



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

ELABORÓ:

EQUIPO LÍDER SIGC

REVISÓ:

REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:

DIRECTOR GENERAL

CODIGO:

E-GE-DE11

VERSION:

10


MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

MATRIZ INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2024 - 2027



CUADRO CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del Cambio
1	27/07/2018	CREACIÓN DEL FORMATO MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL
2	31/07/2018	INTEGRACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "UNIDOS POR EL AMBIENTE VIGENCIA 2018, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
3	31/01/2019	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "UNIDOS POR EL AMBIENTE VIGENCIA 2019, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
4	31/01/2020	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2020, APROBADOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018, SIN LA ALINEACIÓN A LA FECHA CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN FORMULACIÓN.
5	31/08/2020	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2020, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
6	31/01/2021	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2021, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
7	31/01/2022	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2022, DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018.
8	31/01/2023	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN "EL AGUA SIEMPRE CONTIGO: HACIA LA SOSTENIBILIDAD" VIGENCIA 2023.
9	31/01/2024	PLANES INSTITUCIONALES Y ESTRATÉGICOS VIGENCIA 2024, APROBADOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 612 DE 2018, SIN LA ALINEACIÓN A LA FECHA CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL EN FORMULACIÓN.
10	31/01/2025	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2024 - 2027 (VIGENCIA 2025).
11	30/01/2026	INTEGRACIÓN DE LOS 12 PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN CUATRIENAL 2024 - 2027 (VIGENCIA 2026).

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB		
		ELABORÓ:	REVISÓ:	APROBÓ:
CODIGO: EGE3811	VERSIÓN: 10	EQUIPO LIDER SIGC	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	DIRECTOR GENERAL
MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL				
PLATAFORMA ESTRATÉGICA DE LA CDMB				
VALORES INSTITUCIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Honestidad: Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general. - Respeto: Reconozco, valoró y trato de manera digna a todas las personas con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos. - Compromiso: Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar - Diligencia: Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado. - Conocimiento: Se adquieren nuevos conocimientos a nivel personal, social y laboral que permiten a los Servidores Públicos estar al día y ser competentes, basados en los principios fundamentales del aprendizaje. 			
MISIÓN INSTITUCIONAL:	La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga –CDMB, es un ente corporativo de carácter público, creada por ley, encargada de la ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos en materia de ambiente, recursos naturales renovables y cambio climático, aplicando las disposiciones legales vigentes sobre su disposición, administración, manejo y aprovechamiento.			
VISIÓN INSTITUCIONAL:	En el año 2031, la Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga - CDMB, será una entidad de referencia por su gestión ambiental eficiente y eficaz en su jurisdicción, contribuyendo a la protección de la vida de hoy y garantizando la del mañana.			

POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL - SIGC

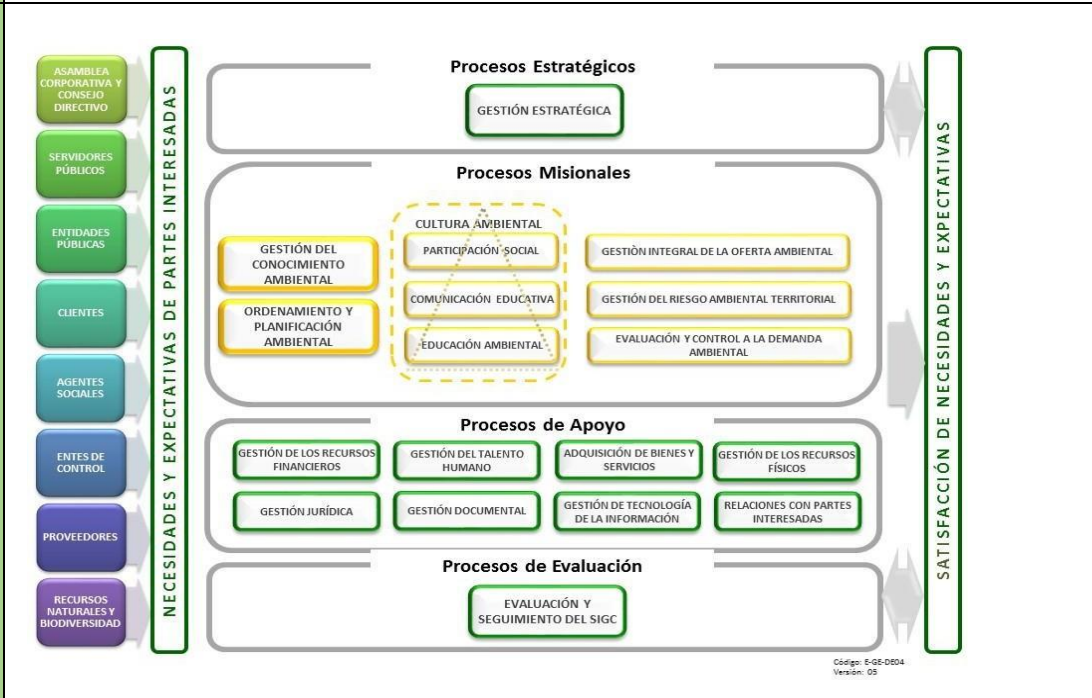
La Corporación Autónoma Regional para la Defensa de la Meseta de Bucaramanga – CDMB, como Autoridad Ambiental en cumplimiento de la normatividad legal vigente, desarrolla y ejecuta políticas, planes, programas y proyectos, generando conocimiento y cultura ambiental que posibilita la administración y conservación del capital natural, uso y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales renovables y el ambiente, así como el mejoramiento de la calidad de vida en su jurisdicción.



Para ello contamos con un equipo humano competente comprometido a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés bajo principios de transparencia, eficacia y eficiencia, logrando el buen funcionamiento de los recursos públicos y mejorando continuamente el sistema integrado de gestión.


Desarrollamos procesos enfocados a la prevención de la contaminación y la disminución de los impactos ambientales generados por nuestras actividades misionales, de igual manera trabajamos en la prevención de enfermedades de origen laboral, incidentes y accidentes de trabajo de todos sus servidores públicos y visitantes, mediante la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento de las condiciones, el ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Esta política será publicada, divulgada y actualizada cada vez que la organización lo considere pertinente. De igual manera estará disponible a todas las partes interesadas.


PROCESOS DEL SIGC



		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB	
		ELABORÓ: EQUIPO LÍDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN
CODIGO: E-GE-0611	VERSIÓN: 6	MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL	
<p>PLAN DE ACCIÓN 2024-2027</p>			

