

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-9</p>	Dirección Administrativa							
	Nota Interna	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F03</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2015</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de 1</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F03	VERSIÓN	01-2015	PÁGINA	1 de 1
	CÓDIGO	A-G.1-F03						
VERSIÓN	01-2015							
PÁGINA	1 de 1							

Bogotá D.C., 13 de junio de 2016

Doctor
ALFREDO RAFAEL DELUQUE ZULETA
Presidente
Cámara de Representantes

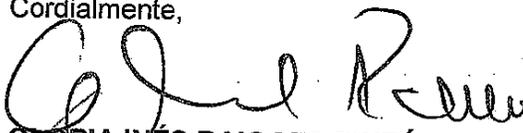
REF: Informe de Gestión entre el 1º de enero de 2016 al 31 de mayo de 2016 de la Dirección Administrativa

Respetado Señor Presidente:

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 del 1º de enero al 31 de mayo de 2016, con el concurso de diferentes áreas que pertenecen a la Cámara de Representantes, a partir de procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación, para lo cual respetuosamente me permito hacer entrega del documento "INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ENERO A MAYO DE 2016".

Así las cosas, se da cumplimiento a la Ley 1318 de 2009-Artículo 1º-Parágrafo 2º, en el sentido de rendir informe semestral a la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes o cuando ésta lo requiera sobre el desarrollo de las funciones del Director Administrativo.

Cordialmente,


GLORIA INÉS RAIGOZA PINZÓN
Directora Administrativa

Anexo: 22 folios


10/17/16

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

Enero a Mayo de 2016



Gloria Inés Raigoza Pinzón
Directora Administrativa
Carrera 8 No. 12 B 42 Piso 5 – Tel 3825552 / 72
direccion.administrativa@camara.gov.co

CONTENIDO

INTRODUCCION	2
I. PROCESOS ESTRATÉGICOS	3
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LAS TICS (PROCESO DE APOYO)	3
COMUNICACIONES Y PRENSA	4
II. PROCESOS DE APOYO	7
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	7
GESTIÓN JURÍDICA	12
GESTIÓN FINANCIERA	14
GESTIÓN SERVICIOS	18
III. PROCESO DE EVALUACIÓN	19
CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	19
IV. GESTIÓN AMBIENTAL	20

INTRODUCCIÓN

La Dirección Administrativa, como área de apoyo al servicio de la gestión misional, rinde cuenta a la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes y a la Ciudadanía, en relación a la gestión administrativa realizada en el período 01 de enero a 31 de mayo de 2016, con el concurso de diferentes dependencias que pertenecen a la Cámara de Representantes, a partir de la ejecución de procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación:

MAPA DE PROCESOS CÁMARA DE REPRESENTANTES



- ✘ Estratégicos
 - ✓ Direccionamiento Estratégico y Planeación, Administración del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión de las TICs, liderados por la Oficina de Planeación y Sistemas
 - ✓ Comunicaciones y Prensa, por la Oficina de Información y Prensa
- ✘ Apoyo
 - ✓ Gestión del Talento Humano, liderado por la División de Personal
 - ✓ Gestión Jurídica y Gestión de la Contratación, por la División Jurídica
 - ✓ Gestión Financiera, por la División Financiera y Presupuesto
 - ✓ Gestión de Servicios, por la División de Servicios
- ✘ De evaluación:
 - Control, evaluación y seguimiento, Oficina Coordinadora de Control Interno

Igualmente, se informa sobre las actividades desarrolladas en gestión ambiental. Así las cosas, además de rendir cuenta, mediante el presente documento se da cumplimiento al Artículo 1º de la Ley 1318 de 2009, en el sentido de informar semestralmente a la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes o cuando ésta lo requiera sobre el desarrollo de las funciones del Director Administrativo.

I. PROCESOS ESTRATÉGICOS

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD Y GESTIÓN DE LAS TICS (PROCESO DE APOYO)

La Oficina de Planeación y Sistemas en cumplimiento de las funciones que le son propias por su competencia brindó el asesoramiento, acompañamiento, apoyo y soporte en sus procesos de Dirección Estratégico y Planeación, Administración del Sistema de Gestión de Calidad y Gestión de las TIC's, ejecutando y cumpliendo a cabalidad los procedimientos propios en cada proceso.

En relación al Dirección Estratégico y Planeación, se realizó ante el DNP la actualización de los proyectos de inversión con el fin de programar sus recursos para la vigencia 2017:

PROGRAMA PRESUPUESTAL / NOMBRE PROGRAMA		CODIGO B-PIN	TITULO DEL PROYECTO	RECURSOS solicitados 2017 (en millones)
223	Adquisición, producción y mantenimiento de la dotación administrativa	2010011000062	Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos de la Cámara de Representantes	\$27.639'222.000
223	Adquisición, producción y mantenimiento de la dotación administrativa	2012011000273	Ampliación y actualización TIC de la Cámara de Representantes	\$7.914'410.192

Respecto de Gestión de las TIC's, el 22 de diciembre de 2015 inició la modernización de la plataforma tecnológica e infraestructura física del centro de cómputo de la Cámara de Representantes, del proyecto Ampliación y Actualización TIC de la Cámara de Representantes, la cual tiene un grado de avance del 85%:

- 100% de ejecución de los diseños y trámites
- 100% de adquisición y recibo de todos los equipos requeridos que podemos resumir entre otros en cámaras, servidores, equipos de detección de incendio, equipos de aire acondicionado, licencias, UPSs, gabinetes.
- 100% de obras y adecuaciones de las instalaciones: obra civil, acometidas, cableados estructurado y control, adecuaciones de recinto, puertas, ductos, montaje piso y techo falso, entre otros.
- 28% que corresponde a equipos que están en proceso de instalación para puesta en funcionamiento.

