

2013

**INFORME DE GESTIÓN
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE REPRESENTANTES**

**Gloria Inés Raigoza Pinzón
Directora Administrativa**

Carrera 8 No. 12 B 42 Piso 5
Teléfonos 3825552 – 3825572
Correo electrónico: direccion.administrativa@camara.gov.co

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1.	PROCESO DE TALENTO HUMANO	3
2.	PROCEDO JURIDICO	14
3.	PROCESO FINANCIERO	17
4.	PROCESO SERVICIOS	22
5.	PROCESO INFORMACIÓN ESTRATÉGICA	25
6.	PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	29
7.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	37
8.	PROTOCOLO	39
9.	GESTION AMBIENTAL	41

INTRODUCCIÓN

La Dirección Administrativa rinde cuenta a la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes y a la Ciudadanía, en relación a la gestión administrativa realizada en la vigencia 2013, con el concurso de diferentes áreas que pertenecen a la Cámara de Representantes, a partir de procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación del Sistema de Gestión de Calidad:

☞ Apoyo:

- ✓ Talento Humano, liderado por la División de Personal
- ✓ Jurídica, por la División Jurídica
- ✓ Financiero, por la División Financiera y Presupuesto
- ✓ Servicios, por la División de Servicios

☞ Estratégicos:

- ✓ Información, por la Oficina de Información y Prensa
- ✓ Planeación, representado en la Oficina de Planeación y Sistemas

☞ Evaluación independiente, Oficina Coordinadora de Control Interno

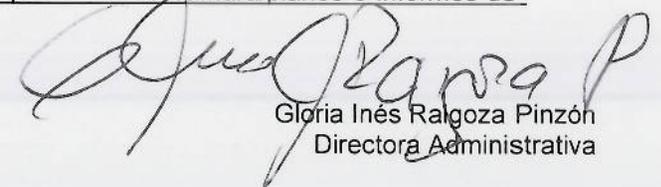
Este documento presenta la gestión realizada por cada dependencia, de las cuales, para mayor ilustración, se relacionan sus principales funciones:

1. **DIVISIÓN DE PERSONAL:** Asesorar a la Mesa Directiva y a la Dirección Administrativa elaborando, adoptando y ejecutando las políticas de personal y recurso humano, velando por el cumplimiento y aplicaciones de las normas y demás disposiciones de administración de personal.
2. **DIVISIÓN JURÍDICA:** Asesorar en cuanto a los aspectos legales se refiere a la mesa Directiva y a la Directiva y al Director Administrativo, en asuntos de su competencia
3. **DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO:** Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución presupuestal de los recursos de la Corporación, ejecutar y vigilar el desarrollo de los procesos de programación, formulación, ejecución y control del presupuesto de acuerdo a las normas legales vigentes y políticas establecidas por la Mesa Directiva de la Corporación.

4. **DIVISIÓN DE SERVICIOS:** Ejecutar y supervisar los procedimientos de adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes necesarios para el funcionamiento de la Corporación.
5. **OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA:** Dirigir la preparación de programas de divulgación de actividades de la Corporación, dirigir la preparación de boletines de prensa
6. **OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS:** Coordinar las acciones encaminadas a promover la creación de una cultura organizacional fundamentada en el control de los procesos de direccionamiento estratégico, administrativos y operativos de la Cámara de Representantes.
7. **OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO:** Uno de los componente del Sistema de Control Interno encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

Igualmente, se informa sobre las actividades desarrolladas en gestión ambiental y Protocolo.

Así las cosas, además de rendir cuenta mediante el presente documento, se da cumplimiento al Artículo 1° de la Ley 1318 de 2009, en el sentido de rendir informe a la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes sobre el desarrollo de las funciones del Director Administrativo; informe que será publicado, conforme lo ordena el Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, en la página web de la Corporación, en la ruta <http://www.camara.gov.co/portal2011/la-camara/planes-e-informes-de-gestion>.



Gloria Inés Ralgoza Pinzón
Directora Administrativa

1. PROCESO DE TALENTO HUMANO

1.1. Gestión del Talento Humano y Bienestar Social

1.1.1. Gestión de estímulos e incentivos para funcionarios de planta

- ☒ Se expidió la Resolución No. 2000 del 23 de agosto de 2012 "Por medio de la cual se establece el procedimiento para hacer efectivo el estímulo económico para capacitación de los empleados de carrera administrativa de la Cámara, modificada con la Resolución No. 1063 del 22 de abril de 2013 con el fin de ampliar el cubrimiento de los estímulos.
- ☒ En el periodo reportado se otorgaron 62 estímulos de estudio para funcionarios de carrera administrativa.
- ☒ En el mes de Octubre de 2013, la Dirección Administrativa junto con la División de Personal y la Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas realizó un importante homenaje a los funcionarios de la Cámara de Representantes que cumplieran 20 años de trabajo en la Corporación. El homenaje se realizó a 20 funcionarios, entregándole a cada uno un reconocimiento escrito y de agradecimiento por su significativa labor.
- ☒ En el mes de Diciembre de 2013 se realizó un homenaje a 20 funcionarios que cumplieron 5, 10 y 15 años de servicio en la entidad respectivamente.

1.1.2. Procesos de inducción y reintucción a los funcionarios de Cámara de Representantes

- ☒ En el mes de agosto de 2013 se realizó la distribución de tres manuales diseñados a todos los funcionarios de planta de la Cámara de Representantes respondiendo con el proceso. Adicionalmente se implementó para los funcionarios nuevos y aquellos que cambian de dependencia. Para la vigencia del 2013 se realizaron 70 inducciones para funcionarios nuevos de planta y UTL. Se diseñó una encuesta para los funcionarios que reciben inducción, con el fin de medir la eficiencia del proceso

- ✓ Cartilla del Código de Buen Gobierno, impresa para entregar en físico.
- ✓ Cartilla de Manual de Funciones, impresa para entregar en físico.
- ✓ Cartilla Manual de Inducción 2013. impresa para entregar en físico.

- ☒ Con el fin de responder a los procesos de reintucción y de darle desarrollo al Plan de Intervención de Clima organizacional se realizaron dos talleres históricos (16 de Agosto y 19 de Septiembre), en donde se permitió a los funcionarios asistentes socializar temas como misión, visión, valores institucionales entre otros.
- ☒ En los meses de Mayo y agosto de 2013 con el apoyo de la Comisión Nacional del Servicio Civil se realizó capacitación sobre Evaluación de Desempeño, donde se citaron a 200 funcionarios de carrera Administrativa de la Cámara de Representantes.
- ☒ Los días 5 y 8 de Agosto de 2013 con el apoyo de la Jefe de la División Jurídica se realizó una capacitación sobre Evaluación de Desempeño para jefes de oficina.
- ☒ En el mes de Abril se llevó a cabo la capacitación sobre Nueva Reforma Tributaria, con el fin de mantener los funcionarios a la vanguardia.
- ☒ En el mes de julio se desarrolló una capacitación sobre ética de lo público con el ánimo de generar propiedad de la entidad, a los funcionarios de la Cámara De Representantes.
- ☒ Entre el mes de Agosto y Septiembre de 2013 se desarrolló un seminario sobre Nuevo Código Contencioso Administrativo a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- ☒ En el mes de Julio de 2013 se desarrolló una capacitación sobre Modelo Estándar de Control Interno a cargo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA.
- ☒ Con el propósito de desarrollar el Plan de Intervención de Clima Organizacional y de generar procesos de reintucción que permitan un empoderamiento de los funcionarios por la entidad en el mes de

Septiembre de 2013 la División de Personal ejecuta una actividad de reconocimiento de la Misión, Visión y valores institucionales, en donde a partir de un estímulo las diferentes dependencias participaran creando una obra de arte bajo unas condiciones específicas descritas en el oficio emitido por la División.

1.1.3. Apoyo a la gestión y fomento al empleo mediante contratos de aprendizaje

En atención de la Ley 798 de 2002, para la vigencia del 2013 la Cámara de Representantes contó con 7 contratos de aprendizaje en Tecnología, Gestión Logística y archivo, quienes fueron asignados a la División de Servicios y Dirección Administrativa de la Corporación.

1.1.4. Proyecto de inversión encaminado a la presentación de una propuesta para la actualización de la Estructura y Organización Básica de la Cámara De Representantes.

Para el mes de Diciembre de 2013 fue adjudicado por vigencia de seis meses el proyecto donde se contempla la generación de una propuesta de actualización de la estructura y organización de la Cámara de Representantes.

1.1.5. Plan Institucional de Capacitación en ejecución

En la vigencia del año 2013 la entidad contó con un Plan Institucional de Capacitación PIC en el cual se establecieron 17 capacitaciones dando cumplimiento a 12 correspondiente a un 77%, el cual fue socializado y publicado en la página Web de la entidad.

- ✓ 1 Redacción y ortografía
- ✓ 2 Microsoft office (3 grupos)
- ✓ 3 Herramientas offimaticas
- ✓ 4 Técnicas de archivo
- ✓ 5 Crecimiento personal (liderazgo Comunicación, auto motivación, auto control, Relaciones humanas, trabajo en equipo, Atención al usuario)
- ✓ 6 Nueva reforma tributaria.
- ✓ 7 Reforzamiento legal (ética de lo público)
- ✓ 8 Capacitaciones en evaluación de desempeño (Cuatro grupos capacitados)

- ✓ 9 Gestión ambiental
- ✓ 10 Nuevo código contencioso administrativo
- ✓ 11 Modelo Estándar de Control Interno MECI.
- ✓ 12 Primeros auxilios

1.1.6. Espacios de integración y exaltación para los funcionarios

A partir de la necesidad de generar en la entidad y en los funcionarios mayores niveles de Competitividad, capacidad de acción, eficacia y Eficiencia, la Dirección Administrativa junto con la División de Personal de la Cámara de Representantes diseñó para el año 2013 un Plan De Bienestar Social Anual mediante las disposiciones legales establecidas en la ley 909 de 2004 reglamentada por los decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005.

AREA SOCIAL

☞ **Día de la mujer:** En el mes de Marzo de 2013, la Dirección Administrativa junto con la División de personal realizó la celebración del día internacional de la mujer a las funcionarias de la Cámara de Representantes en el restaurante Andrés Carne de Res.





Para la vigencia del año 2013 la Dirección Administrativa a través del Plan Institucional de Bienestar implemento la celebración de los cumpleaños de los funcionarios cada bimestre, permitiendo no solo un incentivo sino un proceso de integración, y la entrega de un detalle personalizado a los Honorables Representantes de la Cámara.

- ☞ **Celebración del día de la Virgen Maria Auxiliadora y canonización de la Madre Laura:** En el 2013 se realizó celebración de la santa Eucaristía y coronación de virgen a cargo del Doctor Aurelio Iragorri, y posteriormente se Comparte un desayuno y refrigerio para los Asistentes.



- ☞ **Día de la secretaria:** en el mes de Mayo de 2013 la Dirección Administrativa y la División de Personal realizaron un homenaje a los y las funcionarias secretarios de la entidad, con una reunión en el restaurante Hacienda la Margarita y diez rifas de electrodomésticos como incentivo de participación.



- ☞ **Novena navideña:** Se desarrolló en el 2013 la celebración de las novenas navideñas en la que se propiciaron momentos para enaltecer las regiones de las que son oriundos los funcionarios de la Cámara y se proyectó el desarrollo del trabajo en equipo.

AREA DE RECREACION Y DEPORTE

- ☞ Se conformaron dos equipos deportivos, uno de baloncesto femenino y uno de fútbol masculino.
- ☞ Se inscribieron 20 funcionarios que participaron en la media maratón de Bogotá 2013.
- ☞ Para el año 2013 se llevó a cabo tres actividades de vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios: paseo a Santander, paseo a parque de diversiones, bonos de diversión para menores.

- ☞ **Día de la madre:** en la vigencia del año 2013 se realizo una celebración en las instalaciones del Congreso con el ánimo exaltar tan noble labor.

- ☞ **Celebración de los cumpleaños de los funcionarios y los Representantes a la Cámara:**

AREA CULTURAL

- ☞ **10 Invitaciones** para asistir a la obra de teatro Antología de la Zarzuela
- ☞ **20 Invitaciones** para asistir a la obra de teatro tango Cabaret en el teatro Cafam.

1.1.7. Apoyo en la gestión del desarrollo del proceso de evaluación de desempeño para los funcionarios de Carrera Administrativa de la Cámara de Representantes

- ☞ En la vigencia de 2013 se desarrollaron cuatro capacitaciones, dos Congreso y dos en la Comisión Nacional de Servicio Civil, logrando un cubrimiento de 100 funcionarios de carrera administrativa.
- ☞ En el segundo semestre del año se hace entrega de los formatos actualizados y adoptados de evaluación de desempeño con las respectivas instrucciones de diligenciamiento a cada una de las Dependencias de la Cámara de Representantes.
- ☞ En el mes de Agosto se realiza y da a conocer la Resolución 2035 del 29 de Julio de 2013, por la cual se conforma la comisión evaluadora, responsable de apoyar el proceso de evaluación de desempeño a cargo de los jefes de Carrera Administrativa con responsabilidad de evaluar. Y la Resolución 2060 de 14 Agosto de 2013 por la cual se establecen los factores para acceder al nivel sobresaliente.
- ☞ En el mes de Agosto se lleva a cabo con la oficina de Información y Prensa la respectiva publicación de la resolución 2060 del 14 de Agosto de 2013, con el fin de que todos y cada uno de los funcionarios evaluados tengan conocimiento de los factores para acceder al nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño y puedan acceder a estos.
- ☞ Se realizó el respectivo acompañamiento de las Dependencias y/o funcionarios que lo requieren respecto a los formatos, fijación de compromisos, metas y demás temas concernientes al proceso de evaluación de desempeño, para el 31 de Diciembre se logró archivar las evaluaciones en sus respectivas hojas de vida.

1.1.8. Apoyo en la gestión del desarrollo del proceso de Acuerdos de Gestión para los Gerentes Públicos

Se gestionó ante el Departamento de Función Pública la capacitación para los Gerentes Públicos, con el ánimo de brindar la oportunidad de acceder a los diferentes beneficios en el 2014.

1.1.9. Mejoramiento del Clima Organizacional en la Entidad

En aras de responder a los resultados arrojados en la encuesta realizada sobre Clima Organizacional a los funcionarios en el mes de Marzo del 2013, se desarrolló el Plan de Intervención de Clima Organizacional en el mes de Agosto, que se proyecta a septiembre de 2014, por tanto se desarrolló a 31 de diciembre 7 de las treinta 30 actividades del Plan de Intervención cumpliendo de esta manera con el objetivo a 2013.

1.1.10. Reporte y liquidación de nomina

Para la vigencia del año 2013 se realizó la respectiva liquidación y reporte de la nómina mensual de los funcionarios de la Cámara de Representantes, teniendo en cuenta las novedades reportadas por las oficinas encargadas, haciendo la oportuna liquidación y reporte de la seguridad social y aportes parafiscales. Adicionalmente se llevó a cabo la depuración de cartera con los diferentes fondos de salud y pensión.

1.1.11. Archivo y manejo de documentación

Se realizó la respectiva capacitación en el tema de archivo permitiendo la actualización y organización para dar cumplimiento a la ley 594 de 2000 especialmente en el archivo de hojas de vida, para este año se logró, rotular y archivar 581 hojas de vida.

1.1.12. Expedición de certificados laborales

Durante el periodo de 2013 se expidieron 4690 certificaciones solicitados por funcionarios y ex funcionarios de la entidad, es decir se cumplió con el 100% del proceso.

1.1.13. Posesión de funcionarios

Se dio trámite a cada uno de los requerimientos radicados y reportados en la División de Personal cumpliendo cabalidad con el proceso de manera eficiente y en el tiempo estipulado.

Se posesionaron 765 funcionarios de planta y UTL de acuerdo a los parámetros y reglamentación vigente, cooperando con el proceso de

afiliación a las cajas de compensación familiar, EPS, Fondos de pensiones y ARL.

1.1.14. Tramite de derechos de petición

En la vigencia de 2013 el procedimiento fue efectivo dándosele el trámite adecuado y bajo los términos señalados por Ley a cada uno de los derechos de petición radicados en la División de Personal.

1.1.15. Tramite de Incapacidades

Se consolidaron y relacionaron todas las incapacidades allegadas a División de Personal, reportadas con posterioridad a la Sección de Registro y Control para su respectivo trámite.

El trámite de incapacidades se cumplió de forma efectiva por parte de los responsables del proceso en el año 2013.

1.1.16. Expedición de bonos pensionales

Durante el periodo de 2013 se elaboraron 1380 paquetes que contienen: Certificaciones, Formato 1, Formato 2 y Formato 3 (3B-3A).

Se coordinó con la sección de Pagaduría y la Sección de Registro y Control, el trámite y revisión de aproximadamente 1529 certificados de Factores salariales y Paz y salvos.


Blanca Emma Salazar Bonilla
Jefe (E) División de Personal

1.2. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo permite el control de los riesgos para la salud de los trabajadores presentes en la CÁMARA DE REPRESENTANTES. Esto incluye la estructura organizacional, actividades de planeamiento de responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos para desarrollar, implementar, alcanzar, revisar y mantener la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Dentro del medio laboral, los funcionarios interactúan con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. Por eso se dice que el trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedad para el individuo, la empresa y la sociedad.

