

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE 2020

CAMARA DE COMERCIO DE AGUACHICA

NIT: 800.073.355-4

FECHA DE CORTE: Del 01 de Enero del 2020 al 31 de Diciembre del 2020

Este Plan se elaboró con fundamento en la Circular Única, numeral 2.1.2.1, literal a, Inciso 3, Capítulo II, Título VIII

DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL SE APROBO: Acta No. 354 de Junta Directiva del 13 de Diciembre del 2019

GRUPO	COD	PROGRAMA-PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META	ACTIVIDADES O ETAPAS	AREA DE EJECUCIÓN	FECHAS PROGRAMADAS dd/mm/aaa	VALOR PRESUPUESTADO	TIPO DE RECURSO
	RP-1	CÁMARA MÓVIL. EJECUTADO	El programa Cámara Móvil brinda el servicio de punto atención de caja en toda la Jurisdicción de la CCA, el cual facilita a los comerciantes y empresarios en el cumplimiento de sus obligaciones legales del Registro Mercantil.	Ejecutar el Programa Cámara Móvil. Ejecutado	18	Visitar todos los Municipios de la Jurisdicción de la CCA, para facilitar a los comerciantes la renovación y formalización.	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	13 Enero-30 Septiembre	\$ 14.000.000	PUBLICO
				Ejecutar el Programa Cámara Móvil. Ejecutado	18	Coordinar con la Alcaldías Municipales la Promoción y divulgación de las visitas de Recaudos de los Registros Públicos.		13 Enero-30 Septiembre		
				Ejecutar el Programa Cámara al Barrio. Ejecutado	10	Realizar visitas en barrios estratégicos de los municipios de la jurisdicción para llegar más a la comunidad empresarial. (10 BARRIOS)		01 Abril-30 Septiembre		
	RP-2	FORTALECIMIENTO DE LOS MECANISMOS VIRTUALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Promover y dar a conocer la utilización de los servicios virtuales, garantizando el acceso de todas las personas.	Promover el uso de los servicios virtuales	50%	Promover y capacitar a comerciantes y empresarios en el uso de los servicios virtuales.	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	Enero-Noviembre	\$ 500.000,00	N/A
					50%	Medir el uso de los servicios virtuales, con el fin de verificar que los usuarios si están accediendo a este medio.	Dirección Admon y Financiera	Enero-Diciembre	N/A	
	RP-3	DEPURACIÓN RUES	Ley 1727 de 2014 ordena eliminar del registro mercantil a comerciantes, entes jurídicos y sociedades, que lleven más de 5 años sin renovar su matrícula mercantil, con el fin de Depurar el Registro Único Empresarial y social.	Realizar campañas publicitarias y visitas Ley 1727 de 2014	3	Campaña publicitaria de la Ley 1727 del 2014 (Depuración).	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	Enero-28 Marzo	\$ 500.000,00	PUBLICO
					1	Envío de Comunicaciones Vía Email y Física a los comerciantes a depurar.		Enero-28 Marzo	\$ 500.000,00	
					1	Visitas de Notificación Ley 1727 de 2014, Depuración RUES.		Abril-septiembre	\$ 6.000.000,00	
					1	Cumplir con la Ley 1727 de 2014 y realizar el envío de listado a la SIC de los comerciantes que incumplieron el deber de renovar la matrícula.		Abril de 2020	N/A	

