

## **OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS**

**OPS 1.6 471-2011**

Bogotá D.C., junio 17 de 2011

Doctora

**JAIRO JARAMILLO MATIZ**

Director Administrativo

**REF:** Informe de Gestión de Octubre 1 de 2010 a mayo 30 de 2011

Respetado Doctor:

De acuerdo con su solicitud a continuación se informa de las actividades, gestiones, logros y resultados de la Oficina de Planeación y Sistemas en el periodo mencionado de la referencia:

### **INTRODUCCION**

La Oficina de Planeación y Sistemas está encargada de propender por que los planes, programas y acciones que tome la corporación vayan en dirección al cumplimiento de los objetivos corporativos y del plan estratégico en pro del mejoramiento continuo. Esta oficina está adscrita en su funcionamiento bajo la Dirección Administrativa para que ordene sus planes y acciones en el tiempo, designando una secuencia ordenada de tal forma que se pueda alcanzar los objetivos en apoyo con la tecnología. Dentro de la Tecnología Información y Comunicación a cargo de esta oficina se encuentra la de lograr la Automatización del proceso administrativo y legislativo, propender por la infraestructura necesaria para el control de gestión, ser parte integral de los productos y servicios de la Corporación, ser pieza clave en el diseño de la corporación y de sus actividades y la operación técnica del sistema integrado de seguridad.

Dentro de las principales funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas se evidencian las siguientes:

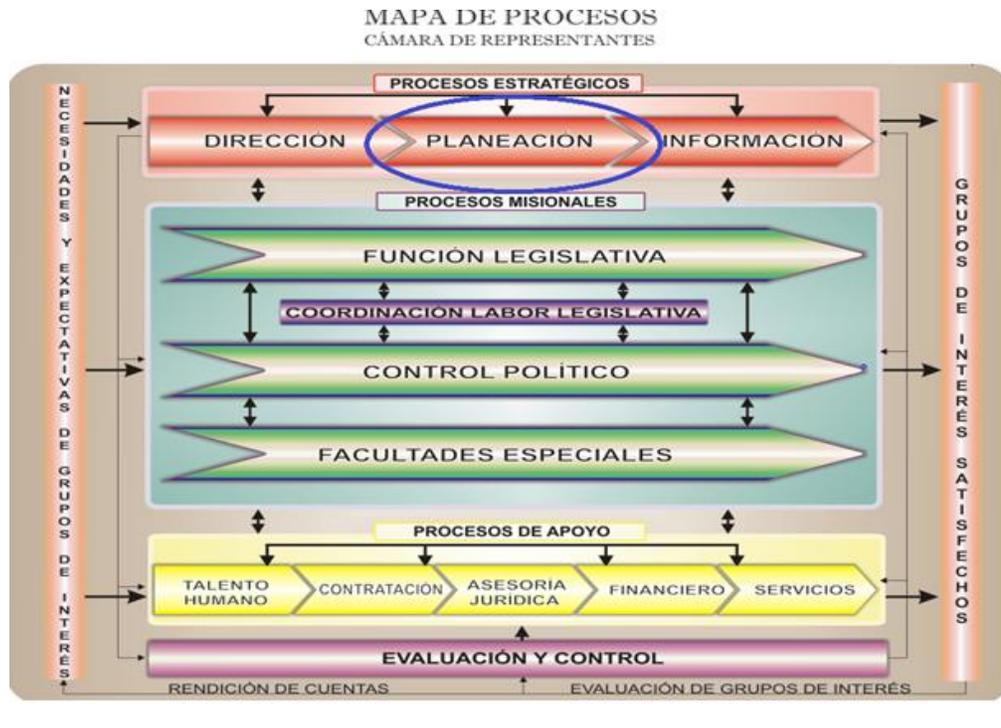
ARTICULO 8. Son funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas:

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

La honorable Cámara de Representantes se rige a través de un modelo de operación por procesos, en donde se tienen en cuenta tres tipos de procesos: Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y Procesos de Apoyo

Nuestra Oficina pertenece a los Procesos Estratégicos como planeación en estrategia e información en TIC, permitiendo precisar y desarrollar las estrategias y objetivos organizacionales, interviniendo en la visión de la Corporación, puesto que se dan las entradas para generar una cadena de valor que corresponde al funcionamiento misional de la Corporación para obtener las salidas que van a satisfacer las necesidades y expectativas de los grupos de interés.

## Mapa de Procesos Cámara de Representantes

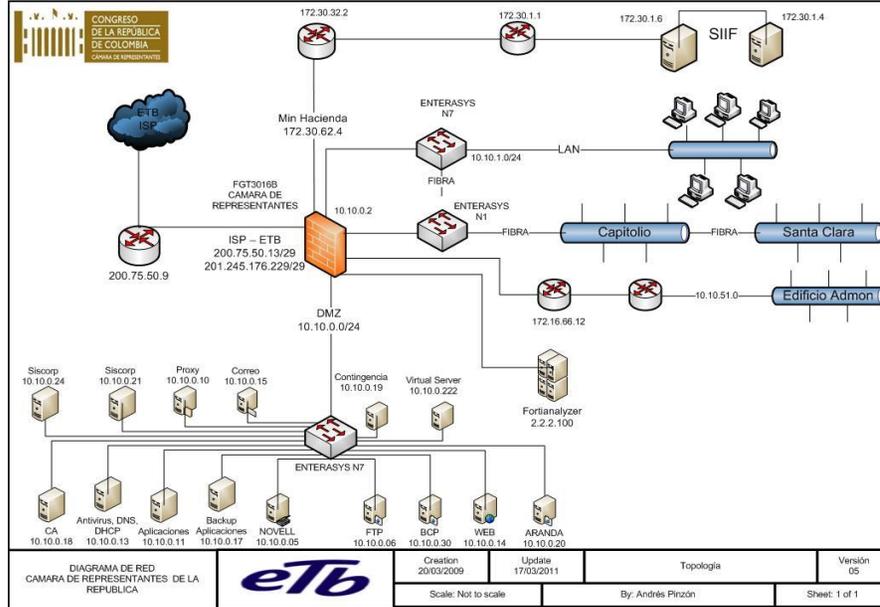


### INFRAESTRUCTURA INFORMÁTICA ACTUAL

La infraestructura de información actual de tecnologías de la información de La Cámara de Representantes de la República se encuentra conformada por un (1) centro de cómputo principal, catorce (14) centros de cableado ubicados en el edificio nuevo, cinco (5) centros de cableado ubicados en capitolio, dos (2) centros de cableado ubicados en Santa Clara, un (1) centro de cableado ubicado en Biblioteca y un (1) centro de cableado ubicado en el edificio administrativo.

El centro de cómputo principal reside en las instalaciones de la entidad ubicadas en el Capitolio, Calle 10 No. 7 - 50. Se encuentra interconectado con los diferentes centros de cableado a través de un enlace en fibra óptica. El centro de cableado principal y los secundarios se encuentran ubicados en el edificio nuevo. La sede de Santa Clara ubicada en la Calle 9 No. 8-92, la sede de la Biblioteca ubicada en la Carrera 8-94 y la sede en el edificio administrativo ubicado en la Carrera 8 N° 13 - 42.

A continuación se presenta la topología actual de la red de la Cámara de Representantes:



Topología Actual

**MATRIZ DE RIESGO TECNOLÓGICO**

Se identificaron los siguientes riesgos para cada uno de los servicios con sus respectivas acciones de mitigación

**SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPO DE IMPRESORAS.**

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIF	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
El equipo está fuera de operación y está bajo los parámetros de no obsolescencia. (funcional)	Equipo de Soporte	Daño de algún componente de la impresora	Teniendo en cuenta que el margen de servicios es de 458 casos mensuales aproximadamente para un promedio de 23 casos diarios, de los cuales tan solo se presentan máximo 5 casos por semana en los que es necesario instalar equipo de soporte, (daño en el hardware, entre otros) actualmente contamos con un Stock de equipos suficiente para dar la contingencia requerida en caso de daño de algún tipo de elemento. A continuación se relacionan los seriales de equipos para soportar el daño de alguna impresora: CNB9946697, CNB9946748, CNQ0004312, CNB0453012	Etb -Coordinador mesa de Ayuda- ETB

## SERVICIO DE MESA DE AYUDA

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIF	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Indisponibilidad del Servicio de sistema de gestión de Casos	Entrada de servidor de contingencia	Caída del Servidor	Comware cuenta con un servidor de soporte en bodega en caso de que se llegue a presentar una falla en el hardware o en software. Y de este modo evitar que el servicio interfiera en el normal desarrollo de la operación.	Coordinador mesa de Ayuda- ETB
Daño Registro Base de Datos	Backup	Daño de la base de datos	En caso que la Base de Datos presente alguna falla se realiza un Backup quincenal y de este modo poder restablecer la CMDB sin inconveniente para seguir operando normalmente.	Etb -Coordinador mesa de Ayuda- ETB
Actualización de Equipos	Ubicación de Equipos con Software de Control OCS	Generación de Spam en los equipos de computo por falta de actualizaciones	Con la Herramienta de gestión es posible identificar los equipos de cómputo que no han sido utilizados durante periodos de tiempo extendidos (más de un mes). De este modo es posible realizar la verificación enviando al técnico de soporte a la oficina del usuario para conocer el motivo de la inactividad del equipo de cómputo y realizar las actualizaciones correspondientes	Etb -Coordinador mesa de Ayuda- ETB
Falla en la línea telefónica	Escalamiento Personal de Telefonía	Indisponibilidad en la línea telefónica	En caso de que se presente alguna caída en el servicio telefónico se realiza el escalamiento respectivo al personal de telefonía y evitar indisponibilidad del servicio. Actualmente contamos permanentemente con dos líneas (5050 - 5060). La línea 5060 está permanentemente como línea de contingencia.	Administrador Planta telefónica

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO EQUIPO DE COMPUTO.**

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIF	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
El equipo está fuera de operación y está bajo los parámetros de no obsolescencia. (funcional)	Equipo de Soporte	Daño de algún componente del equipo	Teniendo en cuenta que el margen de servicios es de 458 casos mensuales aproximadamente para un promedio de 23 casos diarios, de los cuales tan solo se presentan máximo 5 casos por semana en los que es necesario instalar equipo de soporte, (formateo, daño en el hardware, entre otros) actualmente contamos con un Stock de equipos suficiente para dar la contingencia requerida en caso de daño de algún tipo de elemento. A continuación se relacionan los seriales de equipos con los que se cuenta actualmente para soportar el daño de algún equipo: MXL0381CD0, MXJ71401MZ, MXJ71401MP, MXL023297S, L3EEF3Z, MXJ71401NJ, MXJ71401LV. (Todos los equipos cuentan con una memoria de 3072 MB, 2800 MHZ de unidad de procesamiento y Sistemas Operativos XP/WIN 7)	Etb -Coordinador mesa de Ayuda- ETB

**SERVICIO RED NOVELL – ANTIVIRUS – CORREO.**

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIF	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
<b>RED NOVELL</b> Caída del Servicio por Hardware o Software	Política auxiliar en firewall para navegación sin Novell	Tiempo fuera de servicio de 1 - 20 minutos	Backup periódico Equipo de Contingencia	Administrador de Servidores - Administrador Firewall - ETB
<b>ANTIVIRUS</b> Virus detectado en un equipo	Desconectar PC de red y colocarlo cuarentena. Enviar a Fabricante correo con virus	Demora en ingreso del virus en las bases de datos de actualización por parte del fabricante	Validación periódica de Bases de datos de actualización	Administrador de Servidores - Coordinador mesa de Ayuda

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIF	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
<b>ANTIVIRUS</b> Caída del servicio	Entrada a servidor de contingencia	Daño de algún componente del equipo o del aplicativo	Validación periódica de política - Mantenimiento Preventivo	Administrador de Servidores
<b>ANTIVIRUS</b> Virus masivo	Enviar a Fabricante correo con virus	Demora en ingreso del virus en las bases de datos de actualización por parte del fabricante	Validación periódica de Bases de datos de actualización	Administrador de Servidores
<b>CORREO</b> Caída del servicio	Revisión de la consola de administración - Entrada a servidor de contingencia	Daño de algún modulo de la consola de administración - Daño de algún componente del equipo	Mantenimiento Preventivo - Revisión periódica de las actualizaciones	Administrador de servidores