El trabajo es la base y fundamento de la vida social e individual, es la actividad por medio de la cual el hombre se relaciona con la naturaleza para satisfacer sus necesidades y desarrollarse a sí mismo, entonces, se establece una relación directa entre la salud y el trabajo, entendida como el vínculo del individuo con la labor que desempeña y la influencia que sobre la salud acarrea dicha labor.

Todas aquellas condiciones que generan efectos desfavorables al interior de la empresa reflejan mal clima organizacional, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y por ende pérdidas económicas para la CAMARA DE REPRESENTANTES. Por lo anterior, es fundamental identificar estos focos nocivos y la aplicación de medidas preventivas y correctivas que con lleven a una planeación efectiva y lograr el conocimiento y control de los mismos.

1.2.1. Características de accidentalidad 2013

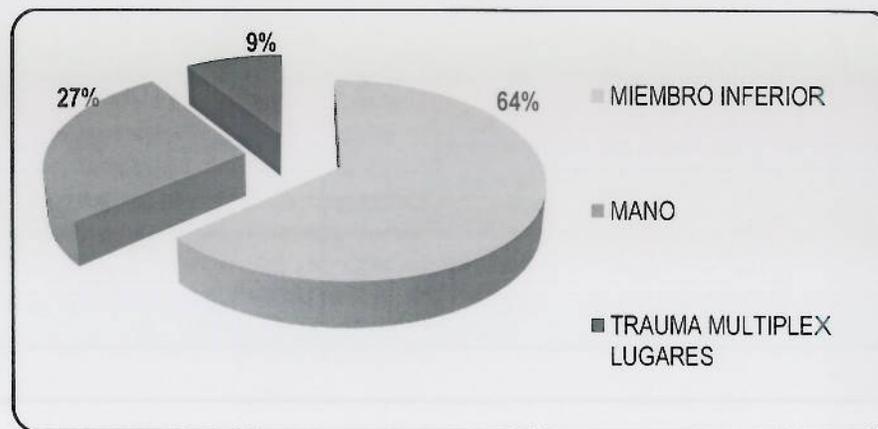
Durante la Gestión realizada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el periodo de Enero a Diciembre de 2013, en la Cámara de Representantes, se realizaron programas encaminados a identificar los factores de accidentalidad y enfermedad laboral.

A continuación se detalla cada una de las características de accidentalidad en la Cámara de Representantes:

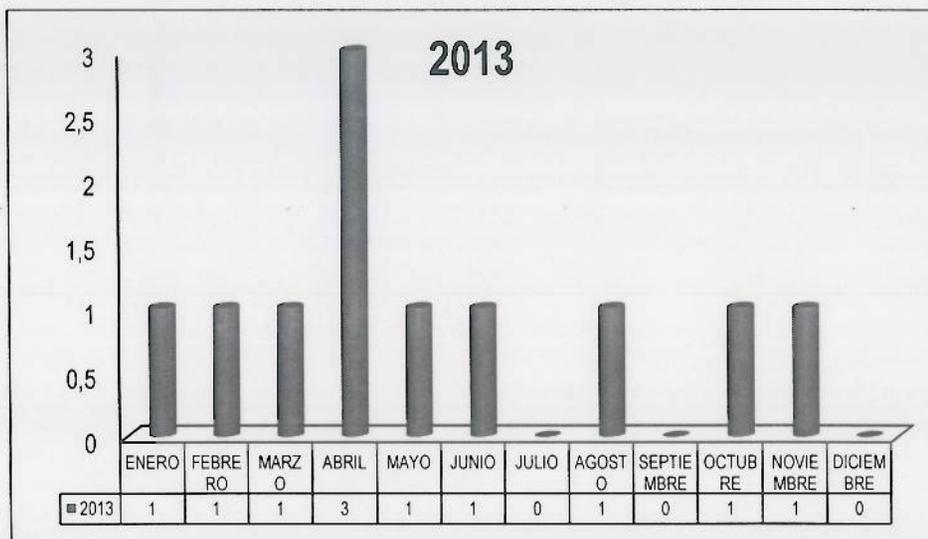
1.2.1.1. Tipo de accidentes reportados Enero - Diciembre 2013



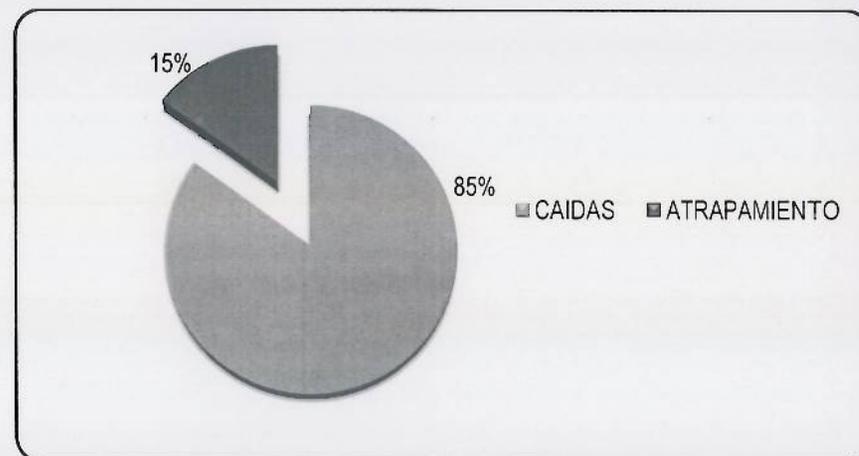
1.2.1.3. Tipos de Lesiones Enero - Diciembre 2013



1.2.1.2. Reporte de Accidentes Enero - Diciembre 2013

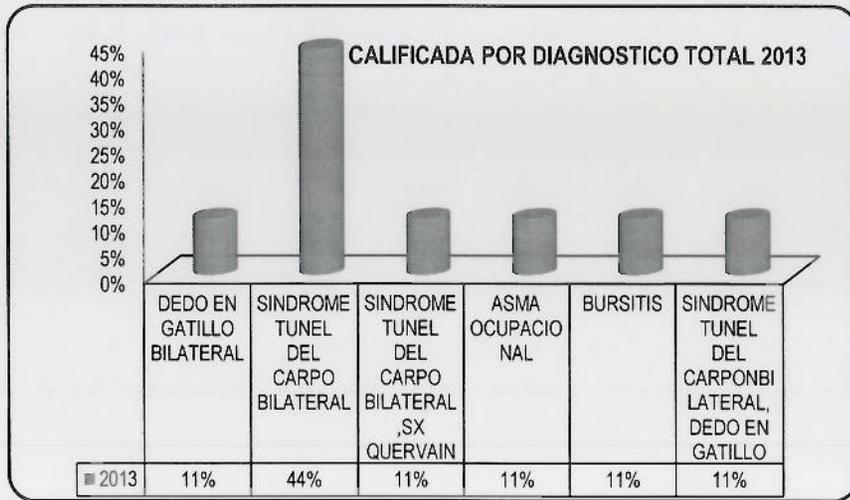


1.2.1.4. Mecanismo del Accidente Enero - Diciembre 2013

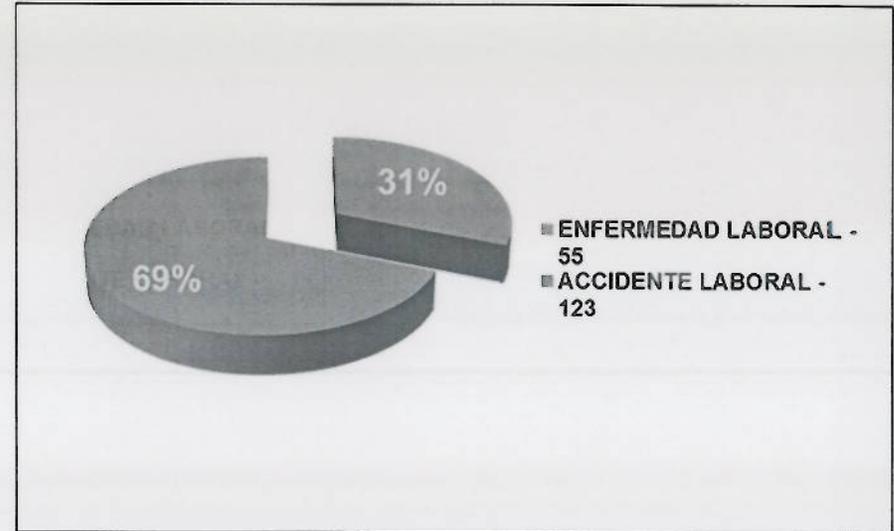


*Atrapamiento: (golpeado al cierre de cajones y puertas de archivadores, machucones, etc)

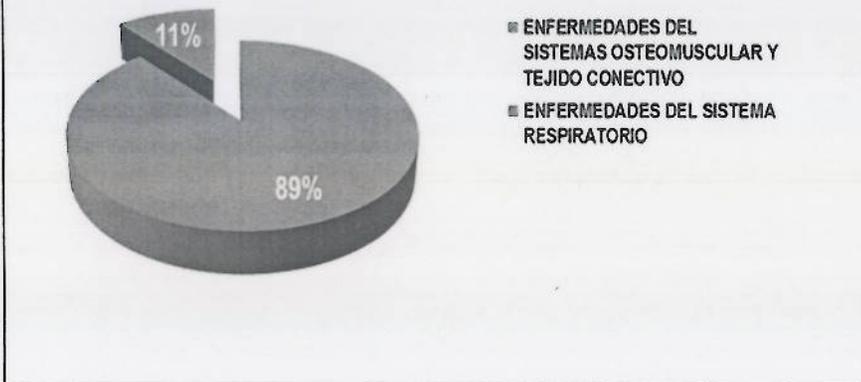
1.2.1.5. Enfermedad laboral – 2013



% DÍAS PERDIDOS ATEL



GRUPO DE ENFERMEDAD SEGÚN CIE10



1.2.2. Ejecución de Actividades 2013

En el seguimiento a los programas que fueron contemplados y aprobados definidos en el Plan de Acción 2013, para los profesionales especialistas en Salud Ocupacional se encuentran definidos de la siguiente manera:

1.2.2.1. Estructura Empresarial

Se realizaron las siguientes asesorías técnicas en el SG- SST:

- ✗ Elaboración del Plan de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo (especificando responsables, competencias, tiempos de cumplimiento)
- ✗ Actividades programadas en educación (Presencial y Virtual), como:
 - ✓ Conferencia dirigida a todos los funcionarios convocados mediante circular sobre el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
 - ✓ Capacitación en Primeros Auxilios, convocada por la División de Personal
 - ✓ Capacitación de estrategias de liderazgo y trabajo en equipo

- ☒ Diseño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.
- ☒ Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ☒ Trabajo en conjunto con el Comité Paritario de Salud Ocupacional en la empresa.
- ☒ Asesoría para la conformación y funcionamiento del Comité de Investigación de Incidentes y Accidentes.

1.2.2.2. Prevención Colectiva

- ☒ Se realizaron Matrices de Riesgos de las sedes Capitolio, Santa Clara, Edificio Nuevo del Congreso y Edificio Administrativo.
- ☒ Se elaboró el reglamento Higiene y Seguridad Industrial.
- ☒ Se hicieron Inspecciones de Seguridad y observaciones planeadas.
- ☒ Se diseñó procedimiento de inspecciones de seguridad y se realiza un informe de hallazgos por sede de acuerdo a inspecciones ejecutadas.
- ☒ Acompañamiento en la realización de campañas preventivas:
 - ✓ Anti-Tabaquismo
 - ✓ Sustancias Psicoactivas
 - ✓ Alcohol
 - ✓ Orden y Aseo las 5 s

1.2.2.3. Preparación y Atención de Emergencia

- ☒ Se levantó inventario de extintores de la Corporación y se realizó recarga de los mismos.
- ☒ Identificación de necesidades a nivel de Seguridad Industrial en los centros de Trabajo.
- ☒ Participación en el simulacro distrital el día 16 de Octubre 2013.
- ☒ Capacitación y entrenamiento en pista a la brigada de emergencia de la Cámara de Representantes, donde los funcionarios estuvieron prestos a participar activamente, para dar respuesta y estar preparados ante una emergencia.

"El que sobrevive no es el más fuerte si no el que mejor preparado esta."

- ☒ Se realizaron ajustes al Plan de Emergencias.
- ☒ Inspecciones planeadas a equipos de emergencia.

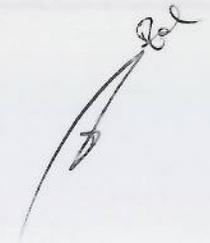
- ☒ Se cuenta con una ambulancia y personal de SIS-MEDICA LTDA., para la atención de un accidente o eventos adversos.



1.2.2.4. Promoción y Prevención de la Salud

Se realizaron las siguientes asesorías:

- ☒ Implementación del programa de promoción y prevención de la salud a la Cámara de Representantes.
- ☒ Seguimiento a la implementación del programa de prevención y promoción en salud, incluye plan de acción y manejo de indicadores de salud (ausentismo laboral, morbilidad sentida).
- ☒ Análisis de factores de riesgo para identificar los de mayor potencialidad y afección para la salud; análisis de morbilidad sentida, ausentismo laboral, riesgos de salud pública y priorización de las condiciones de salud.
- ☒ Implementación del procedimiento para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales, incluye profesiogramas.
- ☒ Capacitación puesto a puesto en Unidades de Trabajo Legislativo
- ☒ Implementación de Campaña de Vacuna Triple Vical
- ☒ Implementación de Campaña en el día antitabaco
- ☒ Seguimiento a funcionarios en proceso de calificación que incluye:
 - ✓ Revisión de historias clínicas
 - ✓ Seguimiento a casos (puesto a puesto y consultorio)
 - ✓ Ejecución de mesa laboral



- ☞ Campaña de vacunación contra la influenza: aplicación de 1031 dosis.
- ☞ En la realización de cursos, jornadas, talleres, seminarios, foros y demás se desarrollaron:
 - ✓ Talleres de "Trabajo en Equipo" ejecutados por dependencias.
 - ✓ Sensibilización a trabajadores en proceso de queja de acoso laboral.



1.2.2.5. Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo

Se realizaron las siguientes asesorías:

- ☞ Realización del Procedimiento de reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- ☞ Elección del Equipo Investigador Base y definición de Roles y Responsabilidades.
- ☞ Seguimiento a la implementación del programa de las medidas de control y verificación al cumplimiento de los objetivos y metas, incluye plan de mejora.



•
•

6
Bd

1.2.2.6. Gestión de la Prevención de Enfermedades Laborales

- ☞ Aplicación puesto a puesto de batería de riesgo psicosocial a 132 funcionarios.
- ☞ Estructuración y realización de encuestas de morbilidad sentida con énfasis en aspectos psicosociales para identificar la probabilidad de riesgo en los trabajadores:
 - ✓ Ejecución de talleres por áreas de Estrés Laboral.
 - ✓ Ejecución de 17 consultas psicológicas individuales para casos específicos.
- ☞ Aplicación de encuesta para prueba tamiz de riesgo cardiovascular puesto a puesto a 256 funcionarios y contratistas.
- ☞ Identificación de casos específicos y eventos vitales.
- ☞ Aplicación de formato individuo-puesto en 450 Puestos de Trabajo.
- ☞ Asesoría en la estructuración y realización de valoraciones osteomusculares:
 - ✓ Realización de citaciones
 - ✓ Ejecución de valoraciones osteomusculares a Funcionarios de Alto Riesgo.
- ☞ Sensibilización por dependencias para reactivar el programa de pausas activas
- ☞ Ejecución lunes, jueves y viernes de pausas activas por dependencias
- ☞ Convocatoria para elegir líderes en pausas activas
- ☞ Capacitación de líderes voluntarios en Edificio BBVA
- ☞ Aplicación encuesta de morbilidad del sistema osteomuscular a los funcionarios.
- ☞ Acompañamiento y Seguimiento en actividades Organizadas por la Empresa en prevención de Accidentes deportivos.
- ☞ Modificaciones a Puestos de Trabajo
- ☞ Presentación del programa a intervenir en la gestión para la prevención de la enfermedad Laboral
- ☞ Asistencia técnica en ejecución de inspecciones a 675 Puestos de Trabajo y Capacitación a funcionarios DME por dependencias en las 4 sedes de la Honorable Cámara de Representantes
- ☞ Aplicación de formato de morbilidad sentida a casos de Enfermedad y Accidente Laboral
- ☞ Intervención fisioterapéutica en consultorio a casos de Enfermedad y Accidente Laboral

- ☞ Divulgación, publicación y entrega de material didáctico de prevención de Desordenes musculoesqueléticos
- ☞ Capacitación Levantamiento de Cargas, Síndrome del Túnel, Higiene Postural, por dependencias en las 4 sedes de la Honorable Cámara de Representantes

1.2.2.7. Vigilancia Epidemiológica

- ☞ Valoración de las condiciones de salud integral por medio de Chequeos Ejecutivos.
- ☞ Aplicación de prueba tamiz de riesgo cardiovascular a 450 colaboradores puesto a puesto.
- ☞ Documento de programa de vigilancia epidemiológica de riesgo cardiovascular.
- ☞ Asistencia técnica en control de factores de riesgo Psicolaboral.
- ☞ Ejecución de terapias en consultorio médico.