En cuanto a la Administración del Sistema de Gestión de Calidad, Con la actualización del manual de procesos y procedimientos llevado a cabo en el año 2014 que databa del 2008, la Cámara de Representantes, a partir de normas técnicas y de calidad internacional como la GTC 185 del Instituto Colombiano de Normas Técnicas ICONTEC, realizó a su vez la actualización de formatos, a fin de normalizar la producción de documentos que surgen en el desarrollo de la gestión misional y de apoyo. Fueron socializados y están en proceso de adaptación por el personal, por lo cual están sujetos a mejoras para ser implementados en forma definitiva a partir del mes de junio de 2016.

En la labor de apoyo que ha venido prestando la Oficina de Planeación y Sistemas en la gestión documental, teniendo en cuenta que esta administración en el año 2013 destinó un sitio para almacenar y centralizar los elementos físicos contentivos de la historia institucional (documentos físicos, cintas, videos, planos, fotografías, documentos electrónicos, entre otros), y digitalizados de la Corporación, en la actualidad se está realizando la transferencia de los documentos de los archivos de gestión que reposan en las dependencias al archivo central.

COMUNICACIONES Y PRENSA

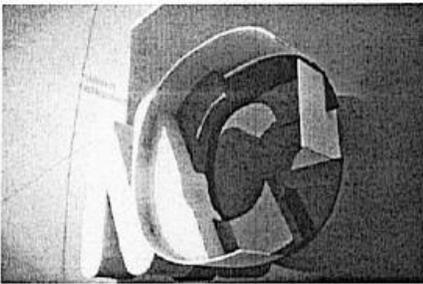
1. Noticiero de la Cámara de Representantes

Rediseño del contenido gráfico del Noticiero de la Cámara, atendiendo a los criterios de imagen institucional de la Entidad, pero integrándonos con la imagen del noticiero RCN de la 7:00 de la noche, canal por el cual se transmite el informativo.

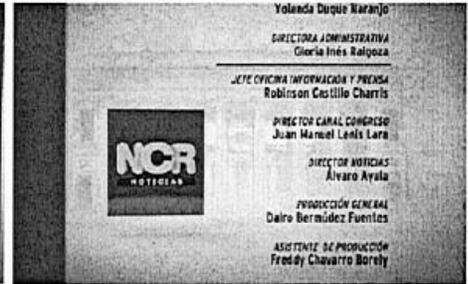
La imagen es ahora más moderna e impactante, limpia, conservando los colores que ya identifican el noticiero. La imagen viene acompañada de una composición musical para posicionar tanto visual como auditivamente el "branding" del noticiero y facilitar la recordación por parte de los televidentes. Se cambió: cabezote, barras de crédito, mosca, cortinilla secciones, cortinillas especiales, entrada a titulares, créditos finales, graficación de apoyo de las notas del noticiero.

En desarrollo de Plan de Acción institucional, se han digitalizado 60 noticieros de televisión desagregado por notas y los programas En Pocas Palabras, Cámara Responde, Cámara y sus Regiones, a los cuales la ciudadanía puede acceder en youtube. La información se alojara en el micro sitio de prensa, una vez la nueva página de la Entidad está habilitada.

CABEZOTE NOTICIERO



CREDITOS FINALES



2. Revista Institucional "Poder Legislativo"

Desde la edición No. 43, del 29 de febrero de 2016, se rediseño el formato de la publicación e incluyeron tres nuevas secciones: En Breve, Biografía y Pulso en la red; esta innovación permite una presentación más fresca, pues las secciones dan descanso en los intermedios de artículos de fondo, dando una lectura más amena y diversa al lector.

REVISTA PODER LEGISLATIVO ECICION 43



3. Cartelera digital

La información publicada ha aumentado en contenido abarcando la gran mayoría de las dependencias de la entidad, así como su periodicidad (semanalmente) y la calidad del diseño, ha mejorado considerablemente. El contenido que se publica en las carteleras son convocatorias de encargo para carreras administrativas, eventos y celebraciones, capacitaciones y diplomados, promoción de la revista legislativa, consumo sostenible e información de interés general.

4. Estrategia Redes Sociales

Para aprovechar el fácil acceso a las redes sociales teniendo en cuenta el uso e importancia que tiene en el mundo el internet, la Oficina de Prensa está a la vanguardia con estas herramientas para viralizar los productos de prensa, en un ambicioso proyecto de masificación de la información.

- Facebook: Aumento en 1.822 seguidores para un total de 10.150. Teniendo un alcance en publicaciones visitadas de 29.097 personas.
- Youtube: Se reactivó el canal de Youtube Cámara de Representantes y se ha alimentado activamente con contenidos del Canal Congreso, se han subido 1.310 videos, entre el noticiero y los programas. En Pocas Palabras, Camara Responde, Camara y sus Regiones y Debate en Camara, los videos han conseguido 44.695 visualizaciones y se han alcanzado 198 suscripciones al canal.
- Instagram: Se creó la cuenta de Instagram el 30 de marzo de 2016 desde esa fecha se han realizado 31 publicaciones entre fotos y video de las comisiones, plenaria y el presidente. Se cuenta con 138 seguidores.
- Twitter: Se ha logrado obtener 13.200 seguidores y las diferentes publicaciones en esta red han sido vistas 3'371.200 veces.

Para el mes de abril de 2016 la cuenta fue certificada como cuenta oficial de la corporación por parte de Twitter, el 21 de mismo mes la etiqueta #HablanLasVictimas (promocionada conjuntamente por @CamaraColombia y @SenadoGovCo) se convirtió en tendencia a nivel nacional.

En mayo 16 de 2016 la frase "Habitantes de Soacha" se convirtió en tendencia a nivel nacional a raíz de publicaciones realizadas por la cuenta @CamaraColombia, en mayo 2 de 2016 la etiqueta #YoQuieroparaBogota se convirtió en tendencia nacional por promoción de la cuenta @CamaraColombia

De igual manera, para el 15 de junio se está montando el lanzamiento de una plataforma para teléfonos móviles, APP que le permitirá al ciudadano hacer seguimiento desde su celular, en tiempo real, de la actividad legislativa.