1. REGISTROS PÚBLICOS	RP-4	FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL	Promover la formalización y desarrollar actividades que generen ingresos en el área de Registros Públicos, específicamente en renovaciones y matrículas.	PROMOVER LA FORMALIZACIÓN EMPRESARIAL	100	Ejecutar con el Equipo de trabajo el Programa Ruta para la Formalidad Empresarial.	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	Enero-Septiembre	\$ 2.000.000,00	PUBLICO
				RELACIONAMIENTO CON LOS NUEVOS USUARIOS - (NUEVO)	1000	Dar la Bienvenida a los nuevos empresarios, con el propósito de que nuestros usuarios conozcan los servicios y beneficios que ostentan al estar registrados (Entrega de Programador)-(NUEVO).		Enero-Diciembre	\$ 9.000.000,00	
				EJECUCIÓN CONVENIO CERCANOS	1	Convenio Cercanos con los corresponsales del Banco de Colombia para agilizar los trámites de los Registros Públicos.		Enero-Junio	\$ 2.000.000,00	
	RP-5	LLEVAR LOS REGISTROS PÚBLICOS	Permitir a todos los empresarios ejercer cualquier actividad comercial y acreditar públicamente su calidad de comerciante; recordarles y concientizar a las entidades sin ánimo de lucro y proponentes sobre la importancia de los Registros Públicos y el cumplimiento de la renovación, como también Promover campañas a los comerciantes inscritos sobre el cumplimiento de la normatividad señalados por la Ley.	LLEVAR EL REGISTRO MERCANTIL	12.342	Incentivar a los comerciantes a renovar su matrícula mercantil a través de campañas publicitarias radiales, redes sociales, página web y mensajes de textos, para recordar a los empresarios la importancia de la Renovación de la Matrícula Mercantil en los municipios de la Jurisdicción de la CCA.	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	Enero - 31 Marzo	\$ 3.000.000,00	PUBLICO
				LLEVAR EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	70	Incentivar a los comerciantes a renovar su matrícula mercantil a través Campaña publicitaria a los proponentes para hacer la renovación dentro del plazo establecido hasta el quinto día hábil del mes de abril de 2020.	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	Febrero-Abril	\$ 2.000.000,00	PUBLICO
				LLEVAR EL REGISTRO ESAL	90	Incentivar a los comerciantes a renovar su matrícula mercantil a través Campaña publicitaria de la Renovación de las ESAL, de conformidad con el Decreto Ley 019 de 2012, sobre el deber a renovar su inscripción dentro de los tres (3) primeros meses de cada año.	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	Enero-Marzo	\$ 1.000.000,00	PUBLICO
				PRESTAR LOS SERVICIOS REGISTRALES	2.142	Prestar Servicios de Asesorías Jurídicas en temas registrales, en la sede de la CCA, en el programa Cámara móvil y de manera virtual	Registros Públicos	Enero-Diciembre	N/A	PUBLICO
				CAPACITAR EN LOS REGISTROS PÚBLICOS	8	Realizar Jornadas Académicas sobre Temas Registrales o jurídicos, Derechos y Deberes de los Establecimientos, Registro Nacional de Turismo, Proponente, ESAL, Factura Electrónica, entre otros.	Registros Públicos y Promoción y Desarrollo Empresarial	Febrero-Septiembre	\$ 3.000.000,00	PUBLICO

