. Enviar o presentar la cotización o propuesta técnico económica al cliente potencial.<br>4. Realizar seguimiento a la propuesta o cotización presentada                                                                                                                                                                            | 90%  | 0%              | Capitán Capacitación / profesional de apoyo  |                                        |                   | 25%                           |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | En el primer trimestre se elaboraron 40 solicitudes capacitación programa básico brigada de emergencia.<br><br>Se presentaron las propuestas solicitadas de cotización enviadas por los correos y software de PQRS. |                             |       |       |
| 26                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de Informes presentados a la Dirección General y/o a la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2024.                                                                                                                    | Realizar informe trimestral de las actividades realizadas en el área de capacitación, en cuanto capacitaciones realizadas a solicitud de las Empresas Públicas, Privadas, Instituciones, Fundaciones o Entidades Públicas o Privadas, Evaluación y Certificación o Conformación de las Brigadas de Emergencias, para la Gestión Integral del Riesgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TRIMESTRAL                                                   | # Informes Presentados por el Área de Capacitación / Informes Solicitados por la Dirección General                                                                                              | EFICACIA                                                                                                                                                                                      | Elaborar y Presentar ante la Dirección General y la Oficina de Control Interno el informe trimestral de las actividades realizadas por el área de capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 100% | 25%             |                                              | 01-01-24                               | 31-12-24          | 25%                           |                               | Se reporta el primer informe trimestral de la presente vigencia a la dirección general y control interno.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| 27                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de Capacitaciones y Entrenamientos asistidos.                                                                                                                                                                                   | Participar en las actividades de capacitación, formación y entrenamiento que sean solicitadas o programadas, que contribuyan al fortalecimiento del conocimiento, competencias e idoneidad en los labores del área de capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | TRIMESTRAL                                                   | (# Capacitaciones Asistidas / # Capacitaciones programadas) * 100                                                                                                                               | EFICACIA                                                                                                                                                                                      | Participación activa de las diferentes Capacitaciones y Entrenamientos programados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 80%  | 25%             |                                              | 01-01-24                               | 31-12-24          | 25%                           |                               | En el primer trimestre de la presente vigencia no se programaron formación - PIC referentes al área de capacitación, sin embargo se asistió a las siguientes capacitaciones:<br><br>Seguridad basada en el comportamiento Inteligencia emocional, control de la ira y lenguaje asertivo<br>Inducción general PQRS.<br>Archivo y gestión documental<br>SST y valores institucionales. |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| 28                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan Institucional de Capacitación                                                                                                                                                         | Realizar seguimiento a la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TRIMESTRAL                                                   | (# de actividades ejecutadas / # establecidas) * 100                                                                                                                                            | EFICIENCIA                                                                                                                                                                                    | Seguimiento y Ejecución al Plan Institucional de Capacitación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 100% | 0%              |                                              | 01-01-24                               | 31-12-24          | 0.00%                         |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No se ha dado inicio al PIC                                                                                                                                                                                         |                             |       |       |
| 29                                                                                                                                                    |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Satisfacción al cliente                                                                                                                                                                                                                | Evaluar y conocer el nivel de satisfacción del cliente de los servicios de capacitación ofrecidos e impartidos por la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | SEMESTRAL                                                    | (# de encuestas de satisfacción evaluadas satisfactoriamente / total de encuestas de satisfacción solicitadas) * 100                                                                            | EFICACIA                                                                                                                                                                                      | 1. Elaborar la encuesta de satisfacción al cliente.<br>2. Socializar y aprobar la encuesta de satisfacción al cliente.<br>3. Al finalizar las jornadas de capacitación empresarial, se deben aplicar de manera física o digital encuestas de satisfacción al cliente para conocer el nivel de conformidad sobre el servicio ofrecido e identificar las oportunidades de mejora.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 80%  | 0%              |                                              |                                        |                   | 0.00%                         |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No se han aplicado encuestas de satisfacción                                                                                                                                                                        |                             |       |       |
| Aprobó: DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA                                                                                                         |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              | Aprobó: CAPITAN PREVENCIÓN Y SEGURIDAD |                   | Aprobó: CAPITAN CAPACITACIÓN  |                               | PROMEDIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 12.51%                                                                                                                                                                                                              | 6.88%                       | 6.88% | 6.88% |
| EXCELENCIA Y COMPROMISO                                                                                                                               |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |
| Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13 Bucaramanga, Santander<br>PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119<br>Telefax: Dirección General: 6076522220 |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |                 |                                              |                                        |                   |                               |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                     |                             |       |       |

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 19 de 44

### PROCESO: GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO (PREVENCIÓN - CAPACITACIONES - OPERACIONES)

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 16.67%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO (PREVENCIÓN - CAPACITACIONES - OPERACIONES) en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **tres (3)** metas establecidas así:

1. Realizar seguimiento en tiempo real de los eventos atendidos por el cuerpo de bomberos y generar datos e información y alertas que permitan conocer el comportamiento de los fenómenos amenazantes. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. De las 758 emergencias reportadas se atendieron las 758.
2. Identifica la ubicación, gravedad de los daños potenciales y la probabilidad de ocurrencia de fenómenos amenazantes y analizar las tendencias temporales, las causas y consecuencias de los mismos, para caracterizar escenarios de riesgos, de incendios, incidentes con materiales peligrosos y rescates. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. De las 758 emergencias reportadas se atendieron las 758.
3. Gestionar y coordinar los laboratorios, simulaciones y simulacros requeridos para evaluar los procedimientos operativos y para los procesos de certificación y acreditación que adelante la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%. No se han realizado simulaciones ni simulacros

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 20 de 44



### PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 3.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2024  
Página 1 de 1

|                       |                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTIDAD:              | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                           |
| REPRESENTANTE LEGAL:  | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                     |
| OBJETIVO DEL PROCESO: | Identificar las condiciones de riesgo de Bucaramanga, priorizando las medidas de intervención destinadas a mitigar el riesgo con la finalidad de responder oportuna y eficientemente a los incidentes y emergencias del municipio |
| PROCESO:              | GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO (PREVENCIÓN - CAPACITACIONES - OPERACIONES)                                                                                                                                               |

PERIODO INFORMADO: AÑO 2024

| No. | PROCESO                                                                             | DEPENDENCIA                                                                         | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                      | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                           | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                    | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                         | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO O % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO O % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO O % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO O % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO                              |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-----------------------------------------------------|--------------|-------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------|
| 11  | GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO (PREVENCIÓN - CAPACITACIONES - OPERACIONES) | GESTIÓN DE INVESTIGACIÓN Y CONOCIMIENTO (PREVENCIÓN - CAPACITACIONES - OPERACIONES) | Planes de contingencia, Protocolos, procedimientos relacionados con la gestión del riesgo | Realizar seguimiento en tiempo real de los eventos atendidos por el cuerpo de bomberos y generar datos e información y alertas que permitan conocer el comportamiento de los fenómenos amenazantes.                                                                                                        | TRIMESTRAL                             | # eventos atendidos por el cuerpo de bomberos / # eventos programados por el cuerpo de bomberos | EFICACIA          | Evidencia de eventos atendidos, Planes de contingencia, Protocolos, procedimientos relacionados con la gestión del riesgo. | 100% | 25%             | CAPITANES PREVENCIÓN - CAPACITACIONES - OPERACIONES | 01-01-24     | 31-12-24          | 25.00%                       |                              |                                   |                                  | De las 758 emergencias reportadas se atendieron las 758. |
| 12  |                                                                                     |                                                                                     | Mapa de riesgos de la ciudad, información y bases de datos                                | Identifica la ubicación, gravedad de los daños potenciales y la probabilidad de ocurrencia de fenómenos amenazantes y analizar las tendencias temporales, las causas y consecuencias de los mismos, para caracterizar escenarios de riesgos, de incendios, incidentes con materiales peligrosos y rescates | TRIMESTRAL                             | # incidentes atendidos / # incidentes reportados                                                | EFICACIA          | Documento de caracterización análisis de escenarios riesgo.                                                                | 100% | 25%             |                                                     | 01-01-24     | 31-12-24          | 25.00%                       |                              |                                   |                                  | De las 758 emergencias reportadas se atendieron las 758. |
| 13  |                                                                                     |                                                                                     | PONS de bomberos Bucaramanga                                                              | Gestionar y coordinar los laboratorios, simulaciones y simulacros requeridos para evaluar los procedimientos operativos y para los procesos de certificación y acreditación que adelante la entidad                                                                                                        | TRIMESTRAL                             | # simulaciones realizadas / # simulaciones programadas                                          | EFICACIA          | Acta y plan de mejoramiento de los PONS                                                                                    | 100% | 0%              |                                                     | 01-01-24     | 31-12-24          | 0.00%                        |                              |                                   |                                  | No se han realizado simulaciones ni simulacros           |

Aprobó: \_\_\_\_\_

DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA

Aprobó: \_\_\_\_\_

CAPITAN CAPACITACION

Aprobó: \_\_\_\_\_

CAPITAN PREVENCIÓN

Aprobó: \_\_\_\_\_

CAPITAN OPERACIONES

PROMEDIO

16.67%

0.00%

0.00%

0.00%

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 21 de 44

PROCESO: GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA (HABEAS DATA - ATENCIÓN AL CIUDADANO - VENTANILLA ÚNICA)

Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 23.50%

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA (HABEAS DATA - ATENCIÓN AL CIUDADANO - VENTANILLA ÚNICA) en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con una (1) meta establecida así:

1. Conocer el nivel de respuesta a las PQRS que han ingresado a la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 23.50% y un acumulado anual del 23.50%. En el primer trimestre del 2024 se han recibido 809 PQRS de las cuales 757 han sido resueltas y 52 se encuentran pendientes = 94% equivalente al 23.5% acumulado.  $(94 \times 25) / 100 = 23.5\%$

|                                                                         |                                      | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1 |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTIDAD:                                                                                                                                                 |                                      | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                                                                                                     |                                      | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                                                                                                    |                                      | Garantizar atención con calidad y oportunidad en las diferentes solicitudes de tramites y/o procedimientos, servicios, peticiones, quejas, reclames y sugerencias de los ciudadanos, mediante la adopción de políticas claras de servicio, atención y canales de comunicación efectivos, que contribuyan al cumplimiento del nivel de satisfacción de la ciudadanía en el marco del alcance misional de Bomberos Bucaramanga. |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
| PORCESO:                                                                                                                                                 |                                      | GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA (HABEAS DATA - ATENCIÓN AL CIUDADANO - VENTANILLA ÚNICA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                                                                                              |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
| No.                                                                                                                                                      | PROCESO                              | DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NOMBRE DEL INDICADOR           | OBJETIVO                                                                | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                      | TIPO DE INDICADOR                         | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                                         | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                                 | FECHA INICIO                                                                                 | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                                         |
| 57                                                                                                                                                       | GESTIÓN DEL SERVICIO A LA CIUDADANÍA | Dirección Administrativa y Financiera / HABEAS DATA - ATENCIÓN AL CIUDADANO - VENTANILLA ÚNICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Porcentaje de PQRS gestionadas | Conocer el nivel de respuesta a las PQRS que han ingresado a la entidad | TRIMESTRAL                             | # de PQRS respondidas / # de PQRS asignadas para responder | EFICACIA                                  | * Generación del reporte del periodo requerido en el sistema de PQRS<br>* Identificación del estado de las PQRS<br>* Construcción del indicador | 100% | 24%             | DIRECTOR Administrativa y Financiera / profesional de apoyo | 01-01-24                                                                                     | 31-12-24          | 24%                        |                            |                                 |                                | En el primer trimestre del 2024 se han recibido 809 PQRS de las cuales 757 han sido resueltas y 52 se encuentran pendientes = 94% equivalente al 23.5% acumulado. (94*25)/100=23.5% |
|                                                                                                                                                          |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                | Aprobó: _____                                                           |                                        |                                                            | Aprobó: _____                             |                                                                                                                                                 |      |                 | Aprobó: _____                                               |                                                                                              | PROMEDIO          | 23.50%                     | 0.00%                      | 0.00%                           | 0.00%                          |                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                          |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                | DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA                                   |                                        |                                                            | PROFESIONAL AREA DE ATENCION AL CIUDADANO |                                                                                                                                                 |      |                 | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO                        |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
| EXCELENCIA Y COMPROMISO                                                                                                                                  |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |
| Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13<br>Bucaramanga, Santander<br>PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119<br>Telefax: Dirección General: 6076522220 |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                |                                                                         |                                        |                                                            |                                           |                                                                                                                                                 |      |                 |                                                             |                                                                                              |                   |                            |                            |                                 |                                |                                                                                                                                                                                     |

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 22 de 44

### PROCESO: CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (CAPACITACIONES - TALENTO HUMANO)

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 0%**

De acuerdo con la información entregada por el área de CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (CAPACITACIONES - TALENTO HUMANO) en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **tres (3)** metas establecidas así:

1. Ejecuta el plan de marketing, socializa y difunde convocatorias de los cursos básicos y especializados a los grupos de interés, Por no contar con el aval de la DNBC, Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%. No se efectuó mercadeo a las solicitudes de capacitación, No se han concertado compromisos.
2. Coordina la inscripción de los cursos básicos y especializados por no contar con el aval de la DNBC, no se efectuó mercadeo a las solicitudes de capacitación. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%. No se han concertado compromisos.
3. Programas de capacitaciones ejecutadas, por no contar con el aval de la DNBC, no se efectuó mercadeo a las solicitudes de capacitación. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%. No se han concertado compromisos.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 23 de 44



PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 3.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2024  
Página 1 de 1

| ENTIDAD:                    |                            |                                                                         | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                |                                        |                                                       |                   |                                              |      |                 |             |              |                                      |                              |                            |                                 |                                  |                                                                                                 |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|------|-----------------|-------------|--------------|--------------------------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REPRESENTANTE LEGAL:        |                            |                                                                         | DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                |                                        |                                                       |                   |                                              |      |                 |             |              |                                      |                              |                            |                                 |                                  |                                                                                                 |
| OBJETIVO DEL PROCESO:       |                            |                                                                         | Facilitar la formacion, capacitacion y entrenamiento de nuestras unidades y de los demas cuerpos de bomberos del pals, organismos de socorro y organizaciones no gubernamentales (ONG), ofertando cursos basicos, especializados, con tecnologias modernas y avanzadas tebrico-practicas en ambientes y simulacros reales, dirigidos por personal de alta experiencia certificada, con la finalidad de desarrollar capacidades y destrezas en la atencion de incidentes, para minimizar pérdidas de vidas, mitigar los impactos ambientales, los danos en bienes y el costo social, en caso de materializarse los riesgos en el Municipio de Bucaramanga y del pals. |                                                                                                                                |                                        |                                                       |                   |                                              |      |                 |             |              |                                      |                              |                            |                                 |                                  |                                                                                                 |
| PORCESO:                    |                            |                                                                         | CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (CAPACITACIONES - TALENTO HUMANO)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                |                                        |                                                       |                   |                                              |      |                 |             |              |                                      |                              |                            |                                 |                                  |                                                                                                 |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024 |                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                |                                        |                                                       |                   |                                              |      |                 |             |              |                                      |                              |                            |                                 |                                  |                                                                                                 |
| No.                         | PROCESO                    | DEPENDENCIA                                                             | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | OBJETIVO                                                                                                                       | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                 | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCION ACTIVIDADES                      | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION                    | SEGUIMIENTO 0 % A MARZO 2024 | SEGUIMEN TO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO 0 % SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO 0 % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO                                                                     |
| 41                          | CAPACITACION ESPECIALIZADA | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / TALENTO HUMANO Y CAPACITACIONES | Capacitacion Especializada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ejecuta el plan de marketing, socializa y difunde convocatorias de los cursos basicos y especializados a los grupos de interes | TRIMESTRAL                             | # convocatorias realizadas / #convocatorias planeadas | EFICACIA          | Convocatorias realizadas Y socializadas      | 100% | 0%              |             | 01-01-24     | 31-12-24                             | 0%                           |                            |                                 |                                  | Por no contar con el aval de la DNBC, no se efectuó mercadeo a las solicitudes de capacitacion. |
| 42                          |                            |                                                                         | Convocatorias realizadas Y socializadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Coordina la inscripcion de los cursos básicos y especializados                                                                 | TRIMESTRAL                             | # inscripciones realizadas / #inscripciones planeadas | EFICACIA          | Informe de las capacitaciones especializadas | 100% | 0%              |             | 01-01-24     | 31-12-24                             | 0%                           |                            |                                 |                                  | Por no contar con el aval de la DNBC, no se efectuó mercadeo a las solicitudes de capacitacion. |
| 43                          |                            |                                                                         | Programas de capacitacion basicas, especializadas y formacion bomberos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ejecuta los programas de capacitaciones basicas y especializadas                                                               | TRIMESTRAL                             | # programas ejecutados / #programas programados       | EFICIENCIA        | Programas de capacitaciones ejecutadas.      | 100% | 0%              |             | 01-01-24     | 31-12-24                             | 0%                           |                            |                                 |                                  | Por no contar con el aval de la DNBC, no se efectuó mercadeo a las solicitudes de capacitacion. |
|                             |                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aprobó: _____                                                                                                                  |                                        |                                                       |                   | Aprobó: _____                                |      |                 |             |              | PROMEDIO                             | 0,00%                        | 0,00%                      | 0,00%                           | 0,00%                            |                                                                                                 |
|                             |                            |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA                                                                                          |                                        |                                                       |                   | CAPITÁN CAPACITACIONES                       |      |                 |             |              | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO |                              |                            |                                 |                                  |                                                                                                 |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 24 de 44

### PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 25%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN DE TALENTO HUMANO en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **cinco (5)** metas establecidas así:

1. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Previsión de Recursos Humanos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25% trimestral por cuanto se ha elaborado y publicado el plan realizando la provisión y asignación de los recursos asignados para talento humano (nomina), cuyo soporte se refleja en la página web de la entidad
2. Ejecutar satisfactoriamente el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano. Durante el primer trimestre, se ejecutó un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25% en el trimestre, por cuanto se ha elaborado y publicado el plan de vacantes, de SST y de bienestar mediante la Resolución 024 de enero 31 de 2024, reflejado en la página web de la entidad.
3. Ejecutar satisfactoriamente el Plan anual de vacantes. Proceso se cumple al 100% dentro del primer trimestre del 2024 ya que el Plan de Vacantes 2024, se actualizó en enero de la presente vigencia, así mismo se implementó mediante la Resolución 024 de enero 31 de 2024, cumpliendo el cronograma estipulado cabe resaltar que dicho plan se actualiza según las situaciones administrativas a las que haya lugar, obteniendo como resultado un cumplimiento del 25% para el primer trimestre. su consulta se puede realizar en la página institucional de la entidad

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 25 de 44

4. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Bienestar e incentivos. Durante el cuarto trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25% trimestre, se refleja cumplimiento del 100% de las actividades estipuladas para el primer trimestre, por cuanto se ejecutaron las siguientes actividades: El día de la mujer y el día del hombre así mismo se diseñó y publicó en página web.
5. Liquidar las nómina y vacaciones de los funcionarios de la Entidad, teniendo en cuenta las novedades que se presentan mensualmente (incapacidades, libranzas, embargos, etc.). Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado en el trimestre del 25%, se refleja cumplimiento del 100% de las nóminas para el primer trimestre por cuanto se efectuaron 6 nominas, información sensible

