

MESA DIRECTIVA



Atilano Alonso Giraldo
Primer Vicepresidente



Alejandro Carlos Chacón
Presidente Cámara de Representantes



Inti Raúl Asprilla Reyes
Segundo Vicepresidente



Jorge Humberto Mantilla
Secretario General



Norbey Marulanda Muñoz
Subsecretario General



María Carolina Carrillo Saltarén
Directora Administrativa



05	Introducción
06	División Jurídica
11	Oficina de Control Interno
15	División de Servicios
32	Oficina Planeación y Sistemas
48	División Financiera y Presupuestal
60	División de Personal
68	Oficina de Protocolo
73	Oficina de Información y Prensa

INTRODUCCIÓN

Gracias a la eficiencia en el cumplimiento de nuestros **pilares, los cuales son:** Simplificación de los procesos administrativos, Mejoramiento de la imagen de la Cámara de Representantes, Difusión de la Gestión de los Representantes, Igualdad Congresional y Compromiso Ambiental, ratificamos nuestra buena gestión y logramos, por unanimidad, ser reelegidos para el periodo 2018-2020.

Esta reelección es fruto del fuerte trabajo, comprobando así el éxito logrado por todos y cada uno de los integrantes del equipo de la Dirección Administrativa.

Esta Dirección pasará a la historia por transformar la paquidermia en dinamismo, cumpliendo con todos los estándares de transparencia, ética y bienestar. Por lo tanto, hoy gozamos del reconocimiento público gracias a nuestra gestión.

Si bien hemos trazado un camino lleno de logros y buena gestión, los **retos** son mayores para el tercer año de trabajo, ya que no es una tarea fácil mantener los indicadores en tan altos porcentajes. Sin embargo, continuamos mejorando.

Frente a lo anterior, y para continuar consolidando el trabajo realizado durante los últimos años, nuestros **retos** están enmarcados en cumplir los siguientes objetivos: apoyo permanente en la labor legislativa, más y mejor infraestructura, consolidación de la política de transparencia, agilidad y eficiencia en los procesos administrativos y el posicionamiento de la imagen de la Cámara de Representantes.

Es supremamente importante para nosotros continuar generando **transparencia con calidad humana** en la Cámara de Representantes y por eso hemos **colocado** todo nuestro empeño para lograr tal objetivo.

A continuación, presentamos a ustedes un resumen de nuestra gestión y los principales logros alcanzados.

María Carolina Carrillo Saltarén
Directora Administrativa



DIVISIÓN JURÍDICA

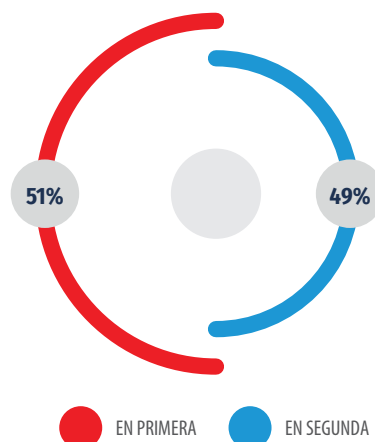
La División Jurídica en su rol de dependencia de apoyo a la labor misional de la Entidad ejecuta tres frentes representados en: Defensa Judicial, Control Interno Disciplinario y Asesoría Legal. Es fundamental, para la oficina, que se preste una buena atención a todas las necesidades que referente a estos temas se puedan presentar. En ese sentido, se presenta un recuento de los logros, acciones y avances de la División Jurídica durante el último año.

1.1 REPRESENTACIÓN JUDICIAL:

Una de las tareas primordiales de la División Jurídica es la representación judicial de la Cámara de Representantes y, en ese sentido, se han adelantado distintas acciones en lo referente a la **Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo**. Sobre esto, la Oficina Jurídica ha estado permanentemente impulsando y coordinando la defensa jurídica de la Corporación durante el periodo de julio de 2018 a junio de 2019, donde se destacan los siguientes resultados:

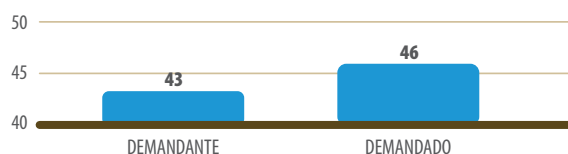
Totalidad de procesos	Cantidad
Activos junio 2018	97
Activos junio 2019	89

Por instancia a mayo de 2019	Cantidad
En primera	45
En segunda	44



A junio de 2018 contamos con un total de 97 procesos activos, cifra que disminuyó a 89 para junio de 2019, de los cuales 45 se encuentran en primera instancia, equivalente al 49%, y 44 se encuentran en segunda instancia, equivalentes al 51% del total de procesos

CALIDAD EN LA QUE CONURRE LA ENTIDAD



Por otra parte, del total de los procesos activos para junio de 2019, la Corporación actúa en 43 procesos en calidad de demandante, siendo la acción de lesividad la más recurrente, frente a 46 procesos en los que la entidad actúa como demandada.

Procesos terminados de julio de 2018 a mayo de 2019

Primera Instancia

2

Segunda Instancia

5

Sentido de los fallos

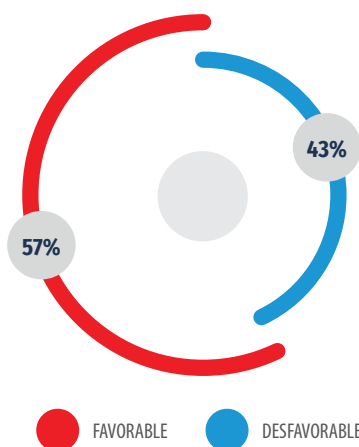
Favorables

4

Desfavorables

3

SENTIDO DE LOS FALLOS



Finalmente, entre julio de 2018 y junio de 2019, logramos terminar siete procesos de los cuales cuatro arrojaron un resultado favorable para la Corporación y tres un resultado desfavorable, lo que significa un 57% de favorabilidad de la actividad jurídica de la División.

1.2 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL DAÑO ANTIJURÍDICO

Como parte del trabajo realizado y los logros alcanzados durante el último año, la Cámara de Representantes recibió, por parte de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, un **reconocimiento especial** al haber logrado la formulación de la Política de Prevención del Daño Antijurídico de 2018, lo cual favorece la reducción de la litigiosidad en procura de la defensa de los derechos fundamentales y los recursos públicos de la Nación.



DIVISIÓN JURÍDICA

1.3. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Otra de las funciones de la Oficina Jurídica es el control interno disciplinario, donde se logró que, a primero de junio de 2019, existan 9 procesos disciplinarios activos y, de acuerdo con esto, las actuaciones registradas en el periodo son las siguientes:

Apertura Indagación Preliminar	2
Investigación Disciplinaria	6
Auto Terminación y Archivo	3
Auto Remisión por Competencia	1
Auto Asumiendo Conocimiento	2

Por su parte, cabe destacar que, desde la Oficina Jurídica, elaboramos la Política de Prevención del Daño Antijurídico de la Cámara de Representantes de 2019 con un enfoque preventivo. A su vez, remitimos a la Agencia de Defensa Jurídica del Estado dicha política, encontrando que el Comité de Conciliación la formuló de acuerdo con los lineamientos y metodologías elaborados por la Agencia.

1.4. JURISDICCIÓN DE COBRO COACTIVO:

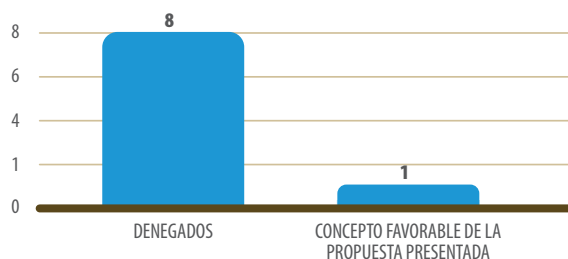
Respecto a la jurisdicción de cobro coactivo, se ha evidenciado que, por concepto de cobro coactivo y cobro persuasivo, entre el 20 de julio de 2018 al 31 de junio de 2019, se ha logrado recaudar a favor del Tesoro Nacional tres millones cuatrocientos cuarenta y siete mil quinientos doce pesos por concepto de cobro coactivo y dos millones seiscientos sesenta y nueve mil novecientos treinta y un pesos por concepto de cobro persuasivo, para un total recaudado de **seis millones ciento diecisiete mil cuatrocientos cuarenta y tres pesos**.

1.5. CONCILIACIONES

Entre el 20 de julio de 2018 al 31 de junio de 2019, se presentaron nueve casos de estudio para análisis en la sede del Comité de Conciliación, de las cuales, tres hacen parte de procesos judiciales de los que hace parte la Entidad, tres para trámite administrativo y tres corresponden a solicitudes de conciliación extrajudicial.

De los nueve casos estudiados en el Comité, fueron denegados 8 y 1 obtuvo concepto favorable frente a la propuesta presentada.

CASOS ESTUDIADOS EN EL COMITÉ



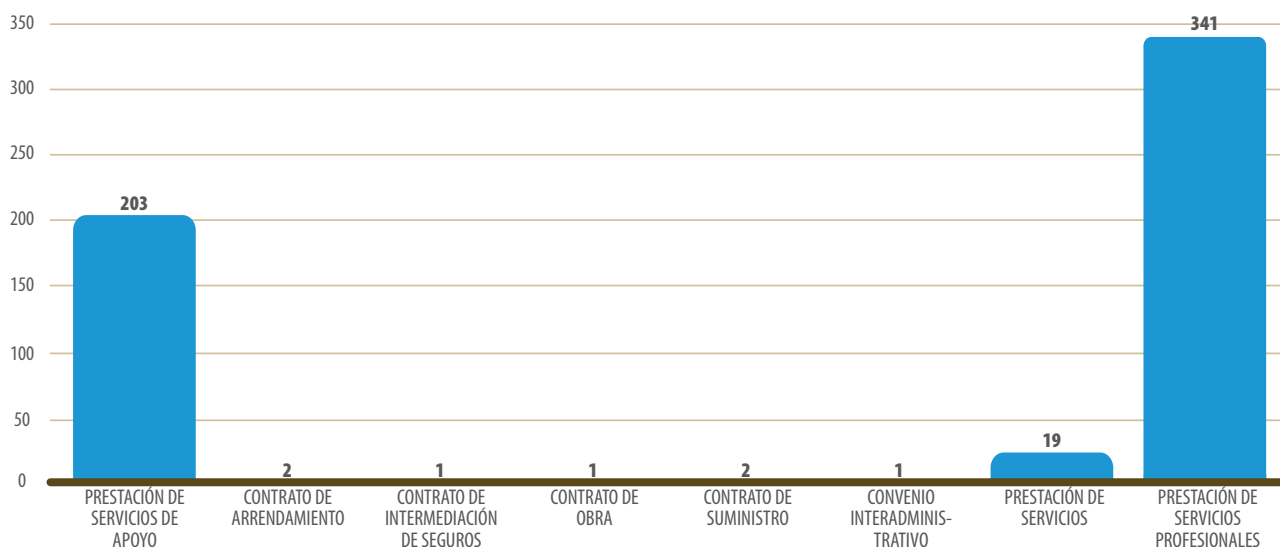
1.6. GESTIÓN CONTRACTUAL

Período 2018 - 02 (junio – diciembre)

Para el segundo semestre de 2018, la División Jurídica, en lo relacionado con la contratación de la entidad, celebró 570 contratos los cuales fueron adelantados a través de las diferentes modalidades de selección: licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa. A continuación presentamos la debida relación.

Tipo de contratos celebrados en 2018 segundo semestre (junio – diciembre)	Cantidad
Prestación de servicios de apoyo	203
Contrato de arrendamiento	2
Contrato de intermediación de seguros	1
Contrato de obra	1
Contrato de suministro	2
Convenio interadministrativo	1
Prestación de servicios	19
Prestación de servicios profesionales	341

CONTRATOS CELEBRADOS SEGUNDO SEMESTRE DE 2018 (JUNIO – DICIEMBRE)

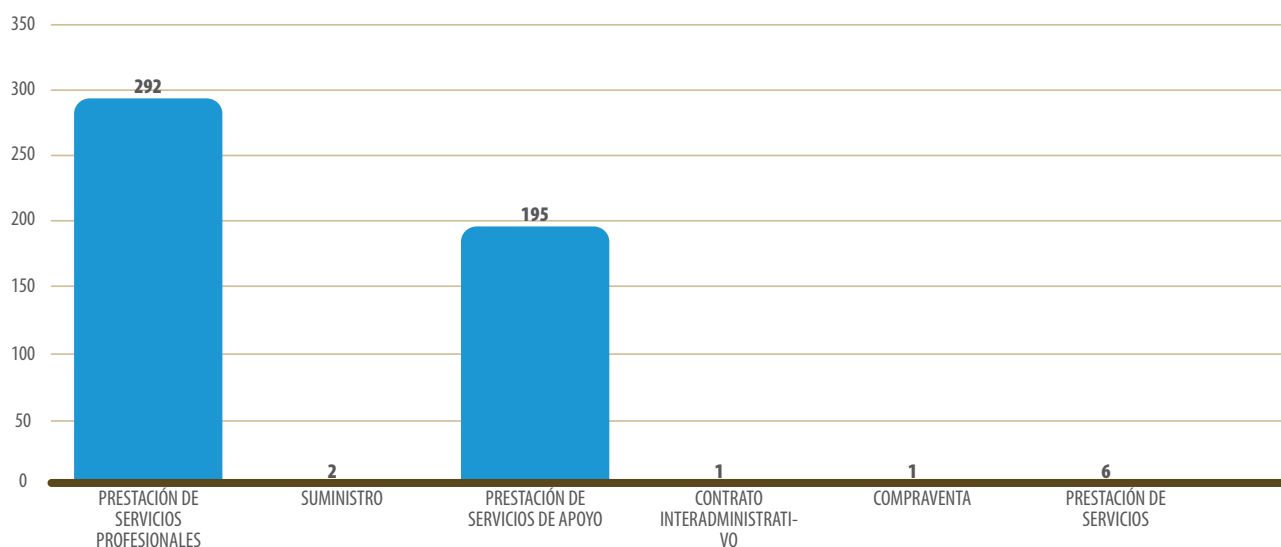


DIVISIÓN JURÍDICA

Tipo de contratos celebrados en 2019 (enero– mayo)	Cantidad
Prestación de servicios profesionales	292
Suministro	2
Prestación de servicios de apoyo	195
Contrato interadministrativo	1
Compraventa	1
Prestación de servicios	6

Por su parte, para el primer semestre de 2019, la División Jurídica, en lo relacionado con la contratación de esta Corporación, celebró 497 contratos los cuales han sido adelantados a través de las diferentes modalidades: licitación pública, selección abreviada, mínima cuantía y contratación directa.

TIPO DE CONTRATOS CELEBRADOS EN 2019 (ENERO– MAYO)



Frente a lo anterior, podemos concluir que en lo referente a la actividad contractual de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, se mantuvo una constante para los dos periodos reportados.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

El propósito fundamental de la Oficina Coordinadora del Control Interno, es contribuir con el mejoramiento continuo de la Cámara de Representantes, a través de la evaluación y seguimiento permanente de los Procesos de Administración del Riesgo, del Control y de la Gestión. En ese sentido, presentamos el informe de las actuaciones realizadas por esta oficina durante la último año de legislatura.

2.1. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Durante la última legislatura, la Oficina de Control Interno, conforme a sus funciones y objetivos dentro de la Cámara de Representantes y la Dirección Administrativa de la misma, ha logrado y alcanzado cumplir con los retos referentes a la realización del Informe Preliminar de Auditoría de Apoyo de Gestión de Servicios, que hace parte del subproceso de Propiedad, Planta y Equipo; ha realizado la auditoría al Proceso de Apoyo a la Gestión Jurídica y Contractual de la entidad, subproceso de Contratación, que, cabe destacar, se encuentra en desarrollo; por último, se realizó el Informe final de Auditoría al Sistema de Control Interno Contable.

2.2. INFORMES DE LEY

Por su parte, en lo referente a los informes de ley, se destacan los siguientes avances: Informe del Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2018. Informe Ejecutivo Anual vigencia 2018. Informe de Evaluación de Gestión por Dependencias, vigencia 2018. Certificación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado. Sobre la información reportada por la División Jurídica a través de la Plataforma EKOGUI - II Semestre 2018. Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público: IV Trimestre 2018. I Trimestre 2019 Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno: Noviembre 2018 a marzo 2019. Informe de Seguimiento a PQRS: II Semestre 2018 Informe de Seguimiento al Plan Anticorrupción. Atención al Ciudadano y Mapa de Riesgos Anticorrupción: III Cuatrimestre 2018 y I Cuatrimestre de 2019

Relación entes externos de control

Durante la última vigencia, la Oficina de Control Interno ha sido el enlace permanente entre la Corporación y los organismos externos de control como son el Ministerio Público a través de la Procuraduría General de la Nación, Defensoría del Pueblo y Personerías; la Contraloría General de la Nación y la Auditoría General de la República.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Asesoría y acompañamiento

Frente a la asesoría y acompañamiento, que hace parte de las funcionalidades de la Oficina de Control Interno, se destaca lo siguiente: se cumplió de manera estricta la labor de Secretaría del Comité Coordinador del Control Interno. Se brindó asesoría y acompañamiento permanente a todos los procesos, para el cumplimiento y mejora continua de la gestión. Se asistió a las reuniones de los Comités conformados en la Corporación, a las que fue convocado como invitado. Se dio cumplimiento a las actividades de fomento de la cultura del control a través de correo masivo institucional. Se realizaron recomendaciones en relación con la implementación del MIPG y la actualización del MECI, a través de comunicaciones a los líderes de los procesos Desarrollo de la estrategia YO TOMO EL CONTROL, que incluye el concurso sobre aspectos relacionados con el MIPG-MECI.

Hechos que la oficina de control interno quiere destacar.

Como un hecho nunca antes visto La secretaría de transparencia de la presidencia de la Republica de Colombia ha reconocido a la Cámara de Representantes durante dos años como una entidad pionera y ejemplo por el esfuerzo en la lucha contra la corrupción y por el cumplimiento del 100% de la ley de transparencia.



Este documento presenta los resultados finales que su Entidad obtuvo en el Índice de Transparencia Nacional para la vigencia 2015-2016. A continuación, usted los encontrará desagregados por factores, indicadores, subindicadores y variables. Para mayor información sobre la interpretación de estos, por favor remítase al Documento metodológico vigencia 2015-2016.



Tabla de resultados por factor

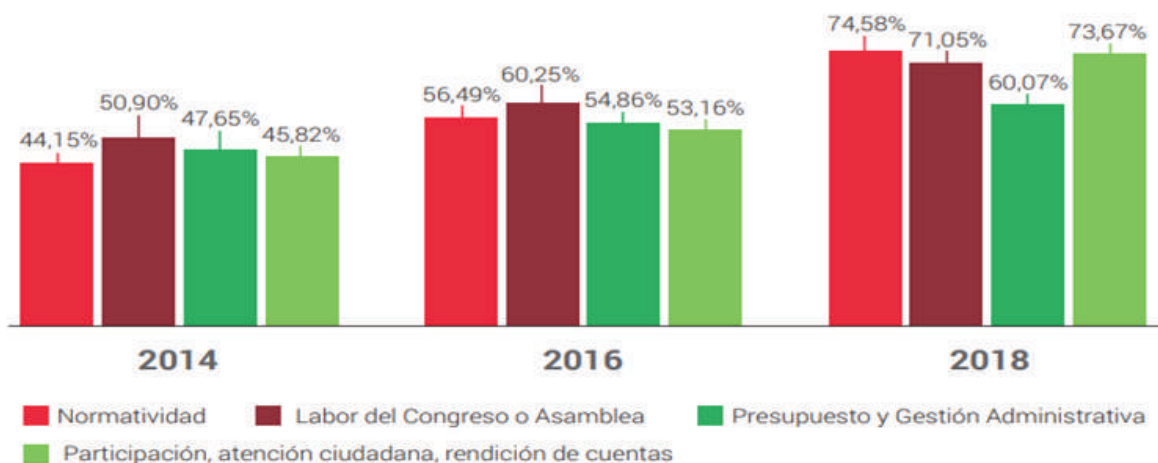
Factor	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
Visibilidad	76.4	22.9
Institucionalidad	60.2	24.1
Control y Sanción	47.8	14.3
ITN	61.3	

OFICINA DE CONTROL INTERNO

Un logro para la historia, la red latinoamericana de Transparencia nos calificó como una de las tres mejores instituciones de todo Latinoamérica gracias al esfuerzo y al avance significativo de nuestros indicadores.



TABLA COMPARATIVA



OFICINA DE CONTROL INTERNO

Sólo somos superados por dos países cuya población sumada es únicamente del veinte por ciento de la nuestra, lo cual hace más resaltable nuestro logro y se convierte en un hecho muy importante para el país.



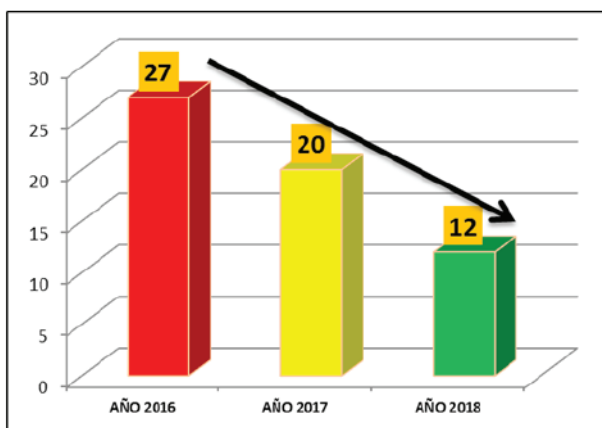
Posición 2018		Normatividad	Labor del Congreso o Asamblea	Presupuesto y Gestión Administrativa	Participación Ciudadana	Resultados
1	GUATEMALA	8,55	19,39	23,66	25,37	76,97
2	COSTA RICA	6,2	24,2	23,15	21,72	75,27
3	COLOMBIA	7,46	21,32	18,02	22,1	68,9
4	PARAGUAY	6,29	18,89	22,08	20,78	68,04
5	ECUADOR	6,04	20,39	16,55	22,11	65,99
6	CHILE	5,92	21,37	16,16	21,05	64,5
7	MÉXICO	7,51	18,83	13,62	18,13	58,09
8	PERÚ	5,35	16,69	13,49	21,64	57,17
9	ARGENTINA	6,9	16,94	11,18	12,82	46,84
10	BOLIVIA	5,7	11,21	11,38	16,9	45,19
11	VENEZUELA	3,97	7,13	0	10,19	21,29

La Contraloría General de la República ha reconocido un excelente manejo de la actual administración gracias a la disminución de los hallazgos encontrados, destacándonos como una de las mejores entidades del país.

AVANCES EN LA EVALUACIÓN REALIZADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL EN LOS ÚLTIMOS AÑOS



AÑO AUDITORÍA	VIGENCIA AUDITADA	TOTAL HALLAZGOS	HALLAZGOS FISCALES	PRESUNTOS HALLAZGOS DISCIPLINARIOS	PRESUNTOS HALLAZGOS PENALES	HALLAZGO SANCIONATORIO
2018	2017	12	0	2	0	0
2017	2016	20	2	1	0	0
2016	2015	27	1	11	0	0



Es evidente la disminución de los hallazgos, tanto en cantidad como en la connotación de los mismos, pasando de 27 hallazgos en el 2016 y llegando a tan solo 12 en la auditoría realizada en el año 2018.

