



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

VIGENCIA 2014

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



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

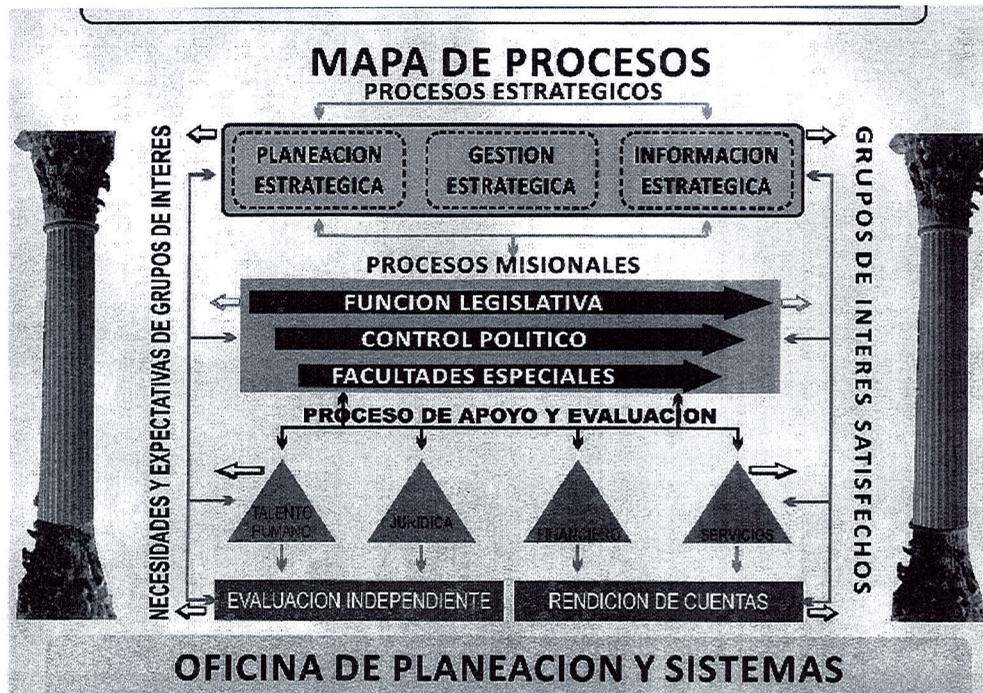
La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes como órgano de apoyo al servicio de la función legislativa, en el marco de la normatividad vigente y cumpliendo con los requerimientos de la administración pública, ha procurado la mejora continua en el desarrollo de sus procesos estratégicos y de apoyo buscando elevar los índices de eficiencia, eficacia y efectividad.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. PROCESO DE TALENTO HUMANO	4
2. PROCESO JURÍDICO	11
3. PROCESO FINANCIERO	18
4. PROCESO DE SERVICIOS	24
5. PROCESO DE INFORMACIÓN	31
6. PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	35
7. PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	43
8. PROTOCOLO	48
9. GESTION AMBIENTAL	49

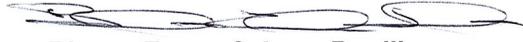
INTRODUCCIÓN

La Dirección Administrativa rinde cuenta a la Mesa Directiva de la Cámara de Representantes y a la Ciudadanía, en relación a la gestión administrativa realizada en el periodo 01 de enero a 31 de diciembre de 2014, con el concurso de diferentes áreas que pertenecen a la Cámara de Representantes, a partir de la ejecución de los procesos de apoyo, estratégicos y de evaluación:



- ✘ Apoyo y evaluación:
 - ✓ Talento Humano, liderado por la División de Personal
 - ✓ Jurídico, por la División Jurídica
 - ✓ Financiero, por la División Financiera y Presupuesto
 - ✓ Servicios, por la División de Servicios
 - ✓ Evaluación independiente, Oficina Coordinadora de Control Interno
- ✘ Estratégicos:
 - ✓ Información, por la Oficina de Información y Prensa
 - ✓ Planeación estratégica, representado en la Oficina de Planeación y Sistemas

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


Blanca Emma Salazar Bonilla
Directora Administrativa (E)

1. PROCESO DE TALENTO HUMANO

1.1 Gestión del Talento Humano y Bienestar Social

1.1.1 Gestión de estímulos e incentivos para funcionarios de planta

- Durante el año 2014, se otorgaron 59 estímulos de estudio para funcionarios de carrera administrativa, que cumplieran con los requisitos dispuestos en la norma.
- En el mes de noviembre de 2014, la Dirección Administrativa junto con la División de personal y la Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas, con el ánimo de dar cumplimiento a los acuerdos sindicales, resuelve a través de Resolución 3049 de 14 de noviembre de 2014 establecer el procedimiento para hacer efectivo el estímulo económico para capacitación de los empleados de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción y/o hijos de la planta de personal de la Cámara de Representantes.

1.1.2 Procesos de inducción y reinducción a los funcionarios de Cámara de Representantes

- A diciembre del 2014 la División de personal realizó aproximadamente 1505 procesos de inducción entre funcionarios de planta y UTL que se posesionaron nuevos en la entidad o cambiaron de cargo.
- Durante el periodo reportado se entregaron las siguientes cartillas a los funcionarios de la entidad: Cartilla del Código de Buen Gobierno, impresa para entregar en físico, Cartilla de Manual de Funciones, impresa para entregar en físico y Cartilla Manual de Inducción 2013. impresa para entregar en físico.
- En el mes de septiembre, con el apoyo de la Comisión Nacional del Servicio Civil se realizó capacitación sobre Evaluación de Desempeño, donde se citó a los jefes con responsabilidad de evaluar.
- En el mes de octubre se llevó a cabo la capacitación sobre Nueva Reforma Tributaria, con el fin de mantener los funcionarios a la vanguardia.
- En el mes de agosto se desarrolló un seminario sobre Transparencia Legislativa, con el fin de mantener a nuestros funcionarios en un proceso de constante conocimiento.
- Se desarrollaron capacitaciones sobre Modelo Estándar de Control Interno a cargo de la Oficina de Planeación y Sistemas de la entidad.
- En los meses de mayo y julio se llevó a cabo la capacitación sobre segregación en la fuente para los funcionarios de la entidad.

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

En atención de la Ley 798 de 2002, para la vigencia del 2014 la Cámara de Representantes contó con siete contratos de aprendizaje en las áreas de archivo y sistemas, los aprendices fueron asignados a la División de Servicios, División Financiera, División Jurídica, División de Personal, Sección de Registro y Control, Oficina de Planeación y Sistemas y Comisión de Investigación y Acusación.

1.1.4 Plan Institucional de Capacitación en ejecución

En la vigencia del año 2014 la entidad contó con un Plan Institucional de Capacitación PIC, para el cual se establecieron 53 capacitaciones dando cumplimiento a 22, correspondiente a un 41%:

- 1 Redacción y ortografía
- 2 Microsoft office (2 grupos)
- 3 Intranet



- 4 Contratación Pública
- 5 crecimiento personal (liderazgo, Comunicación, auto motivación, auto control, Relaciones humanas, trabajo en equipo, Atención al usuario)
- 6 Nueva reforma tributaria.
- 7 Legislación Laboral
- 8 capacitaciones en evaluación de desempeño
- 9 Gestión ambiental
- 10 MECI
- 11 nuevo código contencioso administrativo
- 12 Sentido de pertenencia
- 13 Etiqueta y Protocolo
- 14 Expresión oral y Escrita
- 15 Responsabilidad de las cajas de compensación
- 16 Organización de Eventos
- 17 Técnicas y Actualización Legislativa
- 18 Liquidación de sentencias
- 19 Contabilidad para no contadores
- 20 Transparencia Legislativa
- 21 Medio ambiente y manejo de residuos

1.1.5 Espacios de integración y exaltación para los funcionarios

A partir de la necesidad de generar en la entidad y en los funcionarios mayores niveles de competitividad, capacidad de acción, eficacia y eficiencia, la Dirección Administrativa junto con la División de Personal de la Cámara de Representantes diseñó para el año 2014 un Plan Anual de Bienestar Social mediante las disposiciones legales establecidas en la ley 909 de 2004 reglamentada por los decretos 1567 de 1998 y 1227 de 2005.

➤ Área Social

Feria de servicios Vita Cafam: En el mes de febrero, la División de Personal llevó a cabo la feria vita Cafam, en donde los funcionarios tuvieron la oportunidad de conocer a fondo la caja de compensación y los servicios que esta nos brinda.

Día de la mujer: En el mes de marzo, la Dirección Administrativa junto con la División de personal realizó la celebración del día internacional de la mujer a las funcionarias de la Cámara de Representantes en las instalaciones de la entidad.

Celebración del día de la Virgen María Auxiliadora: En el mes de abril se llevó a cabo la celebración del día de la Virgen, con una eucaristía y el acto de coronación a la virgen, por parte de los H. Representantes a cargo del evento.

Día de la secretaria: en el mes de mayo de 2014 la Dirección Administrativa y la División de Personal realizaron un homenaje a los y las funcionarias secretarios de la entidad, con una reunión en el restaurante Hacienda la Margarita y diez rifas de electrodomésticos como incentivo de participación.



Día de la madre: la Sección de Bienestar Social envió unas tarjetas de felicitación con el ánimo exaltar tan noble labor.

Celebración del mes del amor y la amistad: En el mes de septiembre se realizó la celebración del amor y la amistad para los funcionarios de la entidad, mediante una actividad de integración.

Celebración del día de los niños: Durante el mes de octubre se llevó la celebración del día de los niños hijos de los funcionarios a través de la entrega de bonos, detalles y dulces.

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

Detalles navideños: En el mes de diciembre la Dirección Administrativa junto con la División de Personal llevó a cabo la entrega de detalles navideños para los H. Representantes, funcionarios e hijos de los funcionarios.

➤ **Área de recreación y deporte**

En el mes de septiembre se proyectó la solicitud de uniformes para el equipo de futbol masculino en representación de la entidad.

Se inscribieron 30 funcionarios que participaron en la media maratón de Bogotá 2014.

Durante el mes de noviembre se llevó a cabo la inscripción de torneo navideño para el equipo de futbol masculino en representación de la entidad.



Para el año 2014 se llevó a cabo tres actividades como vacaciones recreativas para los hijos de los funcionarios: Salida Ecológica a Villavicencio, Salida a parque de diversiones y bonos de diversión para menores.

[Handwritten signature]

➤ Área Cultural

Se entregaron aproximadamente 80 Invitaciones familiares para asistir a cine.

1.1.6 Mejoramiento del Clima Organizacional en la Entidad

En aras de responder a los resultados arrojados en la encuesta realizada sobre Clima Organizacional a los funcionarios en el 2013, se desarrollaron las siguientes actividades:

- 1 Taller de pautas de crianza
- 2 Taller de adolescencia
- 3 Taller sobre liderazgo
- 4 Taller sobre manejo de estrés
- 5 Taller de crecimiento personal
- 6 Taller comunicación asertiva
- 7 Taller de manejo de duelo
- 8 Envió de sufragios a los funcionarios que perdieron un ser querido
- 9 Taller sobre temas de pareja
- 10 Capacitaciones en temas Administrativos

1.2 Ejecución de actividades administrativas

1.2.1 Reporte y liquidación de nomina

Para la vigencia del año 2014 se realizó la respectiva liquidación y reporte de la nómina mensual de los funcionarios de la Cámara de Representantes, teniendo en cuenta las novedades reportadas por las oficinas encargadas, haciendo la oportuna liquidación y reporte de la seguridad social y aportes parafiscales. Adicionalmente se llevó a cabo la depuración de cartera con los diferentes fondos de salud y pensión.

1.2.2 Archivo y manejo de documentación

Para la vigencia del 2014 la División de Personal, contó con personal idóneo para la actualización y mejora de archivo, por tanto, para dar cumplimiento a la ley 594 de 2000 especialmente en el archivo de hojas de vida, al 31 de diciembre de 2014 en el archivo reposan 3542 carpetas con hojas de vida y datos personales de cada empleado, debidamente rotuladas.

1.2.3 Expedición de certificados laborales

Durante el periodo de 2014 se expidieron 4131 certificaciones solicitados por funcionarios y ex funcionarios de la entidad, cumpliendo con el 100% del proceso.

1.2.4 Posesión de funcionarios

Se dio trámite a cada uno de los requerimientos radicados y reportados en la División de Personal cumpliendo cabalidad con el proceso de manera eficiente y en el tiempo estipulado. Se realizó la posesión de 1265 funcionarios de planta y UTL de acuerdo a los parámetros y reglamentación vigente, cooperando con el proceso de afiliación a las cajas de compensación familiar, EPS, Fondos de pensiones y ARL.



1.2.5 Trámite de derechos de petición

Para el 2014 el procedimiento de trámite fue adecuado y bajo los términos señalados por Ley a cada uno de 90 los derechos de petición radicados en la División de Personal.

1.2.6 Trámite de Incapacidades

Se consolidaron y relacionaron todas las incapacidades allegadas a División de Personal en el instrumento de control, reportadas con posterioridad a la Sección de Registro y Control para su respectivo trámite. El trámite de incapacidades se cumplió de forma efectiva por parte de los responsables del proceso en el año 2014, por tanto se realizó el cobro de aproximadamente de 68 incapacidades médicas.

1.2.7 Expedición de bonos pensionales

Durante el periodo de 2014 se elaboraron debidamente los paquetes que contienen: Certificaciones, Formato I, Formato 2 y Formato 3 (3B-3A), solicitados en la oficina. Se coordinó con la Sección de Pagaduría y la Sección de Registro y Control, el trámite y revisión de certificados de Factores salariales y Paz y salvos solicitados para cesantías parciales, definitivas, traslado de fondos de cesantías etc.

1.2.8 Novedades realizadas

La División de Personal tramitó las novedades que se presentaron de UTL y Planta respectivamente.

1.2.9 Vinculación por contratos de prestación de servicios en UTL

Para la vigencia del 2014 se realizaron 32 vinculaciones por contrato de prestación de servicios de Unidad de Trabajo Legislativo.

1.2.10 Cargos vacantes a 31 de diciembre de 2014

Para el 31 de diciembre de 2014 la División de personal encuentra que existen 13 cargos vacantes de carrera administrativa:

Denominación del cargo	Cargos vacantes	Dependencias
Mensajero	2	División Jurídica Oficina de Información y Prensa
Mecanógrafa	1	Comisión Quinta
Operador de Sistemas	2	Segunda Vicepresidencia Comisión Legal de Cuentas
Periodista	1	Oficina de Información y Prensa
Secretaría ejecutiva	2	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista Comisión Sexta
Asistente Fondo de Publicaciones	1	Presidencia
Secretario Coordinador	1	Auditoría Interna
Asesor II	2	Comisión de Ética y Estatuto del Congresista Comisión Legal de Cuentas
Sustanciador de Leyes	1	Secretaría General



1.2.11 SIGEP

El Sistema de Información y Gestión del Empleo Público **SIGEP** es una herramienta tecnológica que sirve de apoyo a las entidades en los procesos de planificación, desarrollo y gestión del recurso humano al servicio del Estado, por tanto para el periodo de 2014 la División de Personal desarrolló a cabo las siguientes actividades:

1. Actualización de listado de funcionarios de planta
2. Revisión y actualización de datos según el perfil de cada usuario en SIGEP.
3. Se creó correo Gmail, camarasigep@gmail.com dando a conocer la dirección para atender las inquietudes de los funcionarios.
4. Se publicó la Circular 047 donde exigía la actualización de la Hoja de Vida a través del Sigep y un oficio donde solicitaba datos de algunos funcionarios que no estaban dados de alta.
5. Se envió un oficio a la Directora del Departamento de la Función Pública dando a conocer los problemas que se vienen presentando con el software del sistema SIGEP.