### SERVICIO MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SERVIDORES

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Daño de hardware	Entrada a servidor de contingencia de los servidores contratados. Este servidor está disponible en Hardware y Sistema Operativo, en el caso de los aplicativos de Producción (Kactus, Seven), la Oficina de Planeación y Sistema es la encargada de la instalación de estos aplicativos	Daño de algún componente del equipo o del aplicativo	Mantenimiento Preventivo Colocar Inventario de Bodega	Administrador de servidores - Oficina de Planeación y Sistemas

**SERVICIO SEGURIDAD PERIMETRAL (FORTIGATE 3016B)**

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Perdida de Servicio General	UPS Propia	Falta de Fluido Eléctrico	UPS Cámara, Planta eléctrica Cámara	Administrador de seguridad informática
Daño en el Appliance	Fuente Redundante	Daño fuentes de Poder	Equipo en Spare: Equipo de iguales características al que se encuentra en funcionamiento, que encaso de ser necesario reemplaza a el defectuoso.	Administrador de seguridad informática
	Backup periódico de configuración	Daño general del appliance	Equipo en Spare: Equipo de iguales características al que se encuentra en funcionamiento, que encaso de ser necesario reemplaza al defectuoso.	Administrador de seguridad informática
Políticas establecidas no aplican	Backup periódico de configuración	Funcionamiento no acorde a lo establecido	Escalamiento con Corporación: Se abre un caso con fortinet para que un ingeniero recibe el problema y poder dar solución en el menor tiempo posible.	Administrador de seguridad informática
	Actualización periódica del firmware	Funcionamiento no acorde a lo establecido	Escalamiento con Corporación: Se abre un caso con fortinet para que un ingeniero recibe el problema y poder dar solución en el menor tiempo posible.	Administrador de seguridad informática

**SERVICIO SEGURIDAD PERIMETRAL (FORTIANALYZER 2000A)**

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Perdida de Servicio	UPS Propia	Falta de Fluido Eléctrico	UPS Cámara, Planta eléctrica Cámara	Administrador de seguridad informática
Daño en el Appliance	Fuente Redundante	Daño fuentes de Poder	Equipo en Spare	Administrador de seguridad informática
	Backup periódico de configuración	Daño general del appliance	Equipo en Spare	Administrador de seguridad informática

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Mal Funcionamiento	Backup periódico de configuración	Funcionamiento no acorde a lo establecido	Escalamiento con Corporación: Se abre un caso con fortinet para que un ingeniero recibe el problema y poder dar solución en el menor tiempo posible.	Administrador de seguridad informática
	Actualización periódica del firmware	Funcionamiento no acorde a lo establecido	Escalamiento con Corporación: Se abre un caso con fortinet para que un ingeniero recibe el problema y poder dar solución en el menor tiempo posible.	Administrador de seguridad informática

#### SERVICIO CABLEADO ESTRUCTURADO

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Daño por manipulación externa en centro de cableado	Racks con chapas de seguridad	Exposición, de algunos centros de cableados ubicados en áreas comunes no cerradas, a sabotajes por parte de personas inescrupulosas.	Cambiar físicamente dichos Centro de Cableado a áreas dedicadas para tal fin.	Administrador de red -H.Cámara de Representantes
Daño en puntos de IPTV y datos	En este caso, las medidas tomadas son las campañas de sensibilización y comunicados que se ha enviado a todos los Usuarios de la infraestructura.	Manipulación del cableado y elementos de conexión en las oficinas por parte de terceros, durante remodelaciones.	La entidad solicita el soporte técnico a ETB, cada vez que requieran realizar remodelaciones o adecuaciones en las oficinas, que puedan afectar el servicio de la red de datos e IPTV. En este caso, las medidas tomadas son las campañas de sensibilización mediante charlas y comunicados que se ha enviado a todos los Usuarios de la infraestructura.	Administrador de red -H.Cámara de Representantes

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Daño en switch principal o en switches secundarios	Racks con chapas de seguridad	Exposición, de algunos centros de cableados ubicados en áreas comunes no cerradas, a sabotajes por parte de personas inescrupulosas.	Se tiene stock de repuestos, y nuestro convenio de soporte con nuestro socio y proveedor ENTERSYS NETWORK, INC, siempre se tiene a disposición tanto en las instalaciones del Congreso como en nuestro Centro de Soporte repuestos y equipos para suplir cualquier falla y/o pérdida de equipos por robo y/o sabotaje.	Administrador de red -H.Cámara de Representantes

#### SERVICIO TELEFONIA

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
Fallas en Planta telefónica o Cristales de cada sede	El cliente cuenta con el principio de SUSTITUCION FUNCIONAL que garantiza la disponibilidad de la máquina mientras las partes defectuosas son reparadas en el laboratorio de Bogotá o en fábrica.	Falla en tarjetas de la Planta o de los cristales de cada sede	Supervisión Remota diario / continuo a los equipos para realizar diagnóstico, supervisión y monitoreo de su funcionalidad, esto nos permite prevenir y/o corregir fallas, evaluar “el performance” de la infraestructura de equipos y realizar ajustes que mantengan la calidad del servicio. El ingreso remoto se realiza de forma periódica o bajo demanda. Este servicio asegura la disponibilidad de los servicios del equipo ya que son actividades proactivas que nos permiten anticiparnos a los eventos que puedan ocasionar fallas en el equipo.	Administrador Planta telefónica

## SERVICIO PLATAFORMA IPTV

INDICADOR DE CONTINGENCIA	ACCIONES DE CONTINGENCIA	RIESGOS IDENTIFICADOS	ACCIONES DE MITIGACION	RESPONSABLE
<p>. Falla de fuente de alimentación de MGW5100.</p> <p>- Perdida de la señal de codificadores TAMBERG.</p> <p>- Des configuración de Set Top Box.</p> <p>- Daño en hardware Set Top Box.</p>	<p>. Configuración de redundancia.</p> <p>. Garantía parte y equipos.</p> <p>. Soporte en sitio configuración SetTopBox y Tamberg.</p>	<p>. Fallas de Hardware:</p> <p>- Daño en tarjetas e interfaces encoder. (Codificación MPEG-4 para distribución en la red etb).</p> <p>- Daño en fuentes de poder. (Alimentación de corriente de la Matriz de IPTV MGW5100).</p> <p>- Daño en decodificadores SetTopBox (receptores en la red de la señal de IPTV transmitida por la MGW).</p> <p>. Fallas de la señal - Software:</p> <p>- Perdida de paquetes.</p> <p>- caída de los servicios de la Matriz MGW.</p> <p>- des configuración de SetTopBox.</p>	<p>. Tarjeta - Interface Encoder: La matriz de IPTV MGW5100 cuenta con tarjeta de Backup. Además cuenta con una consola de administración remota que permite direccionar y monitorear la señal de cada tarjeta. (Garantía de partes) .</p> <p>. Fuentes de poder: la Matriz MGW5100 cuenta con redundancia de poder. La consola de administración remota de la MGW5100 permite monitorear las fuentes de poder, y de igual forma la temperatura.</p> <p>.Set Top Box: Se cuenta con respaldo de Hardware en sitio, y garantía, se tienen herramientas para restablecer software de fabrica del STB.</p> <p>. Matriz MGW 5100: La matriz cuenta con un sistema de administración robusto que permite tener control absoluto de la MGW5100, cuenta con un sistema de Backup del estado y configuración de la matriz.</p>	<p>Administrador de plataforma IPTV</p>

### **COMITES EN LOS QUE SE PARTICIPA LA OFICINA DE PLANEACION Y SISTEMAS**

La oficina de Planeación y Sistemas apoya a la Dirección Administrativa en los siguientes Comités:

1. Coordinador del grupo de profesionales asignados para la implementación del sistema del Modelo Estándar de Control interno MECI y Gestión de Calidad.
2. Comité Coordinador del Sistema de Control Interno.
3. Comité de Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
4. Administrador y Secretaría Técnica del Comité del Plan de Compras
5. Coordinación del Comité del Plan Estratégico

6. Comité de Archivo
7. Comité de Ética
8. Comité de Dirección

## **GOBIERNO EN LINEA Y PAGINA WEB**

Se lideró y retomo por esta oficina la planeación, construcción, desarrollo e implementación de la nueva página web.

El porcentaje de avance de la página web, es grato comunicarle que a la fecha y después de analizar la nueva implementación con los requerimientos de Gobierno en Línea, pasamos de 55 a un promedio del 81, de acuerdo con la evaluación realizada por esta jefatura y los desarrolladores de la página.

FASES GOBIERNO EN LINEA					
	Información	Interacción	Transacción	Transformación	Democracia
Cámara de Representantes	100%	82%	60%	61%	100%

Como es de su conocimiento, a través de nuestra web, se desea que el ciudadano conozca, se informe y participe de la Democracia, como lo orienta Gobierno en Línea “La información del Estado debe ser entendida como un bien público, al igual que los trámites y servicios que toda entidad debe proveer a la comunidad para cumplir su objeto social y reconocer los derechos del ciudadano. Por lo tanto, es un derecho de los ciudadanos y es un deber del Estado orientar su acción a las necesidades de la ciudadanía y una obligación ofrecer la información, trámites y servicios de manera eficiente, transparente y participativa a toda la sociedad. Para este fin, los medios electrónicos se han constituido en un canal que permite su acceso de manera ágil y sencilla, a la vez que facilitan la mejora en la calidad de los servicios así como ahorros en costos y tiempos de acceso.”

Nuestra página web tendrá la posibilidad de ser consultada en español e inglés, tendrá los accesos a nuestras redes sociales Facebook y Twitter, que serán manejadas a nivel corporativo, contara con su mapa de sitio y contador de visitantes.

Estará identificada con nuestro escudo nacional y logo corporativo, tendrá once (11) opciones en el menú superior horizontal, donde estará toda la información relevante de la Corporación.

Como primer y segundo nivel tenemos:

- La Cámara: Que es la Cámara - Historia - Misión, Visión y Valores – Composición – Directorios – Gestión, Planes y Proyectos – Presupuesto – Estados Financieros – Normatividad – Servicios Internos
- Proceso y Trámite Legislativo: Agenda legislativa – Proyectos en Curso – Buscador Legislativo – Estudio Antecedentes Legislativos – Ponencia Primer Debate - Ponencia Segundo Debate – Textos Conciliados – Textos definitivos Plenaria – Actualidad – Votaciones - Cómo se Tramita una Ley? - Como se Tramita un Acto Legislativo? – Propuestas Legislativas de la Ciudadanía.
- Control Político: Descripción – Agenda – Buscador – Citaciones – Documentación – Propuestas de Control Político de la Ciudadanía.
- Prensa: Sencar – Noticias – Comunicados – Programas de TV – Señal en Vivo y Diferido – Revistas – Radio.
- Comisiones: Constitucionales – Legales – Especiales – Accidentales – Interparlamentarias.

- Representantes: Descripción – Mesa Directiva – Honorables Representantes – Salón Elíptico – Mapa electoral – Agenda.
- Contratación: Licitaciones – Convenios Interadministrativos – Selección Abreviada.
- Servicios al Ciudadano: Visita Guiada Virtual – Jornada de Puertas Abiertas – Cámara para Niños - Congreso Estudiantil – Galería Multimedia – Preguntas Frecuentes – Peticiones, Quejas y Reclamos – Glosario – Ayuda en Línea – Trabaje con Nosotros – Tramites y Servicios – Contáctenos.

Su imagen se presenta de una manera más clara, donde se encuentra fácilmente la información y donde se han destacado con acceso directo los temas de mayor interés para el ciudadano. La distribución y combinación de colores permite una distribución visual y amable de los espacios, identificación pronta de las opciones e invita a la consulta de manera afable de la información.

Cumple con todos los requerimientos de Gobierno en Línea, en el Qué y el Cómo publicar información y proveer trámites y servicios en línea, así como, la promoción de la participación y de la democracia del Estado por medios electrónicos. Garantiza la calidad, oportunidad, accesibilidad, uniformidad y confianza en la información y servicios institucionales ofrecidos por medios electrónicos, asegurando y facilitando el acceso y ubicación a información, trámites y servicios útiles y de interés ciudadano.

Contará con siete (7) destacados rotativos, donde estarán las últimas y/o más relevantes noticias, una Galería Multimedia, donde podrán verse diez (10) señales de transmisión en vivo y/o diferido, donde estarán las 7 comisiones, 1 Salón Elíptico, 1 Salón Boyacá y 1 Canal Congreso, los programas de televisión de la Cámara de Representantes, fotos y videos.

