



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
ADMINISTRATIVO	Ampliar la cobertura de la Asociación en cuanto al número de afiliados.	Durante la presente vigencia, la Asociación incrementará, por lo menos, en un 50% el número de sus afiliados.	1. Programar y realizar visitas a los municipios del dpto. en particular Corozal, Sampués, Palmitos, Los Palmitos, Morroa, Tolú y San Marcos con fines de lograr nuevas afiliaciones.			Presidente	03 de Mayo	31 de Diciembre
			2. Asignar a cada directivo un número mínimo de dos (2) afiliaciones que debe cumplir en un plazo máximo de tres (3) meses.			Presidente	03 de Mayo	14 de Mayo
			3. Organizar y realizar campañas de publicidad a través de distintos medios (Radio, Prensa, Televisión, Plegables, Boletines, Entrevistas, Carnet, Almanagues, etc., dando a conocer la existencia de la Asociación e invitando a los interesados a afiliarse.			Secretaría de Relaciones y Publicaciones	04 de Mayo	31 de Octubre
			4. Organizar, adoptar y publicitar el portafolio de servicios de la Asociación.			Presidente	01 de Junio	31 de Agosto
	Lograr que el trabajo en la Asociación, a partir de las distintas secretarías sea más participativo y colaborativo.	La conformación, por parte de cada secretaría, de la correspondiente comisión de trabajo y el respectivo plan de acción de conformidad con las funciones estatutarias señaladas para cada una.	1. Conformación e instalación de las comisiones de trabajo.			Cada secretaría	03 de Mayo	30 de Junio
			2. Elaboración, por parte de cada comisión del plan específico de trabajo.			Cada secretaría	01 de Julio	15 de Julio
3. Socializar en reunión de Junta Directiva los planes de trabajo de cada secretaría para consideración y aprobación por parte de ésta.					Cada secretaría	16 de Julio	31 de Julio	
Dar cumplimiento a las disposiciones estatutarias en lo atinente a las reuniones ordinarias de la Asamblea General.	Organizar y llevar a cabo las dos (2) Asambleas Generales ordinarias para la presente vigencia.	1. Establecer y socializar, entre los afiliados, las fechas de las Asambleas Generales ordinarias.			Presidente	07 de Mayo	07 de Mayo	
		2. Dar a conocer a los afiliados los distintos informes que se presentarán a la Asamblea, por lo menos con quince (15) días de anticipación a la fecha de cada una de las Asambleas Generales.			Presidente Vicepresidente Tesorero Secretarías Fiscal	Quince días antes de la Asamblea	Quince días antes de la Asamblea	



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
ADMINISTRATIVO	Trabajar por la promoción de la solidaridad entre las asociaciones de jubilados y pensionados a través del fomento de la cooperación para el desarrollo y de todas las iniciativas que contribuyan a dignificar las condiciones de vida de los sectores más desprotegidos.	Adelantar los estudios de factibilidad pertinentes con el fin de diagnosticar la posibilidad de crear una fundación sin ánimo de lucro.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recoger información acerca de los antecedentes en Sucre referentes a conformación y existencia de fundaciones. 2. Identificar los afiliados a la fundación. 3. Definir la actividad a la cual se dedicará la fundación. 4. Elaborar el acto constitutivo y los estatutos. 5. Diligenciar los registros de la fundación: Pre-Rut, Registro Único Empresarial y Social (RUES), estatutos, etc. 6. Registro en Cámara de Comercio. 7. Registro Dian. 8. Registro Gobernación. 9. Certificado de donación. 10. Los demás de conformidad con el ente territorial. 			Presidente	01 de Julio	01 de Septiembre
	Consolidar la base de la Asociación en torno a sus principios y objetivos	Lograr que los afiliados a la Asociación, respondan masivamente a los llamados y convocatorias de la Junta Directiva.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar eventos recreativos que motiven la asistencia de los afiliados y en los mismos dirigirles charlas que les sensibilice el sentido de pertenencia. 2. Establecer y socializar eficientes y apropiados canales de comunicación. 3. Hacer más funcional la página web 			Presidente	07 de Mayo	31 de Diciembre
	Que la Asociación cuente con una excelente organización documental.	Organizar los archivos de la Asociación de conformidad con las normas técnicas que rigen la materia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la documentación de los afiliados y hacerla completar en los casos que se requieran. 2. Levantar y mantener actualizado el inventario de bienes de la Asociación. 3. Elaborar el Manual de Gestión Documental de la Oficina y someterlo a consideración de la Junta Directiva. 4. Revisar y actualizar la política de tratamiento de la información personal. 			Secretario de relaciones y de las tecnologías	14 de Mayo	31 de Julio
						Secretario General	03 de Mayo	31 de Mayo
						Secretario General	03 de Mayo	31 de Mayo
						Secretario General	08 de Junio	30 de Junio
						Presidente	01 de Julio	31 de Agosto



