



# **INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**GLORIA INÉS RAIGOZA PINZÓN  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

## PRESENTACIÓN

La Dirección Administrativa, dando cumplimiento al artículo 74 de la ley 1474 de 2011, en lo relacionado con el Informe de Gestión de la Corporación del año 2012, correspondiente al periodo comprendido entre el 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2012, se presenta el Informe de Gestión Ejecutivo, orientado a facilitar el conocimiento de la gestión desarrollada por la Dirección Administrativa con el concurso de las diferentes áreas que pertenecen a la Cámara de Representantes, soportado en los procesos de apoyo del Sistema de Gestión de Calidad: Talento Humano (división de Personal), Asesoría Jurídica (división Jurídica), Financiero (división Financiera y Presupuesto), Servicios (división de Servicios); así como también, las oficinas responsables de los procesos estratégicos: Planeación (oficina de Planeación y Sistemas, Prensa y Protocolo) y el proceso de Evaluación y Control (oficina de Control Interno). El presente informe contiene la gestión realizada por cada dependencia, de las cuales se relacionan sus principales funciones, para una mejor comprensión del documento:

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.

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

4. DIVISION 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 PROTOCOLO: Asesorar a los miembros de la Cámara en el desarrollo de las actividades de protocolo que deben realizar.
6. OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA: Dirigir la preparación de programas de divulgación de actividades de la Corporación, dirigir la preparación de boletines de prensa
7. 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
8. OFICINA DE CONTROL INTERNO: Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del sistema de control interno, verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad.



# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

## DIVISIÓN DE PERSONAL

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Diseñar un programa de incentivos (Estímulos y promociones) para funcionarios de planta.</p>	<p>Expedición de la Resolución 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 Administrativa"</p>	<p>En el año 2012, la sección de Bienestar y Urgencias médicas, tramitó trece solicitudes de estímulos educativos, de las cuales se les dio viabilidad al reconocimiento a once de ellas.</p>
<p>Desarrollar Programas de Formación, aprendizaje y mejoramiento continuo de los funcionarios de la corporación.</p>	<p>En el mes de diciembre de 2012, la Dirección Administrativa junto con División de personal realizó un importante homenaje a los funcionarios de la Cámara de Representantes que cumpliera 20 años o más de trabajo en la corporación.</p>	<p>En la celebración se otorgaron pines conmemorativos al tiempo cumplido en la entidad a cada funcionario.</p>
<p>Desarrollar Programas de Formación, aprendizaje y mejoramiento continuo de los funcionarios de la corporación.</p>	<p>Se realizó el estudio pertinente con cada área de la Corporación para la proyección del Plan Institucional de Capacitación de la Entidad 2012.</p>	<p>Se gestionó con entidades tales como el SENA, ESAP, Archivo General de la Nación, capacitaciones conforme a la disponibilidad de cada entidad.</p>

*[Handwritten signature]*

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>La entidad no contaba con una reglamentación interna en lo concerniente a las Comisiones de Servicios, teniendo en cuenta los viáticos y gastos de viaje para los funcionarios de la entidad.</p>	<p>Expedición de la Resolución 1959 del 17 de agosto de 2012, "Por el cual se fijan las escalas de viáticos y gastos de viaje para las comisiones de servicios de los Honorables Representantes y Funcionarios de la Cámara de Representantes"</p>	<p>Se otorgaron en lo corrido del 2012, aproximadamente 95 Comisiones de Servicios.</p>
<p>Resolución interna desactualizada con la normatividad vigente en lo pertinente a la reglamentación del COPASO y elección de sus miembros por haberse vencido el periodo.</p>	<p>Expedición de la Resolución 1960 del 17 de agosto de 2012, "Por el cual se integra y reglamenta el Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Cámara de Representantes" y la expedición de la Resolución No. 1978 del 23 de agosto de 2012 "Por el cual se designa a los representantes de la Administración ante el Comité Paritario de Salud Ocupacional de la Cámara de Representantes y</p>	<p>Así se actualiza el reglamento del Comité de Salud ocupacional conforme a la Ley 1318 de 2009. Y se determinan los miembros del COPASO, en cuanto a la representación por parte de los trabajadores y la representación por parte del empleador.</p>



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Personal de carrera administrativa en encargo y provisionales comisionados que no están cumpliendo las funciones para donde fueron nombrados.</p>	<p>La Dirección administrativa junto con la División de Personal desde el mes de mayo inicio el proceso de regular la situación de los funcionarios devolviéndolos a los cargos a los cuales fueron nombrados y encargados para no generar traumas en la prestación del servicio.</p>	<p>A la fecha casi el 95% de los Funcionarios de la Cámara de Representantes, han regularizado su situación en la entidad y se encuentran ocupando su respectivo cargo.</p>
<p>La entidad no contaba con Contratos de aprendizaje</p>	<p>La Cámara de Representantes en atención de la Ley 798 de 2002, quiso contar contratos de aprendizaje para facilitar la formación de personas naturales para que desarrollen habilidades en su etapa teórica practica y así la entidad patrocine y proporcione los medios para adquirir la formación metódica y completa requerida en la ocupación a la ocupación al cual se van a dedicar</p>	<p>Así en el mes de noviembre del año 2012, la entidad contrato 5 aprendices con formación en Tecnología en gestión logística en epata productiva, ubicados en la División de Servicios de la Corporación.</p>



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

### DIVISIÓN JURIDICA

ACTIVIDADES		GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Controles para el cumplimiento de los términos legales en los procesos</p>	<p>Presentación de informes semanales de estado de los procesos judiciales</p>	<p>Se implementó el LITIGOB, se capacitó a los apoderados judiciales, se les asignó clave y se actualizaba diariamente el programa. Se organizaron y actualizaron los expedientes procesales. El inventario se encuentra depurado. Actualmente se tienen: Acciones a favor: 6 acciones de repetición, 16 acciones de lesividad y 1 acción de simple nulidad. En contra: 3 acciones populares, 1 ejecutivo, 17 acciones de nulidad y restablecimiento del derecho, 7 acciones contractuales y 14 acciones de reparación directa, igualmente 13 procesos penales.</p>	<p>No se presentaron informes semanales, sino mensuales, teniendo en cuenta la actualización diaria de LITIGOB.</p> <p>Salieron 39 fallos de los cuales sólo 3 fueron en contra de la Cámara de representantes.</p>

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Evacuación de procesos disciplinarios antiguos.</p>	<p>Se recibieron 54 expedientes disciplinarios correspondientes a los años 2008 a 2011 así:  8 del año 2008, 4 del año 2009, 11 del año 2010 y 31 del 2011. Se recibieron 33 expedientes nuevos y se evacuaron con decisión: 8 del 2008, 4 del 2009, 7 del 2010, 19 de 2011 y 4 del 2012.</p>	
<p>Procesos disciplinarios actuales.</p>	<p>Actualmente existen 45 procesos disciplinarios, así: 4 al año 2010, 14 del año 2011 y 27 del 2012, los cuales se están suscitando dentro de los términos legales.</p>	