También tendrá un rotativo vertical de noticias, donde con imágenes y texto se mencionaran las novedades de la Corporación. Un espacio para agenda de plenaria, legislativa, orden del día, eventos protocolarios y las actividades de los Representantes fuera de las jornadas de sesión. Información sobre el proceso y trámite legislativo, donde tendrá su buscador, asistencia y votaciones, actualidad legislativa y gaceta del congreso.

Contará con un espacio para participar de manera activa en la democracia, donde el ciudadano podrá votar los temas y proyectos de interés. Podrá el ciudadano mediante formato establecido hacer propuestas de proyectos de ley y control político, que servirán de sugerencia e insumo para que los adopten los Representantes. Se contará con chat, foros y blog para interactuar con los ciudadanos.

Los entes de control y entidades, podrán acceder directamente a los informes de gestión, plan estratégico, planes de mejoramiento, planes de acción, indicadores y demás información de su interés en el espacio de transparencia activa, donde de cara al ciudadano se publicarán todos los informes administrativos y legislativos en pro de medir la gestión y resultados de la Corporación.

La Dirección Administrativa podrá ser vista con sus dependencias, organigrama, directivos y normatividad. También el mapa electoral, donde se mostrará cómo se distribuyen los Representantes en el territorio nacional, sus partidos políticos y votación en las regiones. Igualmente la distribución y ubicación de los Representantes en el salón elíptico, la importancia de este recinto y proceso de su modernización.

Se destaca la cámara para Niños y Jornada de puertas abiertas, programas importantes de participación para nuestros niños y jóvenes, en pro de contextualizarlos en el trabajo legislativo y en su participación para entender de la mejor manera el trabajo de los Representantes en el mantenimiento de la democracia.

Así nuestra Corporación Cámara de Representantes, se encuentre alineada con las tendencias y estándares internacionales, con la normatividad vigente, con las apuestas y necesidades de las entidades que se relaciona con la modernización estatal y la política de racionalización de trámites y sobre todo que responda efectivamente a las necesidades y expectativas de los ciudadanos, de los empresarios y los servidores públicos, como lo orienta Gobierno en Línea.

Se ha venido realizando la correspondiente recolección de información acerca de los ítems contemplados en la primera etapa con los líderes de cada dependencia.

- Se han realizado diferentes reuniones con las áreas comprometidas por parte de la H. Cámara de Representantes, ETB y Enésima (aliado encargado del desarrollo de la página), con el fin de realizar los respectivos ajustes, recomendaciones, anexos, la aprobación sobre contenidos a cargar y aportes significativos para contar con una página totalmente interactiva confiable y sólida.
- Se ha establecido un contacto directo con los usuarios de cada una de las áreas realizando el seguimiento respectivo para tener un sitio actualizado que vaya a la vanguardia e exigencias actuales y que permiten el cumplimiento de las metas propuestas.
- Selección de imágenes: se realizó una nueva selección de las imágenes que hacen parte de información sobre los H. representantes, Dependencias Área Administrativa, Oficina Protocolo, comisiones y Prensa para ser publicadas y lograr que los usuarios de ubiquen dentro de la página de manera visual y concreta cumpliendo con los principios para tal fin
- Socialización del menú: se realizaron recomendaciones acerca del menú de la página con el propósito de contar con un menú interactivo el cual motive a la ciudadanía en general a visitar la página web, encontrando en su totalidad la información consultada.
- Se han realizado las respectivas pruebas técnicas y seguimiento de la construcción de la página para verificar su funcionamiento y realizar los ajustes respectivos.
- Actualmente la página web se proyecta a través del fortalecimiento de los espacios el cual se visualizara durante la segunda y tercera etapa contemplada dentro del cronograma.
- Para verificar el cumplimiento de la Fase I se puede ingresar al siguiente link en cual direcciona a la nueva página Web en construcción: <http://201.245.176.228>

## **COMUNICACIÓN Y TECNOLOGÍA**

Dentro de la misión de la oficina está la de llevar a cada funcionario y área de la corporación la información, comunicación y tecnología, necesarias y suficientes para el cumplimiento de sus funciones. En este aspecto contamos a la fecha en el edificio nuevo, capitolio nacional, edificio santa clara, edificio administrativo y biblioteca del congreso con:

- Seguridad Informática 1.500 licencias (software de servicio de directorio, de consola administrativa, publicación de usuarios en la LAN).
- 1000 licencias de correos
- Puntos de comunicación de voz y datos con cableado estructurado categoría 6: 104 edificio administrativo – 700 aproximado edificio nuevo - 150 aproximado en capitolio – 25 biblioteca – 78 santa clara.
- Cabecera de televisión digital – 210 puntos con Señal de televisión IP con cableado estructurado categoría 6, 200 televisores LCD y 10 televisores led, 210 set top box (decodificador) para 22 canales (comisiones, salón elíptico, canales nacionales, canal congreso e institucional).

- Sistema interrumpible de energía 6 UPS (edificio nuevo 200 kva, 160 kva - capitolio 100 - edificio administrativo 20 kva – biblioteca 15 kva – santa clara 35 kva) con 1057 puntos aproximadamente de energía regulada.
- Mesa de ayuda (servicio, soporte, mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos de cómputo de la corporación), con 10 técnicos, 1 ingeniero, 1 coordinador y 1 operador. Para 196 portátiles, 205 fax, 10 fotocopiadoras, 15 servidores, 36 impresoras multifuncionales, 1010 computadores, 537 impresoras.
- Servicio de telefonía local, local extendido, larga distancia nacional e internacional con 814 extensiones y 150 llamadas simultáneas: administración y mantenimiento de la planta telefónica, 500 teléfonos Alcatel más 314 análogos y fax, servidores de voz con 2 técnicos, 1 ingeniero, 4 operadores, 1 líder de gestión.
- Administración de los servidores de correo (1000 usuarios), directorio activo (1500 usuarios), antivirus (1000 licencias), proxy (ventana a exterior) por 1 ingeniero. 10 servidores (firewall – seguridad y aplicativos de la corporación web, gestión documental, kactus, seven, otros) soportador por 2 ingenieros de Planeación y Sistemas.
- Seguridad informática antivirus, anti Spam, aplica políticas de seguridad, control de acceso a la red y páginas web, con 1 ingeniero residente de seguridad.
- Comunicación entre el nodo (edificio nuevo) y las sedes (edificio administrativo, capitolio, santa clara, biblioteca) por canales de datos dedicados en fibra óptica. Salida a internet por canal dedicado de 30 megas.
- Enlace de datos por canal dedicado en fibra óptica canal congreso – RTVC de 4 megas.
- Se facilita el enlace de la planta telefónica con los 5 E1 para telefonía móvil, lo que permite que en las extensiones habilitadas se realicen llamadas a celular.
- Desarrollo e implementación y puesta en funcionamiento del portal web e intranet con el suministro de 2 servidores para 1 intranet y streaming de video.
- Equipos de Computo: Entrega, instalación y configuración de 300 equipos de cómputo hp COMPAQ sistema operativo Windows 7, office 2010, Procesador de 4 núcleos, memoria Ram 4GB 100%.
- Impresoras. Entrega, instalación y configuración de 200 impresoras hp con mejores características técnicas y con conectividad de RED 100%.
- Transcriptorios: Entrega, instalación y configuración de 14 Transcriptorios marca Phillips.
- Inventario de equipos: Actualización de inventario de 1.131 equipos del parque tecnológico: 330 Monitores - 330 Teclados - 330 Mouse - 165 Telefax - 165 Impresoras Multifuncionales - 158 Seriales - 165 Decodificadores - 148 Teléfonos.
- Seguridad red corporativa: Se adoptó la resolución 2345 de 2010 por la cual se determinan y adoptan las políticas de seguridad en el uso de los equipos de cómputo, los servicios de correos institucionales, internet, manejo, instalación y desinstalación de software para la conservación y cuidado de la información institucional.
- Correo institucional. 1000 licencias de correos - Todos los correos corporativos habilitados. Se informa sobre la programación del canal congreso. Se tramite información corporativa como circulares, etc.

- Comunicación en red: Salida a internet por canal dedicado aumentó a 30 megas - enlace de datos por canal dedicado en fibra óptica canal congreso – RTVC de 4 megas. 4 megas dedicados a salón elíptico en plenaria.
- Internet: creación de perfiles usuarios y administradores para uso y acceso de la red corporativa usuarios avanzado con acceso a internet: representantes, presidente, vicepresidentes, secretarios y jefes de áreas.
- Identificación de equipos: Se implementó la identificación de cada uno de los computadores, con su respectiva dirección IP fija, usuario y password, lo que permite la identificación de las acciones realizadas en cada PC.

### **SISTEMA INTEGRADO DE SEGURIDAD**

La oficina de Planeación y Sistemas está encargada de la supervisión y administración del sistema integrado de seguridad adquirido por la Cámara de Representantes y el Senado de la Republica mediante contrato 423 de 2006. El sistema integrado de seguridad está compuesto principalmente por un sistema de control de accesos, un sistema de intrusión y detección de incendios, un sistema de detección de explosivos y metales, un circuito cerrado de televisión (CCTV) y un sistema de dispositivos de alimentación eléctrica regulada (UPS), plantas eléctricas y aire refrigerante. Se levanto inventario y se definieron los sistemas:

- Sistema de control de acceso SIPASS.

No	PARTE	CANT
1	Servidor Sipass	1
3	Estación de Carnetización	1
4	ACC	7
5	DRI	59
6	Lectoras de proximidad	56
7	Lectoras Biométricas	42
8	Enroladoras	42
9	IPM	7
10	Talanqueras	4
11	Antenas de activos	24
12	Molinetes peatonales	16
13	Molinetes discapacitados	11
14	PIR	34
15	Contactos magnéticos	130
16	Servidor visitas	1
17	Estación de trabajo	8
18	Lectoras biométricas Topaz	8
19	Lectora de Tarjetas de proximidad de enrolamiento	8
20	Impresora de sticket	8

21	Cámaras de captura de fotografía	8
22	Servidores y estaciones de trabajo incluye su respectivos monitor, mouse teclado	2

- Sistema de control de visitantes

No	PARTE	CANTIDAD
1	Servidor visitas	1
2	Estación de Carnetización	1
3	Estación de trabajo	8
4	Lectoras biométricas Topaz	8
5	Impresora de stickers visitantes	8
6	Cámaras de captura de fotografía	8
7	Impresora de credenciales	1
8	Impresora stickers contratistas	1

- Sistema de Circuito Cerrado de TV

ELEMENTO	REFERENCIA	TIPO	CANT. DISCOS	TAMAÑO DISCOS
Master Server	HP DL-320	4 U	2	2X80
Recorder 1	HP DL-320	1 U	2	2 X 160 GB
Storage 1	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 500 GB
Recorder 2	HP DL-320	1 U	2	2 X 80 GB
Storage 2	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 500 GB
Recorder 3	HP DL-320	1 U	2	2 X 80 GB
Storage 3	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 500 GB
Recorder 4	HP DL-320	1 U	2	2 X 80 GB
Storage 4	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 500 GB
Recorder 5	HP DL-320	1 U	2	2 X 160 GB
Storage 5	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 500 GB
Recorder 6	HP DL-320	1 U	2	2 X 80 GB
Storage 6	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 500 GB
Recorder 7	HP DL-320	1 U	2	2 X 80 GB
Storage 7	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 1 TB
Recorder 8	HP DL-320	1 U	2	2 X 80 GB
Storage 8	NEXAN SataBeast	4 U	42	42 X 1 TB
Intelliview Server + IVAP 1	HP DL-320	1 U	1	1 X 250 GB

IVAP2 Server	HP DL-320	1 U	1	1 X 250 GB
IVAP3 Server	HP DL-320	1 U	1	1 X 250 GB
IVAP4 Server	HP DL-320	1 U	1	1 X 250 GB
SERVER BACKUP	HP ML-350	1 U	2	2 X 80 GB
Work Station 1	HP XW4400	Mini Torre	1	1 X 160 BG
Work Station 2	HP XW4400	Mini Torre	1	1 X 160 BG
Work Station 3	HP XW4400	Mini Torre	1	1 X 160 BG
Work Station 4	HP XW4400	Mini Torre	1	1 X 160 BG
Work Station 5	HP XW6400	Mini Torre	1	1 X 80 BG
SOFTWARE	Nextiva	Ver. 5,036	1	INTELLIVIEW+MAP

ELEMENTOS	UBICACION
136 cámaras	NEC
55 cámaras	CAPITOLIO
1 cámara	DGA
1 cámara	Santa Clara

El circuito cerrado de televisión está compuesto por cámaras instaladas en diferentes puntos del Congreso de la República, un sistema de visualización de videos en vivo y grabaciones a través de 4 estaciones de video y un video en muro (videowall) en el centro de control donde se integra este subsistema con los demás subsistemas del sistema integrado de Seguridad.