Así mismo, mientras en años anteriores la cantidad de hallazgos fiscales, penales y disciplinarios era representativa para esta vigencia no lo es.

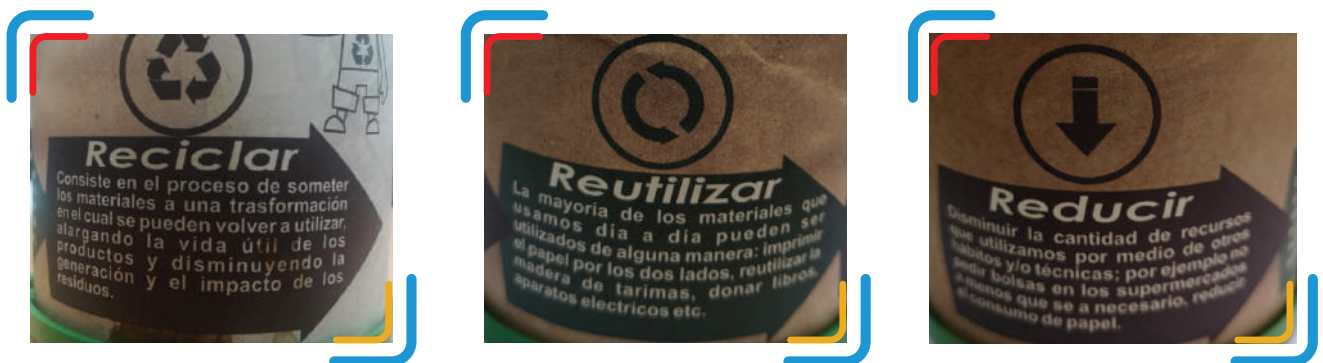
Dentro de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, la División de Servicios cumple un papel fundamental para la función administrativa de la Corporación, ya que responde por los procesos de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes requeridos para el normal funcionamiento de la Cámara de Representantes y elabora el plan anual de adquisiciones. A su vez, la División de Servicios tiene como objetivo coordinar con las distintas dependencias de la Dirección Administrativa las actividades relativas al mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, de los vehículos de la Corporación y la prestación de servicios generales. En ese sentido, se presentan los distintos logros y avances durante la última legislatura, relacionados con acciones, planes y proyectos que han contribuido para que la Dirección Administrativa cumpla con sus misionalidades y objetivos dentro de la Cámara de Representantes.

3.1. PIGA

Uno de los proyectos más importantes es el Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA), ya que es el instrumento de planeación ambiental en el que se concretan programas de gestión con base en el análisis de la situación ambiental de la Corporación. A partir de dicho análisis, se definen proyectos y acciones para dar cumplimiento con los objetivos de eco-eficiencia del Plan Institucional de Gestión Ambiental.

Con base en lo anterior, en el presente periodo, realizamos las siguientes actividades:

1.1 Campañas de sensibilización de las 3r reducir – reutilizar - reciclar



Tomando como referencia la estrategia ecológica de las 3R (Reciclar, Reutilizar y Reducir), la División de Servicios ha trabajado activamente por transformar y desarrollar hábitos para el manejo responsable de residuos a través de 3 campañas de sensibilización. Lo anterior, ha permitido sensibilizar a las diferentes dependencias de la Corporación en aras de mejorar el medio ambiente y la cultura organizacional.

DIVISIÓN DE SERVICIOS

1.2 Jardín ecológico (zona de los parqueaderos)

Adelantamos la construcción de un jardín ecológico en la zona de parqueaderos del edificio del Congreso, como elemento de decoración exterior y concientización del medio ambiente.



1.3 Concurso infantil PIGA

Realizamos un concurso de dibujo infantil para niños de 2 a 11 años y selfies para jóvenes de 12 a 17 años, con el objetivo de generar conciencia en nuestra población joven para la conservación y protección de la biodiversidad.



1.4 Puntos ecológicos

Como resultado de las jornadas previas realizadas en junio de 2019, realizamos la instalación de 33 nuevos puntos ecológicos en los diferentes pisos del edificio nuevo del Congreso y tres de ellos fueron asignados en el Capitolio Nacional.

DIVISIÓN DE SERVICIOS

Estos puntos ecológicos facilitan la tarea a todos en torno a la separación de los residuos sólidos, ya que dispone de recipientes especiales para depositar adecuadamente los diferentes materiales reciclables y los residuos orgánicos.



1.5 Campaña ambiental institucional.

Para el primer trimestre realizamos el diseño, elaboración y ubicación de pendones alusivos a los Programas de uso eficiente de la energía, del agua y buenas prácticas ambientales (reciclaje) en el hall principal del Congreso de la República.



DIVISIÓN DE SERVICIOS



2. PARQUE AUTOMOTOR

La División de Servicios de la Cámara de Representantes cuenta, a la fecha, con un parque automotor de Sesenta y Tres (63) vehículos entre automóviles, camionetas y motocicletas, los cuales se encuentran asignados a cada uno de los Honorables Representantes y demás funcionarios de la Corporación.

A la fecha, todos los vehículos de propiedad de la Cámara de Representantes, se encuentran activos y al servicio de la misma.

2.1. Mantenimiento de vehículos

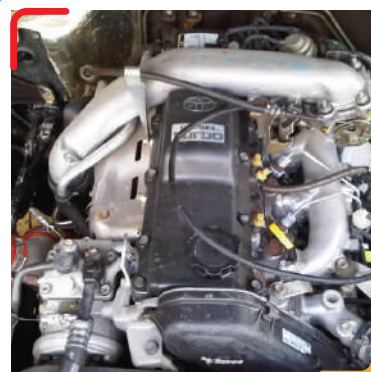
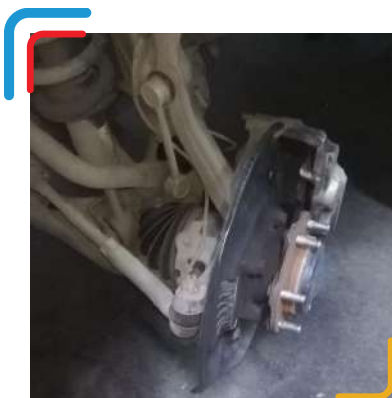


DIVISIÓN DE SERVICIOS

Mediante el proceso de Licitación Pública 006 de 2018, llevamos a cabo el contrato No. 539 de 2018, suscrito con la Unión Temporal SERVICAMARA, que consiste en “Contratar la prestación de servicios del mantenimiento correctivo para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad de la Cámara de Representantes”, el cual estuvo vigente hasta el 31 de diciembre de 2018 y se contó con el mantenimiento correctivo para los automotores al servicio de la Corporación, lo cual permite el cumplimiento de múltiples tareas que se generan al interior de la Cámara de Representantes y cubre las necesidades de congresistas y funcionarios de la misma.

En desarrollo de dicho contrato, la Corporación logró el mejoramiento de los vehículos que cuentan con blindaje, donde se le realizó mantenimiento al blindaje y en varios casos fue necesario el cambio de las partes. Este cambio se dio porque los vehículos ya cumplieron el tiempo de vida útil, al superar los cinco (5) años de uso, y varios de ellos se encontraban con impurezas propias como hongos y moho o daños como quebramiento en la estructura por factores externos.

Por ello, se exigió dentro del proceso, que el contratista contara con experiencia en mantenimiento de vehículos con blindaje, toda vez que por el uso y factores externos se evidenció deterioro y daño principalmente en los vidrios de los vehículos. Lo anterior permitió que se lograra el cambio de tales elementos en los vehículos a fin de conservar la permanencia de los mismos y garantizar su operación.



Para 2019, se llevó a cabo un nuevo proceso licitatorio, con el fin de contratar la prestación de servicios de mantenimiento correctivo con suministro de llantas para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad de la Cámara de Representantes y que se encuentra en ejecución con la Unión Temporal Mantenimiento S y A.

En este proceso fue incluido el suministro de llantas y el mantenimiento preventivo y correctivo de las motocicletas que conforman el parque automotor de la Corporación, ya que se vio la necesidad de contar con un taller con la experiencia suficiente y acreditada para este tipo de vehículos que prestan sus servicios al interior de la Corporación.

DIVISIÓN DE SERVICIOS

2.2 Suministro de llantas

La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes celebró el contrato No. 547 de 2018, con la sociedad Llantas e Importaciones SAGU S.A.S., mediante la cual se logró la adquisición de llantas para las camionetas, automóviles y motocicletas al servicio de las labores administrativas de la Corporación.

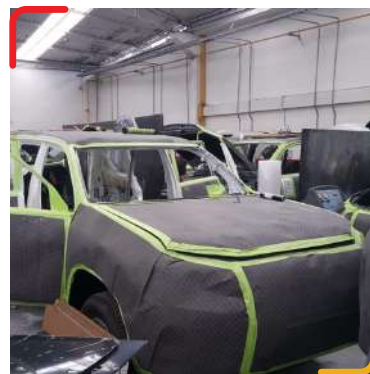
En la ejecución de este contrato, la Corporación exigió que las llantas que se retiran de los vehículos fueran regresadas a la Sección de Almacén y Suministros, con el fin de que el contratista diera disposición final de aquellos neumáticos que no puedan ser reutilizados y se expida el correspondiente



certificado que acredita la destinación en pro del medio ambiente.

2.3. Proyecto “mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara”. Unidad Nacional de Protección - UNP.

Teniendo en cuenta el cambio de periodo constitucional desde el 21 de julio de 2018, se dio inicio al proceso de asignación, implementación y entrega de los vehículos que hacen parte de los esquemas de seguridad de los Honorables Representantes que ingresaban al Congreso para el periodo constitucional 2018 – 2022.



Atendiendo al preámbulo de la Constitución de 1991, desde el año 2010 la Cámara de Representantes se encuentra implementando medidas pertinentes a la prevención y protección de los derechos a la vida e integridad personal de los Representantes a la Cámara.

Esta normativa, en el caso de los Representantes a la Cámara, ha sido desarrollada por el artículo 2.4.1.2.1 del Decreto 1066 de 2015 que señala como objetivo del Estado *“organizar Programas de Prevención y Protección de los derechos a la vida, la libertad, la integridad, y la seguridad de personas, grupos y comunidades que se encuentren en situación de riesgo extraordinario o extremo como consecuencia directa del ejercicio de sus actividades o funciones políticas, públicas, sociales o humanitaria, o en razón del ejercicio de su cargo (...)”*.

En este orden de ideas, se busca garantizar las condiciones de seguridad y protección durante los desplazamientos de los Representantes a la Cámara, en condiciones de eficiencia y efectividad.

Dicha seguridad y protección se ha hecho a través de diferentes convenios suscritos con la Unidad Nacional de Protección, a saber, el Convenio Número 349/2017; el Convenio 168 de 2018; y el Convenio 1096 de 2018

Para la ejecución del Convenio 1096 de 2018 contamos con una Mesa Técnica, conformada por expertos en diferentes disciplinas que se encargan de apoyar el cumplimiento de las obligaciones contempladas en el convenio, con el fin de que sean ejecutadas en términos de necesidad, oportunidad y eficacia.

La Supervisión del Convenio se encuentra a Cargo de la Dirección Administrativa, a través del Jefe de la División de Servicios. Dicha supervisión es realizada con apoyo de los profesionales que hacen parte de la Mesa Técnica.

Logros:

A lo largo de la ejecución de los Convenios hemos obtenido los siguientes avances:

- En materia de seguridad de los Representantes a la Cámara, logramos disminuir los riesgos que se generan como consecuencia al cumplimiento de sus obligaciones en razón del cargo que detentan.
- Disminución de riesgos que se generan como consecuencia del estado de los elementos de protección que hacen parte de sus esquemas de seguridad (vehículos, chalecos blindados, hombres de protección y medios de comunicación, etc.).
- Se ha logrado renovar, paulatinamente, el parque automotor, empezando por aquellos vehículos que por su modelo van cumpliendo su vida útil.

A continuación, se presenta un reporte de los avances en materia de cumplimiento del Convenio en la vigencia de julio de 2018 a junio de 2019:

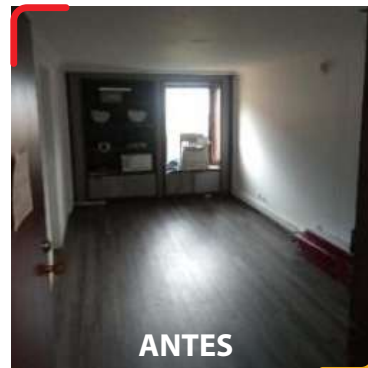
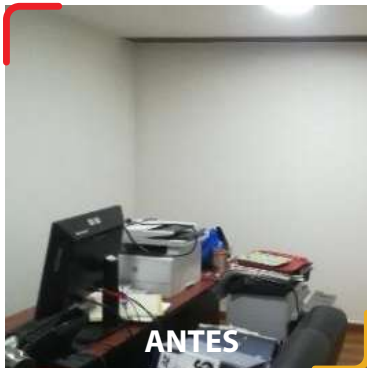
DIVISIÓN DE SERVICIOS

Nº	Actividades	Recibido o programado	Tramitado o ejecutado	Porcentaje Ejecución
1	Implementaciones de vehículos a los Representantes a la Cámara.	307	307	100%
2	Mejoramiento de los vehículos implementados a los Representantes a la Cámara.	150	150	100%
3	Entrega de SOATS de vehículos asignados a los Representantes a la Cámara, por vencimiento.	185	185	100%
4	Elaboración y presentación informe SPI a la oficina de Planeación de la Cámara de Representantes, entre la vigencia de julio de 2018 y mayo de 2019.	11	11	100%
5	Derechos de petición, trámites, solicitudes e inquietudes vía telefónica y presencial hechas por los Representantes a la Cámara al Supervisor del Convenio entre julio de 2018 y mayo de 2019.	360	360	100%
6	Requerimientos elevados ante la UNP, relacionados con mantenimiento de vehículos, incidentes de tránsito u otros, asignados a los Honorables Representantes, entre julio de 2018 y mayo de 2019.	790	790	100%
7	Requerimientos elevados ante la UNP, relacionados con mantenimiento de vehículos, incidentes de tránsito u otros, asignados a los Honorables Representantes, entre julio de 2018 y mayo de 2019.	11	11	100%
8	Mesas de trabajo llevadas a cabo con la Unidad Nacional de Protección para el mejoramiento en la prestación del servicio en el marco de la ejecución del Convenio Interadministrativo 168 de 2048 y 1096 de 2019, entre julio de 2018 y mayo de 2019.	8	8	100%
9	Implementación de los esquemas de seguridad de los Representantes a la Cámara entre julio 2018 y mayo de 2019.	171	171	100%

3. PLANTA FÍSICA.

Para el período comprendido de julio de 2018 a julio de 2019, desarrollamos obras de adecuación en las diferentes sedes de la Corporación, permitiendo con esto el normal funcionamiento de estas. Dentro de las actividades desarrolladas se destacan:

Descripción de Actividades	Intervención 2018	Intervención 2019	TOTAL
Adecuación oficinas edificio nuevo del Congreso	50	35	85
Adecuación oficinas Capitolio Nacional	20	6	26
Diseño remodelación consultorio médico.	1	0	1
Adecuación oficinas Capitolio Nacional	0	15	15
Diseño remodelación consultorio médico.	0	15	15



DIVISIÓN DE SERVICIOS

4. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ADQUISICIÓN.

De acuerdo a las necesidades de la Corporación y nuestra competencia, se llevaron a cabo los siguientes procesos contractuales dando seguimiento al plan anual de adquisiciones de 2019.

OBJETO	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIÓN
Papelería y suministro de insumos de impresión, útiles de oficina y consumibles de fotocopiado para las sedes de la Cámara de Representantes	La División de Servicios adelantó los estudios del sector y la proyección del estudio previo para la prestación de servicios de suministro de insumos de impresión, útiles de oficina y consumibles de fotocopiado por la suma de \$718, millones, con un plazo de ejecución del 14 de junio de 2018 hasta el 31 de diciembre de 2018.	Los números de contratos se relacionan a continuación: c.a. 354 del 23 de abril de 2018 - 540 del 14 de junio de 2018 la supervisión corresponde al jefe de la División de Servicios
Contrato de arrendamiento de un bien inmueble para la sede administrativa de la Cámara de Representantes.	La División de Servicios adelantó los estudios del sector y la proyección del estudio previo para la prestación de servicios de arrendamiento por un valor de \$702.623.826 pesos. El plazo de ejecución del contrato es del 15 de noviembre del 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019	El contrato se encuentra en ejecución y es el 1071-2018, la supervisión corresponde al jefe de la División de Servicios
Contratar el arrendamiento de una bodega para el archivo de los elementos físicos y digitalizados de propiedad de la Cámara de Representantes	La División de servicios adelantó los estudios del sector y la proyección del estudio previo para la prestación de servicios de arrendamiento por un valor de \$235.500.000 desagregados de la siguiente manera: vigencia 2018: \$26, 066,656 y con vigencia futura 2019 la suma de \$210,324,000 con un plazo de ejecución del 15 de noviembre del 2018 hasta el 31 de diciembre de 2019.	El contrato se encuentra en ejecución y es el 1073-2018, la supervisión corresponde al jefe de la división

DIVISIÓN DE SERVICIOS

OBJETO	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIÓN
Mantenimiento correctivo con suministro de llantas para los vehículos que conforman el parque automotor de propiedad de la Cámara de Representantes	Se adelantaron los documentos precontractuales y se remitieron a la División Jurídica para adelantar el proceso de selección por licitación pública atendiendo la cuantía de \$700.millones	Actualmente el contrato se encuentra en ejecución y el supervisor del contrato es el jefe de la División de Servicios.
Suministro de pasajes aéreos a destinos nacionales e internacionales para los honorables representantes y funcionarios de la Cámara de Representantes y la prestación de servicios complementarios que requiera la corporación	La División de Servicios adelantó los estudios previos con el fin de realizar un proceso de selección de licitación pública, teniendo en cuenta el presupuesto asignado en el plan anual de adquisiciones. Se solicitó la disponibilidad presupuestal por valor de \$5.000.millones	Se suscribió contrato no. 0012 de fecha 25 de enero de 2018, con SUBATOURS y la supervisión es ejercida por la División de Servicios
En forma conjunta entre Senado y Cámara, prestación del servicio integral de aseo y cafetería con suministro de mano de obra, maquinaria, equipos e insumos para las dependencias del Congreso de la República.	Por ley 5 de 1992, el servicio de aseo y cafetería para el Congreso de la República debe adelantarse en forma conjunta (Senado y Cámara). En la vigencia 2019 correspondió al Senado de la República, quien, a través de Colombia Compra, suscribió orden de compra no. 35673 de fecha 18/02/2019. y de acuerdo a lo proyectado en el plan anual de adquisiciones, para Cámara se asignó la suma de \$720.105.188.93 para servicio de aseo y para cafetería \$581.738.746.39 para un total de 1.301.843.935.33.	Como resultado del seguimiento al proceso de selección, podemos indicar que se adelantó a través de acuerdo marco con Colombia Compra Eficiente y concluyó con la firma de la orden de compra, la supervisión es ejercida por la División de Servicios

DIVISIÓN DE SERVICIOS

OBJETO	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIÓN
Suministro de combustible para el parque automotor de la entidad	Se proyectó estudio previo en enero de 2019, con información arrojada por el estudio del sector y se suscribió orden de compra por acuerdo marco de sesenta millones de pesos m/cte. (\$60,000,000) para dar cobertura a la necesidad hasta el 31 de diciembre de 2019.	La División de Servicios ejerce la supervisión de la orden de compra.
Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara.	Se proyectó estudio previo con información reportada por los estudios del sector, para celebrar contrato interadministrativo con la Unidad Nacional de Protección bajo la modalidad de contratación directa. Concluyendo con la suscripción del contrato no. 1096 de diciembre 13 de 2018 con recursos de la vigencia 2018 y vigencias futuras 2019.	Como resultado del proceso se suscribió el convenio interadministrativo 1096 del 13 de diciembre de 2018, y la supervisión es ejercida por la División de Servicios.
Servicio especializado de mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores marca Canny ubicados en el costado sur del edificio nuevo del Congreso	Se proyectaron estudios previos en febrero de 2019 con información suministrada en el estudio del sector y se remitieron los documentos precontractuales para iniciar el proceso de selección por mínima cuantía de \$50.000.000 de conformidad con la asignación en el plan anual de adquisiciones.	Contrato 0301 del 10 de abril de 2019
Ejecución de obras locativas para las adecuaciones de las instalaciones físicas del Congreso de la República ocupadas por la Cámara de Representantes	La División de Servicios adelantó los estudios del sector y la proyección de los estudios previos, con el fin de celebrar un contrato de obra, por la suma de \$ 499.988.985	La supervisión fue ejercida por la División de Servicios

DIVISIÓN DE SERVICIOS

OBJETO	ACTIVIDADES REALIZADAS	OBSERVACIÓN
Realizar campañas de sensibilización y socialización de uso racional y eficiente de los recursos naturales e implementación de prácticas sostenibles, en cumplimiento a los programas del Plan Institucional de Gestión Ambiental de la Corporación.	En la ejecución del contrato se cumplieron con las siguientes actividades: 1. Gestión Integral de Residuos. 2. Implementación de prácticas sostenibles. 3. Gestión Integral de Residuos y Consumo sostenible 4. Uso eficiente de la energía y prácticas sostenibles 5. Uso eficiente del agua y prácticas sostenibles. Este contrato se suscribió por \$100,000,000 con un plazo de ejecución de dos meses y se ejecutó durante la vigencia 2018	La supervisión fue ejercida por la División de Servicios
Contratar con compañías de seguros el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Cámara de Representantes, así como de aquellos por los que sea o fuere legalmente responsable o le corresponda asegurar en virtud de disposición legal o contractual, al igual que el seguro de vida de los honorables representantes.	El corredor de seguros, junto con la División de Servicios, adelantó los estudios previos correspondientes para llevar a cabo la adjudicación del programa de seguros de los Grupos No. 1 Seguros Generales y Grupo No. 2. Mediante proceso de contratación de Licitación Pública No. LP 08 de 2017 y mediante proceso de contratación Selección Abreviada SAMC_032_2018	Los números de contrato de este proceso son: Para los seguros generales del grupo No. 1 839 y para el grupo de seguros No. 2 el contrato 838 de 2018. Y para los seguros generales del grupo No. 1 1101 adjudicado a la UT liderado por Axa Colpatria y para el grupo de seguros No. 2 el contrato 1102 de 2018. Adjudicado a la UT y liderada por La Previsora S.A.