1.2.2.8. Desordenes Musculo Esqueléticos

- ☞ Caracterización de la problemática DME. se dimensiona la problemática y se priorizan áreas críticas a intervenir.
- ☞ Fisioterapia en Consultorio



1.2.2.9. Sistema de Gestión en SISO – OHSAS 18000

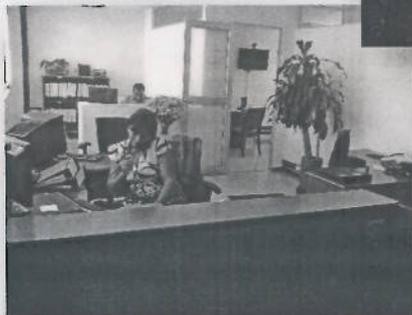
- ☞ Consultoría en la identificación de los requisitos legales evaluación del cumplimiento legal.

El Plan de Gestión del 2013 fue desarrollado con la Coordinación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Cámara de Representantes y la asesoría y apoyo de la ARL Positiva a través de sus profesionales especialistas en Salud Ocupacional



1.2.3. Actividades Adicionales Al Plan De Trabajo

El equipo de los profesionales de la ARL Positiva ha participado y contribuido en actividades operativas, administrativas y demás requeridas por la Coordinación del SG- SST de la Cámara de Representantes.



1.2.3.1. Programa Control de Desordenes Musculo-Esqueléticos

La Fisioterapeuta Especialista en Salud realizó la asesoría a la empresa para la compra de los requerimientos ergonómicos o elementos de confort para los puestos de las oficinas como resultado de la inspección a cada una de las áreas de la Cámara de Representantes.

Se logró el contacto con el SENA contando con el apoyo de los estudiantes del programa de actividad física y deporte ejecutando el programa de pausas activas en compañía de la fisioterapeuta especialista en salud de la ARL POSITIVA.

Se realizó un informe para argumentar la redistribución de los espacios y adquisición de mobiliarios de acuerdo con las necesidades ergonómicas y locativas de las áreas de trabajo en la sede administrativa, Secretaría General y Presidencia.

1.2.3.2. Programa de Seguridad

- ☒ Se identificó las necesidades de señalización, necesidades de elementos de emergencia (camillas, botiquines, cintas antideslizantes y otros)
- ☒ Se elaboró Matriz de Elementos de Protección Personal para la bodega.
- ☒ Se realizó Informe de hacinamiento en centros de Trabajo

1.2.4. Conclusiones

- ☒ Es de gran importancia dar continuidad a la asesoría y acompañamiento en la implementación de Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Biomecánico y Riesgo Psicosocial orientado a prevenir la Enfermedad Laboral y el Ausentismo.
- ☒ Se deben fortalecer los programas de control de accidentalidad y formación de la Brigada de Emergencias.
- ☒ Garantizar la asistencia a capacitaciones programadas por parte de los funcionarios de la Cámara de Representantes.


Claudia Tatiana Alvarado Lizarazo
Coordinadora Salud Ocupacional

2. PROCESO JURÍDICO

La rendición concerniente a este proceso contempla el informe de entrega del cargo por parte de los doctores Sarahim Londoño Londoño y Miller Edwin Martínez Casas, y la gestión realizada desde mi posesión el día 6 de mayo de 2013.

2.2. Generalidades

Dentro del Plan Estratégico Gestión de Cara al Ciudadano 2012-2014, el proceso jurídico corresponde, al objetivo estratégico 11, consistente en: FORTALECER LOS PROCESOS QUE MEJOREN LA GESTION JURIDICA DE LA ENTIDAD.

2.3. Plan de acción

El plan de Acción de la División fue ajustado en la vigencia 2013, con la participación activa de funcionarios y contratistas de la división, planteándose tres estrategias encaminadas al cumplimiento del objetivo estratégico, dichas estrategias corresponden a las siguientes: Desarrollar un sistema de Gestión Gerencial, Optimizar la Función Disciplinaria e Implementar métodos eficaces en la gestión del área de jurisdicción coactiva, conciliación y defensa judicial, utilizando instrumentos técnicos, las actividades planteadas para el desarrollo de las estrategias han tenido un porcentaje significativo de avance y cumplimiento tal como lo demuestran los indicadores de gestión contenidos en el plan de acción.

2.4. Procesos disciplinarios

A febrero 18 de 2013, según el informe de entrega del cargo por parte de la Dra. Sarahim Londoño Londoño, en la Coordinación de Control Interno Disciplinario se encontraban en trámite 43 procesos, 4 expedientes del año 2010, 14 procesos del año 2011 y 25 procesos del año 2012.

A Mayo 3 de 2013, según el informe presentado por el doctor Miller Edwin Martínez Casas, el Grupo de Control Interno Disciplinario contaba con un total de 42 procesos disciplinarios y 4 quejas pendientes de apertura, 4 del año 2010, 14 del año 2011, 22 del año 2012 y 2 del 2013.

Se cuenta a 31 de diciembre de 2013, con 58 procesos disciplinarios, de los cuales tres (3) corresponden a radicaciones del año 2010, dos de ellos con cierre de investigación y uno con pliego de cargos formulados, once (11) procesos corresponden a radicaciones del año 2011, los cuales se encuentran en diferentes etapas procesales, se tienen trece (13) expedientes de la vigencia 2012 y treinta y uno (31) del año 2013, todos ellos se están sustanciando de acuerdo a los términos legales.

Se han sustanciado dos procesos por el procedimiento especial verbal, uno de ellos con fallo sancionatorio y revocado en segunda instancia, el otro proceso se encuentra en traslado para alegar de conclusión.

De acuerdo a las estadísticas expuestas se culminó durante la vigencia 2013, el trámite de dieciséis (16) expedientes de vigencias anteriores a 2013, uno de ellos tramitado por el procedimiento especial verbal y fueron archivados dos procesos del año 2013, para un total de dieciocho expedientes terminados y archivados. De igual manera se remitió por competencia una indagación preliminar a la Procuraduría General de la Nación.

Se recibió el 16 de diciembre de 2013, queja No. 42043 de 2013, la cual contiene 19 hallazgos disciplinarios realizados por la Contraloría General de la República, los cuales a 31 de diciembre no se habían asignado por reparto en razón a que solo se contaba con un abogado sustanciador en la Coordinación de Control Disciplinario.

2.5. Cobro persuasivo y jurisdicción coactiva

En virtud de la Resolución No MD 0255 del 12 de febrero de 2009 emanada de la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes, se dispuso Organizar la jurisdicción coactiva en la Cámara de representantes por medio de la constitución del Grupo de Trabajo de Jurisdicción Coactiva a cargo de la división jurídica y en el cual actúa como funcionario ejecutor el Jefe de la división.

A febrero 18 de 2013, según el informe de entrega del cargo por parte de la Dra. Sarahim Londoño Londoño, se encontraban 13 procesos de cobro coactivo, 12 por inasistencia parlamentaria y uno de ellos derivado de sanción impuesta por la Procuraduría General de la Nación, multa a favor de la Corporación.

A Mayo 3 de 2013, según el informe presentado por el doctor Miller Edwin Martínez Casas, se contaba con 11 procesos de cobro coactivo por concepto de inasistencia parlamentaria, no obstante al revisar los expedientes correspondientes se verificó que los cobros se encontraban en etapa persuasiva por cuanto en ninguno de ellos se había expedido el correspondiente mandamiento de pago y que realmente existían 13 procesos y no 11 como se había informado.

Posteriormente fueron remitidas tres obligaciones por inasistencia parlamentaria para un total de 16 obligaciones para cobro coactivo por inasistencia parlamentaria en la vigencia 2013.

Se logró en la vigencia 2013 el pago de 8 obligaciones en etapa de cobro persuasivo o coactivo por un valor de **\$6.274.718**. De igual manera se archivó el proceso de cobro persuasivo por concepto de multa impuesta por la Procuraduría Regional de la Nación a favor de la Corporación, en la cual se celebró acuerdo de pago y se canceló la última cuota en diciembre de 2012, encontrándose vigentes en etapa de cobro coactivo 8 obligaciones, en las cuales se expidió el Mandamiento de pago y Resolución que decreta medidas cautelares.

Adicionalmente se han tramitado doce procesos de cobro persuasivo por concepto de multas por infracciones de tránsito impuestas a través de comparendos electrónicos y cancelados por la Corporación, de las cuales se obtuvo el pago de 7 obligaciones por valor de **\$3.358.930**, y una fue archivada por cuanto la obligación ya había sido cancelada antes de iniciar el cobro persuasivo.

De acuerdo a lo anterior se recaudó a favor de la Corporación e ingresó al DTN la suma de **\$9.633.648,00**.

2.6. Defensa judicial

2.6.1. Procesos judiciales

De acuerdo al poder especial, amplio y suficiente otorgado por el Presidente de la Cámara de Representantes, mediante Escritura Pública No. 1.724, corresponde al Jefe de la División Jurídica, representar los intereses de la entidad en las actuaciones prejudiciales, extrajudiciales, judiciales y

administrativas en las cuales la Cámara de Representantes sea parte o tercero.

Según informe de gestión a febrero de 2013, se encontraban vigentes 46 procesos judiciales incluidos 5 procesos los cuales por competencia se tramitan en ciudades diferentes a Bogotá.

A mayo de 2013, de acuerdo a la entrega efectuada por el Jefe de la División jurídica saliente se encontraban vigentes 68 procesos judiciales incluyendo 7 procesos por fuera de la ciudad de Bogotá.

En la actualidad se cuenta con 46 procesos judiciales en contra de la Corporación y 15 procesos en los cuales la Cámara de Representantes actúa como demandante, para un total de 61 procesos judiciales activos, incluidos 6 procesos judiciales que se tramitan en ciudades diferentes a Bogotá D.C.

Se encuentran en trámite dos recursos extraordinarios de revisión correspondientes a decisiones ejecutoriadas favorables a la Corporación, frente a las cuales los demandantes decidieron interponer el citado recurso.

Adicionalmente se han instaurado 6 demandas de nulidad y restablecimiento del derecho tendiente a obtener nulidad de prima técnica otorgada sin el cumplimiento de los requisitos legales o contrarias a la ley y una acción de repetición acciones que aún no han sido admitidas por los juzgados correspondientes.

Durante la vigencia 2013 se obtuvieron 10 fallos ejecutoriados a favor de la Corporación y 6 fallos ejecutoriados en contra de la entidad.

Como estrategias de defensa judicial, mediante oficio DJ.4.2.01302-2013 se impartieron instrucciones a los apoderados referentes a la representación extrajudicial y judicial de la corporación, con el fin de garantizar una óptima defensa de los intereses de la entidad ante las autoridades judiciales y extrajudiciales, con igual finalidad se realizan mesas de trabajo mensualmente a fin de discutir y analizar temas que revistan interés para la gestión jurídica de la Corporación.

2.6.2. Provisiones judiciales contingentes

Se actualizaron las provisiones judiciales contingentes de acuerdo a los criterios establecidos en la Resolución interna No. 0637 de marzo 31 de 2009, actualización soportada en la información reportada por los apoderados, el informe consolidado es remitido a la Sección de Contabilidad a fin de que se refleje en los estados financieros.

2.6.3. Actualización del Software Litigob.

Se continúa con la actualización permanente del Software LITIGOB, actividad que es desarrollada por cada uno de los apoderados judiciales y la cual fue incluida como obligación en los contratos de prestación de servicios profesionales de quienes ejercen defensa judicial en la entidad. La información de la migración inicial al sistema se encuentra en estado de depuración por parte de la administradora del mismo en la Cámara de Representantes, pasando de estado activo a inactivo los procesos judiciales archivados y que aún se encuentran como activos en el sistema, actividad con un porcentaje de avance superior al 80%.

2.6.4. Acciones Constitucionales.

En la vigencia 2013, se dio respuesta oportunamente por parte de esta División a 28 Tutelas. En tres acciones se tuteló el derecho no obstante se desvinculó a la Cámara de Representantes.

A la fecha solo dos amparos constitucionales fueron concedidos en uno de ellos se tuteló el derecho de petición y se ordenó a la sección de Registro y Control de la entidad dar respuesta de fondo al derecho de petición presentado por el señor ABEL FERNANDO HERNANDEZ, fallo al cual se dio cumplimiento dentro del término legal. En el otro fallo desfavorable se exhortó al Presidente de la Cámara de Representantes, entre otras entidades, para iniciar dialogo interinstitucional con el fin de que se adopten las medidas efectivas y definitivas para conjurar de una vez por todas la ostensible vulneración de los derechos humanos en los establecimientos carcelarios del país.

2.6.5. Procesos Penales.

Durante la vigencia 2013 se presentaron los respectivos informes de los procesos penales al doctor JAVIER ALONZO LASTRA FUSCALDO -

Contralor Delegado para la Investigación Fiscal y Jurisdicción Coactiva de conformidad con la Circular 009 de Marzo 22 de 2011.

2.6.6. Conciliaciones prejudiciales

Durante la vigencia 2013, se presentaron 23 solicitudes de conciliación prejudicial, las cuales fueron sometidas al comité de conciliación y defensa judicial de la Corporación, de las cuales solo se conciliaron dos solicitudes, una de ellas la presentada por la Sociedad Armadillo Ltda, la cual fue pagada mediante la Resolución No. 055 del 18 de abril 2013 y la presentada por la Señorita Sindy Paola Páramo Tamayo, pagada mediante la Resolución Número 2807 del 15 de noviembre del año 2013.

2.7. Actos Administrativos

Con el fin de facilitar la gestión administrativa de la Corporación esta división ha proyectado los siguientes actos administrativos de especial relevancia:

- ✗ Resolución No. 1363 de mayo 21 de 2013, "Por medio de la cual se delegan unas funciones y competencias relacionadas con la contratación de bienes, obras y servicios.
- ✗ Resolución No. 1492 de junio 5 de 2013, "Por medio de la cual se delegan unas funciones".
- ✗ Resolución No. 1584 de junio 19 de 2013, "Por la cual se definen las obligaciones y responsabilidades de los comités estructuradores y evaluadores de los procesos de selección de contratistas de la Dirección Administrativa de la cámara de Representantes.
- ✗ Resolución No. 1904 de julio 30 de 2013, Por la cual se modifica la Resolución No. 0815 de marzo 23 de 2013, en relación con la profesión de periodista.
- ✗ Resolución No. 1944 de agosto 1º de 2013, "Por la cual la cámara de Representantes se acoge al periodo de transición de que trata el numeral 2º, artículo 162 del Decreto 1510 de 2013.
- ✗ Resolución No. 1945 de agosto 19 de 2013, "Por la cual se modifica parcialmente el Manual de Contratación de la Honorable cámara de Representantes.
- ✗ Resolución 2368 de septiembre 23 de 2013, Por la cual se autoriza y ordena la baja de muebles, enseres, equipos de cómputo y comunicaciones, maquinaria, equipos y vehículos.

2.8. Derechos de petición

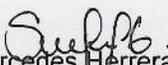
Se dio respuesta oportuna a 453 solicitudes allegadas a la División Jurídica, incluido solicitudes de terminación bilateral anticipada de contratos, certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución, derechos de petición en interés particular y de información.

En atención a circular No. 061 de 13 de junio de 2012, emitida por la oficina Coordinadora de Control Interno, se envió vía electrónica, cuadro con la relación de los Derechos de Petición de manera periódica.

2.9. Conceptos

Se emitieron cuarenta y nueve (49) conceptos con destino a Dirección Administrativa, Pagaduría, Registro y Control, Servicios, Subsecretaría General, Financiera y Presupuesto, Bienestar Social y Urgencias Médicas, personal, Honorable Representante Juan Carlos Martínez, Comité de Conciliación y Defensa Judicial, respecto diversos temas, tales como:

- Integración Comité de Convivencia y Acoso Laboral
- Baja de bienes de consumo
- Fideicomiso Civil
- Vigencias futuras ordinarias
- Aplicación Ley de garantías
- Inhabilidades e incompatibilidades para contratar
- Cuotas partes pensionales
- Contratación directa
- Contrato mínima cuantía
- Evaluación del Desempeño Laboral
- Retención en la fuente en contratos de Consultoría
- Prelación de embargos
- Descuentos por libranza
- Pago saldo contrato prestación de servicios vía conciliación prejudicial
- Pago aportes a FONPRECON


Sandra Mercedes Herrera González
Jefe División Jurídica

3. PROCESO FINANCIERO

Para la vigencia fiscal comprendida entre los meses de enero a Diciembre de 2013, la entidad ha contado con las apropiaciones suficientes que le han permitido desarrollar su misión institucional, legislativa y administrativa sin mayores inconvenientes.

Este informe tiene como finalidad proporcionar datos que permitan evaluar la gestión y servir de memoria institucional para las actividades subsiguientes en aras de modernizar la gestión Financiera y Presupuestal de la Honorable Cámara de Representantes.

3.1. Situación Presupuestal del Año 2.013

Apropiación Inicial	\$224.473.000.000
Inversión	\$27.011.000.000
Adición	\$5.000.000.000
Apropiación Final	\$256.484.000.000

Veamos a continuación la distribución de la apropiación por numerales.