- Sistema de Detección de Explosivos y Metales

No	PARTE	CANTIDAD
1	Arcos detectores	20
2	Arco Portátil para Detección de Metales	1
3	Scanner de rayos X	9
4	Detectores de Explosivos y Narcóticos fijos	6
5	Detectores de Explosivos y Narcóticos móviles	3
6	Analizador disyuntivo	1

- Sistema de UPS Plantas Eléctricas y Aire

No	PARTE	CANTIDAD
1	UPS Ref.: ver anexo 2	5
2	Banco de baterías: ver anexo 2	2
4	Planta Eléctrica: ver anexo 2	1
5	Transferencia eléctrica	1
6	Aire acondicionado LIEBERT CAP: 15000 BTU	1
7	Aire acondicionado LG CAP:	1
8	Aire acondicionado YORK CAP:	1
9	Aire acondicionado YORK CAP:	2
10	Sistema de extinción FM200 cuartos de servidores	1

- Sistema de control de activos: El sistema de control de activos se realiza a través de uso de antenas de radiofrecuencia y componentes emisores (TAG) que son instalados en computadores portátiles, videobeams y automóviles del Congreso de la República. El sistema de control de activos debe identificar el ingreso o salida de los elementos que tengan instalado un componente TAG, almacenando la información en una base de datos a través del software de seguridad especializado (SIPASS) para la supervisión de dicha información por los operadores del sistema (Policía Congreso).
- Sistema de Intrusión y Detección de Incendios: Desde la implementación de este subsistema y hasta la fecha, la oficina de Planeación y Sistemas ha adelantado un seguimiento constante para evaluar y monitorear el sistema de intrusión e incendios. Después de la remodelación de la Comisión Legal de Cuentas y Acusaciones y de las oficinas de los Honorables Representantes se gestiono satisfactoriamente con la División de Bienes y Servicios la reubicación sin traumatismos de los sensores de detección de humo pertenecientes a este subsistema y actualmente se encuentran monitoreados. Alarma de detección de incendio FIRE FINDER.
- Sistema de Detección de Explosivos y Metales - Rayos X: El sistema de detección de explosivos y metales está compuesto por maquinas de rayos X y un sistema de arcos detectores en las recepciones y sótanos del Congreso de la República, además de un arco detector móvil. Las maquinas de rayos X poseen instaladas cámaras que pueden ser observadas desde el centro de control de los operadores del sistema. Se gestiono en común acuerdo con el Senado de la Republica el traslado de la máquina de rayos X colocada en la oficina de correspondencia hacia la entrada principal del edificio Nuevo del Congreso, lo anterior con el fin de darle una mejor funcionalidad a este dispositivo en lo referente al tema de la revisión de bolsos y paquetes tanto a visitantes como funcionarios del Honorable Congreso de la Republica.
- Expedición de credenciales para los Honorables Representantes, funcionarios de planta, contratistas, pasantes y judicantes de la Corporación. Durante este primer semestre de 2011 la oficina de Carnetización ha expedido aproximadamente 515 credenciales de acceso, cabe anotar que la autorización de las mismas se ha realizado por la Oficina de Planeación y Sistemas bajo los parámetros estipulados en la Resolución 005 del 01 de marzo de 2009, “Por la cual se establecen las políticas para el uso del Sistema de Seguridad del Congreso de la Republica y se expide el manual para su funcionamiento”. Con el ánimo de hacer cumplir la Resolución 005 y generar más control en este aspecto podemos resaltar la labor conjunta con la Policía encargada de la seguridad, en lo referente a las restricciones de entrada a los parqueaderos de la Corporación para todo el personal que no está autorizada por la Resolución 005 en su artículo décimo segundo. Adicionalmente y luego de una reunión sostenida con el Coronel Luis Ignacio Zuleta se genero un compromiso para fortalecer los controles y restricciones y seguir con la aplicación de todos y cada uno de los artículos consignados en la Resolución de seguridad vigente, lo anterior en pro del mejoramiento continuo y el ajuste al cumplimiento de las políticas establecidas por la Corporación.
- Sistema de UPS Plantas Eléctricas y Aire: Desde el mes de enero 2011 periódicamente se toman lecturas de tensiones reguladas que entregan los sistemas de alimentación eléctrica UPS a los diversos dispositivos del sistema integrado de control, además se verifica el nivel de temperatura del cuarto de servidores y se gestiono hasta que concluyo el periodo de acompañamiento y garantía post venta, el mantenimiento de los diferentes equipos y el cambio de tanques del sistema de aire acondicionado.
- Soporte técnico telefónico y presencial para los usuarios del sistema de agenda de citas WELCOME.
- Sistema de Integración (control de puertas, molinetes y talanqueras).
- Cuarto de rack y servidores pertenecientes al Sistema Integrado de Seguridad.
- Monitoreo general al Sistema Integrado de Seguridad, mediante revisión periódica a cada uno de los

subsistemas (agenda de citas, control de accesos, incendios, integración, CCTV, energía regulada). Lo anterior complementado con los respectivos mantenimientos preventivos y correctivos al sistema.

- Asistencia telefónica y presencial diariamente a los usuarios del sistema de agenda de citas, tanto de las oficinas como para el personal de la Policía Nacional.
- Se gestiona y se ejecuta ante la Dirección Administrativa la compra de 2000 tarjetas de proximidad para la Carnetización de los nuevos y antiguos Parlamentarios y funcionarios de la Corporación.
- Se realiza una capacitación en el Salón Boyacá, para los nuevos y antiguos usuarios del sistema de agenda de citas, en lo referente al manejo de este aplicativo.
- Se realiza la entrega oficina por oficina de usuarios y contraseñas para el sistema de agenda de citas, de los nuevos 119 Representantes a la Cámara, periodo 2010 – 2014.
- Se gestiona en conjunto con la División de Planeación y Sistemas de Senado el traslado de la máquina de rayos X instalada en la oficina de correspondencia hacia la entrada del Edificio Nuevo del Congreso entre la entrada de funcionarios y visitantes, lo anterior con el fin de darle mayor funcionalidad a la misma por su tamaño y liberando un espacio necesario para el proyecto de gestión documental en la oficina de Correspondencia.
- Solicitud a través del Ingeniero Oscar Rivera representante de la Unión Temporal SIS, de la realización de algunos ajustes al sistema de agenda de citas, debido a que algunas veces las visitas programadas no se reflejaban en las porterías y en otras ocasiones los números de cédulas se cruzaban con otros nombre y fotos. En actualidad el sistema ha mejorado en estos aspectos y se encuentra en un periodo de monitoreo por parte nuestra.
- Se entrega a la Unión Temporal SIS la cámara No. 18 instalada en el salón de sesiones la Comisión Segunda Constitucional Permanente para revisión por garantía. En la actualidad esta cámara todavía se encuentra en garantía.
- Solicitud y ejecución a través de la Secretaria General de los trabajos de reubicación de la cámara domo No. 13, ubicada en el quinto piso del edificio nuevo del Congreso, lo anterior debido a la ampliación de la oficina de enlace del Ejército Nacional.
- Se radica en la dirección administrativa la solicitud para la reubicación de las cámaras de video vigilancia No. 73, 22, 21 y 24, las cuales se encontraban instaladas en las Comisiones Primera, Cuarta, Quinta y Séptima respectivamente y que fueron desmontadas en su momento debido a las remodelaciones que realizaron en dichas comisiones.
- Se finaliza el contrato del periodo de garantía y acompañamiento post venta entre el Congreso y la Unión Temporal SIS.
- Se firma un acta y se hace seguimiento en lo referente a los pendientes que quedaron después de la terminación del periodo de garantía. A la fecha ya cumplidos (una lámpara para el videowall y dos generadores de rayos X para los Scanner ubicados en los sótanos 1 y 2 costado norte).
- Implementación de un sistema de control de acceso para el edificio Administrativo de la Corporación.
- Implementación de un sistema de circuito cerrado de televisión en el edificio administrativo con centro de monitoreo en recepción, dirección administrativa y oficina de planeación.

## **TRAMITES CON LA NACIÓN**

A la fecha se tienen al día las gestiones realizadas con las entidades del estado con las que interactúa la Oficina de Planeación y Sistemas:

- Se participa directamente en las gestiones ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público como apoyo en lo referente a los Proyectos de Inversión y el Sistema Integrado de información financiera – SIIF. De

igual manera se gestiona y presentan los Proyectos de Inversión que se registran ante el Departamento de Planeación Nacional – DNP.

- SIIF 1 y SIIF 2 Sistema Integrado de Información Financiera : Se presta dos importantes servicios: 1) soporte técnico del aplicativo SIIF ante Minhacienda, donde velamos por el funcionamiento del aplicativo de todos los usuarios finales, en cuanto a terminales y configuración de computadores; como también, actualizar el aplicativo con las versiones nuevas liberadas y parches que periódicamente publica Minhacienda. Garantizar la conectividad a través de RAVEC de los usuarios SIIF al servidor de Minhacienda. 2) REGISTRADOR del SIIF NACION I y II ante Minhacienda, donde nos encargamos de hacerle el mantenimiento de las cuentas de usuario y terminales (creación, modificación y eliminación). También desempeñamos el rol de coordinador delegado, ingeniero de soporte y registrador. Las labores realizadas fue: 1) la actualización del aplicativo cliente en todos los equipos de usuarios finales, ha habido 2 nuevas versiones y 3 servicio pack, 2) creación de todos los usuarios del SIIF2 que se habilitaron para 2011, son 15 usuarios y 3) asistencia a capacitación y coordinar actividades referentes al uso del aplicativo e inquietudes del usuario y 4) habilitación de usuarios y terminales del si1 y SIIF2; se han reportado como 20 solicitudes.
- SICE – Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal: El SICE es un sistema de información que integra todos los datos relevantes de proceso de contratación estatal, permitiendo su autorregulación, control institucional y publicidad de las operaciones. La oficina de PLANEACION Y SISTEMAS está encargada de la administración del SICE -Sistema de información para la vigilancia de la contratación estatal, el cual es un sistema de información que integra todos los datos relevantes del proceso de contratación estatal en Colombia, permitiendo su autorregulación, control institucional y publicidad de las operaciones de la Corporación, es nuestra función mantener las claves de acceso al sistema actualizadas, y dar apoyo y soporte técnico.
- CHIP – Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública: El Consolidador de Hacienda e Información Financiera Pública (CHIP), es un sistema de información diseñado y desarrollado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Programa FOSIT, para que con la adecuada reglamentación y estructura procedimental, canalice la información financiera, económica y social de los entes públicos hacia los organismos centrales y al público en general bajo la administración y responsabilidad de la Contaduría General de la Nación. Planeación y Sistemas administra el aplicativo en usuarios y actualización de versiones, garantizando su normal funcionamiento.
- SPI- Sistema de seguimiento a los proyectos de inversión. La oficina es la Administradora y como tal se han creado usuarios –líderes de los proyectos- encargados de alimentar el SPI, con la información de los proyectos. Se hace seguimiento y se les requiere para que mantengan actualizado el sistema. Se proyectan oficios a los usuarios.

## **IMAGEN CORPORATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES**

La oficina de planeación brindo apoyo y acompañamiento en la gestión del canal de congreso para el periodo 2010-2012.

- Se implemento el canal institucional que no existía en la señal de IPTV.
- Se desvirtuó la información de los medios de comunicación sobre el acceso a sitios inadecuados, mediante acercamientos a medios de comunicación a través de sus páginas web, twitter y fecebook.

- Levantamiento de información para el sistema de Peticiones, Quejas y Reclamos – PQR en implementación en la nueva página web.

### **ADMINISTRACION DEL APLICATIVO DE NOMINA KACTUS.**

- Se realizó entre otras actividades: 1) la creación, modificación y eliminación de usuarios, solicitados por carta por los jefes de la División de Personal, Sección de Registro y Control y de la Sección de Pagaduría. 3) adecuación de formatos KACTUS REPORT, solicitados por la Jefe de Personal. 4) instalación del aplicativo en equipos de usuarios finales.