	RP-6	ADMINISTRAR EL REGISTRO ÚNICO EMPRESARIAL Y SOCIAL-RUES	Brindar a los empresarios, a los contratistas, a las entidades de economía solidaria y a las entidades sin ánimo de lucro una herramienta confiable de información unificada en el orden nacional.	ADMINISTRAR CUALQUIER OTRO REGISTRO PÚBLICO	34%	Administrar y llevar los demás Registros Públicos delegados por el Gobierno Nacional en cumplimiento de la función registral asignada a las Cámaras de Comercio	Registros Públicos y Sistemas	Enero-Diciembre	\$ 45.000.000,00	PUBLICO
					33%	Mantener los sistemas SII, JSP7, Cuota de Sostenimiento, Servicios tecnológicos, servicio Recaudo virtual y demás servicios prestados por los Proveedores de los sistemas.		Enero-Diciembre		
					33%	Dar seguimiento a los documentos enviados y recibidos a través del RUES, por medio de las alertas enviadas por Confecámaras.		Enero-Diciembre		
	RP-7	CERTIFICACIÓN DE LA COSTUMBRE MERCANTIL	Certificar las prácticas realizadas por los comerciantes de manera uniforme, reiterada y pública, para que llegue a adquirir la misma autoridad que la ley comercial.	CERTIFICAR LA COSTUMBRE MERCANTIL	1	Certificar una Costumbre Mercantil, de acuerdo a la función asignada a las Cámaras de Comercio.	Promoción y Desarrollo Empresarial	Julio-Septiembre	N/A	PUBLICO
2. ATENCIÓN AL USUARIO	AU-8	ATENCIÓN E INFORMACIÓN A LOS USUARIOS	Facilitar el acceso a los usuarios de la información pública como también Prestar servicios mediante una plataforma que contiene información comercial, financiera, jurídica y económica de empresas en Colombia legalmente constituidas en las diferentes Cámaras de Comercio. Prestar servicios remunerados de información de valor agregado que incorpore datos de otras fuentes.	CUMPLIR CON EL ACCESO AL SISTEMA PQR		Garantizar el acceso de los usuarios al sistema de peticiones, quejas y reclamos, PQR, con que cuenta la CCA, dando respuesta a los requerimientos instaurados por los usuarios dentro de los términos establecidos en la ley.	Presidencia Ejecutiva y Dirección Administrativa y Financiera	Enero-Diciembre	\$ 500.000,00	PÚBLICO
				ESTABLECER JORNADAS DE ATENCIÓN ESPECIAL	2	Establecer jornadas de atención especiales para los comerciantes en la temporada de renovación de la matrícula mercantil.		Enero-Diciembre		
				IMPLEMENTAR LA PLATAFORMA COMPITE	2	Venta de información comercial a través de la plataforma Compite 360		Febrero-Marzo		
				REALIZAR ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A LOS USUARIOS	400	Dar Seguimiento a las encuestas de satisfacción realizada a los usuarios y comunidad y evaluar el servicio prestado.		Enero-Diciembre		
	AU-9	MANTENIMIENTO ÁREAS DE ATENCIÓN AL PÚBLICO E INFRAESTRUCTURA	Mejora Permanente de la Estructura Física y Tecnológica para la prestación eficiente de los servicios.	PRESERVAR LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	2	Garantizar el funcionamiento del sistema del Digiturno de la CCA de Atención a los usuarios.	Presidencia Ejecutiva y Dirección Administrativa y Financiera	Enero-Diciembre	\$ 57.000.000,00	PUBLICO
			3	Realizar mejoras a la infraestructura de la CCA para apoyar eficiente y eficazmente la prestación de los servicios de la CCA.	Febrero-Noviembre					

3. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	AU-10	CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE	Fortalecer el Centro de Conciliación, Arbitraje y amigable composición, con la prestación oportuna y ágil de los servicios propios de los métodos alternos de solución de conflictos. Llegar a la población mas vulnerable de la ciudad a través de los servicios del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición.	REALIZAR CONCILIACIONES	140	Realizar Gestión, operación, administración, ejecución y control del Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición.	Dirección Centro de Conciliación y Arbitraje	Enero-Diciembre	\$ 3.000.000,00	PRIVADO
					1	Participar en las actividades que se establezcan dentro de la Agenda de la Red de Centros de Conciliación de la Cámaras de Comercio del país.		Abril-septiembre		
				REALIZAR CAMPAÑAS DE DIFUSION DEL CENTRO DE CONCILIACION	2	Realizar Campañas de difusión a la comunidad sobre la utilización de la Conciliación.		Enero-Septiembre		
	AU-11	PUBLICAR LA NOTICIA MERCANTIL	Poner a disposición de los usuarios la consulta de las actualizaciones realizadas por las empresas ante el Registro Mercantil.	PUBLICAR LA NOTICIA MERCANTIL	12	Publicar la noticia mercantil en la página web de la entidad. www.camaraaguachica.org.co	Registros Públicos y Sistemas	Enero-Diciembre	N/A	N/A
					1	Facilitar a los usuarios de la CCA el acceso a la noticia mercantil para consulta en nuestra sede a través de la pantalla informativa.		Enero-Diciembre		
	AC-12	PROMOCIÓN INSTITUCIONAL	Definir y direccionar la comunicación institucional de la CCA, a empresarios, gremios, comerciantes y en general a la comunidad del Sur del Cesar y Sur de Bolívar.	PROMOCIONAR LOS EVENTOS Y LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	20%	Difundir la gestión de la CCA a través del boletín informativo mensual, indicadores de Gestión, Revista Mi Cámara, redes sociales, página web y medios locales de comunicación.	Promoción y Desarrollo Empresarial y Sistemas	Enero-Diciembre	\$ 14.000.000,00	PUBLICO
20%					Promocionar los programas y servicios de la CCA a los diferentes grupos de interés en los medios de comunicación, página Web y redes sociales.					
20%					Realizar publicidad e invitaciones a los eventos y capacitaciones programados por la entidad, en medios radiales, cartelera, página web y redes sociales.					
20%					Continuar con las campañas publicitarias del programa "COMPRA LOCAL" para fortalecer el comercio Regional.					
REALIZAR PUBLICIDAD ESTRATÉGICA				20%	Manejar la comunicación estratégica en los medios propios de la CCA, pautas radiales, televisivas y redes sociales de las actividades significativas de la CCA					
	OPTIMIZACIÓN E	Promover el fortalecimiento y la innovación empresarial, así como el desarrollo de eventos y actividades de capacitación para el incremento de los	DESARROLLAR NUEVAS ACTIVIDADES QUIF	50%	Fortalecer las actividades privadas y la gestión para la obtención de recursos, a través de convenios, proyectos y seminarios a los empresarios y comunidad en general.	Presidencia Ejecutiva y				