4.2. Seguros

Contratamos con compañías de seguros legalmente autorizadas para funcionar en el país, el programa de seguros requerido para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Cámara de Representantes, así como aquellos por los que sea o fuere responsable o le corresponda asegurar en virtud de la disposición legal. Al igual que el seguro de vida de los Honorables Representantes a la Cámara, se transfieren los riesgos asegurables a los que se encuentra expuesta, mediante la constitución de seguros que son objeto del proceso de contratación que desarrolla y cuyas condiciones técnicas y económicas de los seguros se encuentran establecidas en el pliego de condiciones.

DIVISIÓN DE SERVICIOS

5. DESPLAZAMIENTOS AÉREOS DE LOS REPRESENTANTES.

La Cámara de Representantes, en cumplimiento de sus funciones legislativas, técnicas y administrativas previstas en la Ley 5 de 1992, requiere contar con un contrato vigente para el suministro de tiquetes y/o pasajes aéreos que les permita el desplazamiento a los Honorables Representantes que, de acuerdo a la circunscripción electoral, deben desplazarse desde sus regiones. Adicional a esto, se requiere desplazamiento de funcionarios de la Corporación, con el fin de cumplir con actuaciones administrativas, lo cual es necesario para el cabal cumplimiento de las funciones de la entidad.

En tal sentido, la Cámara de Representantes, con el objetivo de dar cumplimiento a lo descrito, ha venido adelantando procesos de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública. Para ello suscribió los contratos N.º 531 de 2018 y el 0012 de 2019 con la empresa SUBATOURS S.A.S.. Dichos contratos se desarrollaron así:

CONTRATO	VALOR EJECUTADO	CIERRE
531 de 2018	7.019.926.527	Diciembre 2018
012 de 2019	2.047.451.426	Abril 2019

6. PROYECTOS DE INVERSIÓN

Tramitamos y logramos la aprobación ante el Departamento Nacional de Planeación -DNP-, para la convocatoria de la estructuración de la Asociación Público Privada "APP" para la modernización y ampliación de la infraestructura física del edificio nuevo del Congreso, teniendo en cuenta las necesidades de espacio para el Congreso de la República.

Elaboramos la formulación del proyecto Conservación del Patrimonio Cultural, Físico y Arquitectónico del Capitolio Nacional correspondiente a la Cámara de Representantes, con las siguientes actividades:

- Realizar el reconocimiento y restaurar los bienes de arte y cultura
- Realizar una adecuada conservación de la infraestructura
- Realizar la actualización e implementación de equipo y redes eléctricas
- Adecuar espacios, reacondicionar e instalar equipos electromecánicos

También apoyamos en la elaboración del proyecto de intervención del Salón Luis Carlos Galán que consistió en adecuar sus instalaciones y modernizarlo tecnológicamente con equipos, contenido en el proyecto macro de fortalecimiento y renovación de los servicios de comunicación de la Cámara de Representantes.

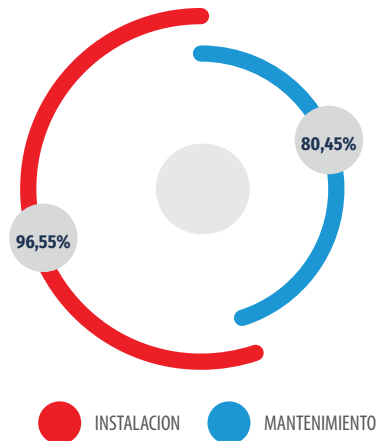


7. GESTIÓN DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS

Hemos logrado atender los requerimientos de mantenimiento e instalaciones solicitados por los Honorables Representantes durante el periodo reportado. La atención se ha realizado de manera oportuna y eficaz utilizando los recursos a nuestra disposición, dando el mismo tratamiento a solicitudes vía telefónica y a escritas. A continuación, se especifican los requerimientos atendidos, especificando el tipo de servicio solicitado ya sea mantenimiento o instalación.

Los servicios de mantenimiento especificados consisten en actividades de resanes, pinturas, arreglos de fugas, cambio de luminarias, tomacorrientes e interruptores, y todas aquellas tendientes a la conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo la responsabilidad de la División de Servicios. Los servicios de instalación consisten en solicitudes de montaje de dispositivos, mobiliario, aparatos, decoraciones, tableros informativos, etc.

REQUERIMIENTOS LOCATIVOS



8. BIENES Y SUMINISTROS

De igual manera, para facilitar la ejecución de los diferentes procedimientos de la sección, se conformaron tres equipos de trabajo: Almacén, Inventarios y Suministros, contando con el apoyo de los contratistas asignados a esta dependencia.

8.1. Almacén

Entrega oportuna de bienes de consumo y devolutivos, registros de entrada y salidas de almacén, revisión de cuentas del componente financiero para enviar información a la sección de contabilidad.

En general, se suplieron las necesidades en cuanto a bienes de consumo, de las oficinas de los Honorables Representantes, área Legislativa y área Administrativa de la Corporación. Se realizaron todas las entregas de bienes autorizadas y recibido de bienes a través de solicitudes escritas. Se atienden todas las solicitudes que los funcionarios realizan directamente por ventanilla del almacén, al igual que las realizadas vía telefónica o por medio escrito.

8.2. Inventarios

Realiza el levantamiento de los inventarios físicos de todas las dependencias de acuerdo con la programación establecida, cumpliendo en un 100% con la meta propuesta para cada uno de los meses.

DIVISIÓN DE SERVICIOS

Así mismo, durante el periodo se elaboraron 117 Paz y Salvos a los Honorables Representantes salientes como a funcionarios y contratistas que se han retirado.

8.3. Suministros

Realizamos el seguimiento a los planes, respuesta a solicitudes, generar archivo de depreciación, atención al público, registros en el sistema SEVEN, impresión de inventarios, elaboración de informes, cálculo de indicadores, archivo de documentos y correspondencia.

La actualización de los inventarios de la Corporación, garantiza entregar información oportuna, confiable y veraz a la Sección de Contabilidad, realiza actualización en el sistema de registros SEVEN sobre Inventarios, descargas de bienes de consumo, ajustes de Inventarios con Almacén en el sistema, registro en coordinación con almacén e inventarios (cambio de terceros, traslados) en coordinación con la Sección de Contabilidad. Se realizará proceso de depreciación de activos fijos los primeros cinco días de cada mes y enviados a la Sección de Contabilidad.

9. FORTALECIMIENTO DEL SERVICIO.

La División de Servicios viene adelantando el proceso de evaluación y certificación de competencias laborales con el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, con un grupo de 80 funcionarios y contratistas convocados para realizar la certificación en la Norma de competencia "Atender Clientes de acuerdo con procedimientos y normativa."

Proceso que ayudará a mejorar el perfil profesional de los funcionarios y contratistas, y además fortalecer el servicio que se presta en la División Servicios, pues con esta iniciativa estamos evidenciando la capacidad de cada uno de nuestros funcionarios y contratistas para atender de forma eficiente los usuarios internos y externos que acuden a nuestra división.



10. OTROS SERVICIOS.

Dentro del seguimiento de supervisión de los diferentes procesos contractuales a cargo de la División de Servicios, mediante la programación del PAC, se solicitan los recursos que se requieren para la cancelación de las facturas que son radicadas a la dependencia por concepto de prestación de servicios o suministro de bienes, según sea el caso.

A cargo de la División de Servicios se encuentra tramitar la cancelación de los servicios públicos de manera oportuna (energía, acueducto y alcantarillado, aseo y telefonía celular), minimizando el riesgo de incurrir en moras o corte del servicio. De igual manera se tramita la cancelación del impuesto de vehículos de responsabilidad de la Corporación, trámite que se hace con suficiente tiempo para poder acceder a los descuentos que dan las secretarías de hacienda por pronto pago, de igual manera se tramitan las cuentas de cobro presentadas por los contratistas que apoyan los diferentes procesos del área.

Finalmente, se realiza el control y la administración de las líneas de telefonía celular a cargo de la Cámara de Representantes, la atención de las peticiones quejas reclamos y sugerencias PQRs, cumpliendo con los términos que por norma están establecidos.

11. RETO DEL TERMO.

La Dirección Administrativa y la División de Servicios aceptan y se suman al reto del termo, permitiendo hacer más visible el compromiso que tiene la corporación con el medio ambiente, apartir del 20 de julio no se utilizar plasticos de un solo uso.

Porque gozar de un ambiente sano es un derecho y un deber de todos los colombianos



OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

INTRODUCCIÓN

La Oficina de Planeación y Sistemas en cumplimiento de las funciones que le son propias por su competencia ha brindado el asesoramiento, acompañamiento, apoyo y soporte en los procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión de las TIC y Gestión Documental.

Dentro de los lineamientos establecidos por la Resolución No. MD 137 del 10 de julio de 1992, en su artículo 8, como funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas se encuentran:

- Estudiar, evaluar y diseñar el sistema de información administrativa y legislativa de la Corporación.
- Ejecutar todo el sistema de información diseñado.
- Planear la actualización tecnológica en las áreas administrativas y legislativas.
- Velar por el buen funcionamiento de la Oficina y equipos de sistemas de la Corporación.

Desde esta perspectiva la Oficina de Planeación y Sistemas, acorde a los retos actuales de la Corporación ha estado activa en los cambios de orden institucional y comprometida con el desarrollo integral de las Tecnologías de la Información, avances en los Sistemas de Gestión Documental y presto a los desarrollos en Planeación Estratégica, ha concebido el servicio hacia los usuarios tanto internos como externos de la Corporación como una prioridad fundamental. Por lo cual, el soporte y el acompañamiento a los procesos es el principal insumo ofrecido desde varias perspectivas: la primera como soporte y acompañamiento a temas de TI, para lo cual se ha instituido la mesa de ayuda(ext. 5050 y 5060), como el front de la Oficina, que realiza todo tipo de trámite al usuario final o realiza los escalamientos necesarios, para la solución inmediata del requerimiento, acompañamiento y verificación de necesidades en TI, para lo cual está en constante comunicación con los usuarios y ha diseñado un protocolo de atención, que garantice la calidad total en la prestación de servicios de TI. En segundo lugar está su participación en la planeación y ejecución de la Gestión Documental de la Corporación, la cual apoya, como gestor de la ventanilla única de Correspondencia, instituida a partir de la implementación del software "ControlDoc", la cual permite una mejora continua en la gestión documental, tanto interna como externa, siendo más eficiente en cuanto al trámite y gestión de todas las comunicaciones oficiales que se manejan en la entidad.

Tercero, ha ayudado en el proceso de Planeación estratégica, que permite, entre otras cosas, asesorar a la Alta Dirección de la Entidad no solo en la Planeación estratégica de sus planes, programas y proyectos, sino de realizar un proceso articulado de la planeación del gasto público y un adecuado manejo de recursos tanto de inversión, como de funcionamiento, con el fin de garantizar la prestación de los servicios que realiza la Cámara de Representantes.

A partir de lo anterior, presentamos los principales logros alcanzados por la Oficina de Planeación y Sistemas.

AVANCE EN METAS PLAN ESTRATÉGICO

Respecto al plan estratégico establecimos los siguientes avances para la presente vigencia:

Los objetivos estratégicos se definieron dentro de cinco retos establecidos por la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes:

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Reto 1: Apoyo permanente en la labor legislativa. Hemos apoyado permanentemente la labor legislativa, puntualmente a través del soporte a las plenarias y sesiones en Comisiones, dando soporte a los temas de TI, que se ha requerido para la labor legislativa, adicionalmente resolviendo todo tipo de inconvenientes con los equipos tecnológicos y soluciones en sitio respecto a hardware, software y aplicaciones puntuales como “Controldoc”, “Kactus” y “Seven”. Así mismo el soporte y mantenimiento a la Página WEB de la entidad y el suministro y administración del Correo Electrónico institucional.

Reto 2: Más y mejor infraestructura. Se adquirió recientemente el Sistema de Correo y de Gestión Electrónica “Google Suite” la cual ha permitido desarrollar herramientas institucionales, que permiten gestionar en tiempo real todo el correo electrónico, sin pérdidas de información, blindar de ataques cibernéticos y prevenir el fraude tecnológico, además de dotar de una serie de herramientas institucionales para mejorar la gestión del trabajo de toda la familia Cámara de Representantes, tales como agendamiento y programación de reuniones en línea, videoconferencia y un aumento de la capacidad de correo electrónico hasta de 30 GB por usuario.

Adquirimos también el sistema de gestión documental “Controldoc”, el cual permite gestionar toda la correspondencia interna y externa de manera eficiente a través de un aplicativo, generando ahorros importantes en la utilización de papel físico, correspondiendo a las políticas de “cero papeles” establecida por el gobierno nacional.

Reto 3: Consolidar la política de transparencia. Hemos avanzado de manera importante en los retos impuestos en la política de transparencia, tal es el caso que nuestra Oficina de Planeación y Sistemas ha venido implementando de manera sistemática a través de los medios disponibles, pantallas institucionales, canal interno, y página web e intranet, las noticias más relevantes de la Dirección Administrativa, en la realización de su gestión y de las diversas divisiones, secciones y oficinas, con el fin de mantener informada a toda la familia Cámara de Representantes y ciudadanía en general de la gestión Administrativa. De la misma manera se está al día con la labor legislativa, para lo cual la Oficina de Prensa ha venido trabajando intensamente en tener notas en el Canal del Congreso, difundiendo medios noticiosos y noticias propias a través de la página WEB y los micrositios de cada célula legislativa.

Reto 4: Agilidad y eficiencia en los procesos administrativos. A través de la herramienta “Controldoc” hemos avanzado en la eficiencia de todos los procesos administrativos, pues ahora, mediante esta plataforma, los tiempos entre la radicación y cualquier trámite que se tenga que hacer se reduce hasta en dos días hábiles, pues las comunicaciones entre emisor y receptor serán recibidas en tiempo real, aunado a la eficiencia del correo Google Suite, quien ahora permite llevar la información del correo electrónico hasta en dos dispositivos, lo cual permite al usuario estar informado y gestionar su correo electrónico en tiempo real, en cualquier dispositivo móvil.

Reto 5: Posicionar la Cámara de Representantes. Consideramos que hemos contribuido a mejorar la imagen de transparencia de la Corporación a través de los dispositivos y aplicaciones puestas a funcionar en esta vigencia, lo que sin lugar a dudas ha permitido avanzar en los índices de transparencia, mejorando su ranking este año.

De acuerdo a la socialización con los equipos de trabajo de los lineamientos estratégicos con los que se está trabajando, para el periodo 2019-2020 obtuvimos que el avance por objetivo estratégico, a corte 31 de marzo de 2019, es el siguiente:

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

39% Objetivo 1. FORTALECER LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

61% Objetivo 2: POSICIONAR LA IMAGEN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.

47% Objetivo 3. APOYAR LA ACTIVIDAD CONGRESIONAL Y LA DIFUSIÓN DE LA LABOR LEGISLATIVA

La Oficina Coordinadora de Control Interno realiza seguimiento y evaluación permanente a estos avances con el fin de generar mejora continua y retroalimentación de nuestra labor en su cumplimiento y/o avance.

AVANCE EN LA EJECUCIÓN DE RECURSOS POR FUNCIONAMIENTO E INVERSIÓN

Anteproyecto de Presupuesto 2020

De conformidad a los lineamientos fijados en la Circular Externa No. 03 del 28 de febrero de 2019 y sus Anexos 1 y 2 de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, avanzamos en la preparación del Anteproyecto de Presupuesto para la Vigencia Fiscal 2020, teniendo en cuenta el reporte de topes presupuestales indicados por ese Ministerio en el concepto de funcionamiento. En la presentación del anteproyecto se incluyeron las necesidades y proyectos identificados para tenerlas en cuenta en las discusiones y aprobación del Proyecto de Ley Orgánica del Presupuesto General de la Nación del próximo año, sin embargo, debemos anotar que, pese a las limitantes presentadas por los techos, se dejó un importante antecedente al reportar las necesidades reales que hasta la presente vigencia tenemos en la Cámara de Representantes y cuya urgencia en busca de una solución resulta prioritaria para el normal funcionamiento de la Corporación.

Marco Presupuestal	VALOR
A FUNCIONAMIENTO	\$317.260'580.000
C INVERSIÓN	\$39.378'776.560
TOTAL	\$356.639'356.560

PRINCIPALES LOGROS ALCANZADOS

4.1 Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- PAAC y Mapa de Riesgos Institucional 2019

Construimos el Plan AAC y el Mapa de Riesgos Institucional y de Seguridad Digital 2019 en forma participativa con todas las dependencias el cual fue aprobado y adoptado en Comité Coordinador de Control Interno mediante acta No. 001 el día 30 de enero de 2019 y publicado el 31 de enero de 2019 en la página web de la Corporación.

Además, avanzamos positivamente al entregar a cada líder de proceso los compromisos de su proceso para la socialización con sus funcionarios y contratistas, así como la solicitud para revisar en la web institucional los links en donde se encuentran publicados los mencionados planes.

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

La información fue alineada a lo estipulado con el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

4.2 Política de administración de riesgos

Se ajustó la Política de Administración de Riesgos, aprobada y adoptada en Comité Coordinador de Control Interno y publicada el 30 de enero de 2019 en la página Web de la Corporación, lo que nos permitirá ejercer controles más adecuados en el tema de riesgos institucionales, identificados en la herramienta MIPG.

4.3 Políticas de seguridad de la Información

Debido al permanente y vertiginoso avance en tecnologías de la información y la comunicación TIC, revisamos y actualizamos las políticas existentes en la Cámara de Representantes sobre seguridad aplicada en el uso de los equipos de cómputo, los servicios institucionales de correo electrónico e internet, el manejo, instalación y desinstalación de software y la conservación y cuidado de la información que regían mediante la Resolución 2345 del 20 de septiembre de 2010.

Derivado de esa revisión y actualización, hoy día contamos con un Manual de Políticas de Seguridad de la Información de la Cámara de Representantes, en el cual establecemos políticas y procedimientos relacionados con la seguridad y protección de la información frente a peligros internos y externos, alineados con el marco de direccionamiento estratégico y de gestión del riesgo, con el fin de asegurar el cumplimiento de la integridad, no repudio, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información, política adoptada mediante Resolución 1405 del 18 de junio de 2019.

4.4 Gestión de calidad

Con relación al Sistema de Gestión de Calidad, realizamos las siguientes Gestiones:

4.4.1 Modelo Estándar de Control Interno MECI

Procedimientos

Bajo el principio de mejora continua y en la mayoría de casos por iniciativa de los mismos líderes de procesos, actualizamos los procedimientos de varios procesos, con el apoyo y acompañamiento de la Oficina de Planeación y Sistemas.

Formatos

Igualmente, aplicando el principio de mejora continua, se están actualizando varios formatos de los diferentes procesos, de acuerdo a las necesidades presentadas por los líderes de los mismos, con el apoyo y acompañamiento de la Oficina de Planeación y Sistemas.

Entre los formatos actualizados tenemos los relacionados a continuación, los cuales fueron aprobados en Comité Coordinador de Control Interno:

- Formato Informe de Gestión para la Rendición de Cuentas de los Honorables Representantes a la Cámara

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

- Formato votación de Proyectos, de la Comisión de Ética
- Formato Acta validación de equipos
- Formato Solicitud de servicios tecnológicos
- Formato Paz y salvo por prestación de servicios personales y funcionarios

Indicadores

Revisamos los indicadores reportados por los líderes de procesos y acompañamos permanentemente a varios de los procesos en donde se requería el apoyo. Actualizamos la nueva matriz de indicadores, publicándola en la página web en el link <http://www.camara.gov.co/indicadores-de-gestion-2019>.

4.5 Gestión de proyectos de inversión

De acuerdo al Decreto 2467 del 28 de diciembre de 2018 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2019, señalados mediante la Ley 1940 del 26 de noviembre de 2018, para la vigencia 2019 en inversión fue asignada la suma de \$45.000 millones; valor que en su totalidad corresponde al proyecto: Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara. A la fecha se encuentra aplazada la suma de \$3.900 millones de este proyecto.

En relación a los recursos de inversión nuestra Administración se ha empeñado en buscar soluciones integrales a las problemáticas existentes y para la presente vigencia se realizaron importantes esfuerzos en la elaboración y presentación de seis (6) proyectos de inversión en el marco de la etapa de programación de recursos POAI para la vigencia 2020, los cuales se encuentran en estado “Registrado-Actualizado” por el Departamento Nacional de Planeación DNP los cuales se resumen a continuación:

Mejoramiento de la gestión documental y de la información en la Cámara de Representantes. Código BPIN 2017011000166

En el marco de la implementación del Presupuesto Orientado a Resultados se formuló este proyecto en el año 2017, el cual inició su ejecución en esa misma vigencia. Su horizonte actual está planeado hasta 2021. Realizamos la debida actualización con el fin de continuar el proceso de modernización de la gestión documental y archivística de la Cámara de Representantes.

Fase 1 en el 2017. Diseñamos la estructura orgánica funcional del área de archivo. Fase 2 en el 2018, adquirimos el sistema de gestión documental electrónico de archivo SGDEA en el que se implementaron dos módulos del sistema de información (un módulo de gestión documental implementado y un módulo de gestión de archivo implementado). Actualmente el sistema ControlDoc se encuentra en producción, para lo cual se inició con las oficinas del área administrativa y paulatinamente se irán agregando las oficinas del área legislativa.

Para el 2019, aunque no fueron asignados recursos, planeamos continuar con la tercera fase del proyecto a desarrollarse en el 2020 con la implementación del sistema integrado de conservación de archivos digitales, electrónicos, magnetofónicos y audiovisuales del área legislativa y administrativa, que incluye procesos técnicos y transfer para recuperación y conservación idónea. Se estimó en \$3.900 millones; valor que se solicitó en la programación 2020.

Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

de los Representantes a la Cámara. Código BPIN 2017011000129

En el marco de la implementación del Presupuesto Orientado a Resultados se formuló este proyecto en el año 2017, el cual inició su ejecución en esa misma vigencia. Su horizonte actual está planeado hasta 2023, por lo cual lo hemos actualizado de acuerdo a los protocolos descritos por el DNP.

La Cámara de Representantes está conformada por ciento setenta y dos (172) Honorables Representantes a quienes el Estado y la Corporación debe garantizar su seguridad en sus desplazamientos en razón del riesgo que corren por el ejercicio de su cargo.

Seguridad y protección desplazamientos terrestres:

La estimación del presupuesto se realiza con base en el oficio OFI19-00002546 de fecha 22 de enero de 2019 de la Unidad Nacional de Protección, mediante el cual presenta una actualización de tarifas a los esquemas de protección para la vigencia 2019. Se contemplan 310 vehículos entre modelo 2017 a 2020, por valor de \$50.078 millones.

Seguridad y protección desplazamientos aéreos:

A raíz de la entrada en vigencia de la Ley de Justicia y Paz en desarrollo de los acuerdos de Paz alcanzados a finales de 2016, también iniciaron cambios en la percepción en la seguridad de los Honorables Representantes, lo cual implicó cambiar la clase en los desplazamientos aéreos a ejecutiva y disponer de los recursos que sean necesarios para proveer el acompañamiento del hombre de protección en los casos que se requiera. No se contemplan sesiones extraordinarias por incertidumbre en su declaratoria. Valor \$11.664 millones.

De tal manera que para la vigencia 2020 se está solicitando la suma de \$61.742 millones.