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
ADMINISTRATIVO	Lograr que el accionar de la Asociación se oriente a la operacionalización de las actividades planeadas.	Darle cumplimiento al plan de trabajo acordado para la vigencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer criterios de evaluación para el plan de trabajo. 2. Programar y realizar evaluaciones trimestrales al plan de trabajo. 3. Incluir en el orden del día de cada reunión el punto revisión de compromisos. 			Presidente Presidente Presidente	03 de Mayo 14 de Mayo 30 de Abril	31 de Mayo 14 de Mayo 30 de Abril
	Apoyar al Comité por la Unidad de Pensionados de Sucre en las acciones que lidera en favor del movimiento pensional.	Contribuir con el Comité por la Unidad de Pensionados de Sucre en su gestión por lograr una sede propia para el movimiento pensional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumarse a las solicitudes de audiencia que el CUPES curse a la Gobernación y a la Alcaldía para ventilar la posibilidad de la asignación de una sede. 2. Apoyar en la práctica todas las acciones que programe el CUPES orientadas a la consecución de la sede para el movimiento pensional. 			Presidente Presidente	11 de Mayo En las fechas que se programen	31 de Mayo En las fechas que se programen
	Gestionar convenios con entidades del orden local, departamental y nacional que le posibiliten al afiliado y a su familia, acceder a eventos y /o servicios en forma gratuita o con erogaciones económicas a su alcance.	Afiliar a todos los asociados a la Caja de Compensación Familiar de Sucre COMFASUCRE. Establecer convenio con Fincomercio para favorecer a los asociados especialmente en materia económica y de salud.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar los asociados no afiliados a Comfasucre. 2. Contactar a cada uno de los asociados que no registren afiliación a COMFASUCRE para que diligencien la correspondiente documentación. 3. Remitir las documentaciones diligenciadas a COMFASUCRE y hacerle seguimiento hasta obtener la expedición del respectivo carnet 4. Velar porque cada nuevo asociado se afilie simultáneamente a COMFASUCRE. <p>Elaborar propuesta de convenio con Fincomercio para la colaboración mutua entre las partes y beneficios para los afiliados y la Asociación.</p>			Secretario General Secretario General Secretario General Secretario General Presidente	01 de Junio 01 de Julio 02 de Agosto 24 de Abril 01 de Julio	30 de Junio 31 de Julio 31 de Agosto 30 de Diciembre 31 de Julio



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
ADMINISTRATIVO	Mantener actualizados los estatutos de la Asociación de forma que responda a las necesidades administrativas de ésta.	Revisar los estatutos de la asociación e incluir, entre otras, las siguientes adiciones: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Régimen de convivencia e instancias competentes. ➤ El debido proceso ➤ Causales de exclusión. ➤ Paridad de género ➤ Reuniones ordinarias y extraordinarias en las modalidades presencial y virtual especificando para cada una: competente para convocar, medios de convocatoria, tiempo mínimo para la convocatoria, tiempo y medios para publicación de los informes, etc. ➤ Personas autorizadas. ➤ Opciones para el cónyuge sobreviviente. ➤ Reglamento interno de la Junta Directiva. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformación de una comisión liderada por el secretario de Asuntos Legales, encargada de elaborar el proyecto de actualización de los estatutos de la Asociación. 2. Elaboración del proyecto por parte de la comisión designada. 3. Socialización, discusión y aprobación, en primera instancia, del proyecto de actualización de los estatutos en la Junta Directiva 4. Difusión, entre todos los afiliados de la Asociación, con utilización de distintos medios de comunicación, del proyecto de actualización de los estatutos para su estudio y reflexión individual. 5. Convocar asamblea general de afiliados para someter a su consideración, discusión y aprobación de la actualización de los estatutos. 6. Registrar ante las instancias competentes (Cámara de Comercio, Mintrabajo etc.) los nuevos estatutos. 			Secretario de Asuntos Legales Secretario de Asuntos Legales Secretario de Asuntos Legales Secretario de relaciones y publicidad Presidente Presidente	11 de Junio 21 de Junio 23 de Agosto 06 de Septiembre 04 de Octubre Después de la asamblea general	18 de Junio 20 de Agosto 03 de Septiembre 02 de Octubre 16 de Octubre
	Velar porque el horizonte institucional sea claro, preciso y ajustado al momento y condiciones actuales.	Revisar y actualizar la misión, la visión y la reseña histórica de la Asociación.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conformar una comisión liderada por el Secretario de asuntos educativos encargada de elaborar el proyecto de actualización de la misión, visión y reseña histórica y seguir las acciones indicadas del numeral 2 al 5 de la meta anterior. 			Secretario de asuntos educativos y siguientes. Secretario de asuntos educativos	23 de Agosto 01 de Junio	16 de Octubre 16 de Julio
	Dar cumplimiento a las normas que rigen para las asociaciones	Registrar la nueva Junta Directiva ante Cámara de Comercio y Mintrabajo.	Radicar la documentación requerida para el registro de la nueva Junta Directiva ante Cámara de Comercio y Mintrabajo			Presidente	24 de Marzo	16 de Abril