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

En la vigencia de 2014 se desarrolló una capacitación a cargo de la Comisión Nacional de Servicio Civil logrando un cubrimiento de los jefes con responsabilidad de evaluar.

En el segundo semestre del año 2014 se hace entrega de los formatos actualizados y adoptados de evaluación de desempeño con las respectivas instrucciones de diligenciamiento a cada una de las Dependencias de la Cámara de Representantes.

Durante el periodo 2014 se realizó el respectivo seguimiento de entrega y archivo de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios de carrera administrativa de la entidad, emitiendo oficios y solicitudes cuando se requirió.

Se realizó el respectivo acompañamiento de las Dependencias y/o funcionarios que lo requieren respecto a los formatos, fijación de compromisos, metas y demás temas concernientes al proceso de evaluación de desempeño.

1.3 Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo

Para el periodo 2014 la División de Personal en compañía de la ARL Positiva desarrolló las siguientes actividades:

1.3.1 Accidentes reportados año 2014

En 2014 se reportaron 27 accidentes de trabajo: se presentaron 23 accidentes propios del trabajo de cada funcionario, 2 en actividades deportivas, 1 en pista de entrenamiento de la Brigada y 1 en actividad cultural. Ningún accidente fue mortal o grave.

1.3.2 Capacitaciones brigada de emergencias

- Se planearon 25 capacitaciones, se ejecutaron las 25 capacitaciones.
- Dotación de 20 Morrales para la Brigada de Emergencias, los cuales serán entregados en la primera capacitación de la Brigada de 2015.



1.3.3 Mantenimiento y dotación de extintores

- Dotación de 6 extintores satelitales para los tres sótanos de la entidad.
- Dotación de 10 extintores Solkaflam.
- Mantenimiento de 314 extintores de las 4 sedes.

1.3.4 Implementación e instalación de elementos de seguridad

- Implementación de 800 mts de cintas antideslizantes en escaleras y rampas de la entidad.
- Instalación de 110 flechas foto luminiscente para las rutas de evacuación del Edificio Nuevo.
- Suministro e implementación de 11 Botiquines Tipo A y 22 botiquines Tipo B, los cuáles serán implementados en lugares clave de las 4 sedes.

1.3.5 Implementación programas de seguridad

- Implementación de programa orden y aseo.
- Diseño al programa de seguridad vial.
- Implementación programa de seguridad vial: se realizó el diseño del programa, pendiente implementación por cambio de normatividad y listado de conductores.

1.3.6 Dotación e instalación de señalización

Se instalaron 242 señales de seguridad en las diferentes sedes de la entidad.

1.3.5 Programas de promoción y prevención en salud

- Se realizaron 300 controles de tensión arterial.
- Se realizaron 172 tamizajes de riesgo cardiovascular.
- Se realizaron 275 Consultas médicas ocupacionales.
- Se entregaron 627 folletos de prevención de riesgo cardio vascular.
- Se aplicaron 916 vacunas.
- Se entregaron 202 folletos de prevención de riesgo psicosocial.
- Se realizaron 250 tomas de laboratorio.
- Se entregaron 450 elementos de confort.
- Se realizaron 147 encuestas y valoraciones de puestos de trabajo.
- Se ejecutaron 77 chequeos médicos ejecutivos.

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

En el marco de este proyecto se llevó a cabo la actualización del manual de procesos y procedimientos de la Corporación y la elaboración de una propuesta tendiente a modernizar la actual planta de personal.



Alexander Rincón Hernández
Jefe de División de Personal

2. PROCESO JURÍDICO

2.1 Procesos Judiciales

De acuerdo al poder especial, amplio y suficiente otorgado por el Presidente de la Cámara de Representantes, mediante Escritura Pública No. 1.724, y 4052 del 06 de agosto de 2014, corresponde al Jefe de la División Jurídica, representar los intereses de la entidad en las actuaciones prejudiciales, extrajudiciales, judiciales y administrativas en las cuales la Cámara de Representantes sea parte o tercero.

A 31 de diciembre de 2014 se contaba con 46 procesos judiciales en contra de la Corporación y 32 procesos en los cuales la Cámara de Representantes actuaba como demandante, para un total de 78 procesos judiciales activos, incluidos 10 procesos judiciales que se tramitan en ciudades diferentes a Bogotá D.C.

Adicionalmente, se encontraban en trámite tres recursos extraordinarios de revisión correspondientes a decisiones ejecutoriadas favorables a la Corporación, frente a las cuales los demandantes decidieron interponer el citado recurso.

Durante la vigencia 2014 se iniciaron 19 procesos judiciales, esto es, hubo 19 admisiones de demandas, de las cuales, 8 fueron en contra de la Corporación y 11 iniciados por la Entidad.

Es de anotar que en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2014 tuvo lugar un paro judicial que retrasó la actuación judicial y afectó las visitas a los expedientes de procesos que cursan fuera de la ciudad de Bogotá, no obstante, que se vinculó una contratista con la posibilidad de desplazamientos a estas ciudades como son: Popayán, Valledupar, Pasto y Neiva

En cuanto a la naturaleza de procesos se presentaron dos procesos de fuero sindical a iniciativa de la Cámara de Representantes, los cuales se encuentran en curso de notificación del auto admisorio de las demandas.

A la fecha se encuentran pendientes de admisión de demanda seis procesos instaurados por la Corporación, de los cuales cuatro son de acción de nulidad y restablecimiento del Derecho por prima técnica y dos de acción de repetición.

Durante la Gestión realizada en el periodo que comprende este informe, en relación con la gestión judicial de la corporación se tienen las siguientes actuaciones:

- a) Se efectuó el seguimiento vigilancia y control de los procesos asignados en la División Jurídica de la Cámara de Representantes, a través de los apoderados constituidos para ello.
- b) Se efectuó la depuración de los procesos inactivos en el sistema de información litigiosa del Estado LITIGOB, los cuales fueron incluidos en la migración inicial y no habían sido dados de baja o actualizados, actividad realizada por la administradora del sistema, actividad cumplida en un 100%, evitando con ello hallazgos por parte de los organismos de control y de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE.
- c) Se revisó y actualizó uno a uno el estado de los procesos judiciales en el software LITIGOB, actividad cumplida en un 100%.
- d) En el proceso de organización del archivo de gestión se identificó expediente del proceso con radicación 2006 - 0117, acción de repetición contra Gustavo Forero Coronado, el cual no fue relacionado inicialmente, se procedió de manera inmediata a la revisión del estado del proceso

9"

en el despacho judicial y se otorgó poder para ejercer representación judicial, el proceso fue ingresado al LITIGOB.

- e) Se continuó el proceso de revisión y actualización de la provisión judicial contable conforme los criterios establecidos en la Resolución No 0637 de 2009, información que es presentada de manera mensual por parte de los apoderados quienes evalúan el riesgo del proceso. A raíz de la gestión realizada se subsanó el hallazgo efectuado por la Contraloría General de la República en la auditoría a la vigencia 2012, contándose en la actualidad con provisiones judiciales ajustadas a la reglamentación interna.
- f) Se presentaron los informes sobre provisiones judiciales contingentes a la Sección de Contabilidad de los meses de enero a noviembre de 2014, el informe del mes de diciembre deberá presentarse en enero de 2015.
- g) Se requirió a los contratistas con funciones de representación judicial la presentación de informes mensuales actualizados del estado de los procesos asignados, así como la visita permanente a los despachos judiciales con lo cual se busca un mayor control respecto a los términos y actuaciones procesales.
- h) En relación con el proceso 66001333100420090007100 accionante Luis Ospina Acosta y Otros se efectuó revisión del valor integral de las pretensiones a efectos de cuantificarla y establecer el valor final de la provisión contable en aplicación de los criterios señalados en la Resolución No 0637 de 2009, con lo cual se redujo la provisión reflejada en el informe de provisión del mes de mayo de 2014.

2.1.1 Sentencias ejecutoriadas en contra de la Corporación 2014

Durante la vigencia 2014 se generaron las siguientes sentencias ejecutoriadas en contra de la Corporación:

No. DE PROCESO	DEMANDANTE
250002325000200900618	Zonia Yahel Vergara Corcho*
250002326000200110170901	Lucero Otálora Hernández**
25000232600020020211701 (29146)	Elsy Esterlina Martínez Arteaga***

* Sentencia ejecutoriada el 4 de marzo de 2014, comunicada por el Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo mediante oficio No. 1477 recibido el día 3 de junio de 2014, esta sentencia se canceló con resoluciones Nos. 2259 y 2536 de 2014, en cuantía de \$34.231.808, evitando así la causación de intereses.

** Esta sentencia se encuentra en trámite incidental de liquidación.

*** La sentencia en segunda instancia fue proferida el día 27 de marzo de 2014, notificada en edicto y ejecutoriada el día 22 de mayo de 2014, se pagó con resoluciones Nos. 2258 y 2535 de 2014 por la suma de \$30.800.000. Para su cumplimiento se tuvo en cuenta que aparte de la condena económica se condenó a que el Presidente de la Corporación en una ceremonia privada ofrezca excusas a la demandante; esta parte de la condena se cumplió disponiendo la realización de la ceremonia, a la cual se citó a la señora beneficiaria, quien finalmente no asistió. Adicionalmente, sobre la garantía de no repetición ordenada en la sentencia, se ha están adelantando los estudios para los posibles cambios normativos y administrativos y se garantizó a las maternas de la presente vigencia su fuero de maternidad.

94.

2.1.2 Sentencias condenatorias y conciliaciones de años anteriores, que fueron canceladas en la vigencia 2014

No. DE PROCESO	DEMANDANTE	CUANTIA INDEXADA
11001310301320110071700	Fiduciaria Colpatría	\$574.177.302
25000232600020010230301	Auditorías y Revisorías Fiscales Aurea Ltda	\$185.564.050

Se pagó la conciliación judicial celebrada entre la Cámara de Representantes y la señora Mercedes Ardilla Trujillo, el 01 de julio de 2014 mediante la Resolución No. 1046 de junio 25 de 2014, por valor de \$191.823.141.

Dentro del proceso No. 2012-0031201 se profirió sentencia condenatoria a la Cámara por parte del Consejo de Estado, revocando la decisión de primera instancia, se encuentra en proceso de notificación.

2.1.3 Sentencias favorables a la Corporación

Se profirieron tres sentencias durante el 2014 a favor de la Cámara de Representantes, así:

1. PROCESO DE FUERO SINDICAL. Demandante ALDEMAR SUAREZ RODRIGUEZ, sentencia favorable a la Cámara en ambas instancias.
2. PROCESO DE ACCION CONTRACTUAL. Demandante DISTRIDINAMICA LTDA.
3. PROCESO DE ACCION CONTRACTUAL. Demandante SEGUROS DEL ESTADO.

2.1.4 Sentencias de prima técnica (lesividad) a favor de la Cámara de Representantes

Se obtuvo sentencia Favorable dentro del proceso con radicación 1100133350162012-00381-00, la cual fue proferida en audiencia realizada el día 10 de junio de 2014. Una vez ejecutoriada se comunicó a la Sección de Registro y Control para su cumplimiento.

2.2 Acciones de tutela

En lo corrido del año 2014 se ha dado respuesta de manera oportuna a las acciones de tutela impetradas contra la Cámara de Representantes y a los incidentes formulados. De las acciones constitucionales impetradas cinco (05) fueron declaradas improcedentes, una (01) fallada en contra de la Corporación y recurrida dentro del término legal siendo revocada en segunda instancia por parte del Tribunal, una acción de tutela presentada por el señor Miguel Ángel Muriel Silva fue declarada improcedente por el Tribunal Administrativo de Cundinamarca.

2.3 Acciones de repetición

Se sometió a consideración del comité de conciliación y defensa judicial la totalidad de las conciliaciones y sentencias condenatorias pagadas en la vigencia 2013, de las cuales el comité decidió la procedencia de demandar en acción de repetición los casos de Aydee Soler Sanabria y Helmy Cuecha Leal, demandas que fueron instauradas por la División Jurídica y se encuentran a despacho para su admisión.

De igual manera atendiendo la decisión del Comité de Conciliación y defensa judicial se presentó acción de repetición derivada de la condena pagada en la vigencia 2012 por la desvinculación de la señora Tivisay Tovar Romero.



2.4 Procesos penales

Durante la Gestión realizada se presentaron los respectivos informes trimestrales de los procesos penales al doctor Javier Alonzo Lastra Fuscaldo - Contralor Delegado para la Investigación Fiscal y Jurisdicción Coactiva de conformidad con la Circular 009 de Marzo 22 de 2011, informe que fue elaborado en cada caso por el contratista de prestación de servicios a cargo de los procesos penales, se encuentra en trámite el último informe el cual se presenta en enero de 2015.