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Procesos de jurisdicción coactiva</p> <p>Procesos en términos</p>	<p>Inicialmente se recibieron 16 procesos coactivos y entraron 5 procesos nuevos. Se finiquitaron 11 procesos por cobro persuasivo, recuperándose la suma de \$23.184.204.00 y quedan pendientes 10 procesos por la suma de \$4.865.946, que se encuentran en etapa de cobro persuasivo.</p> <p>Se cumplió a cabalidad con los términos tanto judiciales: Contestación de demandas, interposición de recursos, como con los procesos en términos disciplinarios</p>	<p>Se tiene dificultad para notificar e iniciar el cobro persuasivo con algunos procesos ya que las direcciones suministradas están desactualizadas</p>

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Uso de herramientas tecnológicas para difundir los procesos contractuales</p>	<p>Notificaciones contratos liquidados archivados</p> <p>Se notificaron 412 personalmente o y 124 por edicto.</p>	<p>Se encuentran pendientes de liquidar 16 del 2009, 76 de 2010 y 52 del 2011.</p>
<p>SECOP</p>	<p>Se llevaron a cabo 912 procesos de contratación así: 884 de contratación directa (prestación de servicios), 8 licitaciones, 6 selecciones abreviadas, 2 consultorías y 12 procesos de mínima cuantía.</p>	

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
Fortalecimiento de herramientas tecnológicas	LITIGOB	Se implementó el programa LITIGOB, se encuentra al día la información, se capacizó tanto el servidor que lo va a manejar como los contratistas y el Jefe de Control Interno.
Establecimiento de metodología y plan de trabajo	Plan de trabajo	No se elaboró plan de trabajo.
Respuesta a tutelas	Se contestaron 16 acciones de tutela, de las cuales 15 fueron favorables a la Cámara.	Se tramitó la solicitud de la señora Guaba Melendez para frenar incidente de desacato en contra de la Directora Administrativa
Interposición de recursos	Se impugnaron 6 fallos de tutela y se resolvieron 3 recursos de reposición contra actos administrativos.	
Comités de conciliación y convivencia	Se llevaron a cabo 6 comités de conciliación y defensa judicial y 3 de convivencia.	

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
Conciliaciones extrajudiciales	Se acudió ante la Procuraduría a 16 audiencias de conciliación extrajudicial, conciliándose sólo en 2.	
Derechos de petición	Se dio respuesta oportuna a 100 derechos de petición.	
Conceptos jurídicos	Se emitieron 25 conceptos jurídicos.	
Liquidación de sentencias	Se liquidaron 7s sentencias que venían de años anteriores y 2 del año 2012. Está pendiente dar cumplimiento al reintegro de Aidé Soler Sanabria y el pago de la sentencia de Carlos Fernández A.	Se realizó el cobro a la Previsora por el fallo de María Deifilia Henao, ingresando al tesoro nacional la suma de \$40.000.000.00
Contratos con dificultades	Se realizó la liquidación unilateral de: Convenio 002/2007-Andrés Bello; 655/2010 Universidad Sergio Arboleda; 0043/2009 – Universidad Nacional. Se prorrogó el convenio con la OEI hasta el 23 de diciembre de 2012 y ab esa fecha reportaron un avance del 90% en la organización documental, está pendiente por parte de la Cámara la consecución de las instalaciones para recibir la documentación y la contratación de personal para que avalen lo recibido. Los vehículos de CARCO, se está tratando de desbloquear el NIT DE LA Cámara para poder realizar el traspaso de los vehículos a los cuales no se les ha realizado este trámite.	

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
	<p>El contrato con ETB, se han celebrado varias reuniones con directivos de esa compañía y se acordó levantar un inventario técnico entre ingenieros de la Cámara, Senado y ETB a fin de establecer con precisión los servicios que se reciben y el costo de los mismos.</p>	
Liquidación y archivo de contratos	<p>Durante el año 2012, se liquidaron los siguientes contratos: 2009 - 324, 2010 - 328, 2011 – 142, 2012 – 18 por mutuo acuerdo. Se notificaron personalmente 412 liquidaciones y por edicto 124.</p>	
Archivo	<p>Se organizó el archivo de contratos recibido de la Dirección Administrativa, esto es, se folió, se organizó por años y se levantó el inventario de los mismos con el ánimo de facilitar la búsqueda.</p>	<p>Se levantó el inventario físico de aproximadamente 1200 contratos de los años 2009 a 2011.</p>

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

## DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

### INFORME DE GESTION

Periodo Enero - Diciembre de 2012

Para la vigencia fiscal 2012, 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.

#### 1. SITUACION PRESUPUESTAL DEL AÑO 2.012

Apropiación Inicial	210.939.410.455
Adición	9.500.000.000
Inversión	21.200.000.000
Apropiación Final	241.639.410.455

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

La adición de \$9.500,000,000 se concedió mediante ley 1587 del 31 de octubre de 2012 mediante el cual se determinó el faltante de nómina para el mes de diciembre por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (Causado por el Incremento salarial establecido por decreto, para los Honorables Representantes, UTL 5.8% y planta, superior al proyectado en el anteproyecto de presupuesto).

Veamos a continuación la distribución de la apropiación por numerales.

### 2. APROPIACION PRESUPUESTAL

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	APR. VIGENTE	% de participación
GASTOS DE PERSONAL		179.792.729.102	25.063.477.600	11.906.000.000	192.950.206.702	79,85%
GASTOS GENERALES		21.872.046.286	8.769.981.660	953.975.664	29.688.052.282	12,29%
TRANSFERENCIAS		9.274.635.067	738.000.000	7.711.483.596	2.301.151.471	0,95%
FUNCIONAMIENTO		210.939.410.455	34.571.459.260	20.571.459.260	224.939.410.455	93,09%
INVERSION		21.200.000.000	13.200.000.000	17.700.000.000	16.700.000.000	6,91%
TOTAL		232.139.410.455	47.771.459.260	38.271.459.260	241.639.410.455	100,00%

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

La apropiación asignada a la Cámara de Representantes Ascendió a \$241.639.410.455 discriminada en los siguientes rubros presupuestales: Gastos de Personal asciende a \$192.950.206.702, teniendo la mayor participación dentro del presupuesto con un 79,85%. Le siguen gastos generales con un valor de \$29.688.052.282 y un porcentaje de participación de 12,29%. Sigue inversión con un valor de \$16.700.000.000 y una participación del 6,91% El Gasto de Transferencias Corrientes es el que menos incide con un valor de \$2.301.151.471, correspondiente al 0,95% de participación.