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 26 de 44

|  | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              |                   |                            | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1 |                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-----------------------------------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ENTIDAD:                                                                          | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              |                   |                            |                                                                                              |                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                              | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              |                   |                            |                                                                                              |                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                             | Gestionar el desarrollo estratégico de las actividades que permitan optimizar y evaluar el talento humano de Bomberos Bucaramanga, a través de políticas y estrategias, alineadas con el modelo integrado de planeación y gestión MIPG, basados en las necesidades identificadas y los requisitos legales con el fin de aumentar la satisfacción, bienestar y calidad de vida de los Servidores Públicos, impactando así en la prestación de los servicios a cargo de la entidad. |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              |                   |                            |                                                                                              |                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PORCESO:                                                                          | GESTIÓN DE TALENTO HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              |                   |                            |                                                                                              |                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              |                   |                            |                                                                                              |                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| No.                                                                               | PROCESO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | DEPENDENCIA                           | NOMBRE DEL INDICADOR                                           | OBJETIVO                                                                                                                                                                      | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                            | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                                    | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                         | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024                                                                   | SEGUIMIENTO % SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 16                                                                                | Talento Humano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dirección Administrativa y Financiera | Cumplimiento al Plan de Previsión de Recursos Humanos          | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Previsión de Recursos Humanos                                                                                                          | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100 | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan de Previsión de Recursos Humanos.                                                                          | 100% | 25%             | Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25,00%                     |                                                                                              |                               |                                | DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS, A LA FECHA SE CUMPLE CON EL 100% TRIMESTRAL POR CUANTO SE HA ELABORADO Y PUBLICADO EL PLAN REALIZANDO LA PROVISIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA TALENTO HUMANO (NOMINA), CUYO SOPORTE SE REFLEJA EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD                                       |
| 17                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       | Cumplimiento al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano | Ejecutar satisfactoriamente el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano                                                                                                 | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100 | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano                                                                  | 100% | 25%             | Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25,00%                     |                                                                                              |                               |                                | DE ACUERDO AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE RECURSOS HUMANOS SE CUMPLIO CON EL 100% TRIMESTRAL POR CUANTO SE HA ELABORADO Y PUBLICADO EL PLAN CUYO SOPORTE SE REFLEJA EN LA PAGINA WEB DE LA ENTIDAD                                                                                                                                                |
| 18                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       | Porcentaje de cumplimiento del Plan de vacantes                | Ejecutar satisfactoriamente el Plan anual de vacantes.                                                                                                                        | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100 | EFICACIA          | Generar las evidencias de las actividades planteadas dentro de los Planes Institucionales y realizar seguimiento periódico a su ejecución. | 100% | 25%             | Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25,00%                     |                                                                                              |                               |                                | EL PLAN DE VACANTES 2024, SE ACTUALIZO EN ENERO DE LA PRESENTE VIGENCIA, CUMPLIENDO EL CRONOGRAMA ESTIPULADO CABE RESALTAR QUE DICHO PLAN SE ACTUALIZA SEGÚN LAS SITUACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS QUE HAYA LUGAR, OBTENIENDO COMO RESULTADO UN CUMPLIMIENTO DEL 100% PARA EL PRIMER TRIMESTRE, SU CONSULTA SE PUEDE REALIZAR EN LA PAGINA INSTITUCIONAL DE LA ENTIDAD |
| 19                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       | Porcentaje de cumplimiento del Plan de Bienestar e incentivos  | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de Bienestar e incentivos.                                                                                                                | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100 | EFICACIA          | Generar las evidencias de las actividades planteadas dentro de los Planes Institucionales y realizar seguimiento periódico a su ejecución. | 100% | 25%             | Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25,00%                     |                                                                                              |                               |                                | SE REFLEJA CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS ACTIVIDADES ESTIPULADAS PARA EL PRIMER TRIMESTRE, POR CUANTO SE EJECUTARON LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: 1) DÍA DE LA MUJER Y DÍA DEL HOMBRE, ASÍ MISMO SE DISEÑO Y PUBLICÓ EN PAGINA WEB.                                                                                                                                       |
| 20                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       | Nóminas liquidadas en el periodo                               | Liquidar las nómina y vacaciones de los funcionarios de la Entidad, teniendo en cuenta las novedades que se presentan mensualmente (incapacidades, libranzas, embargos, etc.) | TRIMESTRAL                             | número de nóminas liquidadas en el mes                           | EFICIENCIA        | Nóminas realizadas y que deben reposar en el archivo de la Dirección Administrativa y Financiera                                           | 24   | 25%             | Profesional de Talento Humano/ profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25,00%                     |                                                                                              |                               |                                | SE REFLEJA CUMPLIMIENTO DEL 100% DE LAS NOMINAS PARA EL PRIMER TRIMESTRE POR CUANTO SE EFECTUARON 6, INFORMACION SENSIBLE                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              | PROMEDIO          | 25,00%                     | 0,00%                                                                                        | 0,00%                         | 0,00%                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Aprobó: _____ Aprobó: _____ Aprobó: _____                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                       |                                                                |                                                                                                                                                                               |                                        |                                                                  |                   |                                                                                                                                            |      |                 |                                                     |              |                   |                            |                                                                                              |                               |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 27 de 44

### PROCESO: GESTIÓN JURÍDICA

#### Avance de cumplimiento al 31 de marzo de 2024: 25%

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN JURÍDICA en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **cuatro (4)** metas establecidas así:

1. Ejercer como secretario de la Junta Directiva de la Entidad. Durante el primer trimestre se realizó Por parte de la Ofician Asesora Jurídica, se han realizado cuatro (4) citaciones a junta directiva, mediante correo electrónicos en las siguientes fechas; 03 de enero de 2024, 22 de febrero de 2024, 26 de febrero de 2024 y 21 de marzo de 2024, Presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%, en el trimestre.
2. Diseñar estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Entidad - acciones judiciales y/o administrativas ejercidas para la Defensa Judicial de la Entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%, Se interpuso un recurso contra acción de repetición frente a fallo desfavorable para la entidad, se interpuso una apelación a un auto y se contestó una demanda de reparación directa de Rad. 2023-00168.
3. Por parte de la Oficina Asesora Jurídica, al correo notificacionesjudiciales@bomberosdebucaramanga.gov.co, fueron remitidas cuatro (4) notificaciones sobre actuaciones en procesos judiciales y se les dio trámite para iniciar las actuaciones a lugar. Los procesos a los cuales les surgieron notificaciones fueron: 1. 68001333300320200021000\_414; 2. Rad:2017-335 3. Rad: 2013-00331-00; 4. 20240311182933, se adjuntan correos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 28 de 44

4. Las distintas áreas gestoras de Bomberos de Bucaramanga, allegaron a la oficina asesora jurídica durante el primer trimestre dos (2) requerimientos técnicos para adquisición de bienes o servicios; y la oficina asesora jurídica durante este mismo tiempo, llevo a cabo dos (2) procesos contractuales los cuales fueron MINC-001-2024 y MINC-002-2024, que derivaron de estos requerimientos allegados. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%.

|  |                  |                          | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                |              |                   |                              |                              |                                   |                                  | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|------------------------------------------------|--------------|-------------------|------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| ENTIDAD:                                                                          |                  |                          | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                |              |                   |                              |                              |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                              |                  |                          | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                |              |                   |                              |                              |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                             |                  |                          | Orientar, asistir y defender al Cuerpo de Bomberos de Bucaramanga, en asuntos jurídico-administrativos de su competencia, velando de manera oportuna y eficaz por los intereses de la Entidad; así mismo, apoyar de manera integral en los procesos de contratación que se adelanten de acuerdo a las necesidades identificadas, cumpliendo con la Constitución Política y la normatividad vigente en la materia, además adelantando en primera instancia los procesos disciplinarios que se presenten en contra de los funcionarios y exfuncionarios, conforme a la legislación vigente.; asegurando las funciones jurídicas en todos los aspectos relativos a Asuntos Legales, Procesos Judiciales, Contratación, solución de conflictos y acciones constitucionales de la entidad. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                |              |                   |                              |                              |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| PORCESO:                                                                          |                  |                          | GESTION JURIDICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                |              |                   |                              |                              |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                       |                  |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                |              |                   |                              |                              |                                   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |
| No.                                                                               | PROCESO          | DEPENDENCIA              | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                                                                                 | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCION ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                    | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | SEGUIMIENTO O % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO O % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO O % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO O % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO O                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |  |  |  |
| 21                                                                                | GESTIÓN JURIDICA | OFICINA ASESORA JURIDICA | Porcentaje de actas de Junta Directiva elaboradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ejercer como Secretario de la Junta Directiva de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TRIMESTRAL                             | Porcentaje de actas de Junta Directiva elaboradas = No. de Actas de Junta Directiva elaboradas / No. de reuniones de Junta Directiva celebradas * 100 | EFICACIA          | Elaborar las comunicaciones de invitación a reuniones de Junta Directiva<br>Asistir a las reuniones de Junta Directiva<br>Dejar el registro grabado en audio de la reunión.<br>Elaborar el proyecto de acta de Junta Directiva y remitirla para su correspondiente aprobación, ajustes y suscripción por parte del Presidente y el Secretario. | 100% | 25%             | Jefe Asesora jurídica / Profesionales de Apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                   |                                  | Por parte de la Ofician Asesora Juridica, se han realizado cuatro (4) citaciones a junta directiva, mediante correo electronicos de fechas:<br><br>1. 03 de enero de 2024<br>2. 22 de febrero de 2024<br>3. 26 de febrero de 2024<br>4. 21 de marzo de 2024<br><br>se adjuntan correos                                                                                                                                                                    |  |  |  |  |
| 22                                                                                |                  |                          | Porcentaje de acciones judiciales y/o administrativas ejercidas para la Defensa Judicial de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Diseñar estrategias, planes y acciones dirigidos a dar cumplimiento a las políticas de defensa jurídica de la Entidad; la formulación, evaluación y difusión de las políticas en materia de prevención de las conductas antijudiciales por parte de servidores públicos de la Entidad; del daño antijudicial y la extensión de sus efectos, y la dirección, coordinación y ejecución de las acciones que aseguren la adecuada implementación de las mismas, para la defensa de los intereses litigiosos de la Entidad. | TRIMESTRAL                             | y/o administrativas contestadas oportunamente / # de acciones judiciales y/o administrativas notificadas * 100                                        | EFICACIA          | Controlar el proceso de notificación de acciones judiciales y administrativas.                                                                                                                                                                                                                                                                 | 100% | 25%             |                                                | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                   |                                  | Se interpuso un recurso contra acción de repetición frente a fallo desfavorable para la entidad, se interpuso una apelación a un auto y se contesto una demanda de reparación directa de Rad. 2023-00168.                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  |  |  |
| 23                                                                                |                  |                          | Porcentaje de notificación de fallos judiciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TRIMESTRAL                             | # de fallos judiciales notificados / # de fallos judiciales gestionados para su cumplimiento * 100                                                    | EFICACIA          | Controlar el proceso de notificación de fallos judiciales y/o administrativos<br>Requerir al área gestora para el respectivo cumplimiento del fallo judicial y/o administrativo                                                                                                                                                                | 100% | 25%             |                                                | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                   |                                  | Por parte de la Oficina Asesora Juridica, al correo notificacionesjudiciales@bomberosdebucaramanga.gov.co, fueron remitidas cuatro (4) notificaciones sobre actuaciones en procesos judiciales y se les dio tramite para iniciar las actuaciones a lugar. Los procesos a los cuales les surgieron notificaciones fueron:<br><br>1. 6800133300320200021000_414<br>2. Rad.2017-335<br>3. Rad. 2013-00331-00<br>4. 2024031182933<br><br>se adjuntan correos. |  |  |  |  |
| 24                                                                                |                  |                          | Porcentaje de procesos contractuales gestionados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TRIMESTRAL                             | # de requerimientos técnicos radicados por las áreas gestoras / # de requerimientos técnicos gestionados * 100                                        | EFICACIA          | Asesorar jurídicamente a la Entidad en las etapas precontractual, contractual y post contractual<br>Requerir a los supervisores de contratos para que cumplan eficientemente su gestión                                                                                                                                                        | 100% | 25%             |                                                | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                   |                                  | Las distintas areas gestoras de Bomberos de Bucaramanga, allegaron a la oficina asesora juridica durante el primer trimestre dos (2) requerimientos tecnicos para adquisicion de bienes o servicios; y la oficina asesora juridica durante este mismo tiempo, llevo a cabo dos (2) procesos contractuales los cuales fueron MINC-001-2024 y MINC-002-2024, que derivaron de estos requerimientos allegados                                                |  |  |  |  |
| Aprobó: _____                                                                     |                  |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                | PROMEDIO     |                   | 25,00%                       | 0,00%                        | 0,00%                             | 0,00%                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 29 de 44

### PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA (PRESUPUESTO - CONTABILIDAD - TESORERIA)

Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: **23.56%**.

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN FINANCIERA (PRESUPUESTO - CONTABILIDAD - TESORERIA) en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **nueve (9)** metas establecidas así:

1. Elaborar y expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales dentro de los terminos bajo los parámetros legales. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado en el trimestre del 25%, con 88 CDP expedidos y 93 RPG expedidos.

| PERIODO | CDP<br>CONSECUTIVOS | # CDP<br>EXPEDIDOS | RPG<br>CONSECUTIVOS | # RPG<br>EXPEDIDOS |
|---------|---------------------|--------------------|---------------------|--------------------|
| ENERO   | 27                  | 27                 | 23                  | 23                 |
| FEBRERO | 61                  | 34                 | 61                  | 38                 |
| MARZO   | 88                  | 27                 | 93                  | 32                 |

2. Presentar dentro de los plazos legales establecidos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes para el efecto los informes relacionados con la ejecución presupuestal a los entes de control, al concejo municipal, CHIP presupuestal y a las autoridades relacionadas con la actividad de la entidad, conforme a los planes de acción y a las metodologías de control de gestión y resultados. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%.
  - 3 ejecución presupuestal.
  - 3 cascada de recursos.
  - 2 informe de Gestión.
  - 1 cuipo Presupuestal.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 30 de 44

| PERIODO | EJEC PPTAL | CASCADA RECURSOS | INFORME GESTION | CUIPO PPTAL | TOTAL MES |
|---------|------------|------------------|-----------------|-------------|-----------|
| ENERO   | Inf. Dic   | 07-Jan           | Jta Dir 02/ene  | N.R         | 3         |
| FEBRERO | Inf.Ene    | 07-Feb           | Jta Dir 20/feb  | 21-Feb      | 3         |
| MARZO   | Inf.Feb    | 07-Mar           | Anual 2022      | N.R         | 3         |
|         |            |                  |                 |             | 9         |

3. Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, los proyectos de modificación al presupuesto de la entidad y entregarlos cinco días antes de ser presentados a la Junta Directiva, Concejo Municipal y demás Entes que lo requieren a la Dirección General para su revisión. (cuando haya lugar a ellos). Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. No se tramitaron.
4. Ejecutar el plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo programado. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 12% y un acumulado anual del 12%.

| PERIODO | VALOR TOTAL PAA APROBADO | PAA COMPROMETIDO    | % CUMPLIMIENTO | modificaciones |
|---------|--------------------------|---------------------|----------------|----------------|
| ENERO   | \$ 8,578,525,537.00      | \$ 521,777,700.00   | 6%             | 2              |
| FEBRERO | \$ 21,600,000.00         | \$ 296,960,000.00   | 3%             | 1              |
| MARZO   |                          | \$ 227,737,700.00   | 3%             | 1              |
|         | \$ 8,600,125,537.00      | \$ 1,046,475,400.00 | 12%            | 4              |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 31 de 44

5. Elaborar y refrendar el paquete de estados financieros de la entidad que deben ser reportados a Dirección General. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Se presentaron los 3 estados financieros requeridos.
6. Rendir dentro de los términos legales previstos, los informes contables y financieros solicitados por la Contaduría General de la Nación. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Se envió a la Contaduría General de la Nación 1 informe contable requerido.
7. Elaborar y enviar los informes establecidos por la contraloría municipal de Bucaramanga, dentro de los plazos señalados por la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Se presentó a la Contraloría Municipal 1 informe contable requerido.
8. Presentar y pagar las declaraciones tributarias; realizar el envío de información en medios magnéticos a la dirección de impuestos y aduanas nacionales (DIAN) dentro de los plazos establecidos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Durante el primer trimestre de 2024 se presentaron ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, 3 declaraciones de retención en la fuente y 2 declaraciones de IVA
9. Presentar y pagar las declaraciones tributarias; realizar el envío de información en medios magnéticos al municipio de Bucaramanga dentro de los plazos establecidos. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Durante el primer trimestre de 2024 se presentaron ante el municipio de Bucaramanga 3 declaraciones de retención en la fuente ICA y 2 declaración anual de industria y comercio ICA.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 32 de 44