### **PRESENTACIÓN DE PROYECTOS ANTE PLANEACION NACIONAL**

- Se ha colaborado en la realización de fichas EBI, aplicación y desarrollo de la METODOLOGIA GENERAL – para los diferentes proyectos inscritos en Planeación Nacional, se suministra documentos instructivos, se han registrado y actualizado proyectos ante el DNP para el año 2011-2012, como son:

Nombre del proyecto	Codigo BPIN	Estado	Tipo Modificación
ADQUISICION DE EQUIPOS, SOFTWARE, SERVICIOS E INSUMOS DE SISTEMATIZACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	0006000060000	Registrado-Actualizado	Actualización (2012 en adelante) y Modificación (2011) - Sin Trámites presupuestales
CONSTRUCCION PARQUEADERO EXTERNO PARA LA CAMARA DE REPRESENTANTES BOGOTA	0006000310000	Devolución para ajustes enviado por: APARRA con el rol: Control Posterior de Viabilidad Subdirector 2011-05-30 13:58:51	Actualización (2012 en adelante) - Para la programación del Presupuesto
DISEÑO E IMPLEMENTACION DE UNA SOLUCIÓN INFORMÁTICA DE INTERNET, INTRANET Y CORREO INSTITUCIONAL DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	0006000270000	Registrado-Actualizado	Actualización (2011 en adelante) - Para la programación del Presupuesto
DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	2010011000062	Devolución para ajustes enviado por: JCRUZ con el rol: Control de Formulación 2011-06-16 12:25:27	Actualización (2012 en adelante) y Modificación (2011) - Con Trámites presupuestales
MEJORAMIENTO Y ADECUACIÓN DE LAS COMISIONES DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES UBICADAS EN LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C.	0006000180000	Registrado-Actualizado	Actualización (2012 en adelante) - Para la programación del Presupuesto
MODERNIZACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES EN BOGOTÁ D.C.	0006000300000	Registrado-Actualizado	Actualización (2012 en adelante) - Para la programación del Presupuesto
MODERNIZACIÓN, ADQUISICIÓN Y DOTACIÓN DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	0006000280000	Registrado-Actualizado	Actualización (2012 en adelante) - Para la programación del Presupuesto

## INDICADORES DE GESTIÓN

Los indicadores de gestión constituyen un elemento fundamental dentro de la implementación y funcionamiento del Sistema de Gestión de Calidad y el Sistema de Control Interno, en la gerencia de entidades Estatales. Desde este punto de vista, la formulación y ajuste de los Indicadores de Gestión en la Cámara de Representantes proporcionan una herramienta de seguimiento, control y mejoramiento para el eficiente desarrollo de la función administrativa en la entidad.

Los indicadores iniciales presentaban diversos inconvenientes:

- Se limitaban a la medición de tareas operativas o no se ajustaban a las labores de las áreas.
- No tenían correspondencia con los objetivos del proceso.
- El concepto de Indicadores de Gestión era muy general y carecía de aplicabilidad para los funcionarios.
- Los formatos de reporte y las formas de cálculo no eran claros para los funcionarios.
- No existe un esquema de seguimiento y control de los indicadores.

De acuerdo con la información documental y la recolección de la misma en las diferentes áreas, se obtuvieron datos que permitieron determinar el tipo de control que se había venido realizando y en esta medida establecer el rediseño de la ficha del Indicador. Para lo cual se formulo Manual de Indicadores de Gestión para los procesos establecidos en la Cámara de Representantes, teniendo en cuenta:

- La pertinencia de los Indicadores de Gestión existentes para determinar los que se mantienen, los que se modifican y los que se suprimen.
- La articulación de los indicadores con los objetivos estratégicos de la Corporación.
- La identificación de las actividades a medir por dependencias.
- El establecer un procedimiento de medición (Objetivos y administración de responsabilidades).
- Plantear una metodología de seguimiento y puesta en marcha de acciones correctivas.
- Diseñar un tablero de seguimiento y control para los Indicadores de Gestión en la entidad.



Los Indicadores de Gestión de la Cámara de Representantes aplican para los procesos estratégicos y de apoyo de la entidad. En los procesos misionales aplica únicamente para labores de tipo administrativo que sirvan como apoyo al desarrollo de la función legislativa.

Lo anterior teniendo en cuenta que la Ley 872 de 2003, Artículo 2, señala la aplicabilidad del Sistema de Gestión de Calidad en la Rama Legislativa solo para la gestión administrativa.

El Diagnóstico diseño e implementación de Indicadores de Gestión en la Cámara de Representantes, está basado en la metodología de mejoramiento continuo PHVA1 (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) propuesta por el DAFP las actividades de calidad y control interno. Estas actividades siguen una secuencia en la práctica.



El ciclo básico para formular indicadores en la corporación se sigue:

- Se prestó apoyo a las diferentes dependencias administrativas en la elaboración de los Indicadores de Gestión, logrando así mejorar la ficha técnica y lograr los objetivos esperados.

- Se brindó orientación al personal encargado de aplicar los indicadores en las distintas oficinas para alcanzar objetivos de eficacia, eficiencia y efectividad en la corporación.
- Es necesario informar que hemos tomado indicador por indicador, hemos hecho el cruce de acuerdo a la funcionalidad y objetivo de cada oficina, dependencia o Comisión.
- Se prestó apoyo con una asesoría personalizadas sobre indicadores a cada una de las dependencias, se les indicó la ruta para acceder a ellos, se les indicó el listado de indicadores por dependencia para facilitarles dicha actividad y mejor entendimiento, se les solicitó propuestas de indicadores que ayudaran al cumplimiento de metas y/o eficacia de la gestión para incorporarlos.
- Con la presente les presento informe de actividades realizadas en lo referente a los indicadores de Gestión y Plan de Acción del trimestre Enero -Junio - del año en curso, realizándole el seguimiento adecuado para obtener así una optimización en la gestión de la calidad.
- El 03 de febrero se les informo a todos los líderes de los procesos con el ops 1.6-21-2-38 enviar los indicadores de Gestión que pertenecen a su área y las demás que pertenezcan al proceso.
- El 04 de febrero se recibieron los indicadores de la oficina de información y prensa correspondiente al mes de enero.
- El 08 de febrero se recibieron los indicadores de la oficina de pagaduría correspondiente al mes de enero, con sus respectivas graficas e interpretación y análisis de cada uno de los resultados.
- El 11 de febrero se recibió el indicador de control interno y se analizó y se le hicieron observaciones en la ficha técnica.
- El 14 de febrero se recibió los indicadores de la oficina de protocolo de los meses de diciembre del 2010 y enero 2011, además se analizó y se sugirió corregir algunas falencias en la ficha técnica.
- El 15 de febrero del presente año se envió oficio con el ops 1.6-21-2-65 a la oficina de la división financiera y presupuesto en el cual se le informo que en la ficha técnica enviados por ellos hacían falta dos filas, el cual son la de los pendientes del mes anterior y meta total.

Una herramienta clave que consigna el detalle de la información pertinente de cada indicador formulado, precisando fuentes de la información, formula variables, etc. Es la ficha técnica por indicador.

		<b>República de Colombia</b>										<b>Version 0.0.5 2010</b>	
		<b>Cámara de Representantes</b>											
		<b>Ficha Técnica del Indicador de Gestión</b>											
<b>Código</b>	<input type="text"/>	<b>Periodo</b>	<input type="text"/>										
<b>Nombre del Indicador</b>	<input type="text"/>												
<b>Proceso Asociado</b>	<input type="text"/>					<b>Tipo de Proceso</b>							
<b>Area Involucrada</b>	<input type="text"/>					<input type="checkbox"/> Misional		<input type="checkbox"/> Estratégico		<input type="checkbox"/> Apoyo			
<b>Objetivo del Proceso</b>	<input type="text"/>												
<b>Objetivo del Indicador</b>	<input type="text"/>												
<b>Categorización</b>		<input type="checkbox"/> Eficacia ¿Qué?				<input type="checkbox"/> Efectividad ¿Para Qué?				<b>Frecuencia de Cálculo</b>			
		<input type="checkbox"/> Eficiencia ¿Como?				<input type="checkbox"/> Ambiental				<input type="checkbox"/> Mensual		<input type="checkbox"/> Trimestral	
										<input type="checkbox"/> Semestral		<input type="checkbox"/> Anual	
<b>Definición de Variables</b>													
<b>Realizado Variable 1</b>	<input type="text"/>												
<b>Meta Variable 2</b>	<input type="text"/>												
<b>Registro de Resultados</b>													
Periodo	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
<b>Realizado</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Meta</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Resultado</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Análisis del Indicador</b>													
<input type="text"/>													
<b>Responsable de la medicion</b> (Cargo y dependencia)							<input type="text"/>						
<b>Responsable del analisis</b> (Cargo y dependencia)							<input type="text"/>						

- En la ficha técnica se evidencia la manera de hacer seguimiento, permitiendo medir en tiempo real la ejecución de cada actividad programada objeto de su medición, teniendo en cuenta la relación entre las variables cuantitativas o cualitativas, que permiten observar la situación y las tendencias de cambio

generadas en el objetivo mes a mes, según el resultado del indicador, permitiendo establecer el logro y cumplimiento de los mismos.

- El 15 de febrero del presente año se envió oficio con el ops 1.6-21-2-66 a la oficina de control interno, informándole sobre el análisis que se realizó sobre los indicadores enviado por ellos en el cual y se observó que el indicador de capacitaciones y socializaciones enviado por esta oficina, corresponde a la dependencia de bienestar social en el plan de capacitaciones, perteneciendo al proceso de talento humano.
- El 16 de febrero de 2011 se le informo mediante ops 1.6-21-2-94 al Doctor Álvaro de Jesús Mier jefe de la sección de pagaduría que por orden de la Dirección Administrativa los indicadores de “expedición de paz y salvos de cesantía en un término menor igual a cinco días hábiles” y la “expedición de paz y salvos de pensión en un término menor o igual a 15 días hábiles”, estos indicadores serán elaborados por dicha dependencia.
- El 22 de febrero se recibieron los indicadores de la secretaria General correspondiente al mes de enero.
- El 23 de febrero se recibieron los indicadores de la división jurídica correspondiente a l mes de enero.
- El 24 de febrero se envió comunicación a los líderes de los procesos con él o p s 114-2011 con el fin de saber las necesidades tecnológicas de cada una de las dependencias de la Entidad.
- El 24 de febrero se le comunico mediante Ops 1.6-21-2-120 a la división de jurídica que el formato de la ficha técnica se había modificado y que utilizaran el nuevo.
- El 04 de marzo se le informo al líder del proceso de apoyo-servicios Dr. JUAN MIGUEL TAWI con el Ops 135/11que se habían diseñados 3 nuevos indicadores para su dependencia “Disponibilidad del parque automotor”, “remate del parque Automotor”, “carpetas de vehículos actualizado”.
- El 05 de marzo se recibieron los indicadores de la sección de pagaduría relacionando los meses de enero y febrero.
- El 08 de febrero se les informo a todos los líderes de los procesos, enviar los indicadores de Gestión que pertenecen a su área y las demás que pertenezcan al proceso.
- En el mes de marzo se recibieron los indicadores de la Subsecretaría correspondiente al mes de enero y febrero.
- EL 08 de marzo se recibió el indicador del mes de febrero de la Secretaria General
- El 09 de marzo se recibió los indicadores de la división de personal correspondiente a los meses enero y febrero, se analizó la ficha técnica y se observó que había que cambiarla por la nueva que es la que se está aplicando.
- El 09 de marzo se le informo al líder del proceso de misional- función legislativa Dr. Jesús Alfonso Rodríguez con el Ops 173/11que se había diseñado 1 nuevo indicador para su dependencia “Hoja de vida actualizada de los honorables Representantes”.
- El 09 de marzo se le informo al líder del proceso de apoyo-talento humano Dra. Diana Rojas Brines con el Ops 176/11que se había diseñado 1 nuevo indicador para su dependencia “Hoja de vida para los Funcionarios”
- El 09 de marzo se le informo al líder del proceso de apoyo- contratación Dr. Jairo Jaramillo Matiz con el Ops 177/11que se había diseñado 1 nuevo indicador para su dependencia “hoja de vida actualizada de los contratistas”.
- El 11 de marzo se recibió los indicadores de la oficina de información y prensa correspondiente al mes de febrero.
- El 15 de marzo se les informo a todos los líderes de los procesos, mediante oficio 192/11 enviar los indicadores de Gestión que pertenecen a su área y las demás que pertenezcan al proceso.
- El 16 de marzo la división de personal nos envía los nuevos indicadores, con las nuevas fichas técnicas reportándonos los indicadores correspondientes al mes de enero y febrero.