### 3. EJECUCION PRESUPUESTAL

La Ejecución presupuestal de la vigencia del año 2012 se comprometió en un 90,71% de lo apropiado, esto es \$ 219.186.202.591, el comportamiento es el siguiente:

#### EJECUCION PRESUPUESTAL ENERO-31 DE DICIEMBRE

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% de lo comprometido
GASTOS DE PERSONAL		179.792.729.102	192.950.206.702	190.320.386.521	98,64%
GASTOS GENERALES		21.872.046.286	29.688.052.282	25.623.350.866	86,31%
TRANSFERENCIAS		9.274.635.067	2.301.151.471	2.086.578.024	90,68%
FUNCIONAMIENTO		210.939.410.455	224.939.410.455	218.030.315.411	96,93%
INVERSION		21.200.000.000	16.700.000.000	1.155.887.180	6,92%
TOTAL		232.139.410.455	241.639.410.455	219.186.202.591	90,71%



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

La afectación por gastos de personal es de \$ 190.320.386.521 correspondiente al 98.64% del valor apropiado; en gastos generales \$25.623.350.866, esto es el 86.31% de lo apropiado y en Transferencias \$2.086.578.024, es decir, el 90.68% en Inversión \$ 1.155.887.180, esto es el 6.92% de lo apropiado.

En general el porcentaje de ejecución de gastos de funcionamiento se encuentra dentro del porcentaje esperado para el periodo a analizar del 2012 es decir dentro del rango del 96.93%, en el rubro de inversión la Corporación se encuentra muy por debajo de lo esperado ya que solo se ejecutó el 6.92%, afectando la ejecución total del presupuesto, que se presenta en un 90.71%

### 3.1 EJECUCION GASTOS DE PERSONAL

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% de lo comprometido
A-1-0-1-1	SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	73.003.441.994	75.413.441.994	74.172.911.043	98,36%
A-1-0-1-4	PRIMA TECNICA	2.673.151.608	2.841.151.608	2.790.517.764	98,22%
A-1-0-1-5	OTROS	55.648.729.646	56.832.729.646	56.632.118.557	99,65%
A-1-0-1-8	OTROS GASTOS PERSONALES - DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPN	-	-	-	0,00%
A-1-0-1-9	HORAS EXTRAS, DIAS FESTIVOS E INDEMNIZACION POR VACACIONES	224.348.523	224.348.523	152.157.264	67,82%
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	3.699.144.265	9.692.621.865	8.710.694.953	89,87%
A-1-0-5	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	44.543.913.066	47.945.913.066	47.861.986.940	99,82%
		179.792.729.102	192.950.206.702	190.320.386.521	98,64%

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

## 3.2 EJECUCION GASTOS GENERALES

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% de lo comprometido
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS	605.597.564	281.621.900	272.712.602	96,84%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	21.266.448.722	29.406.430.382	25.350.638.264	86,21%
		21.872.046.286	29.688.052.282	25.623.350.866	86,31%

## 3.3 EJECUCION DE TRANSFERENCIAS

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% de lo comprometido
A-3-2-1-1	CUOTA DE AUDITAJE CONTRANAL	410.165.351	410.165.351	370.343.563	90,29%
A-3-5-3-43	SEGURO DE VIDA - SENADORES Y REPRESENTANTES (ART. 389 - LEY 5 DE 1992)	1.232.000.000	-	-	0,00%
A-3-6-1-1	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.152.986.120	1.890.986.120	1.716.234.461	90,76%
A-3-6-3-21	OTRAS TRANSFERENCIAS	6.479.483.596	-	-	0,00%
		9.274.635.067	2.301.151.471	2.086.578.024	90,68%

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

### 4. INVERSION

Del total de apropiación para la vigencia 2012 \$ 21.200.000.000 se discriminaron en los siguientes programas de inversión:

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% de lo comprometido
C-123-1000-12	RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES - PREVIO CONCEPTO DNP	-	12.000.000.000	306.787.180	2,56%
C-223-1000-2	DOTACIÓN DE VEHICULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	20.000.000.000	3.500.000.000	849.100.000	24,26%
C-520-1000-2	MODERNIZACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES EN BOGOTÁ D.C.- PREVIO CONCEPTO DNP	1.200.000.000	-	-	0,00%
C-520-1000-123	FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	-	1.200.000.000	-	0,00%
		21.200.000.000	16.700.000.000	1.155.887.180	6,92%

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

Durante el periodo analizado del 2012, se adjudicaron el siguiente programa de Inversión con un valor de \$ 1.155.887.180

### 5. RESERVAS PRESUPUESTALES

Durante el periodo analizado se pagos de reservas presupuestales de los rubros de funcionamiento por valor de \$1.085.918.260

RUBRO	DESCRIPCION	COMPROMISO	OBLIGACION	ORDEN PAGO	PAGOS
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	391.464.695	391.464.695	391.464.695	391.464.695
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	675.748.792	675.748.792	675.748.792	675.748.792
A-3-6-1-1	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	18.704.773	18.704.773	18.704.773	18.704.773
C-530-1000-111	DOTACION DE VEHICULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES	-	-	-	-
		1.085.918.260	1.085.918.260	1.085.918.260	1.085.918.260

RP

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

Adicional a lo anterior se elaboraron 3 Actas de cancelación de reservas del 19 de septiembre, 02 de octubre y 18 de diciembre de 2012 ante el Ministerio de Hacienda. Por un valor de \$ 146.010.475,\$9.677.600.000 y \$208.114.184,

### 6. ACCIONES GENERALES

Entre otras se han realizado:

- ✓ Elaboración y Seguimiento a los traslados Presupuestales, tanto internos como para aprobación por parte del Ministerio de Hacienda.
- ✓ Apoyo a la realización de actas de cancelación de reservas presupuestales de 2011,
- ✓ Colaboración en la entrega oportuna de los informes a la Contaduría General de la Nación, Contraloría General de la República y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- ✓ Organización del archivo presupuestal referente a los años 2011 y 2012
- ✓ Seguimiento continuo y permanente al Plan de Mejoramiento, Plan de Compras, PAC, Indicadores de Gestión, Plan de Acción entre otros.
- ✓ Colaborar en la Cancelación de Reservas Presupuestales no necesarias, luego de la liquidación de los contratos, dando cumplimiento al Artículo 39 del Decreto 568/96.
- ✓ Realizar un seguimiento constante y permanente de acuerdo a las normas, a todas las cuentas presentadas por los diferentes contratistas de la Corporación
- ✓ Acompañar en la programación permanente del PAC (Plan Anual de Caja) y de Giros de acuerdo con las Exigencias del Ministerio de Hacienda.

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

### SITUACION DE LA CONTABILIDAD DE LA CORPORACION. (SECCION DE CONTABILIDAD)

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante circular externa 046 del 15 de noviembre de 2012 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 2012 hasta el miércoles 13 de febrero de 2013, 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 noviembre de 2012, se ha cumplido con las siguientes tareas:

- ✓ Las Cuentas Corrientes que maneja la Corporación se encuentran conciliadas a 31 de octubre. La conciliación referente al mes de noviembre se están realizando debido a que el cierre contable del mismo se llevó a cabo el 28 de diciembre de 2012.
- ✓ 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 abril de 2012. 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. El 30 de enero de 2013 fecha límite aprobada en Comité de Sostenibilidad Contable del 27 de diciembre de 2012 para enviar el informe de los inventarios a la Sección de Contabilidad.
- ✓ Se encuentra en depuración la cuenta de orden 8361 Responsabilidades en Proceso por valor \$4.045.509.468,08 saldos de vigencias anteriores, de las cuales se adelantó gestión para su depuración a las oficinas de la misma Corporación como son:

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

Registro y Control, Jurídica y División de Personal. Igualmente se solicitó apoyo ante el Ministerio de Hacienda, la Contraloría General de la República, BBVA entre otros.