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB		
		ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	APROBÓ: DIRECTOR GENERAL
CÓDIGO: E-GE-DE11	VERSIÓN: 10	MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024-2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
Línea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Jurídica	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	1. Brindar apoyo requerido por la Secretaría General: a. Proceso de selección e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA. b. Suministro de espacio de almacenamiento suficiente para la custodia, conservación y preservación digital a largo plazo de los documentos electrónicos que reposan en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA y demás aplicativos y repositorios institucionales. c. Acciones tendientes a garantizar la seguridad de la información que reposa en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA y demás aplicativos y repositorios institucionales.	*Acciones que evidencien apoyo en la selección e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA. *Acciones que evidencien la gestión de espacio de almacenamiento para la custodia de documentos electrónicos. *Acciones que evidencien la seguridad de la información que reposa en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA	GESTIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional - ADEI	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			2. Actualización de 50 procedimientos, información base para la elaboración o actualización de la propuesta de 50 flujos documentales de procedimientos institucionales	Registros de Asistencia Procedimientos Institucionales para la elaboración de propuesta de 50 Flujos de Trabajo Documentales elaborados o actualizados		Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional - ADEI Oficinas Productoras	1/02/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			3. Creación o actualización de 50 flujos documentales de procedimientos institucionales	50 Flujos de Trabajo Documentales elaborados o actualizados		Secretaría General (Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo)	1/02/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			4. Actualización del documento FLUJOS DOCUMENTALES (A-GD-DE09).	Documento FLUJOS DOCUMENTALES (A-GD-DE09) actualizado		Secretaría General (Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo)	1/02/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			5. Realizar jornadas de capacitación (entrenamiento y reentrenamiento), brindar asesorías y sensibilizar a los funcionarios y contratistas de la CDMB en temáticas de gestión y conservación documental.	*Registros de Asistencia a capacitación * Formato Informe De Visita De Inspección Y Seguimiento Los Archivos De La CDMB (A-GD-FD19)		Secretaría General Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo)	1/02/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			6. Elaborar, aprobar y socializar el Cronograma Anual De Transferencias Documentales primarias (A-GD-FD29).	* Cronograma anual de Transferencias documentales primarias * Acta de Comité de Institucional de Gestión y Desempeño aprobado		Secretaría General Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo) Comité Institucional de Gestión y Desempeño - MIPG	1/01/2026	28/02/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			7. Realización de Transferencias documentales y hacer el respectivo seguimiento al cumplimiento del cronograma anual	* Acta de Transferencia Documental y/o Formato Único de Inventario Documental - FIUD * Comunicaciones Internas que evidencie el seguimiento		Todas las Unidades Productoras	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			8. Organizar los archivos que produce la CDMB	*Formato Único de Inventario Documental- FIUD. *Archivo organizado aplicando técnicas archivísticas.		Todas las Unidades Productoras	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			9. Digitalizar los documentos que lo requieran de acuerdo a las TRD y TVD convalidadas	Archivos generados producto del proceso de digitalización de los documentos.		Todas las Unidades Productoras	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			10. Aprobar y ejecuta eliminación documental a series y subseries que han cumplido su tiempo de retención de acuerdo a las TRD, TVD convalidadas y por otras causas.	*Inventario de documentos a eliminar * Acta de Comité de Institucional de Gestión y Desempeño aprobado dicha eliminación * Publicación en página durante 30 días la relación de los documentos a eliminar *Acta de eliminación documental.		Secretaría General Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo)	1/06/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			11. Actualizar, crear y/o modificar y publicar documentos del proceso de gestión Documental en el SIGC (Instrumentos Archivísticos, procedimientos, formatos, manuales, instructivos entre otros)	* Documentos del Proceso de Gestión Documental Actualizados *Publicación en el SIGC		Secretaría General (Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo) Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional - ADEI	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			12. Desarrollo de las siguientes funcionalidades: Implementación de nube privada de la CDMB como repositorio de archivos digitales Adelantar acciones tendientes a la selección del proveedor de Firmas Electrónicas	*Colocaciones * Plan Anual de Adquisiciones que incluya la necesidad de obtener firmas electrónicas		Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional - ADEI	1/01/2026	30/06/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			13. Contratación del servicio de firmas electrónicas	Contrato de adquisición de firmas electrónicas		Oficina de Contratación	1/07/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			14. Realizar Migración de información contenida en Unidades de almacenamiento USB y CD a repositorios digitales institucionales que garanticen la preservación digital a largo plazo	Documentos Migrados en unidades de almacenamiento Institucional		Oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional - ADEI, Secretaría General (Coordinación de Gestión Documental, Información y Archivo)	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			15. Definir y asegurar la ubicación del espacio para el archivo central de la CDMB	Contrato de bodegaje y custodia documental		Subdirección Administrativa y Financiera -SAF	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.
			16. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades planteadas en los Instrumentos Archivísticos Programa de Gestión Documental - PGD, Plan Institucional de Archivo - PINAR y el Sistema Integrado de Conservación - SIC	Informe de Auditorías Internas		Oficina de Control Interno	1/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A	N.A.