|                                                                         |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1 |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--|---------|----------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------|-----------------|-----------------|----|------|---------|-----------------|------------------|---------|-----|-------|-----------------|------------------|-----|-------|-----|------|-----|-----|---|
| ENTIDAD:                                                                                                                                                 |                                                                | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                                                                                                     |                                                                | DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                                                                                                    |                                                                | Elaborar el presupuesto y realizar seguimiento a la ejecución de los ingresos y los egresos de acuerdo al presupuesto anual aprobado en relación con la normatividad legal vigente y a los principios y lineamientos organizacionales                                                                                                         |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| PORCESO:                                                                                                                                                 |                                                                | GESTIÓN FINANCIERA (PRESUPUESTO - CONTABILIDAD - TESORERÍA)                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                                                                                              |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| No.                                                                                                                                                      | PROCESO                                                        | DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NOMBRE DEL INDICADOR                                     | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                                                                                                   | TIPO DE INDICADOR                          | DESCRIPCION ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | META     | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                       | FECHA INICIO                | FECHA TERMINACION | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| 32                                                                                                                                                       | GESTION FINANCIERA                                             | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PRESUPUESTO - CONTABILIDAD - TESORERIA                                                                                                                                                                                                                                                                | Certificados expedidos                                   | Elaborar y expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y registros presupuestales dentro de los terminos bajo los parámetros legales                                                                                                                                                                                                                                                               | TRIMESTRAL                             | # de certificados expedidos<br># Total solicitados * 100                                                                                                                | EFICACIA                                   | Seguimiento a la información que reporta en el Sistema Integrado de información módulo de Presupuesto                                                                                                                                                                                                                                   | 100%     | 25%             | Profesional de presupuesto / profesional de apoyo | 01-01-24                    | 31-12-24          | 25.00%                     |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <table><tr><th>PERIODO</th><th>COP COMPLETADO</th><th>% COP COMPLETADO</th><th>RPO CONSEGUENTES</th><th># RPO CONSEGUENTES</th></tr><tr><td>ENERO</td><td>27</td><td>27</td><td>13</td><td>23</td></tr><tr><td>FEBRERO</td><td>61</td><td>61</td><td>61</td><td>38</td></tr><tr><td>MARZO</td><td>83</td><td>83</td><td>93</td><td>52</td></tr></table>                                                    |       |  |         | PERIODO                    | COP COMPLETADO | % COP COMPLETADO                                                                             | RPO CONSEGUENTES    | # RPO CONSEGUENTES | ENERO           | 27              | 27 | 13   | 23      | FEBRERO         | 61               | 61      | 61  | 38    | MARZO           | 83               | 83  | 93    | 52  |      |     |     |   |
| PERIODO                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | COP COMPLETADO                                           | % COP COMPLETADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | RPO CONSEGUENTES                       | # RPO CONSEGUENTES                                                                                                                                                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| ENERO                                                                                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 27                                                       | 27                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 13                                     | 23                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| FEBRERO                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 61                                                       | 61                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 61                                     | 38                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| MARZO                                                                                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 83                                                       | 83                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 93                                     | 52                                                                                                                                                                      |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| 33                                                                                                                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No. de Informes presentados                              | Presentar dentro de los plazos legales establecidos dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del mes para el efecto los informes relacionados con la ejecución presupuestal a los entes de control, al concejo municipal, CHIP presupuestal y a las autoridades relacionadas con la actividad de la entidad, conforme a los planes de acción y a las metodologías de control de gestion y resultados | TRIMESTRAL                             | # de inform requeridos * 100                                                                                                                                            | EFICACIA                                   | Seguimiento a los reportes que reposan en las páginas de bomberos de Bucaramanga, SIA Observa, Concejo Municipal y Contaduria general de la Nación                                                                                                                                                                                      | 100%     | 25%             |                                                   | 01-01-24                    | 31-12-24          | 25.00%                     |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <table><tr><th>PERIODO</th><th>ELEC. PPL</th><th>CICLOS INICIALES</th><th>INFORMES ENTREGADOS</th><th>COP PPL</th><th>TOTAL MES</th></tr><tr><td>ENERO</td><td>18</td><td>0.36</td><td>3.5</td><td>1.2</td><td>1</td></tr><tr><td>FEBRERO</td><td>100</td><td>0.46</td><td>3.5</td><td>2.6</td><td>1.6</td></tr><tr><td>MARZO</td><td>100</td><td>0.56</td><td>3.5</td><td>3.2</td><td>1</td></tr></table> |       |  |         | PERIODO                    | ELEC. PPL      | CICLOS INICIALES                                                                             | INFORMES ENTREGADOS | COP PPL            | TOTAL MES       | ENERO           | 18 | 0.36 | 3.5     | 1.2             | 1                | FEBRERO | 100 | 0.46  | 3.5             | 2.6              | 1.6 | MARZO | 100 | 0.56 | 3.5 | 3.2 | 1 |
| PERIODO                                                                                                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ELEC. PPL                                                | CICLOS INICIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | INFORMES ENTREGADOS                    | COP PPL                                                                                                                                                                 | TOTAL MES                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| ENERO                                                                                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 18                                                       | 0.36                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3.5                                    | 1.2                                                                                                                                                                     | 1                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| FEBRERO                                                                                                                                                  | 100                                                            | 0.46                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3.5                                                      | 2.6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.6                                    |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| MARZO                                                                                                                                                    | 100                                                            | 0.56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3.5                                                      | 3.2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1                                      |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| 34                                                                                                                                                       | No. de proyectos de modificación del presupuesto de la Entidad | Elaborar en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera de la Entidad, los proyectos de modificación al presupuesto de la entidad y entregarlos cinco días antes de ser presentados a la Junta Directiva, Concejo Municipal y demás Entes que lo requieren a la Dirección General para su revisión. (cuando haya lugar a ellos) | TRIMESTRAL                                               | # de proyectos presentados<br># proyectos requeridos*100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EFICACIA                               | Seguimiento a los reportes que reposan en la pagina del concejo: <a href="http://www.concejodebucaramanga.gov.co">www.concejodebucaramanga.gov.co</a>                   | 100%                                       | 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 01-01-24 | 31-12-24        | 25.00%                                            |                             |                   |                            | NO SE TRAMITARON           |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| 35                                                                                                                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones              | Ejecutar el plan Anual de Adquisiciones de acuerdo con lo programado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | TRIMESTRAL                             | Total PAA Ejecutado<br>Total PAA programado * 100<br><br>Nota: El PAA es una herramienta para hacer uso del SECOOP II, proyectos recopilará la informacion para efectos | EFICIENCIA                                 | Seguimiento y Ejecución al Plan anual de Adquisiciones en el Sistema Integrado de información módulo de Presupuesto                                                                                                                                                                                                                     | 100%     | 12%             | 01-01-24                                          | 31-12-24                    | 12.00%            |                            |                            |                               | <table><tr><th>PERIODO</th><th>VALOR TOTAL PAA PROGRAMADO</th><th>PAA COMPLETADO</th><th>% CUMPLIMIENTO</th><th>ANALISIS</th></tr><tr><td>ENERO</td><td>\$ 1.434.000.00</td><td>\$ 1.277.700.00</td><td>8%</td><td>1</td></tr><tr><td>FEBRERO</td><td>\$ 2.880.000.00</td><td>\$ 26.960.000.00</td><td>7%</td><td>1</td></tr><tr><td>MARZO</td><td>\$ 1.880.000.00</td><td>\$ 22.737.700.00</td><td>7%</td><td>1</td></tr></table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  | PERIODO | VALOR TOTAL PAA PROGRAMADO | PAA COMPLETADO | % CUMPLIMIENTO                                                                               | ANALISIS            | ENERO              | \$ 1.434.000.00 | \$ 1.277.700.00 | 8% | 1    | FEBRERO | \$ 2.880.000.00 | \$ 26.960.000.00 | 7%      | 1   | MARZO | \$ 1.880.000.00 | \$ 22.737.700.00 | 7%  | 1     |     |      |     |     |   |
| PERIODO                                                                                                                                                  | VALOR TOTAL PAA PROGRAMADO                                     | PAA COMPLETADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | % CUMPLIMIENTO                                           | ANALISIS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| ENERO                                                                                                                                                    | \$ 1.434.000.00                                                | \$ 1.277.700.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 8%                                                       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| FEBRERO                                                                                                                                                  | \$ 2.880.000.00                                                | \$ 26.960.000.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7%                                                       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| MARZO                                                                                                                                                    | \$ 1.880.000.00                                                | \$ 22.737.700.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7%                                                       | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
|                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de Estados Financieros Elaborados                 | Elaborar y reeditar el paquete de estados financieros de la entidad que deben ser reportados a Direccion General.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TRIMESTRAL                             | # de estados financieros presentados/ # de estados financieros requeridos                                                                                               | EFICIENCIA                                 | Estados financieros estados de situación financiera, Sistema integrado de información módulo de contabilidad, Estado del Resultado Integral, Estado de cambios en el patrimonio y Revelaciones a los estados financieros, además de los informes trimestrales, que se elaboran de forma esporádica, cuando el director así los requiere | 12       | 25%             | 01-01-24                                          | 31-12-24                    | 25.00%            |                            |                            |                               | Se presentaron los 3 estados financieros requeridos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
|                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de Informes Contables de la Entidad presentados.  | Rendir dentro de los términos legales previstos, los informes contables y financieros solicitados por la Contaduria General de la Nación                                                                                                                                                                                                                                                                       | TRIMESTRAL                             | # de informes contables presentados/ # de informes contables requeridos                                                                                                 | EFICIENCIA                                 | Informes que deben enviarse y que reposan en el Sistema integra Sistema integrado de información módulo de contabilidad, página de Contaduria General                                                                                                                                                                                   | 4        | 25%             | 01-01-24                                          | 31-12-24                    | 25.00%            |                            |                            |                               | Se envió a la Contaduria General de la Nación 1 informe contable requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
|                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de informes enviados por cada vigencia            | Elaborar y enviar los informes establecidos por la contraloria municipal de Bucaramanga, dentro de los plazos señalados por la entidad                                                                                                                                                                                                                                                                         | TRIMESTRAL                             | # de informes presentados/ # de informes requeridos                                                                                                                     | EFICIENCIA                                 | Consta de un paquete de informes anuales y dos paquetes de informes semestrales.                                                                                                                                                                                                                                                        | 3        | 25%             | 01-01-24                                          | 31-12-24                    | 25.00%            |                            |                            |                               | Se presentó a la Contraloria Municipal 1 informe contable requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
|                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de declaraciones presentadas y pagadas en el año. | Presentar y pagar las declaraciones tributarias; realizar el envío de informacion en medios magnéticos a la dirección de impuestos y aduanas racionales (DIAN) dentro de los plazos establecidos.                                                                                                                                                                                                              | TRIMESTRAL                             | # de declaraciones presentados/ # de declaraciones requeridos                                                                                                           | EFICIENCIA                                 | Total de declaraciones de retención en la fuente, declaraciones de IVA, declaración anual de ingresos y patrimonio y envío (paquete de formatos) de información exigida.                                                                                                                                                                | 20       | 25%             | 01-01-24                                          | 31-12-24                    | 25.00%            |                            |                            |                               | Durante el primer trimestre de 2024 se presentaron ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, 3 declaraciones de retención en la fuente y 2 declaraciones de IVA                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
|                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de declaraciones presentadas y pagadas en el año. | Presentar y pagar las declaraciones tributarias; realizar el envío de informacion en medios magnéticos al municipio de Bucaramanga dentro de los plazos establecidos.                                                                                                                                                                                                                                          | TRIMESTRAL                             | # de declaraciones presentados/ # de declaraciones requeridos                                                                                                           | EFICIENCIA                                 | Total de declaraciones de retención mensuales, declaración anual de industria y comercio, y envío anual (un solo formato) de información exigida.                                                                                                                                                                                       | 14       | 25%             | 01-01-24                                          | 31-12-24                    | 25.00%            |                            |                            |                               | Durante el primer trimestre de 2024 se presentaron ante el municipio de Bucaramanga 3 declaraciones de retención en la fuente ICA y 2 declaración anual de industria y comercio ICA.                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
|                                                                                                                                                          |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aprobó:<br>DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         | Aprobó:<br>PROFESIONAL AREA DE PRESUPUESTO |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 | Aprobó:<br>PROFESIONAL AREA DE CONTABILIDAD       |                             |                   |                            | PROMEDIO                   | 23.56%                        | 0.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 0.00%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 0.00% |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| EXCELENCIA Y COMPROMISO                                                                                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |
| Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13<br>Bucaramanga, Santander<br>PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119<br>Telefax: Dirección General: 6076522220 |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                         |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |                 |                                                   |                             |                   |                            |                            |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |  |         |                            |                |                                                                                              |                     |                    |                 |                 |    |      |         |                 |                  |         |     |       |                 |                  |     |       |     |      |     |     |   |

## EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 33 de 44

### PROCESO: GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 16.67%.**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **tres (3)** metas establecidas así:

1. Informar oportunamente a las partes interesadas mediante piezas publicitarias sobre las emergencias y demás servicios atendidos por la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%. Se han realizado todas las piezas solicitadas por la entidad. Ver soportes.
2. Informar y explicar los avances y los resultados de la gestión en audiencia pública. Aun no se ha realizado la rendición de cuentas. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 0% y un acumulado anual del 0%.
3. Facebook, Twitter y Instagram, Durante el primer trimestre presenta un avance del 25%, y un acumulado anual del 25%, Se han realizado todas las piezas solicitadas por la entidad. Ver soportes.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 34 de 44



PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS

Código: F-GC-SGC-110-010  
Versión: 3.0  
Fecha de aprobación: 31/01/2024  
Página 1 de 1

|                             |                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                                                         |              |                   |                            |                            |                                 |                                                                            |                                                                            |
|-----------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ENTIDAD:                    |                               |                                                                       | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                                                         |              |                   |                            |                            |                                 |                                                                            |                                                                            |
| REPRESENTANTE LEGAL:        |                               |                                                                       | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                                                         |              |                   |                            |                            |                                 |                                                                            |                                                                            |
| OBJETIVO DEL PROCESO:       |                               |                                                                       | Informar y/o comunicar a la ciudadanía en general y el cliente interno sobre la gestión administrativa y operativa de la Entidad, en relación con la prevención y atención de emergencias en la gestión integral del riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos en la ciudad de Bucaramanga y en los municipios que se solicite su apoyo bomberil, a través de los distintos canales institucionales con la finalidad de mantener el posicionamiento de la imagen de la entidad, generar participación ciudadana y fortalecer la percepción de transparencia y legalidad. |                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                                                         |              |                   |                            |                            |                                 |                                                                            |                                                                            |
| PORCESO:                    |                               |                                                                       | GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                                                         |              |                   |                            |                            |                                 |                                                                            |                                                                            |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024 |                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                |      |                 |                                                                                         |              |                   |                            |                            |                                 |                                                                            |                                                                            |
| No.                         | PROCESO                       | DEPENDENCIA                                                           | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | OBJETIVO                                                                                                                                       | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                                                                                                                                                                        | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCION ACTIVIDADES                                                                                                                                                        | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                                                             | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024                                             | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO                                                |
| 58                          | GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES | Número de piezas publicitarias publicadas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Informar oportunamente a las partes interesadas mediante piezas publicitarias sobre las emergencias y demás servicios atendidos por la entidad | TRIMESTRAL                             | número de piezas publicitarias publicadas/número de piezas publicitarias solicitadas                                                                                                                                                         | EFICACIA          | Realizar oportunamente la publicación de las piezas publicitarias en las redes sociales de la entidad                                                                          | 240  | 25%             | Profesional de Comunicación/ profesional de apoyo/ DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                                                                            | Se han realizado todas las piezas solicitadas por la entidad. Ver soportes |
|                             |                               |                                                                       | Rendición de Cuentas en Audiencia Pública PAAC - Componente 3: Rendición de Cuentas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Informar y explicar los avances y los resultados de la gestión en audiencia pública.                                                           | ANUAL                                  | # de Rendición de Cuentas en Audiencia Pública PAAC Realizada / # de Rendición de Cuentas en Audiencia Pública PAAC Programada                                                                                                               | EFICIENCIA        | Diseñar la estrategia de rendición de cuentas dirigida a la ciudadanía, según el manual único de rendición de cuentas a la ciudadanía, teniendo en cuenta el PAAC Componente 3 | 1    | 0%              |                                                                                         | 01-01-24     | 31-12-24          | 0%                         |                            |                                 | Aun no se ha realizado la rendición de cuentas                             |                                                                            |
|                             |                               |                                                                       | Canales de Difusión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Facebook<br>Twitter<br>Instagram                                                                                                               | TRIMESTRAL                             | # publicaciones en Facebook cargadas / # publicaciones en facebook planeadas<br># publicaciones en twitter cargadas / # publicaciones en twitter planeadas<br># publicaciones en Instagram cargadas / # publicaciones en Instagram planeadas | EFICACIA          | Dar a conocer las noticias de manera real e inmediata a la ciudadanía por medio de las redes sociales                                                                          |      | 0%              |                                                                                         | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 | Se han realizado todas las piezas solicitadas por la entidad. Ver soportes |                                                                            |
|                             |                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Aprobó: _____                                                                                                                                  |                                        | Aprobó: _____                                                                                                                                                                                                                                |                   | Aprobó: _____                                                                                                                                                                  |      |                 |                                                                                         |              | PROMEDIO          | 16.67%                     | 0.00%                      | 0.00%                           | 0.00%                                                                      |                                                                            |
|                             |                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA                                                                                                          |                                        | PROFESIONAL AREA DE COMUNICACIONES                                                                                                                                                                                                           |                   | DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO                                                                                                                                           |      |                 |                                                                                         |              |                   |                            |                            |                                 |                                                                            |                                                                            |

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 35 de 44

### PROCESO: GESTIÓN RECURSOS FISICOS

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 47%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN RECURSOS FISICOS en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **tres (3)** metas establecidas así:

1. Realizar el inventario físico de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices institucionales. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 16%, por cuanto se han realizado 26 inventarios físicos de los 163 requeridos según cronograma de la vigencia 2024, y un promedio acumulado de 16%
2. Asegurar los bienes muebles, inmuebles, maquinaria, equipo y otros oportunamente, para proteger el patrimonio de Bomberos de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente y las directrices institucionales, ejerciendo la supervisión de los contratos relacionados con los diferentes riesgos asegurados por la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 100% ya que, del programa de seguros, correspondiente al contrato con las aseguradoras Mapfre Seguros Mundial de seguros, se adquieren 32 pólizas de 32 requeridas así:
  - 8 pólizas Generales
  - 22 pólizas SOAT
  - 1 póliza de vida
  - 1 póliza de accidentes
3. Diligenciar en el software de la entidad, la información de ingresos o descarga de inventarios cuando se trate de elementos devolutivos o elementos de control de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizados los inventarios. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 25% y un acumulado anual del 25%, por cuanto se han realizado 1 movimiento de actualización de activo y 1 activo verificado.

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**

|  |                             |                                                                     | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                            |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                 |              |                   |                            |                            | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1 |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |        |       |       |       |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-------------------------------------------------|--------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------|-------|-------|-------|--|
| ENTIDAD:                                                                          |                             |                                                                     | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                            |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                 |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |        |       |       |       |  |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                              |                             |                                                                     | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                            |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                 |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |        |       |       |       |  |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                             |                             |                                                                     | Garantizar la adquisicidn, asegurabilidad, suministro y custodia de los bienes muebles y bienes de consumo, asi como la disponibilidad de recursos fisicos, bajo los parámetros de calidad, planeacion y transparencia que permitan el desarrollo eficiente y efectivo de las actividades de funcionamiento de los procesos de la entidad. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                            |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                 |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |        |       |       |       |  |
| PORCESO:                                                                          |                             |                                                                     | GESTIÓN RECURSOS FISICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                            |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                 |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |        |       |       |       |  |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                       |                             |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                            |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                 |              |                   |                            |                            |                                                                                              |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        |          |        |       |       |       |  |
| No.                                                                               | PROCESO                     | DEPENDENCIA                                                         | NOMBRE DEL INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | OBJETIVO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                      | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCION ACTIVIDADES                                                                                                              | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                     | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % A SEPTIEMBRE 2024                                                              | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                            |          |        |       |       |       |  |
| 36                                                                                | GESTION DE RECURSOS FISICOS | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / GESTIÓN DE RECURSOS FISICOS | Número de inventarios físico por Dependencia de los Inventarios de Propiedad, Planta y Equipo de la Entidad realizados.                                                                                                                                                                                                                    | Realizar el inventario físicos de los bienes muebles e inmuebles de las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices institucionales                                                                                                                                         | TRIMESTRAL                             | (# de inventarios realizados / # de inventarios requeridos)*100            | EFICACIA          | Verificación y actualización en las diferentes áreas en el diligenciamiento del Software SIF ( Relacion de inventarios del periodo ) | 100% | 16%             | Tecnico Recursos fisicos / profesional de apoyo | 01-01-24     | 31-12-24          | 16%                        |                            |                                                                                              |                                | 26 Inventarios Realizados<br>163 Inventarios Requeridos<br><br>100 = 16%                                                                                                                                                                                                               |          |        |       |       |       |  |
| 37                                                                                |                             |                                                                     | Porcentaje de cumplimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Asegurados.                                                                                                                                                                                                                                                                       | Asegurar los bienes muebles, inmuebles, maquinaria, equipo y otros oportunamente, para proteger el patrimonio de Bomberos de Bucaramanga de acuerdo a la normatividad vigente y las directrices institucionales, ejerciendo la supervisión de los contratos relacionados con los diferentes riesgos asegurados por el entidad. | TRIMESTRAL                             | (# de pólizas adquiridas/ # de pólizas requeridas)*100                     | EFICACIA          | Verificación de las pólizas actualizadas                                                                                             | 100% | 100%            |                                                 | 01-01-24     | 31-12-24          | 100%                       |                            |                                                                                              |                                | 8 Pólizas General Adquiridas<br>8 Pólizas Requeridas<br>22 Pólizas SOAT Adquirida<br>22 Pólizas Requerida<br>1 Póliza de Vida Adquirida<br>1 Pólizas Requeridas<br>1 Póliza de accidentes Adquirida<br>1 Pólizas Requerida<br><br>100 = 100%<br>100 = 100%<br>100 = 100%<br>100 = 100% |          |        |       |       |       |  |
| 38                                                                                |                             |                                                                     | Porcentaje registro de ingreso al inventario de bienes de la Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                       | Diligenciar en el software de la entidad, la información de ingresos o descarga de inventarios cuando se trate de elementos devolutivos o elementos de control de acuerdo a la normatividad vigente, con el fin de mantener actualizados los inventarios.                                                                      | TRIMESTRAL                             | (# de activos actualizados / # de Activos verificados según muestra) * 100 | EFICACIA          | verificación en el software donde se encuentran los inventarios                                                                      | 100% | 25%             |                                                 | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                                                                              |                                | 1 Numero de Activos actualizados<br>1 Numero de Activos Verificados<br><br>100 = 100%                                                                                                                                                                                                  |          |        |       |       |       |  |
|                                                                                   |                             |                                                                     | Aprobó: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |                                                                            |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                 |              | Aprobó: _____     |                            |                            | Aprobó: _____                                                                                |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PROMEDIO | 47,00% | 0,00% | 0,00% | 0,00% |  |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 37 de 44