2.5 Conciliaciones prejudiciales

Como estrategia de prevención del daño antijurídico y defensa de la entidad mediante oficio DJ.4.2.01302-2013 de Julio 5 de 2013, se impartieron directrices respecto al contenido de los conceptos frente a las solicitudes de conciliación prejudicial, los cuales deben contener:

- a) La verificación de la legitimación en la causa por vías activa (parte convocante o demandante) y pasiva (Cámara de Representantes), además del cumplimiento de lo consagrado por el artículo 5 del Decreto 1716 de 2009, respecto de las solicitudes de Conciliación Prejudicial.
- b) Precisar si ha operado el fenómeno jurídico de caducidad y prescripción de la acción.
- c) La Verificación de las pretensiones formuladas por la parte convocante o demandante y la estimación razonada de la cuantía.
- d) La verificación del supuesto bajo el cual se dio conclusión del procedimiento administrativo según lo dispuesto por el artículo 87 de la ley 1437 de 2011, ello en tratándose de la acción de Nulidad y Restablecimiento del Derecho.
- e) Análisis detallado de las normas jurídicas de orden Constitucional y Legal que dan soporte al concepto sobre la solicitud de conciliación prejudicial, las cuales además deberán estar acompañadas por la Jurisprudencia proveniente de las Altas Cortes en casos similares y los conceptos que en la materia hayan sido emitidos por la Sala de Consulta y Servicio Civil.
- f) Señalar la viabilidad jurídica de la conciliación, es decir, hacer constar de manera expresa la posición que se sugiere deba adoptar el Comité de Conciliación de cara a las resultados del estudio del caso particular y concreto, señalando en uno u otro sentido los supuestos de hecho y de derecho que dan lugar a la misma.
- g) Durante el primer semestre del año fueron presentadas y/o sometidas a comité de conciliación y defensa judicial de la Corporación las siguientes solicitudes de conciliación prejudicial y asuntos:

2.6 Trámites realizados

- a) Conciliación Extrajudicial solicitada por el Senado de la República, convocado: Comcel S.A. En este caso el comité considera viable conciliar el valor correspondiente a lo que debería cancelar COMCEL S.A., por concepto de canon de arrendamiento del espacio físico y consumo de energía de las antenas ubicadas en el Edificio Nuevo del Congreso.
- b) Discusión Derecho de petición presentado por el Señor Héctor Alejandro Hernández Pinto. El comité de conciliación considera que no se encuentra justificada la citación a una audiencia de conciliación extrajudicial para este caso.
- c) Análisis de la Solicitud de Conciliación prejudicial presentada por la Universidad Sergio Arboleda ante el eventual ejercicio del medio de control denominado Controversia contractual.
- d) Solicitud de Conciliación prejudicial presentada por el apoderado de los señores Lina María Jaramillo Rengifo, Carlos Alberto Moreno López, Juan José Moreno Jaramillo, Katalina Moreno Jaramillo y Cristian Eduardo Sepúlveda Jaramillo, con fundamento en los perjuicios materiales y morales sufridos a causa del accidente de tránsito ocurrido el día 30 de agosto de 2012, en la ciudad de Palmira - valle, en el cual colisionaron el vehículo de propiedad de la

9^{ra}

Cámara de Representantes de placa OBI-595, y la motocicleta de placas IXY-52. Una vez aceptada por la Procuraduría la vinculación de la aseguradora, en comité de junio 6 de 2014 se decidió no conciliar la solicitud por cuanto la indemnización debe ser asumida por la Aseguradora Colpatria con quien la Cámara de Representantes tenía contratada para la época la póliza No. 3001094542 de Seguros Colpatria, posición expuesta en la audiencia realizada en la ciudad de Cali el día 12 de junio de 2014. Radicación No. 89664 Procuraduría 60 Judicial I para asuntos administrativos de la ciudad de Cali.

2.7 Jurisdicción coactiva

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

2.7.1 Procesos coactivos

En la actualidad la División Jurídica cuenta con nueve (12) procesos de cobro coactivo, de los cuales ocho (09) corresponden a obligaciones por concepto de inasistencias parlamentarias, uno a sanción impuesta por la Procuraduría General de la Nación y dos a cobros por comparendos no cancelados por los Representantes.

Dentro de los procesos de cobro coactivo vigentes se realizó la investigación de bienes de los deudores oficiando para el efecto a los organismos de tránsito, IGAC, oficina de instrumentos públicos, entre otros, logrando la inscripción de medida cautelar de embargo del vehículo de placas QHR-607 por parte de la Secretaria Distrital de Movilidad del Atlántico.

Dentro de siete (07) de los expedientes relacionados se profirió auto de saneamiento procesal, el cual modificó el mandamiento de pago, se remitió citación para notificación personal del mandamiento de pago de los cuales fueron devueltas por el servicio de correo la mayoría de las citaciones debiéndose proceder a la notificación mediante aviso de prensa.

En uno de los procesos se obtuvo el pago de la obligación mediante consignación en la cuenta del Tesoro Nacional del Banco de la República

2.7.2 Obligaciones en cobro persuasivo

Durante la vigencia 2014 se recibieron 16 obligaciones por inasistencia parlamentaria, iniciando de inmediato las labores de cobro persuasivo de las mismas. De ellas, se recaudaron seis por un valor de \$ 3.048.996.50.

Por concepto de comparendos, de los 49 comparendos pagados por la Cámara el 21 de diciembre de 2012, fueron reportados a la División Jurídica para cobro persuasivo 31 comparendos con oficio No. D.S.4. 013 65-13 el 13 de junio de 2013, así mismo se recibieron 3 comparendos de TOYOTA CARCO para un total de 34 comparendos de los pagados en el 2012.

De los 34 comparendos anteriores, al 31 de diciembre de 2014 se habían recaudado 25 por la suma de \$5.235.443, quedando pendientes 9 comparendos.

En el año 2014, la Corporación canceló nuevamente comparendos, de los cuales 63 fueron enviados a cobro a la División Jurídica con oficio D.S.4.4 - 1283 de 20 de mayo de 2014. Posteriormente se recibieron dos comparendos, para un total de 65 comparendos en este grupo.

9"

De los anteriores, cuatro comparendos fueron devueltos a la División de Servicios por aparecer con doble pago.

Como pago a 51 comparendos se recaudaron \$18.169.832.

Quedan a 31 de diciembre 19 comparendos pendientes de cobro, los cuales pasan a cobro coactivo en el 2015.

Lo anterior significa que la gestión de cobro persuasivo tuvo un logro del 78% por haber obtenido el pago de 76 obligaciones

2.8 Conceptos jurídicos

Durante el 2014 se emitieron 37 conceptos jurídicos con destino a las distintas dependencias Dirección Administrativa, Comisión Legal Para la Equidad de la Mujer, Protocolo, Personal, Primera Vicepresidencia, comité de conciliación y defensa judicial, entre otros.

2.9 Procesos disciplinarios

A la fecha se cuenta con 85 procesos en curso repartidos así:
64 en indagación preliminar que representan el 75.2%
21 en investigación disciplinaria que representan el 24.8%

Durante el 2014 se proferieron 194 autos con los que se le dio impulso a las indagaciones, de los cuales 83 fueron expedidos del mes de septiembre a diciembre equivalentes al 42.7% y se emitieron 868 oficios con los que se dio cumplimiento a las decisiones disciplinarias, de los cuales 368 se elaboraron de septiembre a diciembre de 2014, equivalentes al 42%.
Se evaluaron las quejas presentadas durante la vigencia 2014.

2.10 Otros logros alcanzados

Se brindó asesoría jurídica en la actualización del normograma el cual fue remitido a la Oficina de Planeación y Sistemas para su socialización

Se actualizó el Manual de Contratación de la Corporación a las disposiciones vigentes y conforme a los lineamientos expedidos por Colombia Compra Eficiente.

Se brindó la asesoría y acompañamiento jurídico solicitado por las diferentes áreas de la Corporación.

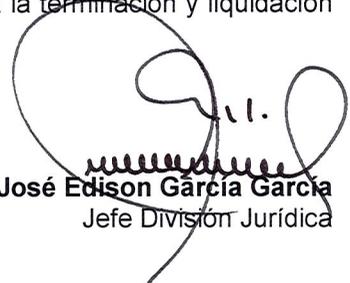
Se tramitó de manera oportuna sin dilaciones injustificadas las solicitudes radicadas en la División Jurídica respecto a certificaciones de contratos, información, consulta, peticiones en interés particular, solicitudes de terminación por mutuo acuerdo de contratos, entre otros.

2.11 Actuaciones en temas especiales

- a) **COMERCIALIZADORA FERLAG Y PATRIMONIO AUTONOMO COLPATRIA.** En relación con los dineros pagados a las dos entidades sin justo título, se hicieron los requerimientos para su devolución.

9/11

- b) **ETB.** En cuanto a la contratación vigente con ETB se informó de la decisión de la cámara de representantes de no continuar con estos servicios a partir del 01 de abril de 2015 y se solicitó la terminación por mutuo acuerdo. Se tiene proyectada reunión con los representantes de la ETB para definir los términos de los actos de terminación del contrato.
- c) **CONTRATO 647-2010 TOYOTA CARCO LTDA.** Se han estudiado los casos de los vehículos pendientes de finiquitar el correspondiente traspaso estableciendo hasta la fecha la posibilidad de agotar este trámite con 9 vehículos.
- d) **CONVENIO NO. 002-2006 CELEBRADO CON LA ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS O.E.I.** Se acordó con la Organización la entrega de los productos durante el primer trimestre del presente año, para lo cual la Cámara contará con el recurso e infraestructura necesaria para esta labor y así proceder a la terminación y liquidación del convenio.
- e) **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 86-2010 CELEBRADO CON SICORP DE COLOMBIA LTDA.** En reunión los representantes de la empresa se acordó la entrega de los productos durante el primer trimestre del presente año, para lo cual la Cámara contará con el recurso e infraestructura necesaria para esta labor y así proceder a la terminación y liquidación del contrato.



José Edison García García
Jefe División Jurídica

3. PROCESO FINANCIERO

Para la vigencia fiscal comprendida entre los meses de enero a Diciembre de 2014, la entidad contó con las apropiaciones suficientes que le han permitido desarrollar su misión institucional, legislativa y administrativa sin mayores inconvenientes. A continuación se proporcionan datos que permitan evaluar la gestión y servir de memoria institucional para las actividades subsiguientes en aras de modernizar la gestión financiera y presupuestal de la Cámara de Representantes.

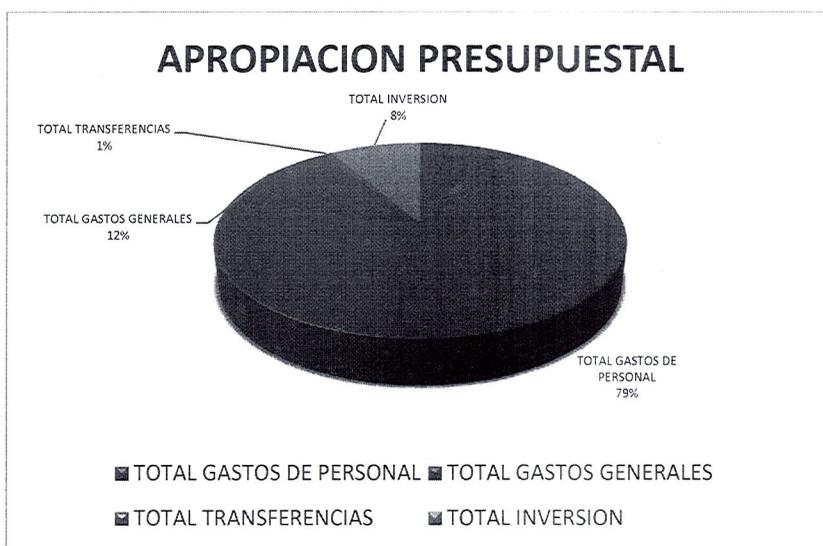
3.1 Situación presupuestal del año 2014

Apropiación Inicial	\$237.595.000.000
Inversión	36.909.004.000
Adición Funcionamiento	1.000.000.000
Reducción Inversión	14.643.500.000
Apropiación Final	\$260.860.504.000

Veamos a continuación la distribución de la apropiación por numerales.

3.1.1 Apropiación presupuestal

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN ADICIONADA	APROPIACIÓN REDUCIDA	APROPIACIÓN VIGENTE	% DE PARTICIPACION
GASTOS DE PERSONAL		199.587.000.000	11.664.000.000	5.605.000.000	205.646.000.000	78,83%
GASTOS GENERALES		26.168.000.000	4.987.000.000	439.000.000	30.716.000.000	11,77%
TRANSFERENCIAS		11.840.000.000	-	9.607.000.000	2.233.000.000	0,86%
FUNCIONAMIENTO		237.595.000.000	16.651.000.000	15.651.000.000	238.595.000.000	91,46%
INVERSION		36.909.004.000	-	14.643.500.000	22.265.504.000	8,54%
TOTAL PRESUPUESTO		274.504.004.000	16.651.000.000	30.294.500.000	260.860.504.000	100,00%



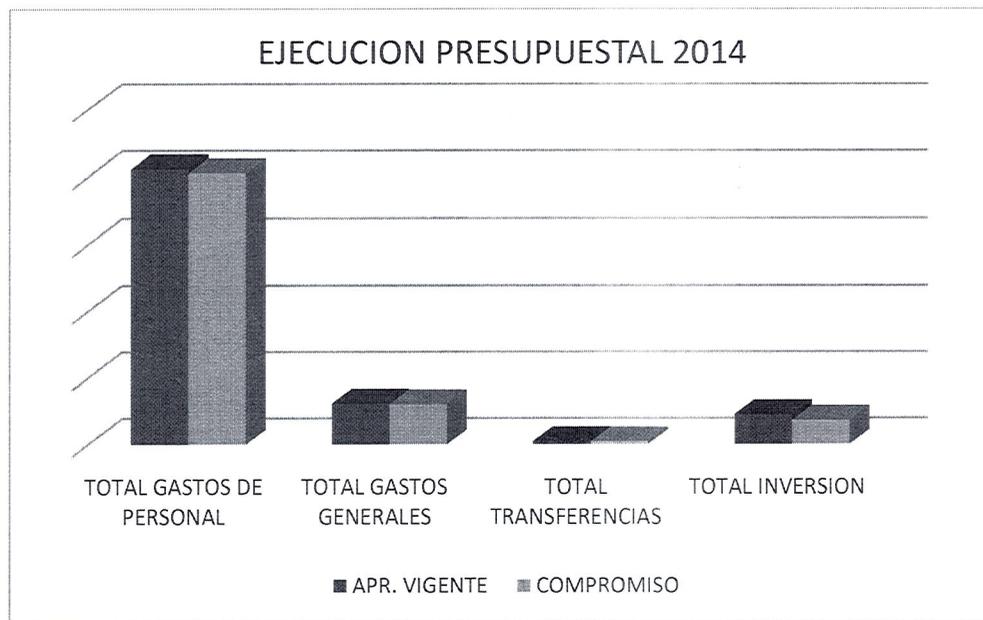
Handwritten signature/initials

La apropiación asignada a la Cámara de Representantes ascendió a \$260.860.504.000 discriminada en los siguientes rubros presupuestales: Gastos de Personal asciende a \$205.646.000.000, teniendo la mayor participación dentro del presupuesto con un 78.83%. En un segundo grado se encuentra gastos generales con un valor de \$30.716.000.000 y una participación de 11.77%, en un tercer nivel se encuentra inversión con un valor de \$22.265.504.000, para el 8.54% de participación. El Gasto de Transferencias Corrientes es el que menos incide con un valor de \$2.233.000.000, correspondiente al 0.86%.

3.1.2 Ejecución presupuestal

La ejecución presupuestal del período reportado se comprometió en un 94% de lo apropiado, esto es \$ 240.560.530.486. El comportamiento es el siguiente:

RUBRO	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	199.587.000.000	205.646.000.000	202.743.477.947	98,59%
TOTAL GASTOS GENERALES	26.168.000.000	30.716.000.000	30.150.721.535	98,16%
TOTAL TRANSFERENCIAS	11.840.000.000	2.233.000.000	1.982.159.983	88,77%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	237.595.000.000	238.595.000.000	234.876.359.464	98,44%
TOTAL INVERSION	36.909.004.000	22.265.504.000	17.753.752.371	79,74%
TOTAL PRESUPUESTO	274.504.004.000	260.860.504.000	252.630.111.835	96,84%



La ejecución por gastos de personal es de \$ 202.743.477.947 correspondiente al 98.59% del valor apropiado. En gastos generales \$30.150.721.535, esto es el 98.16% de lo apropiado y en Transferencias \$1.982.159.983 es decir, el 88.77%; para un total ejecutado de gastos de funcionamiento de \$ 234.876.359.464 equivalente al 98.44% de lo apropiado. En Inversión se comprometieron \$17.753.752.371, esto es el 79.74%.

