

**INFORME DE GESTIÓN
CÁMARA DE REPRESENTANTES
JULIO 2016 - JULIO 2017**

Informe de Gestión
Cámara de Representantes
2016 - 2017

Compiladores
Laura Dallos - Gustavo Escudero

Diagramación e Impresión
Medallas el Dorado

Impreso en Colombia
Julio de 2017

CONTENIDO

Gestión Financiera y Presupuesto	13
Gestión de Servicios	18
Gestión Jurídica	39
Gestión Planeación y Sistemas	43
Gestión de Personal	64
Gestión de Comunicación y Prensa	73
Gestión de Protocolo	76
Gestión Oficina de Control Interno	78
Conclusiones	86

MESA DIRECTIVA 2016 – 2017



MIGUELÁNGEL PINTO HERNÁNDEZ - Presidente

Nació en la ciudad de Bucaramanga, en el departamento de Santander, es abogado de la Universidad Autónoma de Bucaramanga. Especialista en Derecho Administrativo de la universidad Santo Tomas de Bucaramanga. Se desempeñó como personero, secretario general y jefe de personal de la personería de Bucaramanga; contralor auxiliar y contralor de Santander.

Ha sido representante a la cámara desde el periodo 2010-2014 siendo miembro de la Comisión Sexta Constitucional y del periodo 2014-2018, presidente electo de la comisión Primera Constitucional, en el periodo 2015-2016 y forma parte de la Comisión Especial de Vigilancia de Organismos de Control Público.



JAIME ARMANDO YEPES MARTÍNEZ - Primer Vicepresidente

Es oriundo del municipio de Villahermosa, Tolima, se ha desempeñado como comisario nacional de policía en el Ministerio de Justicia, auditor en la Contraloría General de la República y diputado a la Asamblea del Tolima durante el periodo comprendido entre 1990 y 1994. También ha ejercido como alcalde del municipio de Icononzo entre 1995 a 1997 y 2001 a 2003.

Ha sido Representante a la Cámara por el Departamento del Tolima desde el año de 2006 a la fecha



MARÍA EUGENIA TRIANA VARGAS - Segunda Vicepresidente

Representante a la Cámara, elegida por el Departamento de Santander, por el partido Opción Ciudadana, en la legislatura actual, 2014-2018. Se desempeñó como Vicepresidente de la Comisión Segunda en el periodo 2015-2016, miembro de la Comisión Legal de Ética, así mismo miembro del Consejo Superior de Política Criminal del Ministerio de Justicia y del Derecho.

Especialista en Gerencia Pública de la UDES y Gerencia de Empresas de la Universidad Politécnica de Valencia (España).

Nació en el municipio de Pinchote Santander, emprendedora, líder y respetuosa de los valores y la unión familiar, con una gran capacidad que le ha permitido combinar la dedicación por los suyos con el trabajo.

RETIRO MESA DIRECTIVA 2016 – 2017

MESA DIRECTIVA 2016 – 2017



MARIA CAROLINA CARRILLO SALTARÉN – Directora Administrativa

Nacida en Bucaramanga de Madre Guajira y Padre Santandereano, Abogada de la Universidad Externado de Colombia, especialista en Contratación Estatal, Conciliadora en Derecho, especialista en Administración de la Informática Educativa, Master in Business Administration (MBA), Magister en Gestión de la Tecnología Educativa, especialista en Dirección para la Gestión Pública, capacitadora en materia de Contratación Pública, Estatuto anticorrupción y Decreto Anti trámites.

Cuenta con experiencia laboral en cargos del nivel directivo y asesor en Entidades públicas tales como la Cámara de Representantes, Unidad Administrativa Especial para la Consolidación Territorial – UACT, Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, Auditoría General de la República, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y la Gobernación de Casanare.



JORGE HUMBERTO MANTILLA - Secretario General

Nació en Bucaramanga-Santander, Abogado de profesión, con especialización en Derecho Constitucional de la Universidad Externado de Colombia, al igual que en Derecho Público de la Universidad Autónoma de Bucaramanga y en Derecho Comercial del convenio UNAB - Universidad Externado de Colombia.



YOLANDA DUQUE - Subsecretaria

Abogada, Especialista en Administración Pública, Elegida Representante a la Cámara por el Departamento del Quindío, para el periodo Constitucional 2010-2014 por el Partido Liberal Colombiano. - Concejal Municipio de Circasia, 1986. - Alcaldesa Municipio de Circasia de 1986 a 1988. - Jefe División Financiera, Contraloría General del Quindío, Alcaldesa Municipio de Circasia de 1990 a 1992. Subcontralora Departamento del Quindío, Contralora General del Departamento del Quindío (Encargada).

MESA DIRECTIVA 2016 – 2017

EQUIPO DIRECTIVO

División Jurídica – María del Carmen Jiménez Ramírez

División Financiera y de Presupuesto – Mabel Cristina Melo Moreno

Sección de Pagaduría – Alvaro de Jesús Miers Gutiérrez

Sección de Contabilidad - Luz Mery Duarte Gómez

División de Personal – Virgilio Farfán Rojas

Sección de Registro y Control – Ruth Claudia Sáenz Forero

Sección de Bienestar Social y Urgencias Médicas- Dolly Chica Rojas

División de Servicios – Rodolfo Alfonso Cetina

Sección de Suministros – Aldemar Vanegas

Almacén – Nidia Percipiano Vanegas

Oficina de Planeación y Sistemas – Alexander Rincón Hernández

Oficina de Información y Prensa – Manuel Murillo

Oficina de Protocolo – Johana López vega

Oficina Coordinadora de Control Interno – Gustavo Escudero Aranda

Asesores Despacho – Laura Dallos, Nancy Moya Ramírez, Aura Nancy Pedraza, Patricia Roa, Julián Espinosa

INTRODUCCIÓN

El presente informe de gestión se elabora no solo como un requisito legal, sino como un acto de responsabilidad con la ciudadanía cuyo eslogan es la “Transformación con Transparencia” pues de poco vale gestionar el cambio institucional si el mismo no es comunicado y no trasciende dentro y fuera de la organización.

Para esto, en mi propuesta de gestión se identificaron 5 pilares estratégicos que abordaremos durante el periodo 2016-2018 los cuales se han sintetizado así:

1. Simplificación de Procesos Administrativos;
2. Mejoramiento de la Imagen de la Cámara de Representantes
3. Difusión de la Gestión de los Representantes
4. Igualdad Congresional
5. Compromiso ambiental

En ese orden, este informe consta de una breve síntesis de la gestión realizada por la Dirección Administrativa y los más importantes logros alcanzados en este primer año de gestión, entre los que destacamos el alto nivel de capacitación a los funcionarios, el balance de la contratación estatal, la modernización tecnológica, así como los evidentes resultados obtenidos en la División de Servicios.

Finalmente, siguiendo los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, presentamos los avances que a la fecha hemos obtenido respecto a los índices de Transparencia, al mejoramiento de los procedimientos y la evolución del sistema de control interno.

Así las cosas, la labor que actualmente se está ejecutando obedece a una firme convicción de la Dirección y su equipo humano que es a través de la constancia, la disciplina y la perseverancia que se logran los grandes cambios que el País amerita y merece.

María Carolina Carrillo Saltarén
DIRECTORA ADMINISTRATIVA
CÁMARA DE REPRESENTANTES

“TRANSFORMACIÓN CON TRANSPARENCIA”

1. Gestión Financiera y Presupuesto

Para la vigencia fiscal de 2017, la entidad ha adelantado diferentes acciones tendientes para contar con las apropiaciones que le permitan desarrollar su misión institucional, tanto en las áreas legislativa y administrativa sin mayores inconvenientes.

SITUACION PRESUPUESTAL DEL AÑO 2.017

Mediante la ley 1815 de diciembre de 2016, y el decreto 2170 del 27 de diciembre de 2016, se liquidó el presupuesto general de la Nación para la vigencia fiscal 2017. Apropiando para la entidad un presupuesto total de \$276.288.522.367, discriminado en \$245.288.522.367 para gastos de funcionamiento y \$31.000.000.000 para gastos de inversión.

TABLA No. 1 PRESUPUESTO 2017

PRESUPUESTO 2017	
INVERSIÓN	31.000.000.000
APROBACIÓN FINAL	276.288.522.367
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	245.288.522.367

Durante la vigencia 2017, existieron diferentes normas de austeridad que afectaron la ejecución del presupuesto 2017, no obstante la Administración en común acuerdo con el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, ejecuto el presupuesto bajo los principios de austeridad eficiencia y compromiso en concordancia con la ley de presupuesto No 1815 del 02 de diciembre de 2016, Decreto 2170.

Esta austeridad se ve reflejada en los siguientes hechos:

TABLA NO 2 COMPARATIVO AUSTERIDAD EN EL GASTO VIGENCIAS 2016-2017

RUBRO	CONCEPTO	APR. FINAL 2016	APR. VIGENTE 2017	% DE VARIACION FINAL 2016 CON INICIAL 2017
		2	3	4=3/2
TOTAL GASTOS DE PERSONAL		227,175,808,740	218,045,453,375	-4%
TOTAL GASTOS GENERALES		27,865,483,619	21,526,068,992	-23%
TOTAL TRANSFERENCIAS		417,000,000	5,717,000,000	-43%
TOTAL FUNCIONAMIENTO		255,458,292,359	245,288,522,367	-4%
TOTAL INVERSION		32,556,116,904	31,000,000,000	-5%
TOTAL PRESUPUESTO		288,105,247,360	276,288,522,367	-4%

Basado en el cuadro anterior se infiere que según decreto 2170 se redujo el presupuesto con respecto al 2016 en \$11.816.724.993

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

1.1. Apropiación Presupuestal

TABLA No. 3 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. ADICIONADA	APR. REDUCIDA	APROPIACION FINAL	% DE PARTICIPACION
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	217,362,453,375	6,333,998,445	5,650,998,445	218,045,453,375	79%
TOTAL GASTOS GENERALES	21,526,068,992	-	-	21,526,068,992	8%
TOTAL TRANSFERENCIAS	6,400,000,000	-	683,000,000	5,717,000,000	2%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	245,288,522,367	6,333,998,445	6,333,998,445	245,288,522,367	89%
TOTAL INVERSION	31,000,000,000	20,585,046,256	20,585,046,256	31,000,000,000	11%
TOTAL PRESUPUESTO	276,288,522,367	26,919,044,701	26,919,044,701	276,288,522,367	100%



La apropiación vigente de la Cámara de Representantes es de \$276.288.522.367 discriminada en los siguientes rubros presupuestales: Gastos de Personal asciende a \$218.045.453.375, teniendo la mayor participación dentro del presupuesto con un 79%. En un segundo grado se encuentra inversión con un valor de \$31.000.000.000 y una participación de 11%, en un tercer nivel se encuentra Gasto de Transferencias Corrientes con un valor de \$22.526.068.992 y una participación del 2%, Éles el que menos incide frente a la apropiación final.

1.2 Ejecución Presupuestal

La Ejecución presupuestal que comprende los meses de enero a junio del año 2017, se ha comprometido en un 51% de lo apropiado, esto es \$ 141.663.369.914, el comportamiento es el siguiente:

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

DESCRIPCION	APROPIACION FINAL	COMPROMISO	% DE EJECUCION
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	218,045,453,375	99,133,881,210	45.46%
TOTAL GASTOS GENERALES	21,526,068,992	13,410,552,730	62.30%
TOTAL TRANSFERENCIAS	5,717,000,000	188,935,974	3.30%
TOTAL FUNCIONAMIENTO	245,288,522,367	112,733,369,914	45.96%
TOTAL INVERSION	31,000,000,000	28,930,000,000	93.32%
TOTAL PRESUPUESTO	276,288,522,367	141,663,369,914	51.27%

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A 21 DE JUNIO DE 2017



La ejecución por gastos de personal es de \$ 99.133.881.210 correspondiente al 45% del valor apropiado; en gastos generales \$13.410.552.730, esto es el 62% de lo apropiado y en Transferencias \$188.935.974 es decir, el 3%; para un total ejecutado de gastos de funcionamiento de \$ 112.733.369.914 equivalente al 46% de lo apropiado; en Inversión se comprometieron \$28.930.000.000, esto es el 93%.

1.3 Inversión

Del total de la apropiación vigente para la vigencia 2017 se discriminaron en los siguientes programas de inversión:

RECURSOS DE INVERSIÓN

RUBRO	DESCRIPCION	APR. INICIAL	APR. VIGENTE	COMPROMISO	% DE EJECUCION
C-0199 10001	DOTACIÓN DE VEHÍCULOS PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y OPORTUNIDAD EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES	31,000,000,000	10,414,953,744	10,414,953,744	100%
C-0199 10002	MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y PROTECCION EN LOS DESPLAZAMIENTOS DE LOS REPRESENTANTES A LA CAMARA NACIONAL		16,585,046,256	16,585,046,256	100%
C-0199 10003	MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACION TECNOLÓGICA DEL SALON ELIPTICO Y DE LAS COMISIONES DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES A NIVEL NACIONAL		2,000,000,000	-	0%
C-0199 10004	MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACION EN LA CAMARA DE REPRESENTANTES BOGOTA		2,000,000,000	1,930,000,000	97%
TOTAL INVERSION		31,000,000,000	31,000,000,000	28,930,000,000	93%

1.4. Gestión Contable

Conforme a la ley 868 de 2003 se cumplió con todas y cada una de las funciones asignadas a la Sección de Contabilidad, coordinando al interior del grupo 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.

De acuerdo a la Resolución 533 e Instructivo 002 de 2015 del 08 de octubre de 2015 y la Resolución modificatoria 693 del 06 de diciembre de 2016 de la Contaduría General de la Nación (CGN), en la Implementación del Nuevo Marco Normativo para entidades públicas de Gobierno General, la Corporación ha realizado las siguientes depuraciones a las cuentas más representativas en los Estados Financieros:

- Propiedad Planta y Equipo con el 86.72% del Activo, la Sección de Suministros ha realizado depuraciones en la base del Aplicativo SEVEN ERP de mínimas cuantías por valor de \$41.622 miles. Reclasificación de Intangibles por \$2.908.747 miles.

-
- Los Procesos Litigiosos con el 58.77% de los Pasivos, la División Jurídica actualizó conforme a la nueva metodología de reconocido valor técnico para el cálculo de la provisión contable de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales en contra de la Entidad, puesta a disposición de las Entidades Públicas del orden nacional por la Agencia Nacional de Defensa Judicial del Estado, metodología que fue adoptada por la Cámara de Representantes mediante Resolución 0396 del 28 de febrero de 2017, depurando la cuenta de Litigios por menor valor de \$211.756 miles y en mayor valor \$10.839.527 miles.
 - Se depuró las cuentas de No Explotados y Cuentas de Orden con las bajas realizadas y entregados los elementos al intermediario comercial SIA.

Estas cifras son reflejadas en los Estados Financieros de la Cámara de Representantes y con ello se ha presentado la información de manera razonable y confiable.

Finalmente, el resultado de la gestión financiera a julio de 2017 concluye que se encuentra al 51.27% concordante con lo presupuestado a la fecha demostrando un manejo gerencial enmarcado en los principios de eficiencia y eficacia, utilizando con austeridad y transparencia los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con la normatividad vigente.

2. Gestión de Servicios

La División de Servicios cuenta, entre otras, con las siguientes funciones:

1. Organizar, dirigir y vigilar la prestación de los servicios de suministros, aseo y mantenimiento de las dependencias de la Corporación.
2. Gestionar ante las autoridades de tránsito la obtención de matrículas, placas y licencias requeridas por los vehículos al servicio de la Cámara.
3. Adelantar los trámites ante las autoridades de Tránsito y las compañías de seguros en caso de accidentes de los vehículos.
4. Atender a la reparación y mantenimiento de muebles y equipo de oficina de las diferentes dependencias y de los vehículos al servicio de la Cámara.

2.1 Parque Automotor

Una de las grandes responsabilidades de la División de Servicios es el manejo y administración del parque automotor de la Cámara de Representantes, no solo de los vehículos que se encuentran en servicio para la misma sino de todas las acciones requeridas para la legalización de aquellos vehículos que han sido subastados porque ya cumplieron su vida útil en la Corporación y que han sido comercializados en diferentes épocas tal y como se observa a continuación:

2.1.1 Traspasos

En relación a los traspasos de los vehículos pertenecientes a la Cámara de Representantes, se realizaron las siguientes gestiones:

➤ **CONTRATO Nro. 647 DE 2010 – SUSCRITO CON LA EMPRESA TOYOTA CARCO S.A.**

De un total de 133 vehículos permutados con la empresa Toyota Carco, se han realizado 114 traspasos de vehículos. Restan por traspaso 19 vehículos.

➤ **CONTRATO No 007 DE 2013 – SUSCRITO CON COMERCIALIZADORA NAVE**

De un total de 77 vehículos permutados con la Comercializadora NAVE LTDA, se han realizado 43 traspasos de vehículos. Restan por traspaso 34 vehículos.

➤ **SERVICIOS INTEGRADOS AUTOMOTRIZ (SIA)**

Los días 2, 3 y 6 de Septiembre de 2016, se entregaron 73 vehículos propiedad de Cámara de Representantes dados de baja a la comercializadora Servicios Integrados Automotriz (SIA) que se encontraban en el Parqueadero Puerto López, lo que generó disminución en el costo de los servicios de parqueo a la Cámara de Representantes desde esa fecha. Pasando así de pagar en servicio de parqueadero mensualidades alrededor de \$16.240.000 por 140 cupos, a la actualidad pagar \$3.044.998 por 21 cupos.

El día 21 de Octubre de 2016 se subastaron 73 vehículos, de los cuales restan (08) por aprobación de traspaso, toda vez que se está a la espera de la resolución por parte de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad en relación a la autorización del uso de blindaje de estos vehículos.

El valor total de la subasta fue de \$742.391.264 dinero que fue consignado al tesoro nacional.



2.1.2. Parque Automotor – Unidad Nacional de Protección (UNP)

La Cámara de Representantes con el fin de garantizar la protección y seguridad durante los desplazamientos de los Honorables Representantes celebró el Contrato Interadministrativo N° 005 de 2015 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 DE RIESGO EXTRAORDINARIO EN RAZÓN AL EJERCICIO DE SU CARGO".

Dicho convenio contó con un alcance de 299 vehículos y con un monto inicial pactado por valor de (\$32.053.783.000.00), el mismo se adicionó y prorrogó hasta el día 15 de mayo de 2017, por valor total adición de (\$19.757.671.715) y el valor total del convenio fue de (\$51.811.454.715).

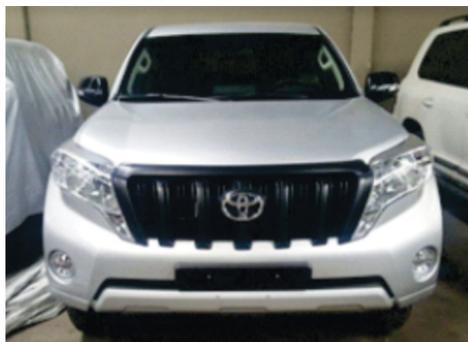
Para el día 15 de mayo de 2017, se da por culminado el término de ejecución del convenio 005 de 2015, garantizando a esa fecha la asignación de los vehículos para el servicio de los Honorables Representantes de acuerdo al objeto del contrato, contribuyendo en su correspondiente esquema de seguridad y resaltando que a los 166 Honorables Representantes se les ha asignado por lo menos 1 vehículo para su protección, de los cuáles no presentaron interrupciones.