3.1.1. Apropiación Presupuestal

RUBRO DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN ADICIONADA	APROPIACIÓN REDUCIDA	APROPIACIÓN VIGENTE	% DE PARTICIPACIÓN
GASTOS DE PERSONAL	189.454.000.000	23.865.000.000	11.310.000.000	202.009.000.000	79%
GASTOS GENERALES	25.529.000.000	4.281.649.649	-	29.810.649.649	12%
TRANSFERENCIAS	9.490.000.000	-	5.886.649.649	3.603.350.351	1%
FUNCIONAMIENTO	224.473.000.000	28.146.649.649	17.196.649.649	235.423.000.000	92%
INVERSIÓN	27.011.000.000	1.256.341.725	7.206.341.725	21.061.000.000	8%
TOTAL	\$251.484.000.000	\$29.402.991.374	\$24.402.991.374	\$256.484.000.000	100%

3.1.3. Ejecución Gastos De Personal

La apropiación asignada a la Cámara de Representantes ascendió a \$256.484.000.000 discriminada en los siguientes rubros presupuestales:

- ☒ Gastos de Personal asciende a \$202.009.000.000, teniendo la mayor participación dentro del presupuesto con un 79%.
- ☒ En un segundo grado se encuentra gastos generales con un valor de \$29.810.649.649 y una participación de 12%.
- ☒ en un tercer nivel se encuentra inversión con un valor de \$21.061.000.000 y una participación del 8%.
- ☒ El Gasto de Transferencias Corrientes es el que menos incide con un valor de \$3.603.350.351, correspondiente al 1% de participación.

3.1.2. Ejecución Presupuestal

La Ejecución presupuestal de la vigencia que comprende los meses de enero a 31 de Diciembre del año 2013 se comprometió en un 94% de lo apropiado, esto es \$ 240.560.530.486.

El comportamiento fue el siguiente:

RUBRO	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
GASTOS DE PERSONAL	189.454.000.000	202.009.000.000	199.937.903.534	99%
GASTOS GENERALES	25.529.000.000	29.810.649.649	24.117.169.285	81%
TRANSFERENCIAS	9.490.000.000	3.603.350.351	1.931.482.943	54%
FUNCIONAMIENTO	224.473.000.000	235.423.000.000	225.986.555.762	96%
INVERSIÓN	27.011.000.000	21.061.000.000	14.573.974.724	69%
TOTAL	\$251.484.000.000	\$256.484.000.000	\$240.560.530.486	94%

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-1-0-1-1	SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	77.085.000.000	70.866.000.000	70.601.303.438	100%
A-1-0-1-4	PRIMA TECNICA	2.810.000.000	3.029.000.000	2.991.005.597	99%
A-1-0-1-5	OTROS	58.536.000.000	58.821.000.000	58.483.587.681	99%
A-1-0-1-8	OTROS GASTOS PERSONALES - DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPN	-	-	-	
A-1-0-1-9	HORAS EXTRAS, DIAS FESTIVOS E INDEMNIZACION POR VACACIONES	233.000.000	142.000.000	141.925.872	100%
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	3.847.000.000	11.802.000.000	11.582.513.899	98%
A-1-0-5	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	46.943.000.000	57.349.000.000	56.137.567.047	98%
GASTOS DE PERSONAL		\$189.454.000.000	\$202.009.000.000	\$199.937.903.534	99%

3.1.4. Ejecución Gastos Generales

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS	624.000.000	624.000.000	149.818.906	24%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	24.905.000.000	29.186.649.649	23.967.350.379	82%
GASTOS GENERALES		\$25.529.000.000	\$29.810.649.649	\$24.117.169.285	81%

3.1.5. Ejecución de Transferencias

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-3-2-1-1	CUOTA DE AUDITAJE CONTRANAL	422.000.000	422.000.000	348.870.594	83%
A-3-5-3-43	SEGURO DE VIDA - SENADORES Y REPRESENTANTES (ART. 389 - LEY 5 DE 1992)	1.269.000.000	661.350.351	660.554.286	100%
A-3-6-1-1	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.188.000.000	1.188.000.000	922.058.063	78%
A-3-6-3-21	OTRAS TRANSFERENCIAS	6.611.000.000	1.332.000.000	-	0%
TRANSFERENCIAS		9.490.000.000	3.603.350.351	1.931.482.943	54%

3.1.6. Inversión

La apropiación vigente para la vigencia 2013 por la suma de \$21.061.000.000 se discriminó en los siguientes programas de inversión:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
C-123-1000-12	RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	12.000.000.000	6.050.000.000	3.049.351.430	50%
C-223-1000-2	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	11.000.000.000	11.000.000.000	11.000.000.000	100%
C-223-1000-3	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	1.211.000.000	2.467.341.725	406.483.720	16%
C-223-1000-4	OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	1.000.000.000	343.658.275	118.139.574	34%
C-223-1000-5	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	1.200.000.000	1.200.000.000	-	0%
C-520-1000-123	FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	600.000.000	-	-	-
INVERSION		\$27.011.000.000	\$21.061.000.000	\$14.573.974.724	69%

3.1.7. Reservas Presupuestales

A 31 de diciembre de 2012 se constituyeron reservas presupuestales por un valor de \$3.967.262.477. Durante la vigencia 2013 se elaboraron pagos de

reservas presupuestales por valor de \$1.966.790.815 de conformidad al cuadro siguiente:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	INICIAL	REDUCCIONES	FINAL	PAGOS
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	371.535.174	221.784.910	149.750.264	149.750.264
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	2.441.512.044	1.133.319.628	1.308.192.416	1.308.192.416
A-3-6-1-1	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	229.124	229.124	-	-
FUNCIONAMIENTO		2.813.276.342	1.355.333.662	1.457.942.680	1.457.942.680
C-123-1000-12	RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	304.886.135	-	304.886.135	304.886.135
C-223-1000-2	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	849.100.000	645.138.000	203.962.000	203.962.000
INVERSION		1.153.986.135	645.138.000	508.848.135	508.848.135
TOTAL		\$3.967.262.477	\$2.000.471.662	\$1.966.790.815	\$1.966.790.815

Adicional a lo anterior se han elaborado seis actas de cancelación de reservas por un valor de \$2.000.471.662, de conformidad a las actas de liquidación de contratos realizados por la División Jurídica y remitidas a la División Financiera y Presupuesto, posteriormente se envió la información al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante actas de cancelación de reserva presupuestal.

3.2. Informe de Gestión-Contable

Conforme a la ley 868 de 2003 se cumplió con todas y cada una de 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.

Se ha venido realizando los diferentes Comités creados mediante la Resolución N° 3008 de Diciembre 12 de 2008 **"POR LA CUAL SE CREA EL COMITE TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES"**, con el objeto de continuar con la depuración contable.

3.2.1. Situación de la Contabilidad de la Corporación

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante circular externa 066 del 15 de Diciembre de 2013 presentó los aspectos a considerar en el cierre de la vigencia para las entidades que se encuentran en línea con el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y programó como fecha límite para registros contables correspondiente al periodo de diciembre de 2013 hasta el miércoles 13 de febrero de 2014, motivo por el cual no se puede presentar informe de gestión referente al punto (A-B) RECURSOS FINANCIEROS – BIENES MUEBLES Y ENSERES hasta tanto se realice el cierre contable de la vigencia.

Igualmente, desde el 01 de enero hasta el 30 de Diciembre de 2013, se ha cumplido con las siguientes tareas:

- Las Cuentas Corrientes que maneja la Corporación se encuentran conciliadas a 30 de Diciembre. La conciliación referente al mes de diciembre se están realizando debido a que aún no se ha realizado el cierre contable del mes de diciembre de 2013.
- 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 30 de Diciembre de 2013. La

División de Servicios en la actualidad se encuentra actualizando los inventarios para enviar el reporte a la Sección de Contabilidad para su respectiva conciliación y registro para el cierre contable de la vigencia 2013.

- ☒ 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 reportó a la DIAN oportunamente las declaraciones tributarias a través del SOFTWARE MUISCA, de los meses de enero a diciembre de 2013.
- ☒ Con la Secretaría de Hacienda Distrital se consolidó y presentó las Declaraciones de pago de Reteica año 2013.
- ☒ A la Contraloría General de República se le respondieron todos los requerimientos en los términos establecidos por ellos.
- ☒ A la Contaduría General de la Nación se remitieron oportunamente los informes trimestrales a través del Sistema CHIP, Boletín Deudores Morosos del Estado (BDME) con corte a Diciembre de 2013.
- ☒ Se subsanaron las observaciones correspondientes a la Sección de Contabilidad en el Plan de Mejoramiento de la vigencia fiscal 2012.
- ☒ Se observó de manera permanente el velar por el giro oportuno, confiable y seguro de los recursos girados por la Tesorería general de la Nación a nuestra Corporación.

3.3. informe de Gestión de la Sección Pagaduría

3.3.1. Indicadores de gestión

Se realiza la medición de las actividades y procesos materializados de forma permanente mediante la elaboración de indicadores de gestión en forma mensual, siendo remitidos a la Oficina de Planeación y Sistemas.

3.3.2. Factores Salariales y Bonos Pensionales

Desde el 21 de Enero hasta el 30 de Diciembre, se recibieron mil quinientas veintinueve (1.529) solicitudes, de las cuales se tramitaron mil quinientas veintinueve (1.529), sin quedar solicitud alguna por entregar.

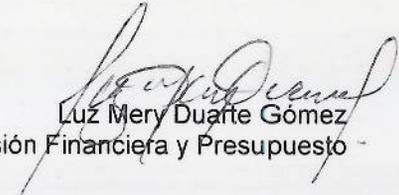
3.3.3. Pago de Obligaciones

En el período reportado, se confirmaron 4.729 obligaciones, donde fueron tramitadas la totalidad de las obligaciones allegadas, dando cumplimiento con el objetivo de cancelar en su totalidad a los contratistas de la Corporación.

3.3.4. Pagos de Nómina y Deducciones de Nómina

De forma oportuna y ágil se han tramitado y cancelado las nóminas correspondientes al periodo de la referencia, verificando los ingresos consignados en las cuentas establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sus registros con destino al pago de los sueldos del personal de la Corporación, al igual que las deducciones como son: Retención en la Fuente, Seguridad Social, descuentos (Cooperativas, embargos, libranzas), aportes voluntarios a fondos de pensiones públicos y privados y A.F.C. según soportes de los cuatrocientos noventa y cinco (495) comprobantes de egresos girados a sus correspondientes beneficiarios. Como también los archivos planos girados al Banco Agrario de Colombia, para efecto de cancelar los embargos de funcionarios y Parlamentarios, requeridos por juzgados del orden nacional.

Así mismo, la presentación de los reportes de información exógena, tanto del orden nacional como territorial (Distrital).


Luz Mery Duarte Gómez
Jefe (E) de la División Financiera y Presupuesto

4. PROCESO SERVICIOS

Es compromiso de la División de Servicios adelantar los procesos que garanticen el correcto funcionamiento de la parte administrativa y legislativa de la Cámara de Representantes, es por esto que en el año reportado la División dirigió sus esfuerzos para contar con una planta física adecuada y funcional para el ejercicio de las funciones de la Corporación, así mismo el suministro de diferentes bienes y servicios destinados a los despachos y dependencias de la Cámara de Representantes.

4.1. Estudios vulnerabilidad y reforzamiento, eléctricos y redes hidrosanitarias.

4.1.1. Estudio de Vulnerabilidad sísmica estructural y refuerzo para el edificio del nuevo congreso.

Se llevó a cabo el cumplimiento del contrato de consultoría 934 de 2012 con la firma TCI, el cual se desarrolló bajo los parámetros establecidos en los estudios previos. Dentro de ello podemos manifestar que se atendieron los siguientes temas:

1. Estudio Topográfico.
2. Estudio de Suelos.
3. Levantamiento Arquitectónico.
4. Levantamiento Estructural.
5. Estudios Destructivos (Apliques, Núcleos).
6. Estudios no Destructivos (Mapeos, Ferrosan).
7. Informe y levantamiento Patrimonial.
8. Diagnostico general de la estructura.
9. Análisis general de la estructura.
10. Diseño estructural.
11. Presupuesto general de las obras.
12. Programación recomendada para la intervención.

Dichos estudios reposan en la División de Servicios en catorce (14) tomos.

4.1.2. Estudio para la elaboración del diagnóstico, actualización, y diseño de las redes hidráulicas, sanitarias, aguas lluvias y protección contra incendios del Edificio Nuevo del Congreso.

Se llevó a cabo el contrato con el Ingeniero Jorge Hernán Sánchez Blanco, el cual se desarrolló bajo los siguientes parámetros:

1. Levantamiento de la Información.
2. Análisis de la información.
3. Diagnóstico.
4. Rediseños.
5. Presupuesto.
6. Especificaciones.
7. Programación

Dichos estudios reposan en la División de Servicios.

4.1.3. Estudio para la elaboración del diagnóstico, actualización, y diseño de las redes eléctricas del Edificio Nuevo del Congreso.

Se llevó a cabo el contrato con la firma LIGHGEN para las redes eléctricas bajo el siguiente esquema:

- Antecedentes.
- Objetivo.
- Alcance.
- Metodología.
- Marco Teórico

El contrato se desarrolló bajo los siguientes componentes:

1. Subestaciones Eléctricas.
2. Sistemas Eléctricos internos de baja tensión.
3. Sistema integral de protección contra rayos.
4. Estudios y análisis de calidad de potencia eléctrica en baja tensión.
5. Sistema integral de gestión y uso eficiente de la energía.
6. Sistema de iluminación eficiente.
7. Informe de cableado estructural.
8. Informe sistemas de generación alternativa.

Dichos estudios reposan en la División de Servicios.

4.2. Verificación de inventarios

En el 2012 se adelantó un proceso de levantamiento de inventarios de todas las áreas donde funciona la Cámara de representantes, la División de Servicios realizó la verificación y depuración de estos inventarios, y en algunas ocasiones ha vuelto a levantar los inventarios todo esto con el fin de tener un estado actualizado y real de los inventarios de la Corporación.

4.3. Crear nueva empresa en Seven ERP.

Como resultado del levantamiento de los inventarios físicos de la Cámara de Representantes en el 2012 y la verificación de los mismos en el 2013, la División de Servicios en conjunto con la Sección de suministros ha adelantado la creación de una nueva empresa en el aplicativo SEVEN ERP, para mayor y mejor control de los bienes muebles y devolutivos de la Corporación. Para fin de año se logró culminar el proceso para crear la nueva empresa en el aplicativo de inventarios.

4.4. Mantenimiento preventivo del Parque Automotor de la Cámara de Representantes

En aras de contar con un parque automotor en buen estado y así garantizar el seguro desplazamiento de los Representantes a la Cámara, la División de Servicios adelantó el Contrato No. 004 de mantenimiento con la Empresa Multiservicios Tecnicar's el día 27 de septiembre de 2013, el cual se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

4.5. Suministro de llantas para los Vehículos de la Corporación:

La División firmó el contrato S.A # 005 de 2013 con la empresa INVERSIONES CADENA BALLESTEROS SAS el día 22 de octubre del 2013, para el suministro de llantas a los vehículos del parque automotor; contrato que se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP.

4.6. Contratar el espacio físico para el archivo general de la entidad

La División de Servicios y la Sección de Suministros adelantaron de manera conjunta el proceso contractual para contar con un espacio físico para el archivo central de la Corporación. El 24 de Septiembre de 2013 la Cámara de Representantes firmó el contrato para el espacio físico del archivo de esta célula legislativa, con la empresa Primero en Ventas SAS.

4.7. Mantenimiento de las instalaciones físicas donde funciona la cámara de representantes

Durante el año se realizaron trabajos de mantenimiento de acuerdo con las solicitudes allegadas a esta División por parte de los Representantes y dependencias de la Corporación y visitas a los espacios donde funciona la Cámara de representantes.

MES	REQUERIMIENTOS ATENDIDOS
Enero – Mayo	172
JUNIO	28
JULIO	27
AGOSTO	28
SEPTIEMBRE	39
OCTUBRE	33
NOBIEMBRE	38
DICIEMBRE	24

4.8. Baterías sanitarias del Capitolio Nacional.

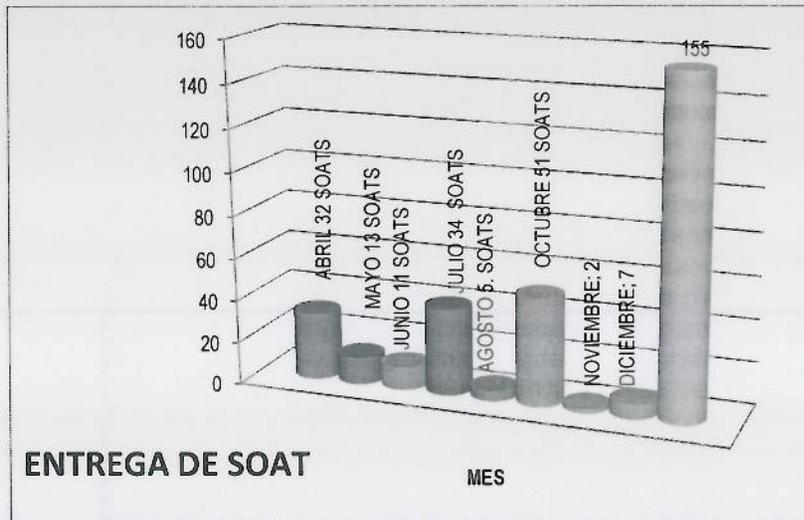
Para este año la División de Servicios adelantó el contrato de obra pública N° SA-003 de 2013, para la adecuación funcional de la batería de baños contigua al Salón Elíptico del Capitolio Nacional. Suspendido por causas de fuerza mayor y a fin de complementar los diseños de las redes hidráulicas, sanitarias y eléctricas; se reinició en el mes de noviembre y se encuentra en ejecución.