Handwritten signature or initials.

3.1.2.1 Ejecución gastos de personal

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-1-0-1-1	SUELDOS DE PERSONAL DE NOMINA	81.256.000.000	80.256.000.000	79.800.229.796	99,43%
A-1-0-1-4	PRIMA TECNICA	3.037.000.000	3.037.000.000	2.937.601.090	96,73%
A-1-0-1-5	OTROS	61.714.000.000	59.109.000.000	57.327.169.076	96,99%
A-1-0-1-8	OTROS GASTOS PERSONALES - DISTRIBUCION PREVIO CONCEPTO DGPPN	-	-	-	0,00%
A-1-0-1-9	HORAS EXTRAS, DIAS FESTIVOS E INDEMNIZACION POR VACACIONES	242.000.000	1.642.000.000	1.637.810.233	99,74%
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	3.982.000.000	12.041.000.000	11.974.568.969	99,45%
A-1-0-5	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NOMINA SECTOR PRIVADO Y PUBLICO	49.356.000.000	49.561.000.000	49.066.098.783	99,00%
TOTAL GASTOS DE PERSONAL		199.587.000.000	205.646.000.000	202.743.477.947	98,59%

3.1.2.2 Ejecución gastos generales

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-2-0-3	IMPUESTOS Y MULTAS	640.000.000	201.000.000	154.678.923	76,95%
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	25.528.000.000	28.900.449.009	28.381.491.620	98,20%
A-2-0-4-999	PAGOS PASIVOS EXIGIBLES VIGENCIA EXPIRADAS	-	1.614.550.991	1.614.550.991	100,00%
TOTAL GASTOS GENERALES		26.168.000.000	30.716.000.000	30.150.721.535	98,16%

3.1.2.3 Ejecución de transferencias

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
A-3-2-1-1	CUOTA DE AUDITAJE CONTRANAL	435.000.000	435.000.000	388.215.604	89,24%
A-3-5-3-43	SEGURO DE VIDA - SENADORES Y REPRESENTANTES (ART. 389 - LEY 5 DE 1992)	1.308.000.000	574.000.000	573.388.426	99,89%
A-3-6-1-1	SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	1.224.000.000	1.224.000.000	1.020.555.953	83,38%
A-3-6-3-21	OTRAS TRANSFERENCIAS	8.873.000.000	-	-	
TOTAL TRANSFERENCIAS		11.840.000.000	2.233.000.000	1.982.159.983	88,77%

3.1.2.4 Inversión

El total de apropiación vigente \$22.265.504.000 se discriminó en los siguientes programas de inversión:

RUBRO	DESCRIPCION	APROPIACIÓN INICIAL	APROPIACIÓN VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
C-123-1000-12	RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	9.500.000.000	9.500.000.000	5.106.891.878	53,76%
C-223-1000-2	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	23.072.500.000	12.545.500.000	12.427.484.867	99,06%
C-223-1000-3	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	4.116.504.000	4.000	-	0,00%
C-223-1000-4	OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	220.000.000	220.000.000	219.375.626	99,72%
TOTAL INVERSION		36.909.004.000	22.265.504.000	17.753.752.371	79,74%

3.2 Reservas presupuestales

A 31 de diciembre de 2013 se constituyeron reservas presupuestales por valor de \$2.165.907.629, durante la vigencia 2014 se elaboraron pagos de reservas presupuestales por valor de \$1.138.789.889 de conformidad al cuadro siguiente:

RUBRO	DESCRIPCION	INICIAL	REDUCCIONES	FINAL	PAGOS
A-1-0-2	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	234.339.977	114.954.660	119.385.317	119.385.317
A-2-0-4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	852.620.482	131.739.025	720.881.457	720.881.457
TOTAL FUNCIONAMIENTO		1.086.960.459	246.693.685	840.266.774	840.266.774
C-123-1000-12	RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	180.450.596	57.801	180.392.795	180.392.795
C-223-1000-2	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	780.357.000	780.357.000	-	-
C-223-1000-4	OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	118.139.574	9.254	118.130.320	118.130.320
TOTAL INVERSION		1.078.947.170	780.424.055	298.523.115	298.523.115
TOTAL RESERVAS PRESUPUESTALES 2014		2.165.907.629	1.027.117.740	1.138.789.889	1.138.789.889

Handwritten signature/initials

Adicional a lo anterior se elaboraron tres Actas de cancelación de reservas por valor de \$1.027.117.740, de conformidad a las actas de liquidación de contratos realizados por la División Jurídica y remitidas a la División Financiera y Presupuesto. Posteriormente fueron enviadas al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante actas de cancelación de reserva presupuestal.

3.3 Informe gestión contable

El Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante circular externa 061 del 14 de noviembre de 2014 presentó los aspectos a considerar en el cierre de la vigencia y la apertura del año 2015 para las entidades que se encuentran en línea con el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación y programó como fecha límite para registros contables correspondiente al periodo de diciembre de 2014 hasta el viernes 13 de febrero de 2015, motivo por el cual no se puede presentar informe de gestión referente al punto (A-B) RECURSOS FINANCIEROS – BIENES MUEBLES Y ENSERES hasta tanto se realice el cierre contable de la vigencia.

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

Igualmente, desde el 01 de enero hasta el 30 de noviembre de 2014, se ha cumplido con las siguientes tareas:

- Las Cuentas Corrientes que maneja la Corporación se encuentran conciliadas a 30 de noviembre. La conciliación referente al mes de diciembre se está realizando debido a que aún no se ha realizado el cierre contable del mes de diciembre de 2014.
- Depuración y reclasificación de las Cuentas del Balance.
- Se tiene registrada en los Estados Financieros la Depreciación de la Propiedad Planta y Equipo hasta el 30 de noviembre de 2014. La División de Servicios en la actualidad se encuentra actualizando los inventarios para enviar el reporte a la Sección de Contabilidad para su respectiva conciliación y registro para el cierre contable de la vigencia 2014.
- A la DIAN, se reportó oportunamente las declaraciones tributarias a través del SOFTWARE MUISCA, de los meses de enero a diciembre de 2014
- Con la Secretaría de Hacienda Distrital se consolidó y presentó las Declaraciones de pago de Reteica año 2014.
- A la Contraloría General de República se le respondieron todos los requerimientos en los términos establecidos por ellos.
- A la Contaduría General de la Nación se remitieron oportunamente los informes trimestrales a través del Sistema CHIP, Boletín Deudores Morosos del Estado (BDME) con corte a noviembre de 2014.
- Se subsanaron las observaciones correspondientes a la Sección de Contabilidad en el Plan de Mejoramiento de la vigencia fiscal 2013.
- Se ha realizado los diferentes Comités creados mediante la Resolución N° 3008 de noviembre 12 de 2008 **“POR LA CUAL SE CREA EL COMITE TECNICO DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE DE LA HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES”**, con el objeto de continuar con la depuración contable.
- Los archivos se organizaron de manera adecuada de acuerdo a la Ley de Archivo Documental. Así mismo cada ajuste contiene soporte amplio y suficiente y están debidamente legajados y salvaguardados.

3.4 Informe de gestión Sección de Pagaduría

3.4.1 Factores salariales y bonos pensionales

La Sección de Pagaduría brinda apoyo en asocio con la Sección de Registro y Control en la función de expedir de manera conjunta certificaciones relacionados con factores salariales, liquidadas en la Sección de Registro y Control, dando cumplimiento a lo estipulado en la resolución 1632 de junio 26 de 2013, en su artículo segundo.

A diciembre 30 de 2014 se han recibido 1633 solicitudes de factores salariales con fines de solicitud de retiro de cesantías parciales y/o definitivas, trámites para pensión, siendo diligenciadas las 1633 cumpliendo con la meta de la realización total de los requerimientos de los usuarios.

3.4.2 Pagos de nóminas y obligaciones accesorias

Se tramitaron y cancelaron de manera oportuna los pagos de salarios correspondientes a los meses de Enero a Diciembre incluyendo la prima de Navidad de la presente vigencia, al igual que los pagos complementarios a ella como son: Retención en la Fuente, Retención de Ica, Seguridad Social a través del portal aportes en línea, Libranzas, Embargos, Aportes voluntarios a fondos de pensiones públicos y privados, A.F.C., según soportes de los 2798 transacciones de solicitudes girados a través de comprobantes de egresos hasta diciembre, que contienen de manera detallada las transferencias electrónicas a través del portal de BBVA y los cheques girados a sus correspondientes beneficiarios.

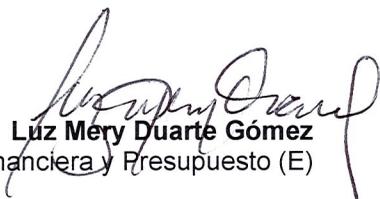
Adicionalmente se giraron los archivos planos al Banco Agrario de Colombia, para efecto de cancelar los embargos surtidos a los funcionarios de la Corporación, requeridos por juzgados del orden nacional.

3.4.3 Pago de Obligaciones

Se han confirmado 4622 obligaciones a Diciembre 30. Se ha cumplido de manera ágil y oportuna la totalidad de las obligaciones allegadas cumpliendo con el objetivo de cancelar el 100% de las órdenes de pago tramitadas ante esta Sección, para cancelar a los distintos contratistas que cumplen obligaciones con nuestra Institución.

3.4.4 Indicadores de gestión

La Cámara de Representantes con el manejo de los recursos públicos tiene bajo su orientación el controlar y mejorar su ejecución en términos de eficiencia, eficacia y efectividad.



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

4. PROCESO DE SERVICIOS

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

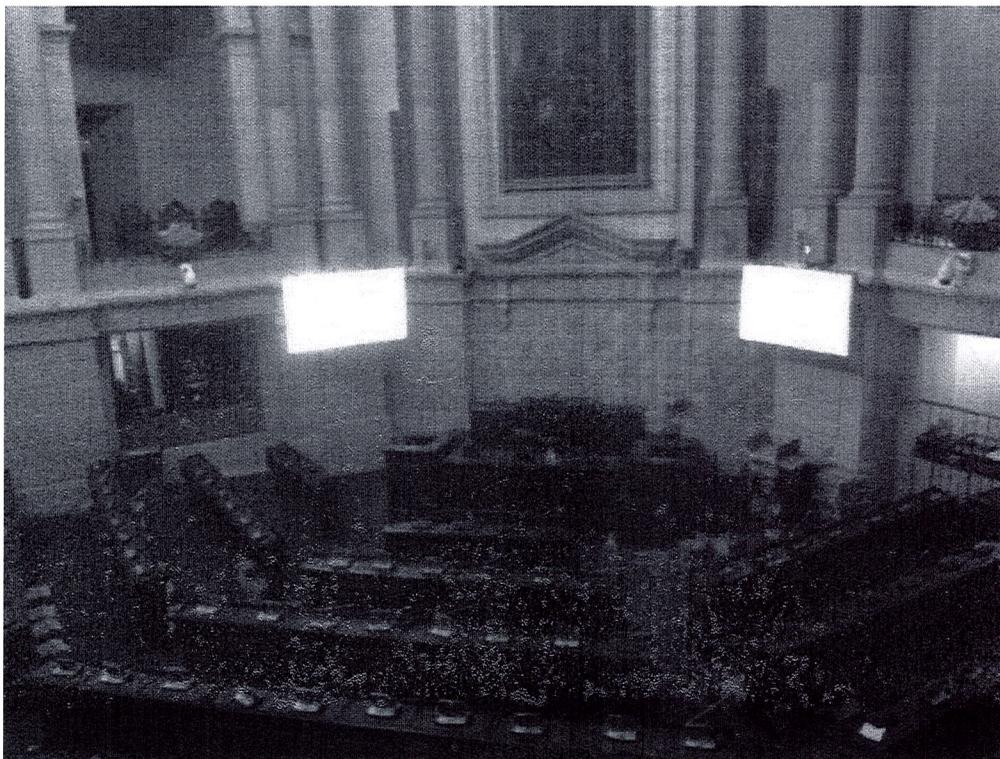
4.1 Proyectos de inversión

La División de Servicios Gerencia los proyectos de “Restauración y Renovación de las instalaciones Físicas de la Cámara” y el de “Dotación de vehículos para el mejoramiento de condiciones de desplazamiento y seguridad de los representantes a la Cámara”, que empezaron a ejecutarse en el 2012 y 2013 respectivamente. En el año 2014 se adelantaron las siguientes acciones.

4.1.1 Restauración y Renovación de las instalaciones Físicas de la Cámara

A través de este proyecto se realizaron las obras descritas a continuación:

- Modernización tecnológica del Salón Boyacá, a través contrato LP 005 suscrito con la Unión Temporal INTERCOM 2013, cuyo objeto consistió en el diseño, suministro, instalación puesta en funcionamiento y mantenimiento del sistema de administración de plenarios, sesiones, foros en el Salón Boyacá.



- El 30 de enero de 2014 terminaron los trabajos de “la adecuación funcional de la batería de los baños contigua al Salón Elíptico del Capitolio Nacional”, según objeto del Contrato SA 003 de 2013; obra en la que se separaron los baños para el público y para los Honorables Representantes.



Durante el mes de noviembre la División actualizó el proyecto logrando la aprobación por parte del DNP a los procesos de: Construcción de la Comisión de Ordenamiento Territorial, las adecuaciones del espacio de Juan Valdez y la Policía, así como la Restauración de los muebles de la Corporación y la Modernización tecnológica de las Comisiones, cuarta, legal de cuentas y Ordenamiento Territorial.

4.1.2 Dotación de vehículos para el mejoramiento de condiciones de desplazamiento y seguridad de los Representantes a la Cámara

Durante este año se continuó con la ejecución del Contrato No. 907 de Renting con la Unidad Nacional de Protección –UNP- firmado en el año 2012, con el cual se realizó la dotación de 125 vehículos blindados para los Honorables Representantes; contrato que finalizó el 31 de julio de 2014.

Para continuar garantizando las condiciones de seguridad y protección de los Representantes durante sus desplazamientos, se firmó el Convenio Interadministrativo No. 001 el 1° de agosto de 2014 con la UNP, con el objeto de “aunar esfuerzos técnicos, económicos, humanos, logísticos y administrativos para brindar e implementar el esquema de seguridad requerido por los Honorables

Representantes a la Cámara que se encuentran en situación riesgo extraordinario en razón al ejercicio de su cargo”; dotando 166 vehículos, uno por Representante, hasta el 30 de noviembre del 2014. Luego se llevó a cabo una adición por el mes de diciembre contando al finalizar el año con 180 vehículos dotados por la UNP.