	AC-13	INCREMENTO DE LOS RECURSOS	operación para el incremento de los ingresos de la entidad y de esta manera obtener mejores resultados, mayor eficiencia y eficacia en los servicios prestados.	PERMITAN EL INCREMENTO DE LOS INGRESOS	50%	Apoyar el incremento de los ingresos públicos, mediante análisis de la información y facilitación de acciones de mejoras.	Dirección Administrativa y Financiera	Enero-Diciembre	N/A	N/A
--	-------	----------------------------	---	--	-----	---	---------------------------------------	-----------------	-----	-----

GESTIÓN EMPRESARIAL

GRUPO	COD	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META	ACTIVIDADES O ETAPAS	AREA DE EJECUCIÓN	FECHAS PROGRAMADAS dd/mm/aa	VALOR PRESUPUESTADO	TIPO DE RECURSO
	AC-14	GESTIÓN CIVICA, SOCIAL Y CULTURAL	Generar las condiciones para que la ciudadanía, la sociedad y la cultura se manifiesten y se expresen en toda su potencialidad.	PROMOVER ACTIVIDADES CIVICAS SOCIALES Y CULTURALES	1	EVENTO INSTITUCIONAL: Programar el XVI Concurso de Pintura Infantil.	Dirección Administrativa y Financiera y Promoción y Desarrollo Empresarial	Octubre	\$ 4.500.000	PRIVADO
					2	Crear Convenios y Alianzas que apoyan el Emprendimiento Cultural.		Febrero - Noviembre	\$ 1.000.000	
					2	Promocionar Programas culturales y educativos a nivel local, regional y Nacional.		Febrero-Noviembre	\$ 1.000.000	
				APOYAR LA REALIZACIÓN DE EXPOSICIONES ARTISTICAS	1	Apoyar la realización de Exposiciones, muestras culturales y artísticas.		Marzo-Noviembre	\$ 1.500.000	
					REALIZAR CAMPAÑAS CIVICAS	6		Diseño e Implementación de campañas cívicas (Paz, Seguridad, Convivencia, Medio Ambiente, entre otras) propias o de terceros.	Enero - Noviembre	
				IMPLEMENTAR EL PROGRAMA COOPERAR (NUEVO)		1		Programa Cooperar-Es. Vinculación a diferentes actividades encaminadas al bienestar de la población infantil, juvenil y adulto mayor; así como el fomento a la cultura de conservación del medio ambiente, actividades de embellecimiento y jornadas de limpieza a sitios de interés.	Septiembre	
					PARTICIPAR EN EVENTOS CVICOS, SOCIALES Y CULTURALES	4		Participar en eventos de interés cívicos, sociales y culturales de la región.	Febrero-Noviembre	
	AC-15	VEEDURIA CIVICA	Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general.	PROMOVER ACTIVIDADES DE VEEDURIA CIVICA	1	Desempeñar y promover actividades de veeduría cívica en temas de interés general.	Presidencia Ejecutiva	Febrero-October	N/A	PUBLICO
	AC-16	DESARROLLO REGIONAL, EMPRESARIAL Y MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD	Buscar el mejoramiento regional en la jurisdicción de la CCA impulsando y apoyando la competitividad de las empresas	PROMOVER EL DESARROLLO REGIONAL Y EMPRESARIAL Y EL MEJORAMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD	1	Apoyar convenio para la realización de estudios económicos y/o sociales que contribuyan al desarrollo regional.	Dirección Administrativa y Financiera y Promoción y Desarrollo Empresarial	Febrero-Noviembre	\$ 30.000.000	PUBLICO
					2	Participar en programas de desarrollo regional, empresarial, y el mejoramiento de la competitividad			\$ 3.000.000	
2					Realizar la Caracterización y el fortalecimiento de dos sectores productivos de la región.	\$ 1.000.000				