Por consiguiente, y para continuar garantizando la protección y seguridad durante los desplazamientos de los Honorables Representantes a la Cámara, se suscribió el Convenio Interadministrativo Nro. 349 de 2017 con la Unidad Nacional de Protección – UNP – y cuyo objeto es "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 ENCUENTREN EN SITUACIÓN DE RIESGO EXTRAORDINARIO EN RAZÓN AL EJERCICIO DE SU CARGO", dicho convenio cuenta con un alcance para el año 2017 de 299 vehículos y con un monto inicial pactado por valor de (\$21.842.628.703) de los cuales son aportes de la Cámara de Representantes los siguientes (\$16.585.046.256) y por parte de la Unidad Nacional de Protección (\$5.257.582.447) y un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre o hasta agotar presupuesto.

Por lo tanto, se relaciona los siguientes avances, de este nuevo convenio:

- Se asignaron 299 vehículos a los Honorables Representantes

- Se concertó una mesa técnica y un enlace permanente con la UNP



2.1.3. Contratos

En la actualidad y con relación al parque automotor de la Cámara de Representantes, se están ejecutando los siguientes contratos:

CONTRATO Nro. 354 del 2017 - Mantenimiento de vehículos

De acuerdo al objeto contractual del Contrato 354 de 2017, se han llevado al taller 19 vehículos que hacen parte del Parque Automotor de la entidad, algunos que se encontraban sin uso hace más de un (01) año como lo son el caso de 6 vehículos y otros que presentaban deficiencias en su normal uso, el caso de los 13 vehículos restantes.



ANTES



DESPUÉS

CONTRATO Nro. 350 del 2017 - Suministro de llantas

Por medio del contrato No 350 del 16 de mayo de 2017, se gestionó y tramitó las necesidades presentadas con relación al cambio de llantas de los automotores propiedad de la Cámara de Representantes asignados y que se encontraban en espera, donde actualmente ya se están realizando las entregas formales para el cambio de las llantas.



ANTES

DESPUÉS

2.1.4. Plan Estratégico de Seguridad Vial

A partir de diciembre de 2016 se empezó a implementar el PESV por medio de capacitaciones, charlas a los conductores, con el fin de que conozcan el plan, de que se trata, a quien le interesa y empezar su plan de puesta en marcha, por medio de las inspecciones diarias para el cuidado del vehículo, de igual manera una vez al mes, esa información semanal se la envían al encargado para que valide en su base de datos la información y hacerle seguimiento para futura programación de mantenimiento correctivo para el contrato que está en proceso de ejecución.

En la actualidad se tienen 49 vehículos, de los cuales 10 se encontraban en parqueadero y ya fueron remitidos al taller de acuerdo a lo suscrito en el contrato 354 de 2017, y los 39 vehículos restantes, se le han realizado la inspección técnica diaria a 14 vehículos, para un total de 102 revisiones entre enero a mayo de los corrientes, en cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial con un cumplimiento del 33,33%.

2.2 Gestión Ambiental

La Gestión Ambiental, desarrollada en el segundo trimestre de 2016 estuvo enfocada en dos ejes de asuntos ambientales, establecidos en el PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL, en el OBJETIVO ESTRATÉGICO 6. MODERNIZAR E IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE; ejes estratégicos: 6.4. Formular, implementar; evaluar y controlar prácticas ecoeficientes, en busca de una producción más limpia y sostenibilidad institucional y en la estrategia 6.5. Promover y fortalecer espacios de comunicación para la creación de una cultura ambientalmente responsable.

En cumplimiento y como logro de lo anterior, se adelantaron diferentes acciones y estrategias para generar mejores prácticas ambientales y mitigar algunas de las problemáticas identificadas en la corporación, obteniendo los siguientes logros:

2.2.1. Uso eficiente de la Energía

El objetivo del presente programa es optimizar el uso de energía eléctrica en las instalaciones que hacen parte de la Cámara de Representantes, mediante acciones enfocadas en disminuir el consumo y fortalecer el uso y ahorro de energía en la Corporación así:

- Contrato de prestación de servicios, para realizar la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema eléctrico; desarrollando actividades como: Instalación de tubos fluorescentes, Cambios de bombillos ahorradores, restablecimiento de corriente en toma eléctrica, cambio de balasto, cambio de fusibleestabilizadores, instalación de lámparas, se independizó el circuito de iluminaciones en todos los pisos del Edificio Nuevo. Anexamos soportes.

- Publicación "Haz uso eficiente de la energía", la cual fue socializada mediante el correo institucional, con el fin de poner en practica acciones tales, como apagar las luces que no se usen, arreglar malas conexiones para evitar perdida de energía, promover energías renovables y desconectar los aparatos electrónicos en desuso.
- Contrato MC-018-2016 relacionado con el suministro de elementos eléctricos: adquiriendo luminaria ahorradora y accesorios para garantizar conexiones eléctricas seguras y evitar perdida de energía.
- Se logró realizar el cambio de tipo de luminaria fluorescente por sistema LED de la Comisión Primera y Quinta para un total de 172 lámparas LED, así mismo organizar la "Campaña de Ahorro y Uso eficiente de Energía", lo cual permitirá disminuir el consumo de este recurso en las instalaciones de la Corporación, disminución que se debe reflejar en el segundo trimestre del presente año.

Cambio de iluminación por LED

Antes iluminación	Después iluminación LED
	
	

- Campaña Ahorro y uso eficiente de Energía

Publicación Correo Institucional	Pendón ubicado en el hall Edificio Nuevo Congreso	Socialización medios digitales
		

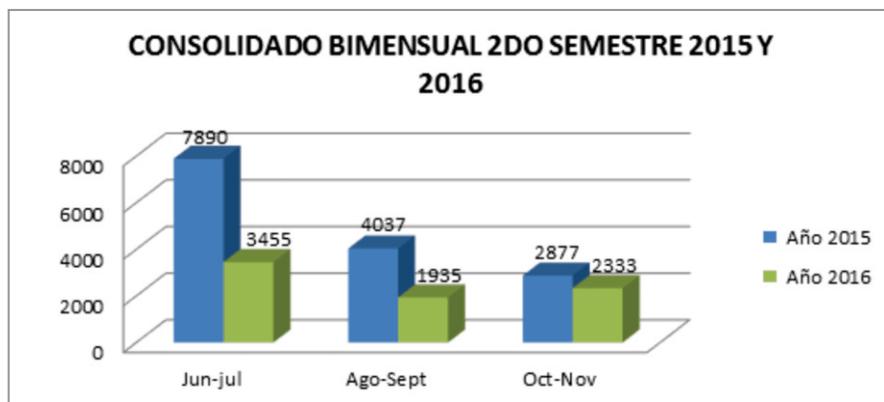
2.3.1. Uso Eficiente del Agua

El objetivo del presente programa, es optimizar el uso del recurso hídrico en las sedes que conforman la Cámara de Representantes, de acuerdo a la normatividad vigente que se aplica a la entidad, es así cómo, mediante las siguientes acciones, se disminuyó el consumo de agua y se creó cultura del uso eficiente y ahorro de este recurso:

- Contrato CPS-432-2016 relacionado con la revisión y mantenimiento preventivo y correctivo del sistema hidráulico de la Corporación, desarrollando las siguientes labores: Cambios de llaves en lavamanos, cambios de accesorios - Stop, cambio de fluxómetros, destape de tubería sanitaria (Sótano), revisión y saneamiento de aguas residuales, cambio de acople, arreglo de sifón, destape de lavamanos y sanitarios entre otros.
- Contrato MC-015-2016 relacionado con el reemplazo de tubería de agua potable del Capitolio Nacional: Se contrata el cambio de esta tubería, con el fin de evitar fugas en la red y mejorar la calidad del agua para el consumo.
- Publicación "Ahorro y uso eficiente del agua", la cual fue socializada mediante el correo institucional, con el fin de concientizar a los usuarios de que el desarrollo y bienestar lo obtenemos por el uso que hacemos de este recurso y no por la cantidad de agua que gastamos, así mismo se les dio algunos tips para hacer mejor uso de esta.

Se logró fortalecer el programa de uso eficiente y ahorro del agua para el segundo semestre de 2016, evidenciándose la disminución del consumo de agua frente al segundo semestre de 2015, mediante la disminución de 7.081 M3 representados en un 47% de ahorro, lo anterior como consecuencia de acciones de control, revisión, calibración y cambio de grifos en lavamanos y sanitarios de mecanismos ahorradores de acuerdo a la necesidad, inspecciones de las condiciones de la tubería y campañas de concientización del buen uso del recurso hídrico, tales como tips y consejos para consumir de manera responsable este recurso.

TABLA DE AHORRO



Cuadro No 4 Consumo eficiente del agua

- Se logró evitar desperdicio y mejorar la calidad del agua, con el reemplazo de tubería de agua potable del Capitolio Nacional, así mismo con el lavado y desinfección de los tanques de agua potable y con la contratación de personas especializadas en identificar y arreglar fugas o defectos de tuberías.

Campaña Ahorro y uso eficiente de agua

Publicación Correo Institucional	Pendón ubicado en el hall Edificio Nuevo Congreso	Socialización medios digitales

2.3.2. Gestión Integral de Residuos

El objetivo del presente programa, es implementar acciones de gestión integral de residuos sólidos, en el que se desarrollaron las siguientes acciones, con el fin de fortalecer la cultura ambiental en la separación de los residuos sólidos, peligrosos y especiales, y el almacenamiento y disposición final, conforme a la normatividad; lográndose lo siguiente:

- Inscripción Ecocapital: Se realizó inscripción en la ruta sanitaria de Ecocapital, para garantizar la recolección y disposición final adecuada de los residuos biológicos y cortopunzantes generados del Consultorio Médico y Odontológico de la Corporación

- Entrega material reciclable: Para el segundo trimestre de la vigencia 2016, se realizó la entrega de 5.506 Kilogramos de material reciclable a la Fundación Amigos Reciclando por el Planeta.
- Capacitación sobre residuos peligrosos; se impartió capacitación al personal de aseo encargado del manejo y recolección de este tipo de residuos, indicándoles la clase, el peligro, la clasificación y el almacenamiento adecuado, para evitar riesgos en la salud y minimizar impactos en el ambiente.
- Campaña de las “3Rs Reduce, Reúsa y Recicla”: Mediante correo institucional y visita a las oficinas, se invitó a todos los funcionarios de la Cámara de Representantes, a orientar los hábitos hacia buenas prácticas ambientales, enmarcadas en el consumo responsable, la reducción de los residuos y la separación adecuada en la fuente. A su vez, recordándoles los compromisos con el medio ambiente al darle uso eficiente al agua y la energía.
- Contrato MC-018-2016 relacionado con la adecuación del sitio de Almacenamiento de Residuos del Congreso de la República: Mediante la adecuación de este centro de acopio de almacenamiento de residuos ordinarios y peligrosos de tipo hospitalarios (biosanitarios y corto punzantes), la Corporación garantiza la clasificación y adecuado almacenamiento de estos residuos. Corporación.

Sitio almacenamiento de residuos ordinarios y peligrosos.

ANTES - Almacenamiento Residuos	DESPUES – Almacenamiento residuos
	

- Publicaciones: Se socializaron dos publicaciones relacionadas con el “Día Nacional del reciclador y la importancia del desarrollo de esta actividad” y, con el fin de concientizar a los usuarios de que el desarrollo y bienestar lo obtenemos por el uso que hacemos de este recurso y no por la cantidad de agua que gastamos, así mismo se les dio algunos tips para hacer mejor uso de esta.

La Corporación, mediante sensibilizaciones de las Tres R’s, puntos ecológicos (Tres canecas, gris, azul y verde) ubicados en los pasillos de las instalaciones de la Cámara de Representantes y mediante directrices impartidas al personal de aseo y cafetería de SERVIASEO, realiza acciones de reciclaje con el fin de contribuir a la protección del ambiente y mejoramiento de las condiciones ambientales de la Corporación. Así las cosas, se han adelantado las siguientes actividades:

-
- Sensibilización y Capacitación Gestión Integral de Residuos a personal de SERVIASEO
Fecha Actividad: 24-03-2017
Participantes: 104 personas

Se capacitó al personal de SERVIASEO en gestión integral de residuos, sensibilizando y explicando la separación en la fuente de los residuos que se generan al interior de las oficinas del Congreso, de acuerdo con los puntos ecológicos institucionales, así mismo, se socializó la ruta sanitaria y se impartieron recomendaciones sobre el mejoramiento de las condiciones ambientales y del ahorro de energía y agua.

Capacitación personal de SERVIASEO en gestión integral de residuos



- Recolección de Canecas verdes para la adecuada separación en la fuente.
Fecha Actividad: 13-03-2017
Circular 076 de 2017
Participantes: Todo el personal de la Corporación
No. Canecas voluntariamente entregadas: 68 unidades

Campaña de recolección de canecas verdes ubicadas en los puestos de trabajo del personal de la Corporación, la actividad se desarrolló invitando a los funcionarios a entregar voluntariamente este tipo de canecas, con el fin de concientizar al personal para que deposite de forma consciente y activa los residuos en los puntos ecológicos realizando la separación en la fuente de acuerdo a la clasificación de los residuos. (Caneca Verde: residuos ordinarios – Caneca Azul: plástico y vidrio – Caneca Gris: Papel y cartón).

Recolección canecas verdes para realizar la adecuada separación en la fuente



- Entrega de material reciclable a la fundación amigos reciclando por el planeta

Desde el año 2015 la Corporación ha entregado el material reciclable a la Fundación Amigos Reciclando por el Planeta, para el año 2017 se generó y entrego en el mes de mayo, un total de 1226 kilos de material reciclable, clasificado de la siguiente manera:

- ✓ Papel periódico: 531 kilogramos
 - ✓ Cartón: 120 kilogramos
 - ✓ Aluminio: 5 kilogramos
- Se logró la adecuación del Centro de Almacenamiento de Residuos Ordinarios y Peligrosos de tipo hospitalario del Congreso de la República, garantizando la separación y almacenamiento de estos residuos, de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.
 - Se retiraron tres (03) vehículos pertenecientes a la Cámara de Representantes y que se encontraban en pésimas condiciones en el parqueadero externo del edificio nuevo del congreso, van para proceso de chatarrización.



2.3.3. Mejoramiento de las Condiciones Ambientales Internas

El objetivo del presente programa, fue contribuir al mejoramiento de las condiciones ambientales de los puestos de trabajo, lográndose lo siguiente:

1. Control de emisiones atmosférica: a través del seguimiento y cumplimiento de la revisión tecno mecánica y de gases del parque automotor de la Corporación, así mismo de la disposición final de los residuos generados del mantenimiento de estos vehículos.

2. Fumigaciones: Se realizó la tercera fumigación de control integrado de plagas, en las instalaciones de la Cámara de Representantes.

3. Contrato MC-018-2016 relacionado con obras locativas: Se realizó este contrato, relacionado con la adecuación y restauración de los despachos de los Honorables Representantes, las comisiones y las zonas comunes del Edificio Nuevo del Congreso y del Capitolio Nacional, con el fin de mejorar las condiciones laborales y ambientales del personal de la Corporación.

4. Publicación: Mediante el correo institucional, se invitó a los funcionarios a aplicar las 5 s, sistema por el cual se mantiene organizada, limpia, segura y productiva el área de trabajo o del hogar, mejorando el entorno de cada funcionario

2.3.4. Extensión de Buenas Prácticas Ambientales

Publicaciones: A través del correo institucional se socializó la política y programas ambientales de la Corporación y, mediante la cartelera virtual se publicaron dos temas relacionados con la protección y conservación del medio ambiente, en torno a la preservación de los recursos naturales.

2.3.5. Cero Papel

Se realizó jornada de socialización y sensibilización de la campaña cero (0) papel en el mes de junio, la cual se reiteró mediante Circular Nro. 098 de mayo de 2017, y que fue remitida por vía correo electrónico y se encuentra disponible en la página web de la Corporación en el siguiente Link : <http://www.camara.gov.co/portal2011/la-amara/normatividad/resolucionesdecretos>



Campaña Cero Papel



2.3.6. Residuos Peligrosos

Hospitalarios (Biosanitarios y corto punzantes): Esta clase de residuos son originados de la prestación del servicio del Consultorio Médico y Odontológico de la Cámara de Representantes; los cuales son almacenados en un área especial, en el sitio de almacenamiento de residuos del Congreso, son entregados a la empresa Ecocapital, quienes se encuentra habilitados y autorizados para realizar la disposición final adecuada de este tipo de residuos. La entrega se realiza mensual y la cantidad en promedio es de 2 Kilogramos.

Peligrosos (Toners): Los toners son un residuo de tipo peligroso, por tal motivo se deben entregar a gestores autorizados o a programas pos consumo. En el mes de mayo se realizó la entrega de 81 Toners marca Hewlett Packard al programa pos consumo de este proveedor.

2.4. Seguros

Ciclo de Capacitaciones

06/04/2017 capacitación daño antijurídico, Manejo Defensivo.

07/04/2017 capacitación daño antijurídico, Manejo Defensivo y Póliza de Automovilismo.

Estas actividades fomentan las buenas prácticas en materia preventiva, y coadyuvan a las actividades inmersas en el plan de administración de riesgos de la entidad



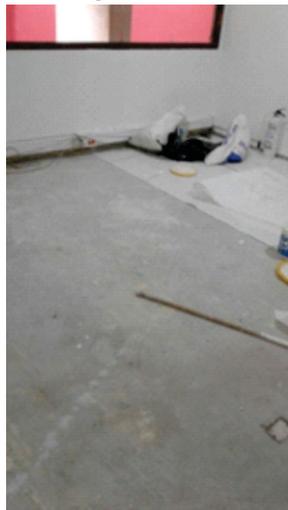
2.5. Mantenimiento Instalaciones

Para el período en mención, se ha dado cumplimiento a los tiempos establecidos para la ejecución y entrega de las siguientes obras:

- ✓ Terminación de obra el Shut
- ✓ Oficina ubicada en el sótano de Capitolio
- ✓ Adecuación oficina para sindicatos del Congreso.
- ✓ Cambio tapete tercer piso capitolio
- ✓ Cambio de tubería Patio Nuñez Capitolio



✓ Arreglo oficina mezanine norte edificio nuevo



Antes



Después

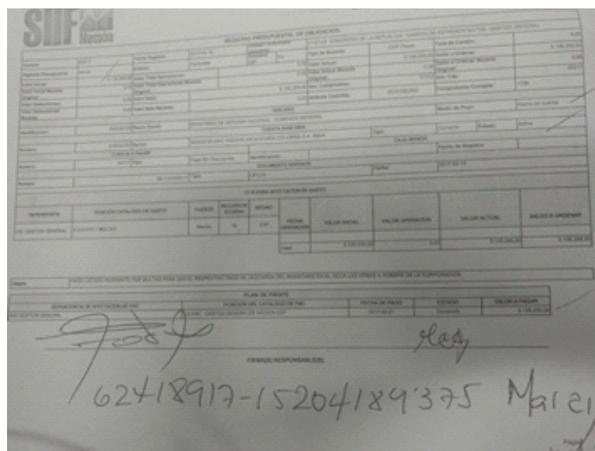
2.6. Armas Pérdidas

Desde el año 2014 se inició el proceso de devolución de armas pertenecientes a la Cámara de Representantes ante el Departamento Control Comercio de Armas Municiones y Explosivos (DCCA), en cuanto la competencia de dotar a los esquemas de seguridad y protección de los Honorables Representantes recae en la Unidad Nacional de Protección (UNP), competencia que ejerce desde hace 5 años.