En un gran evento, el grupo desarrollador de esta tecnología para el Congreso Mexicano, donará la aplicación para la Cámara de Representantes, como una contribución para mejorar la transparencia y credibilidad en nuestra institución

5.- Canal del Congreso

- Se organizó el equipo de trabajo, nombrando en cada uno de ellos un coordinador
- Se pasó de formato 4:3 a 16:9 estándar
- Se mejoró la producción en la realización de los programas.
- Se modernizó el master de grabación del estudio.
- Se mejoró el paquete grafico del noticiero
- Las promos se están realizando con un nuevo paquete grafico de las comisiones
- En los eventos especiales se realizó un nuevo paquete grafico e igualmente toda su producción en HD
- Desde el 5 de mayo del año en curso se cambió de serial análoga a digital
- Se digitalizó toda la emisión del canal
- Toda la producción que se está realizando en el canal es en HD
- Para la emisión del canal se subió en ancho de banda de fibra óptica de 2 megas a 10 megas

- Se cambió el branding del canal manejando la misma línea de la imagen institucional del Congreso
- Nueva Imagen del Canal Congreso
- Se realizara toda la producción para el lanzamiento de la nueva aplicación "Camara para todos", con una transmisión en vivo y en directo y enlazado con el canal institucional

Con estas nuevas tecnologías cualquier colombiano podrá ver por demanda via web, la señal de cada una de las comisiones y las plenarias en tiempo real en su PC, su Tablet y desde luego su "Smartphone", lo que se convertirá en el futuro cercano en el verdadero Canal del Congreso a la mano y on line.

6. Jornada de rendición de cuentas

La rendición de cuentas se llevará a cabo el miércoles 15 junio, a través de un programa de televisión pre grabado, en donde la oficina de prensa presta todo su concurso en apoyo logístico y operativo, pues el proceso se encuentra en cabeza de la Presidencia de la Entidad. Se realizara un programa tipo top show, con varios vtr, los cuales completarán la información para la realización de dicho programa, este tendrá una duración de una hora y se utilizara todo el equipo técnico del canal del congreso.

En esta oportunidad, se invitara a las veedurías ciudadanas, ONG y organizaciones civiles.

La Oficina de Información y Prensa consecuente con su misión de asesorar a la Mesa Directiva en lo pertinente al mejoramiento de la imagen institucional, diseñó una estrategia de medios para acompañar y desarrollar el compromiso del Presidente de la Entidad, doctor Alfredo Deluque Zuleta con la transparencia en la gestión. Para tal efecto, dispuso como directriz editorial que todo el material referente a la estrategia de transparencia se publica transversalmente en todas las herramientas mediáticas: radio, televisión, medios escritos: revista y Web; campana en redes sociales y publicidad constante en las carteleras digitales institucionales.

Por primera vez en la historia y por iniciativa de la Oficina de Prensa de la Cámara de Representantes, se realizó un noticiero conjunto con el Senado de la Republica, que fue transmitido en simultánea en Caracol y RCN televisión, el jueves 31 de marzo, con motivo del lanzamiento de la campana de transparencia y puertas abiertas.

Así mismo, la edición No, 44 de Revista Poder Legislativo, publicada en la página WEB de la entidad el 4 de abril de 2016, fue una edición dedicada exclusivamente a los mecanismos de transparencia institucional; lo pertinente se hizo en radio, en el programa de "Frecuencia Legislativa", especial del Sábado 2 de abril, contenido dedicado al mismo tema. En la página WEB se dio cuenta del suceso con un boletín informativo publicado el 31 de marzo y se realizó una campaña a través del twitter de la entidad, donde se socializó el lanzamiento del compromiso por transparencia.

II. PROCESOS DE APOYO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La División de Personal en cumplimiento de las funciones establecidas en el período comprendido entre el 1 de enero a 30 de mayo de 2016, ha obtenido los siguientes logros:

1. Plan Institucional de Capacitación

Se han ejecutado siete capacitaciones a funcionarios de la entidad, lo cual refleja un porcentaje de cumplimiento del 20% del plan institucional de capacitación.

2. Espacios de integración y exaltación para los funcionarios:

En lo corrido del 2016, se ha llevado a cabo los siguientes eventos de integración correspondientes al 48% de la ejecución del Plan de Bienestar Social de la entidad dentro de los cuales encontramos:

- Celebración día de la mujer
- Celebración día de la secretaria
- Celebración día de la madre
- Apoyo a los equipos deportivos
- Funcionamiento del Centro de Acondicionamiento físico
- Celebración de cumpleaños de funcionarios
- Celebración de Cumpleaños de Honorables Representantes
- Celebración del día de la Virgen
- Actividad del día del niño
- Homenaje a las profesiones
- Entrenamiento de Brigada de Emergencias.



3. Mejoramiento de la calidad de vida de los funcionarios

Como aporte para la salud oral, la administración diseñó, montó e implementó un consultorio odontológico, al servicio de los Representantes a la Cámara y los funcionarios, destinando el espacio físico, los equipos y dotación para su correcta operatividad.



4. Archivo y manejo de documentación

En lo transcurrido del 2016, se logró recibir seleccionar y unificar 23260 historias laborales de funcionarios y exfuncionarios de la entidad, permitiendo contar con el archivo de funcionarios activos, que reposan en la División de Personal.

5. Actualización manual de funciones y requisitos

- Se modificaron los requisitos para algunos cargos de la Planta de Personal, con ajuste a el decreto 1083 de 2015, mediante resolución número 0182 del 2016.
- En lo corrido del 2016, se ha venido aplicando las pruebas de la evaluación por competencias las cuales fueron adoptados mediante resolución 1115, a los funcionarios que están interesados en ocupar las vacantes para ocupar encargos y cumplen con los requisitos.

6. Cumplimiento Legal

Así mismo, la División de Personal ha realizado seguimiento en cumplimiento a la normatividad vigente, en relación con el deber de registrar en la plataforma SIGEP de la función pública la actualización de las hojas de vida de los funcionarios de planta en un 98% de un 100% de los funcionarios y en un 100% de los contratistas.

7. Trámite de Incapacidades

En el seguimiento para recobro por concepto de incapacidades, se ha recaudado \$180 millones en el transcurso del año 2016, cifras que han sido reportadas a la División Financiera y Presupuesto.