- El 18 de marzo se recibió los indicadores de la división financiera reportándonos los indicadores de los meses del mes de enero y febrero, con sus respectivos análisis.
- El 22 de marzo se recibió los indicadores de la oficina de protocolo, relacionando los datos del mes de enero, así mismo se analizó la ficha técnica y se observó que faltaba interpretar el resultado de los datos.
- El 23 de marzo se recibió los indicadores de la oficina de jurídica, relacionando los datos de los meses de enero y febrero.
- El 31 de marzo de 2011 con el Ops 260 del 2011 se le dio respuesta a la solicitud hecha por el director administrativo con el oficio D.A 4. 868/11 sobre los hallazgos de la Contraloría General sobre el manual de los indicadores.
- El 08 de abril se les informo a todos los líderes de los procesos, mediante oficio 284/11 enviar los indicadores de Gestión que pertenecen a su área y las demás que pertenezcan al proceso.
- El 14 de abril de 2011 se recibieron los indicadores del año 2010 por parte de la empresa etb., como son: Mantenimiento técnico de equipos, casos informáticos, adquisición de equipos multifuncionales, control de licenciamiento de software, alerta reportadas en los equipos, disponibilidad de servidores.
- El 03 de mayo del 2011 se le dio respuesta a la solicitud de la Contraloría General CR-066 doctora MYRIAN RUIZ VILLALBA líder de la comisión de auditoría de la Contraloría con enfoque integral modalidad regular 2010, informándole sobre el seguimiento que se les hizo a los indicadores en el año 2010 y el primer trimestre del 2011.
- El 11 de mayo del 2011 se le dio respuesta a la solicitud de la Contraloría General CR-086 doctora MYRIAN RUIZ VILLALBA líder de la comisión de auditoría de la Contraloría, informándole sobre el seguimiento que se les hizo a los indicadores en el año 2010 formato (6).
- El 15 de mayo del 2011 se le dio respuesta a la doctora LUZ MERY DUARTE líder del plan de mejoramiento de la Entidad, en la cual se le informa que si cuenta con un manual de indicadores de gestión, que mediante acta 04 de noviembre del 24 de 2010, el comité coordinador de control interno estableció incluir los Indicadores de Gestión como parte de la resolución del Plan Estratégico, además los indicadores de gestión de conformidad con el manual para la formulación, implementación y desarrollo de los planes y programas, hacen parte de integral de la resolución Nro. 1113 del 30 de junio del 2010, para subsanar un hallazgo de la Comisión legal de cuenta
- El 18 de mayo se le envió al jefe de la división de personal Dra. DIANA ROJAS BRÍÑEZ con EL OPS 381/11 diferentes observaciones de acuerdo a los indicadores recibidos por esa división. Como son: interpretación o análisis del indicador, definir la categorización, definir el tiempo a tramitar los requerimientos, además también se le envió al jefe de registro y control Dra. RUTH CLAUDIA SAENZ, con el Ops 371/11 manifestándole la misma observación
- El 23 de mayo se le envió al jefe de protocolo Dr. ALESSANDRO QUINTERO con EL OPS 388/11 una observación de acuerdo a la ficha técnica reportada por ellos, en donde se analizó que faltaba analizar o interpretar el resultado del indicador.
- El 07 de junio se les envió comunicación a todos los líderes de los procesos recordándoles la información sobre los indicadores de gestión con el Ops 435 del 2011.

**RESUMEN DE LAS DEPENDENCIAS QUE HAN ENVIADO LOS INDICADORES.  
ENERO-MAYO/20011**

DEPENDENCIA / MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
FINANCIERA Y PRESUPUESTO	X	X	X	X	
CONTABILIDAD	X	X	X	X	
PAGADURIA	X	X	X	X	
SECRETARIA	X	X	X	X	X

DEPENDENCIA / MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
INFORMACION Y PRENSA	X	X	X	X	
PROTOCOLO	X	X	X	X	
SUBSECRETARIA	X	X	X	X	x
PERSONAL	X	X	X	X	
REGISTRO Y CONTROL	X	X	X	X	x
RELATORIA			X		
JURIDICA	X	X	X	X	X
BIENESTAR SOCIAL Y URGENCIAS MEDICAS	X	X	X	X	
CONTROL INTERNO	X	X			

## PLAN DE ACCION

- Se diseña nuevo formato de Plan de Acción para implementación en las áreas
- El 25 de febrero se le envió a los diferentes jefes de oficina, sección y división por email y físicamente con el Ops 121 de 2011 el formato del plan de acción para que lo elaboraran y fueran remitido antes del nueve (09) de marzo.
- El 25 de marzo se le envió al Doctor Robinson Castillo Charris jefe de información y prensa un oficio para que aplicara nuevos indicadores como medio de control a cada una de las actividades al plan de acción
- El 28 de marzo se le envió un oficio nuevamente a los jefes de división, sección, oficina para recordarle el envío del plan de acción.
- El 04 de abril se le envió un oficio nuevamente a los jefes de división, sección, oficina para recordarle el envío del plan de acción.
- El 08 de junio se les comunico a los líderes de los procesos y jefes de división enviar los indicadores de gestión y plan de acción de las diferentes áreas con el Ops 437 de junio

RESUMEN DE LAS DEPENDENCIAS QUE HAN ENVIADO EL PLAN DE ACCION JUNIO 07-11				
NOMBRE DE LA DEPENDENCIA	ENTREGADO	FECHA LIMITE DE ENTREGA	FECHA DE ENTREGA MARZO	FECHA ENTREGA ABRIL
1.4 Oficina de Protocolo	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	02/03/2011	27/04/2011
1.5 Oficina de Información y Prensa	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	10/03/2011	05/04/2011
1.7 Oficina Coordinadora del Control Interno	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011		05/04/2011
<b>2. Secretaría General</b>	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	10/03/2011	
2.1 Subsecretaría General	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	09/03/2011	

4.1 División de Personal	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	11/03/2011	04/04/2011
4.1.1 Sección de Registro y Control	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011		04/04/2011
4.2 División Jurídica	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	15/03/2011	25/04/2011
4.3 División Financiera y Presupuesto	si	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	09/03/2011	28/03/2011
4.3.1 Sección de Pagaduría	SI	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	28/03/2011	
4.3.2 Sección de Contabilidad	SI	ofic 121 de 2011 límite de tiempo es 09 de marzo de 2011	28/03/2011	

- Así mismo, se les prestó apoyo con una asesoría personalizadas a cada una de las diferentes dependencia, se les indicó la ruta para acceder a ellos, se les indicó el listado de indicadores por dependencia por escrito para facilitarles dicha actividad y mejor entendimiento, se les informó, que si las dependencias manejaban otro tipo de indicadores que ayudaran al cumplimiento de metas y/o eficacia de la gestión, aparte de los que dimos en referencia, que favor nos lo hicieran llegar para incorporarlos.
- La oficina decidió realizar apoyo personalizado a las dependencias interesadas o que lo requirieran en el tema de los indicadores de gestión, debido a la importancia de nosotros para poder adelantar nuestros objetivos.
- Una vez analizado y examinado y comparado toda esta información que nos han entregado, hemos tomado indicador por indicador, hemos hecho el cruce de acuerdo a la funcionalidad y objetivo de cada oficina, dependencia o Comisión, y hemos encontrado que muchas de ellas no se ajustan a nuestros requerimientos solicitados. Estamos en el proceso de sensibilización de las áreas y funcionarios responsables, para poder clasificar cada uno de nuestros objetivos en los indicadores de Gestión, que nos lleven a determinar la eficiencia, la eficacia y la efectividad.
- Es por esto que el trabajo que estamos realizando en este momento, es prestar el apoyo y la asesoría necesaria de guiar, orientar, a las dependencias que no han podido darle el sentido a este proceso, para que esta oficina pueda entregar ante el Comité de Calidad un trabajo excelente y poder concretar los Indicadores para cada uno de los diferentes procesos.

### **MODELO ESTANDAR DE CONTROL INTERNO - MECI**

- Se realizó la presentación del nuevo equipo MECI de la corporación por medio de la resolución No 2924 de 12 de octubre 2010.
- Se realizó la división interdisciplinaria de equipo MECI, para la puesta en marcha del ajuste del MECI
- Se modificó el código de ética, creando el decálogo de ética, con participación de las dependencias de la corporación y por equipo MECI. Aprobado por el comité de Calidad.
- Se adecuo la oficina de MECI con computadores, escritorios, archivador e impresora.

- Se elaboraron chalecos en pro de la identificación, socialización y pertenencia para el equipo MECI.
- Se socializo con líderes de los procesos estratégicos – Dirección, estratégico-información y prensa, misional-función legislativa, apoyo-talento Humano, apoyo-Contratación, apoyo-asesoría jurídica, apoyo servicios, proceso de Rendición de Cuentas, proceso de evaluación y Control, sobre los indicadores de gestión no remitidos a nuestra oficina.
- A la fecha se encuentra en espera el plan de trabajo a seguir con nuevo equipo de MECI, que garantice la continuidad y apropiación de conocimiento en su implementación, solo con funcionarios de planta con nivel de mando medio.

### **PROTEGER LOS INTERESES FISCALES Y PATRIMONIALES DE LA ENTIDAD.**

- Se crea el comité del plan de Compras Con la resolución 2134 del 30 de agosto de 2010.
- Al Plan de compras de la entidad se realizaron (5) cinco modificaciones en búsqueda de atender las necesidades corporación.
- Se administró de forma adecuada el SICE (sistema de información de contratación estatal) para hacer control institucional.
- Se realizó estudio del uso de la red de la corporación con el fin de obtener los picos en los cuales se registran el mayor acceso a la red.
- Se adoptó la Resolución 2345 de 2010 por la cual se determinan y adoptan las políticas de seguridad en el uso de los equipos de cómputo, los servicios de correos institucionales, internet, manejo, instalación y desinstalación de software para la conservación y cuidado de la información institucional.
- Se adoptó la resolución 3641 del 2010 por la cual se ajustan topes máximos de consumo de Telefonía fija y celular en la cámara de representantes.
- Consecución de la bolsa de llamadas E1 (TIGO), lo que bajo el valor de la facturación mensual por mejor aplicación de los planes tarifarios.

### **PLAN DE MEJORAMIENTO CON CONTRALORIA**

Se hizo seguimiento al Plan de Mejoramiento subsanando los hallazgos encontrados por la Contraloría en las competencias de la Oficina de Planeación y Sistemas. De los 14 hallazgos encontrados por las auditorias 2004 a especial 2009 para la Oficina de Planeación y Sistemas, se encuentran subsanados a la fecha 9 (64.28%), quedando 5 (35.71%) con avances de soportes ya entregados y en poder de la Contraloría.

### **REMODELACIÓN Y ADECUACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA**

- Se realizó la renovación del sistema de administración de plenaria en el salón elíptico de H. Cámara de Representantes solución de hardware, software, bajo un esquema de solución integral llave en mano.
- Adecuación de la oficina de Planeación y Sistemas con su respectivo archivo.
- Acompañamiento en la remodelación de oficinas y comisiones en cuanto ha cableado estructurado, puntos de voz, datos e IPTV se refiere.
- Se gestiona el cambio por garantía de las UPS instaladas en el edificio Santa Clara.
- Se gestiona ante la División de Bienes y Servicios la colocación de algunas bombillas de iluminación faltantes en el Capitolio Nacional (patio Núñez), edificio nuevo del Congreso (parte exterior) y en el sótano 2 costado sur.

## **CAPACITACIONES**

- Capacitación a 14 funcionarios encargados de los equipos transcritores de las comisiones y salón elíptico.
- Capacitación a personal de la policía en los equipos de detección de narcóticos y explosivos.
- Capacitación a funcionarios de Secretaria General, Planeación y Sistemas y comisiones sobre cómo montar el contenido en la nueva página web.
- Capacitación a delegados de las dependencias sobre el mantenimiento, reporte y logro de los indicadores de gestión.
- Capacitación a delegados de las dependencias sobre valores, virtudes y sentido de pertenencia dentro de la construcción del decálogo de ética.
- Capacitación a delegados de dependencias formuladores de proyectos de inversión en el aplicativo SUIFP y SPI.

