LA CÁMARA
Se Transforma

INFORME DE GESTIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Cámara de Representantes / **Enero-junio de 2021**

John Abiud Ramírez Barrientos
Director Administrativo

INTRODUCCIÓN

Debemos empezar este informe de gestión por reconocer que sin duda son tiempos difíciles los que corren para la humanidad, que exigen los más altos estándares especialmente de nuestra labor y compromiso como funcionarios públicos, por lo cual impera el desempeño honesto, diligente, justo y con vocación de servicio. Desde la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, hemos, ante todo, honrado esa condición primaria de funcionarios públicos y en ese encargo de Director Administrativo he querido emprender un camino de transformación consciente, dirigida a fortalecer en primer lugar los pilares de la función pública, así como los valores esenciales de la Corporación, buscando siempre la mejora continua de la función misional, partiendo del ejemplo como el mejor factor pedagógico aplicado a cada uno de los procesos que determinan el funcionamiento administrativo de nuestra Entidad.

Los cambios vertiginosos en la tecnología y los avances en el acceso y transmisión de la información han generado un reto especial para las entidades públicas. Así, desde la Dirección Administrativa apropiamos este reto con las banderas más vanguardistas, dado que somos conscientes del gran salto cualitativo que representa para la función administrativa la adopción de procesos más técnicos, más organizados, medidos, vigilados y asegurados, así como la adopción transversal de una mejora tecnológica, orientan sin duda un camino firme hacia un mejor desempeño, en un marco de transparencia, como un deber angular de toda actividad pública.

En este mismo sentido, la Cámara de Representantes ha avanzado de manera constante en la consolidación de mecanismos de control y gestión institucional, que garanticen y reflejen el sano ejercicio de las actividades desarrolladas. Con ello se promueve el fortalecimiento de las funciones de la Entidad, así como el impulso del talento humano que es el elemento esencial que da vida a la labor legislativa. Son ellos, nuestros funcionarios y contratistas, el más valioso recurso. Son ellos el alma de una Corporación, que representa como ninguna otra la pluralidad y riqueza del pueblo colombiano. Por ello, como Director Administrativo me he propuesto que tengamos las mejores condiciones materiales posibles para

que todos en esta gran familia de la Cámara de Representantes podamos adelantar nuestras funciones con agrado y sobre todo con eficiencia.

Finalmente, reiteramos nuestro compromiso con Dios, con la ley y con la ciudadanía, considerando que somos la Entidad que recoge el corazón y la esencia de cada uno de ellos. Nuestro deber es con Colombia y buscaremos honrar cada día la condición de funcionarios públicos, nada más, ni nada menos, responsables del recurso que manejamos, respetuosos de la dignidad que representamos y orgullosos del poder desempeñar esta labor. Desde la Dirección Administrativa buscaremos sin descanso una Corporación más íntegra, más conectada en su nivel interno, así como con la ciudadanía y finalmente más transparente y más humana.

JOHN ABIUD RAMÍREZ BARRIENTOS
Director Administrativo de la Cámara de Representantes

LIDERAZGO EN EL EQUIPO DE TRABAJO

Es muy importante para la gestión y administración de los procesos llevados a cabo en la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, contar con un excelente grupo de trabajo para liderar con profesionalismo y calidad humana los equipos integrados por funcionarios y contratistas que se convierten en pilares de los procesos y procedimientos, contribuyendo al cumplimiento de las metas propuestas en la entidad.

De esta manera tengo el honor de presentar a quienes hasta hoy han liderado este importante talento humano mediante la gestión de los procesos llevados a cabo en cada una de las Divisiones y Oficinas de la Cámara de Representantes.

Dr. Sergio Isnardo Muñoz Villarreal

Asesor Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes

Dr. Carlos Eduardo Vanegas Vivas

Coordinador Oficina de Control Interno, Líder Proceso Control, Evaluación y Seguimiento

Ing. Elgar Castillo Rueda

Jefe Oficina de Planeación Y Sistemas, Líder Proceso de Direccionamiento Estratégico y Gestión de las TIC´s

Dra. Paola Andrea Rodriguez Sanabria

Jefe Oficina de Información y Prensa, Líder Proceso Conocimiento Corporativo

Dr. Plinio Enrique Ordoñez Villamizar

Jefe Oficina de Protocolo

Dr. Juan Enrique Aaron Rivero

Jefe División de Personal, Líder Proceso Gestión Talento Humano

Dra. María Isabel Carrillo Hinojosa

Jefe División Jurídica, Líder Proceso Gestión Jurídica y Contractual

Dr. Daniel Enrique Cure Peréz

Jefe División Financiera y Presupuesto, Líder Proceso de Gestión Financiera

Dr. Juan José Gómez Vélez

Jefe División de Servicios, Líder proceso Gestión de Servicios

TABLA DE CONTENIDO

OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO **6**

Plan Estratégico 2021-2022 "Modernización con Transparencia" y Plan de Acción 2021 6