8. Gestión de la Seguridad y Salud en egl Trabajo

En cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 1443 de 2014, la División de Personal ha implantado estrategias a nivel táctico y estratégico, para definir las actividades de promoción y prevención que permitan mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los empleados, identificar el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales de los funcionarios de la Cámara de Representantes, esto es:

En lo corrido para el 2016, la implementación del Sistema tiene un avance de 46% reflejado, así:

Avance Nivel Estratégico (planear)

- Procedimiento de identificación y gestión de pliegos.
- Procedimiento para la identificación y evaluación de requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- Actualización matriz legal.
- Evaluación de condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores (procedimiento) y encuesta de auto reporte de condiciones de trabajo y de salud).
- Informe de condiciones de trabajo de salud de los trabajadores – primer trimestre.
- Actualización plan de emergencias (en ejecución).

Avance Nivel Táctico (hacer)

- Procedimiento de reporte e investigación de AT.
- Plan de seguridad vial.
- Plan de ergonomía- prevención de DME y fatiga.
- Plan de prevención de factores psicosociales.
- Plan de medicina preventiva y de trabajo.
- Informe análisis de ausentismo laboral primer trimestre 2016.
- Informe análisis de accidentalidad 2016.
- Programa de prevención de enfermedad laboral

Adquisición de equipos y Mantenimiento

- Se hizo entrega de elementos de dotación para los Brigadistas de la entidad.
- Para el centro de acondicionamiento físico, se gestionó la disponibilidad de las siguientes maquinas: 4 máquinas de spinning y el cambio de la maquina multifuerza.

Por lo anterior, la Cámara de Representantes a través de la ejecución de las actividades de promoción y prevención, desarrolladas por el equipo de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, proyectado en el Plan Anual 2016, busca el bienestar físico, social y mental de todos los funcionarios de la entidad, con el fin de mejorar sus condiciones laborales y calidad de vida.

ACTIVIDADES HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
Plan de formación a Brigadas de emergencias.	Brigadistas	Se realiza formación a los brigadistas 1 vez al mes, en donde se instruyen sobre las mejores estrategias para responder ante una emergencia, como lo son evacuación y atención al herido.
Plan de Formación COE.	COE	Se realiza primera reunión anual del COE, en donde se capacita sobre las estrategias para su buen funcionamiento y cumplimiento de sus responsabilidades.
Actualización del Plan de Emergencias	Coordinadora SST Proveedor JLT	Se realiza reunión con Profesional, para la actualización del Plan de Emergencias, con el fin de dar inicio a esta actividad, buscando incluir los planes de emergencia de las demás entidades que comparten las instalaciones con Cámara de Representantes, así mismo se busca incluir el Control a visitantes.
Contratistas	Área de Servicios Coordinadora de SST	Se realiza reunión con el área de Servicios y la Coordinadora de SST de Cámara de Representantes en donde se realiza asesoría técnica para el seguimiento y manejo a contratistas que ejecutan sus labores para la entidad, buscando el cumplimiento del Decreto 1072 del 2015. Así mismo se continua el acompañamiento por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades realizadas por los contratistas.
Plan Estratégico de Seguridad Vial.	Área de Servicios Coordinadora de SST	Se realiza reunión con el área de Servicios y de SST, en donde se brinda asesoría técnica para el plan de formación del Plan Estratégico de Seguridad Vial implementado en la Cámara de Representantes. Así mismo se planea capacitación para conductores con el fin de continuar con el proceso de formación.

COPASST	COPASST Coordinadora de SST Asesores	Se realiza acompañamiento a reuniones establecidas por el COPASST, en donde se da a conocer el plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Actualización de matriz de identificación de peligros y evaluación del riesgo	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora de SST Asesores	Se realiza visita a puestos de trabajo y a funcionarios del edificio Santa Clara y Capitolio, con el fin de revisar y actualizar la matriz de identificación de peligros de Cámara de Representantes.
Creación de Check List plan de trabajo anual del SG SST	Coordinadora SST COPASST	Se crea Check List en donde se realiza comparativo de: lo estipulado y requerido por el Decreto 1072 de 2015, las actividades realizadas durante el 2015 y el plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo proyectado para el 2016, con el fin de dar a conocer las estrategias de mejora continua y así mismo las actividades de PYP enfocadas a la prevención de ATEL.
Seguimiento al control de vectores	Coordinadora SST Miembro del COPASST	Se realiza visita y acompañamiento al proceso de fumigación de las instalaciones del Edificio Santa Clara, que busca controlar la presencia de vectores (mosquitos), con el fin de eliminar el riesgo biológico al cual se encuentran los funcionarios y así mismo minimizar la ocurrencia de enfermedades.
Seguimiento control de palomas	Coordinadora SST Área de Servicios PIGA	Se realiza visita a las instalaciones del edificio Santa Clara, en donde se evidencia la necesidad de realizar el control a palomas, teniendo en cuenta el riesgo biológico al cual se encuentra expuesto el personal de Cámara de Representantes. Así mismo se realiza visita a las instalaciones del Capitolio Nacional, en donde en compañía por un experto se inicia estudio, con el fin de encontrar la mejor estrategia para el control de estas.

ACTIVIDADES PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

ACTIVIDAD	PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
Seguimiento de condiciones de salud	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se programaron 68 funcionarios, asistieron 19 funcionarios. Se realizó seguimiento de condiciones de salud a funcionarios con ATEL 6, De igual forma se realiza seguimiento de condiciones de salud a funcionarios que pertenecen a brigada de emergencia (13 funcionarios)
Aplicación de encuesta de perfil sociodemográfico	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se entregan 236 Encuestas a los funcionarios de Cámara de Representantes, cubriendo al personal de Planta, UTL.
Gestión documental Programa de medicina preventiva y del trabajo SGSST.	Coordinadora de SST Asesores	Se realiza documento - Procedimiento de promoción de la salud y prevención de la enfermedad Se realiza documento - elaboración de procedimiento de promoción de la salud y prevención de la enfermedad
Asesoría en actividades documentación Programa	Coordinadora de SST Asesores	Se realiza documento Base de datos de condiciones de salud Se realiza documento Base de encuesta de perfil sociodemográfico Se realiza documento Reprogramación seguimientos de condiciones de salud. Se realiza documento Base de ausentismo laboral.