- ✓ Los archivos se organizaron de manera adecuada, Así mismo cada ajuste contiene soporte amplio y suficiente y están debidamente legajados y salvaguardados.
- ✓ A la DIAN, se reportó oportunamente las declaraciones tributarias a través del SOFTWARE MUISCA, de los meses de enero a diciembre de 2012
- ✓ Con la Secretaría Hacienda Distrital se consolidó y presentó las Declaraciones de pago de Reteica año 2012.
- ✓ 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 noviembre de 2012.
- ✓ Se subsanaron las observaciones correspondientes a la Sección de Contabilidad en el Plan de Mejoramiento de la vigencia fiscal 2011.



# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

## INFORME DE GESTION – SECCION PAGADURIA

### Factores salariales y Bonos Pensionales

A diciembre 31 de 2012 se elaboraron 985 factores salariales para efectos de bonos pensionales, 494 para retiro de cesantías parciales y definitivas, para un total de 1479 solicitudes de las cuales fueron atendidas 1469, quedando pendiente tan solo 10 certificados por elaborar del total de las solicitudes allegadas durante el año 2012.

### Pagos de Nomina y pagos accesorios a la nómina.

Se cancelaron de manera oportuna las nóminas correspondientes a los meses de enero a diciembre de 2012, al igual que los pagos accesorios a ella como son: Retención en la Fuente, Seguridad Social a través del Portal aportes en línea, Libranzas, embargos, aportes voluntarios a fondos de pensiones públicos y privados y A.F.C. Soportados en los 462 comprobantes de egreso girados durante el año 2012, que contienen de manera detallada las transferencias electrónicas a través del portal del BBVA y los cheques girados a sus correspondientes beneficiarios. Y los archivos planos girados al banco Agrario de Colombia, para efecto de cancelar los embargos de funcionarios de la Corporación, requeridos por juzgados del orden nacional.

### Pago de Obligaciones

Se confirmaron 3724 obligaciones. A diciembre 31 de 2012 fueron pagadas la totalidad de las obligaciones allegadas, cumpliendo con el objetivo de cancelar el 100% de los documentos entregados a esta sección para cancelar a los contratistas de la corporación.





## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTION REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Actualización y cierre de las reservas presupuestales de la vigencia anterior , a través de la liquidación de contratos bilateral y/o unilateral</p>	<p>1. La División financiera constituyo las reservas de acuerdo a lo establecido en el estatuto de presupuesto art 89 Decreto 111 de 1996; art 37, 38 y 39 del decreto 568 de 1996 y en las disposiciones generales de la ley anual de presupuesto, que establece: Reservas Presupuestales: Son los compromisos legalmente adquiridos por los órganos que conforman el Presupuesto General de la Nación , que tienen registro presupuestal, pero cuyo Objeto no fue cumplido dentro del año fiscal que termina y serán pagados dentro de la vigencia fiscal siguiente. Para que puedan ser cancelados, las entidades deberán constituir las reservas y enviarán antes del 20 de enero de la vigencia siguiente, una relación de estas a la Dirección General de Presupuesto Nacional la cual, a su vez, las registra en su sistema de información y las coloca a disposición de la Dirección General del Tesoro y las Contraloría General de la Republica, para lo de su competencia</p> <p>2. Por otra parte esta División, relaciono, y redujo todos aquellas Reservas presupuestales que se liquidaron por la División Jurídica antes del 31 de diciembre y fueron entregadas a esta División con el lleno de los requisitos según archivos. Dando cumplimiento al Estatuto orgánico de presupuesto que establece: Si durante el año de vigencia de la reserva o cuenta por pagar desaparece el compromiso u obligación que los origino, el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto elaboraran un acta, la cual será enviada a la dirección del Tesoro Nacional para los ajustes respectivos.</p>	<p>se crearon mediante acta de reservas presupuestales y se envió al Ministerio de Hacienda para su respectiva aprobación</p> <p>Las reservas presupuestales se liquidan mediante acta firmada por el ordenador del gasto y se envía al Ministerio de Hacienda, para su Información</p>

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTION REALIZADA	OBSERVACIONES
	<p>3. Durante toda la vigencia, esta Dependencia hizo seguimiento a todas la reservas presupuestales , es así como esta División solicito mediante los oficios DFP4.3-557-558-559-560-556-549-546-544-552-553-555-561/12 del 23 de mayo del 2012 y los oficios No D.F.P.4.3 1131-1121-1120-1126-1127-1128-1118-1116-1111-1107-1095-1119-1132-1106-1129-1101 de 19 de octubre, adicional a lo anterior se reiteraron dichas solicitudes mediante los oficios No DFP 1399 del 10 de diciembre a todos los supervisores de contratos con saldo pendiente de obligar, entre otros, a las Divisiones Jurídica y Administrativa encargadas de la liquidación de todos aquellos contratos que quedaron constituidos a 31 de diciembre del 2011 como Reserva presupuestal para elaborar su respectiva acta de liquidación.</p> <p>4. Como resultado de las respuestas a los oficios antes mencionados se convocó a reuniones con la dirección administrativa y la división jurídica, resultado de estas se elabora en 3 actas de cancelación de reservas con fechas: 19 de septiembre, 02 de octubre y 18 de diciembre de 2012 ante el Ministerio de Hacienda. Por un valor de \$ 146.010.475,\$9.677.600.000 y \$208.114.184, respectivamente</p>	<p>Se designó a un funcionario de la División financiera para llevar un seguimiento mensual a la ejecución de las reservas presupuestales, así mismo se ofició a los supervisores sobre los saldos pendientes a la fecha</p>

Ar

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTION REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Razonabilidad de los estados financieros con respecto a los inventarios</p>	<p>Se ha realizado 2 comités de sostenibilidad contable a fin de informar el estado de los inventarios registrados en los estados financieros.</p> <p>Se envió a la división de servicios los formatos para el registro de los inventarios codificados de acuerdo al código contable de conformidad al régimen de contabilidad pública con el fin de unificar grupos con códigos contables para que la información sea uniforme.</p>	<p>La administración se encuentra realizado la actualización de inventarios a través de la división de servicios</p> <p>La conciliación del inventario se verá reflejada para el cierre contable de la vigencia 2012.</p>