OBJETIVO ESPECÍFICO	PRODUCTO	ACTIVIDAD	COSTOS DE LAS ACTIVIDADES		
			Año 2019	Año 2020	
Aumentar la eficiencia de las medidas de protección a los Representantes a la Cámara durante sus desplazamientos	Servicios de gestión para la protección y seguridad personal	1.1 Movilizar a los Representantes a la Cámara	\$ 40.000.000.000	Vehículos blindados \$50.078.243.448,53	\$61.742.502.178
				Aéreo \$11.664.258.729,63	
		1.2 Realizar la supervisión de la prestación del servicio	\$ 5.000.000.000		\$3.166.000.000
TOTAL			\$45.000.000.000		\$64.908.502.178

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

Mejoramiento y actualización tecnológica del Salón Elíptico y de las comisiones de la Cámara de Representantes. Código BPIN 2017011000462

En el marco de la implementación del Presupuesto Orientado a Resultados se formuló este proyecto en el año 2017, el cual inició su ejecución en esa misma vigencia. Su horizonte actual está planeado hasta 2022.

Habida cuenta que se requiere la ampliación y modernización, pues la última modernización data del año 2011, es necesario por la obsolescencia en temas de TIC's que consiste en una solución técnica o sistema que integre herramientas tecnológicas modernas, así como los equipos necesarios para facilitar el desarrollo de las funciones constitucionales y legales que deben cumplir el Salón Elíptico y las salas de sesiones de las Comisiones de la Cámara de Representantes las cuales se han ido rezagando debido a los constantes cambios tecnológicos. Sumado a ello, la nueva representación política, con ocasión del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, demanda ampliar la cobertura logística de las instalaciones físicas del Congreso de la República, entre ellas el Salón Elíptico y las comisiones.

Dado que para la vigencia 2019 no se cuenta con recursos asignados y con el fin de garantizar una eficiente labor legislativa, la Corporación se encuentra realizando gestiones con el gobierno de Emiratos Árabes para la suscripción de un convenio que permita impulsar y desarrollar distintas iniciativas dentro de la cual se encuentra la infraestructura, específicamente la modernización del Salón Elíptico que asciende a un valor aproximado de \$20.000 millones.

Para la vigencia 2020 se solicitan recursos por valor de \$8.362 millones con el fin de adelantar la modernización de las comisiones Primera y Séptima Constitucional.

Implementación de estrategias de participación y comunicación en la actividad legislativa de la Cámara de Representantes a nivel nacional. Código BPIN 2017011000443

En la vigencia 2017 fue registrado este proyecto con el propósito de establecer sistemas de participación y comunicación que permitan acercar a la sociedad civil con la Cámara de Representantes, generando espacios de información y retroalimentación que enriquezcan la labor legislativa y por ende el debate de lo público desde diferentes ámbitos de la realidad nacional con participación directa de la ciudadanía. En virtud de ello se han realizado 6 encuentros regionales. En la actualidad cuenta con horizonte hasta 2020.

La Dirección Administrativa con el fin de seguir coadyuvando el proceso misional de la Honorable Cámara de Representantes, ha venido impulsando la actualización y continuación de este proyecto, pues en la vigencia 2018 fue aplazada la suma de \$1.047 millones sin poder realizarse encuentro regional alguno y, en vista que para el año 2019 no fueron asignados recursos, la Corporación se encuentra realizando gestiones con el gobierno de Emiratos Árabes para la suscripción de un convenio que permita continuar desarrollando estas estrategias de participación ciudadana y comunicación en la actividad legislativa por valor de \$4.000 millones a efectos de realizar 10 encuentros.

Para la vigencia 2020 se solicita la suma de \$2.000 millones para la realización de 5 encuentros regionales.

4.5.1 Nuevas iniciativas en proyectos

Conservación del patrimonio cultural, físico y arquitectónico del Capitolio Nacional. Código BPIN 2019011000159

La Cámara de Representantes, como ente regente líder de la construcción y defensa de la democracia en Colombia, tiene el privilegio de tener como sede una de las construcciones arquitectónicas más importantes, sobrias, emblemáticas e imponentes de la arquitectura republicana como es el Capitolio Nacional. En consecuencia, con este privilegio también le llega, la responsabilidad de asumir el liderazgo en la protección, mantenimiento y cuidado de este bien y de los demás bienes patrimoniales artísticos que posee y que, en últimas, son riqueza invaluable de la Nación. Por esta razón se presentó al DNP este nuevo proyecto con horizonte 2020-2022 por valor de \$10.744 millones, en el que se planea rescatar los bienes considerados de arte y cultura y mejorar la funcionalidad e imagen del Capitolio Nacional.

Para la vigencia 2020 se solicitan \$4.878 millones para elaborar un diagnóstico en que se defina cuáles son los bienes de arte y cultura que posee la Cámara de Representantes, su proceso de reconocimiento (valuación y acto administrativo) y de restauración e iniciar con la conservación de la infraestructura, la actualización e implementación de equipos y redes eléctricas y, la adecuación de espacios para reacondicionar e instalar equipos electromecánicos que faciliten la accesibilidad a personas en condición diferencial.

Fortalecimiento y renovación de los servicios de comunicación e información de la Cámara de Representantes. Código BPIN 2019011000130

Teniendo en cuenta las políticas de gobierno digital, nuevas tecnologías de información y comunicación, y con el fin de contribuir a la construcción de un Estado más eficiente, más transparente y más participativo con la ciudadanía y diferentes grupos de interés, se presentó al DNP este nuevo proyecto con horizonte 2020-2022 por valor de \$14.165 millones, en el que se requiere rediseñar, actualizar y ampliar los diferentes componentes de los sistemas de información, comunicación y de arquitectura tecnológica para el desarrollo de las funciones de la Cámara de Representantes.

Para la vigencia 2020 se solicitan \$7.995 millones para iniciar con la ampliación y adecuación de la red de cableado estructurado y el reacondicionamiento tecnológico del Salón Luis Carlos Galán. Además llevar a cabo la actualización de los sistemas de administración de la gestión del talento humano, propiedad, planta y equipo y mensajería institucional y reacondicionamiento físico y tecnológico del estudio de televisión del Canal Congreso y del Programa Radial 'Frecuencia Legislativa'.

En cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, Decreto 2641 de 2012, Ley 1712 de 2014 y Decreto 124 de 2016, se dio a conocer a través de algunos canales de comunicación los diferentes instrumentos de gestión y control que apoyan y visibilizan el desarrollo de la función legislativa; así como diferentes informes que dan cuenta de la gestión que se realizó durante la vigencia 2018, que se pueden consultar en nuestra página web, bien sea ingresando a la Sección de Transparencia o directamente a los enlaces:

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS



- Plan Estratégico 2019 - 2020 Transparencia con calidad humana y Plan de Acción 2019:
<http://www.camara.gov.co/planes-estrategicos-y-de-accion>
- Presupuesto Vigencia 2019:
<http://www.camara.gov.co/presupuesto>
- Presupuesto de Proyectos de Inversión Vigencia 2019 junto con sus indicadores:
<http://www.camara.gov.co/ejecucion-presupuestal>
- Plan Anual de Adquisiciones PAA Vigencia 2019:
<http://www.camara.gov.co/plan-anual-de-adquisiciones>
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la Vigencia 2019:
<http://www.camara.gov.co/plan-anticorrupcion-y-de-atencion-al-ciudadano>
- Mapa de Riesgos 2019:
<http://www.camara.gov.co/mapa-de-riesgos>
- Informe Rendición de Cuentas 2017-2018 Dr. Rodrigo Lara Restrepo:
<http://www.camara.gov.co/participacion-ciudadana/rendicion-de-cuentas>
- Informe de Gestión Julio-Diciembre 2018 de la Dirección Administrativa:
<http://www.camara.gov.co/informes-de-gestion>
- Rendición de cuentas de la Dirección Administrativa 2016-2018:
<http://www.camara.gov.co/participacion-ciudadana/rendicion-de-cuentas>
- Estados Financieros con corte 31 de diciembre de 2018:
<http://www.camara.gov.co/estados-financieros>
- Ejecución Presupuestal Enero a diciembre 2018:
<http://www.camara.gov.co/ejecucion-presupuestal>
- Seguimientos, informes y auditorias del control interno 2018:
http://www.camara.gov.co/funcionarios/mesa-directiva?field_dependencia_talento_humano_target_id=586
- Informe Cuenta Consolidada 2018:
<http://www.camara.gov.co/rendicion-de-cuenta-fiscal>
- Indicadores de gestión 2018:
<http://www.camara.gov.co/indicadores-de-gestion-2018>
- Informe de Auditoría de la Contraloría General de la República Vigencia 2017 y su plan de mejoramiento:
<http://www.camara.gov.co/index.php/71-informes-de-auditoria-contraloria-general-de-la-republica-y-plan-de-mejoramiento>

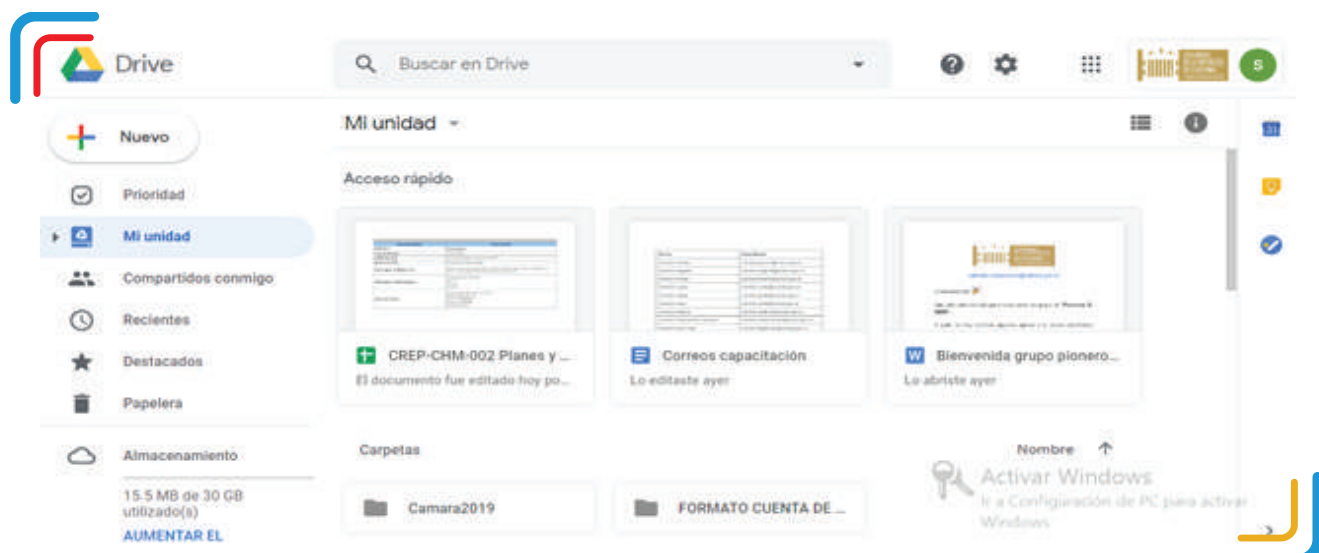
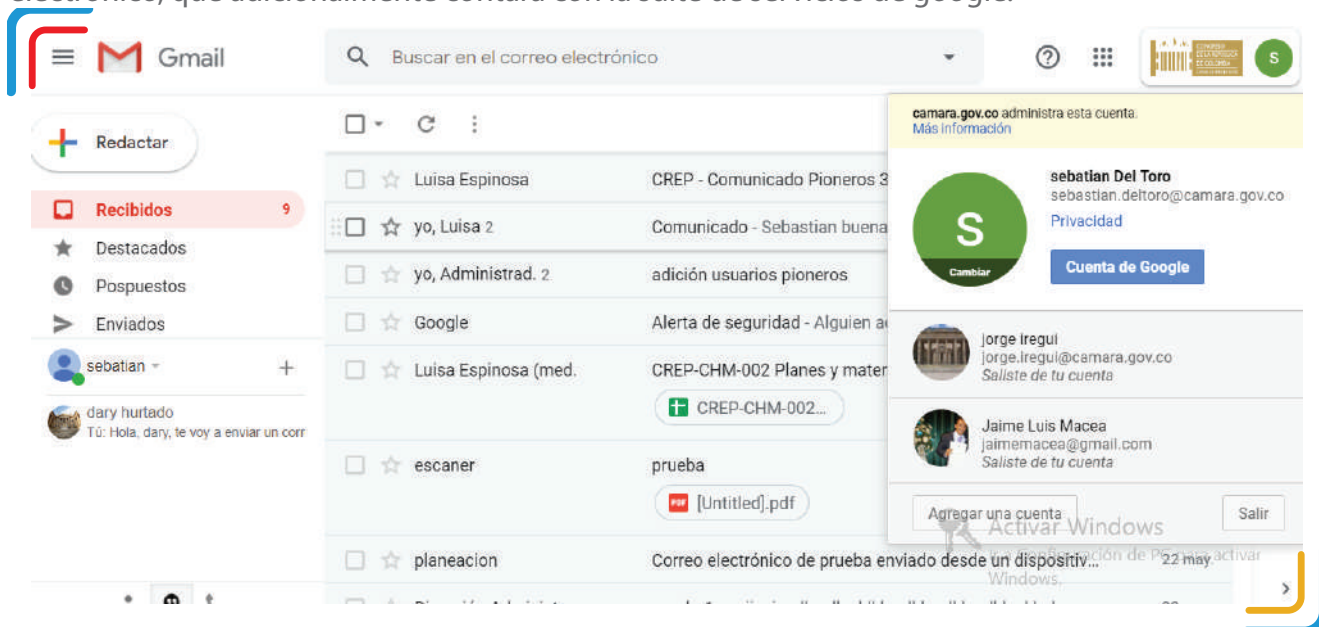


OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

I. GESTIÓN DE LAS TIC

Implementación correo electrónico en G-Suite de Google

Con el fin de lograr una mejora significativa para el manejo de la información y la comunicación interna y externa en relación a la labor legislativa y administrativa, a inicios del mes de junio de 2019, comenzó la migración de los mensajes contenidos en la plataforma Icewarp a la nueva plataforma de Gmail que se adquirió luego de 12 años de no renovar la plataforma tecnológica de correo electrónico, que adicionalmente contará con la suite de servicios de google.

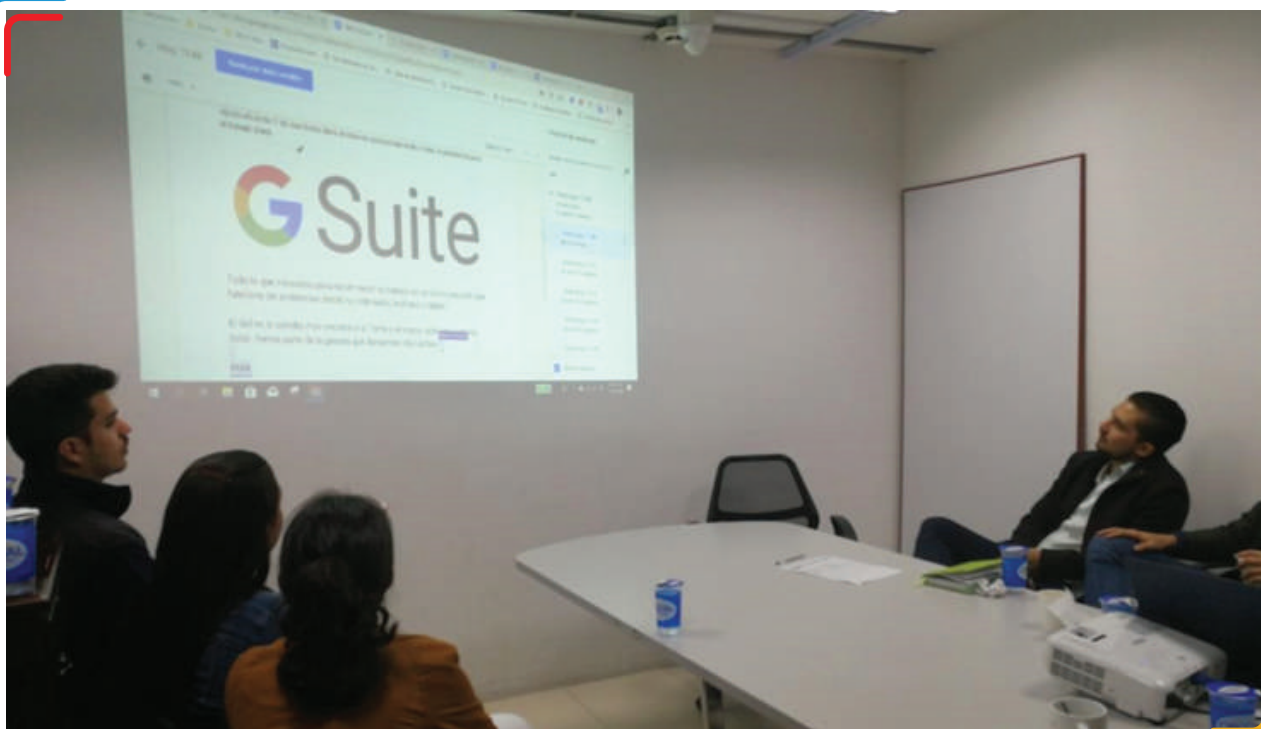


Funcionamiento drive

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS



Chats y video conferencias



Capacitación grupo core IT

Esta práctica y moderna solución facilitará nuestras tareas, optimizará nuestro tiempo y hará más eficiente el uso de la información y comunicación, contará con los siguientes beneficios:

- Correo institucional con una capacidad de 30gb
- Envío de correos electrónicos hasta de 25mb o superior con el uso de google drive

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

- Uso de videoconferencias y chats institucionales a través de hangouts y meet.
- Acceso a google drive con 30gb de almacenamiento donde se podrá trabajar y tener acceso a documentos de office (Word, hojas de cálculo, presentaciones), formatos digitales, entre otros beneficios.
- Las cuentas institucionales de cada dependencia tendrán un beneficio adicional llamado Vault, en el cual se tendrán un backup con espacio de almacenamiento ilimitado.
- Calendario para agendamiento de citas y reuniones.
- Se usará el mismo dominio camara.gov.co
- Se migrará la información de la plataforma actual a la nueva plataforma gmail, por lo tanto los usuarios no perderán su información.

2. Solución integral de antivirus y firewall

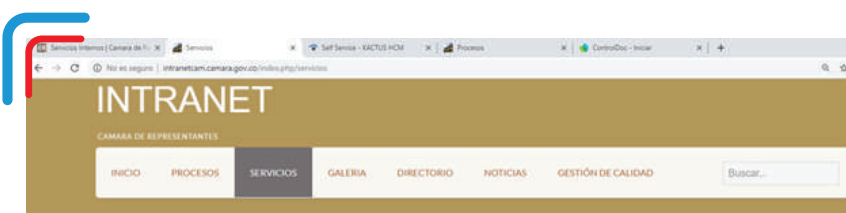
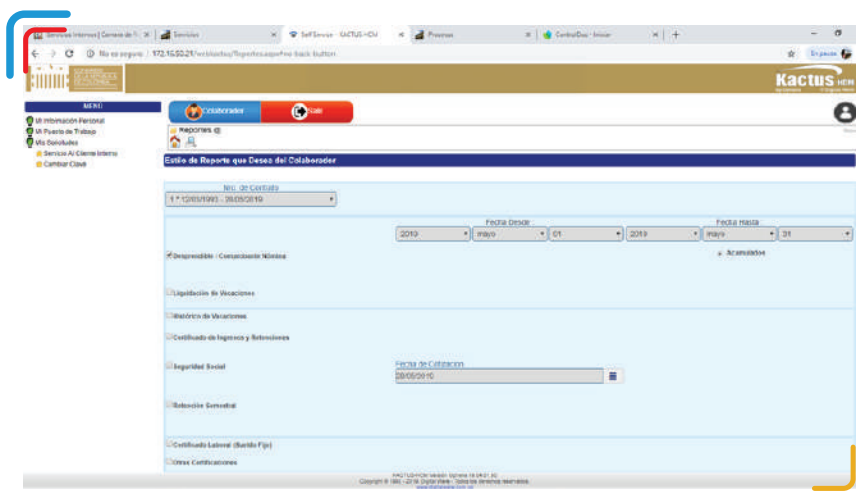
Consecuente con el componente de ciberseguridad que debe atender nuestra Corporación se realizaron cambios en el antivirus como respuesta de una solución integral de seguridad de hardware y software llevando a una protección total e integral evitando secuestro de información y posibles ataques en la infraestructura tecnológica por medio de la seguridad perimetral ofrecida por el firewall.

3. Soporte técnico y tecnológico

La Oficina de Planeación y Sistemas brinda a todos los usuarios de la Corporación en forma permanente y recurrente los siguientes soportes:

- Soporte en manejo de correos electrónicos, cambios de usuarios y contraseñas de los diferentes tipos de software autorizados por la Cámara de Representantes, verificación de servicio de internet, aplicación de antivirus en los equipos.
- Soporte a las diferentes plataformas de los sistemas de información utilizados por la Corporación.
- Instalación, activación y configuración de equipos tecnológicos.
- Publicación de documentos en el portal Web de la Corporación de acuerdo a solicitudes enviadas por los jefes de dependencias.
- Capacitación a usuarios en la administración de contenidos del portal de la Corporación. Correo electrónico, Plataforma de Gestión documental y demás software que sea administrado por la Oficina de Planeación y Sistemas.
- Actualización de micro sitios en el portal de la Corporación, de acuerdo a solicitudes de los usuarios.
- Trámites de diversas solicitudes referentes al Sistema Integrado de Seguridad y Control de Accesos del Edificio Nuevo, Capitolio Nacional, Edificio de Santa Clara y Sede Administrativa de la Cámara de Representantes, los cuales se canalizan al Centro Integrado de Control (CIC) de Senado por competencia.
- Mantenimientos preventivos y correctivos a los equipos de sonido y grabación de las salas de sesiones de las comisiones, Salón Elíptico y Salón Boyacá.
- Soporte y acompañamiento técnico de sonido y grabación durante las diferentes sesiones y plenarias en el ejercicio legislativo de los Honorables Representantes.
- Realización de backup y custodia en el manejo de la información de los usuarios.

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS



SERVICIOS INTERNOS

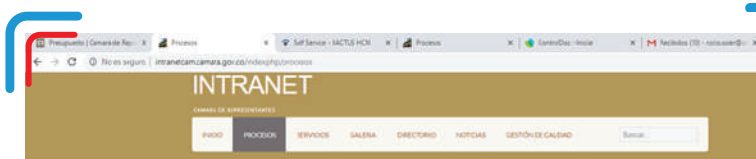
- Correo Electrónico Institucional
 - Self Service (Despeditables de Nominal)
 - Aplicativo de Gestión Documental
 - Agenda de Citas
- (Haga Click acá para ver el Manual de Descarga de Despeditables)

APLICATIVO SEVEN

- Seven Producción
- Seven Histórico

Buscador Información Jurídica

- vLex (Información Jurídica Inteligente)



MAPA DE PROCESOS



II. GESTIÓN DOCUMENTAL

En el marco de los lineamientos y directrices del Programa de Gestión Documental (PGD) adoptado por la Corporación, el cual está encaminado a una correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, realizamos diferentes actividades para optimizar la gestión documental y propender por el cumplimiento de la normatividad archivística de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación, teniendo los siguientes logros:

1. Implementación de la Ventanilla Única de Correspondencia. servicio de radicación y trámite de comunicaciones oficiales de manera oportuna y con calidad, para lo cual cuenta con un equipo de personas conformado por personal de planta y contratistas capacitados, utilizando los medio físicos y tecnológicos necesarios que permiten recibir, enviar y controlar oportunamente el trámite de las comunicaciones de carácter oficial.