## **SERVICIO DE TECNOLOGÍA, VOZ, DATOS E IPTV**

- Creación de perfiles usuarios y administradores para uso y acceso de la red corporativa usuarios avanzado con acceso a internet: representantes, presidente, vicepresidentes, secretarios y jefes de áreas.
- Se le Informo a todos los funcionarios, sobre la habilitación de los correos electrónicos corporativos con el fin de tener a su disposición un canal de comunicación institucional.
- El total de solicitudes reportadas dentro de la Mesa de Ayuda en el periodo comprendido del 1 Agosto al 14 de Diciembre del 2010 corresponde a un total de 2427 casos, de los cuales se registraron telefónicamente 2403 por vía E-mail 24.
- En el mes de Noviembre el logro más importante de la Mesa de ayuda fue la terminación de la instalación de equipos, impresoras y transcritores del nuevo contrato, con el fin de actualizar en el cliente Cámara de Representantes con su inventario tecnológico, labor apoyada por nuestros tecnólogos e ingenieros prestando un servicio integral.
- La actualización de programas como office 2010 entre otros, los cuales se instalaron en los equipos nuevos. Brindado asesoría, capacitación de ofimática y manejo de programas tales como los de transcritores y equipos de cómputo.
- Cantidad de solicitudes a la extensión de soporte 4444 IPTV y de manera personal fueron 416, todas atendidas 100%.
- Elaboración del informe de análisis de impacto al negocio se utilizó el software del BIA, con el cual se realizaron encuestas a usuarios seleccionados por unidades de trabajo para determinar la criticidad de los procesos y tiempos de respuesta necesarios para continuar con el servicio.
- Los indicadores de atención de servicios para el 4to trimestre del 2010 (hasta el 15 de diciembre 2010), donde se evidencia que los Niveles de Servicios (ANS) han sido cumplidos a cabalidad 97.
- Se actualiza el firmware de los equipos activos de datos y se realiza revisión de los LAGs. El servicio se deja funcionando en total normalidad.
- Se realizan pruebas y monitoreo de funcionamiento e inspección del servicio a las 07:15 por cambios de firmware el día sábado 2 y todo se encuentra funcionando normalmente.
- Se realiza montaje de red provisional para dar servicio a los pisos 5 a la oriental de la sede administrativa y el piso cuarto.
- Se presentan múltiples apagones en el Edificio por trabajos de Codensa en el sector. Esto no afecta nuestro servicio en la red de datos ya que tenemos soporte sobre las UPSs instaladas para soportar la infraestructura.

- Se realiza recorrido para actualizar puertos de Datos e IPTV disponibles en switches en cada centro de cableado.
- Se realiza el tendido de nueva acometida de los aires acondicionados de la oficina Aliados ETB de acuerdo a requerimiento hecho por ETB y se programa la conexión de la misma en el Tablero general del Edificio para el día sábado 4 de Diciembre a las 7 a.m.
- Se instalan los switches nuevos de las Comisiones III, IV Y VII de Cámara que harán parte de la administración de la red instalada por Contratista que remodeló las Comisiones, adicionalmente se conectó el back bone de fibra óptica a dichos equipos y se subió el servicio, actualmente los tenemos en las respectivas pruebas de funcionamiento y todo ha funcionado normalmente.
- Se instaló el Acces Point de la Comisión VII de Cámara en el Recinto. Este hace parte también del contrato de Administración de la red Interna de dicha Comisión.
- Se realizan nuevas pruebas en las Comisiones VII y IV de Cámara y se detectan algunos puntos de la red interna con inconvenientes, estos se volverán a certificar. Pero el servicio como tal se evidencia en los puntos que no presentan inconvenientes.
- Se instaló el Acces Point de la Comisión IV Cámara y se deja en funcionamiento.
- Se sube servicio de red e Internet en la Comisión III de Cámara por el nuevo equipo instalado por ETB S.A. que hace parte del contrato de Administración de los puntos de red instalados por la Comisión durante la Remodelación.
- Se realiza el mantenimiento de los aires Acondicionados del Centro de Cómputo de Cámara en Capitolio Nacional. Para el sistema de alarma se verifica que esté operando todas las alarmas y el buen estado de las lámparas de señalización.
- Se realizó el mantenimiento del Centro de Cableado Principal (CCP).
- Puntos de comunicación de voz y datos con cableado estructurado categoría 6: - 104 edificio administrativo - 700 edificio nuevo - 150 aproximado en capitolio - 25 biblioteca - 78 Santa clara.
- Cabecera de televisión digital IPTV: 210 puntos con Señal de televisión IP con cableado estructurado categoría 6. - 200 televisores LCD y 10 televisores led. - 210 set top box (decodificador) - 22 canales (comisiones, salón elíptico, canales nacionales, canal congreso) - Se implementó en el IPTV el canal institucional.

## **SUPERVISION CONSUMO Y FACTURACION DE TELEFONIA E1**

### **TELEFONIA CONMUTADA E1 TIGO**

- Actualmente la Cámara de Representantes cuenta con cinco (5) líneas conmutadas a celular contratadas con la empresa de telefonía TIGO S.A E.S.P para suplir las necesidades de funcionamiento de las dependencias administrativas, legislativas y UTL's de la entidad, así:

Tabla No.1

1	3013944023
2	3013944026
3	3013944027
4	3013944028
5	3013944029

- Cada bolsa tiene un costo básico de cinco millones de pesos (\$5.000.000), las cuales tiene un costo tarifario por minuto de:

El minuto a celular a operador Comcel y Movistar vale \$ 180 con IVA incluido.

El minuto a celular a Tigo vale \$ 44 con IVA incluido.

- El control del consumo de las bolsas se efectúa a través de ETB donde se programa que al llegar al monto establecido por la resolución 3641 del 1 de diciembre de 2010 a cada dependencia administrativas, legislativa y UTL corta automáticamente el servicio de telefonía a celular, larga distancia nacional y local extendida.

Tarifa nacional por minuto \$ 100 + 16 %.

Local Extendida por minuto \$ 221.49 + 16 %.

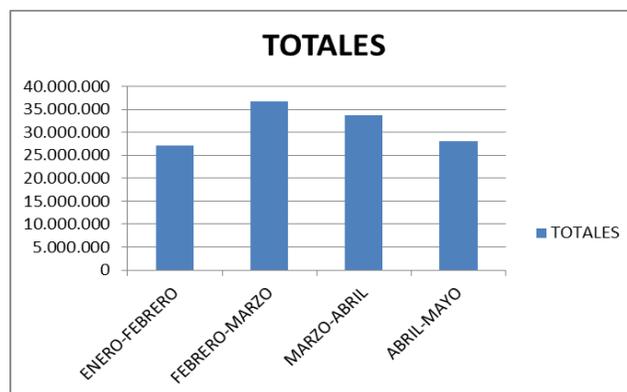
- Los montos establecidos por la resolución son:

DEPENDENCIA	MONTO MENSUAL MAXIMO
Presidencia, Vicepresidencias, Comisiones Constitucionales, Dirección General y Secretaria General	4 bolsas de (1/4) de salario mínimo
Despachos de los HH.RR., Subsecretaria General, Comisiones legales y Especiales, Protocolo, información y Prensa, Planeación y Sistemas	2 bolsas de (1/4) de salario mínimo
Demás despachos de dependencias	1 bolsa de (1/4) de salario mínimo

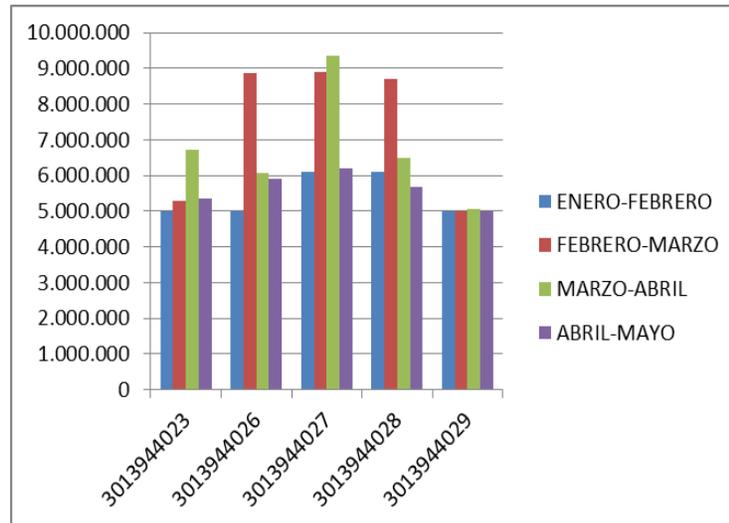
- Los consumos de acuerdo a las facturaciones del 2011 vienen dados así:

MESES	ENERO-FEBRERO	FEBRERO-MARZO	MARZO-ABRIL	ABRIL-MAYO
3013944023	5.007.345	5.289.488	6.719.405	5.365.699
3013944026	5.000.000	8.880.338	6.078.440	5.919.550
3013944027	6.088.224	8.906.907	9.341.923	6.200.730
3013944028	6.108.450	8.715.916	6.506.466	5.663.844
3013944029	5.000.000	5.000.000	5.051.993	5.000.000

Podemos apreciar el comportamiento de la facturación a continuación



Vemos que en el período de FEBRERO-MARZO la facturación tiende a subir con respecto a ENERO-FEBRERO, esto se debe a que en este periodo el personal de funcionarios y HH.RR. estuvieron de vacaciones hasta el 21 de enero de 2011, luego a finales de febrero comienzos de marzo se comienza a aplicar la distribución de bolsas de minutos de acuerdo la resolución 3641 del 1 de diciembre de 2010 a través del sistema de telefonía de la entidad, donde podemos ver en los periodos de MARZO-ABRIL y ABRIL MAYO, la disminución de los consumos por la acción implementada.



## **TELEFONIA MOVIL**

Actualmente la Cámara de Representantes cuenta con el servicio de telefonía móvil con ciento ochenta (180) números contratados con la empresa TIGO S.A. E.S.P, así:

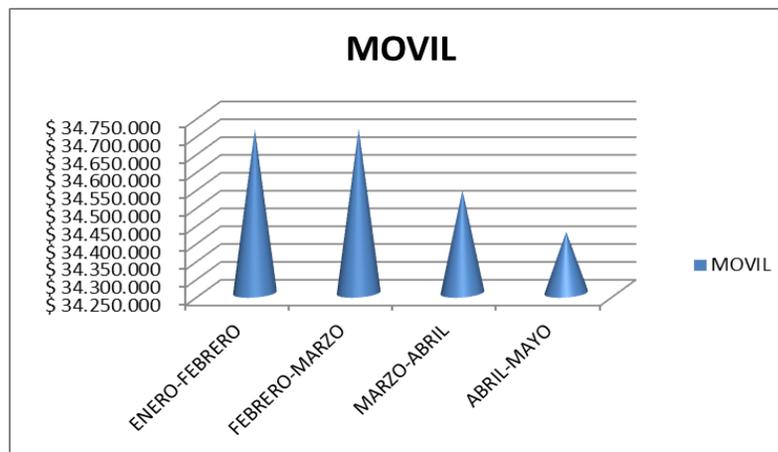
- Tigo Control Corporativo 900 más, el cual es una bolsa de minutos, por lo tanto, tienen 900 minutos a Tigo y 900 a otros operadores o fijos, dependiendo al destino que marquen se descuenta de la bolsa.
- Por ser planes bolsa no tienen SMS incluidos, por lo tanto, si desean hacer uso del mismo deben hacer una recarga. Los sms cuestan a Tigo \$90 y a otros operadores \$148.
- Si se terminan los minutos de la bolsa de otros operadores y el cliente desea hacer más llamadas puede hacer una recarga y hacer uso de la misma (en el cuadro se relaciona el valor del minuto adicional)
- Pueden hacer llamadas ilimitadas (sin costo) a las líneas que se encuentran bajo el NIT
- Pueden tener servicio de ID PRIVADO sin costo (este servicio se brindó como valor agregado a la Cámara de Representantes)

<b>PLANES</b>	<b>Tigo Control Corp 900 mas</b>
<b>CUG</b>	<b>Ilimitado</b>
<b>Cargo Básico</b>	<b>\$ 114.990</b>
<b>Maximo Minutos Incluidos Tigo</b>	<b>900</b>
<b>Maximo Minutos Incluidos Fijo</b>	<b>900</b>
<b>Maximo Minutos Incluidos Otros</b>	
<b>Minuto Tigo Adicional</b>	<b>\$ 250</b>
<b>Minuto Fijo Adicional</b>	<b>\$ 250</b>
<b>Minuto Otro Op Adicional</b>	<b>\$ 250</b>