ACTIVIDADES PREVENCIÓN PARA EL RIESGO PSICOSOCIAL

ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
Gimnasia Mental	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se realizó jornada de gimnasia mental en el área de, Presidencia y Secretaría General, segunda vicepresidencia, comisión tercera, asistente IV y sección de relatoría. Activación de procesos mentales superiores y PNL (47 Funcionarios)
Programa control de manejo estrés	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se realiza documento - Programa de control de manejo de estrés, por dependencia. (Pendiente respuesta de revisión técnica)
Programa de prejubilados	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se realiza documento - Programa de prejubilados/ potenciando habilidades emocionales; que les permitan mejorar su manejo frente al proceso de cese de sus actividades laborales. (Pendiente respuesta de revisión técnica)

ACTIVIDADES CONTROL DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS

ACTIVIDADES	PARTICIPANTES	OBSERVACIONES
Elaboración de base de datos de funcionarios cámara de representantes	Coordinadora SST Asesores	Elaboración y alimentación de base de datos de funcionarios registrando el nivel de riesgo resultado de las inspecciones, fecha de seguimiento y pausas activas.
Procedimiento de gimnasia laboral	Coordinadora SST Asesores	Elaboración de documento – Procedimiento de gimnasia laboral
Acompañamiento inspección del puesto de trabajo	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Inspección a puesto por parte de proveedor de positiva a una funcionaria
Elaboración del procedimiento de reintegro y reubicación	Coordinadora SST Asesores	Elaboración de documento - Procedimiento y actas del programa (Ver anexo documento técnico)
Elaboración procedimiento de inspecciones a puestos de trabajo	Coordinadora SST Asesores	Elaboración de documento – Procedimiento de inspecciones a puestos de trabajo.
Intervención individual	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se realizó intervención individual en consultorio funcionarios sintomáticos, se realizan estiramientos y se emiten recomendaciones de higiene postural y pausas activas - 10 Funcionarios
Inspección de puestos de trabajo con el fin de identificar condiciones de salud y trabajo.	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se realizaron las inspecciones de puesto de trabajo seguridad y salud en el trabajo (matriz IPT) 2 inspecciones, 17 inspecciones
Inspección de puestos de trabajo solicitadas por la empresa.	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se realizaron las inspecciones de puesto de trabajo de dos funcionarios - 2 inspecciones
Modificaciones de puestos de trabajo	Funcionarios Cámara de Representantes Coordinadora SST Asesores	Se realizó acomodación de elementos de trabajo ajustes de la silla y adaptación de elementos de confort al puesto en las inspecciones realizadas de acuerdo a las necesidades del usuario. 10 modificaciones 4 modificaciones
Elaboración de folletos informativos	Coordinadora SST Asesores	Elaboración de folleto de pausas activas, prevención de dolor lumbar y dolor de rodilla

GESTIÓN JURÍDICA

1. PROCESOS JUDICIALES

1.1. Procesos Contenciosos: De enero a mayo 15 de 2016 se cuenta con los siguientes procesos Cuatro (04) recursos extraordinarios y Cuarenta y Tres (43) Procesos en Contra discriminados así:

- ❖ Nulidad y Restablecimiento del Derecho : 21
- ❖ Acción de Grupo: 1
- ❖ Acciones Populares: 3
- ❖ Acción Contractual: 6
- ❖ Reparación Directa 12

Con Dos (02) fallos definitivos a favor de la entidad UN (1) correspondiente a acción contractual y UNO (01) por nulidad y restablecimiento del derecho por concepto de prima técnica.

Procesos en los cuales la Cámara actúa como demandante: Diez (10) acciones de repetición. Treinta y Uno (31) corresponden a demanda de nulidad y restablecimiento del derecho por concepto de prima técnica, de los cuales hubo Un (01) fallo a favor donde la actuaba en calidad de demandante, cabe anotar que se presentó una suspensión provisional por prima técnica, y se dio por terminado un proceso de levantamiento de fuero sindical.

1.1. CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

ACTUACIONES EN LA OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO DE ENERO A MAYO DE 2016	
EXPEDIENTES ACTIVOS PARA DICIEMBRE 31 DE 2015 – CIENTO VEINTICUATRO	124
EXPEDIENTES REMITIDOS POR COMPETENCIA DIEZCISEIS	16
INDAGACIONES INCIADAS DE ENERO A MAYO DOCE	12
REMITIDOS POR COMPETENCIA VEINTIUNO	21
ARCHIVADOS VEINTICUATRO	24
EXPEDIENTES CON FALLO SANCIONATORIO - DECISION EN FIRME	03
1.1.1. ACTUALMENTE SE ENCUENTRA 97 PROCESOS DISCIPLINARIOS ACTIVOS RELACIONADOS ASÍ:	
INDAGACIONES PRELIMINARES	38
INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS	49
EN CIERRE DE INVESTIGACION	6
PLIEGO DE CARGOS	1
ALEGATOS DE CONCLUSION	1
EN PROCEDIMIENTO VERBAL	2
TOTAL AUTOS EMITIDOS DE ENERO A MAYO DE 2016	125
TOTAL OFICIOS DE ENERO A MAYO DE 2016	598

2. ACCIONES DE TUTELA

Tutelas archivadas con fallo a favor: 7
Tutelas en trámite de impugnación: 3
Tutelas en trámite: 4

3. JURISDICCION COACTIVA

En lo corrido de enero a mayo de 2016 se adelantaron gestiones de cobro persuasivo, se realizaron llamadas de cobro, invitación para realizar el pago de la obligación, de esta gestión de Cobro Persuasivo se recuperó

DOS (2) obligaciones por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$2.357.430).