1.2. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) ControlDoc: Desde el mes de enero se implementó (producción) el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo (SGDEA) ControlDoc en todas las dependencias de la Corporación, en concordancia con los lineamientos estipulados en la Directiva Presidencial No. 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública”, que consiste en la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos, sustentados en la utilización de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones, en favor del ambiente y el incremento de la eficiencia administrativa; al igual que Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, que en su Artículo 17 establece que para asegurar que los sistemas electrónicos sean efectivamente una herramienta para promover el acceso a la información pública, los sujetos obligados deben asegurar que estos se encuentren alineados con los distintos procedimientos y articulados con los lineamientos establecidos en el Programa de Gestión Documental (PGD) y siguiendo los parámetros establecidos en el Artículo 21 de la Ley 592 de 2000 “Ley General de Archivo”, la cual establece que las entidades públicas deberán elaborar programas de gestión de documentos, pudiendo contemplar el uso de nuevas tecnologías y soportes, en cuya aplicación deberán observarse los principios y procesos archivísticos.

- Actividades de capacitación del Sistema (Capacitaciones a todos los funcionarios y contratistas de las dependencias y/o oficinas tanto de la parte Administrativa como de la Legislativa)
 - o 2 capacitaciones por área
 - o Capacitaciones personalizadas a funcionarios y contratistas
- Inducción y publicidad informativa
 - o Desarrollo del Instructivo ControlDoc
 - o Carteleras digitales
 - o Videos tutoriales
 - o Mensajes de sensibilización.
- Radicaciones oficiales de documentos (comunicaciones oficiales) desde el Módulo de Radicación gestionado en la Ventanilla Única de Correspondencia
 - o 19.500 radicados a la fecha.

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

- Creación, modificación, activación y desactivación de usuarios en el sistema ControlDoc.
 - o Se han atendido 210 solicitudes

1.3. Reglamentación de Ventanilla Única, SGDEA ControlDoc y Firma Mecánica.

Con el propósito de establecer los lineamientos y procedimientos de la producción, recepción, apertura, radicación, digitalización, distribución, seguimiento, conservación, consulta de los documentos que ingresen o salen y se tramiten entre dependencias y/o oficinas, en cumplimiento del Programa de Gestión Documental (PGD), se está adelantando la reglamentación y adopción del SGDEA ControlDoc y Ventanilla Única de Correspondencia.

1.4. Actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD)

Las Tablas de Retención Documental se encuentran en proceso de ajuste, teniendo como referencia el concepto técnico emitido por el Archivo General de la Nación (AGN) con fecha 30 de junio de 2018. En este contexto, se están definiendo las directrices técnicas y administrativas para actualizar e implementar las TRD, así como establecer mecanismos de verificación y seguimiento a su aplicación, con el fin de garantizar la adecuada clasificación, organización y descripción de los documentos, además de la racionalización de la producción en los Archivos de Gestión y Central de la Corporación.

3.5. Archivo Central (COTA)

Se realizó el diagnóstico de los documentos magnetofónicos y audiovisuales para la propuesta del proyecto de migración y digitalización.

En el archivo central se continúa realizando el proceso de administración y custodia de los archivos, en cumplimiento del Programa de Gestión Documental (PGD-2017) y disposiciones en materia de Archivística bajo los principios de oportunidad y eficacia, con el propósito de brindar atención a los usuarios y satisfacer sus necesidades.

Se adelantó la organización del archivo físico, dispuesto en la estantería rodante y fija, con sus respectivos rótulos de identificación a partir de un número único consecutivo. Los expedientes físicos se ubicaron en cajas de referencia X-200.

4.6. Actualización y desarrollo de los Procedimientos de Gestión Documental

Como complemento a los lineamientos corporativos de la gestión archivística, se están elaborando las operaciones para el desarrollo de la gestión documental al interior de la Corporación, tales como producción, recepción, distribución, trámite, organización, consulta, conservación y disposición final de los documentos, definiendo directrices y procedimientos que normalizarán los procesos de la gestión documental de conformidad con la legislación archivística vigente.

III. GESTIÓN CONTRACTUAL

Como parte de la gestión contractual, específicamente en la etapa de ejecución y supervisión de los contratos a través de los cuales se accede al suministro de bienes y servicios para apoyar el cumplimiento de la función misional, en lo corrido del año 2019 la Oficina Planeación y Sistemas ha ejercido la supervisión de 4 contratos por valor total de \$1.321.231.283

En la parte de Prestación de Servicios personales, realizamos supervisión de 16 contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión, en relación a labores que realiza la oficina y se requieren para cumplir eficientemente su labor.

5. AHORRO DE RECURSOS

La Oficina de Planeación y Sistemas, comprometida con la austeridad en el gasto, redujo su participación en los procesos contractuales en \$3.083 millones, respecto a la vigencia anterior en gastos de funcionamiento, esto con el fin de mejorar el flujo de caja y atender necesidades apremiantes por la corporación, buscando mejores prácticas en la gestión y liberando recursos para satisfacer necesidades urgentes de la Corporación.

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

Nuestra principal función es brindar el adecuado manejo de los recursos de la Cámara de Representantes dándole un manejo gerencial enmarcado en los principios de la eficacia y la eficiencia. Presentamos los siguientes datos que permiten evaluar la gestión y servir de memoria institucional para las actividades subsiguientes en aras de modernizar la gestión financiera y presupuestal de la Cámara de Representantes.

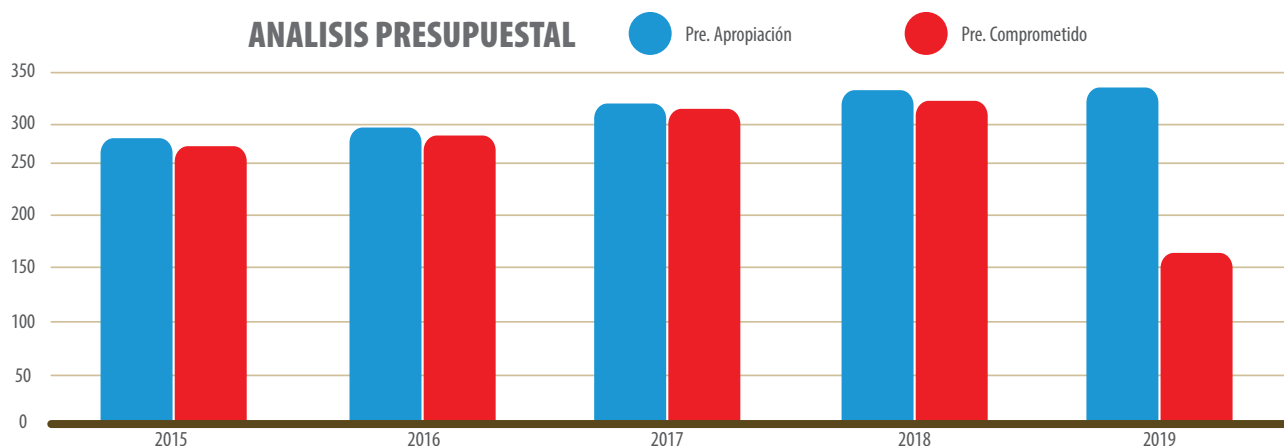
Frente a lo anterior, el área financiera tiene tres agregados fundamentales para cumplir con su objetivo, a saber:

- Presupuesto
- Contabilidad
- Pagaduría - Tesorería

Hemos realizado la administración y ejecución del presupuesto correspondiente al periodo del 01 de agosto de 2018 al 31 de junio de 2019 con la austeridad y transparencia que requiere la administración pública, buscando el aprovechamiento apropiado de los recursos disponibles. Para ello, la Corporación cuenta con el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nacion2, mediante el cual se ejecuta toda la cadena presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Compromiso Presupuestal, Obligación y Orden de Pago), elemento vital que garantiza el cumplimiento de la normatividad presupuestal vigente, donde se puede afirmar que no hemos permitido que se ejecuten hechos cumplidos, u otras acciones que pongan en peligro los recursos públicos

ANÁLISIS PRESUPUESTAL CÁMARA DE REPRESENTANTES

	2015	2016	2017	2018	2019
Pre. Apropriación	271.214.218.437	288.105.247.360	316.337.722.367	342.640.371.296	348.742.000.000
Pre. Comprometido	267.915.954.337	287.134.501.963	316.180.901.989	342.034.476.8	155.589.104.833



DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

Las asignaciones presupuestales en los últimos cinco años han tenido un comportamiento ascendente entre el 2015 y el 2019, al pasar de \$271 mil millones a \$ 348.7 miles de millones, lo que representó un incremento de \$77.5 miles de millones, es decir, un aumento del 29% en 2019. Dicho incremento corresponde a un aumento en los gastos de inversión aprobados por Planeación Nacional y el Ministerio de Hacienda en conjunto con la administración de la Entidad. Durante la presente vigencia la División Financiera y de Presupuesto ha presentado los siguientes logros:

- Hemos asegurado las apropiaciones necesarias requeridas por la Dirección Administrativa de la Entidad para los gastos prioritarios que aseguraran el normal funcionamiento de la Corporación.
- Hemos ejecutado de forma eficiente los recursos asignados a la entidad por parte del Ministerio de Hacienda.

1. SITUACIÓN PRESUPUESTAL DEL AÑO 2018

Gastos De Funcionamiento	273.851.495.395
Inversión	43.847.000.000
Adición	31.047.000.000
Aplazamiento	5.137.000.000
Apropiación Final	343.608.495.395

Mediante la Ley 1873 de diciembre de 2017, y el Decreto 2236 del 27 de diciembre de 2017, se liquidó el presupuesto general de la Nación para la vigencia fiscal 2018. Lo anterior, permitió que la entidad tuviera un presupuesto total de \$317.698.495.395, discriminado en \$273.851.495.395 para gastos de funcionamiento y \$43.847.000.000 para gastos de inversión. Mediante Resolución No 3573 del 22 de octubre, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobó una adición al presupuesto de la

Entidad para cubrir faltantes de nómina por un valor de \$31.047.000.000 y, finalmente mediante Decreto No 2470 del 28 de diciembre de 2018, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público aprobó una reducción de apropiación de \$5.137.000.000 en el presupuesto de la Entidad, así las cosas, el presupuesto vigente es de \$343.608.495.395.

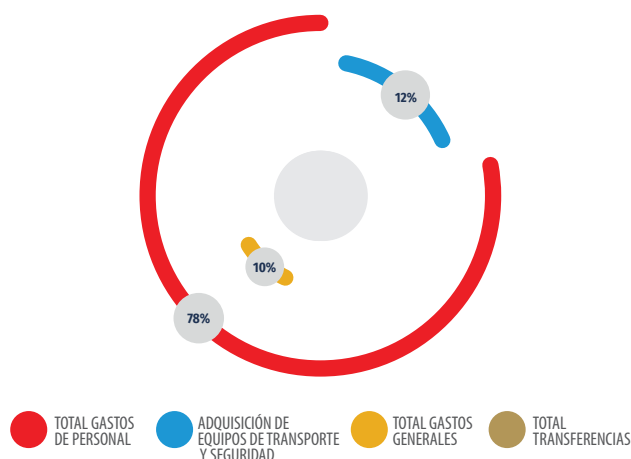
Veamos a continuación la distribución de la apropiación por numerales.

2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL DEL 01 AGOSTO A 31 DICIEMBRE DE 2018

Rubro	Apr. Inicial	COMPROMISO	% de ejecución
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	266.797.936.403	265.573.185.824	99,54%
TOTAL GASTOS GENERALES	35.628.048.992	35.462.525.944	99,54%
TOTAL TRANSFERENCIAS	1.272.510.000	1.270.193.751	99,82%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	303.698.495.395	302.305.905.519	99,54%
TOTAL INVERSION	39.910.000.000	39.728.571.331	99,55%
TOTAL PRESUPUESTO	343.608.495.395	342.034.476.850	99,54%

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

APROPIACIÓN VIGENCIA 2019



Fuente: Ejecución presupuestal SIIF Nación II

La apropiación vigente de la Cámara de Representantes es de \$343.608.495.395, discriminada en los siguientes rubros presupuestales: gastos de personal asciende a \$266.797.936.403, teniendo la mayor participación dentro del presupuesto con un 78%. En un segundo grado se encuentra la inversión con un valor de \$39.910.000.000 y una participación de 12%. En un tercer nivel se encuentran los gastos generales con un valor de \$35.628.048.992 y una participación del 11%. El que menos incidió frente a la apropiación final fueron las transferencias, con un valor de \$1.272.510.000 y una participación del 0.37%.

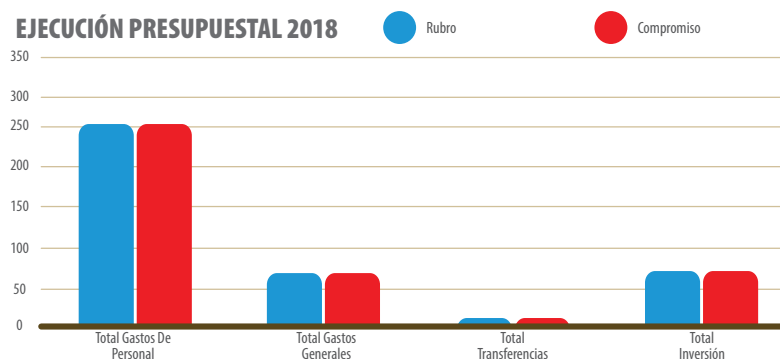
1.3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

La ejecución presupuestal de la vigencia que comprende los meses de enero al 31 de diciembre de 2018, se comprometió el presupuesto en un 99.54% de lo apropiado, esto es \$ 342.034.476.850.

Rubro	Apr. Inicial	COMPROMISO	% de ejecución
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	266.797.936.403	265.573.185.824	99,54%
TOTAL GASTOS GENERALES	35.628.048.992	35.462.525.944	99,54%
TOTAL TRANSFERENCIAS	1.272.510.000	1.270.193.751	99,82%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	303.698.495.395	302.305.905.519	99,54%
TOTAL INVERSION	39.910.000.000	39.728.571.331	99,55%
TOTAL PRESUPUESTO	343.608.495.395	342.034.476.850	99,54%

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2018



Por tanto, el comportamiento presupuestal fue el siguiente:

La ejecución por gastos de personal es de \$ 265.573.185.824 correspondiente al 99.54% del valor apropiado. En gastos generales es de \$35.462.525.944, esto es el 99.54% de lo apropiado y en transferencias es de \$1.270.193.751 es decir, el 99.82%. Lo anterior, lleva a un total ejecutado de gastos de funcionamiento de \$ 302.305.905.519 equivalente al 99.54% de lo apropiado. En Inversión se comprometieron \$39.728.571.331, esto es el 99.54%.

5. Reservas presupuestales

Para el 2018 se constituyeron reservas presupuestales por un valor total de \$1,785,596,770. En el mes de diciembre se realizó acta de cancelación por valor de \$81,507,809, de las cuales se realizaron pagos hasta por un valor de \$1,704,088,961, alcanzando un porcentaje del 100% de conformidad al cuadro siguiente:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR CONSTITUIDO	PAGOS
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	301.102.169,00	301.102.169,00
A-2-0-4	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	390.959.492,00	390.959.492,00
C-0101-1000-1	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA ACTIVIDAD LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES A NIVEL NACIONAL	394.485.000,00	394.485.000,00
C-0101-1000-3	MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DEL SALÓN ELÍPTICO Y DE LAS COMISIONES DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES A NIVEL NACIONAL	424.542.300,00	424.542.300,00
C-0101-1000-4	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES BOGOTÁ	193.000.000,00	193.000.000,00
	TOTAL	1.704.088.961,0	1.704.088.961,0

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO VIGENCIA 2019

Situación presupuestal vigencia 2019

A continuación, presentamos las cifras, variaciones y porcentajes del presupuesto de 2019, con corte a 31 de junio de 2019.

RUBRO	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	APR BLOQUEADA	COMPROMISO	% DE EJECUCIÓN
GASTOS DE PERSONAL	254.873.000.000	253.375.000.000	-	89.082.767.857	35%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	40.879.000.000	40.127.000.000	3.900.000.000	25.841.527.275	64%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.372.000.000	9.622.000.000	7.157.000.000	2.429.805.849	25%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES	618.000.000	618.000.000	-	15.172.900	2%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	303.742.000.000	303.742.000.000	11.057.000.000	117.369.273.881	39%
TOTAL INVERSIÓN	45.000.000.000	45.000.000.000	3.900.000.000	39.740.050.421	88%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	348.742.000.000	348.742.000.000	14.957.000.000	157.109.324.302	45%

Después de analizar la información presupuestal y financiera de la Corporación con corte al 31 de junio de 2019, observamos el resultado de dicho análisis, basado siempre en el comportamiento porcentual de cada rubro con respecto al valor presupuestado inicialmente para esta vigencia.

La ejecución presupuestal en el periodo enero/junio de la presente vigencia fiscal refleja un porcentaje de ejecución del 45%. En gastos de personal se observa un porcentaje de ejecución acorde al periodo transcurrido del año, situación que no se refleja en gastos generales cuyo alto índice tiene fundamento en los escasos recursos asignados por una parte y por qué ya se han iniciado los procesos licitatorios, compromisos para lo que resta de la presente vigencia, cuyo servicio debe ser permanente e imprescindible.

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

1. Acciones y logros

Entre otras, hemos realizado:

- Elaboración y seguimiento a los traslados presupuestales tanto internos como para aprobación por parte del Ministerio de Hacienda.
- Apoyo a la realización de actas de cancelación de reservas presupuestales de 2019.
- Colaboración en la entrega oportuna de los informes a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Organización del archivo presupuestal referente a los años 2018 y 2019
- Seguimiento continuo y permanente al Plan de Mejoramiento, Plan de Compras, PAC, Indicadores de Gestión, Plan de Acción, entre otros.
- Colaborar en la cancelación de Reservas Presupuestales no necesarias, luego de la liquidación de los contratos, dando cumplimiento al Artículo 39 del Decreto 568/96.
- Realizar un seguimiento constante y permanente de acuerdo a las normas, a todas las cuentas presentadas por los diferentes contratistas de la Corporación
- Acompañar en la programación permanente del PAC (Plan Anual de Caja) y de Giros de acuerdo con las Exigencias del Ministerio de Hacienda.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 568 de 1996, se elaboró conjuntamente con la Oficina de Planeación y Sistemas el Anteproyecto del Presupuesto para el año 2020, estableciendo tres escenarios de proyección.
- Se dio trámite a 12 resoluciones de traslado, con el fin de dar cumplimiento a las modificaciones del plan de adquisiciones y cubrir necesidades de pago de nómina.
- Se adoptó el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) como sistema válido para las operaciones financieras de la Cámara de Representantes dado que mediante Decreto 2806 del 29 de diciembre del 2000, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, dictó algunas normas sobre el manejo de recursos públicos y la aplicabilidad del mismo. El artículo 6 determina que la información registrada en el sistema tiene carácter oficial y es fuente válida para el desarrollo de los procesos, la presentación de informes, la evaluación financiera, la generación de información contable básica y la obtención de los informes requeridos por las entidades de control.
- Se canceló el retroactivo del incremento de salarios de las nóminas de los Honorables Representantes, personal planta y UTL.

La apropiación asignada a la Cámara de Representantes ascendió a \$348.742.000.000 discriminada en los siguientes rubros presupuestales: gastos de personal asciende a \$253.375.000.000, teniendo la mayor participación dentro del presupuesto con un 72.6%. Le siguen inversión con un valor de \$45.000.000.000 y un porcentaje de participación del 12.9%. Sigue gastos generales con un valor de \$ 40.127.000.000 y una participación del 11.51%. El gasto de transferencias corrientes es el que menos incide con un valor de \$9.622.000.000, correspondiente al 2.76% de participación y por último gastos por tributos, multas y sanciones con un 0.18%.

A la fecha, por parte del Ministerio, se ha realizado un bloqueo de apropiación de \$14.957.000.000 afectando la correcta ejecución presupuestal de la Entidad.

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

2. PORCENTAJE DE APROPIACIÓN POR RUBRO PRESUPUESTAL

RUBRO	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	APR BLOQUEADA	% DE EJECUCIÓN
GASTOS DE PERSONAL	254.873.000.000	253.375.000.000	-	72,65%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	40.879.000.000	40.127.000.000	3.900.000.000	11,51%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.372.000.000	9.622.000.000	7.157.000.000	2,76%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES	618.000.000	618.000.000	-	0,18%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	303.742.000.000	303.742.000.000	11.057.000.000	87,10%
TOTAL INVERSIÓN	45.000.000.000	45.000.000.000	3.900.000.000	12,90%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	348.742.000.000	348.742.000.000	14.957.000.000	100%

La apropiación asignada a la Cámara de Representantes ascendió a \$348.742.000.000 discriminada en los siguientes rubros presupuestales: gastos de personal asciende a \$253.375.000.000, teniendo la mayor participación dentro del presupuesto con un 72.6%. Le sigue inversión con un valor de \$45.000.000.000 y un porcentaje de participación del 12.9%. Sigue gastos generales con un valor de \$ 40.127.000.000 y una participación del 11.51%. El gasto de transferencias corrientes es el que menos incide con un valor de \$9.622.000.000, correspondiente al 2.76% de participación y por último gastos por tributos, multas y sanciones con un 0.18%.

A la fecha, por parte del Ministerio de Hacienda, se ha realizado un bloqueo de apropiación de \$14.957.000.000, afectando la correcta ejecución presupuestal de la Entidad.

3. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

La ejecución presupuestal de la vigencia 2019 se comprometió en un 45% de lo apropiado, esto es \$ 155.589.104.833, el comportamiento es el siguiente:

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

RUBRO	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	APR BLOQUEADA	COMPROMISO	% DE EJECUCION
GASTOS DE PERSONAL	254.873.000.000	253.375.000.000	-	89.082.767.857	35%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	40.879.000.000	40.127.000.000	3.900.000.000	25.841.527.275	64%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.372.000.000	9.622.000.000	7.157.000.000	2.429.805.849	25%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E	618.000.000	618.000.000	-	15.172.900	2%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	303.742.000.000	303.742.000.000	11.057.000.000	117.369.273.881	39%
TOTAL INVERSIÓN	45.000.000.000	45.000.000.000	3.900.000.000	39.740.050.421	88%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	348.742.000.000	348.742.000.000	14.957.000.000	157.109.324.302	45%

Con base en la tabla anterior, se presenta una proporcionalidad de datos que permiten evaluar la gestión y servir de memoria institucional para las actividades subsiguientes en aras de modernizar y tecnificar la gestión financiera y presupuestal de la Cámara de Representantes.