Consumo de telefonía móvil:

MESES	ENERO-FEBRERO	FEBRERO-MARZO	MARZO-ABRIL	ABRIL-MAYO
VARIOS	\$ 34.708.988	\$ 34.710.230	\$ 34.537.335	\$ 34.421.150

Comportamiento del consumo



Además la oficina de planeación y sistemas atiende los siguientes servicios referentes:

TELEFONIA CELULAR	REALIZADOS
CAMBIOS DE NUMEROS CELULAR	3
REASIGNACIÓN DE LINEAS	2
REPOSICIONES DE SIM CARD	10

### **PERFILES AUTORIZADOS PARA INTERNET**

La oficina de planeación y sistemas diseño e implementó los perfiles de seguridad para el acceso y uso del servicio de internet institucional, atendiendo los lineamientos establecidos en Resolución 2345 del 20 de septiembre de 2010 de la Cámara de Representantes:

	FUNCIONARIOS CONTRATISTAS E INVITADOS	REPRESENTANTES, SECRETARIO GENERAL, SECRETARIOS DE COMISION, SUBSECRETARIOS, JEFES DE DIVISION, JEFES DE OFICINAS	INVITADOS	PLANEACION	ETB	FUNCIONARIOS UTL
sitios con contenido para adultos						
sitios de ocio y juegos online						
descarga de software				X	X	
	FUNCIONARIOS CONTRATISTAS E INVITADOS	REPRESENTANTES, SECRETARIO GENERAL, SECRETARIOS DE COMISION, SUBSECRETARIOS, JEFES DE DIVISION, JEFES DE OFICINAS	INVITADOS	PLANEACION	ETB	FUNCIONARIOS UTL
streaming		X		X	X	X
correos electrónicos externos	X	X	X	X	X	X
dominios gubernamentales	X	X	X	X	X	X
redes sociales		X				X
mensajería instantánea		X				
Messenger		X				

Habilitados y distribuidos así:

Perfil Novell	Cantidad de usuarios
Avanzado	6
Contratistas	20
Funcionario	185
Planeación	6
Representante	208
UTL	504
ETB	14

### SALÓN ELÍPTICO.

Cierto número de parlamentos han sido innovadores en la utilización de la tecnología y la han puesto al servicio de su trabajo diario. Estos parlamentos han alcanzado un alto grado de apertura al público y sus miembros tienen a su disposición las herramientas más útiles para ayudarles en su actividad legislativa y de control.

La Cámara de Representantes ha decidido entrar en la Modernización e Integración Tecnológica y como parte fundamental de esta Modernización ha iniciado con su Sistema de Administración de Plenaria, el cual tenía más de 15 años de uso, el actual es el primer sistema del mundo totalmente digital para congresos, actualizado para obtener un rendimiento aún mayor.



El dispositivo Digital Congress Network Next Generation de Bosch incorpora los beneficios de la innovadora tecnología digital a los sistemas para debates, plenaria y congresos. Es el primer sistema totalmente digital de su tipo y ofrece versatilidad, gran calidad de audio y transmisión de datos, además de un control total del desarrollo de la plenaria.

Excelente calidad de audio, la avanzada tecnología digital proporciona un gran rendimiento del audio sin perder en calidad o nivel de señal durante la transmisión. Así, cada unidad recibe siempre una señal de

audio de gran calidad, lo que contribuye significativamente a la buena comprensión del discurso, eliminando

casi cualquier problema asociado a los sistemas convencionales, como el ruido de fondo, las interferencias, el sonido distorsionado y las diafonías.

Nuestros Honorables Representantes podrán escuchar, hablar, registrar una solicitud de intervención, recibir mensajes en pantalla, mantener conversaciones privadas con otros Representantes a través de chat, participar en votaciones electrónicas y recibir la traducción simultánea del idioma del orador.

El sistema cuenta con herramientas integrales de traducción simultánea que permiten cumplir con las necesidades de las plenarios multilingües.



La Unidad de Control Central, puede ofrecer el control por operador a través de un PC. El usuario puede utilizar una combinación de módulos de software específicos, cada uno de ellos con una función de control o de supervisión determinada. Entre ellos se incluye la traducción simultánea y la gestión de micrófonos, la creación y visualización de mensajes, tipos de votación, intercomunicación, la creación de una base de datos de Representantes y el registro de asistencia. En caso de que el PC falle, la unidad volverá a funcionar en modo predeterminado, permitiendo proseguir con el desarrollo de la plenaria.

Uno de los puntos fuertes del sistema es su capacidad de distribuir información a los Representantes en la plenaria de manera rápida y eficiente para todas las exigencias. También se pueden utilizar receptores de TV. Los proyectores de vídeo muestran información gráfica de alta resolución. Todos estos sistemas permiten la visualización de gran calidad de cualquier material de vídeo en directo o grabado, así como de gráficos y textos creados por ordenador e información creada por el software.

Los Representantes solicitan la palabra presionando el botón del micrófono. Es más fácil mantener la atención centrada ya que el número de micrófonos que puede haber abiertos a la vez es limitado. Esto ayuda a mantener el orden y da agilidad al desarrollo de la plenaria. Los Representantes que solicitan la palabra cuando ya se ha alcanzado el número máximo de intervenciones, pasan a una lista de espera. El presidente puede escuchar, registrar solicitudes de intervención y saltar a otros Representantes utilizando una clave de prioridad. En este caso, se silencian todos los micrófonos de Representante y se oye un tono de atención. Así, el presidente puede guiar y controlar la plenaria de forma sencilla.

El presidente dirige la plenaria y controla los procedimientos de votación por medio de una unidad de Presidente. Además, un operador puede controlar la votación por medio de un computador o una pantalla táctil. La pantalla de la unidad del presidente le proporciona información de los ponentes, un guión de la votación y los resultados de la misma. La unidad se puede utilizar para iniciar, detener y suspender la votación. Cada Representante tiene una unidad de votación. Los botones de votación permiten votaciones de tipo parlamentario, a favor y en contra, opción múltiple, sondeo de opinión y respuesta de audiencia. Los resultados de la votación se envían a través de la Unidad Central de Control a una pantalla numérica de la sala, o a través de un PC de control a las pantallas de los Representantes.

El sistema permite registrar la identificación electrónica y el control de acceso, mediante un lector de huellas digitales para reconocer a las personas. La lectura de huellas digitales es una técnica de verificación biométrica y es eficaz en plenarios de alta seguridad.

Visualización de datos de la plenaria en pantalla gracias a pantallas de vídeo. Se puede mostrar entre otras, la siguiente información: - Los nombres de los Representantes que están interviniendo en ese momento, junto con el tiempo de discurso restante - Los Representantes que están en la lista de petición de palabra - Secuencias de votación y resultados (ordenados por Representantes, con una estructura sinóptica e incluso con una tabla de resultados totales) - El orden del día y los mensajes - Representantes presentes o ausentes. La información de la pantalla de vídeo de cada Representante en la curul se muestra con un color personalizado de la pantalla. Se podrá mostrar la misma información al público por medio de grandes pantallas o proyectores.



El control de cámara muestra en pantalla de forma automática la imagen del Representante que está interviniendo. La dimensión visual no sólo produce interés y centra la atención, sino que además informa a los participantes y observadores de quién está hablando. El sistema puede mostrar automáticamente una imagen del ponente actual en los monitores o pantallas de proyección en el salón o donde sea necesario. La información del Representante también aparece en pantalla.

El control de cámara es automático, así que no se necesitan operadores. El operador no necesita ajustar la configuración, ya que el sistema lo hace automáticamente. Al establecer una plenaria entre varios sitios, el sistema es

especialmente útil, ya que los Representantes de distintas ubicaciones van a tener siempre el sonido, la imagen y el nombre de la persona que esté hablando en ese momento.

Seguimiento de procedimientos vía Internet, Los Representantes que no puedan acudir a una plenaria, la pueden seguir vía Internet. El público puede asistir desde casa vía Internet, con acceso total a audio, vídeo y datos.

El sistema permite mantener conversaciones privadas entre Representantes, presidentes, intérpretes y operadores sin alterar la plenaria, la función de intercomunicador permite a los participantes de la plenaria mantener conversaciones privadas. De esta forma, pueden ponerse en contacto con el Representantes de su partido, el presidente, el operador, etc., sin tener que desplazarse físicamente ni utilizar otros teléfonos locales.

El micrófono, de diseño innovador, elegante y ergonómico y con varilla flexible ajustable, se conecta directamente a los paneles de conexión de micrófono integrado a las curules. Tiene una respuesta unidireccional para un rendimiento óptimo incluso en ambientes ruidosos, y es inmune contra las interferencias de teléfonos móviles. Indicador luminoso rojo o verde. Rojo indica que el micrófono está activo; verde indica la aceptación de una solicitud para tomar la palabra.

La transferencia e intercambio de información es un elemento fundamental en las plenarias. Los sistemas de audio han estado siempre en el centro de las plenarias, ya que el requisito básico es que todos los presentes puedan oír claramente lo que se está diciendo en un idioma que comprendan. Sin embargo, con la creciente sofisticación de la gestión de congresos, ahora es posible incorporar elementos visuales, añadiendo una dimensión más.



El sistema de Administración de Plenaria totalmente digital instalado en el Salón Elíptico, combina una excelente calidad de audio con una gran variedad de posibilidades de presentación visual. En la plenaria se pueden mostrar muchas funciones integrales de gestión, como información y resultados de la votación, mensajes y estado de los micrófonos, etc.

Ahora viene el proceso de implementación, capacitación, administración, mantenimiento y control, con la mayor motivación de estar creando, innovando y construyendo una Cámara de Representantes a tono de los modernos parlamentos del mundo.

COMPONENTE	CANTIDAD
Computadores Touch con sistema operativo Windows	177
Parlantes con sonido individual	177
Botones para intercomunicación oral – Entrada de audífonos – Puertos USB – Sistema de traducción simultanea	177
Lectores biométricos	177
Sistema de sonido ambiental	2 Columnas - 30 Parlantes - 4 Electrovoice
Sistema de video	9 Monitores industriales - 4 Cámaras Bosh 2 Video Wall
Subsistema Eléctrico	UPS de 100 km - Transformador de 120 kw Tableros y circuitos eléctrico
Subsistema de Datos	Puntos de datos, pack de cableado estructurado, puntos de voz
Subsistema de Iluminación	28 lámparas de luz led y 380 bombillos. Iluminación de pasillos y contorno de piso.
Centro de Computo	1 servidor audio, 1 servidor de video, 2 servidores de almacenamiento, 5 Switch de datos, 3 Pc de administración, 5 distribuidores de video con doble parlantes, 1 componente de Bosch
Centro de Traducción simultanea	2 estaciones de traducción, 2 monitores, 1 impresora multifuncional industrial.
Muebles y enseres	175 curules – 176 sillas ergonómicas – 2 atriles – 6 sillas en centros de computo – 6 sillas en sala periodistas – 6 sillas en sala de traducción simultánea – 16 sillas invitados

## **INFORMES DE CARÁCTER OBLIGATORIO**

- Se envió el formato 2 a la contraloría general el cual hace referencia al seguimiento al Plan de Mejoramiento y se subsanaron la totalidad de los hallazgos.
- Se envió el formato 2 A el cual hace referencia al seguimiento de la ejecución semestral del plan de Compras de la Corporación.
- Se envió el formato 4 A el cual hace énfasis al seguimiento a la ejecución de los Planes de Acción u Operativos.
- Se elabora el formato 6 de la Contraloría General de la Nación el cual se refiere a la aplicación de los Indicadores de Gestión, teniendo en cuenta la eficacia, eficiencia y la efectividad para lograr así los objetivos
- Contestar los requerimientos con respecto a los hallazgos de la oficina a la contraloría general de la república.
- Informe de novedades en el Sistema Integrado de Seguridad, enviado por parte de la Policía Nacional (operarios del Sistema).
- Seguimiento al Plan Estratégico y de Acción: Con el fin de hacer el seguimiento correspondiente a las diferentes dependencias comprometidas con su ejecución se recopila la información y se presenta en informe al Dir. Administrativo cada tres meses.

Lo anterior para su información.

Cordialmente,



**Ing. JUAN PABLO CRUZ MONTAÑO**

Jefe Oficina de Planeación y Sistemas  
Cámara de Representantes