4.2 Parque automotor de la Corporación

Los vehículos disponibles que tiene la Corporación para garantizar la seguridad de los Honorables Representantes están conformados por los 180 vehículos dotados por la UNP y 93 de propiedad de la Cámara de Representantes. Además la Entidad cuenta con, 6 se encuentran en óptimo estado.

4.2.1 Mantenimiento preventivo del Parque Automotor de la Cámara de Representantes

Mediante el Contrato LP 007 de 2014 por un valor de \$490.000.000, suscrito con Multiservicios Tecnicars Asociados Ltda, se realizó el mantenimiento a 75 vehículos pertenecientes a la Cámara de Representantes:

Modelo	Cantidad de vehículos
Modelo 2008	Ingresaron 4 Vehículos
Modelo 2009	Ingresaron 35 Vehículos
Modelo 2010	Ingreso 3 Vehículos
Modelo 2011	Ingresaron 32 Vehículos
Modelo 2012	Ingreso 1 Vehículos
Totales	75 ehículos

4.2.2 Estado de los comparendos a los vehículos de la Cámara de Representantes

Es compromiso de la División de Servicios estar atenta a los comparendos que los organismos de tránsito instauran a los vehículos de la Cámara de Representantes y que son cargados en sus tres NIT (899999098-89999980-8999990988), por lo cual los funcionarios encargados de este proceso, hacen permanente seguimiento a estas multas.

Es importante resaltar que al día 17 de diciembre de 2013 se adeudaba por concepto de comparendos al SIMIT \$ 31.759.534.00 y a la Secretaría de Movilidad la suma de \$25.128.545.00 para un total de \$56.888.079.00. Al día de 17 de diciembre de 2014, a SIMIT se adeuda la suma de \$1.565.073.00 y a la Secretaría de Movilidad se adeuda \$1.884.740.00 para un total de \$3.449.813.00.

4.3 Mantenimiento de las instalaciones físicas donde funciona la Cámara de Representantes

Durante el 2014 se realizaron trabajos de mantenimiento de acuerdo con las solicitudes allegadas por parte de los Representantes y dependencias de la Corporación y visitas a los espacios donde funciona la Cámara de Representante, durante la vigencia del 2014 se realizaron 944 actividades de mantenimiento.

4.4 Estado de seguros

La Cámara de Representantes contó con los servicios de seguros mediante el Contrato de Consultoría No. 001/13 con la empresa JLT Valencia & Irigorri Corredores de Seguros, cuyas labores se detallan a continuación:

- Sinistros: se atendieron diferentes siniestros por situaciones como hurtos y/o pérdidas de equipos celulares, daños en equipos, rotura de vidrios.

En automotores: Se presentaron 6 pérdidas totales por valor de \$ 421.600.000 de los cuales están pendientes por finiquitar y aplicar \$ 152.233.000. Las pérdidas parciales se estimaron en \$ 265.000.000. Para las pólizas de daños materiales combinado se prestaron 53 casos por valor de \$ 264.612.333.

SINIESTROS AÑO 2014		VALOR DE LOS RECLAMOS
AMPARO	CANTIDAD	
Pérdida Total Daños	6	\$421.600.000
Pérdida Parcial Daños	47	\$265.000.000
Responsabilidad Civil extracontractual	4	N/A
Total autos	57	\$686.600.000
Daños material combinados	53	\$264.612.333
Total siniestralidad incurrida	110	\$951.212.333

4.5 Gestión de bienes devolutivos y de consumo

En el ejercicio de alimentar la nueva plataforma SEVEN ERP, en la propiedad planta y equipo, se continuó con la actividad de registro de inventarios en el aplicativo, alcanzando un 100% del registro de inventarios correspondiente a las oficinas de los Honorables Representantes, como consecuencia de la actividad de la toma de inventarios que se realizó físicamente en las áreas respectivas.

Respecto a las bajas de bienes muebles, conforme con la Resolución de bajas No. 2834 del 24 de octubre de 2014 y para los efectos contables, 3.314 bienes muebles, enseres, equipos eléctricos y licencias de software se trasladaron a la bodega de bajas, procediendo a su respectiva inactivación, toda vez que han salido físicamente del haber de la Corporación. Y conforme con la Resolución de bajas No. 3284 del 10 de diciembre de 2014, se hizo lo propio con 686 bienes muebles y enseres, equipos eléctricos y electrónicos, portátiles y accesorios y celulares considerados inservibles y obsoletos.

Respecto a bajas del parque automotor, Resoluciones 2368 y 3116 de 2013, y 2578 de septiembre 22 de 2014, se hicieron los ajustes de actualización e inactivación en el aplicativo Seven de 77 vehículos dados de baja, atendiendo de otro lado el avance respecto del hallazgo 22 02 001 Propiedad Planta y Equipo relacionado con la unificación de reportes de vehículos entre la División de Servicios y el registro en Seven ERP.

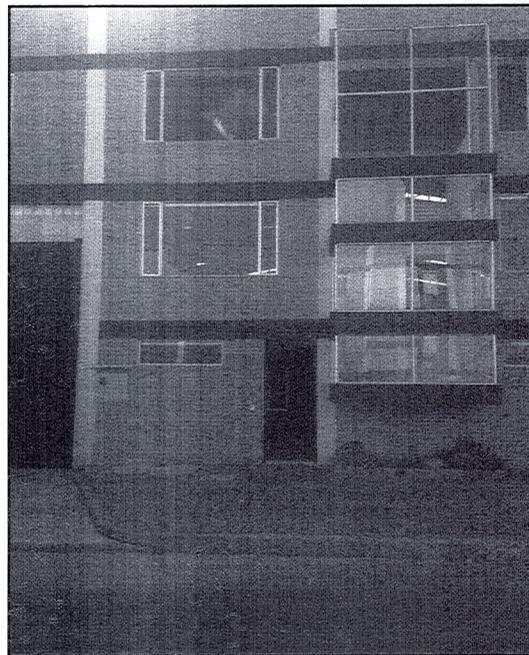
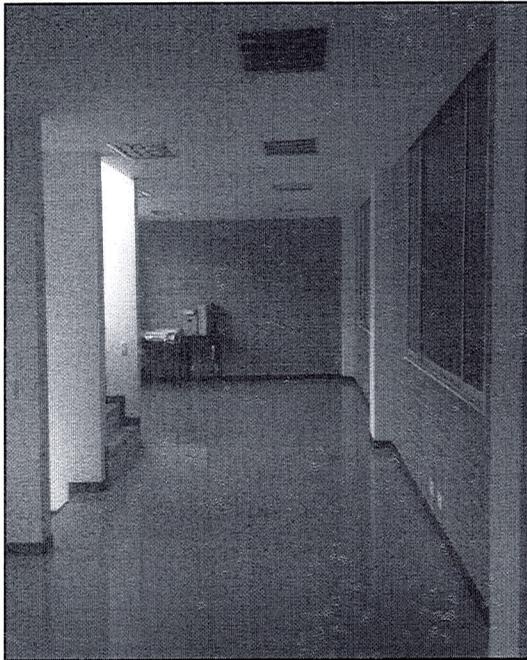
Según el Contrato de Compra S.A. 008 de 2013, se recibieron los elementos Ergonómicos que de acuerdo a la Supervisora del Contrato, fueron entregados a la A.R.L. POSITIVA, para que sean distribuidos de acuerdo a las necesidades de los Honorables Representantes, Despachos y Comisiones.

Se hizo entrega de 110 impresoras multifuncionales, 354 computadores de escritorio, 124 computadores portátiles, 5 impresoras – fotocopiadoras de alto rendimiento, 20 scanner, 3 destructoras de papel, 4 transcritores.

4.6 Espacio para la conservación y almacenamiento de los documentos en el archivo central

Es de manifestar que la Corporación no contaba con un espacio o lugar adecuado donde se agrupen los documentos correspondientes a los archivos de gestión de las dependencias que una vez finalizado su trámite siguen siendo vigentes y objeto de consulta por las oficinas y los particulares en general.

Por ello, con miras a la conservación y preservación de los documentos tanto en soporte papel como en medios análogos (cintas, videos, planos, fotografías, documentos electrónicos, etc.), el 19 de septiembre de 2013 la Cámara de Representantes celebró el Contrato de Arrendamiento No. 817 con la Sociedad Primero en Ventas S.A.S., con el objeto de contratar el arrendamiento de una bodega para almacenar los elementos físicos y digitalizados de la Corporación, es decir donde funcione el archivo central de la Corporación.

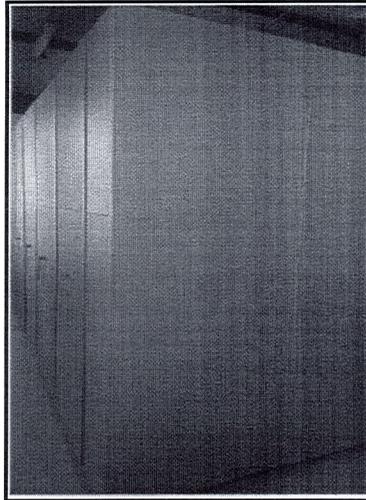


Fuente: Edificio destinado para la conservación de la documentación.

Dentro de la adquisición de equipos tecnológicos y de oficina, se cuenta con siete equipos de cómputo de escritorio, una impresora multifuncional monocromática y dos escáneres destinados al archivo central.

Se adquirió estantería cerrada de 2,20 mts de alto, elaborada en materiales estables y con tratamiento anticorrosivo, las pinturas utilizadas poseen propiedades ignífugas, acabado lisos y diseñadas acorde con las unidades documentales.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA



Fuente: Mobiliario

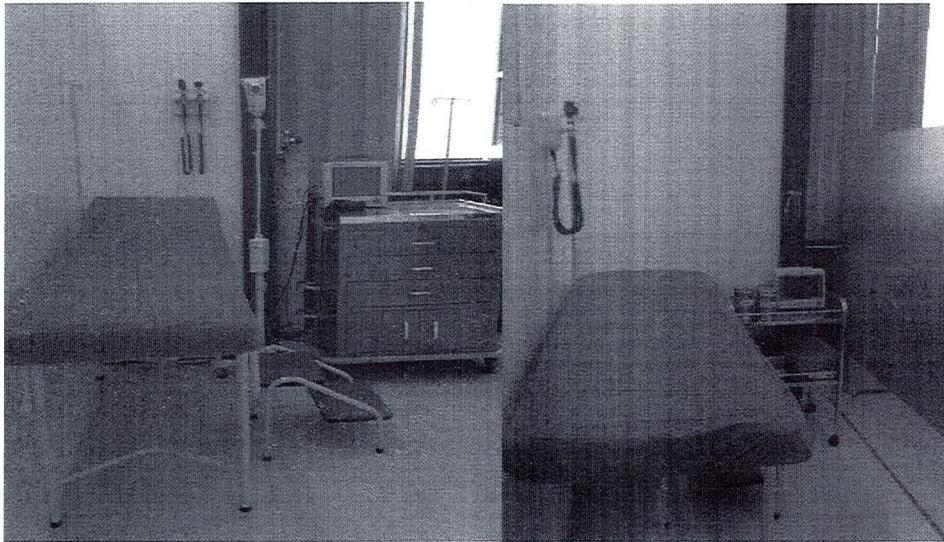
4.7 Mejoramiento de las instalaciones físicas de la Corporación

Durante el 2014 se realizaron una serie de remodelaciones en las instalaciones de la Cámara de Representantes con el fin de brindar de mejores locaciones a Representantes, Funcionarios y visitantes de la Cámara de Representantes.

- Gimnasio: Como estrategia para el mejoramiento de la calidad de vida de Representantes y Funcionarios que laboran en la Corporación, esta división realizó las adecuaciones necesarias para implementar un gimnasio en la Corporación.



- Consultorio médico: en cumplimiento de lo estipulado en la Resolución 1441 del 06 de mayo de 2013, Resoluciones 2003 y 3608 de 2014, la Cámara realizó las obras de modernización de las instalaciones físicas del consultorio médico.



- Traslado Salón Juan Valdez: Con el fin de realizar un mejor aprovechamiento de las instalaciones físicas de la Corporación se realizó el traslado del Salón Juan Valdez, de su espacio cotidiano en el Capitolio Nacional junto al Salón Elíptico, brindando mayor comodidad a los usuarios del recinto.



Carlos Alberto Arcila Sánchez
Jefe División de Servicios

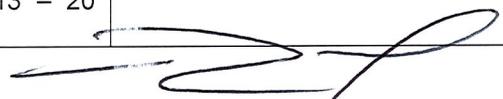
5. PROCESO DE INFORMACIÓN

SITUACIÓN	SEGUIMIENTO	ACCIONES REALIZADAS
<p>Para cubrir la necesidad informativa a nivel regional, se diseñó una estrategia de televisión, con una pieza mediática denominada “Cámara y sus regiones”.</p>	<p>A 30 de junio de 2014 se han producido y emitido un total de 97 programas, para un promedio del 59% del total de la muestra, 165 Representantes.</p>	<p>A partir del 20 de julio, por iniciar un nuevo Congreso, se reinicia la actividad. Teniendo en cuenta que por razones de agenda legislativa de los congresistas no se logró cumplir con la meta establecida, se tomó la decisión de ampliar el término de ejecución al cuatrenio, es decir, esta actividad hará parte del plan de acción de la oficina hasta el 2018. Durante el primer semestre de la legislatura 2014 – 2015, se produjeron, editaron y emitieron 27 programas, correspondientes al 16.36% del total de la meta, 166 parlamentarios.</p>
<p>Cumplida la meta satisfactoriamente en el 2013, incrementar un 30% de las visitas al portal institucional, para el 2014 se proyectó como meta apoyar la gestión para la creación de un portal unificado del Congreso de la República, bajo la dirección de Mintics.</p>	<p>La Oficina de Información y Prensa se vinculó al proceso de construcción del nuevo portal unificado del Congreso. Al corte de 31 de marzo de 2014, el componente técnico del nuevo portal está listo y la parte visual de diseño está en ajustes, en el que los requerimientos hechos por la Oficina de Información y Prensa fueron atendidos y en la nueva página el acceso a los productos mediáticos y a la información generada por ésta oficina, es más ágil y atractiva. Al 30 de junio se tenía construido un prototipo de página e iniciado la etapa de socialización tanto de administradores de contenidos como de algunos usuarios. http://camara.softwareworks.com.co/ Terminado este proceso, la oficina de información y prensa dejó de ser protagonista y cumple un papel de acompañamiento</p>	<p>El proceso es liderado por la Oficina de Planeación y Sistemas, el nuevo portal y los productos se entregaron a mediados del mes de diciembre. Se recibió capacitación a una persona delegada por esta oficina sobre la administración de contenido del perfil del usuario de prensa.</p>
<p>Implementación del MECI: A finales de diciembre de 2013, la Corporación suscribe contrato con la Fundación Creamos para levantar la información y actualizar los procesos y procedimientos de la Entidad.</p>	<p>La información que se había suministrado a Planeación y Sistemas para el diseño de los procesos y procedimiento de la dependencia, fueron el insumo para el trabajo de la Fundación Creamos. A partir del trabajo realizado, se retomó la caracterización bajo los lineamientos que permitirán la estandarización de los mismos. La Fundación Creamos socializó los documentos elaborados a los cuales se hicieron algunas observaciones</p>	<p>Se solicitó visita para ajustar algunos procedimientos que no quedaron precisos en la redacción que hizo la Fundación. La visita se realizó el 15 de Julio/2014. La Fundación Creamos hizo entrega de la información corregida. Estos procesos y procedimientos se encuentran en el formato general de la institución en la Oficina de Planeación y Sistemas.</p>