4.9. Estado de seguros

Para manejar los seguros y pólizas que necesite la Cámara de representantes se firmó el Contrato de Consultoría No. 001 de 2013 firmado

con JLT Valencia & Iragorri Corredores de Seguros. A continuación se detallan las labores realizadas por esta compañía en la segunda mitad del año.

☞ **SOAT**



4.10. Trámites parque automotor ante juzgados

Para la División de Servicios es importante tener claridad del estado del parque automotor de la Corporación. Es por esto que se han realizado los trámites pertinentes para conocer y solucionar el estado de algunos automotores. A continuación se relaciona el estado de los vehículos:

- ☞ Vehículo automóvil de placa OBE 189 y Motocicleta OQE 53A con denuncia y archivo de las diligencias por hurto calificado cursó en la Fiscalía 108 de Automotores de Bogotá. Se solicitó reclamación ante aseguradora nuevamente.
- ☞ Vehículo Automóvil con placa OBA 532, se solicitó a la oficina de Asignaciones de la Fiscalía informar el número de denuncia, dicha oficina no encontró registro del denuncia y traslado la petición a la Fiscalía unidad 4 de automotores.
- ☞ Vehículo Automóvil de placa BWS 486, se debe efectuar audiencia ante el Juez de control de garantías para solicitar entrega del vehículo.
- ☞ Vehículo de placa OJG 215, se encuentra en las bodegas de ALPOPOPULAR MEDELLIN siniestrado en el 2005 con pérdida total, se presentó documentación el 13 de diciembre de 2012 al organismo de tránsito de Zipaquirá solicitando la cancelación de matrícula, trámite que no se ha podido adelantar por que el NIT de la Cámara de Representantes se encuentra bloqueado, se pagaron los gastos de cancelación de matrícula.
- ☞ Motocicleta OQE 56A en proceso de cancelación de matrícula en la Secretaria de Tránsito de Mosquera, trámite sin terminar ya que la Cámara de Representantes tiene el NIT bloqueado, cancelados gastos de cancelación.
- ☞ El día 17 de diciembre de 2013 la División de Servicios envió oficio a la Policía Nacional con el fin que esta entidad levante la orden de embargo sujeta al vehículo con placa AM5335 de propiedad de la Cámara de Representantes, teniendo en cuenta que el Juzgado Cuarto Laboral del Circuito de Bogotá comunicó a la Policía mediante oficio No 4273 la decisión de levantar el embargo.

☞ **Reclamaciones**

VEHÍCULOS

Total reclamaciones	Entregado	En trámite	Pago total	Pérdida total por daños
27	15	9	2	2

MATERIALES COMBINADOS

Bien	No Reclamaciones
Celulares	21
Hurto micrófono	1
Computador Portátil	1
Varios	7
Total	30

Carlos Alberto Arcila Sánchez
 Jefe División de Servicios

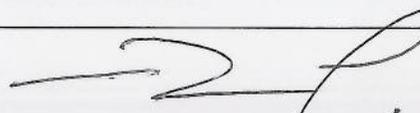
5. PROCESO INFORMACIÓN ESTRATÉGICA

SITUACIÓN	SEGUIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS
<p>Para cubrir la necesidad informativa a nivel regional, se diseñó una estrategia de televisión, con una pieza mediática denominada "Cámara y sus regiones".</p>	<p>El programa de televisión con orientación regional viene produciéndose desde diciembre de 2012. A comienzos del 2013 comenzó su difusión por el Canal del Congreso.</p>	<p>A 31 de diciembre de 2013 se han producido y emitido un total de 73 programas, correspondiente a igual número de representantes.</p>
<p>Portal Institucional: Se está posicionando como una herramienta on-line para cumplir con el estándar del Gobierno en Línea.</p> <p>Se adelanta la gestión de crear un portal unificado del Congreso de la República, con el apoyo de Mintics.</p>	<p>Desde su creación el 19 de Septiembre de 2011, la medición periódica de visitas muestra la siguiente proporción: A Septiembre de 2012, 557.978 visitas. A Enero de 2013, 995.584 A 31 de Abril de 2013, 1.109.622 visitas. Al 17 de diciembre de 2013, 2.701.951 visitas. Con estos datos, entre el 19 de Sep de 2011 a Enero de 2013, se registraban 995.584 visitas, promedio mensual de 66.372, la diferencia es 1.706.367, para el periodo de enero a Diciembre de 2013, con promedio mensual de 155.12. En cuanto a la construcción del portal Congreso, el delegado de prensa ejerce como líder funcional, por cuanto el proceso es transversal a la institución.</p>	<p>Los ajustes técnicos realizados a la página que le dieron mayor capacidad de visitas concurrentes, además de la estrategia de visualizar la actividad legislativa on line, unido al twitter cubrimiento de la sesión plenaria, impactó en la ciudadanía.</p> <p>En cuanto al nuevo portal institucional, se trabaja sobre el mapa del sitio, realizándose ajustes para adecuarlo a las necesidades reales de la Corporación. EL propósito es que la nueva página WEB, Congreso de la República, esté en producción a mediados del 2014.</p>
<p>Implementación del MECI: Caracterización de procesos y procedimientos. Planeación y sistemas hace seguimiento y propone ajustes.</p>	<p>Se realizan los ajustes a la caracterización de los procesos sugeridos por la Oficina de Planeación y Sistemas; retroalimentación constante con esta dependencia. A la espera de aprobación definitiva.</p>	<p>Continuamos con el diseño de los instructivos de cada uno de los procedimientos que desarrolla el proceso estratégico de información y prensa que se desprenden de cada procedimiento.</p>
<p>Producto de Televisión "Informativo de la Cámara": Producto mediático de mayor visibilidad y reconocimiento institucional; mantiene los estándares de calidad en el cubrimiento de la actividad legislativa.</p>	<p>La Dirección viene dando continuidad a la contratación del recurso humano a cargo del noticiero.</p>	<p>El programa fue fortalecido con la incorporación de dos nuevas secciones denominadas "Zona Digital", espacio para las redes sociales y "Así nacen las leyes", sobre el proceso de creación de una ley.</p>

SITUACIÓN	SEGUIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS
<p>Producto de Televisión “Debate en Cámara”: Debate semanal con la presencia de 2 ó 3 Representantes de distinta posición política.</p>	<p>La modificación del nombre y el formato a debate incentivó la controversia. Se incorporó un especialista externo sobre el tema en discusión.</p>	<p>Se aprovechó el espacio para tocar temas de actualidad y que generan controversia, como la reforma a la salud, para ofrecer diferentes posiciones respecto a la materia tratada y que la ciudadanía pueda contar con los suficientes elementos de juicio sobre el particular.</p>
<p>Producto de Televisión “En pocas Palabras”: Formato que muestra el perfil humano del Honorable Representante.</p>	<p>El criterio de selección de los invitados tuvo como principio dar visibilidad a los voceros de los Partidos Políticos y Mesas Directivas de Comisión, para asegurar una mayor representatividad.</p>	<p>Una vez se agote el criterio señalado anteriormente, se continuará dando oportunidad a quienes menor visibilidad han tenido en el programa. El objetivo es que los 165 Representantes participen.</p>
<p>Producto de Televisión “La Cámara Responde”: Espacio para que los Parlamentarios respondan las inquietudes de sus comunidades.</p>	<p>Se sectorizó regionalmente el programa, de tal manera que los representantes absuelvan preguntas de sus respectivas comunidades.</p>	<p>El programa se desarrolló sin contratiempos, cumpliendo con el propósito para el que fue diseñado.</p>
<p>Nuevos formatos de televisión: La Plenaria, producción periodística de la transmisión en directo y/o diferido de las sesiones plenarias, complementado por un programa semanal de 15 minutos llamado también la Plenaria, en donde se tratan a profundidad los temas tratados en la sesión de la semana. “Quórum deliberatorio”, para debatir los temas de mayor impacto nacional. Y “Control Político”, conducido por Representantes, con el propósito de hacer control a la gestión de funcionarios del Estado</p>	<p>La producción de los nuevos formatos de televisión se realizaron sin contratiempo. Adicionalmente se adelantó un proceso de adquisición de equipos de televisión para mejorar la transmisión en directo y/o en diferido de la Plenaria y en general la producción, edición y emisión de todos los productos de televisión de la Entidad.</p>	<p>Durante el 2013 se desarrolló el proceso para la compra de los equipos para el mejoramiento de la transmisión en directo y/o en diferido de la Plenaria de la Cámara. Los equipos fueron entregados el 23 de diciembre.</p>

SITUACIÓN	SEGUIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS
<p>Revista Institucional “Poder Legislativo”: Medio escrito virtual que facilita hacer reportajes, crónicas, entrevistas sobre temas tratados en la Agenda Legislativa y que son de interés general.</p>	<p>La edición de la revista “Poder Legislativo” está señalada trimestralmente. Desde mediados del 2012, se trabaja para reducir su periodicidad a una publicación mensual.</p>	<p>Durante lo corrido del 2013 se realizaron siete (7) ediciones de la revista institucional, logrando una sustancial reducción en la periodicidad. La publicación mensual, depende de la permanencia de la contratación del recurso humano que la realiza.</p>
<p>Programa de radio “Frecuencia Legislativa”: Busca exponer los temas de impacto legislativo desarrollados durante cada semana de sesiones legislativas, facilitando un perfil crítico, vocero y de opinión.</p>	<p>La radio, es la herramienta mediática de mayor penetración a nivel nacional. Por tal razón, se negoció con Señal Radio Colombia el horario de emisión, lográndose la ampliación del mismo así: de 6:00 a 7:00 A.M, con repetición los domingos en la misma franja. Continúa el avance informativo pero se emite de lunes a viernes a las 6:00 A.M. en la misma frecuencia. Igualmente se implementó cubrimiento en las radios comunitarias regionales, impactando con informes especiales diarios atendiendo a la región a la que pertenece el Representante entrevistado o el tema desarrollado.</p>	<p>La ambición es ampliar la cobertura a nivel regional y nacional, para dar una mayor difusión a la actividad que desarrollan los parlamentarios, en armonía con la naturaleza de la Corporación. Para ello, se trabaja en el montaje y operación de una emisora virtual, con emisión las 24 horas. Se pasó la Dirección Administrativa la necesidad para la implementación de la emisora.</p>
<p>Periódico Mural “Nuestra Cámara”: En el fortalecimiento de identidad y cultura corporativa proactiva, este instrumento busca consolidarse como un medio de comunicación institucional incluyente e informativo para los clientes internos.</p>	<p>El propósito es migrar el mural de carteleras, a mural digital, con pantallas distribuidas en sitios estratégicos en los edificios en donde funcionan dependencias de la entidad. De esta manera, la información gana en oportunidad, cobertura, eficiencia y eficacia. Se adelantó el estudio de oportunidad y conveniencia.</p>	<p>Durante el 2013 se desarrolló todo el proceso para la compra de los equipos para la implementación de las carteleras digitales. Inicialmente se hará el montaje de 6 pantallas, con el objetivo de crecer a 13 pantallas y analizar la aceptación y conveniencia para escalar el proyecto a las unidades que sean necesarias para mantener informada a la comunidad de la Corporación.</p>
<p>Estrategia de redes sociales: Utilizar de las redes sociales en la divulgación de la actividad legislativa.</p>	<p>Desde el mes de septiembre de 2012, se implementó una estrategia de posicionamiento de la Corporación en las redes sociales: Twitter y Facebook. Con la contratación de personal de personal especializado, se comenzó el twitter cubrimiento de las sesiones plenarias. Dentro del Plan de Acción de la dependencia, se proyectó tener 25 mil seguidores en twitter para julio</p>	<p>Viene fortaleciéndose con una estrategia de expansión y penetración en el twitter diseñada en conjunto con la actual Mesa Directiva, subiendo, además de textos, fotos de los programas con el tema principal y su invitado, estimular el retwite para generar polémica entre los seguidores y a los que se desea alcanzar; seguimiento minuto a</p>

SITUACIÓN	SEGUIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS
	<p>de 2014. La medición de éste recurso arroja las siguientes cifras: Mayo 2012, 353 seguidores. Diciembre de 2012, 11.500 seguidores. Mayo de 2013, 24.078 seguidores. A corte 3 de diciembre, la cifra de seguidores Cámara, es de 28.229</p>	<p>minuto de la sesión Plenaria y publicidad de las demás herramientas del proceso estratégico de información.</p>
<p>Monitoreo de medios: Analizar a profundidad a través de mecanismos de investigación de mercadeo, el comportamiento de la opinión pública y los medios de comunicación, frente a la Entidad.</p>	<p>Se incorporó en el Plan de acción ésta actividad, por la importancia estratégica Corporativa. De un adecuado seguimiento a los mensajes que se emiten sobre la Corporación, puede planificarse estrategias de mejoramiento y posicionamiento de la imagen Entidad.</p>	<p>Se radicó la necesidad para la contratación del monitoreo de medio para la financiación de éste proyecto.</p>
<p>Jornada de rendición de cuentas: Actividad de obligatorio cumplimiento. En cada legislatura la Entidad debe realizar una jornada audiencia pública de rendición de cuentas a la ciudadanía sobre su gestión misional.</p>	<p>Actividad que debe realizarse al finalizar cada período legislativo.</p>	<p>La rendición de cuentas Legislatura 2012 - 2013, fue realizada a través de un programa de televisión por cada integrante de la Mesa emitidos por el Canal de Congreso: 14 de julio rendición de cuentas Carlos Amaya, parrilla 10: A.M y Agosto Posada, Domingo 28 de Julio 8:20 P.M.; Lunes 29 de Julio 5:35 P.M y Miércoles 31 de Julio a 2:25 P.M</p>
<p>Comunicación relacional: Mejorar las relaciones con los medios de comunicación que cubren la fuente Cámara y con los jefes de prensa de los Representantes a la Cámara</p>	<p>Con el apoyo de la Fundación Hanns Seidel Stiftung y Domo Paz, se realizó el III foro democrático para la búsqueda de la paz "Periodismo, comunicación, política y paz", los días 1 y 2 de agosto Villa de Leyva - Boyacá.</p>	<p>A pesar de que el indicador se basó en la realización de una jornada de interacción con la prensa, el contacto con los medios es constante y dinámico. Se pretende vincular a los periodistas que habitualmente cubren esta fuente, en las diferentes actividades que el proceso realiza: cumpleaños, celebraciones etc.</p>



Robinson Castillo Charris
Jefe Oficina de Información y Prensa

6. PROCESO ESTRATÉGICA

PLANEACIÓN

6.1. Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano- 2013

En cumplimiento del Decreto 2641 de 2012 y la Ley 1474 de 2011, la Oficina de Planeación y Sistemas, en mesas de trabajo con los funcionarios líderes de los procesos y/o sus delegados, en acompañamiento de la Oficina de Control Interno, elaboró el documento "PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO", el cual fue aprobado en Comité Coordinador del Sistema de Control Interno el día 30 de abril de 2013, adoptado mediante la Resolución No. 1223 de la misma fecha y publicado en la página Web de la Corporación.

6.2. Mapa de Riesgos año 2013

La Oficina de Planeación y Sistemas, en mesas de trabajo con los líderes de los Procesos, y/o sus delegados, construyó el Mapa de Riesgos de la Vigencia 2013 a partir de los lineamientos establecidos en la "Guía para la Administración del Riesgo" # 18 de Septiembre del 2011 del Departamento Administrativo de la Función Pública.

6.3. Mapa de Riesgos de la Contratación

De acuerdo a la Resolución No. 1363 de 2012, la Oficina de Planeación y Sistemas prestó apoyo y asesoramiento en el diseño de la Matriz del Mapa de Riesgos de la Contratación a los Procesos de Servicios, Jurídica y Talento Humano. Se adelantó la construcción del Mapa de Riesgos de la Contratación.

De igual manera se informó al líder del proceso de Servicios el cumplimiento del Decreto Ley 4170 del 2011 y del Decreto 1510 del 2013, donde se reglamenta el sistema de Compras y Contratación Pública, el cual debe ser publicado en el SECOP, teniendo en cuenta una matriz establecida por Colombia Compra Eficiente.

6.4. Procesos y procedimientos

Ante la necesidad de actualizar los nuevos Procesos y Procedimientos, de los cuales algunos han perdido vigencia, por nueva normatividad, se diseñó un nuevo Mapa de Procesos y un nuevo Modelo de Operación siendo aprobados en Comité Coordinador de Control Interno. Estos instrumentos técnicos fueron socializados a través de carteleras y divulgados mediante correo masivo a todos los funcionarios de la entidad.

Además se diseñó un diagrama en la cual nos informa como se interrelaciona los equipos institucionales establecidos en el decreto 1599 del 2005. Igualmente difundido por correo electrónico y en carteleras.

Se envió a los líderes de los procesos un cuadro comparativo de los diferentes procedimientos levantados en el año 2008 versus 2012, para su verificación, comparación y posibles mejoras. Se suministró la información en el escritorio del computador de cada uno de los responsables del proceso:

- ☑ Formato en Blanco de como levantar el Procedimiento.
- ☑ Formato guía para levantar el procedimiento.
- ☑ Instructivo del Procedimiento.

Además se levantaron los diagramas de Flujos y el cuadro de actividades del Proceso Financiero y los subprocesos de Pagaduría, Contabilidad, así mismo se levantó el procedimiento con sus respectivos diagramas de flujos sobre expedición de Certificaciones para Bonos Pensionales.