Sin embargo, posterior a diferentes procesos de entrega de armas a nombre de la Corporación, el sistema de inventarios del DCCA aún registraba 17 armas, las cuales la entidad por casi 10 años no tenía conocimiento de las mismas y así mismo en el archivo de la Cámara no figuraba o se tenía dato alguno de estas.

Por lo tanto, y en la actual Dirección Administrativa de la Cámara, se realizaron diferentes gestiones ante el DCCA, permitiendo así evitar el pago de una multa millonaria. No obstante, y a razón del período de 10 años de no realizar ninguna gestión para dar de baja las 17 armas, se impuso una multa mínima por parte de la DCCA por un valor total de \$3.135.293.

Para el mes de marzo se procedió por medio del oficio D.S.4.4 0332 – 2017 adelantar ante la División Financiera el proceso de pago de las multas de las armas en condición de perdida, con el fin de realizar el correspondiente pago de dichas sanciones pecuniarias, el cual se realizó el día 16 de marzo de los corrientes por un valor de \$3.135.293 a favor del Ministerio de Defensa Nacional – Comando General, como se muestra en la siguiente imagen:



Lo anterior, con el fin de gestionar el paz y salvo y baja de las 17 armas en mención ante el DCCA

2.7. Primera Feria de Servicios – Semana Verde



Esta actividad se desarrolló durante los días 25, 26 y 27 de abril en el Hall principal del Edificio Nuevo del Congreso y su objetivo fue sensibilizar a los funcionarios de la Corporación en temas ambientales (Campaña de Ahorro y Uso Eficiente de Agua y Energía), Plan Estratégico de

Seguridad Vial y socialización de procedimientos de la División de Servicios en lo relacionado con Suministros, Mantenimiento y Reparaciones Locativas.

Metodología

La Primera Feria de Servicios - Semana Verde, se convocó mediante la Circular No. 081 del 19 de abril de 2017, se entregó invitación a cada oficina con la programación, se divulgó mediante los fondos de pantalla de todos los funcionarios de la Corporación, mediante el canal 1 en carteleras virtuales y en el noticiero de la Cámara.

El evento se desarrolló en el hall principal del edificio Nuevo del Congreso y se adecuó un sitio para dictar las charlas, conferencias y capacitaciones sobre temas ambientales relacionados con el lanzamiento de la campaña de ahorro y uso eficiente de agua y energía, y sobre el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

De igual manera mediante stands se expusieron los servicios de la División de Servicios, en materia Ambiental, Parque Automotor y Suministros, Mantenimiento y Reparaciones Locativas. Adicional a los anteriores stands, también se contó con la participación de la Brigada de Emergencia de la Corporación, el SIM, la Cancillería, JLT Seguros, Licobu Jardinería y cuadros del Sr. Jairth Cubillos.

Desarrollo de la actividad:

La actividad se desarrolló de acuerdo a los siguientes componentes:

Gestión ambiental:

Se realizó el lanzamiento de la campaña "Ahorro y Uso eficiente de Agua y Energía", con el fin de sensibilizar y concientizar al personal interno y externo del Congreso, sobre el cuidado y protección de nuestros recursos hídricos y energéticos, en concordancia con lo anterior, se presentaron cinco (5) conferencias de sensibilización y capacitaciones sobre temas ambientales, obteniendo la siguiente participación en cada una de estas, hecho que marcó un resultado positivo en la Primera Feria de Servicios – Semana Verde de la Cámara de Representantes.

TABLA 2. ASISTENCIA A LAS CONFERENCIAS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIONES GESTIÓN AMBIENTAL

Fecha	Conferencia	Expositor	No. Participantes
25-04-2017	Charla "Cambio Climático"	Profesional PIGA Fernanda Casas Ortiz	21
25-04-2017	Charla "Reciclaje"	H.R. Edward Rodríguez Rodríguez	21
25-04-2017	Sensibilización: "Ahorro y Uso Eficiente de Energía y Agua".	Ing. Leonardo Vega – GAMA	24
26-04-2017	Charla: "Nuestros Recursos Hídricos".	Ing. Ambiental Giovanni Alexander Sánchez - Universidad ECCI	24
27-04-2017	Sensibilización: "Energías Renovables"	Ing. Ambiental Rodrigo Amaya JLT Valencia & Iragorri	27

Las anteriores conferencias, fueron dictadas por personal interno y externo de la Corporación, permitiendo la extensión de buenas prácticas ambientales, teniendo en cuenta que el haber invitado a personas externas de la institución, para que apoyaran el desarrollo de los temas en materia ambiental en la feria, permitió evidenciar el compromiso de la Cámara de Representantes a nivel general con la protección de los recursos naturales.

Adicional a lo anterior, se dispuso de un estand de Gestión Ambiental, donde se realizó una actividad de sensibilización sobre "Separación en la fuente", y se dio información sobre la gestión ambiental de la Cámara de Representantes; como reconocimiento a las personas que participaron en las conferencias y en el estand, se les obsequio una agenda ecológica y una planta.

El número de participantes en el estand de Gestión Ambiental fue de 50 personas, entre personal de Cámara de Representantes (28), personal del Senado (7), Policías (6) y Visitantes (9).

- Parque Automotor:

Se realizó la Socialización del Plan Estratégico de Seguridad Vial, sensibilizando y dando a conocer a los participantes la importancia de la Normas legales, los nuevos procedimientos internos de la División que competen a la actividad y sus principales controles que deben observar los conductores.

En las conferencias, se informó sobre la forma de mejorar las habilidades, destrezas y conocimientos teóricos de los conductores que conforman el personal profesional de la Cámara de Representantes y de la UNP; así mismo se difundió la normatividad básica del Código Nacional de Tránsito y demás Leyes, Decretos, Resoluciones y en general sobre la estructura de los aspectos legales que competen.

Se informó sobre la política de Seguridad Vial y se explicó el mantenimiento correctivo y preventivo del parque automotriz de la Corporación.

Las siguientes fueron las conferencias que se dictaron en concordancia con lo mencionado:

TABLA 3. ASISTENCIA A LAS CONFERENCIAS DE SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIONES PARQUE AUTOMOTOR

Fecha	Conferencia	Expositor	No. Participantes
25-04-2017	Socialización: "Plan Estratégico de Seguridad Vial".	Dr. Rodolfo Alfonso Cetina - Ing. Mecánica María Isabel Gamba - Abogada Yeniffer Paola Matta Reyes	23
26-04-2017	Capacitación: "Póliza todo riesgo, daños materiales y automóviles".	Asesor de Seguros Dr. Juan Camilo Palacios - JLT Seguros	20
26-04-2017	Charla: "Impugnación de comparendos ante Autoridades de Tránsito".	Dr. Rodolfo Alfonso Cetina – Juan Carlos Sotelo	18
27-04-2017	Curso: "Pedagógico de Normas de Tránsito".	Dr. Rodolfo Alfonso Cetina - Autoridad de Tránsito Dr. Yesid Rodríguez - Secretaría Distrital de Movilidad	27
TOTAL			88

Las anteriores conferencias, fueron dictadas por personal interno y externo de la Corporación, generando mayor conciencia y compromiso, en el tema de Seguridad Vial.

Adicional a lo anterior, se dispuso de un stand del Parque Automotor, en el que se informaba sobre el Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Corporación, participando 42 personas, a los cuales se les entregó como obsequio un calibrador de aire.

El número de participantes en el stand de Parque Automotor fue de 42 personas, entre personal de Cámara de Representantes (36), personal del Senado (2) y Visitantes (4).

- Suministros, Mantenimiento y Reparaciones Locativas:

Se dispuso de un stand para Suministros y otro para Mantenimiento y Reparaciones Locativas, en los cuales se entregó una guía de los servicios de apoyo que presta la División de Servicios de la Corporación y se entregó un formato para diligenciar las necesidades de las oficinas en cuanto a mantenimiento y reparaciones, con el fin de atender de manera oportuna y a satisfacción los requerimientos del personal de la institución.

El número de participantes en el stand de Suministros, Mantenimiento y Reparaciones Locativas fue de 61 personas, entre personal de Cámara de Representantes (53), personal del Senado (7) y Visitantes (1); se entregó como obsequio por haber participado en los stands, llaveros alusivos a herramientas de trabajo.

Por otra parte, también participaron los siguientes proveedores y entidades internos y externos brindando información y tramitando solicitudes:

- Brigada de Emergencia de la Corporación: Información sobre la Brigada de la Corporación e Inscripción de Brigadistas.
- Servicios Integrales para la Movilidad – SIM: Información y trámite de Licencias de conducción, Certificado de tradición e inscripción en el Runt.
- Ministerio de Relaciones Exteriores – Cancillería: Información y trámite y expedición de Pasaportes.
- Maqueta Río Bogotá: Exposición sobre problemática y solución del Río Bogotá
- JLT Seguros: Información de pólizas de vehículos y hogar.
- Licobu Jardinería: Exposición Plantas.
- Sr. Jairth Cubillos: Exposición Cuadros Artísticos Paisajísticos.

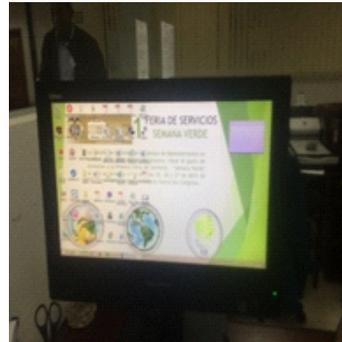
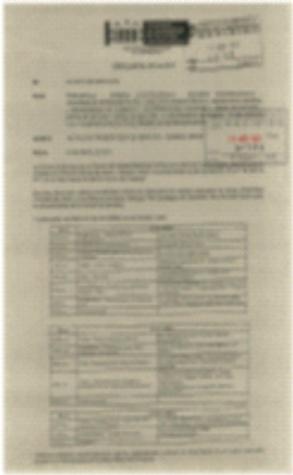
Adicional a lo anterior, se realizó una sensibilización mediante el Grupo de Teatro de la Secretaría Distrital de movilidad

Para clausurar la Primera Feria de Servicios – Semana Verde, se realizó el día 27 de abril una rifa con la participación de 130 personas, esta consistió en hacer una serie de preguntas relacionadas con las conferencias ambientales y del parque automotor, las cuales tuvieron una muy buena acogida, teniendo en cuenta que los participantes dieron las respuestas precisas y por consiguiente ganaban varios premios.

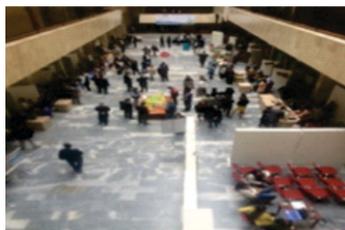
De acuerdo a lo anterior, se observa que hubo buena acogida por parte del personal que labora en las diferentes dependencias del Congreso de la República, pues la participación y apoyo de cada uno, fue de gran importancia para el buen desarrollo de las actividades antes descritas, en estos componentes ambiental, parque automotor y mantenimiento suministros y reparaciones locativas de la Primera Feria de Servicios – Semana Verde.

FERIA DE SERVICIOS – SEMANA VERDE CÁMARA DE REPRESENTANTES

· Socialización e invitación a funcionarios:



· Inauguración



- Charla "Cambio Climático y Reciclaje":



- Sensibilización "Ahorro y Uso Eficiente de Agua y Energía":



- Socialización "Plan Estratégico de Seguridad Vial"



- Charla "Nuestros Recursos Hídricos":



- Capacitación "Póliza todo riesgo, daños materiales y automóviles":



- Charla "Impugnación de Comprendos":



- Charla "Importancia de la Brigada de Emergencia de la Corporación":



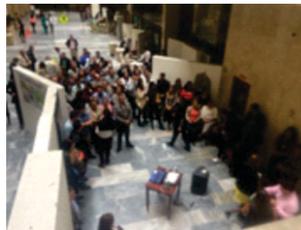
- Curso "Pedagógico de Normas de Tránsito":



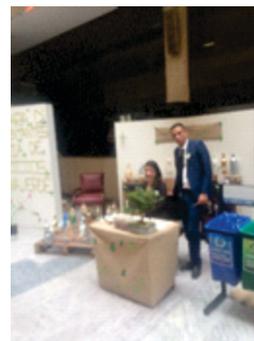
- Sensibilización "Energías Renovables":



- Clausura:



- Stands:



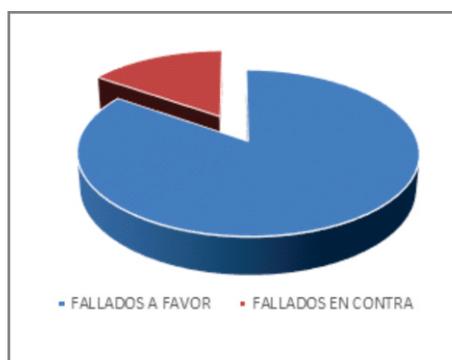
3. Gestión Jurídica

A continuación se presenta la gestión realizada por la División Jurídica de conformidad con las funciones de la dependencia según Resolución 137 de 1992 "Por la cual se establece el estatuto de administración de personal para los empleados de la Cámara de Representantes, Resolución 1095 de 2010, Resolución No. 2041 del 22 de agosto de 2016 y Resolución 0620 de 2011, durante este periodo de administración:

3.1. Defensa Judicial

Al inicio de la gestión al frente de la Jefatura de la División Jurídica, se recibieron (ciento trece) 113 procesos de la Jurisdicción contenciosa administrativa, de los cuales siete (7) fueron terminados con corte 31 de diciembre 2016 y seis (6) procesos en lo corrido del presente año.

Durante la vigencia 2 semestres del 2016 y 1 semestre de 2017 se terminaron trece (13) procesos de los cuales fueron fallados 11 a favor y dos en 2 procesos en contra de la Entidad, lo cual se puede evidenciar en la siguiente gráfica.

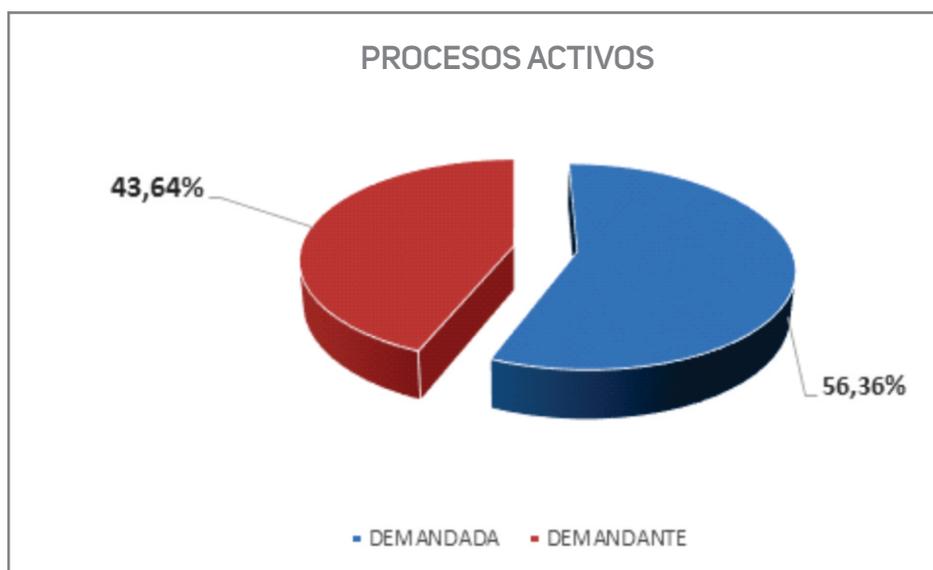


PERIODO 2° SEMESTRE 2016 1 SEMESTRE 2017	CANTIDAD
FALLADOS A FAVOR	11
FALLADOS EN CONTRA	2
PROCESOS TERMINADOS	13

Actualmente, se tienen ciento diez (110) procesos activos, de los cuales en cuatro (4) procesos judiciales la Entidad ha sido vinculada como demandada en la presente anualidad, y un (1) proceso iniciado por la Entidad para levantamiento de fuero sindical.

En la Jurisdicción Penal se recibieron veintiséis (26) procesos de los cuales seis (6) fueron terminados y archivados, por lo tanto, a la fecha existen veinte (20) procesos penales.

CALIDAD EN LA QUE ACTUA LA ENTIDAD	JURISDICCION	No. de PROCESOS
DEMANDADA	ADMINISTRATIVA	62 PROCESOS
DEMANDANTE	ADMINISTRATIVA	48 PROCESOS
	PENAL	20 PROCESO



3.2. Jurisdicción de Cobro Coactivo

Se recibieron con corte a julio de 2016 veintisiete (27) procesos de los cuales se les puede constituir título ejecutivo, y en la vigencia 2017 se recibió un proceso:

CONCEPTO	CANTIDAD	CARTERA POR RECUPERAR	RECUPERADAS	VALOR CARTERA RECUPERADA
SANCION DISCIPLINARIA	3	\$ 20.375.330	0	0
INASISTENCIA PARLAMENTARIA	18	\$ 17.756.720	6	\$ 3.452.007
COMPARENDOS	5	\$ 3.868.204	4	\$ 3.600.404
DINEROS PAGADOS SIN PRESTAR EL SERVICIO	1	\$ 183.917.055	0	0
TOTAL	27	\$225.917.309	10	\$7.052.411

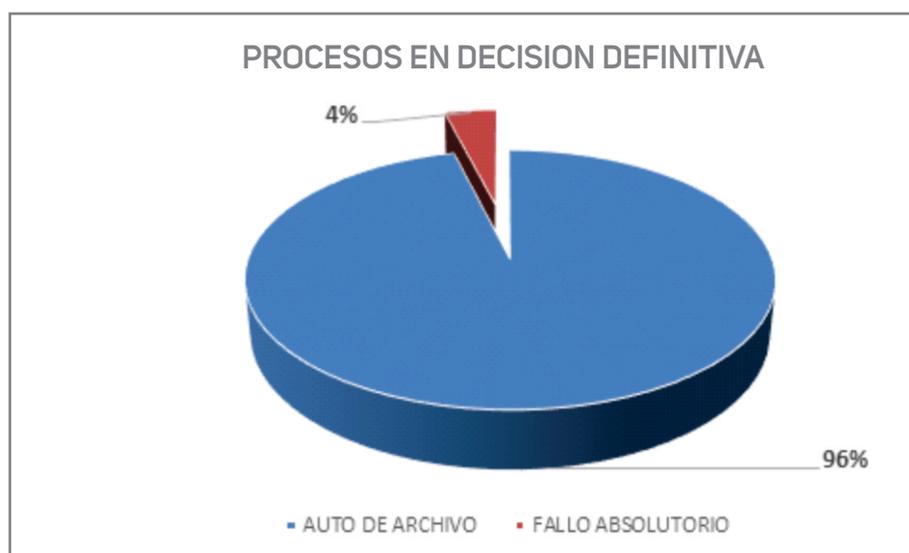
Es así que con corte a 30 de junio de la presente vigencia se tienen activos 17 procesos en la jurisdicción coactiva, reduciendo en un 36% el número de procesos.

3.3. Control Interno Disciplinario

En relación con los procesos disciplinarios la gestión ha sido:

A julio de 2016 se encontraban activos 85 procesos, de los cuales a la fecha cincuenta y un (51) expedientes se encuentran con decisión definitiva, así.