<p>Producto de Televisión “Informativo de la Cámara”: Producto mediático de mayor visibilidad y reconocimiento institucional; mantiene los estándares de calidad en el cubrimiento de la actividad legislativa. Los demás productos de televisión vienen produciéndose y emitiéndose en los tiempos definidos, cumpliendo con los objetivos para los que fueron diseñados: Debate, interacción con la comunidad, profundización de temas. Con los tres formatos implementados el 2013: Quórum Deliberatorio, Control Político y La Plenaria”, actualmente hay ocho (8) formatos de televisión a disposición de los Parlamentarios.</p>	<p>Para fortalecer los diferentes formatos, la decisión periodística fue la de reforzar contenidos con expertos reconocidos en las diferentes áreas o grupos de interés, lo que permitió enriquecer conceptualmente las temáticas con las diferentes ópticas de los expositores y representantes a la Cámara con sus diversas orientaciones políticas. Por segunda oportunidad, la Cámara y el Senado de manera conjunta, realizaron la transmisión en directo de las elecciones parlamentarias en el mes de marzo. Más de 10 horas de transmisión constante, con invitados especiales, analistas políticos y desplazamientos a los sitios de mayor caudal electoral.</p>	<p>La Dirección aseguró la continuidad de los productos, mediante la contratación del recurso humano indispensables para la elaboración de los mismos.</p>
<p>Durante el 2013 se desarrolló el proceso de compra de los equipos para el mejoramiento de la transmisión en directo y/o en diferido de la Plenaria de la Cámara. Los equipos fueron entregados el 23 de diciembre.</p>	<p>Se instalaron y adecuaron los equipos en los lugares donde prestarán el servicio. Se recibió capacitación en el manejo de los mismos. Una vez verificado el estado y funcionamiento de los equipos, el supervisor procedió a dar la respectiva certificación para el pago.</p>	<p>Gracias a la adquisición de éstos equipos, se mejoró la calidad y efectividad de la transmisión en directo y en diferido tanto de la sesión plenaria como los diferentes eventos que se realizan en el Salón Elíptico. De la misma manera, se optimizó con estándares de calidad la transmisión desde diferentes puntos de las elecciones parlamentarias. La señal al aire de los productos de televisión de la Cámara, ahora cumplen con las condiciones de calidad de la televisión nacional y se agilizó la producción y edición de todas las piezas informativas de televisión.</p>

<p>Revista Institucional “Poder Legislativo”: Durante el 2013 se realizaron siete (7) ediciones de la revista institucional, logrando una sustancial reducción en la periodicidad.</p>	<p>La edición de la revista “Poder Legislativo” está señalada trimestralmente en los indicadores de gestión, pero se trabaja en la reducción de la periodicidad, que depende la continuidad del equipo de trabajo. Durante el 2014, se realizaron 7 publicaciones que se subieron a la página WEB los días: 05 de febrero, 14 de marzo, 25 de abril, 26 de junio, 29 de septiembre, 23 de octubre y 05 de diciembre.</p>	<p>Para lograr el propósito de reducir la periodicidad de la publicación de trimestral a mensual, la Dirección aseguró la continuidad de la contratación del recurso humano indispensable para la elaboración de la revista virtual. De igual manera, se sacaron dos (2) ediciones física de la revista institucional “LA CAMARA” ...</p>
<p>Programa de radio “Frecuencia Legislativa”: En el 2013 se negoció con Señal Radio Colombia el horario de emisión, lográndose la ampliación de 6:00 a 7:00 A.M, y los domingos en la misma franja. Continúa el avance informativo pero se emite de lunes a viernes a las 6:00 A.M. en la misma frecuencia.</p>	<p>En el 2014, los dos programas de Frecuencia Legislativa son originales. Anteriormente, el programa del domingo, era repetición del programa del sábado. La prioridad para el 2014, fue la implementación de la emisora virtual, pero de conformidad con instrucciones del Presidente de la Corporación, Dr Fabio Amín, en cuanto al manejo de austeridad en gastos de la Corporación, la implementación de la emisora virtual se aplazó para el 2015. Quedó organizada necesidad y estudio del mercado.</p>	<p>Viene adelantándose el proceso para la adquisición de los equipos indispensables para la implementación de la emisora virtual. Se determinó el requerimiento, la necesidad y las especificaciones técnicas de los equipos. A la fecha se adelanta el estudio de mercado para promediar el presupuesto que se destinará para el efecto.</p>
<p>Periódico Mural “Nuestra Cámara”: Durante el 2013 se desarrolló el proceso para la compra de los equipos para la implementación de las carteleras digitales. En el fortalecimiento de identidad y cultura corporativa proactiva, este instrumento busca consolidarse como un medio de comunicación institucional incluyente para los clientes internos. El propósito es migrar el mural de carteleras, a mural digital, con pantallas distribuidas en sitios estratégicos en los edificios en donde funcionan dependencias de la</p>	<p>Los equipos fueron adquiridos y recibidos el 23 de diciembre de 2013. Inicialmente se programó el montaje de 6 pantallas, ubicadas en los siguientes espacios: Uno (1) en el quinto piso del edificio administrativo, frente al ascensor. Tres (3) en el Capitolio Nacional: Uno frente al Salón Elíptico, Uno a la salida de secretaría general y uno a la salida de la oficina de presidente. Dos (2) en el edificio nuevo, ubicados en el cuarto piso donde funcionan las Comisiones Constitucionales, uno a cada lado de los costados del piso. El objetivo para el 2014, fue terminar la migración con las siete (7) pantallas adicionales para un total de 13, pero de conformidad con instrucciones del Presidente de la Corporación, Dr Fabio Amín, en cuanto al manejo de austeridad en gastos de la Corporación, esta actividad se aplazó para el 2015. En cuanto a las seis pantallas ya instaladas, la mayor dificultad de su plena operatividad ha sido la interconexión para la emisión de los contenidos. El</p>	<p>Con el propósito de finalizar la migración del mural institucional “Nuestra Cámara”, se adelanta el proceso de adquisición de las siete (7) pantallas adicionales. Se determinó el requerimiento, la necesidad y las especificaciones técnicas de los equipos. A la fecha se adelanta el estudio de mercado para promediar el presupuesto que se destinará para el efecto.</p>

<p>entidad. De esta manera, la información gana en oportunidad, cobertura, eficiencia y eficacia.</p>	<p>acompañamiento de la ETB no ha sido el mejor, por lo que se requirió el concurso del jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas para lograr la conexión. A la fecha de éste informe, cuatro (4) pantallas están conectadas y dos aún, porque falta un decodificador que permita recibir la señal para la publicación. Mientras se acondiciona, la publicación se hace mediante USB</p>	
<p>Estrategia de redes sociales: El propósito era conseguir 25 mil seguidores a julio de 2013, meta que se superó al corte del 3 de diciembre del 2013, fecha en la que se registraron 28.229 seguidores.</p>	<p>El recurso se fortaleció con una estrategia de expansión y penetración en el twitter diseñada en conjunto con la actual Mesa Directiva, subiendo, además de textos, fotos de los programas, estimular el retwite para generar polémica entre los seguidores, cubrimiento minuto a minuto de la sesión Plenaria y publicidad de las demás herramientas del proceso estratégico de información.</p>	<p>Esta herramienta tuvo especial protagonismo durante las sesiones plenarias y en la jornada electoral legislativa del mes de marzo, evento que marcó tendencia en las redes sociales. Se aprovechó su inmediatez y cercanía a la ciudadanía para llevar minuto a minuto el devenir de los acontecimientos y medir el pulso de la opinión pública. A la fecha del presente informe el twitter de la Entidad registra 56.800 seguidores.</p>
<p>Monitoreo de medios: Con fecha 8 de enero de 2014, se radicó necesidad y requerimiento dirigido a la Dirección Administrativa de la Corporación, para la contratación del monitoreo de medios.</p>	<p>Debido a la circunstancia electoral del primer semestre del 2014 con las limitaciones que impone la ley de garantías, esta actividad no avanzó.</p>	<p>Teniendo en cuenta que no se realizó la contratación de la empresa especializada en el monitoreo de medios, se decidió contratar una persona para hacer seguimiento. El contrato inició el 21 de octubre 2014</p>
<p>Jornada de rendición de cuentas: Actividad que debe realizarse al finalizar cada período legislativo. La rendición de cuentas Legislatura 2012 - 2013, fue realizada a través de un programa de televisión por cada integrante de la Mesa emitidos por el Canal de Congreso</p>	<p>Aprovechando las herramientas mediáticas que tiene el proceso, la rendición de cuentas se llevó a cabo a través de: Un programa de televisión de 30 minutos con el Presidente de la Cámara Hernán Penagos; Dos (2) ediciones especiales de la Revista Virtual (Poder Legislativo), con un informe de gestión por bancadas. Una publicación especial, separata de rendición de cuentas, publicada a través del portal Institucional en el espacio "Destacados", bajo el título – Balance Legislativo Cámara de Representantes 20 Julio 2013 – 20 Julio 2014-</p>	<p>La actual Mesa Directiva hace su proceso de rendición de cuentas al finalizar el período legislativos, es decir, el 20 de julio de 2015.</p>



Robinson Castillo Charris
Jefe Oficina de Información y Prensa

6. PROCESO DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA

6.1 Gestión de proyectos de inversión

6.1.1 Proyectos de inversión vigencia 2014

No.	PROGRAMA PRESUPUESTAL / NOMBRE PROGRAMA	CODIGO B-PIN	TITULO DEL PROYECTO	RECURSOS (en millones)	ESTADO
1	123 Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura administrativa	2012011000326	RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	\$9.500	En el mes de noviembre se actualizó el proyecto con el fin de solicitar vigencias futuras por valor de \$3.999'912.594 hasta el 30 de junio de 2015, cuya aprobación se obtuvo el 19 de noviembre de 2014. En esta actualización se incluyó como nueva actividad la modernización y adecuación de diversos espacios físicos de la Corporación.
2	223 Adquisición, producción y mantenimiento de la dotación administrativa	2010011000062	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	\$12.545,5	Se obtuvo viabilidad por parte del DNP aprobando vigencias futuras el día 17 de diciembre de 2014, por valor de \$1.079'211.733 hasta el 23 de enero de 2015, con el fin de continuar garantizando la seguridad y protección de los Representantes a la Cámara mediante el Convenio Interadministrativo No. 001 de 2014 suscrito con la Unidad Nacional de Protección. Se solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la liberación de \$10.527 millones, mediante oficio DA.4.3366/14 radicado el 07/10/2014.
3	223 Adquisición, producción y mantenimiento de la dotación administrativa	2012011000273	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES		Se adelantó el proceso licitatorio LP-006 de 2014 mediante el cual se contrataría la modernización del centro de cómputo, pero fue declarado desierto mediante Resolución 2318 del 27/08/2014. Se solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la liberación de \$4.116'5 millones, mediante oficio DA.4.3366/14 radicado el 07/10/2014.
4	223 Adquisición, producción y mantenimiento de la dotación administrativa	2012011000292	OPTIMIZACIÓN DE LA ARQUITECTURA EMPRESARIAL, PLAN DE MODERNIZACIÓN Y PORTAFOLIO DE PROYECTOS EN LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	\$220	Se recibió el Manual de Procesos y Procedimientos actualizado y la Propuesta de Modernización Organizacional.

6.1.2 Proyectos de inversión registrados vigencia 2015

No.	PROGRAMA PRESUPUESTAL / NOMBRE PROGRAMA	CODIGO B-PIN	TITULO DEL PROYECTO	RECURSOS PROGRAMADOS (en millones)
1	123 Mejoramiento y mantenimiento de la infraestructura administrativa	2012011000326	RESTAURACIÓN, RENOVACIÓN DE LAS INSTALACIONES FÍSICAS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	\$4.000
2	223 Adquisición, producción y mantenimiento de la dotación administrativa	2010011000062	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	\$23.000
3	223 Adquisición, producción y mantenimiento de la dotación administrativa	2012011000273	AMPLIACIÓN Y ACTUALIZACIÓN TIC DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	\$3.000

6.2 Servicios administrativos tecnológicos

La Oficina de Planeación y Sistemas prestó los siguientes servicios tecnológicos en virtud de los contratos relacionados a continuación:

No.	OBJETO	CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA
6.2.1	Prestación de servicios para el soporte, mantenimiento y derecho de actualización del Sistema de Información SEVEN-ERP y KACTUS-HR.	Contrato No. 375 de 2014	Digital Ware S.A
6.2.2	Solución integral de servicios de telecomunicaciones compuesta por un servicio de valor agregado para la transmisión de datos, video y voz.	Convenio interadministrativo CI003 de 2007	Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá
6.2.3	Adquisición de equipos tecnológicos y de oficina (computadores de escritorio, escáneres, escáner portátil, computadores portátiles, impresoras multifuncionales, copiadoras con funcional impresora, transcritores, televisores, video beam, destructoras de papel), para uso de la Honorable Cámara de Representantes, respecto de los Lotes 1, 2 y 4.	Contrato No. SI-013 de 2013	Unión Temporal HCR 013 2013 (Nexcomputer SA)
6.2.4	Prestación de servicios de comunicación PCS y demás servicios adicionales, complementarios y suplementarios. (Telefonía móvil conmutada)	Orden de servicio de fecha 16/07/2010	Colombia Móvil SA ESP - TIGO

Adicionalmente se han realizado las siguientes actividades para el mejoramiento de estos servicios administrativos tecnológicos:

6.2.1 Sistema de información SEVEN ERP

- Se realizó instalación de la actualización a la versión 14.0 y parametrización de la nueva empresa en SEVEN con el fin de que las áreas funcionales (División de Servicios y Sección de Suministros) realicen el cargue de la información de inventarios y activos fijos y proceso de depreciación.
- Se realizó el perfilamiento de los usuarios de acuerdo a cada perfil o módulo (módulo de inventarios, activos fijos, parque automotor)
- Se realizan procesos de actualización en el módulo de vehículos, inventarios y activos fijos.
- Se brinda soporte de acuerdo a cada falla o solicitud reportada por cada dependencia como creación de usuarios, cambio de claves, instalación del aplicativo Seven, corrección de fallas.
- SELF SERVICE: Se cuenta con el módulo de auto servicio configurado y parametrizado para que los funcionarios puedan consultar en línea los siguientes servicios: Desprendible de pago, Certificado de Ingresos y Retenciones Certificación laboral. Se valida directamente con los funcionarios de la División de Personal, sobre los procesos o información que se encuentra pendiente para realizar las pruebas e implementación del Self Service.