Se diseñaron los siguientes procedimientos: trámite de servicios públicos, Ejecución Presupuestal aprobados en Comité de Control Interno. Se documentó el procedimiento para la elaboración del Plan Estratégico y plan de acción, un procedimiento de Embargos y Retenciones y se actualizó el Acta de Compromiso de la alta Dirección, la cual fue sometida a discusión en Comité de Control Interno.

En desarrollo del contrato CMA- No. 006 de 2013 se lleva a cabo la actualización del Manual de Procesos y Procedimientos de la Corporación, que a su vez se contempla en el marco del proyecto de inversión

denominado Optimización de la arquitectura empresarial, plan de modernización y portafolio de proyectos en la Cámara de Representantes, Código Bpin, 2012011000292, del cual más adelante en este documento se informará.

6.5. Normograma

La Oficina de Planeación realizó la actualización en un 70% de algunas normas eliminando aquellas que se encontraban derogadas y se incluyeron normatividades del orden nacional, como leyes, decretos, circulares de los organismos de control y directivas presidenciales.

6.6. Indicadores de Gestión

Se recibió la información por parte de los líderes de los procesos hasta el mes de noviembre para su análisis y procesamiento de las dependencias: División Financiera y Presupuesto, Dirección Administrativa (Plan Institucional de Gestión Ambiental), Planeación y Sistemas, División de Personal (Sección de Bienestar y Urgencias Médicas Sección de Pagaduría), Secretaria General Sección de Contabilidad, Sección de Relatoría, Sección de Registro y Control, Oficina de Protocolo y Subsecretaría General.

Los indicadores reportados en su mayoría permiten evidenciar un cumplimiento frente a la meta en promedio de un 70% hasta el mes de noviembre.

6.7. Plan Estratégico 2012-2014 “Gestión de Cara al Ciudadano” para la Dirección Administrativa y Plan de Acción 2013

En el mes de enero de 2013 se iniciaron mesas de trabajo con los líderes de los procesos y/o sus delegados, con el propósito de realizar ajustes al Plan Estratégico 2012-2014 en sus objetivos y estrategias y el Plan de Acción 2013 en cuanto a las actividades, línea de tiempo para su ejecución, indicadores, metas, recursos y responsables.

Después de diversas mesas de trabajo desarrolladas con los responsables de los procesos y de los pronunciamientos de cada uno de ellos para ajustar el Plan Estratégico 2012-2014 y el Plan de Acción 2013, se aprobó y

socializó los ajustes a los objetivos y estrategias del Plan Estratégico, adoptando estas modificaciones mediante la Resolución No. 1398/13; documentos que se publicaron en la página web de la Corporación.

De la misma forma se aprobó y socializó los ajustes al Plan de Acción 2013; documento que igualmente se encuentra publicado en la página web de la Corporación.

La Cámara de Representantes tiene un Plan Estratégico 2012-2014 y un Plan de Acción 2013 actualizados, productos de los ajustes propuestos por los líderes de cada proceso.

La Oficina de Planeación y Sistemas requirió a los líderes de los procesos para que enviaran los avances del plan de acción trimestralmente, con los soportes respectivos, información que se consolidó y se envió a la Oficina Coordinadora de Control Interno, para su respectivo seguimiento y evaluación independiente.

En el mes de diciembre de 2013, se realizó mesa de trabajo con los líderes de procesos y/o sus delegados, para revisar los avances con corte a 30 de noviembre y a partir de este balance iniciar con la construcción del plan de acción para el año 2014.

6.8. Sistema Integrado de Seguridad del Congreso de la República

En relación al Sistema Integrado de Seguridad SIS del Congreso de la República, que corresponde a un servicio administrativo conjunto entre el Senado de la República y la Cámara de Representantes, las Directoras Administrativas de ambas Cámaras mediante Acta de Compromiso de fecha 30 de octubre de 2012, acordaron el desarrollo de proyectos de inversión en forma conjunta de conformidad a lo ordenado en el Artículo 390 de la Ley 5ª de 1992; fijando en esta acta la responsabilidad de la Dirección Administrativa del Senado de realizar la contratación de la ampliación y actualización del Sistema Integrado de Seguridad.

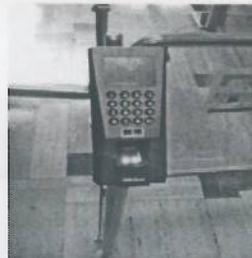
Con el objetivo de modernizar, dotar y ajustar la tecnología de los equipos, componentes y dispositivos del Sistema a nuevos requerimientos y necesidades, además de los servicios administrativos y de operación, en el 2012 se formuló ante el Departamento Nacional de Planeación el proyecto

de inversión **AMPLIACION Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD** con código BPIN 2012011000278.

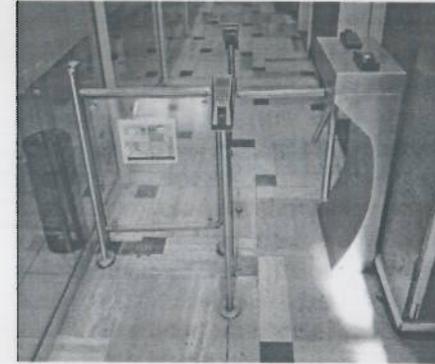
Mientras se daba inicio con la ejecución del proyecto, el cual fue objeto de actualización en el mes de mayo de 2013 por parte del Senado de la República considerando que dicha Corporación es la encargada del mismo, la administración de la Cámara de Representantes realizó algunas acciones con el fin de realizar mantenimiento correctivo y preventivo en algunos componentes del Sistema Integrado de Seguridad.

Así las cosas, se llevaron a cabo las acciones relacionadas a continuación para atender las necesidades de mayor prioridad:

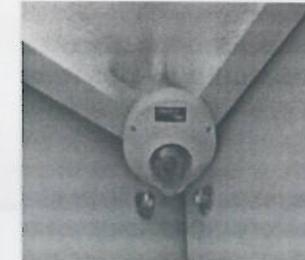
- ☞ Compraventa de 5 licencias de software sistema de control de acceso Sipass para 1000 usuarios de tarjetas, para garantizar la correcta prestación del servicio en el ingreso de personas a las instalaciones del Congreso de la República con su respectivo carnet y registro de información personalizado de fechas y hora de entrada y de salida, en desarrollo del Contrato No. 263 del 12 de marzo de 2013, celebrado con la Sociedad Siemens de Colombia S.A.
- ☞ Mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas de rayos X (smiths detection 6046 si) que integran el sistema de seguridad del Congreso de la República, en virtud del Contrato No. 407 del 23 de abril de 2013, celebrado con Interamericana de Sistemas y Seguridad S.A.. – Interseg S.A.
- ☞ Mantenimiento preventivo y correctivo del sistema de detección de incendios y control de accesos con suministro de repuestos ubicados en el Edificio Nuevo del Congreso y del Capitolio Nacional, por medio del Contrato No. 405 del 23 de abril de 2013, celebrado con la Sociedad Siemens de Colombia S.A.
- ☞ Se actualizó el control de acceso a la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, por ende se apoyó y facilitó el trabajo de la Policía Nacional para que estos puedan garantizar la seguridad al ingresar a las instalaciones. La instalación de cinco lectoras de huella con



funcionalidad para tarjeta de proximidad permite utilizar de manera efectiva y completa el sistema de acceso Biométrico, el mantenimiento preventivo y correctivo del molinete y el ajuste de la puerta de acceso para discapacitados permite mayor control y orden para la entrada de funcionarios y visitantes, además la actualización del software permite informes de cálculos de asistencia rápidos y muy detallados. Esto en desarrollo del contrato No. MC-014 de 2013, con Seguridad Percol Ltda.)



Teniendo en cuenta que es deber de la entidad mantener, cuidar los bienes y velar porque se presten adecuadamente los servicios para el cual están destinados estos bienes, se realizó la instalación de 22 cámaras adicionales distribuidas en oficinas y ascensores asociadas a un Dispositivo grabador de video digital (DVR) de fácil manejo y que tiene un disco duro con capacidad suficiente para el correcto respaldo de archivos permitiendo así un nivel de seguridad mayor para todo el edificio.



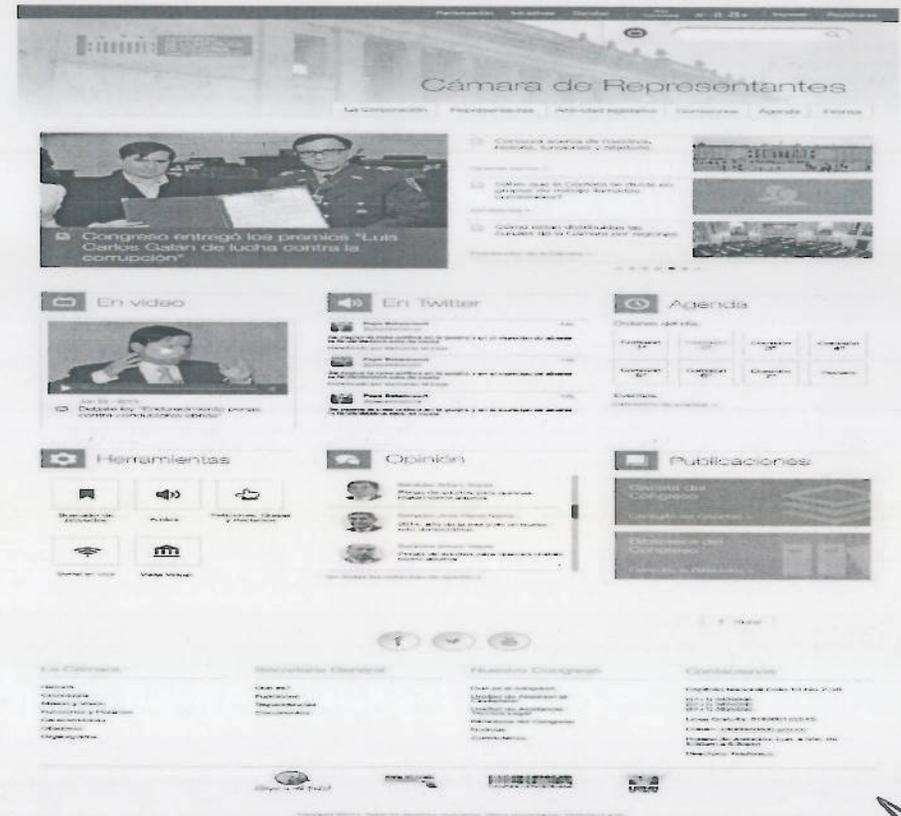
6.9. Gobierno en Línea

Durante el 2013, en trabajo conjunto con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC se trabajó en la creación de la nueva página web del Congreso de la República que cumpla con las últimas tendencias y estándares internacionales, que sea además de informativa muy interactiva y con reprocesamiento de información, que integre las dos Corporaciones (Senado y Cámara) permitiendo así un mayor acercamiento e interacción con la ciudadanía.

Durante este proceso se generaron las siguientes acciones:

- ✍ Se definió un grupo de trabajo idóneo, técnico, profesional y constante.
- ✍ Se elaboró un cronograma siguiendo los respectivos lineamientos de gobierno en Línea programando reuniones, tareas investigativas y conversaciones con los administradores de contenido de las páginas web actuales de las dos corporaciones.
- ✍ Se generó un documento de los requerimientos de las corporaciones el cual se fue ajustando atendiendo las necesidades que se percibieron durante las investigaciones, reuniones y visitas a los diferentes involucrados en el manejo de la Página Web.
- ✍ Una vez definidos los requerimientos para el nuevo portal Web se pasó a la siguiente etapa que consiste en el diseño y funcionalidad del sitio. Para suplir esta etapa el Ministerio TIC contrató a una Empresa fabricante de Software (UT SOFTWARE WORKS) con el fin de trabajar en conjunto con el grupo de trabajo antes definido para aprobar, exponer y tener claras una a una las expectativas de los diferentes requerimientos.
- ✍ Después de aprobar cada uno de los requerimientos, la fábrica de Software presenta el mapa del sitio para ser aprobado por el grupo de trabajo, después de varias observaciones y ajustes se generaron 5 versiones de mejora hasta que fue aprobado.

- ✍ Con el mapa del sitio aprobado, la Fábrica de Software presenta propuestas de imagen de las páginas de Senado y Cámara para la validación del grupo de trabajo. Las dos Corporaciones hacen observaciones y definen un último look and feel o imagen del sitio.
- ✍ Inmediatamente después del ejemplo de Look and feel aprobado, la fábrica de Software hace seguimiento de casos de uso y da inicio a la maquetación del prototipo funcional que será expuesto para febrero de 2014.



Look and feel-página de Cámara de Representantes

6.10. Gestión de Proyectos de Inversión

En la vigencia 2013, la Oficina de Planeación y Sistemas actualizó ante el Departamento Nacional de Planeación –DNP los siguientes proyectos de inversión:

6.10.1. “Restauración, Renovación de las Instalaciones Físicas de la Cámara de Representantes, Código Bpin 2012011000326

Dado el nivel de obsolescencia, la inoportunidad, las sobrecargas y el desgaste por el uso en la infraestructura, redes hidráulicas, sanitarias, eléctricas y el componente estructural, que atentan contra la integridad de la población, estabilidad y funcionalidad de las edificaciones, la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes consideró necesario la realización de estudios, diseños e intervenciones a dichas edificaciones, para lo cual se identificaron los siguientes componentes del proyecto que se encuentra bajo la gerencia de la División de Servicios:

Primer Componente: Estudios de vulnerabilidad sísmica estructural y diseño de refuerzo para el edificio nuevo del Congreso.

Segundo Componente: Estudios y diseños del sistema de redes eléctricas, voz, comunicaciones y suministro de potencia del edificio nuevo del Congreso.

Tercer Componente: Elaboración del diagnóstico, actualización y diseño de las redes hidráulicas, sanitarias, aguas lluvias y protección contra incendio del edificio nuevo del Congreso.

En los anteriores componentes la Cámara de Representantes actualizó el proyecto ante el Departamento de Planeación Nacional-DNP, en el mes de noviembre de 2012 y enero de 2013, se surtieron diversas actualizaciones, siendo viabilizadas en todas ellas por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, para lo cual se suscribieron los contratos para la realización de estos estudios con sus respectivas interventorías.

Cuarto Componente Numeral 4.2: Adecuación de la batería de baños contigua al Salón Elíptico del Capitolio Nacional, este componente se

actualizó ante el Departamento de Planeación Nacional-DNP, en el mes de julio y agosto de 2013 se surtieron diversas actualizaciones, siendo viabilizadas en todas ellas por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, para lo cual se suscribió el contrato de obra pública y su respectiva interventoría.

Quinto Componente: Modernización Tecnológica del Salón Boyacá, este componente se actualizó para la vigencia 2013 y 2014 ante el Departamento Nacional de Planeación-DNP, en el mes de octubre y noviembre de 2013, se surtieron diversas actualizaciones, siendo viabilizado en todas ellas por el Departamento Nacional de Planeación-DNP, para lo cual se suscribió el contrato respectivo.

6.10.2. Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos de la Cámara de Representantes”, Código Bpin 2012011000295

La Corporación con el fin de brindar protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara en ejercicio de sus funciones legislativas consideró pertinente y necesario actualizar y gestionar el proyecto relacionado a partir de los estudios de nivel de riesgo de los parlamentarios, estudios de la situación del parque automotor de la Corporación y justificación técnica de los vehículos requeridos.

En noviembre de 2012 el DNP viabilizó y aprobó cupo para comprometer vigencias futuras hasta el 30 de Julio de 2014, autorizadas posteriormente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Seguidamente, se realizó proceso contractual y se suscribió el Contrato Interadministrativo No. 907 del 20 de noviembre de 2012, entre el doctor Andrés Felipe Álvarez Grajales, Director Administrativo encargado de la Cámara de Representantes y el doctor Andrés Villamizar Pachón, Director General de la Unidad Nacional de Protección, con el objeto de Dotar, a título de arrendamiento, vehículos blindados Nivel IIIA, de la norma NIJ 0108.01 que contribuyan a la seguridad y protección de los Honorables miembros de la Cámara de Representantes, en razón al nivel de riesgo extraordinario que poseen por su investidura.

6.10.3. Ampliación y actualización sistema integrado de seguridad del congreso. Código Bpin 2012011000278

Con el objetivo de modernizar, dotar y ajustar la tecnología de los equipos, componentes y dispositivos del Sistema a nuevos requerimientos y necesidades, además de los servicios administrativos y de operación que estos requieran, se formuló ante el Departamento Nacional de Planeación el proyecto de inversión Ampliación y Actualización del Sistema Integrado de Seguridad, el cual, por ser un servicio administrativo conjunto, tenía recursos asignados tanto a Cámara de Representantes como Senado de la República, y liderado por ésta última, de conformidad al acta de compromiso de fecha 30 de octubre de 2012 entre sus Directoras Administrativas, la cual se firmó para cumplir con lo ordenado en el Artículo 390 de la Ley 5ª de 1992; fijando en esta acta que la Dirección Administrativa del Senado de la República tendría la responsabilidad de realizar la contratación de la ampliación y actualización del Sistema Integrado de Seguridad.