- Con auto de archivo 49
- Con fallo absolutorio 2



Lo anterior evidencia que las actividades de descongestión adelantadas permitieron tomar decisiones de fondo en el 60% de los procesos recibidos.

En la presente vigencia se han recibido catorce (14) quejas de las cuales el Grupo de Control Interno Disciplinario ha tramitado trece (13) profiriendo auto de indagación preliminar, para cuya sustanciación se cuenta con término de seis meses.

Por competencia fue remitida a la Dirección administrativa Una (1) Queja. A la fecha se encuentran en curso cuarenta y siete (47) procesos la oficina de control interno disciplinario.

3.4. Contratación

En lo que tiene que ver con la gestión contractual por vigencias la gestión es la reflejada en el siguiente cuadro:

VIGENCIA 2016	
TIPO DE CONTRATO	NUMERO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTION	517
OBRA PUBLICA	2
ARRENDAMIENTO	2
COMPRAVENTA Y/O SUMINISTRO	6
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	1
TOTAL CONTRATOS	528

VIGENCIA 2017	
TIPO DE CONTRATO	NUMERO
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES	247
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	118
SERVICIOS	1
ARRENDAMIENTO	3
SUMINISTRO	3
CONTRATOS INTERADMINISTRATIVOS	1
CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	1
CONVENIO DE COOPERACION	1
TOTAL CONTRATOS	375

Las gráficas anteriores muestran la ejecución contractual, la cual se viene adelantando con el cumplimiento de las etapas dispuestas en la Ley de Contratación Pública, es así como las publicaciones de los procesos en el portal de Colombia Compra Eficiente, se realiza en los términos estrictos, mostrando así a la fecha que se encuentra totalmente publicada la gestión contractual, así mismo se reporta ante la Contraloría General de la República con la periodicidad exigida esto es trimestralmente, a través del Sistema de Rendición Electrónica de Cuenta e Informes – SIRECI.

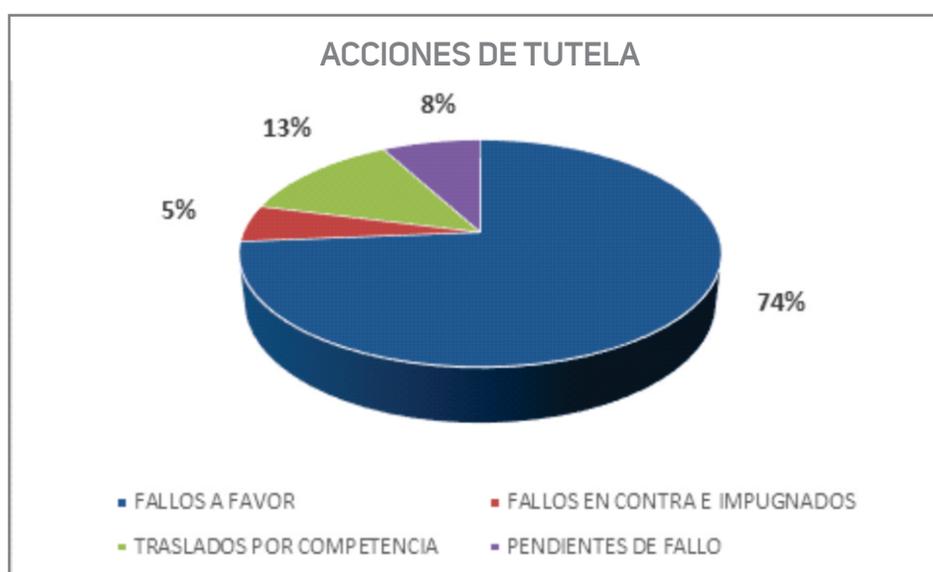
De los 33 contratos terminados susceptibles de liquidación y que fueron suscritos en las vigencias 2016 y 2017, a la fecha han sido liquidados ocho (8).

3.4. Otras Actividades Jurídicas

- Tutelas

En la División Jurídica de la Cámara de Representantes, se han tramitado 39 acciones de tutela, discriminadas así

FALLOS A FAVOR	Veintinueve (29)
FALLOS EN CONTRA E IMPUGNADOS	Dos (2)
TRASLADOS POR COMPETENCIA	Cinco (5)
PENDIENTES DE FALLO	Tres (3)



- Conceptos

La división jurídica durante el segundo semestre de 2016 y lo corrido del presente año ha emitido 14 concepto jurídicos los cuales obedecen a 14 solicitudes realizadas por las diferentes dependencias de la Entidad, Representantes a la Cámara y funcionarios.

4. Gestión Planeación y Sistemas

La Oficina de Planeación y Sistemas en cumplimiento de las funciones que le son propias por su competencia brindó el asesoramiento, acompañamiento, apoyo y soporte en sus procesos de Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión de las TIC's y Administración del Sistema de Gestión de Calidad, ejecutando y cumpliendo a cabalidad los procedimientos propios en cada proceso. De otra parte a continuación se presentan los principales logros obtenidos:

4.1. Planeación Estratégica

Plan Estratégico y plan de acción 2016

La ejecución del Plan Estratégico a 31 de diciembre de 2016 se logró en un 95%; resultado que se refleja en la siguiente tabla en la que se puede visualizar el grado de cumplimiento de cada uno de los siete (7) objetivos estratégicos, así mismo se detalla el grado de avance de las actividades del Plan de Acción 2016:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 FORTALECER EL TRABAJO LEGISLATIVO			GRADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVO	95%
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN PRODUCTO
1.1. Virtualizar los productos mediáticos de todas las herramientas con que dispone el proceso estratégico de Información y Prensa para la divulgación de la información	Micrositio Digitalizado	Digitalizar en el micrositio el noticiero de televisión desde el 20 de julio 2014 al 31 de diciembre de 2016, divididos por notas	75%	23%
		Digitalizar en el micrositio los programas de Cámara Responde, en Pocas Palabras y debate en Cámara desde el 20 de julio 2014 al 31 de diciembre de 2016		
1.3. Buscar una mayor conexión con la ciudadanía	Campañas	Realizar campañas en redes sociales	100%	10%
1.4. Mantener Informado al público de las actividades de la Cámara de Representantes	Boletines informativos	Elaborar y publicar boletines informativos en la página web de la Cámara relacionados con los diferentes eventos que se realizan durante la vigencia	100%	20%
1.5. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia	Cuerpo diplomáticos contactados	Utilizar los diferentes canales de comunicación para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación	100%	10%
1.6. Facilitar la participación ciudadana en el proceso legislativo.	Ciudadanos atendidos	Mejorar el sistema de PQRs con opciones más completas de envío de la información	108%	32%
		Promover la participación ciudadana en el proceso legislativo mediante visitas guiadas		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2 FORTALECER EL TALENTO HUMANO			GRADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVO	100%
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN PRODUCTO
2.1. Establecer un modelo de gestión del talento humano acorde a las necesidades de los funcionarios de la Corporación.	Plan de Capacitación	Socializar el plan de capacitación 2016 acorde con las necesidades de la Corporación	100%	30%
		Ejecutar el plan Institucional de Capacitación 2016		
	Plan de Bienestar	Socializar programas de bienestar del funcionario	100%	30%
		Ejecutar programas de bienestar del funcionario		
	Hojas de vida actualizadas	Establecer los requerimientos necesarios para organizar y custodiar las historias laborales	100%	40%
		Unificar el archivo de hojas de vida de los funcionarios de planta activa		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 MODERNIZAR, DOTAR Y RESTAURAR LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA			GRADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVO	100%
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN PRODUCTO
3.1. Diseñar y ejecutar un plan de mejoramiento de la planta física y de apoyo logístico que facilite y agilice la gestión institucional	Plan de Mejoramiento de planta física	Elaborar un plan de mejoramiento de la planta física de la Cámara de Representantes	100%	60%
		Restaurar el mobiliario perteneciente a la Cámara que se		

3.2. Garantizar el mantenimiento y restauración de la infraestructura física de los bienes inmuebles	Mantenimientos locativo	Realizar mantenimientos en las instalaciones donde funciona la Cámara de Representantes	100%	40%
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 MEJORAR LA OPORTUNIDAD DE RESPUESTA LOGÍSTICA A LOS REQUERIMIENTOS DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA Y ADMINISTRATIVA.			GRADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVO	100%
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN PRODUCTO
4.1. Garantizar el suministro de bienes devolutivos e insumos requeridos para el funcionamiento de la gestión legislativa y administrativa.	Bienes y Servicios adquiridos	Adelantar los procesos contractuales que permitan la adquisición de bienes devolutivos, elementos de consumo y servicios	100%	50%
	Vehículo blindado asignado	Mantener de manera permanente la disponibilidad operativa y técnica del parque automotor a los Honorables Representantes a la Cámara	100%	50%
OBJETIVO ESTRATÉGICO 5 FORTALECER Y POTENCIALIZAR LOS CANALES DE COMUNICACIÓN			GRADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVO	70%
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN PRODUCTO
5.1. Mejorar la comunicación institucional mediante un sistema de divulgación moderno y oportuno	Pantallas digitales	Solicitar las pantallas digitales	70%	70%
		Realizar el montaje de las pantallas digitales		
OBJETIVO ESTRATÉGICO 6 MODERNIZAR E IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS Y DESARROLLO SOSTENIBLE			GRADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVO	99%
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN PRODUCTO
6.1. Llevar a cabo proyectos de modernización para la estructura tecnológica	Infraestructura tecnológica implementada	Gestionar las etapas contempladas en los proyectos de inversión (adquisición, instalación capacitación y mantenimiento)	100%	50%
		Implementar el servicio Streaming para la Corporación		
6.2. Fortalecer proyectos en pro de Políticas de gobierno en Línea y cero papel	Medios de comunicación implementados	Fomentar a través de talleres de capacitación el uso de Intranet - BPM- SGD	100%	15%
		Desarrollar aplicativos o sistemas de información que permitan fomentar estrategias de participación activa en relación a las políticas de transparencia		
6.3. Actualizar y mejorar el modelo de gestión de la calidad	Instrumentos de gestión implementados	Implementar los formatos de gestión documental de la Corporación	100%	10%
		Implementar el Manual de Indicadores de la Corporación		
6.4. Formular, implementar; evaluar y controlar practicas ecoeficientes, en busca de una producción más limpia y sostenibilidad institucional	Documento de necesidades	Identificar prioridades ambientales por atender y presentarlas al Comité de Coordinación de Gestión Ambiental y/o a la administración, para su aprobación y atención	100%	5%
	Documento de reporte y certificación	Implementar acciones de fortalecimiento de los programas: Uso Eficiente del Agua ; Uso eficiente de la Energía y Gestión Integral de Residuos Sólidos	93%	9%
		Implementar Acciones para el Mejoramiento de Condiciones Ambientales Internas, de acuerdo al PIGA 2016		
Formular criterios para las Compras Sostenibles y Contratación Pública				

		Realizar campañas, talleres y jornadas de capacitación y sensibilización		
6.5. Promover y fortalecer espacios de comunicación para la creación de una cultura ambientalmente responsable	Documento de publicaciones y socialización	Realizar la socialización de políticas, planes y Programas y a través de publicaciones en los canales de comunicación institucional; (intranet y mural digital)	100%	10%
OBJETIVO ESTRATÉGICO 7 FORTALECER LA GESTIÓN JURÍDICA			GRADO DE CUMPLIMIENTO OBJETIVO	100%
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES	PONDERACIÓN ACTIVIDAD	PONDERACIÓN PRODUCTO
7.1. Adelantar las acciones legales pertinentes a fin de depurar los procesos de contratación que han impactado negativamente la gestión e imagen de la Cámara de Representantes.	Acciones Jurídicas y Administrativas	Ejecutar acciones de acuerdo al concepto jurídico	100%	50%
7.2. Gestionar las actividades necesarias para la recuperación de los recursos de la Corporación	Cobro persuasivo y/o coactivo	Realizar las acciones para el cobro persuasivo	100%	50%
		Adelantar el proceso coactivo		

Plan Estratégico Transformación con Transparencia 2017 -2018 y plan de acción 2017

El Plan Estratégico construido para el período 2017-2018 se encuentra alineado con los cinco pilares de la actual Dirección Administrativa y está conformado por los objetivos y estrategias que se relacionan seguidamente, junto con su respectivo plan de acción de la presente vigencia, que se encuentran en ejecución:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1 FORTALECER INSTITUCIONALMENTE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES		
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES
1.1. Establecer un modelo de Gestión del talento humano	Plan Institucional de Capacitación y Formación	Socializar el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIFC vigencia 2017.
		Ejecutar el Plan Institucional de Formación y Capacitación -PIFC vigencia 2017
	Plan de Bienestar Social	Socializar el Plan de Bienestar Social vigencia 2017
		Ejecutar las actividades del Plan de Bienestar Social vigencia 2017
	Inducción y reinducción	Presentar a la alta Dirección un proyecto de política institucional que structure el proceso de inducción y reinducción de la Corporación.
		Adelantar el proceso de inducción para los funcionarios que ingresen a la Entidad.
Adelantar el proceso de re inducción para los funcionarios de la Entidad.		
1.2. Gestionar la recuperación de los recursos de la Entidad.	Cobro persuasivo y/o coactivo	Adelantar las acciones de cobro persuasivo.
1.3. Optimizar la Gestión Judicial	Base de datos	Tramitar los procesos coactivos
1.4. Adelantar acciones de descongestión de los procesos disciplinarios	Informes	Diseñar e implementar un mecanismo de control y seguimiento de las etapas y términos procesales.
		Clasificar y priorizar los expedientes más antiguos
1.5. Modernizar, dotar, restaurar y conservar la infraestructura física de la Corporación	Plan de adecuación de la planta física	Disminuir procesos iniciados a 31 de diciembre de 2016.
		Elaborar el plan de adecuación de la planta física de la Cámara de Representantes
		Adquirir mobiliario de oficina para el área administrativa de la Cámara de Representantes
		Realizar un estudio acorde a las necesidades para la reubicación del área administrativa de la Cámara de Representantes

1.6. Fortalecer el compromiso ambiental corporativo en el marco del desarrollo sostenible	Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA-	Actualizar el Plan Institucional de Gestión Ambiental
		Desarrollar acciones de fortalecimiento de los programas ambientales establecidos en el Plan Institucional de Gestión Ambiental
		Desarrollar campañas de sensibilización en temas ambientales
1.7. Llevar a cabo proyectos de de modernización de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones	Modernización Tecnológica y Gestión Documental	Gestionar las etapas contempladas en los proyectos de inversión (adquisición, instalación capacitación y mantenimiento)
		Realizar diagnóstico del Sistema de Gestión Documental de la Corporación
1.8. Fortalecer proyectos en pro de los lineamientos de Gobierno en Línea, y cero Papel	Medios de comunicación	Realizar talleres de capacitación sobre el uso de Intranet
		Implementar y/o mejorar aplicativos o sistemas de información que permitan fomentar estrategias de participación activa de acuerdo a políticas de gobierno en Línea, Cero papel y transparencia
1.9. Actualizar y mejorar el Sistema de Gestión de calidad	Instrumentos de gestión	Actualizar los procedimientos a a que haya lugar , a solicitud de los líderes de proceso
		Actualizar el Manual de Indicadores de la Corporación
1.10. Promover el uso de los canales de comunicación interna	Campañas	Realizar campañas de sensibilización sobre el uso de los canales de comunicación interna (Intranet)
		Realizar campañas de sensibilización a nivel de las fuentes (procesos) para la oportuna remisión de la información
1.11. Contribuir a la mejora continua institucional	Programa Anual de Auditorías	Dar cumplimiento al Programa Anual de Auditorías aprobado por el Comité Coordinador del Control Interno
	Campañas de fomento	Definir y desarrollar actividades encaminadas al Fomento de la Cultura del Control Realizar comités de presupuesto con todos los jefes de
1.12. Apropiar los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda para satisfacer la necesidad de bienes y servicios de la Entidad	Comités	división para distribuir y/o reprogramar el presupuesto de la entidad
	Comités	Realizar comités de PAC con todos los jefes de división para programar los pagos mensuales de la Entidad
	Conciliaciones	Realizar verificación con los extendidos al sistema SIIF que reportan la información para registro en los estados financieros (Registros Manuales)
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: MEJORAR LA IMAGEN DE LA CORPORACION		
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES
2.1. Fortalecer los canales de comunicación directa con información multilinguaje segmentada en grupos de interés	Sistema de distribución multilinguaje	Digitalizar segmentado por notas los noticieros de la Cámara de Representantes
		Generar mensajes semanales dirigidos a grupos de interés
2.2. Visibilizar la transparencia de la gestión administrativa	Campañas	Realizar notas de la gestión administrativa, para difundir en los canales externos
		Realizar campañas institucionales sobre transparencia en los medios de comunicación interna
2.3. Empoderar a la ciudadanía acerca de la gestión que realiza la Corporación para incentivar la participación en el trámite legislativo	Resolución de adopción de política pública de cara a la ciudadanía	Realizar diagnóstico de la Ventanilla Única de Recepción de Documentación para la ciudadanía y partes interesadas
		Crear una política de tratamiento de datos que proteja los derechos ciudadanos
	Ciudadanos atendidos	Medir la satisfacción del ciudadano frente a la prestación del servicio
		Atender oportunamente las PQRSD con opciones más completas de recepción y envío de la información a la ciudadanía
2.4. Mantener Informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo	Boletines informativos	Promover la participación de la ciudadanía a través de la estrategia Visitas Guiadas
		Elaborar y publicar boletines informativos en la página Web de la Cámara relacionados con los diferentes eventos que realiza la Oficina de Protocolo durante la vigencia
2.5. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia	Cuerpos diplomáticos contactados	Utilizar los diferentes canales de comunicación y eventos para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación

1.12. Apropiar los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda para satisfacer la necesidad de bienes y servicios de la Entidad	Comités	Realizar comités de presupuesto con todos los jefes de división para distribuir y/o reprogramar el presupuesto de la entidad
	Comités	Realizar comités de PAC con todos los jefes de división para programar los pagos mensuales de la Entidad
	Conciliaciones	Realizar verificación con los extendidos al sistema SIIF que reportan la información para registro en los estados financieros (Registros Manuales)
OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: MEJORAR LA IMAGEN DE LA CORPORACION		
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES
2.1. Fortalecer los canales de comunicación directa con información multilinguaje segmentada en grupos de interés	Sistema de distribución multilinguaje	Digitalizar segmentado por notas los noticieros de la Cámara de Representantes
		Generar mensajes semanales dirigidos a grupos de interés
2.2. Visibilizar la transparencia de la gestión administrativa	Campañas	Realizar notas de la gestión administrativa, para difundir en los canales externos
		Realizar campañas institucionales sobre transparencia en los medios de comunicación interna
2.3. Empoderar a la ciudadanía acerca de la gestión que realiza la Corporación para incentivar la participación en el trámite legislativo	Resolución de adopción de política pública de cara a la ciudadanía	Realizar diagnóstico de la Ventanilla Única de Recepción de Documentación para la ciudadanía y partes interesadas
		Crear una política de tratamiento de datos que proteja los derechos ciudadanos
	Ciudadanos atendidos	Medir la satisfacción del ciudadano frente a la prestación del servicio
		Atender oportunamente las PQRSD con opciones más completas de recepción y envío de la información a la ciudadanía
2.4. Mantener Informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo	Boletines informativos	Promover la participación de la ciudadanía a través de la estrategia Visitas Guiadas
		Elaborar y publicar boletines informativos en la página Web de la Cámara relacionados con los diferentes eventos que realiza la Oficina de Protocolo durante la vigencia
2.5. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia	Cuerpos diplomáticos contactados	Utilizar los diferentes canales de comunicación y eventos para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación
		Manuales de contratación y Supervisión
2.6. Propiciar la transparencia en los procesos de contratación	Acto Administrativo	Modificar los manuales de contratación y Supervisión
	Formatos	Crear e Implementar el Comité de Contratación
	Formatos	Establecer formatos tipo para los procesos de contratación
2.7 Fortalecer la Información legislativa de la Cámara de Representantes	Informes	Recopilar la información de la gestión adelantada del trámite legislativo
OBJETIVO ESTRATÉGICO 3 PROMOVER LA IGUALDAD CONGRESIONAL		
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES
3.1. Garantizar la oportuna atención a los requerimientos de la gestión legislativa y administrativa	Bienes y servicios adquiridos	Desarrollar la etapa precontractual del proceso que permita la adquisición de bienes devolutivos, elementos de consumo y servicios
	Vehículo blindado	Coordinar oportunamente la disponibilidad operativa y técnica de vehículos blindados para los Honorables Representantes a la Cámara
3.2. Regular las apariciones mediáticas de los Representantes en los medios propios, con criterio de equidad	Monitoreo de medios internos	Planear y estructurar la información con cobertura inclusiva
		Monitorear las apariciones de los Representantes en los productos internos
OBJETIVO ESTRATÉGICO 4 IMPULSAR ACCIONES TENDIENTES A GARANTIZAR LOS TRÁMITES LEGISLATIVOS EN EL POSTCONFLICTO		
ESTRATEGIAS	PRODUCTO	ACTIVIDADES
4.1. Promover en el proceso legislativo, la transparencia, participación y servicio al ciudadano en el escenario de la paz y el postconflicto	Plan de Participación	Crear en el marco del Plan de Acción de #CongresoAbierto por la Alianza de Gobierno Abierto el Plan de participación Ciudadana de la gestión de cara a la ciudadanía
	Informes	Generar espacios de diálogo con la ciudadanía en territorio (Encuentros ciudadanos) a través de alianzas estratégicas para mostrar gestión en escenarios concertados con autoridades locales
4.2. Generar espacios con los diferentes cuerpos diplomáticos acreditados en el país, para propiciar diálogos sobre el acuerdo de Paz	Cuerpo diplomáticos informados	Informar a los cuerpos diplomáticos sobre los avances y trámites legislativos en relación con el postconflicto

4.2. Gestión de Proyectos de Inversión

En lo relacionado con la gestión de los proyectos de inversión para la Cámara de Representantes, y de acuerdo al registro del 09 de mayo de 2017 en el Banco de Proyectos BPIN del Departamento Nacional de Planeación -DNP-, con trámites de traslado presupuestal, se cuenta con los siguientes:

CÓDIGO PROYECTO	NOMBRE PROYECTO	VALOR (\$) VIGENCIA 2017	DESCRIPCIÓN	ESTADO ACTUAL
2017011000129	Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara.	16.585'046.256	Brindar protección y seguridad a los Honorables Representantes a la Cámara a través de un esquema de seguridad, que se compone de vehículos blindados, hombres de protección, chalecos blindados, capacitaciones y cursos de autoprotección, vehículos seguidores según el nivel de riesgo.	Registrado – Actualizado. Inició ejecución a través del Convenio Interadministrativo 349 de 2017 suscrito el 16 de mayo con la Unidad Nacional de Protección-UNP. Proyecto gerenciado por la División de Servicios. Este proyecto reemplazó al denominado "Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos de la Cámara de Representantes", el cual terminó el pasado 15 de mayo.
2010011000062	Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los desplazamientos de la Cámara de Representantes.	10.414'953.744	Garantizar la oportunidad y seguridad en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara en ejercicio de sus funciones legislativas y a su situación de riesgo extraordinario.	Registrado-Actualizado La ejecución de su actividad se realizó a través del Convenio interadministrativo 005 del 27 de mayo de 2015 con la Unidad Nacional de Protección-UNP, el cual finalizó el 15 de mayo de 2017. Proyecto gerenciado por la División de Servicios.
2017011000262	Mejoramiento y actualización tecnológica del salón elíptico y de las Comisiones de la Cámara de Representantes	2.000'000.000	Solución TIC mediante la cual se moderniza la infraestructura audiovisual de conferencia instalada en el Salón Elíptico y en las comisiones, por una tecnología de software y hardware que permita adicionar más puestos de trabajo, mejor interconectividad, operatividad y tratamiento de la información recopilada en las diferentes sesiones y debates en los recintos de la Cámara de Representantes. Se realizará por etapas, cuyas actividades darán inicio en la presente vigencia.	Registrado – Actualizado. No han iniciado ejecución de actividades. Proyecto gerenciado por la Oficina de Planeación y Sistemas.
2017011000166	Mejoramiento del sistema de gestión documental y de la información en la Cámara de Representantes	2.000'000.000	Organizar, clasificar, valorar, transferir, descartar y digitalizar el cumulo de documentos que reposan en los archivos de gestión de las dependencias, el archivo central y el archivo histórico de la Cámara de Representantes. Se realizará por etapas, cuyas actividades darán inicio en la presente vigencia.	Se inició la ejecución de algunas actividades de este proyecto a través del Convenio Convenio de Cooperación con Entidad Sin Ánimo de Lucro No. 356 de 2017, suscrito entre la Cámara de Representantes y la Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca CUES, con el objeto de "aunar esfuerzos administrativos, logísticos y tecnológicos para el mejoramiento e implementación del sistema integrado de gestión documental fase 01". Con ocasión de dicho convenio se está realizando ante el DNP actualización 2017, sin trámite presupuestal, en cuyo trámite se informan los valores estipulados en el convenio, se discriminan los aportes correspondientes a la Cámara de Representantes por \$ 1.930'000.000 y los aportes de la CUES por valor de \$200'748.000 para un total del Convenio de Cooperación No. 356 de 2017 por \$2.130'748.000. Así mismo se incluye actividad relacionada con la implementación del una plan de dirección y supervisión del proyecto, con su correspondiente costo para la vigencia 2017. Finalmente se ajusta cronograma e indicadores. Por esta razón su estado es Control Posterior Viabilidad Técnico, es decir a la espera de registro por parte del DNP de la presente actualización. Proyecto gerenciado por la Oficina de Planeación y Sistemas.

4.3. Implementación de un Sitio Web de la Cámara de Representantes Basada en Innovación y Experiencia de Usuarios

Dado que la actual página web de la Cámara de Representantes presenta grandes dificultades, entre otros aspectos, por fallas en su seguridad, inaccesibilidad recurrente a la misma, falta de un diseño acorde a las nuevas tecnologías, ausencia de espacios de interactividad, se llevó a cabo el análisis, diseño, desarrollo y puesta en producción de un sitio web, basada en innovación y experiencia de usuarios.

Esta nueva página web permitirá lograr mayor interactividad, dinamismo y amigabilidad con los usuarios, además de cumplir con requerimientos de la estrategia de Gobierno en Línea en las entidades del Estado, garantizar estándares internacionales, incorporar las nuevas tecnologías basadas en las comunidades de usuarios, como las redes sociales (Facebook, Twitter, YouTube), permitir la adición de nuevos módulos funcionales y asegurar la interoperabilidad con otras aplicaciones internas y externas.

Las nuevas características con las cuales contará la página son las siguientes:

- ✓ Buscador especializados de proyectos de ley que permite encontrar proyectos por legislaturas, palabras claves, comisiones
- ✓ Descarga de bases de datos completas de representantes y proyectos de ley para facilitar una eficaz entrega de información
- ✓ Minisitios especiales para cada comisión, donde pueden publicar oportunamente galerías de imágenes, videos, informes, balances, actas, control político y demás información que consideren relevante
- ✓ Mapas interactivos de los salones del congreso con visualización de la ubicación de los representantes por silla
- ✓ Mapa electoral: Con información especificad de votos por representante por circunscripción
- ✓ Nuevo sitio de prensa: Sección para manejo de videos, canal institucional, revista del congreso, galerías fotográficas
- ✓ Agenda legislativa: Calendario que permite informar eventos generales y específicos por comisión, con una interfaz renovada que permite organizar por colores los tipos de eventos agendados
- ✓ Diseño moderno con implementación de metodología UX/UI para gestionar una buena experiencia de usuario
- ✓ Adaptable a dispositivo móviles
- ✓ Vista de accesibilidad para apoyar la navegación con persona que tengan discapacidades visuales
- ✓ Visor de revistas: Herramienta interactiva tipo "FlipBook" para navegar en balances informes o revistas
- ✓ Visor en línea de documentos: Herramienta de alta utilidad para los visitantes , así pueden ver en línea documentos en Word, Power Point, PDF, Excel entre otros, sin tener que instalar ningún software en su computador
- ✓ Audio en línea: Para cargar memorias de audio en prensa o comisiones
- ✓ Minisitio de niños: Estructurado para proporcionar un ambiente de navegación amigable donde se pueda exponer información de interés para los menores



- Últimas noticias
- 
Comisión sexta aprobó tarifa diferencial en el servicio de energía
14 Mayo 22, 2017
 La Comisión Sexta de Cámara aprobó en primer debate, el proyecto de Ley que establece una tarifa diferencial...
 - 
Orden de la democracia al embajador saliente de Francia
14 Mayo 22, 2017
 Por solicitud de los Representantes a la Cámara Teófilo Pedraza, Clara Rojas, Rodrigo Lara Restrepo y Jaime...
 - 
Comisión primera aprobó la segunda instancia para congresistas
14 Mayo 20, 2017
 La Comisión Primera de la Cámara de Representantes aprobó en primer debate el proyecto de Ley 263/ 2017, que...

Inicio | La Cámara | Proceso Y Trámite Legislativo | Comisiones | Representantes | Prensa | Congreso En Línea | Contratación | Servicios Al Ciudadano

Prensa

Proyectos de Ley

Comisiones

Comisión Constitucional	Comisión Legal	Comisión Especial	Comisión Accidental	Comisión Interparlamentaria
-------------------------	----------------	-------------------	---------------------	-----------------------------



Comisión Primera Constitucional Permanente



Comisión Segunda de Relaciones Internacionales



Comisión Tercera de Hacienda y Crédito Público



Comisión Cuarta de Presupuesto



Comisión Quinta Constitucional Permanente



Comisión Sexta de Transportes y Comunicaciones

Agenda del Día

Plenaria

[Ver la agenda completa](#)

No hay eventos próximos

- Comisiones
- Eventos
- Control Político



Los funcionarios usuarios administradores de contenido encargados de subir información a la página web han recibido las capacitaciones correspondientes, de esta manera se encuentra en producción la página web y su lanzamiento se realizará el próximo 19 de julio.

4.4. Mejoramiento de la Prestación de los Servicios de Telecomunicaciones

En los últimos años, las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) han tenido un amplio crecimiento debido principalmente a la expansión de las redes y la Internet. La creciente demanda de servicios de telecomunicaciones, así como la constante integración que ha tenido el mercado mundial mediante su convergencia, ha llevado a las redes de telecomunicaciones a interconectarse de formas diversas y sofisticadas, generando un incremento tanto del número de usuarios como del volumen de tráfico y la Cámara de Representantes no ha sido ajena a este fenómeno, hemos venido creciendo en la planta de funcionarios y necesidades, razón por la cual los servicios que se prestaban con el anterior proveedor estaban siendo impactados y no eran suficientes para cubrir la creciente demanda.

Por lo anterior, la Cámara de Representantes, a través de su Dirección Administrativa, terminó el contrato de servicios con el anterior operador en fecha marzo 31 de 2017, e inmediatamente el 1 de abril entraron en operación los servicios del nuevo operador y que más adelante se describen.

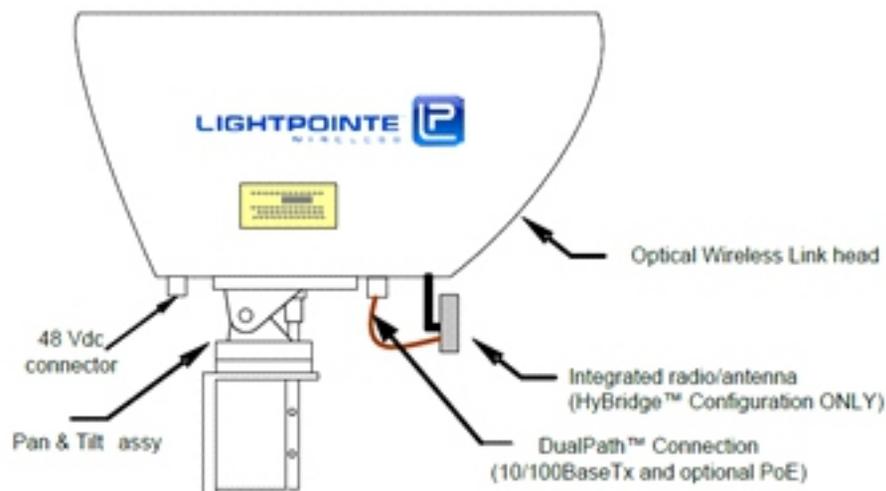
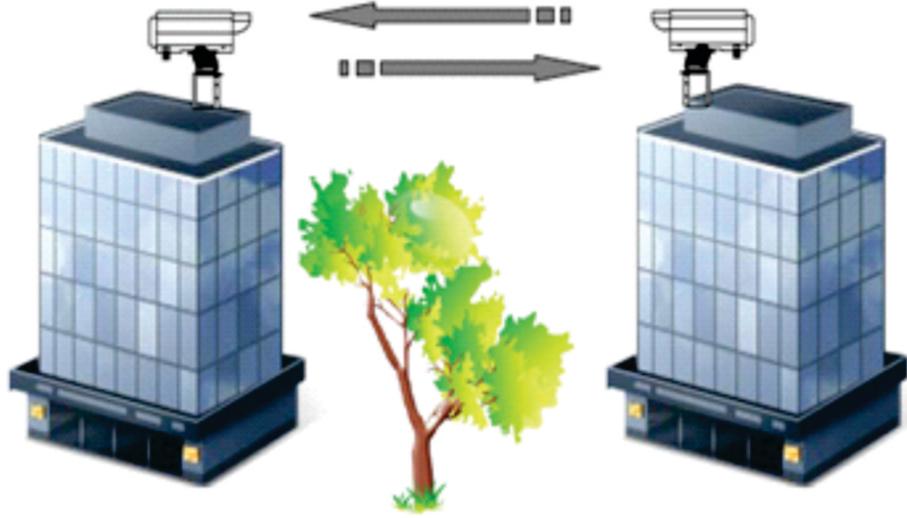
Ahora bien, siempre se debe tener en cuenta que en toda nueva implementación hay un periodo de estabilización, que para este caso se acordó entre las partes sería de 90 días, donde se previeron actividades normales de afinamiento, estabilización y aseguramiento producto de la modernización tecnológica que la entidad ha contratado a través de los diferentes servicios que forman parte del contrato interadministrativo 939 de 2016.

Luego del tiempo de implementación de los 90 días acordado y que terminó el pasado 30 de junio, las líneas de servicio que están disponibles y funcionando de acuerdo al Anexo técnico son:

- ✓ Servicio Networking, WiFi y enlace laser
- ✓ Servicio Telefonía IP
- ✓ Servicio IPTV
- ✓ Servicio Mesa de Ayuda
- ✓ Servicio UPS
- ✓ Servicio Conectividad y Valores de Telefonía

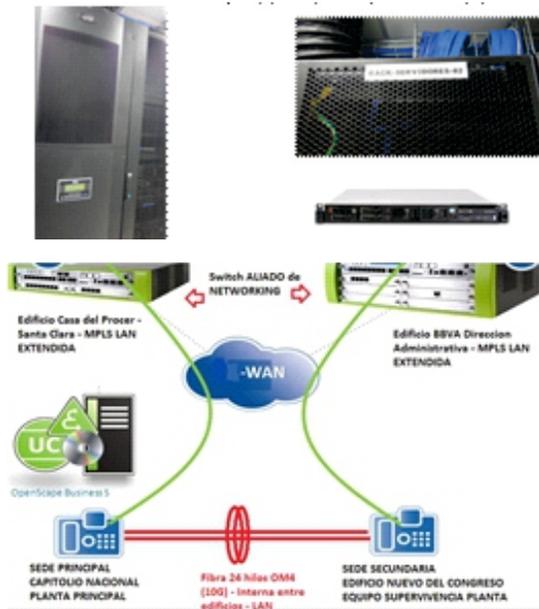
En el presente informe de gestión se relacionan los aspectos más relevantes del nuevo servicio prestado en la entidad y que permiten mostrar una diferencia marcada en la calidad de lo nuevo con respecto a lo anterior:

- Servicio de networking – wifi edificios y salones (nuevo)– enlace laser BBVA y Casa del Prócer (nuevo).
- ✓ Se configuró y colocó en funcionamiento la red de área local (LAN), incluyendo todos los subsistemas que contempla el estándar de comunicaciones con respecto al funcionamiento para edificios de la cámara de representantes con equipos nuevos de última tecnología y que responden a las crecientes necesidades de la entidad, sobre todo previendo la etapa del postconflicto.
- ✓ Todos los equipos activos son PoE+, lo que permite a la red soportar VOZ, DATOS, INTERNET y TELEVISION en cada punto de red, incrementando los puntos de red disponibles en toda la entidad, debido a que los puntos en donde antes solo funcionaba el teléfono análogo, ahora puede usarse para conectar un PC, un teléfono o un TV.
- ✓ En la red cableada Cámara de Representantes que lleva mas de 10 años instalada, nunca antes se había llevado a cabo una revisión punto a punto, lo que ha permitido identificar muchas fallas que se han venido subsanando y a su vez, se han habilitado todos los puntos disponibles de telefonía como puntos triple play (voz, datos y video), de manera que en esta etapa de estabilización se llegue a un incremento de 969 puntos adicionales a los que existían con el anterior proveedor.
- ✓ Se instaló Fibra óptica, 24 Hilos para el enlace entre edificios (Nuevo del Congreso y Capitolio Nacional), separando el core del DataCenter (antes no existía un respaldo), de manera que haya un respaldo al data center en caso de contingencia, además de que esta fibra es OM3/OM4 y transmite hasta 10 GIGAS.
- ✓ Se instaló WIFI de Alta densidad para los salones Elíptico y Boyacá, para recibir de forma simultanea un aproximado de 1.900 personas con equipos WiFi – smarthphones, tabletas, laptops, entre otros equipos.
- ✓ Como novedad, en este proceso de modernización, se instaló en los edificios Nuevo Congreso, Capitolio Nacional y Edificio BBVA una red de Access Points (wifi) que permite a los funcionarios y usuarios de la corporación usar sus dispositivos inalámbricos, sin necesidad de usar diferentes claves, debido a que todos los APs están administrados por un controlador central.
- ✓ Otra novedad muy importante, es la implementación un enlace inalámbrico por láser entre Edificio BBVA y Casa Del Prócer Vs Capitolio Nacional, lo que mejoró la calidad en ancho de banda entre estas sedes que era de 20 MB a 1024 MB usando esta tecnología, además de contar con un enlace de respaldo de 50 MB por fibra óptica y que antes era de 10 MB.