6.2.2 Contrato interadministrativo CI003 de 2007 celebrado con ETB

Dentro del proceso de negociación que se surtió con la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá ETB y con el objetivo de poder equilibrar los cobros de los cánones mensuales de los diferentes servicios tecnológicos enmarcados dentro del convenio en mención, se logró negociar los cánones mensuales de los siguientes servicios que se muestran a continuación:

- Servicio de Red IPTV: Administración, soporte y mantenimiento a la red de IPTV.
- Servicio de MATRIZ IPTV: TV IP 12 Canales (7 Comisiones, Ética y Territorial, TCN, Caracol, Canal Congreso)
- Servicio de Red de Datos: Servicios de Administración, Gestión, Soporte y Mantenimiento de la plataforma de RED.
- Televisores en calidad de tenencia, cantidad 200.
- Servicio de Seguridad Perimetral.
- Equipos en tenencia
- Mejoramiento del servicio de internet en Sede Administrativa BBVA sin costo adicional, la cual tenía un ancho de banda hacia internet de 5 Megas siendo ampliada a 20 Megas desde el mes de Junio de 2014.
- El tendido del cableado estructurado y equipos pasivos quedó en propiedad de la Cámara de Representantes.
- Se amplió el ancho de banda hacia internet de 35 MB a 70 MB. Se amplió el canal de datos de la sede Administrativa que tenía 5 MB a 20 MB sin costo adicional para la entidad.
- Con respecto al ítem de mesa de ayuda de los otrosí 2 y 4 y al incidente de seguridad que se materializó en el 2012 se logró una compensación por valor de \$309'122.493,77
- Con respecto a la página web cuyo pago total a 60 meses sería de \$918'720.000, se logró un único pago por valor de \$367'488.000 evitando un pago de \$598'006.862,21.

De acuerdo a lo anterior se logró un equilibrio económico a favor de la Cámara por valor de \$907'129.355,98.

6.2.3 Renovación tecnológica: instalación y configuración de equipos (Pcs, Impresoras, Portátiles, Scanners)

Dentro del proceso de instalación de los equipos se realizaron las siguientes operaciones:

- Instalación física de equipo
- Elaboración de backups y su posterior reubicación a equipo nuevo
- Desinstalar el antivirus Norton
- Activar el Office y Windows
- Deshabilitar usuario Admin y crear usuario Administrador asignándole la clave previamente definida para todos los equipos.
- Crear y habilitar usuario con el nombre del funcionario que utilizará el computador uniéndolo al grupo "operadores de configuración de red" y asignándole contraseña si el usuario lo requiere.
- Cambiar el Nombre del equipo por el del serial de cada computador
- Cambiar el grupo de trabajo a la palabra "ofc" y seguido el número de la oficina.
- Instalar antivirus kaspersky, activarlo con llave de producto y actualizar bases de datos.
- Instalar los exploradores Chrome y Mozilla
- Instalar los programas TeamViewer, OCS, WinRAR, Adobe Reader.
- Instalar localmente, en red o compartir impresoras o escáneres cuando sea necesario.
- Llenar completamente formato de instalación Excel y solicitar firmas.
- Capacitación de usuarios (acercamiento a Windows 8 y Office 2013)

De otra parte la Oficina de Planeación ha prestado el siguiente soporte técnico y tecnológico:

- Creación de usuarios, solución de incidentes, actualización de reportes, cambio de contraseñas e instalación del sistema de información Kaktus, mediante el cual se administra la nómina.
- Administración de la plataforma SIGEP Módulo Contratistas del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Soporte en manejo de correos electrónicos, cambios de usuarios y contraseñas de los diferentes software autorizados por la Cámara de Representantes, verificación de servicio de internet, aplicación de antivirus en los equipos.
- Instalación, activación y configuración de herramientas de ofimática.
- Búsqueda de información física y digital tanto en la bodega del archivo como en el sistema Power File.
- Creación de ítems de menús, categorías, artículos, entre otros en la página web de la Corporación de acuerdo a las solicitudes enviadas por los diferentes Jefes.
- Publicación de documentos en el portal Web de la Corporación de acuerdo a solicitudes enviadas por los Jefes de dependencias.
- Capacitación a usuarios en el manejo y cargue de documentos en el portal de la Corporación.
- Socialización de documentos e información a través de correos electrónicos masivos a todos los funcionarios.

6.3 Gobierno en línea

Desde el 2013, bajo la iniciativa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones MINTIC, el Senado de la República y la Cámara de Representantes, han venido trabajando en la creación de la nueva página web del Congreso de la República que cumpla con las últimas tendencias y estándares internacionales. A finales de 2013 se terminó la etapa de diseño y funcionalidad del sitio “**Portal Congreso de la República**” y se aprobó el look and feel y el mapa del sitio.

Durante el 2014, se continuó con la etapa denominada “Implementación del sitio” donde se generaron las siguientes acciones:

- Capacitación de modelo operativo y herramientas de gestión de la fábrica de software UTSW en el Ministerio TIC a los líderes técnicos y funcionales de cada corporación donde se preparan las reuniones y se evidencian las actas y casos de uso para esta nueva etapa.
- Se inició la maquetación y se expuso en la Dirección Administrativa a jefes de Área y Secretarios de Comisiones por parte del equipo de trabajo de gobierno en línea del Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones los avances del proyecto y el Prototipo Funcional del Portal Web del Congreso de la República. Así mismo, se expuso el Prototipo Funcional a los diferentes administradores de contenido quienes son las personas delegadas para realizar el cargue de la información y actualización diaria del sitio, con el fin de recibir valiosos comentarios, recomendaciones y mejorar el nuevo Portal; recomendaciones que fueron aplicadas por la fábrica de software.
- Se terminó de revisar las diferentes historias de usuario (requerimientos generados por los líderes técnicos y funcionales de cada Corporación) y se aplicaron todos los requerimientos.
- Se realizó la instalación del portal web en ambiente de preproducción. La fábrica entregó a cada Corporación una copia en medio magnético del código fuente de la solución Portal Congreso de la República.
- Una vez realizada esta instalación, la fábrica de software procedió a realizar las pruebas de stress y anti-hacking; obteniendo buenos tiempos de respuesta en concurrencia de varios usuarios.
- Se realizaron, entre el 01 y el 11 diciembre, 16 sesiones de capacitación y talleres prácticos a los administradores de contenido designados por los jefes de cada dependencia, quienes tienen diferentes roles y perfiles previamente definidos según las necesidades de administración y almacenamiento de la información en el portal web. A su vez la fábrica hizo entrega de los manuales correspondientes.
- En el transcurso de estos talleres, por parte de los administradores de contenido surgieron modificaciones que fueron expuestas a la fábrica, la cual realizó los ajustes más relevantes y entregó el código fuente definitivo.
- Se pretende que en un período de dos meses y medio aproximadamente, los administradores de contenido alimenten el portal con información suficiente para que se pueda realizar el lanzamiento de la nueva página web y ésta entre en producción.

AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Corporación en Línea | Participación | Historia de la Corporación | Puntos de Vista | Mis Comités | **Seleccionar idioma** | Iniciar sesión | Registrarse

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Transmisión en vivo

Cámara de Representantes

La Corporación | Representantes | Actividad | Plenaria y Comisiones | Agenda | Prensa



- Debería haber educación para todos los niños y trabajo para todos los padres. 29/07/2014
- El fin de la desigualdad empieza con el desarrollo regional que el país requiere. Presidente. 29/07/2014
- Tenemos que ayudar al gobierno a actuar urgente ante el cambio climático. 29/07/2014

En video



Publicado: 28/11/2014
Política de Seguridad Alimentaria. Debate en la Cámara de Representantes...

Twitter

Senadores_Colombia
Tweets de una lista de Senadores Colombia

Sahagún en Línea @sahagunco
15 bicicletas destruidas. Fue el balance del primer día de funcionamiento de las mismas en las colonias de Sahagún. [pic.twitter.com/yOx1eInj](#)
10 Retweets y 10 Me gusta

Noticiero Senado @noticieroSenado
El Honorable senador @BenedictaBuitrago presentó el Proyecto de Ley o Base para regular las representaciones del Senado y Cámara a nivel internacional.
10 Retweets y 10 Me gusta

Herramientas

PDR
 Audio
 Señal en vivo
 Plenaria y comisiones
 En Senado hoy
 El Senado mañana

Opinión

Publicaciones

Bloque Libre 4

Gaceta del Congreso
Visita la Gaceta

Biblioteca del Congreso
Visita la Biblioteca del Congreso

Bloque libre 4

Debatirá la creación a funcionarios del Gobierno y el Comisionado del Ciro para cumplir con los compromisos en las negociaciones de La Habana

Inicio: | 22 Jul 2014 - 20:59 | Visitas: 1104

Lo más leído

- Primera**
Visitas: 630 | Tipo: Contenido
- Revista Pruebas**
Visitas: 225 | Tipo: Medios Virtuales
- ¿Está usted de acuerdo con que los altos funcionarios del Estado paguen el combustible de los...**
Visitas: 171 | Tipo: Encuestas
- Partido de la U**
Visitas: 166 | Tipo: Encuestas

Encuesta

Publicado: 24/10/2014

Prefiere el azul o el rojo?

Rojo
 Azul

Bloque Libre 1

Bloque libre 1

Senado aprueba 22 proposiciones en primer día de debate

Debatirá la creación a funcionarios del Gobierno y el Comisionado del Ciro para cumplir con los compromisos en las negociaciones de La Habana

Inicio: | 22 Jul 2014 - 20:59 | Visitas: 1104

Subir



La Corporación

Historia
Cronología
Misión y Visión
Funciones y Horarios
Contactenos

Secretaría General

¿Qué es?
Funciones
Dependencias
Documentos
www

Nuestro Congreso

¿Qué es el Congreso?
Unidad de Atención al Ciudadano
Unidad de Asistencia Técnica Legislativa
Biblioteca del Congreso
Avisos

Contáctenos

Capítulo Nacional, Carrera 7 No 8 - 65 - Bogotá D.C., Colombia.
PBX: (57)(1) 3822000 - (57)(1) 3824000. Fax: (57)(1) 382 8112.
E-mail: congreso@congreso.gov.co

6.4 Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad

6.4.1 Actualización de los procesos y procedimientos

Se realizó la actualización al manual de procesos y procedimientos, en virtud del Contrato CMA-006/13, suscrito con la Fundación Creamos.

6.4.2 Modelo de operación

De acuerdo a la complejidad y necesidad administrativa de la Entidad, al esquema ya definido del Modelo de Operación por Procesos se establecieron los niveles Proceso, Subproceso, Procedimientos, Actividades y Tareas como unidad mínima del trabajo, de la siguiente manera:

- Proceso FINANCIERO: 4 subprocesos y 24 procedimientos.
- Proceso TALENTO HUMANO: 6 Subprocesos y 24 procedimientos.
- Proceso PLANEACION: 5 Subprocesos y 21 procedimientos.
- Proceso INFORMACION ESTRATEGICA: 5 Subprocesos y 19 procedimientos.
- Proceso JURIDICO: 7 Subprocesos y 16 procedimientos.
- Proceso SERVICIOS: 5 Subprocesos; falta definir los procedimientos.
- Proceso RENDICION DE CUENTAS: 4 Subprocesos; falta definir procedimientos
- Proceso EVALUACION INDEPENDIENTE: 4 Subprocesos; falta definir procedimientos.
- Proceso FUNCION LEGISLATIVA: 7 Subprocesos; falta definir procedimientos.
- Proceso CONTROL POLITICO: 3 Subprocesos; falta definir procedimientos.

6.4.3 Normograma

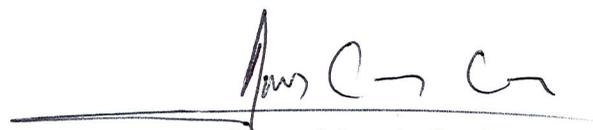
La Oficina de Planeación realizó la actualización en un 100% de algunas normas eliminando aquellas que se encontraban derogadas y se incluyeron normatividades del orden nacional, como leyes, decretos, circulares de los organismos de control y directivas presidenciales. Una vez validado por la División Jurídica, se envió a la Oficina de Control Interno para que sea sometido a la validación del Comité Coordinador de Control Interno.

6.4.4 Modelo Estándar de Control Interno MECI

En reuniones, capacitaciones o por los diferentes medios electrónicos se socializó los siguientes temas a los líderes de los procesos y al equipo MECI y se está adelantando en mesas de trabajo la construcción de diferentes herramientas de gestión y control:

- Decreto 943 de mayo del 2014 “por el cual se actualiza el Modelo Estándar de Control Interno – MECI” con su correspondiente Manual de actualización MECI 2014.
- Socialización de la Cartilla No. 22 para la construcción de indicadores en Ficha Técnica, según guía metodológica del Departamento Administrativo de la Función Pública, mediante capacitación realizada por dicha entidad, a partir de la cual se ha brindado apoyo a las dependencias en la construcción de indicadores.
- Socialización de la Cartilla No. 18 para la elaboración del Mapa de Riesgos mediante capacitación realizada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Actualización del Normograma.
- Propuesta de Manual de Protocolo elaborado por la Oficina de Protocolo.
- Manual de Procedimiento para la Gestión integral de residuos peligrosos.
- Resolución 3115 de 2013 por la cual se establecen las nuevas funciones del Comité Coordinador de Control Interno y la designación de subcomités.

- Actualización Acta de Compromiso de todos los sectores de la Corporación para con el mantenimiento y fortalecimiento del sistema de control interno.
- Revisión de los indicadores actuales para depurarlos y realizar ajustes a los que dé lugar.
- Se realizó encuesta para proponer los nuevos valores que conformen el Código de ética y buen gobierno. Se conformó un documento que contiene los valores y principios, el cual será sometido a consideración del Comité Coordinador de Control Interno.
- Se adelantó el levantamiento del mapa de riesgos y del plan anticorrupción del año 2015, con base en las guías metodológicas del Departamento Administrativo de la Función Pública y Secretaría de Transparencia.
- Se adelantaron mesas de trabajo para la formulación del plan estratégico 2015-2016 y plan de acción 2015.