En el cobro Coactivo se realizaron los mandamientos de pago, las notificaciones, investigaciones de bienes, se envió comunicación a las diferentes entidades para solicitar información de los deudores, como resultado de esta gestión se recuperó TRES (3) obligaciones por valor de DOS MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE, para un valor total de recuperación en las dos etapas de CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUATRO PESOS M/CTE. (\$4.537.204).

RECUADO	CONCEPTO	VALOR
Recaudo Persuasivo	INASISTENCIA	\$2.357.430
Recaudo Coactivo	INASISTENCIA	\$2.179.774
TOTAL		\$4.537.204

Cabe anotar que hasta la fecha no hay acuerdos de pago vigentes, se sigue el trámite del procedimiento de cobro coactivo, realizando el impulso procesal de los mismos.

4. CONCILIACIONES

Se han estudiado en sede de Comité ocho (8) casos dentro de los cuales tres (03) corresponden a acciones de repetición tres a solicitudes conciliación prejudiciales y dos que iniciará la Cámara ante la Procuraduría General de la Nación de Representantes como convocante

5. OTROS ASUNTOS:

- Se han realizado mesas de trabajo, capacitaciones y se cuenta con un primer borrador de la creación del manual de Peticiones quejas y reclamos, actualizado conforme a la normatividad vigente y acorde con los compromisos del Transparencia y Acceso a la Información.
- Se avanza en la modificación del Manuel de Cobro Coactivo, por cuanto la normatividad aplicable ha cambiado en los últimos cinco (05) años.
- Se escaneo todo el archivo del año 2014, se continua con los demás años y se adecuo un espacio físico para de archivo de contratos y procesos.

GESTIÓN FINANCIERA

La administración y ejecución del presupuesto correspondiente al periodo enero a 26 de abril de 2016, se ha utilizado con la austeridad y transparencia que requiere la administración pública, buscando el aprovechamiento apropiado de los recursos disponibles. Para ello la Corporación cuenta con el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, mediante el cual se ejecuta toda la cadena presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Compromiso Presupuestal, Obligación y Orden de Pago), elemento vital que garantiza que se cumpla la normatividad presupuestal vigente, pudiendo afirmar que no hemos permitido que se ejecuten hechos cumplidos, u otras acciones que pongan en peligro los recursos públicos.

Para la vigencia fiscal 2016, la entidad ha contado con las apropiaciones suficientes que le han permitido desarrollar su misión institucional, legislativa y administrativa sin mayores inconvenientes.

A continuación se presentan las cifras, variaciones y porcentajes del presupuesto de 2016, con corte a abril 26 de 2016. 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.

SITUACION PRESUPUESTAL DEL AÑO 2.016

Mediante la ley 1769 de diciembre de 2015, y el decreto 2550 del 30 de diciembre de 2015, se liquidó el presupuesto general de la Nación para la vigencia fiscal 2016. Apropiando para la entidad un presupuesto total de \$281.486.880.000, discriminado en \$248.914.880.000 para gastos de funcionamiento y \$32.572.000.000 para gastos de inversión.

Gastos De Funcionamiento	\$248.914.880.000
Inversión	32.572.000.000
Aplazamiento	7.881.632.640
Apropiación Final	\$273.605.247.360

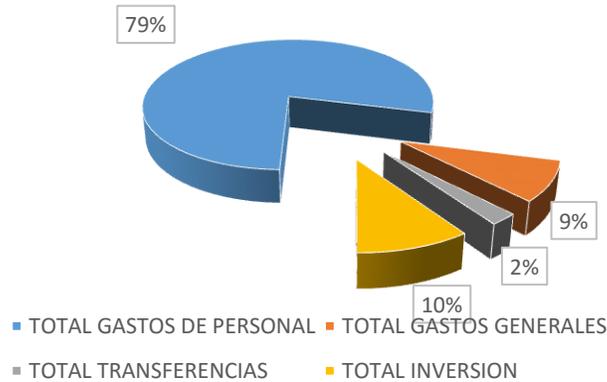
Mediante el Decreto No. 0378 del 4 de marzo de 2016 "Por el cual se aplazan unas apropiaciones en el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2016 " se realizó un aplazamiento en el presupuesto para la vigencia 2016. Por un monto de \$7.881.632.640 valor correspondiente al 2.8% del presupuesto total.

A continuación se presenta la distribución de la apropiación por rubro presupuestal indicando el porcentaje (%) de participación.

APROPIACION PRESUPUESTAL A 26 DE ABRIL DE 2016

RUBRO	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	APR BLOQUEADA	APR. VIGENTE	% DE PARTICIPACION
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	213.149.400.000	3.510.000.000	1.500.000.000		215.159.400.000	78,6%
TOTAL GASTOS GENERALES	25.765.480.000	-	-	1.724.996.381	24.040.483.619	8,8%
TOTAL TRANSFERENCIAS	10.000.000.000		2.010.000.000	1.048.000.000	6.942.000.000	2,5%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	248.914.880.000	3.510.000.000	3.510.000.000	2.772.996.381	246.141.883.619	90,0%
TOTAL INVERSION	32.572.000.000			5.108.636.259	27.463.363.741	10,0%
TOTAL PRESUPUESTO	281.486.880.000	3.510.000.000	3.510.000.000	7.881.632.640	273.605.247.360	100,0%

APROPIACION PRESUPUESTAL A 26 DE ABRIL DE 2016

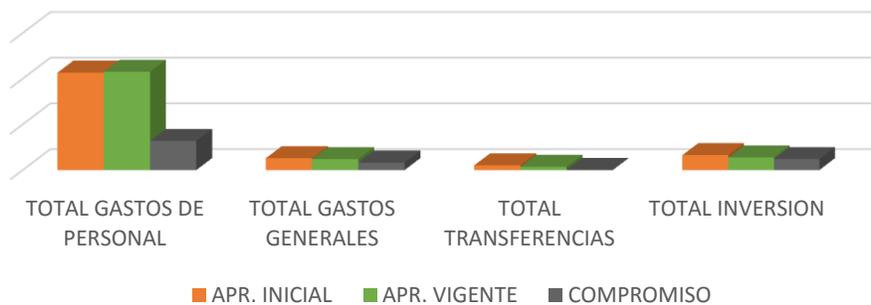


1. EJECUCION PRESUPUESTAL A 26 DE ABRIL DE 2016

La Ejecución presupuestal de la vigencia que comprende los meses de enero a 26 de abril del año 2016 se ha comprometido un 38% de lo apropiado, esto es \$ 103.854.101.125, presentando el siguiente comportamiento:

RUBRO	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	213.149.400.000	215.159.400.000	63.790.514.724	29,6%
TOTAL GASTOS GENERALES	25.765.480.000	24.040.483.619	16.245.066.764	67,6%
TOTAL TRANSFERENCIAS	10.000.000.000	6.942.000.000	-	0,0%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	248.914.880.000	246.141.883.619	80.035.581.488	32,5%
TOTAL INVERSION	32.572.000.000	27.463.363.741	23.818.519.637	86,7%
TOTAL PRESUPUESTO	281.486.880.000	273.605.247.360	103.854.101.125	38,0%

EJECUCION PRESUPUESTAL 26 DE ABRIL DE 2016



1.1 EJECUCION GASTOS DE PERSONAL A 26 DE ABRIL DE 2016

RUBRO	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-1-0-1-1 SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	86.425.000.000	84.925.000.000	28.770.275.723	33,9%
A-1-0-1-4 PRIMA TECNICA	3.013.000.000	3.013.000.000	880.812.284	29,2%
A-1-0-1-5 OTROS	64.054.000.000	64.054.000.000	14.818.672.928	23,1%
A-1-0-2 SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	3.802.400.000	7.312.400.000	6.121.642.080	83,7%
A-1-0-5 CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	55.855.000.000	55.855.000.000	13.199.111.709	23,6%
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	213.149.400.000	215.159.400.000	63.790.514.724	29,6%

1.2 EJECUCION GASTOS GENERALES A 26 DE ABRIL DE 2016

RUBRO		APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS	166.000.000	166.000.000	-	0,0%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	25.599.480.000	23.874.483.619	16.245.066.764	68,0%
TOTAL GASTOS GENERALES		25.765.480.000	24.040.483.619	16.245.066.764	67,6%

1.3 EJECUCION DE TRANSFERENCIAS A 26 DE ABRIL DE 2016

RUBRO		APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-3-2-1-1	CUOTA DE AUDITAJE CONTRANAL	417.000.000	417.000.000		0,0%
A-3-5-3-43	SEGURO DE VIDA - SENADORES Y REPRESENTANTES (ART. 389 - LEY 5 DE 1992)	1.048.000.000			0,0%
A-3-6-1-1	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.625.000.000	1.625.000.000		0,0%
A-3-6-3-21	OTRAS TRANSFERENCIAS	6.910.000.000	4.900.000.000	-	0,0%
TOTAL TRANSFERENCIAS		10.000.000.000	6.942.000.000		0,0%

1.4 INVERSION A 26 DE ABRIL DE 2016

Del total de apropiación vigente para la vigencia 2016 \$ 32.572.000.000 se redujo la apropiación en un valor de \$5.108.636.259 se discriminaron en los siguientes programas de inversión:

RUBRO		APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
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	23.936.456.077	23.479.246.837	19.834.402.733	84,5%
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	4.635.543.923		-	0,0%
C-223-1000-3	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	4.000.000.000	3.984.116.904	3.984.116.904	100,0%
TOTAL INVERSION		32.572.000.000	27.463.363.741	23.818.519.637	86,7%

2. RESERVAS PRESUPUESTALES A 26 DE ABRIL DE 2016

A 31 de Diciembre de 2015 se constituyeron reservas presupuestales por un valor de \$428.923.079, durante la vigencia 2016 se elaboraron pagos de reservas presupuestales por un valor de \$380.312.713 de conformidad al cuadro siguiente:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR CONSTITUIDO	PAGOS	% DE EJECUCION
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	130.645.279	84.901.213	64,99%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	104.972.800	102.106.500	97,27%
A-3-6-1-1	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	193.305.000	193.305.000	100,00%
TOTAL		428.923.079	380.312.713	88,67%

Se determina que durante los primeros 4 meses de la vigencia 2016, en gastos de funcionamiento se ha pagado el 88.67% del total de las reservas constituidas.

3. CUENTAS POR PAGAR

A 31 de diciembre de 2015 se constituyeron cuentas por pagar por un valor de \$7.236.034.826, durante la vigencia 2016 se cancelaron el 100% del total de cuentas por pagar constituidas de conformidad al cuadro siguiente:

RUBRO	DESCRIPCION	VALOR CONSTITUIDO	PAGOS
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	218.296.542	218.296.542
A-1-0-5	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	856.015	856.015
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	2.160.017.631	2.160.017.631
		2.379.170.188	2.379.170.188
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	1.934.246.201	1.934.246.201
C-223-1000-3	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2.922.618.437	2.922.618.437
		4.856.864.638	4.856.864.638
	TOTAL	7.236.034.826	7.236.034.826

GESTIÓN SERVICIOS

Es compromiso de la División de Servicios adelantar procesos que garanticen el correcto funcionamiento de la parte Administrativa y Legislativa de la Cámara de Representantes, por lo cual es necesario entonces continuar con esfuerzos para contar con una planta física adecuada y funcional para el ejercicio de las funciones de la Corporación, garantizar el suministro de insumos de papelería y de bienes devolutivos para los despachos y dependencias de la Cámara de Representantes y garantizar la movilidad en óptimas condiciones de seguridad y protección de los Honorables Representantes.