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTION REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Consolidación del pasivo real sobre prestaciones sociales de la nomina</p>	<p>La sección de contabilidad en forma mensual registra en los estados financieros las prestaciones y realiza la consolidación del pasivo real a 31 de diciembre de cada año, con base en el reporte enviado por la sección de registro y control.</p> <p>Se ha adelantado la tercerización de todas las prestaciones sociales en el aplicativo SILF del ministerio de hacienda y crédito público a través del perfil presupuesto, permitiendo reconocer el tercero real afectado.</p>	<p>Los pagos de la planilla integradora se realiza en forma independiente discriminando beneficiario y mes a cancelar.</p>

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

## DIVISION DE SERVICIOS

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Depuración de Inventarios (Adquisición, Distribución, Depreciación, Bajas, Conciliaciones, Destinación Final) con el fin de lograr reflejar la realidad de propiedad, planta y equipo en los estados financieros de la Entidad.</p>	<p style="text-align: center;"><b>INVENTARIOS</b></p> <p><b>SEDE ADMINISTRATIVA BBVA</b> se realizó inventario a 62 funcionarios Cumplimiento del 100%</p> <p><b>EDIFICIO NUEVO</b> Se realizó inventario a 163 despachos H.R. Cumplimiento el 98%</p> <p>De las 9 Bodegas , 7 Comisiones Constitucionales y 5 Comisiones Especiales se verificó en su totalidad. Cumplimiento del 100%</p> <p>De las 5 Comisiones Legales se verificaron 4 Cumplimiento el 98%</p> <p><b>EDIFICIO SANTA CLARA</b> las 5 oficinas existentes se verificaron en su totalidad De las 3 Bodegas adscritas a este edificio se verificó 1 y 2.</p> <p>Se Clasificó servibles de inservibles Se organizaron las bodegas Se realizó fumigación y limpieza Se desocuparon espacios en parqueaderos internos Se retiró basura de los parqueaderos Se identificó lo obsoleto e inservible</p> <p>Se logró el 91% del Plan de Acción de depuración y estado de los inventarios.</p>	<p>✓ Pendiente Drs. Jaime Cervantes, Nicolás Paternina y Silla vacía Pendiente la Comisión de Ética</p> <p>✓ A pesar de haberse fumigado quedó pendiente, parte de atrás, P1 y P2; y limpieza.</p> <p>✓ Pendientes para dar de baja a través de Comité y definir disposición final</p> <p>✓ Se están validando los registros con el actual aplicativo SEVEN ERP, para la migración de la información y/o creación de la nueva empresa..</p>

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA		OBSERVACIONES
ADQUISICIONES Y SUMINISTROS	<p>Selección Abreviada de Menor Cuantía para compra de mobiliario por \$360.000.000 adjudicado el 27 de diciembre de 2012 a INDUMUEBLES HERNANDEZ S.A según contrato No.931 de 2012 por la suma de \$251.998.531.</p> <p>Selección abreviada subasta inversa 02 de 2012 para compraventa de equipos computadores de escritorio y portátiles e impresoras por \$768.586.695 adjudicado el 28 de diciembre de 2012 a SUMIMAS S.A.S según contrato No.933 de 2012.</p>	<p>✓ Pendiente de recibir y de adecuar para el mes de enero de 2013.</p> <p>✓ Programada entrega para finales de enero de 2013.</p> <p>✓ Solicitaron ampliar plazo de entrega por inconvenientes de importación con el proveedor H.P.</p>	
<p>Mantenimiento, soporte y actualización aplicativos KCTUS-HR y SEVEN ERP a través del Contrato Prestación de servicios 361 de 2012 con DIGITAL WARE S.A.por \$50.000.000 .</p>	<p>✓ Está pendiente de pago puesto que se encuentra en revisión por parte de un experto.</p>		
<p>Invitación Pública MC 002 de 2012 para el servicios de recarga de cartuchos por valor de \$20.000.000 adjudicado el 15 de marzo de 2012 a BATISTA INVERSIONES LTDA según aceptación de la oferta No.197 y adición por \$10.000.000 del 26 de julio de 2012.</p>	<p>✓ Hubo beneficio mayor a \$180.000.000 con la utilización de este servicios actualmente se adelanta estudio de mercado para la próxima contratación.</p>		

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Invitación Pública MC 001 de 2012 para el servicios Suministro integral y distribución de elementos de oficina, elementos de papelería e insumos para equipos de cómputo, impresión y fotocopiado por valor de \$35.804.080 adjudicado el 15 de marzo de 2012 a SOS SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS según aceptación de la oferta No.196.</p>	<p>✓ Por la falta de insumos hubo que adelantar este tipo de proceso mientras se llevaba a cabo la subasta inversa.</p>	
<p>Mínima Cuantía 03 de 2012 para la compraventa de Mini DVD y DVD para el Canal Congreso por valor de \$35.000.000 adjudicado el 25 de mayo de 2012 a SOS SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS SAS según aceptación de la oferta No.437.</p>	<p>✓ En el mes de octubre de 2012 el canal pasó al Senado por un término de dos años.</p>	
<p>Selección abreviada subasta inversa 01 de 2012 para el suministro integral de elementos de oficina, elementos de papelería, e insumos para equipo de impresión y fotocopiado por valor de \$499.000.000 adjudicado el 17 de octubre de 2012 a SOLUCIONES DE OFICINA Y SUMINISTROS SAS según contrato 729 de 2012.</p>	<p>✓ Se amplió plazo por veinte días para entrega de la papelería membretada por problemas técnicos del proveedor al contratista.</p>	

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Identificar a través de estudio las necesidades reales de cada Dependencia, para suplir en la medida las posibilidades de la entidad, los requerimientos efectuados</p>	<p>Mínima Cuantía 021 de 2012 para la compra de medicamentos esenciales para el servicio de urgencias médicas por \$5.876.747 adjudicado el 28 de diciembre de 2012 a CAJA DE COMPENSACIÓN CAFAM según aceptación de la oferta No.932. L.P. 02 de 2012 para el suministro de tiquetes aéreos en las rutas nacionales e internacionales, en las clases solicitadas y la prestación de servicios complementarios por valor de \$2.100.000.000 adjudicado el 25 de septiembre de 2012 a SUBATOURS LTDA según contrato No.633 de 2012 y adición el 14 de diciembre de 2012 por \$741.721.878.</p>	



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

por cada uno de los usuarios.