### PROCESO: GESTIÓN DOCUMENTAL

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 25%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN DOCUMENTAL en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **cuatro (4)** metas establecidas así:

1. Mantener actualizadas las historias laborales del personal de la entidad. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%, Se han actualizado 42 historias laborales respecto del ítem de capacitaciones.
2. Ejecutar satisfactoriamente el Plan Institucional de Archivos PINAR. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%, En el mes de abril de 2024 se contratará al personal especializado en archivo para desarrollar todas las actividades del PINAR. Se están estudiando las hojas de vida.
3. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de conservación documental. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%, En el mes de abril de 2024 se contratará al personal especializado en archivo para desarrollar todas las actividades de archivo. Se están estudiando las hojas de vida.
4. Ejecutar satisfactoriamente el Plan de preservación digital. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%, Se adquirió un escáner profesional para el personal de archivo que ingresa en el mes de abril de 2024.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 38 de 44

|  |                    | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                 |                                                                           |                                        |                                                                                                 |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                       |               |                   |                              |                              | Código: F-GC-SGC-110-010<br>Versión: 3.0<br>Fecha de aprobación: 31/01/2024<br>Página 1 de 1 |                                                                                                                                                                        |                                                                             |       |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-------------------------------------------------------|---------------|-------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| ENTIDAD:                                                                          |                    | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                                                                           |                                        |                                                                                                 |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                       |               |                   |                              |                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                             |       |       |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                              |                    | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                 |                                                                           |                                        |                                                                                                 |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                       |               |                   |                              |                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                             |       |       |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                             |                    | Establecer y hacer cumplir las directrices para administrar y controlar los documentos (físico y/o electrónico) desde su producción o recepción, durante su trámite, su preservación, archivo definitivo o eliminación, dentro de las tres fases de archivo, con el objeto de facilitar su utilización y conservación, mediante la gestión efectiva y eficiente de los documentos y archivos de la entidad, con el fin de garantizar la disponibilidad, transparencia, y acceso a la información pública |                                                                                 |                                                                           |                                        |                                                                                                 |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                       |               |                   |                              |                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                             |       |       |
| PORCESO:                                                                          |                    | GESTION DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                 |                                                                           |                                        |                                                                                                 |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                       |               |                   |                              |                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                             |       |       |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                       |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                           |                                        |                                                                                                 |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                       |               |                   |                              |                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                             |       |       |
| No.                                                                               | PROCESO            | DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | NOMBRE DEL INDICADOR                                                            | OBJETIVO                                                                  | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                           | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCION ACTIVIDADES                                                                                                              | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                           | FECHA INICIO  | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO O % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO O % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % SEPTIEMBRE 2024                                                                | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE 2024                                                                                                                                         | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO                                                 |       |       |
| 46                                                                                | GESTION DOCUMENTAL | DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / GESTION DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Historias Laborales actualizadas                                                | Mantener actualizadas las historias laborales del personal de la entidad. | TRIMESTRAL                             | #de actualización de historias laborales/ # solicitudes de actualización de historias laborales | EFICACIA          | Realizar registro en el formato F-TH-SGC-110-016 CONTROL CONTENIDO HISTORIA LABORAL<br>Realizar actualización de historias laborales | 100% | 25%             | Encargado de Gestion Documental/ profesional de apoyo | 01-01-24      | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                                                                              |                                                                                                                                                                        | Se han actualizado 42 historias laborales respecto del ítem capacitaciones. |       |       |
| 47                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Porcentaje de cumplimiento de ejecución de Plan Institucional de Archivos PINAR | Ejecutar satisfactoriamente el Plan Institucional de Archivos PINAR       | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan Institucional de Archivos PINAR                                                                      | 100% | 25%             |                                                       | 01-01-24      | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                                                                              | En el mes de abril de 2024 se contratará al personal especializado en archivo para desarrollar todas las actividades del PINAR. Se están estudiando las hojas de vida  |                                                                             |       |       |
| 48                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan de conservación documental.    | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de conservación documental.           | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan de conservación documental.                                                                          | 100% | 25%             |                                                       | 01-01-24      | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                                                                              | En el mes de abril de 2024 se contratará al personal especializado en archivo para desarrollar todas las actividades de archivo. Se están estudiando las hojas de vida |                                                                             |       |       |
| 49                                                                                |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Porcentaje de cumplimiento de ejecución del Plan de preservación digital.       | Ejecutar satisfactoriamente el Plan de preservación digital.              | TRIMESTRAL                             | (# de actividades ejecutadas/ # de actividades establecidas)*100                                | EFICACIA          | Seguimiento y Ejecución al Plan de preservación digital.                                                                             | 100% | 25%             |                                                       | 01-01-24      | 31-12-24          | 25%                          |                              |                                                                                              | Se adquirió un escaner profesional para el personal de archivo que ingresa en el mes de abril de 2024                                                                  |                                                                             |       |       |
| Aprobó: _____                                                                     |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                 |                                                                           |                                        |                                                                                                 |                   |                                                                                                                                      |      |                 |                                                       | Aprobó: _____ |                   | Aprobó: _____                |                              | PROMEDIO                                                                                     | 25,00%                                                                                                                                                                 | 0,00%                                                                       | 0,00% | 0,00% |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 39 de 44

### PROCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA

**Avance de cumplimiento a 31 de marzo de 2024: 25%**

De acuerdo con la información entregada por el área de GESTIÓN DISCIPLINARIA en relación al reporte del Plan de Acción por Procesos 2024, se puede concluir que cuentan con **dos (2)** metas establecidas así:

1. Porcentaje de quejas disciplinarias gestionadas. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%

Se recibieron once (11) quejas disciplinarias en las que se profirió nueve (9) autos de apertura de investigación disciplinaria y dos (2) de indagación previa bajo los preceptos de las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.

Los 11 procesos aperturados corresponden a los radicados:

Rad. 001-2024 Apertura de Investigación.

Rad. 002-2024 Apertura de investigación.

2. Porcentaje de gestión disciplinaria. Durante el primer trimestre presenta un avance de cumplimiento del 100% y un acumulado anual del 25%. Se gestiono 12 diligencias de notificación personal.

Rad. 018-2021, 004-2024, 002-2024, 007-2024, 010-2024, 030-2023, 031-2023, 001-2024, 003-2024, 019-2020.

Es de anotar, que en un solo radicado de proceso disciplinario, se pueden generar varias diligencias de notificación personal en un mes de acuerdo al número de sujetos procesales.

-Se gestiono la elaboración de 55 oficios.

Es de anotar, que en un solo radicado de proceso disciplinario, se pueden generar varios oficios al mes.

Rad. 004-2020, 018-2021, 021-2023, 020-2023, 025-2023, 027-2023, 023-2023, 024-2023, 045-2022, 047-2022, 001-2024, 002-2024, 003-2024, 004-2024, 005-2024, 019-2020, 007-2024, 008-2024, 009-2024, 010-2024, 030-2023, 006-2024, 031-2023, 009-2024, 017-2023, 011-2024, 006-2024.

-se gestionó la recepción de 10 declaraciones y 3 diligencias de versión libre y espontanea.

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 40 de 44

Es de anotar, que en un solo radicado de proceso disciplinario, se pueden generar varias versiones libres y testimonios al mes.

Rad.018-2021,025-2023,024-2023,023-2023,001-2024,003-2024,017-2023,002-2024,004-2024, 020-2023.

- Se gestiono la expedición de 14 autos de impulso procesal y tramite.

Es de anotar, que en un solo radicado de proceso disciplinario, se pueden generar varios autos al mes.

Auto de Pliego de cargos.

Rad. 004-2020

Autos de practica de pruebas.

Rad. 020-2023, 023-2020, 023-2023, 025-2023

Auto de apertura de investigación.

Rad. 018-2021, rad.019-2020

Auto de ampliación de términos

Rad. 022-2023

Auto declarando cerrada etapa probatoria

rad. 052-2022

- se gestionó la respuesta a 6 solicitudes procesales.

PA-GJ-002-2024

PA-GJ-CC-030-2024

PA-GJ-CC-034-2024

PA-GJ-007-2024

PA-GJ-001-2024

PA-GJ-CC-014-2024

Se hicieron 100 actuaciones actuaciones disciplinarias durante el trimestre, siendo le meta para el trimestre de 75 actuaciones disciplinarias.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



**INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 41 de 44



**PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS**

Código: F-GC-SGC-110-010

Versión: 3.0

Fecha de aprobación: 31/01/2024

Página 1 de 1

ENTIDAD: BOMBEROS DE BUCARAMANGA

REPRESENTANTE LEGAL: DIEGO ORLANDO RODRIGUEZ ORTIZ

OBJETIVO DEL PROCESO: Ejercer el control disciplinario, mediante la función preventiva y de instrucción del proceso disciplinario en aras de garantizar los principios y fines esenciales del Estado a través de la Constitución, la ley y los tratados internacionales que se deben observar en el ejercicio de la función pública, así como [OBJE]mo: el buen nombre y eficacia de Bomberos Bucaramanga.