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
MISIONAL	Contribuir en forma efectiva al mejoramiento de la atención a servicios médicos prestados a los jubilados y pensionados afiliados a la Asociación.	Conformar las veedurías en salud por parte de la Asociación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la normatividad vigente sobre la materia (Decreto 1757/1994, Ley 850/2003 y su documento orientador.) 2. Concertar con la Supersalud la asesoría necesaria para la conformación de las veedurías en salud. 3. Conformar las veedurías en salud y asignales funciones. 			Secretario de Asuntos Legales Presidente Vicepresidente y Secretario de salud	15 de Abril 03 de Mayo 18 de Mayo	29 de Abril 14 de Mayo 31 de Mayo
	Estimular en los afiliados a la Adpes sentimientos de bienestar interior, relajación espiritual y el deseo de disfrutar de una vida llena de satisfacciones.	Bridarles a los jubilados y pensionados afiliados a la Adpes, momentos de alegría, recreación, compartir con otras personal y sano esparcimiento mediante la organización y realización de actividades recreativas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mantener a la vista el calendario de cumpleaños de los afiliados y felicitarlos en las respectivas fechas y realizar una programación alusiva a los cumplimentados semestralmente. 2. Organizar y realizar charlas de interés para los afiliados relacionadas con: riesgos y cuidados con la presión arterial, hábitos alimenticios saludables, prevención del alzhéimer, manejo de las finanzas, la ejercitación física y mental. 3. Organizar la conmemoración del día internacional de la mujer. 4. Organizar y llevar a cabo actos alusivos al día nacional del pensionado (29 de Agosto) y día Internacional del Pensionado (01 de Octubre) 5. Contribuir activamente en la realización de la noche de boleros y baladas 6. Organizar la realización de por lo menos dos (2) caminatas y dos (2) ciclorrutas y otras actividades recreativas que vinculen a todos los afiliados de acuerdo con sus condiciones físicas, de edad etc. 			Secretario General y Secretario de Cultura y Recreación Secretario de Salud Secretario de Cultura y Recreación Secretario de Cultura y Recreación Secretario de Cultura y Recreación Secretario de Cultura y Recreación	03 de Mayo 03 de Mayo 04 de Febrero 01 de Junio 01 de Julio 03 de Mayo	31 de Diciembre 31 de Diciembre 08 de Marzo 01 de Octubre 30 de Noviembre 30 de Noviembre



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
MISIONAL			7. Con el apoyo de Comfasucre, llevar a cabo un tour por el eje cafetero dependiendo de las condiciones generada por la pandemia del Covid 19.			Secretario de Cultura y Recreación	01 de Julio	30 de Septiembre
			8. Organizar equipos en diferentes disciplinas, tales como: ajedrez, dominó, billar, etc. para llevar a cabo campeonatos			Secretario de Cultura y Recreación	14 de Mayo	30 de Noviembre
			9. Organizar y realizar el encuentro de poetas y escritores con participación de los jubilados y pensionados que conforman el CUPES.			Secretario de Cultura y Recreación	01 de Octubre	12 de Diciembre
PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD	Ofrecer oportunidades a los jubilados para mostrar sus condiciones y aptitudes artísticas.	Realizar el festival de la canción inédita con participación de los afiliados a las asociaciones que conforman el CUPES.	1. Elaborar el reglamento para el evento. 2. Adelantar inscripciones 3. Establecer cronograma 4. Definir la logística del evento 5. Realizar el festival.			Secretario de Cultura y Recreación	03 de Mayo	30 de Noviembre
	Fomentar la interacción entre la Asociación con las distintas organizaciones gremiales de base a fin de contribuir a la participación de la comunidad en la búsqueda de soluciones a las necesidades existentes en su entorno	Vincular a las actividades de conmemoración del 01 de Mayo, por lo menos, al 80% de los afiliados a la Asociación.	1. Emitir una circular interna llamando a todos los afiliados a participar en las actividades conmemorativas del 01 de Mayo según las condiciones 2. Distribuir entre los directivos el total de afiliados para, a través del dialogo, comprometerlos a vincularse a las actividades conmemorativas del 01 de Mayo. 3. Coordinar con los organizadores departamentales la participación de la Asociación.			Presidente	26 de Abril	26 de Abril
	Identificar aptitudes y competencias para la narrativa entre los afiliados.	Realizar el 2do concurso departamental de cuento haciéndolo extensivo a las asociaciones que conforma el Comité por la Unidad.	1. Invitar a las Asociaciones que conforma el Comité por la Unidad a participar en el segundo concurso departamental de cuento para jubilados y pensionados indicando el período de recepción de los trabajos.			Secretario de Publicidad	10 de Mayo	28 de Mayo