- **Servicio de telefonía IP (antes era análogo y ahora es digital)**

- ✓ Con relación a este ítem, por ejemplo, algunos de los equipos ofrecidos por el convenio llevaban más de 10 años en servicio, este es el caso de la planta telefónica Alcatel Oxe OmniPCX 4400, que, desde su implementación en el año 2003, no había tenido mayores actualizaciones y cuya plataforma se encontraba obsoleta y sin soporte directo de fábrica.
- ✓ Para la nueva operación del servicio de telefonía se instalaron equipos de última tecnología, totalmente compatibles con la tendencia de las comunicaciones actuales, este es el caso de las comunicaciones unificadas.
- ✓ Se instaló en el datacenter el servidor principal Unify para telefonía IP



✓ Se instalaron equipo de telefonía IP de última tecnología, totalmente compatibles con las funciones de comunicaciones unificadas, conferencia y buzón.

Teléfonos de la Plataforma



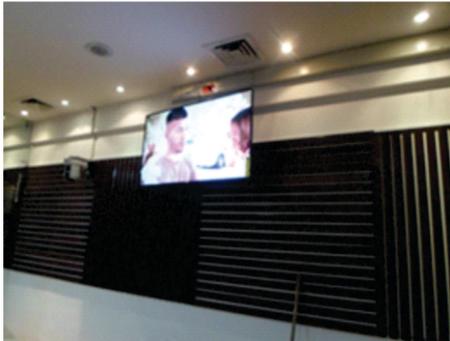
- Servicio de IPTV

✓ Se amplió el servicio de Streaming para las comisiones, de manera que sea compatible con la parrilla ofrecida en la nueva página web de la entidad, en donde ahora no hay sólo un Streaming para ver, sino que el usuario puede escoger en línea cual comisión desea ver.





✓ En la entidad se implementó una solución de IPTV para las oficinas de los Congresistas y demás dependencias acorde a los estándares de televisión HD, lo que mejoró ostensiblemente la calidad de la imagen entregada en estas pantallas, al pasar de una calidad SD a una High Definition



✓ Se amplió la parrilla de canales disponible, de manera que los Honorables Congresistas puedan observar los canales públicos disponibles en su región, los canales implementados en la plataforma de IPTV son: canal Comisión 1, Canal Comisión 2, Canal Comisión 3, Canal Comisión 4, Canal Comisión 5, Canal Comisión 6, Canal Comisión 7, Canal Comisión de Ordenamiento Territorial., Canal Salón Elíptico, Canal Salón Boyacá, Canal RCN, Canal Caracol, Canal Congreso, Canal Teleantioquia, Canal Telepacífico, Canal Telecaribe, Canal Telecafé, Canal City TV, Canal Uno, Canal Institucional, Canal Señal Colombia y Canal TRO.

-
- ✓ Se amplió el número de pantallas y decodificadores HD instalados, que ahora cambiaron de recibir una señal standard definition a una High Definition, además de ser todos de 50 pulgadas.



- Servicio de mesa de ayuda

Con el anterior operador se atendían solo los servicios generados a los equipos por ellos suministrado, con el nuevo operador esto mejoró ostensiblemente, debido a que todas las solicitudes de servicio, serán registradas en la mesa de ayuda como punto único de contacto y todo el soporte de primer nivel de la mesa de ayuda será atendido por ellos.

Se actualizaron todos los equipos de escritorio de más de 5 años que se tenían con el anterior operador, por equipos TodoenUno de última tecnología, y los equipos de impresión que eran sólo impresoras, por impresoras multifuncionales de última tecnología.



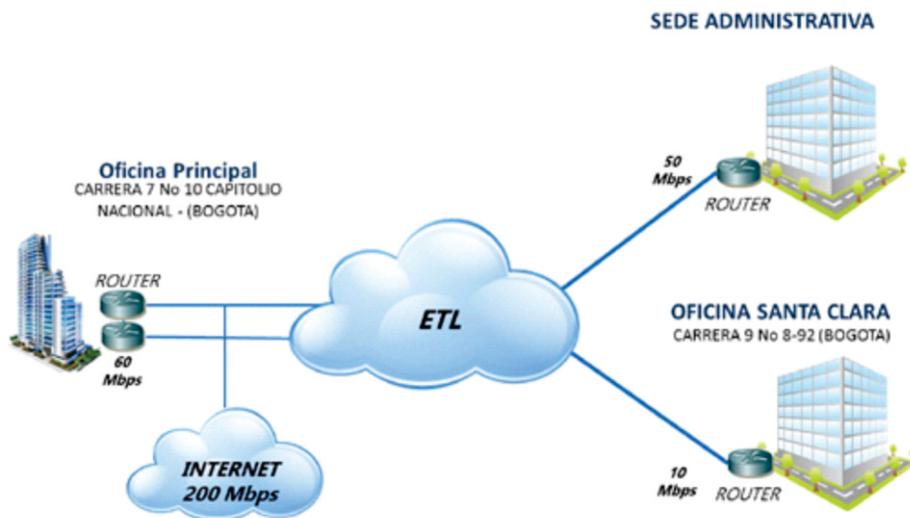
- Especificaciones técnicas servicio de ups

- ✓ La entidad reemplazó las UPS en las sedes abajo mostradas, por unas de tecnología superior, con las siguientes características: True On Line, doble Conversión, montaje tipo torre, y de arquitectura Modular.
 - Sede Edificio BBVA: UPS de 30 KVA autonomía de 30 minutos, se solicitó el traslado desde casa del prócer al edificio BBVA, y está pendiente de instalar el próximo sábado 22 de abril.
 - Capitolio Nacional: UPS de 100KVA autonomía de 30 minutos.
 - Edificio Nuevo del Congreso (Costado Norte): UPS de 200 KVA autonomía de 30 minutos.



- **Conectividad y servicios de valor telefonía**

- ✓ Para el Capitolio Nacional: se mejoró ostensiblemente la conectividad al pasar de 150 MB a 200 MB dedicadas en fibra óptica.
- ✓ 2 enlaces MPLS con un servicio de 99.7%, para la sede BBVA Dirección Administrativa que pasó de 20 MB a 50 MB dedicadas para respaldo, con una conexión principal por láser con un ancho de banda de 1024 MB, y para la sede de la Casa del Prócer con una capacidad que pasó de 5 MB a 10 MB dedicadas para respaldo, con una conexión principal por el láser con un ancho de banda de 1024 MB.



4.5 Implementación de Intranet

Se diseñó la Intranet de la Cámara de Representantes, que trata de un sitio web interno para ser utilizado dentro de los límites de la Corporación. La Intranet es privada y la información que en ella reside tiene como objetivo apoyar como mecanismo de comunicación a todos los funcionarios de Cámara de Representantes.



MISIÓN - VISIÓN

MISIÓN

Representar dignamente al Pueblo como titular de la Soberanía para construir escenarios jurídicos, transparentes y democráticos que soportan la creación e interpretación de leyes, la reforma de la Constitución real y objetiva, el control político sobre el Gobierno y la administración Pública, la investigación y acusación a los altos funcionarios del Estado y la elección de altos funcionarios del Estado.

VISIÓN

Constituirse en el órgano legislativo efectivo, legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo.

[Inicio](#) | [Conocimiento Corporativo](#) | [Procesos](#) | [Servicios](#) | [Noticias](#)



Servicios Internos

[Correo Electronico Institucional](#)

[Mesa de Ayuda Oficina de Planeacion y Sistemas](#)

[Self Service](#)

[Agenda de Citas](#)

El lanzamiento de la intranet igualmente se realizará el próximo 19 de julio.

4.6. Mejoramiento del Sistema de la Gestión Documental y de la Información en la Cámara de Representantes

Dada la prioritaria necesidad de la Cámara de Representantes de solventar la problemática de su ineficiente gestión de la documentación y la información, proteger la memoria institucional, contar con una excelencia organizacional, así como dar cumplimiento a la normatividad vigente en cuanto

a la ley general de archivos y de transparencia y el derecho de acceso a la información pública y con el objetivo de implementar un sistema que responda eficientemente a las expectativas de la gestión de la documentación, la Dirección Administrativa implementó estrategias encaminadas a llevar a cabo un mejoramiento de su sistema de gestión documental y de la información, a saber:

- **Obtención de un diagnóstico sobre la situación actual del sistema de gestión documental en la Cámara de Representantes**

Con el diagnóstico se realizó la identificación, verificación y evaluación de los aspectos críticos y situación actual de la gestión documental, que, entre otros resultados, se recapitulan los siguientes apartes:

“La Corporación Cámara de Representantes actualmente cuenta con procesos archivísticos ineficientes, que no cumplen con la normatividad vigente en cuanto a planificación, procesamiento, manejo y organización de la documentación e información de orden misional, administrativo, histórico y patrimonial.

De los procesos de gestión documental del ejercicio misional de la Corporación Cámara de Representantes, solo realiza el 20%, lo que hace ineficiente la gestión de la documentación y la información en la Corporación.

La Corporación no cuenta con un área responsable de la Gestión Documental, el proceso no se encuentra mapeado ni en el organigrama de la entidad, ni en el mapa de procesos, lo anterior debido a que no fue establecido en el marco de la Ley 5 de 1992, Ley que reglamenta la función del CONGRESO, EL SENADO y la CAMARA DE PRESPRESENTANTES.

La Corporación ha realizado grandes esfuerzos en el marco del cumplimiento de la legislación archivística, sin obtener los resultados esperados, ya que han sido esfuerzos desarticulados de la estrategia y del objeto misional.

Bajo esta realidad se identifican los siguientes hallazgos generales, sobre los cuales más adelante se plantea con mayor detalle, el mejoramiento que permita evitar la materialización de los riesgos identificados y optimizar la Gestión Documental al interior de la Corporación.

En la gráfica siguiente se referencian los hallazgos más relevantes (Riesgos Potenciales) que se evidenciaron en el proceso de diagnóstico documental, los cuales se deben mitigar de manera inmediata ya que como consecuencia de estos la Corporación puede estar sujeta a sanciones, investigaciones administrativas e incluso llevarla al incumplimiento de su misión.”

Plan de Mejoramiento de la Gestión Documental y Archivos. Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca. Convenio de Asociación 948 de 2016. Bogotá D.C, Colombia 2017.



Fuente: Plan de Mejoramiento de la Gestión Documental y Archivos. Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca. Convenio de Asociación 948 de 2016. Bogotá D.C, Colombia 2017.



Fuente: Diagnóstico integral de archivos y gestión documental. Corporación Universitaria Empresarial de Salamanca. Convenio de Asociación 948 de 2016. Bogotá D.C, Colombia 2017.

- **Inicio del mejoramiento e implementación del sistema integrado de gestión documental (fase O1)**

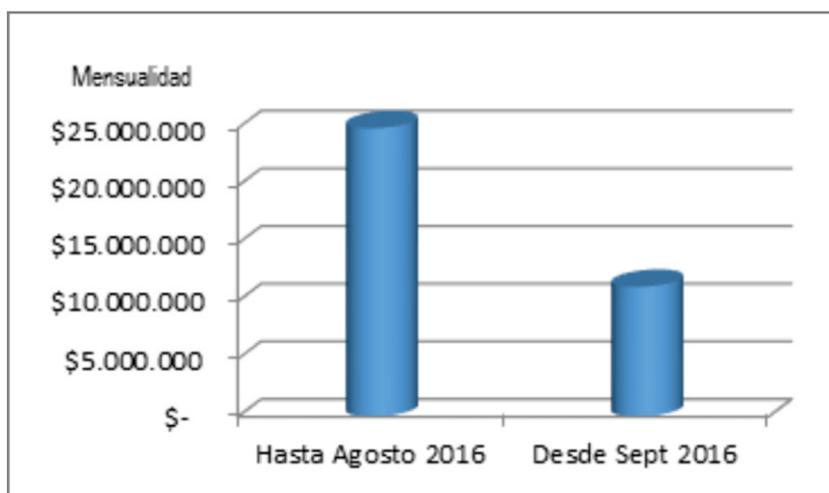
Seguidamente a la obtención del diagnóstico, se dio inicio con la ejecución de actividades que darán lugar al mejoramiento del sistema de gestión documental y de la información en la Cámara de Representantes, encaminadas a alcanzar los siguientes objetivos:

Objetivo	Actividad
Organizar y controlar la gestión documental y de la información y organizar el proceso de archivo.	Diseñar la estructura orgánico funcional del área de archivo de la Cámara de Representantes
	Actualizar e implementar los documentos de lineamiento corporativo archivístico
	Diseñar e implementar los documentos de los procesos archivísticos.
Implementar un programa de gestión del conocimiento Corporativo para la administración de la documentación y de la información	Diseñar un programa de gestión del conocimiento corporativo para la administración documental y de la información.
	Implementar el programa de gestión del conocimiento corporativo asociado a la administración documental y de la información.
Desarrollar los procesos e instrumentos archivísticos que cumplan con la normatividad vigente	Elaborar y actualizar documentos archivísticos
	Centralizar el archivo de gestión
	Implementar una solución TI para la gestión documental

El día 15 de junio de 2017 se realizó la divulgación, con los funcionarios y contratistas, tanto de los resultados de este diagnóstico como de las actividades de la fase O1 que se realizarán en el segundo semestre del presente año.

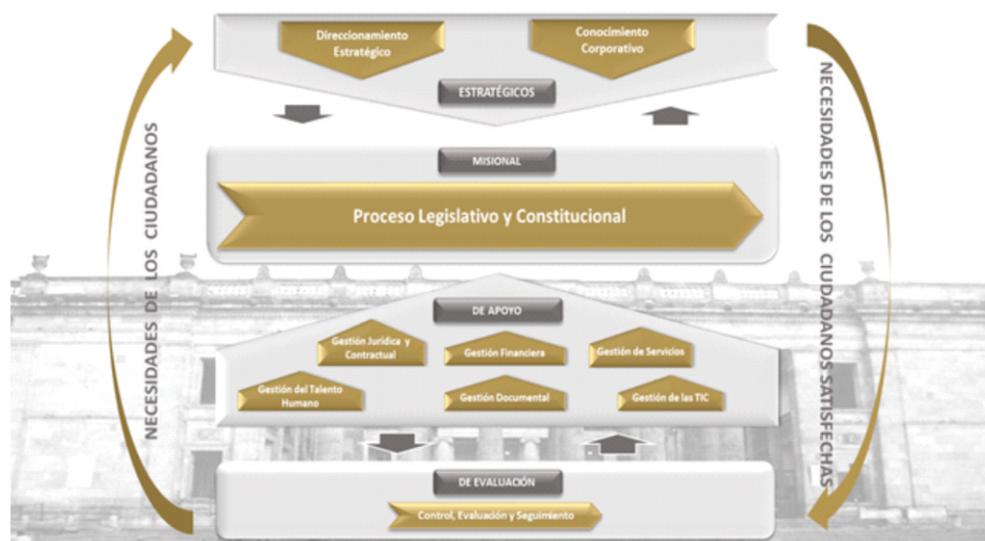
4.7. Reducción Costos Telefonía Móvil Conmutada

Esta administración atendiendo las políticas de austeridad del Gobierno Nacional, realizó en el mes de septiembre de 2016 las gestiones necesarias ante las diferentes empresas de comunicaciones, con el propósito de buscar una rebaja significativa del costo mensual de la telefonía conmutada que es prestada por la empresa Colombia Movil TIGO Une a través de cinco enlaces denominados E1, logrando reducir los gastos mensuales en un 55%, partiendo del hecho que se venían cancelando 25 millones de pesos, por lo cual hoy día la facturación es de 11,250 millones de pesos, por los mismos cinco enlaces e igual número de minutos



4.8. Mapa de Procesos

Revisada la última actualización del Mapa de Procesos que fue realizada en el año 2015, en el presente semestre se rediseñó obteniendo una nueva propuesta, más sencilla, clara y de fácil entendimiento, bajo un esquema, que relaciona los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación que desarrolla la Corporación, en forma más dinámica.



4.9. Apertura de Datos

Dando cumplimiento a la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, y a diversos instrumentos nuestros de gestión y control como el Plan de Acción por un Congreso Abierto y Transparente, el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2017 y el Plan de Mejoramiento de Transparencia, la Corporación ha publicado en datos abiertos, en el portal www.datos.gov.co, la siguiente información:

1. Proyectos de ley
2. Matriz gestión de información pública que contiene a su vez tres instrumentos: Registro de Activos de Información, el Esquema de Publicación de Información y el Índice de Información Clasificada y Reservada
3. Plan de acción
4. Informe de presupuesto mensual
5. Plan de adquisiciones
6. Directorio de Representantes a la Cámara

5. Gestión de Personal

Según lo establecido en el capítulo V, artículo decimoctavo de la resolución 1095 de 2010, a la División de Personal de la Cámara de Representantes le están asignadas entre otras, las funciones de:

1. Asesoramiento y elaboración de las políticas de personal.
2. Proyectar los actos administrativos relacionados con todas las situaciones administrativas de los funcionarios.
3. En relación a la vinculación de nuevos funcionarios, verificar el cumplimiento de los perfiles, habilidades, competencias y conocimientos del personal a nombrar.
4. Llevar el registro y control de cada una de las situaciones administrativas y novedades de los funcionarios.
5. Coordinar los procesos de selección y ascenso del personal.
6. Coordinar el sistema de bienestar, formación y capacitación de los funcionarios de la Entidad.
7. Elaborar y actualizar los manuales de funciones y los procesos que tengan que ver con vinculación y ascenso de los funcionarios.
8. Expedir constancias y certificaciones.
9. Actividades transversales de la División de Personal.

Bajo la coordinación de la División de Personal, se encuentra la Sección de Registro y Control, la Sección de Bienestar Social y el Grupo Interno de Trabajo encargado de expedir certificaciones de factores salariales y formatos para tramites pensionales de funcionarios y exfuncionarios de la Entidad.

Durante el periodo del 20 de julio de 2016 al 30 de junio de 2017, el cargo de Jefe de la División de Personal a estado presidido inicialmente por JOSE EDISON GARCÍA GARCÍA, y a partir del 6 de octubre de 2016, por VIRGILIO FARFAN ROJAS, a continuación se hace una presentación de los logros más representativos de División en desarrollo de sus funciones legales.

1. Asesoramiento y elaboración de las políticas de personal.

La División elaboró y colocó a consideración de la Mesa de Directiva y de la Dirección Administrativa, los documentos que se relacionan a continuación, relacionados con políticas de la Entidad:

- a. Código de Ética y Buen Gobierno.
- b. Política de Bienestar Social.
- c. Política de inducción y reinducción.

2. Proyectar los actos administrativos relacionados con todas las situaciones administrativas de los funcionarios.

La Cámara de Representantes cuenta actualmente con 95 funcionarios de carrera, 139 en provisionalidad, 37 de libre nombramiento y remoción, 14 de elección a periodo fijo; 1.414 funcionarios nombrados en unidades de trabajo legislativo; para un total de 1.699 servidores públicos. El promedio de novedades y/o situaciones administrativas que la División atiende, sobre la planta de personal ante dicha está dada en los valores y porcentajes mensuales que a continuación se indican:

- Funcionarios de carrera administrativa y de nombramiento en provisionalidad.

CONCEPTO	NUMERO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
Nombramientos	2
Permisos	27
Vacaciones	12
Comisiones	1
Viáticos	3
Licencias no remuneradas	2

- En relación a los funcionarios de las Unidades de Trabajo Legislativo

CONCEPTO	NUMERO DE ACTOS ADMINISTRATIVOS
Insubsistencias	6
Licencias no remuneradas	15
Nombramientos	45
Renuncias	33
Vacaciones	5

3. En relación a la vinculación de nuevos funcionarios, verificar el cumplimiento de los perfiles, habilidades, competencias y conocimientos del personal a nombrar.