Alesaed Cossio Contreras
Jefe Oficina de Planeación y Sistemas

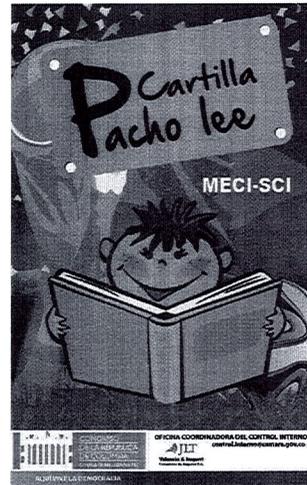
7. PROCESO DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

Esta oficina como Evaluadora Independiente de la Gestión Administrativa, del Sistema de Control Interno y del nivel de implementación y avance del MECI, durante la vigencia 2014, dio cumplimiento en un porcentaje satisfactorio a su Plan de Acción, el cual se enfocó primordialmente al cumplimiento de las responsabilidades, funciones y roles que le han sido encomendados por la Constitución, la Ley y demás normas en materia de Control Interno. A continuación se relacionan cada una de las actividades desarrolladas en el período reportado:

- Asesoría y Acompañamiento a la presentación del Avance del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a 31-12-13.
- Auditoría al Proceso Financiero, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.038 del 10-02-14.
- Aplicación Encuesta MECI-CALIDAD y consolidación de resultados (Febrero 2014).
- Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable vigencia 2013, oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.053 del 21-02-14 y reportado el 25-02-14 a través de la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación.
- Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno vigencia 2013, reportado a través de la plataforma del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, el 28-02-14 con radicado No. 3397.
- Informe sobre el cumplimiento de Derechos de Autor en materia de Software vigencia 2013, reportado el 20-02-14, a través de la plataforma de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior.
- Formulación y aprobación del Plan de Auditorías, Seguimientos e Informes 2014.
- Seguimiento al Procedimiento de Cobro Coactivo, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.083 del 14-03-14.
- Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno (período 12/11/13 - 11/03/14), oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.087 del 14-03-14 y publicado en la Página Web de la Corporación.
- Informe del Sistema de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (segundo semestre 2013), oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.092 del 18-03-14.
- Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público último trimestre 2013, oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.098 del 20-03-14.
- Asesoría al Proceso de Talento Humano sobre el Plan Institucional de Capacitación 2014 y reiteración de las necesidades específicas de capacitación para el personal de esta oficina (Nota Interna OCCI.1.7.097 del 19-03-14).
- Arqueo a Caja Menor de la Dirección Administrativa, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.102 del 21-03-14.

- Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a 31/03/2014.
- Auditoría al Plan de Adquisiciones, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.126 del 08-04-14.
- Auditoría al Procedimiento de Inventarios, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.126 del 08-04-14.
- Auditoría al Contrato N° 005 de 2013 - Llantas, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.126 del 08-04-14.
- Seguimiento a la actividad litigiosa de la Corporación a través del Sistema Único de Información Litigiosa del Estado Colombiano LITIGOB, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.134 del 24-04-14.
- Auditoría Archivo de Gestión, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.135 del 24-04-14.
- Auditoría al Procedimiento de Provisiones Contingentes Judiciales, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.137 del 25-04-14.
- Auditoría al Procedimiento de Comparendos, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.157 del 21-05-14.
- Auditoría al Procedimiento de Nómina - UTL's (último trimestre de 2013 al primer trimestre 2014), informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.168 del 09-06-14.
- Auditoría a Indicadores de Gestión, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.173 del 11-06-14.
- Auditoría Mapa de Riesgos por Procesos, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.173 del 11-06-14.
- Auditoría Mapa de Riesgos Anticorrupción y de Atención al Ciudadano institucional, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.173 del 11-06-14.
- Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público último primer trimestre 2014, oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.177 del 20-06-14.
- Auditoría al Procedimiento de Encargos, Comisiones y Prima Técnica, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.194 del 01-07-14.
- Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional a ABR-14, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.195 del 01-07-14.
- Con el ánimo de fortalecer la cultura organizacional, la Oficina Coordinadora del Control Interno, se ha preocupado por diseñar diferentes actividades lúdicas, dirigidas a todo el personal de la Corporación, con el fin de brindar espacios para la integración, que a su vez, sean aprovechados para la socialización y sensibilización de temas referentes a la Corporación y al Sistema de Control Interno, generando mayor sentido de pertenencia e identidad, y una actitud proactiva que coadyuve al logro de los objetivos institucionales "Porque todos somos parte de UN TODO y ese

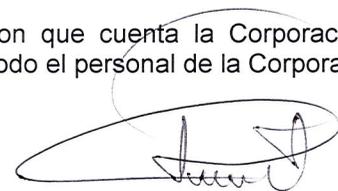
todo es la CÁMARA DE REPRESENTANTES”. Es así como, se da inicio a estas actividades con el MUNDIALITO MECI - SCI “CONOZCAMOS LA CÁMARA JUGANDO” y el lanzamiento de la primera edición de la Cartilla “PACHO LEE”, que contó con el apoyo irrestricto de la Dirección Administrativa.



- Auditoría Procedimiento Nómina de Representantes y Planta, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.212 del 18-07-14.
- Auditoría al Procedimiento de Cobro de Incapacidades, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.212 del 18-07-14.
- Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno (período 12/03/2014 - 11/07/2014), oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.213 del 21-07-14 y publicado en la Página Web de la Corporación.
- Seguimiento Inasistencia Parlamentaria, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.220 del 29-07-14.
- Seguimiento Estudios de Mercado Licitación Pública, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.220 del 29-07-14.
- Seguimiento avance Plan de Acción Institucional MAR-14.
- Certificación a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, sobre la información reportada por la División Jurídica a través de la Plataforma LITIGOB, respecto de la actividad litigiosa de la Cámara de Representantes a 30-06-14 (Comunicación OCCI.1.7.223 del 31-07-14 remitida por correo electrónico el 01-08-14).
- Auditoría Sistemas de Información, informe oficializado mediante Notas Internas OCCI.1.7.253 del 03-09-14 y OCCI.1.7.308 del 06-10-14.
- Seguimiento Derechos de Petición, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.255 del 11-09-14.
- Seguimiento Página Web, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.269 del 15-09-14.

- Arqueo a Caja Menor de la Dirección Administrativa, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.279 del 18-09-14.
- Asesoría y acompañamiento al proceso de empalme de la Comisión de Investigación y Acusación (Actas del 22-09-14, 24-10-2014, 24-10-2014 y 29-10-2014).
- Auditoría Protección Reforzada funcionarios UTL, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.296 del 23-09-14.
- Auditoría Actos Administrativos, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.307 del 07-10-14.
- Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público segundo trimestre 2014, oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.310 del 07-10-14.
- Seguimiento avance Plan de Acción Institucional JUN-14.
- Auditoría Servicios Públicos, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.342 del 06-11-14.
- Asesoría al Proceso de Talento Humano sobre el Plan Institucional de Capacitación 2015 y solicitud de las necesidades específicas de capacitación para el personal de esta oficina (Nota Interna OCCI.1.7.346 del 04-11-14).
- Auditoría Perfiles Página Web, Aplicativo SEVEN y KACTUS, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.345 del 07-11-14.
- Auditoría Cargos Provisionales, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.349 del 10-11-14.
- Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno (período 12/07/2014 - 11/11/2014), oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.354 del 21-11-14 y publicado en la Página Web de la Corporación.
- Auditoría al Inventario del Parque Automotor de la Cámara de Representantes, informe oficializado mediante Nota Interna O.C.C.I-1.7.363 del 28-11-14.
- Auditoría Elementos de Seguridad de la Cámara de Representantes, informe oficializado mediante Nota Interna O.C.C.I-1.7.364 del 28-11-14).
- Auditoría Souvenires, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.375 del 03-12-14.
- Seguimiento al Procedimiento de Cobro Coactivo, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.405 del 23-12-14.
- Auditoría Nómina UTL's JUL-AGO 2014, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.406 del 26-12-14.
- Seguimiento Provisiones Contingentes Judiciales NOV-14, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.407 del 26-12-14.

- Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público tercer trimestre 2014, oficializado mediante comunicación del 09-01-15.
- Arqueo a Caja Menor de la Dirección Administrativa, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.016 del 22-01-15.
- Auditoría Contrato 007 de 2013 NAVE LTDA, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.016 del 22-01-15.
- Auditoría Aseo y Cafetería, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.016 del 22-01-15.
- Auditoría Impuestos Vehículos 2011-2014, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.017 del 22-01-15.
- Auditoría Procedimiento de Control Disciplinario Interno, informe oficializado mediante Nota Interna OCCI.1.7.018 del 22-01-15.
- Auditoría a los Comités constituidos en la Corporación, informe en revisión por parte del Coordinador del Control Interno.
- Auditoría Proceso de Talento Humano (PIC, PIB, Programa de Inducción y Reinducción, y Emisión de certificados para Bono Pensional), en ejecución.
- Auditoría Operación y Seguridad Plataformas SIIF Nación II y CHIP, en ejecución.
- Seguimiento Plan de Mejoramiento Institucional 2014-2015, en ejecución.
- Auditoría Proceso Financiero vigencia 2014, en ejecución.
- Seguimiento Actualización MECI 2014, en ejecución.
- Se dio cumplimiento permanente al rol de Asesoría y Acompañamiento a los procesos que lo requirieron o solicitaron; se asistió como invitado permanente a las reuniones de los Comités conformados en la Corporación y demás reuniones convocadas por la Administración; se informó de manera oportuna a la Administración, las fechas para cumplir con sus obligaciones legales respecto a la presentación de informes, respuestas a los organismos de control y demás asuntos de su competencia; entre otras.
- Aprovechando las diferentes herramientas tecnológicas con que cuenta la Corporación, se presentaron periódicamente, tips de control y autocontrol a todo el personal de la Corporación.



Carlos Alberto Castillo Escobar
Coordinador del Control Interno

8. PROTOCOLO

8.1 Resoluciones de Condecoraciones

Durante la vigencia 2014 se aprobaron y se entregaron 178 Resoluciones de condecoraciones y 51 mociones de reconocimiento solicitadas por los Honorables Representantes a la Cámara

8.2 Pasaportes y Visas

La Oficina de Protocolo realiza el proceso de acompañamiento desde su inicio hasta la entrega de los documentos visa-pasaportes. Durante la vigencia 2014 se tramitaron 127 visas a los Honorables Representantes y su núcleo familiar.

8.3 Visitas

Con relación a las Visitas de altos funcionarios de Gobierno de Estado de otras Naciones y distinguidas personalidades del cuerpo diplomático, se prestó el acompañamiento y apoyo necesario para recibir las Delegaciones del Parlamento Alemán, de España y de China, las cuales fueron atendidas por el señor Presidente de la Cámara de Representantes y el Presidente de la Comisión Segunda de la Cámara de Representantes. Durante la vigencia 2014 se atendieron 13 visitas de diferentes Parlamentos.

8.4 Eventos

En el primer semestre de 2014 se registraron 11 eventos en los cuales la Oficina realiza el acto protocolario desde su inicio hasta el final bajo la coordinación del Congresista o la Dependencia que lo requiera. Durante la vigencia 2014 se atendieron 36 eventos solicitados por los Honorables Representantes a la Cámara



Diana García Bahamon
Jefe Oficina de Protocolo

9. GESTION AMBIENTAL

Las estrictas normas de regulación ambiental, Salud Ocupacional y aseguramiento de la calidad, que se vienen difundiendo nacional e internacionalmente; han provocado una mirada hacia el cambio en las empresas públicas y privadas llevándolas a tomar decisiones definitivas en la implementación de nuevas prácticas en las entidades del estado colombiano; la gestión pública debe ser hoy en día ejemplo del cumplimiento de la legislación ambiental y sanitaria y del aseguramiento de la calidad e inocuidad que se viene difundiendo; para lograr este propósito y como uno de los factores significativos en la implementación de estos sistemas de modernización se hace necesario contar con herramientas de innovación tecnológica y sistemas de información que faciliten la gestión institucional. Esto se traduce en prácticas que propicien el mejoramiento de los procesos, orientadas al aumento de la productividad y sostenibilidad institucional.

La Modernización de la Entidad, como punto indispensable en la búsqueda de la eficiencia institucional, incluye el mejoramiento de las condiciones de las instalaciones y lugares de trabajo de los funcionarios públicos; para ello durante los años 2013 y 2014 se llevaron a cabo los estudios de diagnóstico del estado de las redes eléctricas e hidráulicas; áreas comunes, estructuras, adecuaciones y deterioro de las edificaciones, buscando presentar el proyecto que permitirá convertir al Congreso de la República en una Entidad modernizada desde el punto de vista de su infraestructura física, tecnológica y humana.

Durante el año 2014 la Gestión Ambiental institucional, ha seguido su accionar con la implementación de sus políticas, planes y programas ambientales, buscando minimizar los impactos negativos que se generan, el mejoramiento de las condiciones de los sitios de trabajo y la creación de conciencia ambiental entre los servidores públicos y los grupos de interés de la Cámara de Representantes. Así mismo el interés de la institución de realizar ajustes buscando una mejora continua en su gestión, durante el año anterior partió de la realización de un trabajo de campo, que permitió identificar y actualizar la matriz de aspectos e impactos ambientales; la matriz de requisitos legales aplicables en materia ambiental y la elaboración del Manual para la gestión integral de Residuos Peligrosos, entre otros.

En cuanto a la reducción de impactos generados y costos por consumo de agua, energía, servicio de aseo y recolección de basuras y utilización de materiales; durante el año 2014 se evidenció una alta disminución en la generación de residuos sólidos, como resultado de la implementación de los puntos ecológicos y la aplicación de medidas de segregación en la fuente en todas las instalaciones de la Cámara de Representantes, ello a la vez se reflejó en una disminución de cerca del 45% en los pagos de facturación por el servicio de recolección; aunque el consumo de energía presentó aumento durante el año 2014, el consumo del recurso hídrico se mantuvo estable con relación al consumo del año 2013.

La administración es consciente de que la gestión ambiental es una tarea de todos y compromiso como colombianos y funcionarios públicos; para ello a través de la coordinación del Plan Institucional de Gestión Ambiental realizó publicaciones permanentes a través de los medios de comunicación institucional buscando fortalecer las prácticas ambientales sanas por parte del personal de la institución, igualmente se llevaron a cabo talleres y jornadas de capacitación en temas de Gestión Integral de Residuos Sólidos y Sostenibilidad Ambiental, buscando la creación de conciencia y responsabilidad frente a los problemas ambientales que agobian actualmente nuestro ambiente.

Dando cumplimiento a la política de cero papel la entidad sigue implementando y promoviendo, mecanismos de comunicación institucional para disminuir el consumo de papel; logrando una disminución en su consumo durante los últimos años.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Otras medidas en busca del mejoramiento de la calidad del aire y el saneamiento básico fueron tenidas en cuenta durante el año 2014, con actividades de mantenimiento de las instalaciones y mejoramiento en unidades sanitarias, incluyendo la renovación de equipos de desinfección y sistemas eco-limpiadores, para ofrecer limpieza y desinfección a los sanitarios; así mismo se desarrollaron jornadas de fumigación en todos los edificios con el fin de evitar y disminuir la proliferación de plagas (roedores, ectoparásitos y ácaros).

Para el año 2015 se busca continuar con la implementación de la Política, Planes y Programas Ambientales a través de prácticas coeficientes, en busca de una producción más limpia y la sostenibilidad institucional.

María Claudia Walteros Moreno

Coordinadora Plan Institucional de Gestión Ambiental



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

Bogotá D.C., 30 de enero de 2015

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