Con respecto a la ejecución, durante la vigencia 2019, hemos presentado una ejecución de gastos de funcionamiento del 39% y de gastos de inversión en 85%, mostrándose una gestión acumulada del 45%.

Realizando un análisis dentro de los rubros de gastos de funcionamiento, observamos que la afectación por gastos de personal es de \$ 89.082.767.857 correspondiente al 35% del valor apropiado; en gastos generales \$25.755.127.275, esto es el 64% de lo apropiado y en transferencias \$2.429.805.849, es decir, el 25%; en gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora por \$15.172.900, correspondiente al 2%; en inversión de \$38.306.230.952, esto es el 85% de lo apropiado.

En general, el porcentaje de ejecución de gastos de funcionamiento se encuentra dentro del porcentaje esperado para el periodo a analizar del 2019, es decir, dentro del rango del 39%, en el rubro de inversión la Corporación ejecutó el 85%, afectando la ejecución total del presupuesto, que se presenta en un 45%.

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	APR BLOQUEADA	COMPROMISO
C-0199-1000-2	Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los representantes a la cámara. Nacional	45.000.000.000	45.000.000.000	39.000.000.000	39.740.050.421
TOTAL INVERSIÓN		45.000.000.000	45.000.000.000	39.000.000.000	39.740.050.421

Anuar esfuerzos técnicos económicos humanos logísticos y administrativos para brindar e implementar el esquema de seguridad requerido por los representantes a la entidad	37.500.000.000
Apropiación Bloqueada	3.900.000.000
Mesa de Ayuda Contrato UNP corte 31 de mayo de 2019	2.240.050.421

4. INTERVENSIÓN

Del total de apropiación para la vigencia 2019, de \$ 45.000.000.000, se discriminaron en los siguientes programas de inversión:

La reducción de \$3.900.000.000 y se realizó por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

1.5. RESERVAS PRESUPUESTALES VIGENCIA 2019

Por los rubros de gastos de personal, gastos generales e inversión a 31 de diciembre de la vigencia 2018 se constituyeron reservas presupuestales (168 registros) para ser ejecutadas en el año 2019 por valor de \$21.153.231.923 y no se crearon cuentas por pagar.

A 31 de junio de 2019 se realizaron pagos por un valor de \$20.260.956.525 y una ejecución del 95.78% de conformidad al siguiente cuadro:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR CONSTITUIDO	PAGOS	% DE EJECUCIÓN
A-01-01-01	SALARIO	45.000.000.000	1.276.415.105	100,00%
A-01-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	277.426.700	277.426.700	100,00%
A-01-02-01	Contribuciones inherentes a la nómina	4.626.408.342	4.626.408.342	100,00%
A-02-02	Adquisiciones diferentes de activos	4.147.846.234	3.974.587.504	95,82%
C-0199-1000-2	Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los representantes a la cámara. Nacional	10.815.135.542	10.096.118.874	93,35%
C-0199-1000-4	Mejoramiento del sistema de gestión documental y de la información en la Cámara de Representantes Bogotá	10.000.000	10.000.000	100%
		21.153.231.923	20.260.956.525	95,78%

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

1. Logros

Pagos de nómina y complementarios:

Se han cancelado de manera ágil y oportuna los pagos de salarios correspondientes al periodo 01 de enero a 31 de junio de 2019, al igual que los pagos accesorios a ellas, como son: Retención en la Fuente, Seguridad Social a través del portal aportes en línea, libranzas, embargos, aportes voluntarios a fondos de pensiones públicos y privados y las cuentas AFC. Soportados en las 155 transacciones de solicitudes girados a través de comprobantes de egreso a 31 de junio de 2019, que contienen de manera detallada las transferencias electrónicas a través del portal de BBVA y los cheques girados a sus correspondientes beneficiarios, el cual suman 42 cheques elaborados relacionados entre el número 15882 al 15923 a 31 de junio de 2019.

Más los archivos planos girados al Banco Agrario de Colombia, para efecto de cancelar los embargos surtidos a los Congresistas y funcionarios de la Corporación, requeridos por juzgados del orden nacional.

Pago de obligaciones y órdenes de pago diferentes a nómina:

Se han confirmado 920 obligaciones en estado pagadas a 31 de junio 2019. Se ha cumplido de manera adecuada la totalidad de las obligaciones allegadas cumpliendo con nuestro objetivo de cancelar el 100% de las órdenes de pago tramitadas ante esta Sección, para cancelar a los distintos contratistas que cumplen obligaciones con nuestra Corporación.

Factores salariales y Bonos Pensionales:

La Sección de Pagaduría brinda apoyo en asocio con la Sección de Registro y Control y la División de Personal, en la función de expedir de manera conjunta certificaciones relacionadas con factores salariales, liquidadas en la Sección de Registro y Control y, que son base para la elaboración de los formatos 1, 2, y 3 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público requeridos para la expedición del Bono Pensional, dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1632 de Junio 26 de 2013 y en la Resolución 2344 del 18 de Septiembre de 2013.

SECCIÓN DE CONTABILIDAD

Conforme a la Ley 868 de 2003 se cumplió con todas las funciones asignadas a la Sección, coordinando al interior del grupo de contabilidad las tareas relacionadas con el análisis y revisión de la información contable, que se origina en las áreas de pagaduría, presupuesto, almacén, jurídica, división de servicios y demás áreas internas.

Los Estados Financieros de la Corporación, se presentan con corte a 31 de marzo de 2019, reporte oficial enviado a través del CHIP a la Contaduría General de la Nación el día 30 de abril de 2019.

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

Logros:

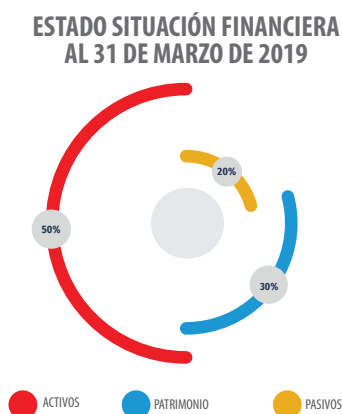
La Dirección Administrativa realizó grandes esfuerzos económicos para lograr la implementación del Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno resolución 0533 de 2015 en la Entidad.

Desde el 20 de julio de 2018 hasta el 31 de junio de 2019, se está cumpliendo con las siguientes tareas:

- Las Cuentas Corrientes que maneja la Corporación se encuentran conciliadas a 30 de abril de 2019.
- Depuración y reclasificación de las Cuentas del Balance.
- Se tiene registrada en los estados financieros la depreciación de la propiedad planta y equipo hasta el 31 de marzo de 2019.
- A la DIAN, se reportó oportunamente las declaraciones tributarias a través del SOFTWARE MUISCA a abril 30 de 2019.
- A la Secretaría de Hacienda Distrital se consolidó y presentó las Declaraciones de pago de Rética a abril 30 de 2019.
- Se remitió oportunamente a la Contaduría General de la Nación el informe del Boletín de Deudores Morosos correspondiente al segundo semestre del año a través del Sistema CHIP.
- Los archivos se organizaron de manera adecuada de acuerdo a la Ley de Archivo Documental. Así mismo cada ajuste contiene soporte amplio y suficiente y están debidamente legajados y salvaguardados.
- Se envió a la Contaduría General de la Nación los saldos y movimientos del trimestre (enero - marzo) de 2019.
- Publicación de los Estados Financieros de la Entidad en la página web y en las carteleras digitales.

Representación gráfica del Estado de Situación Financiera de la Cámara de Representantes.

Cámara de Representantes Estado de Situación Financiera al 31 de Marzo de 2019		
CLASE	VALOR	%
ACTIVO	160.177.625.210,81	50,00%
PASIVO	63.741.640.712,36	19,90%
PATRIMONIO	96.435.984.498,45	30,10%



ACTIVO: Son todos los bienes y derechos que posee la entidad, representados principalmente por las Propiedades, Planta y Equipo.

PASIVO: Son todas las obligaciones que tiene la entidad con terceros, compuestas principalmente por las provisiones de los litigios y demandas en contra de la entidad.

PATRIMONIO: Son todos los bienes, derechos y obligaciones que posee la entidad.

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO



AQUI VIVE LA DEMOCRACIA

HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES							
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA							
AL 31 DE MARZO DE 2019							
Cifras en pesos Colombianos con decimales							
CODIGO		(en pesos)	(en pesos)	CODIGO		(en pesos)	(en pesos)
1	ACTIVO	PERIODO ACTUAL mar-19	PERIODO ANTERIOR mar-18	2	PASIVO	PERIODO ACTUAL mar-19	PERIODO ANTERIOR mar-18
	CORRIENTE	2.262.092.132,66	2.372.847.142,66		CORRIENTE	63.136.238.990,54	1.727.854.007.843,62
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	95.731.230,00	919.920.076,00	24	CUENTAS POR PAGAR	8.633.003.790,54	3.134.902.032,78
13	CUENTAS POR COBRAR	1.119.517.926,80	769.478.715,07	26	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	14.216.842.151,00	10.906.947.432,34
19	OTROS ACTIVOS	875.842.906,86	684.448.348,61	27	PROVISIONES	40.285.702.569,00	1.713.812.598.476,50
	NO CORRIENTE	158.125.533.079,15	160.981.993.684,50		NO CORRIENTE	805.402.211,82	0,00
13	CUENTAS POR COBRAR	575.859.400,42	0,00	28	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	805.402.211,82	0,00
16	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	157.354.307.010,79	160.616.579.217,83		3 PATRIMONIO	96.435.984.498,45	-1.564.519.184.910,44
19	OTROS ACTIVOS	195.416.666,94	345.416.666,67	31	PATRIMONIO ENTIDADES DE GOBIERNO	96.435.984.498,45	-1.564.519.184.910,44
	TOTAL ACTIVO	160.177.625.210,81	163.334.843.027,18		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	160.177.625.210,81	163.334.843.027,18
	8 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0,00	0,00		9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0,00	0,00
81	ACTIVOS CONTINGENTES	3.719.886.876,00	4.160.762.575,00	91	PASIVOS CONTINGENTES	547.369.612,00	257.210.666,00
83	DEUDORAS DE CONTROL	13.688.838.301,37	13.688.838.301,37	99	ACREEDORAS POR CONTRA (DE)	-547.369.612,00	-257.210.666,00
89	DEUDORAS POR CONTRA (CR)	-17.406.726.177,37	-17.848.861.277,37				

MARIA CAROLINA CARRILLO GARCIA
Representante Legal

MABEL CRISTINA MELO MORENO
Jefe División Financiera y Presupuesto

OMER MEJIA MORENO
Jefe Sección de Contabilidad
T.P. No. 110297-T

1. INFORME EJECUTIVO

La División de Personal tiene dentro de sus funciones el asesoramiento en la elaboración de políticas de personal, proyectar desde la oficina los Actos Administrativos relacionados con las situaciones administrativas de todos los funcionarios de la Entidad tanto de planta como UTL, verificar el cumplimiento de perfiles, habilidades, competencias y conocimientos del personal que ingresa a la Entidad y todo relacionado con el ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios de la Cámara así como otras actividades transversales.

Esta División ha realizado esfuerzos en el cumplimiento de sus funciones y brindando apoyo en cumplimiento de las funciones asignadas y enfocándose principalmente en los pilares establecidos por la Dirección Administrativa.

Bajo la coordinación de la División de Personal, se encuentra la Sección de Registro y Control, la Sección de Bienestar Social y el Grupo Interno de Trabajo encargado de expedir certificaciones de factores salariales y formatos para trámites pensionales de funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.

Dentro de los avances más relevantes podemos resaltar el incremento en el rubro de bienestar, el cual se vio reflejado en la mejora de las actividades enfocadas a personal, para el 2018 el porcentaje de cumplimiento es del 100%, en el primer semestre del año 2019 el porcentaje de avance de dichas actividades es del 48%, este porcentaje se debe a que están pendientes una serie de actividades programadas para el segundo semestre del presente año.

Los incentivos dirigidos a los funcionarios de Carrera Administrativa, dentro del programa de estímulos e incentivos que la Entidad otorga a los funcionarios, se han girado dentro del periodo del 25 de septiembre de 2018 a 28 de junio de 2019 un total \$324.815.464, correspondiente a 42 estímulos. Dichos incentivos han tenido como fin subsidiar educación superior de funcionarios o educación básica de los hijos de dichos funcionarios.

De igual forma, por instrucciones de la Oficina de Planeación y Sistemas se revisaron los procesos asignados a la División, como resultado de este estudio se ha proyectado un nuevo esquema de los procesos, que incluye los flujos correspondientes y que está a la espera de ser aprobado.

Por otro lado, esta División ha realizado esfuerzos en temas de archivo documental en especial las hojas de vida de los funcionarios, se habilitó para este fin un espacio adecuado dentro de la División de Personal y hemos logrado la reorganización del archivo en un 95% en cumplimiento con la circular 004 de 2003 del Archivo Nacional.

Finalmente debemos resaltar el trabajo que mancomunadamente se ha realizado con los sindicatos en búsqueda de mejoras laborales para los funcionarios donde esta División ha prestado todo el apoyo y disposición para el desarrollo de Mesas de Trabajo y cumplimiento de los acuerdos suscritos.

6.1. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS.

6.1. Funciones:

2.1.1 FUNCIONES DE LA DIVISIÓN DE PERSONAL: ART. 24º. RESOLUCIÓN 137 DE 1992.

- Implantar los criterios y métodos que sobre vinculación, promoción y capacitación de los empleados adopta la Mesa Directiva en coordinación con la Secretaría General y la Dirección Administrativa, siguiéndose a las normas legales y a los reglamentos vigentes.
- Realizar, periódicamente, los estudios técnicos sobre valoración y capacitación de personal.
- Adelantar los estudios técnicos relacionados con los sistemas, métodos y procedimientos en el área de administración de personal.
- Desarrollar y ejecutar en coordinación con la Dirección Administrativa la política fijada por la Mesa Directiva en lo relacionado con la administración de los recursos humanos.
- Expedir las constancias y los certificados sobre los asuntos de su competencia.
- Recibir y verificar la documentación requerida para la posesión de los empleados.
- Llevar en coordinación con la Sección de Registro y Control las novedades de personal.
- Verificar la idoneidad requerida para el desempeño de los cargos de todo el personal que haya sido designado o contratado.
- Personal con asignación de funciones acorde a las tareas de cada área
- Revisar periódicamente los manuales de funciones de cada una de las dependencias de la administración de la Cámara de Representantes y proponer los ajustes necesarios en coordinación con la Secretaría General y la Dirección Administrativa.
- Organizar y desarrollar directamente con otras entidades especializadas en el campo, los programas necesarios para el adiestramiento y capacitación de personal.
- Organizar, clasificar, custodiar y mantener actualizado el archivo administrativo.
- Expedir las certificaciones sobre tiempo de servicios.
- Prestar oportunamente al servicio de consulta del archivo administrativo a los H. Representantes y a los empleados que lo soliciten.
- Solicitar a la División de Servicios la encuadernación de los documentos y publicaciones que lo requieran.
- Expedir la certificación mensual con destino a la Pagaduría para el pago de salarios.
- Elaborar las resoluciones de vacaciones.
- Las demás que le asignen otras normas legales y reglamentarias

A través de Resolución 1363 de 2013 la Dirección Administrativa delega en el Jefe de la División de Personal la competencia para adelantar la actividad contractual y celebrar todos los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo puedan encomendarse a determinadas personas naturales de la División Administrativa de la Cámara de Representantes, así como para la celebración de los mismos cuando la necesidad de la contratación recaiga en las Unidades de Trabajo Legislativo de los Representantes a la Cámara, conforme a los lineamientos del artículo 388 de la Ley 5 de 1992, modificado por el Art. 1 de la ley 186 de 1995.

DIVISIÓN DE PERSONAL

6.1.2. FUNCIONES DE LA SECCIÓN REGISTRO Y CONTROL ART. 25 RESOLUCIÓN 137 DE 1992

- Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos y la aplicación de sistemas de registro y control del personal al servicio de la H. Cámara
- Llevar controles de asistencia de los funcionarios
- Mantener al día el registro de novedades de personal y preparar el plan anual de vacaciones, que será pasado a la División de Personal
- Atender al servicio de consulta de documentos de personal. De acuerdo con los reglamentos previa autorización del jefe de la División de Personal
- Elaborar las nóminas de pagos de los Representantes y los funcionarios de la Corporación.
- Informar mensualmente de las novedades de personal a la División Personal
- Las demás que le asignen otras normas legales y reglamentarias

2.1.3 FUNCIONES DE LA SECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL ART. 29 RESOLUCIÓN 137 DE 1992

- Organizar y prestar servicio de urgencias médicas a los Parlamentarios y empleados dentro de la Corporación
- Prestar asistencia en materia de servicios médicos y otros durante el transcurso de las sesiones plenarias.
- Organizar y coordinar en asocio de otras entidades programas de salud, recreación, vacunación, cursos y bienestar social para los empleados de la Corporación.

6.1.4 FUNCIONES DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO - GRUPO ESPECIAL DE CERTIFICACIONES LABORALES PARA PENSIÓN Y FACTORES SALARIALES RESOLUCIÓN 0125 DEL 25 DE ENERO DE 2016

- Expedir las certificaciones de tiempo de servicio.
- Elaborar y suscribir los formatos 1, 2, 3A, 3B y 3C para certificaciones pensionales de los funcionarios y ex funcionarios de la planta de personal y de las Unidades de Trabajo Legislativo, según instructivo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Elaborar y suscribir formatos 2, 3A, 3B Y 3C para certificaciones pensionales de los Honorables Representantes y Ex Representantes a la Cámara, según instructivo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Suscribir y ordenar el gasto de la nómina de empleados de la Cámara de Representantes, incluyendo los soportes generados por estos.

Conforme al párrafo primero del artículo primero. - Las labores de Coordinación, seguimiento y control del cumplimiento de las funciones asignadas al grupo interno de trabajo están a cargo del jefe de la División de Personal de la Corporación.

DIVISIÓN DE PERSONAL

2. Planta de Personal de la Entidad

CONCEPTO	TOTAL NÚMERO CARGOS DE PLANTA	NÚMERO DE CARGOS PROVISTOS	NÚMERO DE CARGOS VACANTES
Cargos de libre nombramiento y remoción			
A la fecha de inicio de gestión	37	37	0
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	37	37	0
Variación Porcentual	0	0	0
Carrera Administrativa			
A la fecha de inicio de gestión	108	108	0
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	113	113	0
Variación Porcentual	4.62%	4.62%	0
Nombramientos Provisionales			
A la fecha de inicio de gestión	126	123	3
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	126	125	1
Variación Porcentual	0	1.62%	-66.66%
Cargos de Elección			
A la fecha de inicio de gestión	14	14	3
A la fecha de retiro, separación del cargo o ratificación	9	9	1
Variación Porcentual	-35.71%	-35.71%	0

DIVISIÓN DE PERSONAL

La planta de personal, de conformidad con el artículo 368 de la Ley 5° de 1992 y sus modificaciones está compuesta de la siguiente manera:

Composición Planta de Personal	
Nº Total de Cargos	285
Cargos de libre nombramiento y remoción	37
Cargos de elección	9
Cargos de Carrera Administrativa	113
Provisionalidad	126

1.1.12.1.1 Conformación de Planta

Total Funcionarios en carrera administrativa	113
Funcionarios en Carrera Administrativa que se encuentran en la planta	37
Funcionarios de Carrera Administrativa que se encuentran comisionados para ejercer cargos de libre nombramiento y remoción (UTL)	2
Funcionarios de Carrera Administrativa que se encuentran comisionados Para ejercer cargos de elección	2
Nombramientos Provisionales	126

6.1.2 CONFORMACIÓN DE UNIDADES DE TRABAJO LEGISLATIVO

Teniendo en cuenta la Ley 5 de 1992 “Por la cual se expide el Reglamento del Congreso, el Senado y la Cámara de Representantes”. En aplicación de su artículo 388:

ARTICULO 388. Modificado por el art. 1, Ley 186 de 1995, Modificado por el art. 7, Ley 868 de 2003

Cada Congresista contará, para el logro de una eficiente labor legislativa, con una Unidad de Trabajo a su servicio, integrada por no más de 10 empleados y/o contratistas. Para la provisión de estos cargos cada Congresista postulará, ante el Director Administrativo, en el caso de la Cámara y ante el Director General o quien haga sus veces, en el caso del Senado, el respectivo candidato para su libre nombramiento y remoción o para su vinculación por contrato.

La Planta de Personal de cada Unidad de Trabajo Legislativo de los Congresistas se conformará dentro de las posibilidades que permite la combinación de rangos y nominaciones señalados en este artículo a escogencia del respectivo Congresista. El valor del sueldo mensual de dicha planta o Unidad de Trabajo no podrá sobrepasar el valor de 50 salarios mínimos legales mensuales para cada unidad.

DIVISIÓN DE PERSONAL

Los cargos de la Unidad de Trabajo Legislativo de los Congresistas tienen la siguiente nomenclatura:

Denominación	Salarios mínimos
Asistente I	3
Asistente II	4
Asistente III	5
Asistente IV	6
Asistente V	7
Asesor I	8
Asesor II	9
Asesor I	10
Asesor IV	11
Asesor V	12
Asesor VI	13
Asesor VII	14
Asesor VIII	15

La certificación del cumplimiento de labores de los empleados de la Unidad de Trabajo Legislativo es expedida por el respectivo Congresista.