Teniendo en cuenta lo anterior la División la presente vigencia ha adelantado las siguientes actividades:

- Durante esta primera parte de la vigencia 2016 esta División a través del proyecto “Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos de la Cámara de Representantes” logró garantizar las condiciones de seguridad en los desplazamientos de los Honorables Representantes con la dotación de 298 vehículos, modelos entre 2013 y 2016.
- En continuación al proceso adelantado en la vigencia anterior se dispuso que para esta vigencia se restauraran 995 muebles ubicados en Capitolio Nacional y Edificio Nuevo del Congreso proceso del cual se ha adelantado un 85% hasta la fecha.
- Se continuaron con los trabajos de adecuaciones, mejoras, reparaciones y restauraciones menores en las diferentes oficinas y espacios en de la Cámara de Representantes con el fin de modernizar sus instalaciones, mejorando a su vez el bienestar laboral de sus empleados y Representantes, de este proceso hasta el momento se ha alcanzado un 74% de avance.
- En cuanto a administración de inventarios:
 - Cierre anual de los movimientos de inventarios en el programa Seven ERP (vigencia 2015), con los ajustes indicados por el área contable.
 - Revisión de la información de bienes en al aplicativo de manejo de bienes.
 - Se ajustó el reporte que se entrega al área financiera de los procesos de depreciación mensuales.
 - Se continuó con el proceso de consolidación de inventarios, entre otros, organización del inventario de la oficina de Bonos pensionales, salón Luis Carlos Galán, oficinas de Protocolo, Jurídica, Pagaduría, Relatoría, Bienestar Social. Estamos en proceso de toma física, depuración y consolidación del inventario del Salón Elíptico, y al mismo tiempo atendiendo novedades de inventarios y verificación de los mismos de otras dependencias.
- Durante lo que va de vigencia la División se ha encargado tramitar ante la compañía aseguradora 10 siniestros de los bienes de propiedad de la corporación, logrando que su reparación o reposición como lo muestra la siguiente gráfica:



- Se registró una reducción del 28% en el pago de siniestros en comparación al año anterior como se muestra en la siguiente tabla:

Año	Valor pagado
2015	\$110'193.930
2016	\$79'378.600

IV. PROCESO DE EVALUACIÓN

CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno como evaluadora independiente de la gestión administrativa, del Sistema de Control Interno y del nivel de implementación y avance del MECI, informa que durante el período enero a Mayo de 2016, ha venido ejecutando su Programa Anual de Auditorías 2016, el cual se encuentra enmarcado en las funciones, responsabilidades y roles que le han sido determinados por la Constitución, la Ley y demás normas en materia de Control Interno.

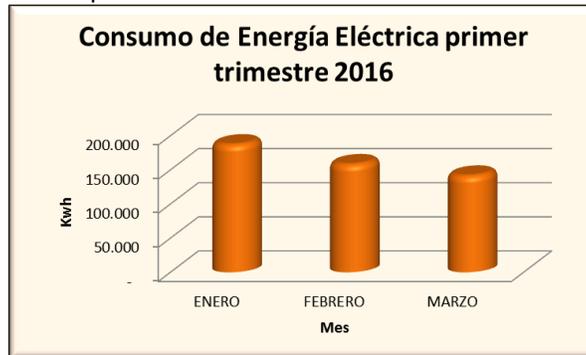
En tal sentido, referimos brevemente dichas actuaciones a continuación:

- 15 procesos auditores ejecutados y 9 en desarrollo (auditorías, seguimientos y verificaciones).
- Se dio estricto cumplimiento a la presentación de 9 informes en los términos señalados por la ley.
- Se ha brindado asesoría y acompañamiento permanente a todos los procesos, para el cumplimiento y mejora continua de su gestión.
- La segunda versión de la Cartilla Pacho Lee, fue publicada en el Micro-Sitio de la oficina en formato digital amigable con el medio ambiente gracias a la colaboración de la Oficina de Información y Prensa, para consulta y conocimiento de todo el personal y demás grupos de interés.

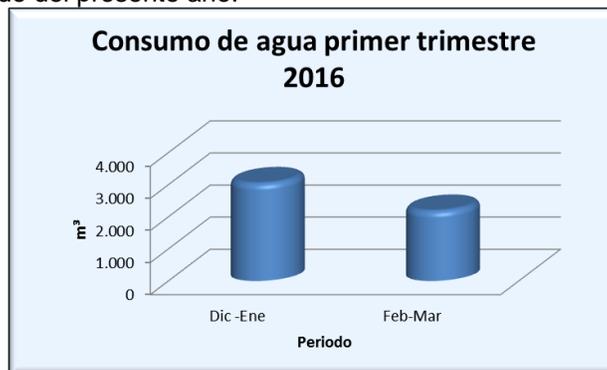
IV. GESTIÓN AMBIENTAL

Durante el año 2016 se viene trabajando en el alcance de las metas establecidas en el plan de acción del plan estratégico institucional 2015-2016, identificando y atendiendo las necesidades ambientales en las diferentes instalaciones de la entidad buscando la mejora continua de las condiciones ambientales de las áreas de trabajo y de los lugares donde se puedan generar impactos ambientales.

La entidad apoya las actividades estatales que se enfocan en el ahorro de la energía eléctrica en todo el país, el compromiso de las diferentes áreas que conforman la entidad demuestran la participación ahorrando cerca de 45.714 Kwh en el primer trimestre del presente año.



Comprometidos con la protección y preservación de los Recursos Naturales se evidencia un reducción de 860 m³ de agua en lo que va corrido del presente año.



Continuamos con la separación, segregación, almacenamiento y disposición adecuada de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados en la entidad, se ha hecho la entrega de 4583 Kg de residuos sólidos reciclables a la fundación Amigos Reciclando por el Planeta generados en los meses de enero a mayo del presente, para su posterior aprovechamiento.

El Plan Institucional de Gestión Ambiental de la entidad continúa con la implementación y seguimiento de las actividades y programas encaminados a la reducción y control de los impactos y riesgos detectados con el apoyo y compromiso ambiental de los servidores públicos permitiendo mejorar la gestión ambiental de la corporación, actividades como lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable, jornadas de fumigación, seguimiento a las revisiones técnico-mecánicas y de gases de los vehículos que forman parte de parque automotor de la entidad, apoyo en el búsqueda de alternativas con entidades distritales y locales para tratar el tema de anidación de palomas evidenciado en algunas de las sedes de la entidad.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA
NIT: 899999098-0

Bogotá D.C., Junio de 2016

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