6.10.4. Ampliación y actualización TIC de la Cámara de Representantes, Código Bpin 2012011000273

Con el fin de alinear las estrategias y dar cumplimiento al objetivo de integrar la información, y procesos, de planeación, control, gestión administrativa y legislativa que permitan la estandarización, optimización e interacción con el ciudadano se desarrollaron los siguientes componentes:

Primer componente: Implementación de un sistema de información integrado gerencial, para ampliar los servicios administrativos sistematizados para lo cual se suscribió el contrato No. 1009 de 2013, con el objeto de adquisición de bienes intangibles a título de compraventa de un software DE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVO compuesto por los sub módulos de Compras, Contratación, manejo y gestión de vehículos, servicios públicos, integración SIIF y SS-SELF-SERVICE con su respectivo licenciamiento, inducción y transferencia de conocimiento. Los módulos adquiridos buscan automatizar los procesos administrativos que se llevan de forma manual, permitiendo dar mayor control, seguridad y agilidad a los mismos y finalmente fortalecer la integración, disponibilidad, accesabilidad y seguridad de la información.

Segundo componente: Modernizar la plataforma tecnológica e infraestructura física del centro de cómputo de la Cámara de Representantes. Frente a este componente se gestionó ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Hacienda autorización de trámite para vigencias futuras, las cuales fueron autorizadas. Se inició proceso licitatorio No. 006 de 2013 "CONTRATAR LA ADECUACIÓN, SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL CENTRO DE CÓMPUTO DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES E IMPLEMENTACIÓN DE DIRECTORIO ACTIVO" pero fue declarado DESIERTO el 27 de diciembre de 2013 mediante resolución 3074 de 2013.

Tercer componente: Fortalecer y actualizar el sistema de gestión documental, para dar continuidad con la digitalización del archivo físico y además digitalizar el archivo legislativo de audio y video de la Cámara de Representantes.

Cuarto componente: Fortalecer la implementación de la estrategia de gobierno en línea.

Respecto al tercer y cuarto componente se registró el proyecto con cadena de valor para la vigencia 2014 y 2015, ante el DNP, con el propósito de aspirar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por la consecución de recursos para la vigencia 2015.

6.10.5. Optimización de la arquitectura empresarial, plan de modernización y portafolio de proyectos en la Cámara de Representantes, Código Bpin, 2012011000292

Teniendo en cuenta que las actividades de este proyecto en su formulación inicial no se ajustaban a las necesidades actuales de la Corporación y a los lineamientos metodológicos exigidos por el DNP, se actualizó con miras a presentar una propuesta de una modernización y actualización de la estructura y organización básica de la Cámara de Representantes que permita a la entidad adaptarse a un entorno cada vez más cambiante, competitivo y globalizado.

Así las cosas bajo la gerencia de la División de Personal en el mes de agosto, octubre y noviembre de 2013 se surtieron diversas actualizaciones,

siendo viabilizado en todas ellas por el Departamento Nacional de Planeación-DNP.

Para la ejecución de este proyecto se adelantó el concurso de méritos abierto No. 006 de 2013, adjudicado a la Fundación de Estudios para el desarrollo de la Participación y Integración Política y Social en Colombia, Creamos Colombia.

6.11. Otras actividades

6.11.1. Actualización del Sistema de Gestión Documental.

Mediante Contrato No. 985 de 2013 se actualizó el Sistema de Gestión Documental SGD POWER FILE incluido el BPM y la ventanilla única de correspondencia los cuales se encontraban inoperantes o con fallas, logrando así la actualización de la versión 2.1 a la versión 6.3, capacitación en el manejo de la nueva versión y la migración de todo el sistema a un servidor con buenas características con el fin de prestar un mejor servicio. De igual manera se realizó Backup de la base de datos, del repositorio de imágenes y copia espejo de seguridad de todo el sistema junto con sus aplicativos (SGD, Storage, Ventanilla Única con sus flujos documentales actuales y BPM).

6.11.2. Soporte y mantenimiento sistema KACTUS-HR y SEVEN – ERP

Mediante contrato No. 535 y 968 de 2013 se realizó actualización de acuerdo a la legislación vigente, soporte, mantenimiento y capacitación de los módulos de nómina, activos fijos e inventarios. Para el tema de SEVEN se montó nueva empresa con su nueva parametrización y lista para salir a producción con el inventario validado por la corporación.

6.11.3. Convenio interadministrativo CI003 de 2007

De acuerdo a las diferentes mesas de trabajo entre ETB y Cámara de Representantes tendientes a revisar y equilibrar el convenio interadministrativo CI003 de 2007 se lograron los siguientes avances:

- ✗ El tendido de cableado y los siguientes elementos quedan para la Corporación: (Canaleta Principal, perimetral, Cable UTP, Cableado Eléctrico, Tableros de distribución Eléctricos, Face Plate y Jack de Oficinas, Tomas Eléctricas, cajas de paso y, Escalerilla con sus accesorios de anclaje).
- ✗ Analizando algunos de los valores cobrados por los diferentes servicios se han expuesto algunos de los posibles sobrecostos dentro de los cuales se encontraban: Mesa de Ayuda, Equipos en tenencia y página web. A la fecha se ha podido renegociar el valor del portal web e intranet, se acordó realizar un único pago por valor de \$367.488.000 en lugar de \$ 918.720.000, la negociación continúa por los demás servicios que la Cámara ha manifestado se encuentran en discusión.
- ✗ Se acordó restablecer los pagos de los servicios que no tienen discusión y que se encontraban suspendidos desde el 31 de Octubre de 2012.

6.11.4. Instalación, configuración y soporte técnico de equipos de cómputo adquiridos a finales del año 2012.

Se instalaron y configuraron 102 portátil y 115 Pcs de escritorio nuevos, a los cuales también se le presta servicio de soporte técnico por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas.

6.11.5. Convenio de Colombia Móvil Tigo:

Está integrado por cinco enlaces voz E1. El servicio consiste en interconectar la infraestructura de telefonía del cliente directamente a la Red Móvil GSM de voz Tigo sin utilizar el acceso de radio por estaciones de base, lo cual da una calidad de llamada muy superior a los celufijos.

A través del servicio E1, se integra la red corporativa lo cual permite que desde o hacia extensiones, y a través de un enlace directo conectado desde el mismo PBX hacia CCM de la red telefónica móvil PCS operada por Colombia Móvil, se pueden cursar llamadas con usuarios de las líneas móviles y hacia fijos.

En cada E1 el cliente puede tener 30 llamadas simultáneas a destinos Móviles, Fijos Nacionales y Larga Distancia Internacional. En la actualidad se tienen cinco E1 identificados con las cuentas asociadas a cinco números celulares.

Es importante precisar que esta oficina desde el mes de octubre de 2012 ha venido aplicando mensualmente mecanismos de control en el recibo, trámite y pago de las facturas de la Empresa Colombia Móvil Tigo. Es así que no se vuelto a generar cobros por interés moratorios ni otros conceptos diferentes a lo contratado.

- ☒ Comunicación permanente con el ejecutivo de cuenta de Colombia Móvil Tigo, para que envíe las facturas a tiempo y poder adelantar el trámite de pago ante la División Financiera y Presupuesto oportunamente, con el fin de evitar el cobro de intereses por mora por pago extemporáneo de las mismas.
- ☒ Al revisar las facturas se verifica que no realicen cobros por concepto de mora, teniendo en cuenta que no se han presentado pagos extemporáneos.
- ☒ Revisión de los conceptos facturados.
- ☒ Envío inmediato de las facturas a la División Financiera para el trámite de pago.
- ☒ Envío al ejecutivo de cuenta de Colombia Móvil Tigo de una copia del pago realizado por la Corporación, con el fin que tenga conocimiento que ya se canceló la factura.
- ☒ Desde el mes de octubre de 2013, a partir de una acción de mejora del plan de mejoramiento, como medida de autocontrol se lleva un Formato de Hoja de Control para registrar en el mismo la bitácora del trámite de las facturas recibidas, es decir velar por su recibo y hasta su pago.

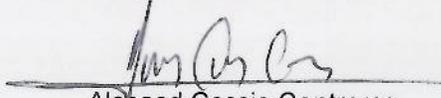
6.11.6. Adquisición de equipos tecnológicos y de oficina

Con el fin de mejorar la plataforma tecnológica y cambiar parcialmente los equipos de cómputo que están obsoletos y de optimizar el desempeño de las diferentes dependencias de la Cámara de Representantes dando cumplimiento a las tareas administrativas y operativas de nuestros funcionarios, se adelantó el proceso de selección SI 013 de 2013 para adquirir los siguientes equipos tecnológicos y de oficina distribuidos así:

CANT A ADQUIRIR		
EQUIPOS A SUMINISTRAR		
LOTE 1		CANTIDAD
1.1	DESKTOP	370
1.2	PORTATIL	126
1.3	UPS	4
1.4	CPU	1
1.5	TRANSCRIPTORES	4
EQUIPOS A SUMINISTRAR		
LOTE 2		CANTIDAD
2.1	ESCANER	19
2.2	ESCANER PORTATIL	1
2.3	COPIADORA - IMPRESORA	5
2.4	MULTIFUNCIONALES MONOCROMATICA	110
2.5	MULTIFUNCIONALES COLOR	2
EQUIPOS A SUMINISTRAR		
LOTE 3		CANTIDAD
3.1	TV.44"	215
3.2	TV.65"	8
3.3	VIDEO BEAM	12
EQUIPOS A SUMINISTRAR		
LOTE 4		CANTIDAD
4.1	DESTRUCTOR DE PAPEL	3

Mediante contrato No. SI 013 de 2013 cuyo objeto es: "La adquisición de equipos tecnológicos y de oficina (computadores de escritorio, escáneres, escáner portátil, computadores portátiles, impresoras multifuncionales, copadoras con funcional impresora, transcriptores, televisores, video beam, destructoras de papel), para el uso de la honorable Cámara de Representantes" se adjudicaron los lotes 1,2 y 4.

Con respecto al lote tres teniendo en cuenta que ningún oferente cumple con los criterios señalados en el pliego de condiciones se declaró desierto.


 Alesaed Cossio Contreras
 Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

7. PROCESO INDEPENDIENTE

EVALUACIÓN

Durante la vigencia comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2013 la Oficina Coordinadora de Control Interno contó con la Coordinación del Doctor Andrés Felipe Álvarez Grajales, entre el 1 de enero y el 19 de julio de 2013 y a partir del 1 de agosto tomó posesión como Coordinador el Contador Público Carlos Alberto Castillo Escobar.

Como actual responsable de la Oficina Coordinadora del Control Interno de la Cámara de Representantes la gestión ha estado encaminada a fortalecer el "POSICIONAMIENTO DEL ROL DEL CONTROL INTERNO EN LA CAMARA DE REPRESENTANTES", el cual está como OBJETIVO ESTRATEGICO No. 12 dentro del PLAN ESTRATEGICO DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES, enmarcado primordialmente en las cinco actividades identificadas en el decreto 1537 de 2001 con los siguientes componentes:

- ☒ Valoración del Riesgo.
- ☒ Asesoría y Acompañamiento.
- ☒ Seguimiento y Evaluación.
- ☒ Relaciones con entes externos.
- ☒ Fomento a la cultura de Control.

7.1. Valoración del riesgo

Se abordó esta actividad como uno de los roles del Control interno, realizando un seguimiento al MAPA DE RIESGOS, tomando como base fundamental los insumos para realizarlo que fueron los procesos y procedimientos que se llevan a cabo en cada una de las áreas tanto Administrativa como legislativa soportado en cada uno de los procesos verificando que estos riesgos identificados tengan sus acciones que permitan evitarlos o reducirlos.

Se analizó el impacto en su ocurrencia del orden legal, credibilidad o imagen, confidencialidad en la información y operatividad, definiendo los indicadores que permitan medir el avance de reducción de los riesgos que

generan amenazas para la consecución de los objetivos y metas estratégicas.

7.2. Asesoría y acompañamiento

Durante el periodo descrito anteriormente, se acompañó en la realización de los comités que se encuentran creados en la CAMARA DE REPRESENTANTES, recomendando y acompañando en varias ocasiones al comité de personal sobre decisiones que se deberían tomar, mediando incluso en la decisión por situaciones de empate entre la parte Administrativa y los representantes de los Empleados.

7.3. Seguimiento y evaluación

Se realizó una reprogramación del plan de auditorías el cual fue aprobado en Comité de Coordinación de Control Interno, igualmente se programó nuevamente los seguimientos continuos que son de rigor en las funciones inherentes a la Oficina de Control Interno.

Presento brevemente la relación de las auditorías y seguimiento que se realizaron durante el periodo:

- ☒ Auditorías de Caja menor
- ☒ Austeridad del gasto.
- ☒ Los Derechos de petición.
- ☒ Seguimiento a los procesos litigiosos de la Corporación.
- ☒ Seguimiento a Quejas reclamos y sugerencias.
- ☒ Seguimiento a los embargos realizados a los funcionarios de planta.
- ☒ Seguimiento a los comités.
- ☒ Indicadores de Gestión.
- ☒ Comparendos a los Vehículos de propiedad de la Cámara de Representantes.
- ☒ Seguimiento al contrato de mantenimiento de los vehículos de la Cámara de Representantes.
- ☒ Seguimiento al Contrato suministro de llantas.
- ☒ Auditoría al proceso de talento humano.
- ☒ Auditoría al proceso financiero.

- ⌘ Auditoria a los riesgos en que se encuentran amparados los funcionarios de la Cámara de Representantes el cual se encuentra realizado en su primera etapa.
- ⌘ Auditoria de la gestión contable.
- ⌘ Seguimiento a la ejecución presupuestal de los contratos
- ⌘ Seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento suscrito ante la Contraloría General de la República.
- ⌘ Se realizó el Informe Pormenorizado de Control Interno con vencimiento del 11 de noviembre de 2013.

Mejora Continúa



7.4. Relaciones con entes externos

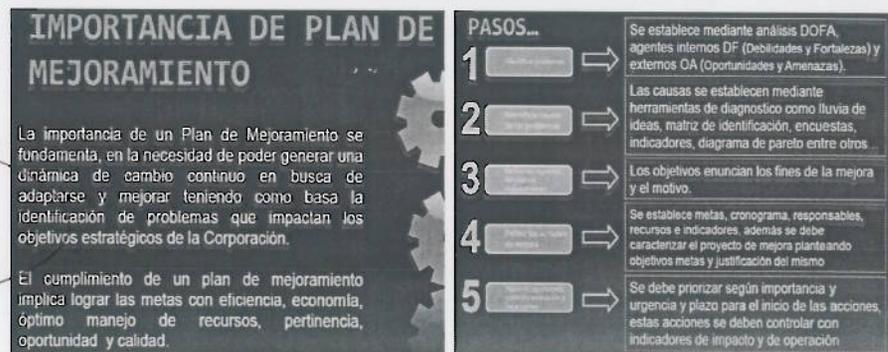
- ⌘ Se solicitó ante la Contraloría General de la Republica aplazamiento para registrar en el SIRECI el plan de mejoramiento.
- ⌘ Se solicitó concepto a la DAFP sobre la obligatoriedad y términos en la presentación del informe pormenorizado de Control interno de la Cámara de Representantes por ser una entidad que pertenece al poder legislativo.
- ⌘ Se realizó una mesa de trabajo en la Contaduría General de la República a fin de dar solución a unos hallazgos de tipo contable que dejó la Contraloría General de la Republica en su informe de la vigencia fiscal del 2012.

7.5. Cultura De Autocontrol

- ⌘ Se publicó en las carteleras internas de la Corporación, comunicados para generar la cultura de autocontrol, a los diferentes servidores públicos de la Cámara.
- ⌘ Se enviaron tres capsulas de cultura de autocontrol mediante correo masivo a través del micro sitio de la oficina de control interno y correos de los servidores públicos de la Cámara.
- ⌘ Se dio a conocer ampliamente mediante encuesta a todo el personal.

Carlos Alberto Castillo Escobar
Coordinador de Oficina de Control Interno

Plan de Mejoramiento



8. PROTOCOLO

La Oficina de Protocolo, es la encargada de organizar, coordinar y recibir las visitas de Jefes de Estado o de gobierno de otras naciones, personalidades nacionales o extranjeras, además de atender y dirigir en Coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, los distintos actos protocolarios de la Cámara de Representantes, los cuales se podrán destacar en los siguientes ítems:

8.1. Visitas de dignatarios y personalidades al Congreso de la República de Colombia

La Oficina de Protocolo de la Corporación coordinó con las Embajadas acreditadas ante el Gobierno de Colombia, los saludos protocolarios que presentan personalidades tan importantes. Igualmente en la Comisión Segunda Constitucional se colaboró y participó en todas las actividades programadas y desarrolladas por esta célula legislativa específicamente en aquellas relacionadas con las visitas de dignatarios y demás personalidades extranjeras dadas las funciones de índole Internacional que cumple esta Comisión.

Para tal efecto, la Oficina de Protocolo, durante el periodo reportado en el presente informe atendió 29 eventos consistentes en atender visitas protocolarias de Jefes de Estado, Embajadores y altos funcionarios de los diferentes Parlamentos que a diario llegan a la Presidencia, Comisiones Constitucionales y demás salones del Capitolio Nacional.



Visita del partido Social Obrero de España a la Comisión Segunda – Marzo de 2013



Visita del Presidente de la Comisión de Relaciones Internacionales de la Cámara de Diputados de Chile Sr. Gabriel Ascencio Mancilla – Abril de 2013

8.2. Eventos de condecoración, ceremonias

La Mesa Directiva de la Honorable Cámara de Representantes y los Honorables Representantes solicitaron la preparación, desarrollo y ejecución de eventos en los diferentes Salones de la Corporación, para la imposición de las condecoraciones a personas naturales y jurídicas destacadas, además se realizaron las acciones pertinentes en los eventos de inauguración de salones de la Entidad y el apoyo a la ejecución de eventos desarrollados por las Comisiones.