Dado el alto grado de movilidad de la planta de personal, sobre todo en lo que concierne a las unidades de trabajo legislativo, es constante la expedición de actos administrativos por medio de los cuales se realizan nombramientos de funcionarios, por tal razón la División de Personal es cuidadosa en verificar que los perfiles y demás requisitos para nombrar y luego posesionar a un funcionario, es así que del total de hojas de vida que se revisan, un 20% de estas es objeto de una verificación directa ante las instituciones públicas o privadas que expiden los documentos que las soportan, esto mediante la solicitud de expedición de certificaciones o confirmación de autenticidad. El restante 80% de las hojas de vida esta inicialmente amparado bajo la buena fe y autenticidad de la documentación que se radica para trámite ante la División.

4. Llevar el registro y control de cada una de las situaciones administrativas y novedades de los funcionarios.

Teniendo en cuenta cada uno de los actos administrativos que se han señalado arriba, se ha llevado el estricto registro en sistema digital con corte mensual, el cual contiene no solo la situación administrativa de cada funcionario, sino de igual forma un histórico reciente.

5. Coordinar los procesos de selección y ascenso del personal.

En desarrollo de esta función la División se ha esmerado en plantear un gran cambio, que sin lugar a dudas resalta los pilares planteados por la Directora Administrativa, se trata de dar la oportunidad para que los funcionarios de carrera administrativa puedan ascender mediante el nombramiento por encargo, figura que se venía aplicando solo bajo lo señalado en el artículo 24 de la ley 909, pero que había generados muchas inquietudes por los funcionarios, ya que no se promovía con claridad el mérito, el conocimiento, las habilidades, la experiencia de los funcionarios, fue así que se expidió la resolución número 2370 del 4 de Octubre de 2016, la que se denominó instructivo para encargar a funcionarios de carrera, bajo el amparo de este acto administrativo se han realizado las siguientes convocatorias:

CONVOCATORIA NOVIEMBRE 30 DE 2016	
DEPENDENCIA	CARGO
1 Comisión tercera	Subsecretario
2 Protocolo	Asistente de protocolo
3 Unidad de asistencia legislativa (UATL)	Subcoordinador
4 Dirección Administrativa	Coordinador de correspondencia
5 Unidad de Auditoria Interna	Secretaría Ejecutiva
6 Comisión Séptima	Operador de sistemas
7 Grabación	Jefe Sección de Grabación
CONVOCATORIA MARZO 13 DE 2017	
DEPENDENCIA	CARGO
8 Comisión Legal de investigación y acusación.	Transcriptor Grado 4
9 Comisión Segunda Constitucional	Transcriptor Grado 4
10 Presidencia	Operador de sistemas
11 Oficina de Planeación de Sistemas	Operador de sistemas
CONVOCATORIA ABRIL 24 DE 2017	
DEPENDENCIA	CARGO
12 Subsecretaría General	Auxiliar de Recinto
13 Comisión Segunda Constitucional	Secretaría Ejecutiva
14 Comisión Tercera	Secretaría Ejecutiva
CONVOCATORIA MAYO 19 DE 2017	
DEPENDENCIA	CARGO
15 Comisión legal de ética	Asesor I
16 Comisión Primera Constitucional	Operador de sistemas

6. Coordinar el sistema de bienestar, formación y capacitación de los funcionarios de la entidad.

6.1. Plan Institucional de Capacitación y Formación

En el año 2016, se ejecutó el Plan de Capacitación de la siguiente forma:

En el Primer semestre 2016 se obtuvo una ejecución del 25% en total acumulado.

En el primer trimestre se ejecutó el 5%

En el segundo semestre se ejecutó el 20%

En el segundo semestre de 2016 la ejecución fue de 75% en total acumulado.

En el tercer trimestre se ejecutó el 20 %

En cuarto trimestre se ejecutó el 55%

En mes de agosto de 2016 se realizó un plan contingente en lo relacionado a capacitaciones para los funcionarios de la Cámara de Representantes, llegando no solo al cumplimiento de la meta propuesta en capacitación, sino que además a atender sugerencias de los funcionarios en cuanto a temas nuevos no contemplados en el plan de capacitación establecido para el año 2016.

A continuación se hace una relación de las capacitaciones realizadas durante el año 2016.

- Meci
- Redacción Y Ortografía.
- Inventarios.
- Código Disciplinario.
- Administración de personal (situaciones administrativas: del encargo, licencia, permisos, instructivo de encargos).
- Código Contencioso Administrativo.
- Derecho Procesal.
- Audio y Video.
- Normas APA E ICONTEC.
- Planeación estratégica e indicadores.
- Auditoría interna.
- Elaboración de informes
- Manejo de Tics.

CAPACITACION NIIF:

- Normas de contabilidad y presupuesto.
- Administración de bienes inmuebles.

Teniendo en cuenta que las capacitaciones programadas por el PIFC 2016 fueron 27, se puede decir que durante el segundo semestre se ejecutó el 75% de las actividades programadas para todo el año.

Por otro lado, se gestionaron capacitaciones adicionales dirigidas a funcionarios de la corporación, las que fueron solicitadas por dependencias como: Presidencia de Cámara de Representantes, Comité de Convivencia y Acoso Laboral y Atención al Ciudadano.

Las capacitaciones solicitadas fueron las siguientes:

- Rendición De Cuentas
- Régimen Pensional
- Acoso Laboral
- PQRSD

Para el primer semestre del año 2017, se estableció el respectivo Plan Institucional de Capacitación y Formación, este se consolidó de acuerdo a las encuestas aplicadas a los funcionarios, con el fin de abarcar las necesidades de cada área y los procesos de la Cámara de Representantes.

En el primer trimestre del año 2017 se ejecutó el 25% de las capacitaciones programadas en Plan de Capacitación, los temas fueron:

- Evaluación de desempeño.
- Coaching.
- Ley de transparencia.
- Daño antijurídico –manejo defensivo y póliza de automovilismo.
- Comunicación asertiva.
- Atención a personas en condición de discapacidad y atención a PQRSD.
- Redacción y ortografía.
- Rendición de cuentas.
- Contratación supervisores.
- Atención al cliente con leguaje incluyente y cultura telefónica.
- Gestión documental y archivo administrativo.
- Paz interior y paz mundial.
- Trámite legislativo.
- Curso de ingles.
- Gestión documental y archivo legislativo.
- Curso de redes y pagina web.
- Normativa con enfoque de género.
- Acoso laboral.
- Aspectos pensionales.



6.2. Plan de Bienestar Social

En el primer semestre del año 2016 se ejecutó el 36% de lo establecido en el plan de Bienestar.

En el primer trimestre se ejecutó el 13%

En el segundo trimestre se ejecutó el 23%

En el segundo semestre del año 2016 se ejecutó el 64% de lo establecido en el plan de Bienestar.

Entre las actividades realizadas encontramos las siguientes:

1. Celebración de cumpleaños de los funcionarios.
2. Celebración de cumpleaños de los H. Representantes.
3. Torneo Interno de Bolos.
4. Homenaje Funcionarios, 5, 10 y 15 años de labores en la entidad.
5. Homenaje Funcionarios, 20, 25 y 30 años de labores en la entidad.
6. Celebración de Amor y Amistad.
7. Torneo de bolos.
8. Actividad día del Niño Halloween.
9. Día de la familia.
10. Media maratón de Bogotá 2017.
11. Vacaciones Recreativas.
12. Novenas.
13. Actividades de fin de año.
14. Bonos vacacionales.

El plan de Bienestar Social 2017, contenido en la resolución No. 2967 del 28 de diciembre de 2016, fue objeto de amplia consulta con directivos y funcionarios en general, por ende, allí están contenidas un sin número de actividades que promueven en la familia Cámara de Representantes, el bienestar, la salud física y mental, la recreación y la integración de los funcionarios.

En el primer semestre del año 2017 se ejecutó el 35% de las actividades programadas en el plan de bienestar.

En el primer trimestre se ejecutó el 5%

En el segundo trimestre se ejecutó el 30%

Cronograma de Actividades:

Las actividades que a primer semestre de 2017 se han realizado son las siguientes:

1. Celebración cumpleaños mayo a junio de funcionarios: Se realizó un almuerzo el día 23 de febrero en el Salón Boyacá del Capitolio Nacional. Se contó con la presencia de 47 funcionarios y adicional se dictó una charla con la temática de Amo mi casa, hablo bien de ella.
2. Celebración día de la madre: Se realizó un día de Spa, con las funcionarias de Cámara de Representantes que son madres, en el centro recreativo de Cafam, asistieron 130 funcionarias.

-
3. Celebración día internacional - día del padre y del hombre-: Esta conmemoración se llevó a cabo el viernes 15 de junio de 2017, con la participación de los funcionarios de la Corporación.
 4. Centro de acondicionamiento físico: Día a día se ha venido incrementando el número de usuarios en el Centro de Acondicionamiento Físico de la entidad, con un promedio de 30 usuarios por día, debido a la demanda, se adicionó una clase de yoga en el horario de la mañana, quedando un total de 6 horas a la semana de clases grupales que incluyen: Spinning, Rumba, Entrenamiento Funcional, Aeróbicos y Yoga. Cabe resaltar que se cuenta usuarios habituales, algunos Honorables Representantes entre ellos: Óscar Ospina, Álvaro López Gil, Víctor Javier Correa y Carlos Correa Mojica, como también tres (3) Secretarios de Comisión (I, VI y VII).

Para lo cual, al día 15 de junio de 2017, se contaba con un total de 1.300 usuarios.

5. Consultorio odontológico: Luego de la campaña de divulgación e información acerca del servicio de nuestro consultorio odontológico, se ha evidenciado un aumento en la utilización del servicio odontológico por parte de los funcionarios de la Corporación.

A la fecha, 30 de junio de 2017, se ha prestado el servicio a 357 funcionarios.



6.3. Inducción y reinducción

Con el fin de dar cumplimiento a la ley 190 de 1995, Artículo 64º.- que indica:

“Todas las entidades públicas tendrán un programa de inducción para el personal que ingrese a la entidad, y uno de actualización cada dos años, que contemplarán -entre otros- las normas sobre inhabilidades, incompatibilidades, las normas que riñen con la moral administrativa, y en especial los aspectos contenidos en esta Ley”

Se vienen realizando las siguientes actividades:

- ✓ Se dio inducción a 160 nuevos funcionarios, durante el primer semestre de 2017, esta actividad se realizó a través de envío de correos electrónicos y la presentación individual de la inducción en medio electrónico.
- ✓ De reinducción se realizaron 3 jornadas:
 1. Con funcionarios de planta en la que asistieron 204 funcionarios.
 2. Con UTL, asistieron 112 personas.
 3. Con Contratistas, asistieron 67 personas.

Para un total de 383 funcionarios.



6.3. Incentivos Educativos

Dentro del programa de estímulos e incentivos que la Entidad otorga a los funcionarios, se han girado dentro del periodo 20 de julio de 2016 a 30 de junio de 2017 un total \$201.492.018, correspondientes 51 solicitudes. La gran mayoría (48) de los incentivos han tenido como fin subsidiar educación superior de funcionarios o hijos de estos, un pequeño número (3) ha sido usado para educación básica secundaria.

7. Actividades transversales y adicionales de la División de Personal

7.1. Reorganización del procesos y procedimientos.

Por instrucciones de la Oficina de Planeación y Sistemas se revisaron los procesos asignados a la División, como resultado de este estudio se ha proyectado un nuevo esquema de los procesos, que incluye los flujos correspondientes y que está a la espera de ser aprobado.

7.2. Reorganización del proceso de novedades Utl

Se efectuaron algunos cambios en el proceso por medio del cual se atienden los nombramientos, renuncias, novedades y situaciones administrativas de los funcionarios de la Unidades de Trabajo Legislativo. Se unificó el proceso y se asignó un líder de grupo a fin de cumplir y eventualmente reducir los tiempos que se tienen para resolver cada una de las solicitudes, sin dejar de lado la revisión detallada de las hojas de vida de los postulados a fin de confirmar el cumplimiento de requisitos. Actualmente la división se tarda, entre uno y dos días en proyectar estos actos administrativos, lo que a octubre de 2016, tardaba de dos a cinco días.

7.3. Unificación y actualización de las historias laborales

Dado que durante los años 2014 a 2016 la Entidad presentó problemas de unificación y actualización del archivo que está bajo custodia de la División de Personal (hojas de vida funcionarios y exfuncionarios), se dio inicio a un proceso de mejora que a octubre de 2016 estaba en un 40% de avance, pero que en 9 meses ya llegó a 100%.

7.4. Mesas de trabajo con sindicatos

En el mes de octubre se llevaron a cabo dos mesas de trabajo con los sindicatos para desarrollar y determinar el cumplimiento de los acuerdos suscritos en el mes de Julio de 2016. Entre otras se deliberó sobre:

- Sede sindical.
- Prima de gestión.
- Auxilio por muerte y seguro de vida para funcionarios.
- Horario flexible. Que permite a las servidoras y padres cabeza de familia con hijos menores de edad o con algún tipo de discapacidad, tener un horario especial en su jornada laboral para poder dedicar más tiempo a sus seres queridos, este beneficio aplica igualmente para quienes tengan bajo su custodia a sus padres, previo cumplimiento de ciertos requisitos documentales.
- Bonificación por retiro y tiempo laborado.
- Incentivo educativo. Este se extendió a los niveles de bachillerato, técnico, tecnológico y estudios para niños con discapacidad.
- Ruta de transporte.

En el año 2017, se realizó la siguiente gestión:

En las mesas de trabajo realizadas con los sindicatos se llegó a acuerdos sobre.

1. La nivelación salarial, realizar acompañamiento de la Dirección Administrativa ante Ministerio de Hacienda y Comisiones 3ª y 4ª.
2. Ajustes del incentivo educativo en SMMLV.
3. Reglamentación de las vacaciones colectivas para el mes de diciembre de 2017.
4. Regulación de los compensatorios para fin de año.

6. Gestión de Comunicación y Prensa

A continuación se presentan los logros de la Oficina de Información y Prensa de la Cámara de Representantes durante el periodo comprendido entre julio 2016 a julio 2017, que evidencia la evolución de las diferentes herramientas tecnológicas e informativas que tienen como propósito divulgar las actividades que realiza la Entidad.

1. Noticiero de la Cámara de Representantes

Se ajustó la gráfica de los créditos finales del noticiero, actualizando la información.

Gracias a la contratación de un diseñador gráfico, las notas que llevan cifras o datos estadísticos son acompañadas de animaciones visuales para una mejor orientación al televidente.

Continuando el desarrollo de Plan de Acción Institucional, todos los noticieros de la Cámara son desagregados por notas y digitalizados, noticieros que se encuentran alojados en YouTube, y que serán migrados al micro sitio de prensa, una vez la nueva página de la Entidad está habilitada.

Cada nota es promocionada por twitter y reenviada a los Representantes a la Cámara interesados, para duplicar exponencialmente el impacto de la información. Esto ha reducido significativamente las solicitudes de los Congresistas de copias del noticiero, ya que en tiempo real tienen la nota en video original para distribuir en sus regiones.

Convencidos de la necesidad de seguir trabajando por un Congreso Abierto y Transparente, el criterio editorial decidió incluir semanalmente una nota referida a temas de población en condición de vulnerabilidad, mujeres, niños, población afro, con discapacidad, etnias, entre otras.

De la misma manera, se decidió que mensualmente en el noticiero se incluirá una nota de la gestión administrativa de la Entidad, de tal manera que la ciudadanía puede hacer seguimiento y control y conocer las acciones y mecanismos que permiten acercar a la Corporación con la comunidad.

El noticiero ganó dinamismo y mayor participación de los Representantes a la Cámara, acortándose el tiempo de las notas, pero favoreciendo el número de Representantes por emisión.

Se definieron lineamientos de producción y periodísticos, para optimizar recursos tanto físicos como humanos y organizar el montaje del noticiero y los demás productos de televisión de la Cámara.

Se dieron instrucciones a los camarógrafos en cuanto a encuadres, planos y tomas y se establecieron horarios de producción y postproducción, de conformidad con la planificación del trabajo que se diseña en los consejos de redacción.

En cuanto a la parte periodística, se definieron tiempos para cada nota, fuentes y criterios periodísticos, atendiendo al procedimiento de Monitoreo de medios, que garantiza el equilibrio de la información.



2. Revista Institucional "Poder Legislativo"

Se rediseñó el formato de la publicación e incluyeron tres nuevas secciones: En Breve, Biografía y Pulso en la red; es una presentación más fresca, pues las secciones dan descanso en los intermedios de artículos de fondo, permitiendo una lectura más amena y diversa.

Durante el período se han publicado tres (3) ediciones de la revista:

Edición número 48, La legislatura de la paz.

Edición número 49, Balance de la gestión legislativa y administrativa a 31 de diciembre del 2016

Edición número 50, Dejación de armas

3. Programa Radial "Frecuencia Legislativa"

Para mejorar la calidad del programa de radio, se acordó con la subdirección de radio de RTVC, que el programa se grabará en los estudios de RTVC, los jueves de 8 a 10:30 de la mañana.

Se incorporó una sección emitida en uno de los dos noticieros del fin de semana, denominada "El perfil de la semana", con la cual se busca conocer a profundidad la vida personal, académica, política y legislativa, del Representante a la Cámara invitado.

4. Cartelera Digital

La Cartelera digital se ha posicionado como el medio idóneo de comunicación interna, aumentando la cantidad y calidad de los contenidos. El equipo creativo viene haciendo un manejo visual ágil, flexible y llamativo de la información, que se actualiza semanalmente para refrescar la parrilla de programación.

Con el cambio de operador de los servicios de telecomunicaciones de la Entidad, la Corporación logró hacerse a un canal de televisión dedicado para la comunicación interna, CANAL 1 y que ahora integra a las más de 250 pantallas que se encuentran distribuidas tanto en las oficinas de los Parlamentarios como en las diferentes dependencias administrativas.

El contenido es ahora complementado audiovisual, con campañas dirigidas a aumentar el sentido de pertenencia de la población Cámara de Representantes, en temas tan sensibles como el Plan de Gestión Ambiental, riesgos profesionales, servicios generales, actividades para el mejoramiento del clima laboral, transparencia, brigada de emergencia, entre otros muchos aspectos de la vida organizacional que requieren ser socializados.

De igual forma, semanalmente se emite el noticiero de televisión de la Cámara de Representantes, los logos y cabezotes de los productos de mayor impacto, para generar fidelización con los contenidos del canal.

4. Redes Sociales

La Estrategia en redes sociales incluye la difusión en tiempo real de comisiones y plenaria, alimentado por el community manager con el apoyo de los periodistas que están distribuidos para el cubrimiento de la actividad legislativa. Especial tratamiento tuvo la actividad que se realizó durante en sesiones extraordinarias en los meses de enero y febrero.

De la misma manera, semanalmente se realiza la promoción del noticiero de los jueves antes de la emisión y posterior a ella, se carga en youtube nota a nota y el noticiero completo.

El impacto de las redes sociales de la Corporación es evidente mes a mes. En enero se reportó un alcance de 65 mil personas, y ya en abril la tendencia se disparó a un 282 mil personas y alcanzó su punto más alto en mayo, con un registro de 623 mil personas.