			REALIZAR CAPACITACIONES ENFOCADAS A MEJORAR LA COMPETITIVIDAD	30	Realizar Capacitaciones en temas enfocados a mejorar la Competitividad de los Comerciantes y Empresarios de la jurisdicción de la CCA.		\$ 10.000.000	
--	--	--	---	----	--	--	---------------	--

3. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

AC-17	FERIAS, MISIONES, RUEDAS Y EVENTOS COMERCIALES	Respaldar la generación de nuevas oportunidades de negocios para las empresas de la región y de fomentar el conocimiento de mejores prácticas sectoriales, promoviendo la participación de los empresarios en ferias, ruedas de negocios y misiones comerciales nacionales.	APOYAR LA PARTICIPACION DE EMPRESARIOS A EVENTOS COMERCIALES	3	Apoyar la participación de empresarios en ferias, misiones y ruedas de negocios, con el fin de conocer nuevas experiencias que le permitan crecer en su negocio.	Dirección Administrativa y Financiera y Promoción y Desarrollo Empresarial	Abril-Septiembre	\$ 5.000.000	PÚBLICO
			ORGANIZAR EL SEGUNDO FESTIVAL MULTICULTURAL	1	Organizar el Segundo Festival comercial y multicultural "Aguachica al parque", con el fin de incentivar el comercio local.		Octubre	\$ 12.600.000	
			REALIZAR CAPACITACIÓN DEL DIA DEL COMERCIANTE	1	Realizar Capacitación y Celebración del Día del Comerciante, con el objetivo de incentivar la importancia de su labor.		Mayo de 2020	\$ 6.000.000	
			APOYAR ACTIVIDADES QUE INCENTIVEN LAS VENTAS	4	Apoyar a los comerciantes en actividades y/o programas que incentiven las ventas, con el propósito de de dinamizar la economía de la región.		Marzo- Diciembre	\$ 4.000.000	
AC-18	COMERCIO EXTERIOR	Promover acuerdos de cooperación entre las partes, llevando a cabo seminarios de formación exportadora a los comerciantes de la región e impulsando las relaciones comerciales y suscribir proyectos enmarcados en el bien de la comunidad.	DESARROLLAR SEMINARIO DE FORMACIÓN EXPORTADORA	1	Desarrollar seminarios de formación exportadora, para impulsar potenciales exportadores.	Promoción y Desarrollo Empresarial	Abril-Octubre 2019	\$ 1.000.000	PÚBLICO
AC-19	PROMOVER LA AFILIACIÓN DE LOS COMERCIANTES	Realizar capacitaciones sin costo, descuentos en los servicios empresariales de la Cámara, homenajes y reconocimientos, certificados gratuitos, entre otros.	REALIZAR CAMPAÑA DE RENOVACIÓN A LOS AFILIADOS	255	Campaña: Jornada de renovación de afiliados.	Dirección Administrativa y Financiera y Promoción y Desarrollo Empresarial	Enero - Marzo	\$ 6.000.000	PRIVADO
			GESTIONAR NUEVOS CONVENIOS	2	Gestión de convenios comerciales para beneficios a afiliados.		Abril-Septiembre		
			INCREMENTAR EL NO. DE AFILIADOS	20	Aumentar la afiliación en comerciantes registrados, cumpliendo con los requisitos Ley 1727 de 2014.		Febrero-Octubre		
			REALIZAR EL V ENCUENTRO DE AFILIADOS	1	Realizar el V Encuentro afiliados CCA.		Noviembre-Diciembre 2019		
AC-20	REALIZAR CAPACITACIONES DE FORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO	Promover la formación y el fortalecimiento empresarial, así como desarrollar actividades de capacitación en las áreas comercial e industrial y otros temas de interés en la Región (a través de cursos	REALIZAR CAPACITACIONES GRATUITAS	40	Realizar conferencias, cursos y seminarios especializados de formación gratuitos, orientadas a fortalecer a los empresarios de la jurisdicción de la CCA y comunidad en general.	Dirección Administrativa y Financiera y Promoción y Desarrollo Empresarial	Febrero-Noviembre	\$ 12.000.000	PÚBLICO
			REALIZAR CAPACITACIONES CON COSTO	3	Realizar capacitaciones de interés a la comunidad con costo.		Febrero-Noviembre	\$ 2.000.000	
			PROMOCIONAR LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	2	Apoyar actividades y programas para incentivar y fortalecer la responsabilidad social empresarial, tanto de la entidad como de los empresarios.		Febrero-Noviembre	\$ 2.000.000	