L.P. 03 de 2012 PROGRAMA DE SEGUROS, por valor de \$795.833.122 adjudicado el 27 de septiembre de 2012 a UNIÓN TEMPORAL SEGUROS COLPATRIA (\$669.567.312) y QBE SEGUROS S.A (\$126.265.811) según contratos Nos.638 y 639 de 2012.  
 Contrato 1144-2011 POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS, Vida Grupo, adjudicado el 08 de diciembre de 2011 (\$631.932.398).  
 Durante la vigencia 2012 se afectaron 5 ramos para un total de 139 reclamos:

RAMO	RECLAMOS	EN TRAMITE	INDEMNIZADOS
1-Automóviles	79		79
2-Manejo Global Entidad Estatal	1	1	0
3-Responsabilidad C.S.P	13	2 En Trámite 2 Objetados	9
4-Daño Material			
-Celulares	11		11
-Armas	3		3
-Equipo Eléctrico y Electrónico	25		25
-Instalaciones	6	1	5
5-Vida Grupo	1		1

- ✓ QBE SEGUROS y UNIÓN TEMPORAL Vencen el 22 de febrero de 2013 se adicionará hasta el 15 de abril de 2013.
- ✓ POSITIVA Vence el 31 de enero de 2013 se adicionará hasta el 15 de abril de 2013.
- ✓ No hubo afectación alguna sobre responsabilidad civil extracontractual ni infidelidad riesgos financieros.

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Mínima Cuantía 04 de 2012 para la prestación de servicios se mantenimiento correctivo, por medio de la práctica de overhaul de dos máquinas vtr modelo dsr-1800 del canal de televisión del congreso por la suma de \$27.797.588 adjudicado el 6 de julio de 2012 a CIA COMERCIAL CURACAO DE COLOMBIA S.A. según aceptación de la oferta No.515</p>	<p>Mínima Cuantía 10 de 2012 para contratación de prestación de servicios para mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para máquinas de café dadas en comodato por parte de la federación nacional de cafeteros según aceptación de la oferta 588 del 31 de agosto de 2012 por valor de \$8.194.507.</p>	
<p>Mínima Cuantía 18 de 2012 para contratar el servicio de mantenimiento preventivo para los ascensores marca scala ubicados en el costado sur del edificio nuevo del congreso según aceptación de la oferta No.930 del 27 de diciembre de 2012 por un valor de \$4.640.000</p>	<p>✓ A pesar de que los equipos se encuentran en garantía hubo que adelantar proceso para el mantenimiento preventivo, ya que no acreditaron tener el registro de exclusividad en Cámara Comercio.</p>	<p>contratar el servicio de mantenimiento preventivo para el ascensor marca otis ubicado en el Capitolio Nacional según contrato 776 del 26 de octubre de 2012 por un valor de \$25.247.279</p>
	<p>✓ Se hizo contratación directa por demostrar exclusividad registrada en Cámara Comercio.</p>	

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Adelantar estudios, licencias, reposición y rehabilitación de la infraestructura en general, para mejorar en forma progresiva las condiciones generales de diversas instalaciones a cargo de la Cámara de Representantes.</p>	<p>Concurso de méritos abierto 02 de 2012 para la elaboración del diagnóstico, actualización y diseño de las redes hidráulicas, sanitarias, aguas lluvias y protección contra incendios del edificio nuevo del congreso Por valor de \$190.783.251</p>	<p>✓ Declarado desierto según Resolución No.3221 del 28 de diciembre de 2012.</p>
	<p>Concurso de méritos abierto 03 de 2012 para estudio de conveniencia y oportunidad para la elaboración del diagnóstico, actualización y diseño de las redes eléctricas del edificio nuevo del congreso por valor de \$251.805.355</p>	<p>✓ Declarado desierto. ✓ Pendiente de reiniciar proceso en enero de 2013.</p>
	<p>Concurso de méritos abierto 01 de 2012 consultoría para la elaboración del estudio de vulnerabilidad sísmica estructural y diseño de refuerzo para el edificio nuevo del congreso suscrito con CONSORCIO TCI según contrato No.934 del 28 de diciembre de 2012 por valor de \$609.772.270.</p> <p>Mínima cuantía 24 de 2012 para la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental al contrato de consultoría para la elaboración del diagnóstico, actualización y diseño de la redes eléctricas del edificio nuevo del congreso por valor de \$28.495.702.</p>	<p>✓ Se inicia su ejecución en el mes de enero de 2013.</p> <p>✓ Declarado desierto el 31 de diciembre de 2012. ✓ Pendiente de reiniciar proceso en enero de 2013.</p>

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Efectuar un plan y cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo adecuado del parque automotor y demás equipos de la Corporación, para evitar mayores gastos en la reposición total por falta de este procedimiento, al igual que actualizar todo lo pertinente a propiedad y estado actual de todos los vehículos.</p>	<p>Minima cuantía 22 de 2012 para la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental al contrato de consultoría para la elaboración del estudio de vulnerabilidad sísmica estructural y diseño de refuerzo para el edificio nuevo del congreso por valor de \$36.005.796</p> <p>Minima cuantía 23 de 2012 para la interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental al estudio de conveniencia y oportunidad para la elaboración del diagnóstico, actualización y diseño de las redes hidráulicas, sanitarias, aguas lluvias y protección contra incendios del edificio nuevo del congreso por valor de \$23.123.184.</p> <p>Selección Abreviada 03 de 2012 correspondiente al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para el parque automotor Por valor de \$800.000.000 adjudicado el 8 de junio de 2012 y adición de \$193.163.872 a HYUNDAUTOS S.A.S según contrato No. 485 del 19 de junio de 2012.</p> <p>Vehiculos Atendidos 146 Vehiculos Pendientes 103 Inservibles 20 ----- 269</p>	<p>✓ Declarado desierto según Resolución No.3224 del 28 de diciembre de 2012., no hubo presentación de ofertas.</p> <p>✓ Pendiente de reiniciar proceso en enero de 2013.</p> <p>✓ Declarado desierto según Resolución No.3223 del 28 de diciembre de 2012., no hubo presentación de ofertas.</p> <p>✓ A través de seguimiento y control se realizó ajuste al valor total cobrado en las dos primeras facturas.</p>



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

PINTURA, TOTAL 5	LAVADO, TOTAL 4	ILUMINACIÓN, TOTAL 5	ASEO GENERAL, TOTAL 5	REMODELACION Y MANTENIMIENTO, TOTAL 35		TRÁMITES, TOTAL 5 TRÁMITES	FUMIGACIÓN, TOTAL 2 FUMIGACIONES
				ACTIVIDAD	LUGAR		
Presidencia de la cámara de Representantes	Cortinas	Baños externos del Capitolio Nacional	Presidencia de la cámara de Representantes	Arreglos de: Ascensor, góleras del sexto piso, sistema de ingreso, lavamanos, Cambios de: estabilizador eléctrico del salón elíptico, tapetes del primer piso, aire acondicionado oficinas de prensa y destape de baños	CAPITOLIO NACIONAL, TOTAL 10 MANTENIMIENTOS	Ante el Ministerio de Cultura para intervención de la piedra del Capitolio Nacional	Fumigación bodega edificio Santa Clara
Baños externos del Capitolio Nacional	Terrazas del capitolio Nacional	Pasillos Capitolio Nacional	Sótano uno	Arreglo aire acondicionado de los servidores, mantenimiento preventivo de planta eléctrica	CARRERA OCTAVA, TOTAL DOS MANTENIMIENTOS	Ante la aseguradora para cambio de pisos de la Comisiones sexta y quinta	Fumigación de roedores
Comisión Tercera	Sótanos internos	Baños edificio nuevo del Congreso costados Sur	Sótano internos y externos (se sacaron 8 volquetas de escombros)	Colocación cerraduras en División de Servicios (oficinas, escritorios y archivadores), remodelación de oficinas (Dirección activa, servicios, jurídica,	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA, TOTAL 8 MANTENIMIENTOS	Ante la aseguradora para revisión de las redes eléctricas	