PARÁGRAFO. Cuando se trate de la calidad de Asesor, podrá darse la vinculación por virtud de contrato de prestación de servicios debidamente celebrado. En este evento no se considerarán eventuales prestaciones sociales en el valor total del contrato celebrado, ni habrá lugar al reconocimiento o reclamación de ellas. Las calidades para ser Asesor serán definidas mediante resolución, por la Mesa Directiva de la Cámara y la Comisión de Administración del Senado conjuntamente

DIVISIÓN DE PERSONAL

1.3. PROGRAMAS ESTUDIOS Y PROYECTOS

DENOMINACIÓN	DESCRIPCIÓN	ESTADO		VALOR ASIGNADO (Millones de Pesos)
		EJECUTADO (Marque X)	EN PROCESO (Marque X)	
Vigencia fiscal del año 2017 comprometida entre el día 01 de enero y el día 31 de diciembre				
Capacitación	Rubro designado para ejecutar el PIC	X		\$625.000.000
Estímulos	Rubro designado para brindar estímulos educativos a los funcionarios de carrera de la Entidad	X		\$245.375.898
Bienestar	Rubro designado para las distintas actividades de bienestar de los funcionarios de la Entidad	X		\$228.000.000
Vigencia fiscal del año 2018 comprometida entre el día 01 de enero y el día 31 de diciembre				
Capacitación	Rubro designado para ejecutar el PIC	X		\$743.000.000
Estímulos	Rubro designado para brindar estímulos educativos a los funcionarios de carrera de la Entidad	X		\$300.000.000
Bienestar	Rubro designado para las distintas actividades de bienestar de los funcionarios de la Entidad	X		\$240.000.000
Vigencia fiscal del año 2018 comprometida entre el día 01 de enero y el día 31 de diciembre				
Capacitación	Rubro designado para ejecutar el PIC			0
Estímulos	Rubro designado para brindar estímulos educativos a los funcionarios de carrera de la Entidad		X	\$350.000.000
Bienestar	Rubro designado para las distintas actividades de bienestar de los funcionarios de la Entidad			0

2.4. REGLAMENTOS Y MANUALES

DENOMINACIÓN DEL REGLAMENTO y/o MANUAL	DESCRIPCIÓN	MECANISMO DE ADOPCIÓN Y VIGENCIA	No ACTO ADMINISTRATIVO DE ADOPCIÓN	FECHA DE ADOPCIÓN O VIGENCIA
"Por la cual se modifica la Resolución 1095 de 2010"	Modificación a la Resolución Interna No 1095 de 2010	Resolución	Resolución Interna No 380 de 28 de febrero de 2018	28 de febrero de 2018
Actualización en el diseño del Manual de Inducción	Se realiza una actualización del Manual de Inducción en cuanto a su presentación	Resolución	Resolución 3154 de diciembre de 2008	01 de diciembre de 2008
Código de Ética y Buen Gobierno	Modificación Código de Ética y Buen Gobierno	Resolución	Resolución Interna No 0530 de 2017	15 de marzo de 2017
Política de Gestión Humana	Se realiza una política enfocada en la capacitación de los funcionarios así como inducción y reinducción	Presentado ante directiva	No ha sido adoptado	2017

OFICINA DE PROTOCOLO

La Oficina de Protocolo tiene como misión organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades precedidas por los Honorables Representantes de la Cámara de Representantes como condecoraciones y mociones, visitas que personalidades nacionales o extranjeras realicen en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores y el trámite relacionado con pasaportes, visas y demás documentos de Cancillería de los Honorables Representantes y los servidores de la Cámara de Representantes, cuando viajen en función oficial.

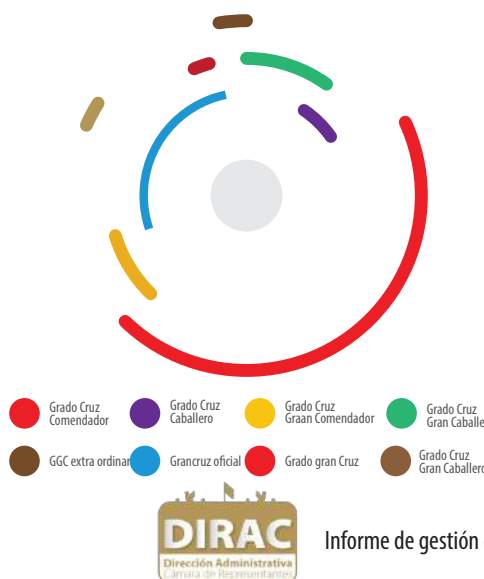
En cumplimiento de sus funciones, la Oficina de Protocolo diseñó estrategias a corto, mediano y largo plazo, con el fin de atender de forma eficiente las solicitudes de los Honorable Representantes y de las visitas de personalidades nacionales o extranjeras que se realicen a la Honorable Cámara de Representantes.

De este modo, para la Oficina de Protocolo es un gusto dar a conocer los logros y las metas propuestas y desarrolladas en función de los cinco (5) ítems que se relacionan a continuación.

1. CONDECORACIONES

Las condecoraciones que otorga la Honorable Cámara de Representantes, se realizan a través de la Oficina de Protocolo, tienen su fundamento en la Resolución de Mesa Directiva No. 0353 de 2011, la cual está guiada por la Orden de la Democracia “Simón Bolívar”, instituida como un homenaje al Libertador para exaltar a las personas naturales y/o jurídicas que, por sus obras en pro de la democracia, la consagración a la educación, la economía, la ciencia, la agricultura, la enseñanza, la religión, la salud y la cultura se hicieren merecedoras de una gran distinción que emane de la Soberanía Popular representada por esta Rama Legislativa del Poder Público.

De este modo, la Oficina de Protocolo, durante el periodo comprendido desde el 20 julio de 2018 hasta el 20 de junio de 2019, concedió un total de ciento cuarenta y ocho (148) resoluciones de condecoraciones. Siguiendo la línea anterior la distribución se realizó así: en Grado Cruz Caballero se entregaron 14 resoluciones, en Grado Cruz Comendador 67 resoluciones, en Grado Cruz Gran Caballero 8 resoluciones, en Grado Cruz Gran Comendador 10 resoluciones, en Grado Cruz Gran Oficial 2 resoluciones, en Grado Cruz Oficial 41 resoluciones, en Grado Gran Cruz 3 resoluciones y finalmente, Grado Gran Cruz Extraordinaria con Placa de Oro 3 resoluciones.

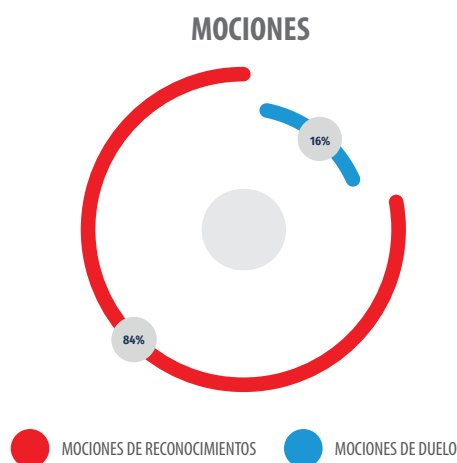


De acuerdo con lo anterior, las Condecoraciones conferidas por la Honorable Cámara de Representantes son actos de visibilización de aquellos que sobresalen en una determinada labor o actividad representando y dejando en alto al Estado colombiano. De esta forma la condecoración es una luz que le recuerda al público que el Estado destaca el comportamiento digno de un buen colombiano.

2. MOCIONES DE RECONOCIMIENTO Y DUELO

Las mociones son de dos tipos, de reconocimiento o de duelo, y se otorgan cuando la persona natural o jurídica es propuesta por el Honorable Representante. Cabe resaltar que, la Ley Quinta de 1992, Reglamento del Congreso de la República de Colombia, en su artículo 41, numeral 9 facultó a las Mesas Directivas de ambas Cámaras para expedir mociones de reconocimiento cuando ellas sean conducentes.

De este modo, la Oficina Protocolo en función de su misión confirió entre el 20 julio de 2018 al 20 de junio de 2019, setenta y siete (77) mociones, de las cuales sesenta y cinco (65) se otorgaron a título de Reconocimiento y doce (12) a título de Duelo.



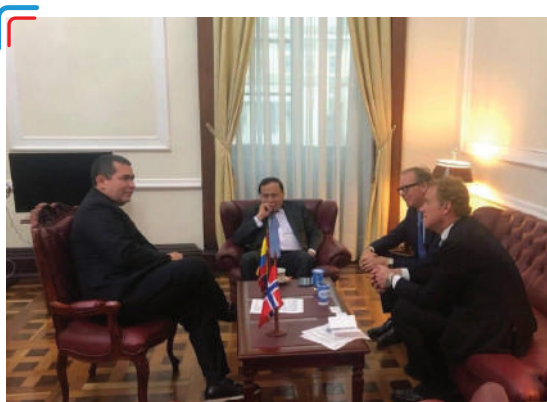
3. EVENTOS Y VISITAS

Para la Oficina de Protocolo de la Honorable Cámara de Representantes es de vital importancia resaltar el compromiso que tiene de fortalecer los canales diplomáticos entre esta Honorable Institución y las misiones diplomáticas que hacen presencia en el país. En el orden de lograr este objetivo, la Oficina en aras de afianzar el trabajo conjunto entre Embajadas, Consulados, Cónsules Honorarios y Cámara de Representantes, inauguró el evento “Día de la Diplomacia Parlamentaria”



OFICINA DE PROTOCOLO

La Oficina de Protocolo y la Dirección Administrativa, tomaron la iniciativa de extender una invitación a todas las misiones diplomáticas a participar en el Primer Día Internacional de la Diplomacia que se celebró el 21 de junio del año en curso en el Auditorio Luis Carlos Galán de la Honorable Cámara de Representantes.



Entre las visitas a destacar, en esta imagen se encuentra el presidente de la Honorable Cámara de Representantes Alejandro Carlos Chacón, recibió junto con el Secretario General Jorge Humberto Mantilla a su excelencia el Embajador del Reino de Noruega en Colombia John Petter Opdahl.

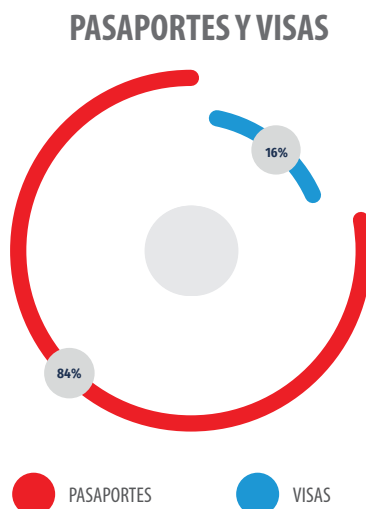


El presidente de la Cámara de Representantes Alejandro Carlos Chacón Camargo recibió la visita del señor Embajador de Japón Keiichiro Morishita, con el propósito de tratar temas protocolarios y fortalecer los lazos de amistad entre los dos países.

Cabe resaltar que, entre el 20 julio de 2018 al 20 de junio de 2019, la Oficina de Protocolo realizó un total de 54 eventos y visitas, siendo treinta y un (31) eventos y veintitrés (23) visitas de altas personalidades.

4. PASAPORTES Y VISAS

En lo referente al trámite de visas y pasaportes a petición de los Honorables Representantes y su grupo familiar; esta Oficina realiza el respectivo acompañamiento desde su inicio hasta la entrega de los documentos visas-pasaportes.



De acuerdo con la tabla, la Oficina de Protocolo tramitó un total de ciento cincuenta y un (151) visas y pasaportes, de los cuales se realizaron veinticuatro (24) visas y ciento veintisiete (127) pasaportes, durante el periodo del 20 de julio de 2018 al 20 de junio de 2019.

5. PLAN DE ACCIÓN

El Plan de Acción de la Entidad obra en el Objeto Estratégico número 2 denominado “Posicionar la imagen de la Cámara de Representantes”. Así, las estrategias específicas se relacionan a continuación:

5.1 Boletines informativos:

En desarrollo de la Estrategia 2.4. Mantener Informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo, específicamente en el desarrollo de la actividad “Elaborar y publicar boletines informativos en la página Web de la Cámara relacionados con los diferentes eventos que realiza la Oficina de Protocolo durante la vigencia”, se reporta un 100% de ejecución. Los boletines pueden ser consultados en la página de la Cámara de Representantes.

5.2 Acercamiento a embajadas:

En adelante de la Estrategia 2.5. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia, específicamente en el desarrollo de la actividad



“utilizar los diferentes canales de comunicación y eventos para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación”, con un avance reportado del 100%.

6. AVANCE DE METAS

Para el 2019 la Oficina de Protocolo, respecto a sus metas, tiene como principal objetivo continuar generando y afianzando vínculos con las Embajadas acreditadas en Colombia, así como aunar esfuerzos en la visibilización de la función protocolaria del Congreso de la República, al aumentar los canales de comunicación de cara a los actores externos, con el fin de que todos los colombianos estén enterados de los eventos en los cuales participa la Cámara de Representante. De esta manera, se remite al uso de nuevos medios y herramientas tales como son los medios de comunicación digitales (Facebook, Twitter e Instagram).

La Oficina de Protocolo dentro de sus metas logró el desarrollo del Primer Día de la Diplomacia, alcanzando el objetivo del Plan Estratégico con un porcentaje del 100% de cumplimiento. De igual forma, la Oficina de Protocolo en ejecución de sus metas facilitó los trámites documentales de visas y pasaportes para funcionarios y Honorables Representantes, alcanzado el objetivo en un 100%.

Así mismo, se realizó la primera visita a la Casa de Nariño, esta se ejecutó el día 25 de abril con los funcionarios de la Dirección Administrativa, y la próxima se realizará en el mes de junio. Por lo tanto, este objetivo solo ha sido logrado en el 50%.

7. MODERNIZACIÓN DE PROCESOS

La Oficina de Protocolo solicitó la modernización y adecuación del Salón Luis Carlos Galán, ya que este no posee los elementos e implementos necesarios para llevar a cabo de forma óptima los eventos, las condecoraciones y demás actividades que desarrolla esta dependencia. De este modo, la Oficina de Protocolo debe propender por garantizar el funcionamiento mínimo del Salón y es por ello, que se solicitó la adecuación de dicho salón. Lo anterior, con la finalidad de aumentar la eficiencia y eficacia de los procesos administrativos así como el posicionamiento de la Honorable Cámara de Representantes.

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

De acuerdo con el plan estratégico de la Cámara de Representantes, la Oficina de Información y Prensa tiene como objetivo liderar los diferentes productos y procesos de comunicación, para que, de una manera objetiva, imparcial y transparente, se informe a los colombianos sobre el desarrollo de las actividades que realiza la corporación (radicación, aprobación de proyectos de ley, debates de control político, audiencias públicas, foros y demás eventos propios de la corporación).

Es por ello, que la oficina cuenta con un equipo de técnicos y profesionales en el área de comunicación y afines, quienes son los encargados de cubrir la agenda legislativa con el fin de generar la publicidad y difusión de la labor legislativa, a través de programas en televisión, radio, prensa, redes sociales, página web y convocatoria en medios nacionales.

Estos espacios están abiertos para que los 172 Representantes a la Cámara puedan acceder a los diferentes programas que se tienen, en cada uno se requiere previa coordinación con el jefe de prensa para evaluar temas de contenido y horarios.

PRODUCTOS COMUNICATIVOS



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

OBJETIVOS OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

OBJETIVOS POR PRODUCTOS



OFICINA DE
INFORMACIÓN Y PRENSA

PLAN DE RESTRUCTURACIÓN 2019

PRODUCTOS	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES
 NOTICIERO NCR	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	CLAUDIA GARCÍA
 CANAL DEL CONGRESO	Fortalecer la imagen del canal congreso / cámara.	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	LUIS PEREZ
 FRECUENCIA LEGISLATIVA	Aumentar participación de los representantes y área administrativa en el programa Frecuencia Legislativa para generar mayor impacto en la opinión pública	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	Pendiente
 REDES SOCIALES Y PAGINA WEB	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes.	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	MARÍA L. BARRERA
 REVISTA PODER LEGISLATIVO	Generar reconocimiento como la revista oficial de la cámara de representantes ante la corporación y otras entidades oficiales.	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	NUBIA PARRA
 COMUNICACIONES INTERNAS	Fidelizar y generar sentido de pertenencia entre los funcionarios de la cámara de representantes y aumentar impacto en opinión pública.	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	CLAUDIA GARCÍA
 ÁREA ADMINISTRATIVA Y JURÍDICA	Optimizar equipo de trabajo en beneficio de la elaboración de los productos.	Generar mayor impacto en la opinión pública sobre la actividad política, legislativa y administrativa de la cámara de representantes	ANGI LOPEZ

Elaborado por **LUIS PEREZ**

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

METAS POR PRODUCTO



CANAL CONGRESO

DIRECTOR. Luis Pérez

PRODUCTORES

- CONTENIDOS
- NCR Y CANAL
- TÉCNICO

Aumentar el número de programas y dar mayor visibilidad y participación de los representantes.

Más de 5 programas de la cámara de representantes

Programas

• Cámara Abierta	Gustavo Casasbuenas	1 Emisión Semanal
• ABC Plan de Desarrollo	Luis E Pérez	1 Emisión Semanal
• Ecos de la Cámara	Luis Fernando García	1 Emisión Semanal
• El Protagonista de Cámara	Luis E Pérez	1 Emisión Semanal
• Frecuencia Legislativa TV	Andrés Grimaldos	2 Emisiones Semanales
• Cámara y sus Regiones	Claudia García, Yudy Cetina y Lorena Álvarez	1 Emisión Quincenal
• Magazine en Directo	Luis E Pérez, Carmen Serna y Héctor Incapie	Todos los Miércoles



NOTICIERO NCR

DIRECTOR Luis E. Pérez

PLANTA Claudia García

EQUIPO

- JEFE DE EMISIÓN Claudia García
- PRODUCTOR Claudia García
- PERIODISTAS Jhon Contreras
Sandra Zuluaga
María Luisa Barrera
Carmen Serna
Catalina Cadena
Angélica Gaitán
- LOCUCIÓN Héctor F. Incapie

SECCIONES

• ECONÓMICAS	Angélica Gaitán
• PROTAGONISTA EN CÁMARA	Luis E. Pérez
• SECCIONES	Grupo Periodístico
• NOTICIAS PRINCIPALES	Grupo Periodístico
• OTRAS NOTICIAS	Grupo Periodístico

Pasos en cámara, de entrada únicamente en plenaria. Y en comisiones únicamente de salida

• Magazine en Directo	Luis E. Pérez, Carmen Serna y Héctor Incapie	Todos los Miércoles
-----------------------	--	---------------------



FRECUENCIA LEGISLATIVA

DIRECTOR Luis E. Pérez

EQUIPO

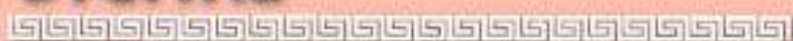
- COORDINADOR Y CONDUCCIÓN
Jhon Contreras
- ING. MASTER
Héctor F. Incapie
- LOCUTOR
Catalina Cadena
- PERIODISTAS
Lorena Álvarez
Pasante

SECCIONES

Dos programas de una hora por semana.
2 Invitados por programa. Entrevista Jhon Contreras.
Noticias de la actividad legislativa de la semana.
Notas tecnológicas
Notas Efemérides
Variedades



COMUNICACIÓN DIGITAL



 **DIRECTOR Luis E. Pérez**  **PLANTA MARÍA L. BARRERA**

EQUIPO

- COORDINADORA **María L. Barrera**
- LIDER REDES **Mario Moreno**
- LIDER WEB **Jessenia Paipa**
- TÉCNICO **Jorge Pérez (Graficación)**
Juan Díaz (Fotógrafo)
Andrés Grimaldos (Fotógrafo)

SECCIONES

- | | | |
|--|------------------|---------------------|
| • Agenda Legislativa | María L. Barrera | |
| • Comunicados web Representantes | Jessenia Paipa | |
| • Envío de comunicados oficiales a medios nacionales | Jessenia Paipa | |
| • Redes tiempo real | Mario Moreno | Apoyo Grupo técnico |

La consolidación de la agenda legislativa se desarrollará y publicará para medios nacionales todos los viernes

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA



REVISTA PODER LEGISLATIVO

DIRECTOR Luis E. Pérez

PLANTA Nubia Parra

EQUIPO

- **COORDINACIÓN** Nubia Parra
- **JEFE REDACCIÓN** Luis Fernando García
- **PERIODISTAS** Nubia Parra
Gustavo González
Pasante
- **TÉCNICO** Jorge Pérez (Graficación)
Juan Díaz (Fotógrafo)
Andrés Grimaldos (Fotógrafo)

Generar reconocimiento como la revista oficial de la Cámara de Representantes ante la corporación y otras entidades oficiales
Una publicación mensual digital

SECCIONES

Portada, diseño y fotos	Equipo técnico	Contenido	Periodistas
Editorial	Luis E. Pérez	Opinión	Representantes
Entrevista	Luis Fernando García		

RevistaPoderLegislativo@camara.gov.co

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA



A través del Canal Congreso se emiten las diferentes comisiones constitucionales y las plenarias los días miércoles fecha que es asignada y acordada en la parrilla de programación la cual está estructurada entre el Senado y la Cámara de Representantes

Por el Canal Congreso también se emiten el noticiero de la corporación y los diferentes programas, los cuales cuentan con la participación de los Representantes a la Cámara.

METAS ALCANZADAS

6 programas de la Cámara de Representantes:

- Cámara Abierta
- Ecos Políticos
- Cámara y sus regiones
- Frecuencia Legislativa TV
- Protagonista en cámara
- PodCast
- ABC Plan de Desarrollo

Modernizar imagen

Modernización de la línea gráfica y contenido de los programas.

Miércoles: magazín en directo 7:00 am -9:00 am / 1:00 pm – 3 pm

Magazín en directo en la Plenaria de la Cámara con Representantes a la Cámara invitados, para discutir sobre los proyectos que son agenda del día y otras noticias de las regiones. Presentado por Héctor Fabio Hincapié.

Alquiler de más equipos audiovisuales entre cámaras, equipos de emisión, luces, salas de edición, entre otros, para tener una mejor calidad en el contenido producido por el Canal Congreso.

Se estrenó el Sistema Streaming para transmitir en directo además de la Plenaria de la Cámara, las comisiones constitucionales, es decir, el Canal Congreso cuenta con dos señales en vivo para transmitir la actividad legislativa: emisión en directo los miércoles por el Canal Congreso y emisión vía streaming por YouTube de las comisiones de manera permanente.

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

NOTICIERO INSTITUCIONAL NCR



De acuerdo con la ley 5ta en su artículo 88, la Cámara de Representantes cuenta con un espacio informativo semanal de treinta (30) minutos en horas de máxima en el cual se informa al país sobre las actividades legislativas desarrolladas por el Congreso.

La ANTV garantiza el acceso gratuito de este informativo para todos los ciudadanos, este espacio se emite en la señal del Canal RCN los días jueves a las 7:00 PM y los días siguientes en los canales regionales. (City TV, Tele Caribe, Tele Pacifico, Tele Antioquia, Tele Café, Tele Islas y Canal Tro) cada quince días

METAS ALCANZADAS.

Del periodo de julio a diciembre se evidencia un aporte significativo de aparición de los Representantes a la Cámara en el noticiero NCR con 142 Representantes. Del periodo de enero a marzo se tiene una participación de 118 Representantes.

Por medio de la página de YouTube oficial de Cámara Colombia se comparte el Noticiero de la Cámara de Representantes de manera completa y segmentado por notas.

Se implementaron medidas para publicar en tiempo real (paralelo a la emisión en vivo) el noticiero institucional por las redes sociales de la Cámara de Representantes, segmentado por notas.

Se realizó un re diseño del banner, cortinillas, créditos y otros elementos de la línea grafica del Noticiero Institucional, modernizando la imagen.

Se dinamizó las secciones del Noticiero, segmentándolo por bloques y haciendo más cortas las notas, además de implementar para los periodistas los pasos a cámara y una forma ordenada de realizar las notas.

Se implantó un protocolo para la producción del programa, logrando una armonía entre el director del noticiero, jefe de emisión, productores y periodistas.



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

#SEGUIMOSMEJORANDO SET DE GRABACIÓN NOTICIAS NCR

Con una imagen fresca y moderna el Noticiero de la Cámara de Representantes continuará informando a los colombianos sobre la actividad legislativa para que los ciudadanos puedan hacer seguimiento a los Congresistas. Con la modernización de imagen gráfica y el estreno de set de grabación del noticiero, se logra un avance y mejor visualización de los productos entregado por la oficina de prensa.