PORCESO: GESTIÓN DISCIPLINARIA

PERIODO INFORMADO: AÑO 2024

| No. | PROCESO               | DEPENDENCIA                              | NOMBRE DEL INDICADOR                            | OBJETIVO                                                                                                                                     | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                                                                                                                                             | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES                                                                                                                                                                                                                                          | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO % A SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO % A DICIEMBRE | DESCRIPCIÓN DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                         |  |
|-----|-----------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|-------------|--------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 27  | GESTIÓN DISCIPLINARIA | OFICINA JURÍDICA / GESTIÓN DISCIPLINARIA | Porcentaje de quejas disciplinarias gestionadas | Actuar como etapa de Instrucción en primera instancia en los procesos disciplinarios que se gestionen para servidores públicos de la Entidad | TRIMESTRAL                             | # de quejas radicadas / # de investigaciones disciplinarias iniciadas ya sea con indagación preliminar o formal, dependiendo de las circunstancias fácticas correspondientes *100 | EFICACIA          | Gestionar el impulso procesal para desarrollar la investigación disciplinaria en cumplimiento de la normatividad legal vigente<br>Diferenciar el proceso de transición procesal en atención a la expedición de la nueva regulación en materia disciplinaria      | 100% | 25%             |             | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                           | Se recibieron once (11) quejas disciplinarias en las que se profirió nueve (9) autos de apertura de investigación disciplinaria y dos (2) de indagación previa bajo los preceptos de las Leyes 1952 de 2019 y 2094 de 2021.                         |  |
| 28  |                       |                                          | Porcentaje de gestión disciplinaria             |                                                                                                                                              | TRIMESTRAL                             | = Mínimo veinticinco (25) actuaciones procesales disciplinarias x mes                                                                                                             | EFICIENCIA        | Gestionar notificaciones personales<br>Gestionar elaboración de oficios<br>Gestionar recepción de declaraciones y diligencias de versión libre<br>Gestionar expedición de autos de impulso procesal y trámite<br>Gestionar la respuesta a solicitudes procesales | 100% | 25%             |             | 01-01-24     | 31-12-24          | 25%                        |                            |                                 |                           | Se gestionó 12 diligencias de notificación personal.<br>Rad. 018-2021, 004-2024,002-2024, 007-2024,010-2024, 030-2023, 031-2023, 001-2024, 003-2024, 019-2020.<br>Es de anotar, que en un solo radicado de proceso disciplinario, se pueden generar |  |
|     |                       |                                          |                                                 |                                                                                                                                              |                                        |                                                                                                                                                                                   |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                 |             |              |                   | PROMEDIO                   | 25.00%                     | 0.00%                           | 0.00%                     | 0.00%                                                                                                                                                                                                                                               |  |

Aprobó: DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA

Aprobó: JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

EXCELENCIA Y COMPROMISO

Sede Administrativa: Calle 44 Número 10 -13  
Bucaramanga, Santander  
PBX: 6076526666 Línea Emergencias 119  
Telefax: Dirección General: 6076522220

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 42 de 44

### PROCESO: CONTROL INTERNO

Avance de cumplimiento al 31 de marzo del 2024: **12.5%**

En cumplimiento del Plan de Acción por Proceso 2024, para el área de Control Interno, el cual tiene como objetivo **una (1)** meta establecida: Gestionar y ejecutar las auditorias conforme a lo estipulado mediante el Plan de auditoria anual, durante el primer trimestre de la vigencia 2024.

1. Gestionar y ejecutar las auditorias conforme a lo estipulado mediante el Plan de auditoria anual vigencia 2024. El 20 de marzo se Presenta a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, el Programa Anual de Auditoría vigencia 2024 (Plan de auditoría). El día 22 de marzo se apertura auditoría Interna al proceso de apoyo de Gestión de Talento Humano.  $1/8=12.5\%$

|  |                                       | PLAN DE ACCIÓN POR PROCESOS                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              | Código: F-GC-SGC-110-010         |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------|---------------------------------------------------------------|--------------|-------------------|------------------------------|------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              | Versión: 3.0                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              | Fecha de aprobación: 31/01/2024  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              | Página 1 de 1                    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| ENTIDAD:                                                                          |                                       | BOMBEROS DE BUCARAMANGA                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              |                                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| REPRESENTANTE LEGAL:                                                              |                                       | DIEGO ORLANDO RODRÍGUEZ ORTIZ                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              |                                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| OBJETIVO DEL PROCESO:                                                             |                                       | Establecer lineamientos de control que permitan efectuar medicion, evaluacion y verificación permanente de la eficacia de los procesos, mediante auditorias internas e identificación y mitigacion de los riesgos de gestion y de corrupcion, obteniendo informacion para asesorar a la alta direccion de la entidad. |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              |                                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| PORCESO:                                                                          |                                       | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              |                                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| PERIODO INFORMADO: AÑO 2024                                                       |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                 |                                        |                                                                    |                   |                                                                                              |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              |                                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| No.                                                                               | PROCESO                               | DEPENDENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | NOMBRE DEL INDICADOR                | OBJETIVO                                                                                                        | PERIODICIDAD DE MEDICIÓN DEL INDICADOR | CÁLCULO DEL INDICADOR                                              | TIPO DE INDICADOR | DESCRIPCION ACTIVIDADES                                                                      | META | LOGRO ACUMULADO | RESPONSABLE                                                   | FECHA INICIO | FECHA TERMINACION | SEGUIMIENTO 0 % A MARZO 2024 | SEGUIMIENTO 0 % A JUNIO 2024 | SEGUIMIENTO TO % SEPTIEMBRE 2024 | SEGUIMIENTO 0 % A DICIEMBRE 2024 | DESCRIPCION DEL SEGUIMIENTO                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| 59                                                                                | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN | CONTROL INTERNO DE GESTION                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PORCENTAJE DE AUDITORIAS REALIZADAS | Gestionar y ejecutar las auditorias conforme a lo estipulado mediante el Plan de auditoria anual vigencia 2024. | TRIMESTRAL                             | NUMERO DE AUDITORIAS REALIZADAS / NUMERO DE AUDITORIAS PROGRAMADAS | EFICIENCIA        | Realizar las auditorias en cumplimiento al plan anual de auditoria aprobado para el año 2024 | 8    | 13%             | Jefe Oficina Asesora de Control Interno Apoyo Control Interno | 01-01-24     | 31-12-24          | 13%                          |                              |                                  |                                  | El 20 de marzo se Presenta a los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno – CICCI, el Programa Anual de Auditoría vigencia 2024 (Plan de auditoría). El día 22 de marzo se apertura auditoria Interna al proceso de apoyo de Gestión de Talento Humano.1/8=12.5% |  |
|                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | Aprobó: _____                                                                                                   |                                        |                                                                    |                   | Aprobó: _____                                                                                |      |                 |                                                               |              | PROMEDIO          | 12.50%                       | 0.00%                        | 0.00%                            | 0.00%                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                                                                                   |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | DIRECTOR GENERAL BOMBEROS BUCARAMANGA                                                                           |                                        |                                                                    |                   | JEFE OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO                                                      |      |                 |                                                               |              |                   |                              |                              |                                  |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 43 de 44

### 7. CONCLUSIONES

- Es importante mencionar que todas las evidencias que soportan toda la información proyectada en el presente informe, se anexan en medio digital.
- Se dio cumplimiento al Plan de acción, la recolección de la información fue dispendiosa y demorada, razón por la cual se demora la entrega del informe.
- Se evidencia el compromiso por parte de algunos líderes de cada proceso ya que suministraron las evidencias, en cumplimiento de cada uno de los objetivos programados para el primer trimestre de la vigencia 2024.
- En cumplimiento a los dieciséis (16) procesos, cada uno con su plan de acción, centrado en sesenta y ocho (68) actividades coherentes, coordinadas y cohesionadas que constituyen entre sí un instrumento dinámico que orientará la política de gestión de Bomberos de Bucaramanga; estas actividades se desarrollan con sus respectivos indicadores, metas, y responsables, con corte a 31 de marzo de 2024 el nivel de ejecución de dicho plan es del **21.46%**, teniendo en cuenta que se está analizando el primer trimestre equivalente al 25% del año 2024.
- De acuerdo con la información entregada por el área de CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (CAPACITACIONES - TALENTO HUMANO), se puede concluir que cuentan con tres (3) metas donde no se han concertado compromisos.

EXCELENCIA Y COMPROMISO



## INFORME EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Código: F-CI-SGC-120-009

Versión: 1.0

Fecha Aprobación: 03/11/2022

TRD 120-20-14

Página: 44 de 44

### 8. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a cada uno de los líderes de los diferentes procesos, un mayor compromiso para que las evidencias sean entregadas dentro de los tiempos establecidos en el proceso, y de esta manera no generar demoras en la continuación del proceso y seguimiento al plan de acción.
- Se recomienda al área de OPERACIONES tener presente las metas programadas para las actividades de; Plan de mantenimiento diseñado e implementado, capacitaciones y simulacros, ya que están por debajo de lo programado para el trimestre.
- Se recomienda al líder de proceso de CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA (CAPACITACIONES - TALENTO HUMANO), tener presente las metas programadas para la vigencia 2024 tales como: Ejecutar el plan de marketing, socializar y difundir convocatorias de los cursos básicos y especializados a los grupos de interés, inscripción de los cursos básicos y especializados y Programas de capacitaciones ejecutadas.
- Se recomienda al área de Inversión el compromiso establecido con cada uno de los proyectos, para que de esta manera podamos cumplir el indicador según lo establecido en la vigencia 2024.

### 9. FIRMAS:

**OSCAR MAURICIO SANABRIA MORALES**  
Jefe Oficina de Control Interno

  
**DUVAN MAURICIO SALINAS TARAZONA**  
CPS Apoyo Control Interno

**Elaborado:** Duvan Mauricio Salinas Tarazona  
Contratista

**Revisado:** Oscar Mauricio Sanabria Morales  
Jefe Oficina de Control Interno

**Aprobado:** Oscar Mauricio Sanabria Morales  
Jefe Oficina de Control Interno

**EXCELENCIA Y COMPROMISO**