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB		
		ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	APROBÓ: DIRECTOR GENERAL
CÓDIGO: E-GE-DE11	VERSIÓN: 10	MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR

3. PLAN ANUAL DE VACANTES

3. PLAN ANUAL DE VACANTES											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
Linea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1 Seguimiento y divulgación del Proceso de Selección Entidades de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional y Corporaciones Autónomas Regionales No. 1453 de 2020.	Nombramiento y posesión de los elegibles de la lista publicada por la CNSC	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A.	N.A.
			2 Reportar los cargos en vacancia definitiva de la planta de la Entidad.	Reportar cargos en aplicativo de la CNSC			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	69.500.000
			3 Inscripción o actualización de registros públicos de carrera administrativa	Incluir en aplicativo de la CNSC			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	N.A.

4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS


4. PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
Linea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1 Estudios técnicos de verificación de requisitos para la provisión definitiva o temporal de empleos de carrera	Según vacancias presentadas	Gestión del Talento Humano	Profesional Universitario Empleo Público	15/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A.	N.A.
			2 Provisión transitoria de los empleos de carrera en situación administrativa de vacancias definitivas o temporal	Según vacancias presentadas			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	N.A.

5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

5. PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
Linea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO.	1 Plan de Capacitación "Los recursos naturales con enfoque territorial"	Documento	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	FUNCIONAMIENTO	\$ 350.000.000
			2 Plan de Bienestar e incentivos "Servidores Saludables, CDMB Sostenible"	Documento			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 850.000.000
			3 Plan Anual de Vacantes y de Previsión del Recurso Humano: "una CDMB moderna, incluyente y participativa"	Documento			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	N.A.
			4 Monitoreo y seguimiento del SIGEP "Servidores públicos caracterizados en el servicio público"	100%			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	N.A.
			5 Evaluación de desempeño laboral – EDL APP "El mérito al servicio de ciudadanos"	100%			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	N.A.
			6 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo: "CDMB, cuida de ti"	Documento			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	\$ 160.000.000
			7 Cumplimiento de la Política de Integridad "Servidores íntegros y sostenibles"	100%			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	N.A.
			8 Participación activa y sólida : "hacia el dialogo, la concertación y la negociación"	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 4.500.000.000
			9 Hacia el cambio de la consolidación: "conociendo el talento, Construyendo valor público" - prepensoñado y desvinculación asistida	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 70.000.000

6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN

6. PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
Linea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1 Realizar el diagnóstico de las necesidades de los funcionarios en cuanto a actividades de capacitación con respecto al Plan de Acción Cuatrienal 2024- 2027.	100%	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A.	N.A.
			2 Elaborar el Plan de Capacitación para cumplimiento del Plan de Acción Cuatrienal 2024 - 2027	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	N.A.
			3 Desarrollo actividades de capacitación	1			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 350.000.000

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB		
		ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	APROBÓ: DIRECTOR GENERAL
CÓDIGO: E-GE-DE11	VERSIÓN: 10	MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		


1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR

7. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES

7. PLAN DE INCENTIVOS INSTITUCIONALES											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
Linea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1 Realizar Proceso de convocatoria del fondo de vivienda 2026	1	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	FUNCIONAMIENTO	N.A.
			2 Fortalecimiento de los lazos familiares a partir del apoyo institucional para la realización de actividades de descanso, reposo o turismo social del servidor público y su núcleo familiar	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 768.384.000
			3 Realizar convocatoria de apoyo a la educación formal para el servidor público y/o grupo familiar.	1			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 759.858.000
			4 Realizar la conmemoración de fechas y eventos sociales importantes en el universo familiar: Día de la familia, Conmemoración aniversario CDMB.	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 0
			5 Llevar a cabo el reconocimiento del servidor público por el desempeño laboral.	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 57.000.000
			6 Realizar el reconocimiento a la labor prestada por el servicio quinquenal	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 258.000.000
			7 Promoción de pausas activas en el desarrollo de las actividades diarias	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	N.A.
			8 Acompañamiento con profesional en psicología en el desarrollo de actividades de bienestar social de los servidores CDMB	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	N.A.

8. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8. PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR
Linea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	TALENTO HUMANO	POLÍTICA DE GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO. POLÍTICA DE INTEGRIDAD	1 Elaborar el Plan Operativo Anual SGSST	1	Gestión del Talento Humano	Coordinación Grupo Gestión Estratégica de Talento Humano	15/01/2026	31/12/2026	Recursos Propios	N.A.	N.A.
			2 Exámenes Ocupacionales	100%			15/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 25.000.000
			2,1 Exámenes de ingreso y egreso				15/01/2026	31/12/2026			
			2,2 Exámenes periódicos	100%			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	ARL
			3 Capacitación				15/01/2026	31/12/2026			
			3,1 Capacitación en Manejo de Sustancias químicas				15/01/2026	31/12/2026			
			3,2 Capacitación en Prevención y promoción	2			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	ARL
			3,3 Capacitación en Emergencias				15/01/2026	31/12/2026			
			4 Simulacro	1			15/01/2026	31/12/2026		N.A.	N.A.
			4,1 Simulacro Ambiental				15/01/2026	31/12/2026			
			4,2 Simulacro Nacional				15/01/2026	31/12/2026			
5 Actividad Entrega Elementos de Protección Personal	1	15/01/2026	31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	\$ 135.000.000						
6 Programa Riesgo Psicosocial	1	15/01/2026	31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	N.A.						
7 Inspecciones de Seguridad	100%	15/01/2026	31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	N.A.						
8 Asistencia medica AME	100%	15/01/2026	31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	\$ 12.000.000,00						
9 Plan Estratégico de Seguridad Vial	90%	15/01/2026	31/12/2026	N.A.	N.A.						
10 Comité Convivencia laboral	100%	15/01/2026	31/12/2026	N.A.	N.A.						
11 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST	100%	15/01/2026	31/12/2026	N.A.	N.A.						

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB		
		ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	APROBÓ: DIRECTOR GENERAL
CÓDIGO: E-GE-DE11	VERSIÓN: 10	MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR											
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR

9. PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA - PTEP (DECRETO 1122-2024)
Reemplaza al PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR		
Línea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	1. Talento Humano 2. Dirección Estratégico 3. Gestión con Valores para resultados 4. Evaluación para Resultados 5. Información y Comunicación 6. Gestión del Conocimiento 7. Control Interno	Política de Integridad Política de Planeación Institucional Política de Participación Ciudadana en la Gestión Pública Política de Transparencia, acceso a la Información pública y Lucha contra la Corrupción Política de Control Interno	1. Diseñar y ejecutar las acciones estratégicas establecidas para la Administración de Riesgos de acuerdo al Anexo 1. Componente Programático PTEP identificado con el código E-GE-FO38.	Estrategias para la Administración de los Riesgos ejecutadas	TODOS LOS PROCESOS DEL SIGC	Director General Líderes de Procesos Oficina Asesora de Dirección Estratégico Institucional Servidores Públicos	1/01/2026	31/12/2026	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	N.A.		
			2. Diseñar y ejecutar las acciones estratégicas para fortalecer las redes internas y externas de acuerdo al Anexo 1. Componente Programático PTEP identificado con el código E-GE-FO38.	Estrategias para el fortalecimiento de las redes internas y externas ejecutadas			1/01/2026	31/12/2026				FUNCIONAMIENTO	N.A.
			3. Diseñar y ejecutar las acciones estratégicas establecidas para la Promoción de una cultura de la legalidad y construcción de un Estado Abierto de acuerdo con el Anexo 1. Componente Programático PTEP identificado con el código E-GE-FO38.	Estrategias para la Promoción de una cultura de la legalidad y construcción de un Estado Abierto ejecutadas			1/01/2026	31/12/2026					
			4. Diseñar y ejecutar las acciones estratégicas para la implementación de medidas complementarias que refuercen la integridad institucional PTEP identificado con el código E-GE-FO38.	Estrategias para la implementación de medidas complementarias que refuercen la integridad institucional ejecutadas			1/01/2026	31/12/2026				FUNCIONAMIENTO	N.A.

10. PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES - PETI

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES									
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR							
			1. Optimización de las bases de datos de la corporación, así como actividades de arquitectura de sistemas de información y analítica de datos, en las bases de datos y aplicativos de la corporación.	Optimización de la base de datos ORACLE y los aplicativos corporativos de la CDMB		Jefe de oficina de Dirección Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	\$	51.700.000,00							
			2. Actualización del sistema de información de normalización y calidad ambiental de la CDMB SINCA 2.0; así como parametrización del SILA y VITAL.	Optimización del Sistema de Información (SINCA) a su versión 2.0.			1/02/2026	31/12/2026				TI SIST INFORMACION 01	\$	386.000.000,00				
				Parametrización de los trámites ambientales en la plataforma SILA y VITAL			1/02/2026	31/12/2026										
				Fortalecimiento el marco de interoperabilidad de Gobierno Digital			1/02/2026	31/12/2026										
			3. Soporte para la creación de usuarios, correo institucional y plataformas tecnológicas de la CDMB, y administración de roles y perfiles.	Soporte plataformas, correos electrónicos y roles de usuarios gestionados.			Jefe de oficina de Dirección Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026				31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	\$	71.500.000,00			
			4. Actualización y Soporte de la sede electrónica de la CDMB y la intranet de la CDMB	Migración sede electrónica y actualización la intranet de la CDMB				1/02/2026				31/12/2026				FUNCIONAMIENTO	\$	44.000.000,00
			5. Habilitación del acceso al Sistema Remoto Corporativo a las plataformas de la CDMB	Acceso remoto propietario funcional.				1/02/2026				31/12/2026						
6. Actualización y optimización de las capacidades de la infraestructura tecnológica de la CDMB	Actualizaciones y mantenimientos preventivos de la infraestructura tecnológica de CDMB y mejora continua a la infraestructura de red	Jefe de oficina de Dirección Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	\$		77.000.000,00										
7. Realizar Backups de la Base de Datos de la Corporación, suministrar el servicio de correo electrónico institucional, servicio de internet en las sedes de la CDMB, y administración del Datacenter de la corporación; así como brindar seguridad de los Servidores y del Sistema de Información Corporativo Mediante el Antivirus y Firewall.	Base de Datos de la Corporación respaldado por copias de seguridad.		Jefe de oficina de Dirección Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/01/2026					31/12/2026	INTERNET01	\$	540.000.000,00						
	Servicio de internet en las sedes de la CDMB prestado, Datacenter administrado, e infraestructura de red administrada y soportada	1/01/2026		31/12/2026														
	Correos electrónicos institucionales administrados y funcionando.	1/01/2026		31/12/2026														



CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB

ELABORÓ:
EQUIPO LIDER SIGC

REVISÓ:
REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN

APROBÓ:
DIRECTOR GENERAL

CÓDIGO:
E-GE-DE11

VERSIÓN:
10


MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024-2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
Línea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	8	Actualización y cumplimiento de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública	Actualización continua de los lineamientos de la Ley de Transparencia y acceso a la información pública, desde el portal web institucional.	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/01/2026	31/12/2026	RECURSOS PROPIOS		\$ -
			9	Respaldo de las bases de datos del Geovisor de datos geográficos y territoriales de la CDMB.	Geovisor de datos geográficos y territoriales de la CDMB respaldado.		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/01/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ -
			10	Gestión de la Plataforma tecnológica Mesa de Ayuda en la gestión de casos e incidentes, y gestión del inventario de activos de TI.	Gestión de la Plataforma tecnológica Mesa de Ayuda. Gestión del inventario de activos de TI.		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 47.300.000,00
			11	Actualización de los manuales procedimientos y planes institucionales.	Actualización continua de los manuales, procedimientos y planes institucionales del procedimiento Tecnologías de Información.		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ 105.600.000,00
			12	Mantenimiento, soporte y mejora continua a la infraestructura de red y equipos de cómputo de la Corporación	Infraestructura tecnológica de CDMB respaldados desde TI a infraestructura de red actualizada y respaldada		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ -
			13	Soporte y actualización del Sistema Integrado de Información Corporativo y aplicativos de la CDMB	Sistemas y aplicativos optimizados.		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026		TI-ARRENDAM.SISTEMA- 01	\$ 242.000.000,00
			14	Apoyo aplicativo para la gestión de capacitaciones en modalidad e-learning.	Aplicativo para la gestión de capacitaciones - e- learning soportado		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ -
			15	Brindar apoyo requerido por la Secretaría General a. Proceso de selección e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA b. Suministro de espacio de almacenamiento suficiente para la custodia, conservación y preservación digital a largo plazo de los documentos electrónicos que reposan en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA y demás aplicativos y repositorios institucionales. c. Acciones tendiente a garantizar la seguridad de la información que reposa en el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA y demás aplicativos y repositorios institucionales.	Proceso de selección e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA apoyado desde ADEI - TI. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA y demás aplicativos y repositorios institucionales, respaldados en el Datacenter. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo - SGDEA y demás aplicativos y repositorios institucionales, servidores, equipos de cómputo y sistema de información corporativa, protegidos contra posibles amenazas cibernéticas.		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ -
			16	Adelantar acciones pendientes a la adquisición de Firmas Electrónicas	Informe comparativo de propuestas de firmas electrónicas		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026			
			17	Vinculación al Autenticador Digital	Vinculación al Autenticador Digital del Gobierno Digital		Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026		FUNCIONAMIENTO	\$ -
18	Vinculación con la carpeta digital ciudadana	Vinculación a la Carpeta Ciudadana Digital	Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026	FUNCIONAMIENTO	\$ -					

11. PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Línea Estratégica del Plan de Acción 2024-2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
Línea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Planear, ejecutar, evaluar y actualizar el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información, así como la aplicación del autoregistro MSPi, la actualización de la matriz de riesgos, el seguimiento periódico y la ejecución de acciones de tratamiento, garantizando su alineación con los lineamientos del MITIC	Plan de Tratamiento de Riesgos actualizado	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Dirección Estratégica Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	\$ -

		CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA - CDMB		
		ELABORÓ: EQUIPO LIDER SIGC	REVISÓ: REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	APROBO: DIRECTOR GENERAL
CÓDIGO: E-GE-DE11	VERSIÓN: 10	MATRIZ INTEGRACIÓN PLANES INSTITUCIONALES CON EL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL		

1. PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS DE LA ENTIDAD - PINAR												
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
12. PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACIÓN												
Alineación Estratégica			Actividades	Meta	Proceso	Responsable	Fecha Cumplimiento		2. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES			
Linea Estratégica del Plan de Acción 2024- 2027	Dimensión del MIPG	Políticas de Gestión y Desempeño Institucional					Inicio dd/mm/aaaa	Terminación dd/mm/aaaa	Fuente de los Recursos	CÓDIGO	VALOR	
Linea 1. Gobernando el Territorio hacia la Seguridad Hídrica	GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS	GOBIERNO DIGITAL	1	Diligenciamiento Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi	Diligenciamiento Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información - MSPi	Gestión de Tecnología de la Información	Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	\$ -
			2	Mapa de riesgos de corrupción TI	Diligenciamiento Mapa de riesgos de corrupción TI		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	\$ -
			3	Mapa de riesgos de gestión TI	Diligenciamiento Mapa de riesgos de gestión TI		Jefe de oficina de Direcciónamiento Estratégico Institucional Profesional Especializado de Tecnología de la Información	1/02/2026	31/12/2026	RECURSOS PROPIOS	FUNCIONAMIENTO	\$ -