		EMPRESARIAL	especializados, seminarios, conferencias, publicaciones u otras metodologías)	GENERAR ESPACIOS DE DIALOGO	4	Realizar acercamiento de los sectores gremiales de la región en temas prioritarios a través del programa "CAFÉ A LA CÁMARA"		Febrero-Noviembre	\$ 1.000.000	
				PARTICIPAR EN ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DEL SECTOR EMPRESARIAL	2	Participar en actividades que tiendan al fortalecimiento del sector empresarial, en las que se pueda demostrar que representa un avance tecnológico, suple necesidades o implica el desarrollo para la Región.		Febrero-Noviembre	\$ 2.000.000	
	AC-21	FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN AMBIENTAL (NUEVO)	Promover el desarrollo sostenible en la región, direccionado hacia el buen manejo de los recursos naturales, el mejoramiento del medio ambiente, con responsabilidad social empresarial y crecimiento económico	PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD AMBIENTAL	1	Realizar Jornada de capacitación enfocada en la sensibilización para el cumplimiento de la Normatividad Ambiental.	Promoción y Desarrollo Empresarial	Abril-Junio	\$ 500.000	PUBLICO

	AC-22	PROMOCIONAR LA INNOVACION Y EL EMPRENDIMIENTO (NUEVO)	Realizar la Sensibilización y Promoción de la Innovación empresarial en la Región a través de eventos que premie la cultura emprendedora.	REALIZAR CAPACITACIONES EN TEMAS DE INNOVACIÓN Y EMPRENDIMIENTO	2	Realizar Charlas de Sensibilización en temas de innovación que les permita conocer sobre las diversas experiencias de empresarios.	Promoción y Desarrollo Empresarial	Abril-Septiembre	\$ 1.000.000	PÚBLICO
				REALIZAR SEGUIMIENTOS DE CONCURSOS Y CONVOCATORIAS DE EMPRENDIMIENTO	1	Realizar seguimiento de concursos y convocatorias de emprendimiento a nivel local, regional y nacional, con el fin de poder realizar postulaciones de empresarios de la Región.		Febrero-Octubre	N/A	
				FERIA DE TECNOLOGIA	1	Organizar una Feria Tecnológica, con el fin de Impulsar la transformación digital de las empresas de la región, como herramienta de competitividad.		Abril-Octubre	\$ 4.000.000	
				REALIZAR CAPACITACIONES DE EMPRENDIMIENTO JUVENIL	3	Realizar capacitación de emprendimiento juvenil en las instituciones educativas de la Jurisdicción de la CCA.		Abril-Septiembre	\$ 1.000.000	
	AC-23	GESTIÓN DE CONVENIOS	Generar la suscripción de convenios de colaboración con entidades externas para el fortalecimiento empresarial de la región.	GESTIONAR NUEVOS CONVENIOS	5	Crear nuevas alianzas y convenios institucionales para la realización y ejecución de proyectos para el fortalecimiento empresarial y regional.	Presidencia Ejecutiva y Promoción y Desarrollo Empresarial	Enero-Diciembre 2019	\$ 1.000.000	PÚBLICO
					18	Realizar presencia institucional en los eventos organizados por los diferentes entes de los municipios de la jurisdicción de la CCA.				
				SERVIR DE FACILITADOR EN CAPACITACIONES Y EVENTOS DE LA COMUNIDAD	20	Servir de facilitador en la realización de Seminarios, Diplomados y eventos de interés Social y de la Comunidad en general.				

ADMINISTRATIVA-FINANCIERA

GRUPO	COD	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	META	ACTIVIDADES O ETAPAS	AREA DE EJECUCIÓN	FECHAS PROGRAMADAS dd/mm/aa	VALOR PRESUPUESTADO	TIPO DE RECURSO
	AC-24	GESTIÓN HUMANA	Mantener y desarrollar un recurso humano con habilidades, motivación y satisfacción suficientes para conseguir	REALIZAR CAPACITACIONES AL PERSONAL DE LA CCA		Capacitar a los funcionarios de la CCA, para el fortalecimiento de conocimientos y habilidades del talento humano, en temas de Registros Públicos, Área Jurídica, Contable y Financiera, NIIF, Promoción y Desarrollo Empresarial, Servicio al Cliente, entre otros.	Dirección Administrativa y Financiera	Enero-Diciembre	\$ 62.500.000,00	PÚBLICO
				SOCIALIZAR NUEVAS NORMAS, DECRETOS Y REGLAMENTOS DE LA CCA		Socializar a los funcionarios las nuevas normas, Decretos, Reglamentos y manuales que involucren cambios en los procesos y procedimientos de la CCA.		Enero-Diciembre		

		los objetivos y metas de la CCA.	HACER ENTREGA DE LA DOTACIÓN CORRESPONDIENTE	1	Entrega de dotación a los funcionarios, en cumplimiento a las normas laborales.	Abril-Junio	\$ 18.000.000,00
			SOCIALIZAR LOS VALORES CORPORATIVOS	2	Realizar la socialización y sensibilización de los valores corporativos	Marzo-septiembre	N/A
			HACER SEGUIMIENTO DEL PAT	4	Revisión del cumplimiento del Plan de Trabajo Anual vigencia 2019.	Trimestral	N/A

3. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE

3. ADMINISTRATIVO Y CONTABLE	AC-25	EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	Sensibilizar a los funcionarios de la CCA sobre la importancia de ser parte actuante del Sistema de Control Interno asumiendo actitudes de autocontrol y prevención del Riesgo.	ANALIZAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	4	Promover la cultura del control y el riesgo a los funcionarios de la CCA.	Presidencia Ejecutiva y Dirección Administrativa y Financiera	Enero-Diciembre	\$ 30.000.000,00	PÚBLICO
				REVISAR LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	4	Seguimiento de los planes de mejora de la CCA.				
					4	Realizar seguimiento al cumplimiento y uso de la documentación (Manuales, procedimientos, formatos)				
					1	Adopción de las NIAS aplicadas al proceso de auditoría interna.				
	AC-26	EJECUTAR EL SISTEMA "SG-SST"	Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aseguran la disminución o eliminación de los riesgos laborales y las enfermedades profesionales.	IMPLEMENTAR LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA EL SG-SST	1	Implementar las acciones que contempla el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Enero-Diciembre	\$ 36.000.000,00	PÚBLICO
					2	Revisión, mantenimiento y recarga de extintores del edificio de la CCA.				
					4	Realizar capacitaciones sobre el SG-SST a los funcionarios de la CCA				
					1	Exámenes de Seguridad y salud en el trabajo a funcionarios de la CCA.				
	AC-27	GESTIÓN DOCUMENTAL	Llevar a cabo procesos que se enfoquen en la revisión, almacenamiento y recuperación de los documentos y de la información de importancia que se maneja al interior de la CCA. Aplicando normas técnicas que se caracterizan por su practicidad al momento de llevar a cabo la administración de los archivos físicos y electrónicos.	Aplicar la Normatividad vigente para dar cumplimiento a los estándares establecidos por el Archivo General de la Nación.	1	Continuar con el Convenio Confecámaras "Gestión Documental"	Dirección Administrativa y Financiera y Archivo	Enero-Octubre	\$ 28.000.000,00	PÚBLICO
					1	Continuar con los procesos de Escaneo, almacenamiento y archivo de los documentos de los Registros Públicos.		Enero-Diciembre		
					1	Implementar las TRD convalidadas por el consejo Departamental de Archivo.		Enero-Diciembre		
					1	Realizar la Implementación operativa del protocolo de digitalización.		Enero-Diciembre		
1					Continuar con la actualización Historia laborales de los funcionarios de la CCA	Enero-Diciembre				
				1	Continuar con la implementación del modelo de registro virtual, mejorando los niveles de seguridad de la versión web. Así como la estrategia para mejorar el servicio en la entidad.					

	AC-28	SISTEMAS Y TECNOLOGIA	Contar con herramientas que faciliten el mejoramiento la prestación de los servicios camerales.	4	Realizar la verificación y actualización de la Página Web de la entidad -Ley de Transparencia, eventos institucionales, Normatividad, ect.	Dirección Administrativa y Financiera y Sistemas	Enero - Diciembre	\$ 12.000.000,00	PÚBLICO
				1	Renovación de Licencias de Productos que soporta el Software utilizado por la CCA - Antivirus, Firewall, Backup; VmWare, MySql, JSP7, Docxflow, entre otros				
					Actualización y capacitación sistemas de información por CONFECAMARAS.				
				2	Capacitacion a funcionarios de la herramienta DocXflow		Mayo- agosto		
				4	Manteniminto preventivo y correctivo de los equipos de computo con el fin de mejorar su eficiencia y productividad de los mismos		Enero-Octubre		

	AF-29	GESTIÓN FINANCIERA Y CONTABLE	Implementación de herramientas para la generación de la Factura Electrónica de acuerdo a la normatividad aplicable.	IMPLEMENTAR LA FACTURA ELECTRÓNICA	1	Implementación de la Factura Electrónica en CCA	Dirección Administrativa y Financiera	Enero - Diciembre	\$ 30.000.000,00	PUBLICO	
					1	Parametrización e implementación de todos los módulos del software Administrativo y Financiero JSP7		Enero - Diciembre			
					2	Aplicación marco Técnico Normativo (NIIF), Elaboración y Presentación de Estados Financieros.					
					1	Realizar la entrega de los informes consolidados-Anual a los respectivos entes de control.		Enero-Marzo			
						12		Realizar el envío de Informe de Gestión-contractual-Contraloría General de la República	Enero - Diciembre		
						3		Realizar los respectivos pagos de contribuciones a los entes de control: CGR y SIC	Marzo-septiembre	\$ 1.500.000,00	PRIVADO
						4		Realizar el Reporte trimestral Ejecución Presupuestal- SIC.	Enero, Abril, Julio y Octubre		

Documento estructurado de acuerdo al presupuesto aprobado

MARIA TERESA HERNANDEZ PRADA

Representante Legal

Elaboró

Diana Navarro-Yulieth Caceres

Revisó

Lud Pabón Chona

Aprobó

Maria T. Hernandez