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

				<p>contratación, correspondencia), traslado oficina de Dirección activa.</p>		
Capilla	Subestación eléctrica	Baños del Edificio nuevo del Congreso	Huecos de los ascensores	<p>Ajustes de las barandas en madera, arreglos de: ascensores nuevos, tubo Comisión quinta, puerta de acceso de las Comisiones sexta, segunda y cuarta, lavamanos; cambio de pisos oficinas 646b y 647b, cambio tapetes túnel, colocación barandas escaleras internas, colocación de protectores de bombillos, colocación División oficina del H.R. Germán navas, colocación tapas tableros eléctricos sótano y primer piso, destape de baños.</p>	<p>EDIFICIO NUEVO DEL CONGRESO, TOTAL 15 MANTENIMIENTOS</p>	<p>Ante la aseguradora para revisión de las tuberías de agua potable del edificio nuevo de la CR</p>

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

				remodelación oficina de contraloría.			Ante Presidencia de la República para revisión de bombas de agua	
		Escaleras internas del edificio nuevo del Congreso	Cuarto ascensores del edificio nuevo del Congreso					
			Bodegas de Almacén					



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
Actividades varias	ARRENDAMIENTOS  CR 8 12B-42 SEDE ADMINISTRATIVA BODEGA AKATRAS	
	SERVICIOS DE ASEO, ACUEDUCTO Y ENERGÍA  CR 8 12B-42 SEDE ADMINISTRATIVA EDIFICIO NUEVO DEL CONGRESO CAPITOLIO NACIONAL CASA DEL PROSER "EDIFICIO SANTA CLARA"	✓ Para la vigencia 2013 el Senado de la República asumirá el pago de servicios a excepción del Edificio de la Sede Administrativa.
	Trámite para el pago de impuestos y Comparendos	✓ La Corporación efectuó pago a finales de diciembre por \$16.090.702 Correspondiente a los comparendos que adeudan los H.R.

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

## OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Posicionamiento de la imagen corporativa y marca de la Cámara de Representantes, a través de estrategias de comunicaciones</p>	<p>Socialización con el equipo de comunicaciones mediante seguimiento y visitas guiadas en la última semana del mes de abril de 2012.</p> <p>Se realizó un video promocional de las visitas guiadas, para mostrar a los ciudadanos en el canal del Congreso, página <a href="http://www.camara.gov.co">www.camara.gov.co</a></p> <p>Lanzamiento de intranet de la Cámara de Representantes el día 29 de mayo de 2012 evento institucional en el que se invitó a abrir correo institucional a todos los funcionarios.</p>	<p>Seguir fortaleciendo iniciativas propuestas para darle acompañamiento a las directrices del Plan de Acción generando continuidad.</p>

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Diagnosticar y ajustar el Plan Estratégico 2010 - 2012 y dejar construido 2012 -2014</p>	<p>La Dirección Administrativa y la Oficina de Planeación, realizó un diagnóstico estratégico utilizando como instrumento la elaboración de una matriz DOFA, en acompañamiento con los jefes de las dependencias y se formularon los 14 objetivos para el plan estratégico para el año 2012 – 2014, para lo cual se hicieron mesas de trabajo con el fin de establecer la misión, la visión, los objetivos corporativos, las estrategias y líneas básicas de acción a desarrollar durante el año 2012 – 2014. El Plan de Mejoramiento fue adoptado mediante Resolución 1656 del 19 de julio de 2012, de igual forma se formuló el respectivo Plan de Acción de 2012 con acompañamiento de los jefes de cada oficina y división de la Corporación.</p>	<p>Dentro de la gestión se adoptó la línea de acompañamiento y generar continuidad y personal a cargo que genere confianza y un buen desarrollo en la administración y la actualización continua de la información.</p>

48

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES												
<p>Presentar proyectos de inversión que sean registrados en el DNP para la modernización de la Cámara de Representantes en el 2013</p>	<p>Durante la vigencia 2012 se actualizaron, ante el Departamento Nacional de Planeación los proyectos relacionados en la tabla 1</p> <p><b>Tabla 1. Proyectos de inversión -2012</b></p> <table border="1" data-bbox="349 655 990 1402"> <thead> <tr> <th>PROYECTO</th> <th>RECURSOS ASIGNADOS 2012</th> <th>RECURSOS ASIGNADOS 2013</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES</td> <td>12.000.000.000</td> <td>12.000.000.000</td> </tr> <tr> <td>2. DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES</td> <td>3.500.000.000</td> <td>11.000.000.000</td> </tr> <tr> <td>3. OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES</td> <td>1.200.000.000</td> <td>1.000.000.000</td> </tr> </tbody> </table>	PROYECTO	RECURSOS ASIGNADOS 2012	RECURSOS ASIGNADOS 2013	1. RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	12.000.000.000	12.000.000.000	2. DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	3.500.000.000	11.000.000.000	3. OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	1.200.000.000	1.000.000.000	<p>La asignación de los 12.000 millones de pesos al proyecto de Restauración, renovación de las instalaciones físicas de la Cámara de Representantes, se gestionó en la Ley de modificación al presupuesto general de la Nación en el mes de Octubre, provenientes del proyecto dotación de vehículos.</p>
PROYECTO	RECURSOS ASIGNADOS 2012	RECURSOS ASIGNADOS 2013												
1. RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	12.000.000.000	12.000.000.000												
2. DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	3.500.000.000	11.000.000.000												
3. OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	1.200.000.000	1.000.000.000												



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
	<p>De los proyectos registrados, se inició la etapa contractual del proyecto "Restauración, renovación de las instalaciones físicas de la Cámara de Representantes para la vigencia 2013" para los siguientes componentes: Estudio de vulnerabilidad sísmica; Estudios y diseños de los sistemas de dato, comunicaciones y suministro de potencia y; elaboración del diagnóstico, actualización y diseño de las redes hidráulicas, sanitarias, aguas lluvias y protección contra incendio del edificio nuevo del Congreso. Se gestionaron vigencias futuras 2013-2014 para el proyecto: "Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos de la Cámara de Representantes", lo cual permitió la celebración del contrato interadministrativo con la Unidad Nacional de Protección adscrita al Ministerio del Interior, para dotar a los Representantes de 125 vehículos blindados mediante la modalidad de <i>renting</i>, hasta el 30 de Julio de 2014.</p> <p>Para la vigencia 2013 se registraron seis proyectos, relacionados en la tabla 2, los cuales tienen asignados en el presupuesto de gastos de inversión de la vigencia \$27.011.000.00,00</p>	