En cuanto a la organización de los eventos protocolarios solicitados por los Congresistas, esta Oficina realiza todo el proceso logístico, desde la asignación del espacio físico, que incluye el acompañamiento de un maestro de ceremonia que ha sido contratado exclusivamente para atender los eventos solicitados por los Congresistas, sumado a ello, se consigue la

banda del Batallón del Guardia Presidencial, Armada o Policía Nacional, esta Dependencia cuenta con todo un equipo de profesionales que atiende el evento desde su inicio hasta el final.

La Oficina de Protocolo coordina el recibimiento de altas dignidades nacionales y extranjeras, personalidades ilustres, realización de condecoraciones, mociones y eventos para destacar la meritoria labor de los homenajeados, elaborando las resoluciones de honores, mociones de reconocimiento y de duelo, y las trámites relacionados con la preparación de los viajes oficiales de la Mesa Directiva y demás miembros de la Cámara.

Los Honorables Representantes a la Cámara queriendo exaltar las meritorias labores de algunas personas jurídicas y naturales presentaron ante el Consejo de la Orden de la Democracia Simón Bolívar en el grado que corresponda, las hojas de servicios tanto de personas naturales como jurídicas, para lo cual la Oficina redactó los textos de Resoluciones de Honores acorde a la reseña histórica y los lineamientos de la Resolución MD No. 0353 de febrero de 2011.

Así mismo la Oficina elaboró conforme a las solicitudes y las proposiciones aprobadas en Sesión Plenaria las respectivas mociones de reconocimiento y de duelo. Durante el periodo comprendido a la vigencia 2013, la Oficina de Protocolo tramitó 21 mociones, 196 condecoraciones a diferentes personas naturales y/o jurídicas.

8.3. Trámite de pasaportes y visas

Otra de las funciones ejercidas por esta Oficina tiene que ver con el apoyo y asesoría que se brinda a los Honorables Representantes a la Cámara y su núcleo familiar, para tramitar los Pasaportes digitales ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.

Con relación a la consecución de las visas solicitadas por los Honorables Representantes y su núcleo familiar, la Oficina cuenta con un funcionario de planta que junto con el Jefe de la Oficina realizan el trámite pertinente, desde la asignación de la cita a la Embajada hasta el diligenciamiento de los formularios.

Durante el periodo comprendido a la vigencia 2013 la Oficina de Protocolo tramitó 98 visas a los diferentes Congresistas y su núcleo familiar.

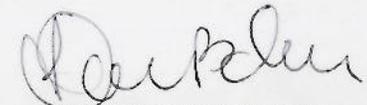
8.4. Invitaciones de diferentes parlamentos tramitadas por la Oficina de Protocolo

Otra función que adelanta la Oficina de Protocolo es la de asesorar a la Mesa Directiva en el trámite relacionado con los viajes al exterior en cumplimiento de misiones oficiales de los Congresistas y algunos funcionarios que sean delegados por el señor Presidente de la Cámara.

8.5. Otros

Dentro de las demás actividades desarrolladas por esta Oficina, vale la pena señalar:

- ☒ Coordinación y participación en las actividades en la Conmemoración del Bicentenario.
- ☒ Cumplimiento de las funciones de supervisión de los contratos de prestación de servicios personales de los profesionales requeridos por la dependencia para el desarrollo de su normal funcionamiento.
- ☒ Adelantar las gestiones administrativas para que las responsabilidades de la Oficina de Protocolo se caractericen por la previsión y coordinación oportuna
- ☒ Atender y acompañar al Presidente de la Cámara en asuntos protocolarios relacionados con su gestión.
- ☒ Gestionar los trámites relacionados con los viajes al exterior de los Honorables Representantes



Diana García Bahamón
Jefe Oficina de Protocolo



9. GESTIÓN AMBIENTAL

El compromiso ambiental institucional adquirido frente al objetivo No. 3 que hace parte del Plan Estratégico de la Cámara de Representantes, durante el año 2013, ha continuado su gestión con la Implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental PIGA, en busca de Ecoeficiencia, Mejoramiento Ambiental y Compromiso Participativo funcionario-ambiente.

La Eco-eficiencia que institucionalmente parte del interés por adoptar acciones con responsabilidad que permitan la conjugación de una eficiencia ecológica y una eficiencia económica se ha venido buscando a través de:

- ☒ Implementación de mecanismos en busca de la protección y el manejo adecuado de los recursos
- ☒ Disminución en el consumo de recurso hídrico y energético
- ☒ Disminución en el consumo de papel e implementos de oficina y consecuentemente
- ☒ Disminución en la generación de residuos sólidos y manejo y disposición adecuada de los mismos

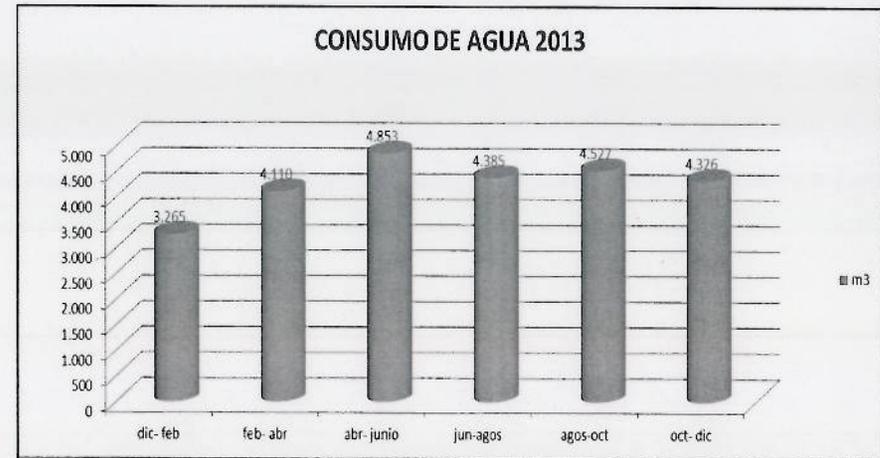
9.1. Agua y Energía

El compromiso Institucional para la disminución en el consumo de recursos durante el año 2013 ha partido de las labores de estudio, revisión y mantenimiento realizadas en las unidades sanitarias y las redes Hidráulicas y eléctricas de las instalaciones, además del uso de mecanismos ahorradores, todo ello con el fin de evitar desperdicios y accidentes por deterioro de elementos.

De acuerdo a la información y documentación suministrada por la División de Servicios, se pudo establecer que durante el año 2013 el consumo de agua en las instalaciones fue de 25.466 metros cúbicos aproximadamente y que comparando con el año anterior cuyo consumo fue de 26.025 metros cúbicos, se consumieron 559 m3 menos; lo que equivale a una reducción del 2.1%

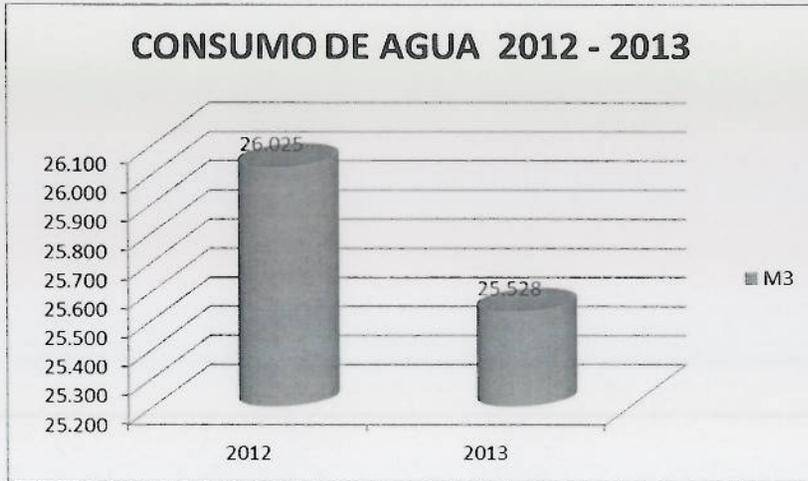
9.1.1. Consumo de Agua

CONSUMOS 2013		
	m3	costo
dic- feb	3.265	\$ 13.458.020
feb- abr	4.110	\$ 16.521.340
abr- junio	4.853	\$ 19.480.790
jun-agos	4.385	\$ 17.657.220
agos-oct	4.527	\$ 18.182.300
oct- dic	4.326	\$ 17.429.600
TOTALES	25.466	\$ 102.729.270



CONSUMO HISTORICO AGUA	
AÑO	M3
2012	26.025
2013	25.528

CONSUMO DE AGUA 2012 - 2013



Frente al recurso energético, además de las campañas de ahorro de energía, la entidad viene implementando la utilización de luminarias y bombillos ahorradores buscando disminución en el consumo.

De acuerdo a la información recolectada el consumo de energía durante el año 2013 fue de 1.120.777 kwh, que con respecto al año 2012 cuyo consumo fue de 1.002.823 kwh, muestra un aumento de 117.954 kwh con respecto al año anterior que equivale al 12% aproximadamente.

9.1.2. Consumos de Energía

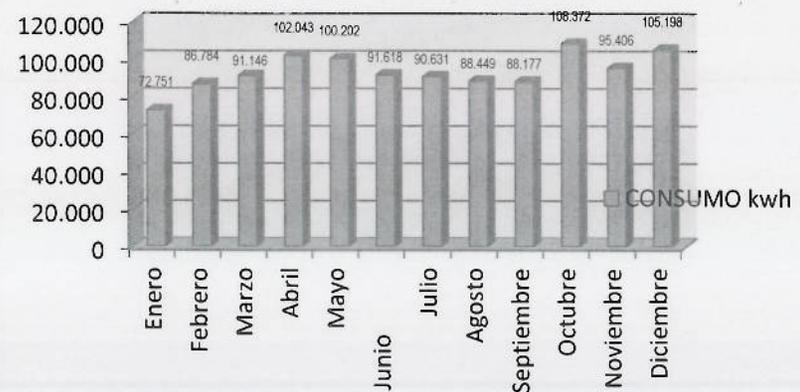
2013	
MESES	Total CONSUMO Kwh
Enero	72.751
Febrero	86.784
Marzo	91.146
Abril	102.043
Mayo	100.202
Junio	91.618
Julio	90.631
Agosto	88.449
Septiembre	88.177
Octubre	108.372
Noviembre	95.406
Diciembre	105.198
TOTALES	1.120.777

22 DE MARZO ES EL DIA MUNDIAL DEL AGUA, AHORRAMOS EL RECURSO, TODOS TENEMOS DERECHO A DISFRUTAR DE EL

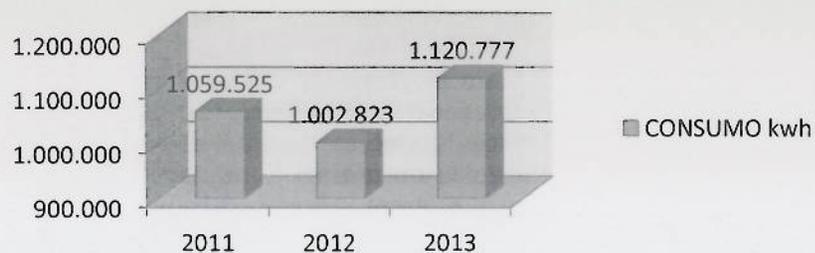


Sensibilización sobre ahorro del agua – correo electrónico 22/03/2013

Consumo Energía 2013



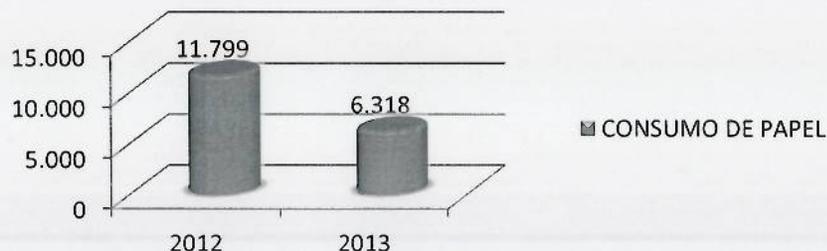
CONSUMO ENERGIA 2011- 2012 - 2013



9.2. Residuos

De otra parte, dando cumplimiento a la política de "Cero Papel" la entidad ha venido implementando mecanismos que permitan la reducción en el consumo de papel a través del uso de la intranet y mecanismos para la creación de cultura en el uso adecuado del mismo. Frente al consumo de papel del año 2012 cuando se entregaron cerca de 11.799 resmas para el desarrollo de las actividades institucionales, en el año 2013 fueron entregadas 6.318; lo que nos demuestra una disminución en el consumo de cerca de un 46%.

CONSUMO DE PAPEL 2012-2013



Otra de las actividades implementadas para la mitigación de impactos ambientales y reducción de consumo y generación de residuos de tipo tóxico fue la implementación de reutilización de tóner y cartuchos de impresión. Para ello los cartuchos utilizados fueron recolectados, recargados y aprovechados nuevamente en todas las oficinas de la entidad; lo que además contribuyó en beneficios económicos.

Frente al manejo de residuos sólidos, entre los trabajos de campo realizados por la Coordinación del PIGA y Practicantes de la Universidad Distrital, sobre la cuantificación de los residuos generados en la Entidad se pudo establecer que actualmente se originan cerca de 4.2 toneladas de residuos al mes.

Uno de los intereses atendidos durante el año 2013 fue la implementación formal en la clasificación de material aprovechable por parte del personal de aseo y cafetería logrando disminuir los residuos a disponer en el relleno sanitario. Durante el último trimestre del año, el personal de aseo y cafetería de la Empresa Serviactiva logró clasificar para entregar a procesos de reciclaje cerca de 2.272 kilos entre material de papel, cartón, plástico y vidrio.

De otra parte en apoyo al Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos institucional, se ubicaron recipientes para residuos de tipo ordinario en las oficinas de la Corporación, se realizaron las gestiones para proveer la ubicación de los puntos ecológicos que permitirán que cada uno de los que hacen parte de la institución realicen una segregación en la fuente para el manejo adecuado de los mismos.

Ante el interés de la Cámara de Representantes de realizar aprovechamiento y disposición adecuada de elementos en desuso y residuos susceptibles de reciclar, que se encuentran almacenados en las instalaciones, se realizaron las gestiones necesarias con la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, a fin de realizar los procedimientos de acuerdo a lo normado y dispuesto por el Distrito capital.

9.3. Otras Acciones

La Cámara de Representantes interesada en mejorar las condiciones ambientales y de salubridad en áreas comunes y sitios de trabajo de los funcionarios, buscando una mejor calidad del aire, realizó la instalación de sistemas eco-limpiadores o Bacteriostáticos para ofrecer limpieza y desinfección a los sanitarios; así mismo se desarrollaron jornadas de fumigación en todos los edificios con el fin de evitar y disminuir la proliferación de plagas (roedores, ectoparásitos y ácaros).

El compromiso participativo funcionario-ambiente ha sido uno de los intereses primarios de la entidad, toda vez que conoce que el logro de los objetivos establecidos solo será realidad con la intervención y compromiso de los servidores públicos. Así mismo la creación de una cultura sana con el ambiente, será la principal herramienta para la implementación de los programas insertos en el PIGA. En apoyo a esta política institucional y en cumplimiento al programa de capacitación, durante el año 2013 se realizaron dos jornadas de capacitación dirigidas a la Gestión de Residuos Sólidos, para ello se contó con la presencia de expositores calificados líderes del programa basura cero que se implementa actualmente en el Distrito Capital.

Las actividades y acciones llevadas a cabo durante el año 2013 seguirán su accionar durante el presente año, pues la gestión ambiental es algo permanente y exigirá la colaboración y el trabajo continuo de los involucrados para generar resultados y disminución en los aspectos e impactos que a la fecha se vienen generando.

El trabajo que se viene adelantando para la actualización del Plan Institucional de Gestión Ambiental –PIGA permitirá tomar nuevas medidas con respecto a la situación actual de la entidad, con el fin de implementar nuevas acciones en busca de una mejora continua.

Maria Claudia Walteros Moreno
Coordinadora Plan Institucional de Gestión Ambiental

De acuerdo a la última capacitación realizada el 29 de Julio, sobre "Gestión de Residuos Sólidos" y su importancia ...

" TE INVITAMOS A TENER PRESENTE LA REGLA DE LAS TRES R "

CONSUMO RESPONSABLE
REDUCIR
• Consume racionalmente, Compra solo lo que necesites

REUTILIZAR
• Dale la máxima utilidad a las cosas sin necesidad de destruirlas o deshacerte de ellas con el primer uso.

RECICLAR
• Para ayudar en los procesos de reciclaje que harán otros, separa correctamente los residuos que generas en tu puesto de trabajo.

LO MEJOR ES CONSUMIR MENOS !!

Coordinación FIGA "Por un Ambiente Mas Saludable"

Sensibilización sobre buenas prácticas ambientales – correo electrónico 21/11/2013



Bogotá D.C., 29 de enero de 2014

Dirección Administrativa
Carrera 8 No. 12 B 42 Piso 5
Teléfonos 3825552 – 3825572
Correo electrónico: direccion.administrativa@camara.gov.co

Handwritten signature or initials