Anteproyecto de Presupuesto 2022 7

Gestión de proyectos de inversión 9

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- PAAC y Mapa de Riesgos Institucional (Gestión, Seguridad Digital, Corrupción) 2021 13

Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG 14

GESTIÓN DE LAS TIC **17**

Página Web: www.camara.gov.co 17

Intranet Corporativa: intranet.camara.gov.co 18

Productividad y trabajo colaborativo a través de la G-SUITE (Google) 19

Data Center en Nube (Cloud), Data Center Físico 20

Directorio Activo y Antivirus 21

Plenarias Virtuales 21

Infraestructura de Servicios 21

GESTIÓN DOCUMENTAL **22**

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

CONOCIMIENTO CORPORATIVO **26**

Noticiero NCR 27

Página Web 27

Revista Poder Legislativo 28

Programa Radial Frecuencia Legislativa 29

Canal Congreso 30
Comunicación Digital 37
Campañas de comunicación corporativa 41
Programa "La Cámara en tu Región" 43

OFICINA DE PROTOCOLO

Resoluciones de Condecoraciones 46
Mociones de reconocimiento, duelo y póstumas 46
Eventos Protocolarios 46
Pasaportes y Visas 46
Visitas Protocolarias 47
Acercamiento con embajadas o cuerpos diplomáticos 48

DIVISIÓN DE PERSONAL

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO 50

DIVISIÓN JURÍDICA

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL 61

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

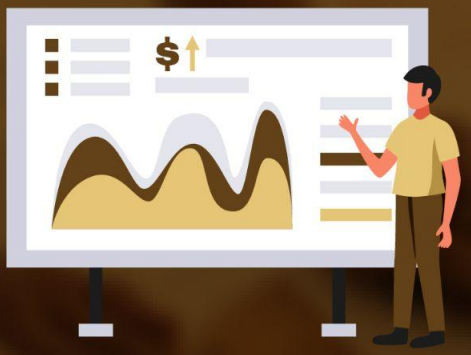
GESTIÓN FINANCIERA 72

DIVISIÓN DE SERVICIOS

GESTIÓN DE SERVICIOS 78

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 83



OFICINA DE PLANEACIÓN Y SISTEMAS

La Resolución No. MD 137 del 10 de julio de 1992, en su Artículo 8o, establece como funciones de la Oficina de Planeación y Sistemas:

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

En el desarrollo de sus funciones participa como líder de los siguientes procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

Plan Estratégico 2021-2022 "Modernización con Transparencia" y Plan de Acción 2021

Transformar administrativamente la Cámara de Representantes mediante la implementación de sistemas de gestión modernos que faciliten la Transparencia y la Accesibilidad a la información, siendo siempre amigable con el medio ambiente, de tal manera que se facilite la ejecución de las funciones legales y constitucionales, es el objetivo general del Plan Estratégico que contiene las líneas básicas de acción a desarrollar durante el periodo 2021-2022. El plan cuenta con dos objetivos estratégicos y éstos a su vez con un Plan de Acción para la vigencia 2021.

Tanto el plan estratégico como el plan de acción se encuentran cimentados en la participación conjunta de los líderes de proceso de la Corporación. Fueron aprobados el 29 de enero de 2021 y socializados. Igualmente, publicados en la página web de la

Entidad el 31 de enero de 2021, en cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción".

La ejecución del Plan Estratégico 2021-2022 "MODERNIZACIÓN CON TRANSPARENCIA" se está llevando a cabo con el Plan de Acción 2021, que a 31 de marzo alcanzó un grado de cumplimiento del 41% según se relaciona en seguida:

OBJETIVO 1.

Fortalecer el desarrollo institucional de la Cámara de Representantes.

OBJETIVO 2.

Potencializar una Cámara visible y transparente.

Anteproyecto de Presupuesto 2022

De conformidad a los lineamientos fijados en la Circular Externa No. 003 del 19 de febrero de 2021 y sus Anexos 1 y 2 de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, se presentó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Anteproyecto de Presupuesto para la Vigencia Fiscal 2022, teniendo en cuenta el reporte de topes presupuestales indicados por ese Ministerio. A continuación, se relacionan los valores solicitados:

Valores solicitados para funcionamiento e inversión:

MARCO PRESUPUESTAL	VALOR
A FUNCIONAMIENTO	$ 357.384.591.558
C INVERSIÓN	$ 24.892.667.243
TOTAL	$ 382.277.258.801

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2022

Distribución gastos de funcionamiento por cuenta:

Cuenta	Concepto	Valor en pesos ($)
01	Gastos de personal	$274.793.871.558
02	Adquisición de bienes y servicios	$81.920.000.000
03	Transferencias corrientes	
04	Transferencias de capital	
05	Gastos de comercialización y producción	
06	Adquisición de activos financieros	
07	Disminución de pasivos	
08	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	$670.720.000
09	Servicio de la deuda pública externa	
10	Servicio de la deuda pública interna	
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO		**$ 357.384.591.558**

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2022

Desagregación gastos de funcionamiento por rubro:

Rubro	Descripción	Valor ajustado a techo
A-01-01-01	Salario	$201.758.000.000
A-01-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	$63.044.871.558
A-01-01-03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	$9.991.000.000
GASTOS DE PERSONAL		$274.793.871.558
A-02-01	Adquisición de activos no financieros	$2.411.110.400
A-02-02	Adquisiciones diferentes de activos	$79.508.889.600
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		$81.920.000.000
A-03-03-01-999	Otras transferencias - previo concepto DGPPN	
A-03-04-02-012	Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	
A-03-10-01-001/002	Sentencias y conciliaciones	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
A-08-01	Impuestos	$119.808.000
A-08-03	Tasas y derechos administrativos	$65.536.000
A-08-04-01	Cuota de fiscalización y auditaje	$480.256.000
A-08-05	Multas, sanciones e intereses de mora	$5.120.000
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA		$670.720.000
TOTAL FUNCIONAMIENTO		**$ 357.384.591.558**

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2022

Igualmente se informó a la Dirección General del Presupuesto Público Nacional y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público los requerimientos adicionales, tanto de funcionamiento como de inversión, por parte de la Cámara de Representantes, para tener en cuenta en las discusiones y aprobación del Proyecto de Ley Orgánica del Presupuesto General de la Nación del próximo año. Entre estas necesidades se encuentra la nivelación salarial para el personal de planta; la creación de la Oficina de Asistencia Técnica Presupuestal (OATP) del Congreso de la República Ley 1985 del 30 de julio de 2019; el proceso de modernización y desarrollo de la capacidad institucional de la Cámara de Representantes en el área administrativa.

Gestión de proyectos de inversión

- **Proyectos vigencia 2021**

De acuerdo al Decreto 1805 del 31 de diciembre de 2020 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, señalados mediante la Ley 2063 del 28 de noviembre de 2020, para la vigencia 2021 en inversión fue asignada la suma de $43.000'000.000, para el proyecto de inversión **Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara,** el cual busca brindar ininterrumpidamente seguridad y protección de la vida e integridad de los Representantes a la Cámara durante sus desplazamientos terrestres, proveyendo los esquemas de seguridad requeridos, compuestos por vehículos blindados; chalecos blindados de acuerdo con el estudio del nivel de riesgo; capacitaciones y cursos de autoprotección a los Honorables Representantes de la Cámara y al personal que esté a cargo de su protección; vehículos seguidores y hombres de protección de acuerdo con el estudio del nivel de riesgo.

Teniendo en cuenta que dentro del portafolio de proyectos de inversión de la Cámara de Representantes, todos de importancia estratégica para su adecuado funcionamiento, solo el mencionado anteriormente contaba con recursos y dado el apremio de solucionar diversas necesidades que desde hace varios años tiene la Corporación, el Doctor John Abiud Ramírez Barrientos, Director Administrativo, expuso la situación actual junto con las alternativas de solución, ante el Departamento Nacional de Planeación–DNP y el Ministerio de Hacienda y Crédito Público-MHCP, buscando además su financiamiento.

Gracias a estos acercamientos, se logró la consecución de recursos para el proyecto de inversión **Mejoramiento y actualización tecnológica del Salón Elíptico y de las comisiones de la Cámara de Representantes,** con el fin de llevar a cabo la implementación de una solución tecnológica que contenga herramientas modernas e innovadoras de hardware, software y mobiliario, con la dotación, instalación, puesta en funcionamiento y soporte del sistema multimedia de debate, redes de comunicaciones, redes eléctricas y mobiliario para el desarrollo del proceso legislativo en el Salón Elíptico y las salas de sesiones de las comisiones. Es así que, para la vigencia 2021 bajo trámite presupuestal de Distribución en el mes de abril se obtuvo la suma de $21.645 millones de pesos y mediante solicitud de autorización de vigencias futuras ordinarias en el mes de mayo fue aprobada la suma de $28.663 millones para la vigencia 2022. Actualmente se están estructurando los estudios previos.

Igualmente, se están adelantando gestiones en procura del financiamiento de las actividades planeadas en los demás proyectos de inversión con el objetivo de ejecutarlas o dar inicio en la presente vigencia y que permitan implementar y desarrollar una serie de estrategias y acciones tendientes a contar con un suficiente y eficiente suministro de servicios administrativos que apoyarán el desarrollo de la labor legislativa no sólo durante el año 2021 sino en los subsiguientes.