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

FRECUENCIA LEGISLATIVA (PROGRAMA RADIAL)

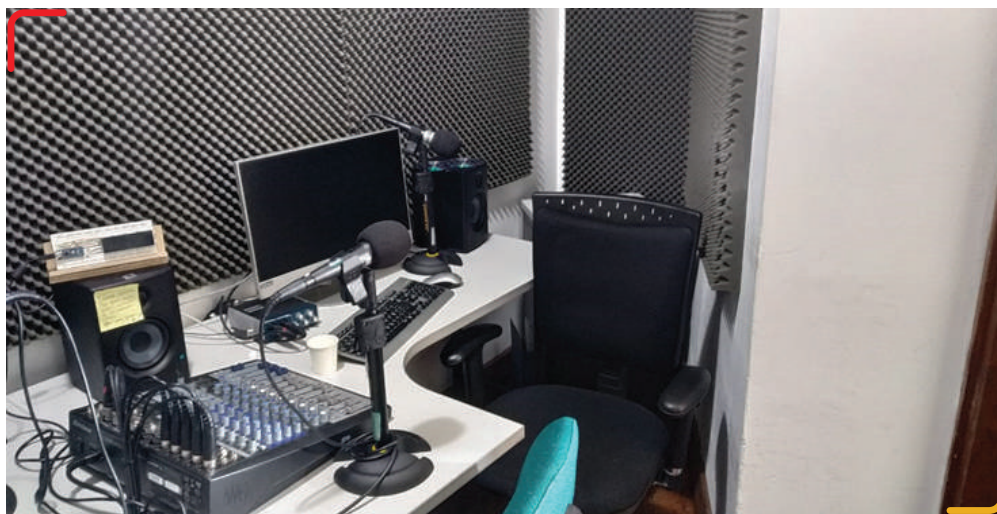
La Cámara de Representantes cuenta con el programa radial 'Frecuencia legislativa' para informar la agenda legislativa.

Este espacio se emite los días sábados y domingos de 6:30 a.m. a 7:30 a.m. por Radio Nacional (frecuencia en 52 ciudades del país y en Bogotá en 95.9 F.M y 570 AM). de igual manera transmisión por el Canal Congreso y por la Redes sociales oficiales de la Corporación.

METAS ALCANZADAS

Desde el mes de septiembre se abrió un espacio para transmitir los programas de radio por medio del Canal Congreso por el Programa 'Frecuencia Legislativa TV', paralelamente también se realiza la difusión de este programa por medio de las redes sociales de la Cámara de Representantes.

Este año se ha trabajado conjuntamente con la División de Planeación y Sistemas en un proyecto de inversión que tiene como objetivo modernizar las instalaciones del estudio de grabación del programa radial 'frecuencia legislativa' y estudio de televisión del Canal Congreso, ampliando las instalaciones y actualizando los equipos audiovisuales. Se espera poder contar con la aprobación del proyecto y los recursos por parte del DNP para poder realizar cumplir con esta meta.



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

REVISTA PODER LEGISLATIVO

La Revista Poder Legislativo es otro de los canales de comunicación con los que cuenta la Cámara de Representantes, en este medio de comunicación los legisladores plasman sus opiniones sobre los diferentes temas de actualidad y también sobre problemáticas que afectan a la sociedad

Poder Legislativo, es de carácter digital con publicación en la página web de la Cámara de Representantes. Se tiene proyectado lograr la publicación mensual de la revista con las principales noticias de la corporación.



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

COMUNICACIÓN DIGITAL



PÁGINA WEB

La página web de la corporación es uno de los productos más consultados por los ciudadanos en general, allí a diario se suben noticias, entrevistas, crónicas, reportajes, entre otros géneros periodísticos, que son utilizados para informarle a los usuarios la laboral legislativa y administrativa que se realiza en la Cámara de Representantes.

En esta importante plataforma se publican los productos realizados por la Oficina de Información y Prensa de manera constante, para que los ciudadanos tengan acceso a la actividad de la Cámara de Representantes en momento real y completo.

PÁGINA WEB CÁMARA DE REPRESENTANTES:

www.camara.gov.co/prensa/# menu

En este medio se publican las noticias a medida que se van generando.

Septiembre: 64 noticias y 3
Banners institucionales para
un total de 67 publicaciones

Octubre: 63 noticias y 5 banners institucionales para un total de 68 publicaciones

Noviembre: 45 noticias y 7 banners institucionales para un total de 54 publicaciones
Diciembre: 34
noticias y 5 banners institucionales para un total de 39 publicaciones

206 publicaciones y 18 banners institucionales

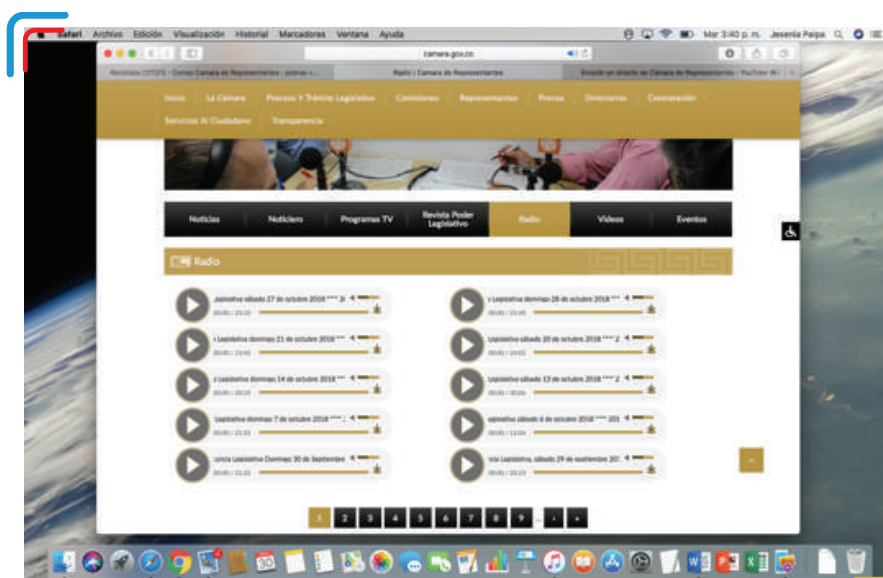
Enero: 8 noticias
Febrero: 44 noticias.
Marzo: 37 noticias
Abril: 50 noticias
Mayo: 57 noticias

139 publicaciones

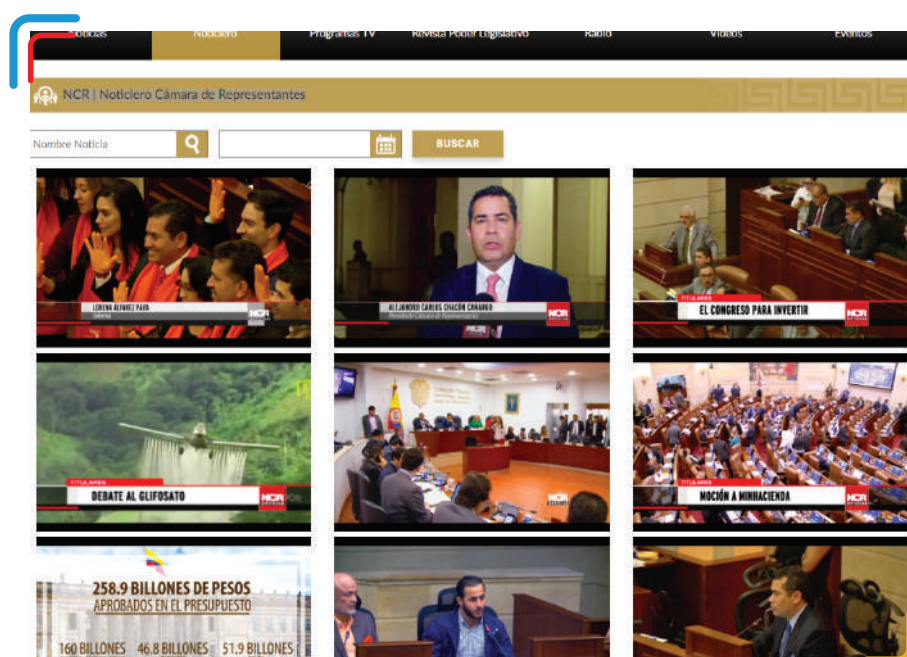


OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

“Frecuencia radial” noticiero radial: <http://www.camara.gov.co/prensa/radio#menu>
47 publicaciones



NCR | Noticiero Cámara: <http://www.camara.gov.co/prensa/noticiero#menu>.
28 publicaciones



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

REDES SOCIALES

Durante la Legislatura 2018-2019, la Oficina de Información y Prensa fortaleció los procesos de comunicación con la comunidad a través de las redes sociales.

La Cámara cuenta con una importante herramienta de comunicación para la actividad legislativa, por medio de Twitter, Facebook, Instagram y YouTube, se informa en tiempo real lo que está sucediendo en la corporación, comisiones, plenarias, proyectos aprobados, foros y otros eventos.

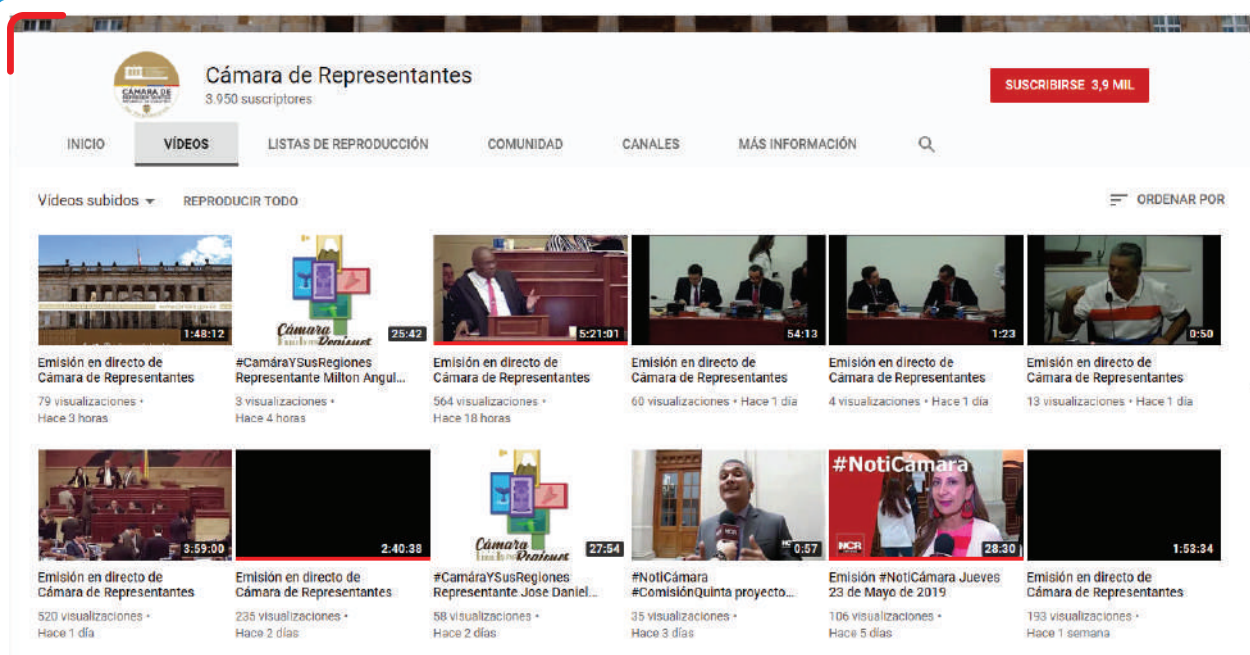
Desde las redes sociales oficiales de la Cámara de Representantes en el espacio denominado 'Cámara Opina' se publican piezas gráficas durante los fines de semana. Por YouTube se transmiten las sesiones de plenaria los días martes y miércoles y se suben los días viernes el Noticiero emitido el día jueves

TWITTER: Por medio de esta red social se publican las últimas noticias de la Cámara de Representantes, agenda legislativa, minuteo en vivo de las comisiones constitucionales y plenarias, inicio de las sesiones y otras noticias en directo.



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

YOUTUBE: Por medio de esta plataforma se publican todos los productos audiovisuales realizados por la Oficina de Información y Prensa, además de transmitir en vivo las plenarias y las comisiones constitucionales.



RATING NOTICIERO NCR – TV NACIONAL		No VISTAS EN YOUTUBE
3-ene		90
10-ene		31
17-ene		63
24-ene	4,2	28
31-ene	3,8	45
7-feb	4,0	49
14-feb	4,1	49
21-feb	3,4	95
28-feb	3,5	63
7-mar	3,6	50
14-mar	3,3	42
21-mar	3,5	96
28-mar	3,9	86
PROMEDIO	3,73	61

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

INSTAGRAM Y FACEBOOK

Paralelamente, y como el objetivo de Instagram es ser herramienta para estar más conectado al ciudadano, en momento real se suben las agendas del día y se cuentan nuevos espacios de interacción:

Cámara Opina: con los principales trinos de los Representantes a la Cámara, este espacio se sube cada fin de semana, con una frecuencia de 14 publicaciones entre sábado y domingo.



Gestión en Cámara: Con las principales noticias de los representantes a la Cámara, relacionadas con los debates en comisión y plenarias y aprobación de proyectos de ley.



Publicación de los programas del Canal Congreso: Por medio de las redes sociales se divulga los programas realizados por el Canal Congreso y adicional capsulas de menos de 3:00, para tener un mayor alcance de los programas realizados.



OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

Agenda Legislativa: Por medio de Instagram y las otras redes sociales de la corporación se publica de manera diaria cuáles son las actividades legislativas de comisiones, plenarias y otros eventos realizados.



Fotos de momentos en vivo de las sesiones de comisiones y plenarias: Las galerías de fotos incluyen los mejores momentos de las sesiones, resaltando a los Representantes a la Cámara mientras realizan su trabajo diario.



METAS REALIZADAS:

YouTube

3.947 seguidores en la actualidad

- Transmisiones en directo de Comisiones y eventos determinados a través de YouTube
- Mejoramiento gráfico del panel de videos
- Transmisión en directo por esta red del Noticiero de la Cámara
- Publicación continua de los fragmentos del Noticiero y de los programas producidos por la oficina de prensa

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

Twitter

151.611 seguidores

- Institucionalización del material en video a través del mejoramiento de la imagen gráfica de los mismos y del uso de equipos profesionales.
- Mejoramiento gráfico de los productos como:
 - Agenda legislativa
 - Cámara Opina
 - Piezas de apoyo audiencias y días especiales
- Publicación del Noticiero en tiempo real
- Potencialización del minuteo de plenarias con videos extraídos de YouTube
- Cubrimiento desde redes a las radicaciones de proyectos de ley de los Representantes.

Instagram:

5.823 seguidores

- Dinamización de nuevas secciones como Gestión Legislativa y publicación de cápsulas de los programas del Canal Congreso.
- Realización de historias en tiempo real de las comisiones, plenarias y otras actividades legislativas.
- Manejo del Instagram TV para videos largos.
- Anuncio de inicio de plenarias a través de historias y video.
- Publicación a través de historias de la aprobación de los proyectos de ley y otros destacados de las sesiones.
- Video reacciones de los Representantes la Cámara en medio de las diferentes sesiones.
- Publicación frecuente de Galerías Fotográficas con los momentos más destacados de las sesiones.

Facebook

16.000 seguidores

- Publicar piezas en historias para la generación de tráfico
- Publicación del Noticiero
- Publicación de todo el material audiovisual producido

COMITÉ DIRECTIVO



María Carolina Carrillo Saltarén
Directora Administrativa



Gustavo Escudero Aranda.
Jefe de Control interno.



María del Carmen Jiménez R.
Jefe división jurídica



Mabel Cristina Melo M.
Jefe división financiera y de presupuesto



Rodolfo Alfonso Cetina
Jefe división de servicios



Aura Nancy Pedraza Piragauta
Asesora Jurídica División de servicios



Jefferson Pinzón Hernández
Jefe oficina planeación y sistemas



Virgilio Farfán Rojas
Jefe división de personal



Monica Rodriguez Barrera
Jefe sección de registro y control

COMITÉ DIRECTIVO



Álvaro de Jesús Miers G.
Jefe sección de pagaduría



Omed Mejía moreno.
Jefe sección de contabilidad



Cristian Carranza
Coordinador de contratación



Vivian Tatiana Martínez
Jefe oficina de protocolo



Luis Eduardo Pérez Bello.
Jefe de la oficina de
Información y Prensa



Laura Viviana Dallos
Asesora jurídica y política del
despacho de la dirección
administrativa



Manuel Murillo Trujillo
Asesor en comunicación estratégica del
despacho de la dirección administrativa.

ANTES & AHORA

Nuestro lugar en la Red Latinoamericana de Transparencia estaba ubicado en los últimos puestos.



Un logro para la historia, la Red Latinoamericana de Transparencia nos calificó como una de las tres mejores instituciones de toda Latinoamérica gracias al esfuerzo y al avance significativo de nuestros indicadores.

Antiguamente éramos fuertemente investigados por la contraloría General de la Republica.



La Contraloría General de la República ha reconocido un excelente manejo de la actual administración gracias a la disminución de los hallazgos encontrados, destacándonos como una de las mejores entidades del país.

Nunca la Cámara de Representantes había logrado el 100% de cumplimiento de la Ley de Transparencia.



La secretaría de transparencia de la presidencia de la Republica de Colombia nos ha reconocido durante dos años como una entidad pionera y ejemplo por el esfuerzo en la lucha contra la corrupción y por el cumplimiento del 100% de la ley de transparencia.

Desde que se fundó la Organización no gubernamental Transparencia por Colombia, la calificación de la Cámara de Representantes en el índice de riesgo de corrupción fue de 85 entre 85 Entidades Publicas Calificadas.



Por primera vez en la historia de la Cámara de Representantes, y en el índice de riesgo de corrupción que mide y califica de transparencia por Colombia, logrando mejorar el puntaje de 24,3 a 61,4 y pasando de riesgo muy alto a riesgo medio.

La entidad carecía de convenios para trabajar en pro de la transparencia.



Firmamos y cumplimos pactos por la transparencia con el Instituto Nacional Democrático y entre las presidencias de Senado y Cámara para garantizar Datos abiertos, participación digital ciudadana, APP y transparencia legislativa.

La ciudadanía carecía de una audiencia pública de rendición de cuentas que diera razón del trabajo realizado por la corporación.



Cumpliendo con el pacto de transparencia hemos realizado con mucho éxito nuestras audiencias públicas de rendición de cuentas a las cuales han asistido más de 200 personas cumpliendo con todos los requisitos de ley.

Nunca la Cámara de Representantes había recibido un reconocimiento por la agencia para la defensa jurídica del Estado.



Por segundo año hemos recibido de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del estado, un reconocimiento especial al haber logrado la formulación de la política de Prevención del Daño Antijurídico la cual favorece la reducción de la litigiosidad en procura de la defensa de los derechos fundamentales al generar un ahorro sustancial de los recursos públicos de la Nación.

ANTES & AHORA

El recurso Humano no era considerado un elemento vital.



Como nunca antes la dirección administrativa de la cámara de representantes se preocupó por el bienestar de todos los funcionarios realizando masivas y múltiples celebraciones, integraciones y actividades en procura del bienestar institucional de y familiar.

No existía en las instalaciones del Congreso de la República un espacio para las madres lactantes, Representantes, Senadoras, funcionarias y contratistas.



Inauguramos para todas las Congresistas, Funcionarias y Contratistas la Sala amiga de la Familia Lactante, ubicada en el séptimo Piso del Edificio Nuevo del Congreso, un gesto de amor que une cada día mas a las mamitas y sus bebés.

La correspondencia de la Cámara y del Senado se recibía en una sola ventanilla, lo que generaba desorden y tiempos excesivos en la entrega de la documentación.



Hoy decimos con orgullo que tenemos nuestra ventanilla única, cumpliendo con la ley de archivo general.

Teníamos una página web obsoleta, sin contenidos actualizados, que no permitía ver las plenarias en tiempo real, que no era incluyente.



Entregamos una página web moderna e incluyente (posee opción de acceso para personas en situación de discapacidad visual), en la que cualquier ciudadano puede conocer el trabajo de las sesiones plenas y de las comisiones en vivo y en directo, además de consultar archivos y proyectos de ley.

Durante más de 10 años, la Cámara de Representantes no contó con plataforma de Intranet.



Tras 10 años de mal funcionamiento, pusimos en funcionamiento la INTRANET como medio interno de comunicación interactivo.

Durante más de 10 años se mantuvo la misma plataforma de correo electrónico, esta dificultaba incluso el envío de emails.



Migramos la plataforma de correo institucional a Gmail de Google con todo el portafolio G-Suite con lo cual todos nuestros funcionarios podrán trabajar de manera moderna y usando toda la tecnología del momento.

La correspondencia interna se manejaba de manera obsoleta y con un gasto de papel innecesario. Existía una carencia de conciencia ambiental y no se contribuía directamente a la preservación de nuestro planeta.



Implementamos ControlDoc, una importante herramienta que permite una gestión de calidad documental inteligente, contribuyendo de manera significativa en la preservación del ambiente.

ANTES & AHORA

Durante varios años, la Cámara de Representantes no organizó el inventario de sus vehículos en desuso, generando pagos innecesarios.

15

Se redujo el pago por concepto de vehículos que se encontraban en etapa de chatarrización.

Históricamente, la Corporación no realizó gestión alguna, para la recuperación y saneamiento del manejo de armas.

16

Legalizamos ante el Departamento Control Comercio de Armas, Municiones y Explosivos (DCCA), la cancelación de las multas, quedando a paz y salvo, logrando un nuevo ahorro para la entidad.

Con los funcionarios había una tarea pendiente: Una nueva sede para el Sindicato de la Cámara de Representantes.

17

La Dirección Administrativa dotó a los sindicatos de una sede corporativa.

Los equipos de cómputo de las oficinas de los Honorables Representantes se encontraban obsoletos.

18

Modernizamos y renovamos en la totalidad de oficinas, los equipos de cómputo para servicio misional de los Honorables Representantes a la Cámara.

No contabamos con un estudio de Radio.

19

Inauguramos, sin gastar un solo peso, nuestro estudio de radio.

No existía una conciencia ambiental dentro de la institución.

20

Gracias al fuerte trabajo y a los múltiples concursos y campañas de concienciación sobre la importancia de preservar el medio ambiente hoy la entidad ahorra recursos en pro del ambiente.

Uso indiscriminado de plásticos

21

Nos hemos comprometido en dejar de usar plásticos de un solo uso en nuestras instalaciones, esto contribuirá directamente a la preservación de nuestro planeta.

Los residuos sólidos, y peligrosos de la Corporación no contaban con un espacio para ser recolectados y darle el uso adecuado, (Reciclaje-etc)

22

Hoy contamos con un depósito de residuos sólidos y peligrosos, llamado Shut de Basura, que le ha permitido a la Corporación reciclar, reutilizar y reducir y evitar epidemias y enfermedades

La entidad no hacía esfuerzos para mejorar su propia imagen.

23

Trabajamos de manera mancomunada para mejorar la imagen de la Cámara de Representantes por medio de diferentes campañas de difusión en los medios de difusión propios, contribuyendo a generar una amplia difusión de la labor legislativa.