De la misma manera, el incremento de seguidores mes a mes permitió que en mayo se rompiera la cifra de los cien mil seguidores en twitter.

6. Canal del Congreso

Luego de la normalización de la contratación, se retomaron los formatos: Debate en Cámara, Cámara Responde y Así nacen las Leyes, programas a los que se les rediseñó el cabezote y la presentación, para mostrar una imagen más moderna, fresca y ágil.

A éstos tres programas habituales de la producción, se le adicionó un cuarto formato, denominado "Panorama Regional", un noticiero enfocado a divulgar la actividad que realizan los Representantes a la Cámara en cada una de sus regiones.

Estas cuatro (4) producciones, hacen parte del horario "Prime Time", una franja fija de emisión, los días viernes y domingo de 8:00 a 10:00 P.M, que tiene como propósito la fidelización de la audiencia.

En cuanto a los temas de producción, se empoderaron los equipos de trabajo para que asuman responsabilidades definidas frente a los procesos de grabación y edición de los diferentes productos de televisión.

El Canal del Congreso realizó la transmisión en directo de la conmemoración del día nacional de víctimas, el 9 de abril del año en curso.

7. Jornada de Rendición de Cuentas

La Oficina Prensa consecuente con su misión de asesorar a la Mesa Directiva en lo pertinente al mejoramiento de la imagen institucional, diseñó una estrategia de comunicaciones para acompañar y desarrollar el compromiso del Presidente Miguel Ángel Pinto con la transparencia en la gestión y su proceso de rendición de cuentas, que se realizará el 19 de julio,

Se dispuso como directriz editorial que todo el material referente a la estrategia de transparencia y de rendición de cuentas, se publicara transversalmente en todas las herramientas mediáticas: radio, televisión, medios escritos: revista y Web; campaña en redes sociales y publicidad constante en las carteleras digitales institucionales.

Para planificar la rendición de cuentas, luego del evento de rendición parcial que se realizó el 5 de diciembre del 2016, se han llevado a cabo las siguientes reuniones:

- 21 de febrero, Presidencia de Cámara, definición de roles, solicitud de información.
- 7 de marzo, Primera vicepresidencia, presentación de estrategia de comunicaciones.
- 8 de mayo, Reunión con la secretaria de transparencia de la Presidencia de la República.
- 18 de mayo, directrices para la rendición de cuentas.

7. Gestión de Protocolo

A continuación y de acuerdo a las funciones establecidas para la Oficina de Protocolo se relacionan las actividades realizadas durante este periodo

1. Elaboración de resoluciones de condecoración de la “Orden de la Democracia Simón Bolívar” y mociones de reconocimiento y de duelo.

- Número de Resoluciones: 66
- Número de Mociones: 44

2. Realización de los siguientes eventos

Lectura en Plenaria de:

- Condecoración a Universidad Autónoma del Caribe
- Condecoración al Médico Cirujano Alan Albeiro González
- Condecoración al Técnico de Fútbol Reinaldo Rueda
- Condecoración A la Sociedad Colombiana de Pediatría.
- Condecoración al Excelentísimo Embajador de México.
- Condecoración Elena Martínez Pineda
- Condecoración al Embajador de Francia Jean Marc Laforet
- Condecoración al señor José Alejandro Cortes Osorio
- Moción de Honores Póstumos a Yul Francisco Dorado
- Condecoración al señor Alejandro Abuchar
- Condecoración la Fundación Cielo
- Condecoración a la Asociación de Fondo de Empleados ANALFE
- Moción de reconocimiento a la señora Ana Celia Celis Romero
- Moción de reconocimiento al señor Jairo Hernán Otálora
- Moción de reconocimiento al señor Pedro Antonio Medina Quimbaya
- Moción de reconocimiento al señor Leonardo López
- Moción de reconocimiento al señor Jairo Humberto Rodríguez
- Moción de reconocimiento al señor Jairo León Rubio Quiroga
- Moción de reconocimiento al señor Gustavo Rodríguez Bonilla
- Moción de reconocimiento al señor Samuel Calero Moción de reconocimiento a
- Moción de reconocimiento al señor Luis Orlando Puentes
- Moción de reconocimiento al señor Pablo Emilio Cardoza por parte del Honorable Representante Silvio Carrasquilla Torres
- Moción de reconocimiento a la señora Luz Colombia Salgado

Lectura de:

- Moción de duelo al señor almirante Leonardo Santamaría Gaitán en la Comisión Segunda.

3. Se han tramitado los pasaportes y visas de Representantes

- Visas: 25
- Febrero: 8 visas
- Marzo:2 visas
- Abril:4 visas
- Mayo:6 visas
- Junio: 5 visas

-Pasaportes: Se apoyó el stand de la Cancillería en la semana de servicios de la Dirección Administrativa de la Cámara de representantes. En tal evento, se lograron expedir 76 pasaportes para funcionarios y contratistas de la Cámara de Representantes

4. Acercamiento a Embajadas

- En el marco del cumplimiento del plan estratégico 2017 y 2018, objetivo No. 2: "Utilizar los diferentes canales de comunicación y eventos para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación" se realizó el acercamiento a:
 - - o Embajada de la República Federal de Alemania
 - o Embajada del Reino de Bélgica.
 - o Embajada y Consulado de Los Estados Unidos de América
 - o Embajada de Canadá
 - o Embajada del Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte
- Embajada de la Republica oriental de Paraguay En el marco del cumplimiento del plan estratégico 2017 y 2018, Objetivo 4. Impulsar Acciones Tendientes a Garantizar Los Trámites Legislativos en el Postconflicto: -Propiciar diálogos entre parlamentos sobre el acuerdo de Paz, se envió un mensaje con el Informe sobre el Proceso de Paz Primer Trimestre del año 2017 a los correos electrónicos de las siguientes embajadas: Embajada de Perú, Embajada de Panamá, Embajada de Argelia, Embajada de Argentina, Embajada de Bélgica, Embajada de Bolivia, Embajada de Brasil, Embajada de Costa Rica, Embajada de Cuba, Embajada de Ecuador, Embajada de Egipto, Embajada de España, Embajada de Francia, Embajada de Jamaica, Embajada de Marruecos, Embajada de Palestina, Embajada de la Federación de Rusia.

5. Visitas protocolarias de delegaciones diplomáticas:

- Republica de Francia
- Estado de Palestina
- República Popular de China
- Reino de Suecia
- República de Corea
- España
- República de Cuba
- Estados Unidos de México
- Reino de Marruecos
- República Federativa de Brasil
- Federación de Rusia
- Estado de Israel

6. Conformación de los Grupos de Amistad con:

- República de Cuba
- República Popular China
- República Portuguesa
- Federación de Rusia

8. Gestión Oficina de Control Interno

El propósito fundamental de la Oficina Coordinadora del Control Interno es contribuir con el mejoramiento continuo de los procesos de Administración del riesgo, Control y Gestión de la Corporación, a través de las funciones, roles y responsabilidades que le han sido conferidos por la Constitución, la Ley y demás normas en materia de Control Interno, especialmente, en cumplimiento de la actividad independiente y objetiva de evaluación y asesoría, establecida en el artículo 3° del Decreto 1537 de 2001.

8.1 Informes de Ley

1) Informe Ejecutivo Anual de Evaluación del Sistema de Control Interno, Vigencia 2016:

En concordancia con lo establecido en la Circular Externa No. 100-21-2016 del 22 de diciembre de 2016, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, se realizó a través del nuevo aplicativo FURAG la medición del Sistema de Control Interno de la Entidad, con el propósito de conocer su estado en cuanto a su operatividad, efectividad e impacto.



2) Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable, Vigencia 2016:

Conforme a los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, se efectuó en el aplicativo CHIP, la medición del control interno en el proceso contable de la entidad para la vigencia 2016, con el propósito de determinar su efectividad, el nivel de confianza que éste otorga y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas para la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

3) Informe Sobre el Cumplimiento de Derechos de Autor en Materia de Software, Vigencia 2016:

Reportado a través de la plataforma de la Dirección Nacional de Derechos de Autor del Ministerio del Interior.

Acorde con lo anterior se rinde el presente informe contentivo de las actuaciones que ha realizado esta oficina, durante este periodo:

4. Certificación a la Agencia Nacional de la Defensa Jurídica del Estado sobre la Información Litigiosa de la Corporación Reportada por la División Jurídica a Través de la Plataforma Ekogi:

De conformidad con el Decreto 1069 de 2015, se elaboró y remitió la certificación relacionada con la verificación del cumplimiento de las obligaciones establecidas y de los procedimientos relacionados con los roles del Sistema único de Gestión e Información Litigiosa del Estado, correspondiente al segundo semestre de la vigencia 2016.

5) Informe de Austeridad y Eficiencia en el Gasto Público:

IV Trimestre Vigencia 2016

I Trimestre Vigencia 2017

Los informes se elaboraron conforme a lo establecido en el Decreto 1737 de 1998.

6) Informe Pormenorizado del Estado del Control Interno:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 1474 de 2011, durante el primer trimestre de la actual vigencia se diseñó y aplicó la Encuesta de Percepción del SCI, estos resultados junto con los de la Evaluación MECl vigencia 2016 fueron socializados en reunión del Comité Coordinador del Control Interno a los líderes de procesos y posteriormente analizados por esta oficina. El informe del análisis y las recomendaciones a los aspectos más relevantes y que a criterio de esta oficina, representan las mayores oportunidades de mejora del sistema, fue comunicado por correo masivo mediante Nota Interna OCCI1.7-097-2017

7) Seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional

CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016

CON CORTE A 30 DE JUNIO DE 2017

8) seguimiento al sistema de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y denuncias

II Semestre 2016

I Semestre 2017

En cumplimiento del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, se presentó informe del seguimiento al Sistema de PQRS de la Corporación

9) Seguimiento al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano:

III Cuatrimestre 2016

I Cuatrimestre 2017

De conformidad con la metodología establecida mediante Decreto 2641 de 2012, se presentó en el formato señalado, el seguimiento al cumplimiento de las estrategias formuladas por la Entidad en su Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano

8.2. Auditorías Internas y Seguimientos:

Durante este periodo y conforme la programación del Plan Anual de Auditorías Internas de cada vigencia se han realizado y se encuentran en ejecución los siguientes procesos auditores:

- 1) A los procesos de Gestión Financiera y Gestión de Servicios, oficializada mediante Nota Interna OCCI1.7-035-17.
- 2) A la Caja Menor de la Dirección Administrativa de la Corporación, comunicada mediante Nota Interna OCCI1.7-090-17.
- 3) AL Procesos Gestión de Servicios cuyo objetivo específico fue el seguimiento y control al Parque Automotor de la Entidad, la cual se encuentra en la fase de elaboración del plan de mejoramiento por parte del líder responsable del Proceso.
- 4) Transversal a los Procesos de la Corporación respecto al cumplimiento de la Ley 1712 de 2014, de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, y a las estrategias formuladas por la Corporación en virtud de la evaluación de Transparencia por Colombia, la cual culminó con la suscripción del plan de mejoramiento.
- 5) Al proceso Gestión Financiera relacionada con la evaluación a la aplicación de los procedimientos para el manejo contable, riesgos y controles contables y financieros y manejo de los inventarios y contabilización de los mismos, esta auditoría se encuentra en etapa análisis de información y aplicación de pruebas de campo.
- 6) Al proceso de Gestión Jurídica, con el fin de evaluar la aplicación de procedimientos en contratación, en especial lo relacionado con la elaboración de estudios previos, supervisión de contratos y publicación en el SECOP, de acuerdo al Manual de Contratación, e identificación de riesgos y aplicación de controles. La auditoría se encuentra en la fase de análisis de información.
- 7) Al proceso de Gestión Jurídica, con el fin identificar el cumplimiento de los procedimientos relacionado con la defensa jurídica de la Entidad y así obtener la información necesaria para la certificación Ekogui, se encuentra en etapa de análisis de información.
- 8) Auditoria transversal al cumplimiento del Mapa de Riesgos Institucional 2017, se en ejecución.

En atención a lo anterior, la OCI ha cumplido con la programación del Plan Anual de Auditorías, cuyo resultado de las mismas se han suscrito los respectivos planes de mejoramiento por procesos, que permitan materializar las mejoras en los menores tiempos posibles.

8.3. Asesorías y Acompañamientos:

- 1) Se ha brindado asesoría y acompañamiento permanente a todos los procesos, para el cumplimiento y mejora continua de la gestión.

-
- 2) Se asistió como invitado permanente a las reuniones de los Comités conformados en la Corporación y demás reuniones convocadas por la Administración.
 - 3) Con el fin de lograr un mejoramiento continuo por parte de los procesos de la Corporación se han adelantado reuniones con las dependencias que tienen que ver con las observaciones que han impedido el fenecimiento de la cuenta por parte de la CGR, de forma que la OCCI ha sido eje articulador entre ellas para lograr identificar dichas situaciones e implementar de manera inmediata las acciones que permitan superar las deficiencias identificadas.
 - 4) Diagnóstico para identificar el estado del SGC en el marco de la regulación interna aplicable a la Corporación y al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG versión 2, en ejecución.
 - 5) Diseño herramienta de evaluación del SCI, enfoque Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG versión 2, en ejecución.

8.4. Fomento Cultura del Control:

- 1) Diseño estrategia **“YO TENGO EL CONTROL”**, cuyo objetivo es concientizar a cada servidor en por qué es pieza fundamental para el cumplimiento del propósito misional de la Corporación.

Esta estrategia consiste en:

- a) Realizar talleres de sensibilización por procesos, contando con la participación de todos sus integrantes (líderes, personal de planta y contratistas).
- b) Aplicar encuesta (determinar grado de conocimiento inicial sobre la temática a desarrollar).
- c) Ampliar definiciones y conceptos.
- d) Realizar un paralelo entre la estructura orgánica establecida por Ley 5ª de 1992 y su compatibilidad con los esquemas de Mapa de operación por procesos.
- e) Proyectar videos referentes a la temática.
- f) Analizar y asimilar el nuevo Mapa de operación por procesos.
- g) Revisar el proceso correspondiente y los procedimientos inherentes.
- h) Estimular a los participantes a identificar su ubicación dentro del proceso a partir de las actividades que desarrollan.
- i) Realizar actividad lúdica
- j) Aplicar encuesta de impacto (determinar grado de conocimiento sobre el tema desarrollado) y satisfacción (evaluación a capacitadores, tema y logística).
- k) Entrega de incentivos.



- 2) Fomento de la cultura del control mediante videos, tropezones y fondos de pantallas.

8.5. Relación Entes Externos:

- 1) En cumplimiento del rol de Relación con Entes Externos, la Oficina de Control Interno ha sido el enlace permanente en el desarrollo de la Auditoría que viene realizando la Contraloría General de la República.
- 2) En el mismo sentido, la oficina continúa siendo el enlace con Transparencia por Colombia respecto a las estrategias formuladas por la Cámara de Representantes en virtud de la evaluación de la cual fue objeto por parte de esta organización no gubernamental, sobre el cumplimiento de las obligaciones que la Ley 1712 de 2014 le impone.
- 3) El pasado 26 de abril fueron comunicados los resultados del Índice de Transparencia Nacional en el que la Cámara de Representantes obtuvo un puntaje de 61,3, lo que mejoró su medición y la ubicó en un nivel MEDIO de riesgo de corrupción, puntaje que da cuenta de un incremento significativo si se compara con la calificación obtenida en el año 2015 que fue de tan solo 24.3 puntos, en un nivel de riesgo MUYALTO.



Los factores que se tuvieron en cuenta fueron: visibilidad, que se refiere a la capacidad de la entidad para hacer visibles procedimientos y decisiones; institucionalidad, que tiene en cuenta la capacidad de la Cámara para que los funcionarios cumplan con normas; y control y sanción que es la capacidad de generar acciones de control al interior, así como la apertura de espacios para la participación ciudadana.

Factor	Calificación sobre 100	Calificación Ponderada
Visibilidad	76.4	22.9
Institucionalidad	60.2	24.1
Control y Sanción	47.8	14.3
ITN	61.3	

Por lo anterior, nuestra invitación es continuar con esta dinámica de trabajo e incrementar la calificación en aquellos factores en los que tuvimos bajos resultados y de esta forma en la próxima medición, logremos ubicarnos dentro de las entidades con índice bajo de riesgos de corrupción y así generar mayor confianza de cara a la ciudadanía.

CONCLUSIONES

Tal y como se desprende de la gestión realizada por la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes se pueden resaltar los siguientes logros.

- Los resultados obtenidos en el Índice de Transparencia Nacional en el que obtuvimos un puntaje de 61,3, mejorando la calificación de manera sustancial y ubicándonos en el nivel MEDIO de riesgo de corrupción, puntaje que da cuenta de un incremento significativo respecto de la calificación obtenida en el año 2015 que fue de tan solo 24.3 puntos y en un nivel de riesgo MUY ALTO, el propósito es continuar con esta dinámica de trabajo para que en la próxima medición nos encontremos dentro de las entidades con índice bajo de riesgos de corrupción y de esta forma generar mayor confianza de cara a la ciudadanía.
- Eficiente manejo y administración del parque automotor de la Cámara de Representantes, no solo de los vehículos que se encuentran en servicio para la misma sino de todas las acciones requeridas para la legalización de aquellos vehículos que han sido subastados porque ya cumplieron su vida útil.
- Así mismo al garantizar la protección y seguridad durante los desplazamientos de los Honorables Representantes mediante el convenio celebrado con la Unidad Nacional de Protección. Acciones que se han implementado a través del Plan de Seguridad Vial. Se logró obtener el paz y salvo por parte del Departamento Control Comercio de Armas Municiones y Explosivos, respecto de 17 armas las cuales la entidad por casi 10 años no tenía conocimiento de las mismas.
- Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) han tenido un amplio crecimiento a nivel mundial y la Cámara de Representantes no ha sido ajena a este fenómeno, logramos una modernización al pasar de telefonía análoga a digital, se amplió el número de pantallas y decodificadores cambiando la señal standard definition - SD a una High Definition - HD, además de ser todos de 50 pulgadas, todas las UPS fueron cambiadas por unas de tecnología superior, se actualizaron todos los equipos de escritorio de más de 5 años que se tenían con el anterior operador, por equipos Todoenuno de última tecnología, finalmente.
- Para esta administración la gestión del Talento Humano es fundamental, por ello se han fortalecido los procesos de inducción y reinducción, las actividades de Capacitación y de bienestar.
- La Gestión Ambiental no fue ajena a los resultados obtenidos, la cual en cumplimiento del Plan Institucional de Gestión Ambiental- PIGA se adelantaron estrategias para generar mejores prácticas ambientales y mitigar algunas de las problemáticas identificadas en la corporación enfocadas a prácticas ecoeficientes, en busca de una producción más limpia y sostenibilidad institucional como el mejoramiento del sitio de disposición final de residuos, así como la creación de espacios de comunicación para la construcción de una cultura ambientalmente responsable, ejemplo de ellos la primer semana verde realizada bajo el liderazgo de la División de Servicios.

- La evaluación externa realizada por la Contraloría General de la República también refleja avances significativos en cuanto a la calificación de la gestión al tener un incremento de 10 puntos en la evaluación y una reducción significativa en el número e impacto de los hallazgos.
- Importantes avances se realizaron respecto de la evolución de las diferentes herramientas tecnológicas e informativas que tienen como propósito divulgar las actividades que realiza la Entidad como el noticiero, la revista institucional, el programa radial, carteleras digitales y redes sociales.