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD			2. Socializar las bases del concurso y el afiche promocional. 3. Designar los jurados del concurso 4. Organizar la premiación. 5. Publicar en la página web de la Asociación los tres (3) cuentos ganadores del segundo concurso departamental de cuento para jubilados y pensionados afiliados			Secretario de Publicidad Secretario de Asuntos Educativos Secretario de Asuntos Educativos Secretario de Publicidad	10 de Mayo 11 de Junio 01 de Junio Una vez cumplida la premiación.	28 de Mayo 11 de Junio 11 de Junio
	Lograr que los afiliados reconozcan la importancia de la tecnología en el mundo de hoy y la necesidad de apropiarla en cuanto sus aplicaciones básicas para incorporarlas a su cotidianidad.	Diagnosticar el nivel de manejo de la tecnología que tienen los afiliados y organizar cursos de formación o profundización acordes a los niveles diagnosticados	1. Aplicar una encuesta para conocer las habilidades de los afiliados en el manejo de: Word, Excel, PowerPoint, Internet, Correo Electrónico, Aplicaciones para la comunicación virtual (Microsoft Team, Zoom, Google Meet, Skype, WhatsApp, etc) 2. Organizar grupos de acuerdo con los niveles diagnosticados. 3. Gestionar ante el SENA, COMFASUCRE y otras entidades la realización de cursos orientados a la atención de las necesidades de los afiliados en materia de tecnología 4. Suministrar a los afiliados, direcciones de cursos virtuales relativos a sus necesidades en el manejo de la tecnología. 5. Iniciar los cursos y organizar su seguimiento			Secretario de asuntos tecnológicos Secretario de asuntos tecnológicos Secretario de asuntos tecnológicos Secretario de asuntos tecnológicos	03 de Mayo 08 de Junio 08 de Junio 08 de Junio	05 de Junio 18 de Junio 30 de Junio 30 de Junio



ASOCIACIÓN DEPARTAMENTAL DE PENSIONADOS DE SUCRE
ADPES
PLAN DE TRABAJO 2021

EJE	OBJETIVOS	METAS	ACCIONES	RECURSOS	PRESUPUESTO	LÍDER (ES)	FECHA INICIO	FECHA FINALIZACIÓN
FINANCIERO	Apoyar económicamente las distintas gestiones de la Asociación mediante la distribución y asignación de los recursos captados de conformidad con las necesidades.	Organizar la contabilidad de la Asociación con el lleno de todos los requisitos legales.	1. Revisar la organización de la contabilidad de conformidad con las normas legales.			Tesorero	03 de Mayo	31 de Mayo
			2. Mantener al día los libros y asientos contables que exigen las normas legales			Tesorero	03 de Mayo	31 de Diciembre
			3. Elaborar balances trimestrales y socializarlos con la Junta Directiva y la Asamblea general.			Tesorero	02 de Abril	31 de Diciembre
			4. Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos de la Asociación para la presente vigencia.			Tesorero	07 de Enero	20 de Enero
			5. Adelantar las gestiones pertinentes para lograr hacer efectivo el aporte extraordinario por \$100.000 ^{oo} aprobado por la asamblea general.			Tesorero	01 de Junio	15 de Diciembre
	Mejorar los ingresos económicos de la Asociación.	Obtener el código para descuento por nómina por parte de COLPENSIONES.	1. Gestionar las causas de las dificultades presentadas el año inmediatamente anterior para la asignación del código			Presidente	03 de Mayo	15 de Mayo
			2. Organizar la documentación exigida por COLPENSIONES para la asignación del código de descuento por nómina.			Presidente	18 de Mayo	12 de Junio
3. Radicar ante COLPENSIONES la documentación requerida para solicitud del código de descuento por nómina.					Presidente	15 de Junio	30 de Junio	
	Renovar el código de descuento ante la Fiduprevisora.	Organizar y radicar la documentación requerida por fiduprevisora para la renovación del código de descuento por nómina.			Presidente	01 de Febrero	27 de Febrero	
	Renovar el certificado de firma digital ante CERTICAMARA	Organizar y radicar la documentación requerida para el registro de la firma digital del entrante representante legal de la Asociación.			Presidente	18 de Mayo	31 de Mayo	