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES		GESTIÓN REALIZADA		OBSERVACIONES
	<b>PROYECTO</b>	<b>RECURSOS ASIGNADOS 2013</b>		
	RESTAURACIÓN , RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	12.000.000.000		
	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		
	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	1.211.000.000		
	OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	1.000.000.000		
	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD DEL CONGRESO	1.200.000.000		
	FORTALECIMIENTO Y POSICIONAMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	600.000.000		

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Convenio Gobierno en línea cámara de representantes - corporaciones en línea</p>	<p>Dentro del marco del Convenio interadministrativo entre la Cámara- Senado y MINITIC, se adelantó la gestión para dotar a la Corporación de un aplicativo de audio y video para la grabación de las sesiones plenarias de la Cámara, entrega que sigue pendiente con el MINITIC. Con el propósito de contar con los recursos que permitiese la sostenibilidad en el tiempo del proyecto se inscribió en el DNP el proyecto "ampliación y actualización TIC de la Cámara de Representantes, el cual tiene asignados para la vigencia 2013 en el presupuesto de gastos de inversión \$1.211.000.000</p>	<p>Se está a la espera de nuevos lineamientos por parte del MINITIC.  Seleccionar enlace para gestión de proyectos propuestos.</p>
<p>Sistema Integrado de Seguridad</p>	<p>Es un proyecto compartido con el Senado de la República, para lo cual se firmó un acta de compromiso el día 30 de Octubre de 2012, en la cual el Senado sería la entidad responsable del proyecto. la Cámara para efectos de cofinanciación registró ante el DNP el proyecto: "ampliación y actualización del Sistema Integrado de Seguridad", al cual le fueron asignados en el presupuesto de gastos de inversión de la Corporación \$1.200.000.00</p>	<p>Reforzar y fortalecer la implementación por parte de los funcionario, líderes de proceso Jefes de oficina y división</p>
<p>Implementación de la página web e intranet</p>	<p>Se gestionó la capacitación en las dependencias, comisiones y Honorables Representantes en donde se instalaron los aplicativos</p>	<p>Reforzar y fortalecer la implementación por parte de los funcionario, líderes de proceso Jefes de oficina y división</p>

# INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES																
	<p>Al 31 diciembre del 2012 se dio apertura a 562 cuentas en Intranet.</p> <table border="1" data-bbox="766 636 1057 1482"> <thead> <tr> <th>INTRANET</th> <th>PROGRAMADO</th> <th>EJEC</th> <th>% CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AREAS INTERVENIDAS</td> <td>37</td> <td>20</td> <td>54,05%</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL CAPACITADO</td> <td>280</td> <td>171</td> <td>61,07%</td> </tr> <tr> <td>AREAS PENDIENTES</td> <td>37</td> <td>17</td> <td>45,95%</td> </tr> </tbody> </table>	INTRANET	PROGRAMADO	EJEC	% CUMPLIMIENTO	AREAS INTERVENIDAS	37	20	54,05%	PERSONAL CAPACITADO	280	171	61,07%	AREAS PENDIENTES	37	17	45,95%	
INTRANET	PROGRAMADO	EJEC	% CUMPLIMIENTO															
AREAS INTERVENIDAS	37	20	54,05%															
PERSONAL CAPACITADO	280	171	61,07%															
AREAS PENDIENTES	37	17	45,95%															
<p>Implantar sistema de gestión documental</p>	<p>Se realizaron las capacitaciones en el mes de mayo a los delegados de cada dependencia, para la administración, manejo y conservación de la información documental, digital y escrita.</p> <table border="1" data-bbox="373 636 591 1482"> <thead> <tr> <th>GESTION CORRESPONDENCIA</th> <th>PROGRAMADO</th> <th>EJECUTADO</th> <th>% CUMPLIMIENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>AREAS INTERVENIDAS</td> <td>45</td> <td>40</td> <td>95,24%</td> </tr> <tr> <td>TRAMITE SUGERENCIAS</td> <td>18</td> <td>6</td> <td>33,33%</td> </tr> <tr> <td>PERSONAL CAPACITADO</td> <td>285</td> <td>241</td> <td>84,56%</td> </tr> </tbody> </table>	GESTION CORRESPONDENCIA	PROGRAMADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO	AREAS INTERVENIDAS	45	40	95,24%	TRAMITE SUGERENCIAS	18	6	33,33%	PERSONAL CAPACITADO	285	241	84,56%	<p>Reforzar y fortalecer la implementación por parte de los funcionario, líderes de proceso jefes de oficina y división</p>
GESTION CORRESPONDENCIA	PROGRAMADO	EJECUTADO	% CUMPLIMIENTO															
AREAS INTERVENIDAS	45	40	95,24%															
TRAMITE SUGERENCIAS	18	6	33,33%															
PERSONAL CAPACITADO	285	241	84,56%															



## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Implantar sistema de ventanilla única</p>	<p>Se apoyó en la gestión de las 3 ventanillas únicas de correspondencia y se dio capacitación del software a personal de la Corporación, con el fin de que se apropien del conocimiento de la aplicación en la consulta de documentos radicados en ventanilla y tramite de los mismos en el sistema.</p>	<p>Su apropiación y ejecución depende de cada uno de los líderes de procesos y jefes de dependencia</p>
<p>Gestión de Calidad-Ajuste de procesos y procedimientos</p>	<p>Se ha actualizado en el periodo del 2012 un 22,86% de los procesos de la Cámara de Representantes.  Se está formulando el estudio de mercado para la adquisición del software especializado para apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Calidad (SGC).  Contratación de recurso especializado para asesoría y apoyo en la actualización e implementación del Sistema de Gestión de calidad (SGC)  Elaboración del cronograma de trabajo para la actualización del Sistema de Gestión de Calidad</p>	<p>Actualizar el 100% de los procesos de la Cámara de representantes.  Adquirir software especializado para apoyo en la actualización y gestión del Sistema de Gestión de Calidad.</p>

CP

## INFORME DE GESTIÓN DIRECCION ADMINISTRATIVA 2012

ACTIVIDADES	GESTIÓN REALIZADA	OBSERVACIONES
<p>Gestión Modelo Estándar de Control Interno MECI</p>	<p>Reactivar el Equipo MECI- CALIDAD con el fin de continuar mejorando el Modelo de Gestión.</p>	<p>Debido a la falta de gestión del Equipo MECI el cual fue nombrado mediante Resolución No. 2613 del 26 de Septiembre de 2011 la Oficina de Planeación y Sistemas ha venido apoyando algunas actividades como la actualización de procesos y procedimientos.</p>
<p>Indicadores de gestión</p>	<p>Se analizaron los diferentes indicadores enviados por las dependencias, consolidando la información en el tablero de control y en el formato No 6 de la Contraloría General de la Nación.</p>	<p>Ajuste de las fichas técnicas de los indicadores de gestión con el fin de obtener una mejora continua en el seguimiento y control de los procesos.</p>