- **Actualizaciones programación vigencia 2022 POAI**

En el marco de la etapa de programación de recursos POAI para la vigencia 2022 desarrollada en el primer semestre del 2021, la Cámara de Representantes cuenta con el registro de los siguientes proyectos de inversión:

Código BPIN	Nombre proyecto	Valor solicitado 2022 Millones de pesos	Resumen actividades programadas
Programa Presupuestal 0199 Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Congreso			
2017011000129	1. Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en	61.429	Esquemas de seguridad y protección. 346 vehículos Aporte técnico esquema de protección Hombres de protección según estudio del nivel de riesgo (incluye: Salario y prestaciones, seguro de vida, chaleco, armamento y medio de comunicación)

	los desplazamientos de los Representantes a la Cámara.		Chalecos blindados Capacitaciones y cursos de autoprotección Vehículos seguidores de acuerdo con el estudio del nivel de riesgo
2017011000166	2. Mejoramiento de la gestión documental y de la información en la Cámara de Representantes.	4.593	4ª cuarta fase- Adelantar sistema integrado de conservación, digitalización, microfilmación y laboratorio de conservación de documentos físicos del área legislativa y administrativa Reorganizar gestión física de los documentos ubicados en los archivos de gestión e históricos, con la implementación de las Tablas de Retención Documental y las Tablas de Valoración Documental Ejecución transferencias primarias Archivos de Gestión al Archivo Central y secundarias del Archivo Central al Archivo General de la Nación (AGN) Desarrollo planes y programas Plan Institucional de Archivos PINAR y el Programa de Gestión Documental PGD Actualización Instrumentos de Gestión de Información Pública - IGIP Ley 1712 de 2014 Ley de Transparencia
2017011000462	3. Mejoramiento y actualización tecnológica del Salón Elíptico y de las comisiones de la Cámara de Representantes.	28.663	Ampliar la cobertura logística del Salón Elíptico dada la nueva representación política, con ocasión del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera, seis nuevos integrantes en virtud del Acto Legislativo 002 de 2015 y el Acto Legislativo 003 de 2017. Solución tecnológica que contenga herramientas modernas e innovadoras de hardware, software y mobiliario, con la dotación, instalación, puesta en funcionamiento y soporte del sistema multimedia de debate, redes de comunicaciones, redes eléctricas y mobiliario para el desarrollo del proceso legislativo en las salas de sesiones de las comisiones.
2019011000130	4. Fortalecimiento y renovación de los servicios de comunicación e información de la Cámara de Representantes.	13.893	Rediseñar, actualizar y ampliar los diferentes componentes de los sistemas de información, comunicación y de arquitectura tecnológica para el desarrollo de las funciones de la Cámara de Representantes: - Reacondicionamiento tecnológico del Salón Luis Carlos Galán para contar con una sala multifuncional que permita atender diferentes eventos propios de la función congresional. - Reacondicionamiento físico y tecnológico del estudio de televisión del Canal Congreso y del Programa Radial 'Frecuencia Legislativa'. - Ampliación y adecuación de la red de cableado estructurado. - Renovar y ampliar la cobertura de equipos para el procesamiento de información y disposición de las comunicaciones

2019011000159	5. Conservación del patrimonio cultural, físico y arquitectónico del Capitolio Nacional.	6.909	□ Iniciar con la conservación de la infraestructura del edificio. □ Definir cuáles son los bienes de arte y cultura que posee la Cámara de Representantes, su proceso de reconocimiento (valuación y acto administrativo) y de restauración. □ Actualizar e implementar equipos y redes eléctricas. □ Implementación de un plan de señalización
Programa Presupuestal 0101 - Mejoramiento de la eficiencia y transparencia legislativa			
2017011000443	6. Implementación de estrategias de participación y comunicación en la actividad legislativa de la Cámara de Representantes a nivel nacional.	4.002	Establecer diferentes sistemas de participación y comunicación, los cuales permitirán un mayor acercamiento entre la sociedad civil y la Cámara de Representantes, generando espacios de información y retroalimentación que exaltan la labor legislativa frente al debate público desde los diferentes ámbitos de la realidad nacional junto con la participación de la ciudadanía, mediante Estrategias Didácticas Regionales dentro de las cuales podrán: □ Interactuar con los Honorables Representantes a la Cámara. □ Escuchar la intervención de los Honorables Representantes a la Cámara. □ Escuchar a los conferencistas y panelistas sobre un tema específico y de vital importancia para la región. □ Disertar y proponer debate sobre las temáticas propuestas. □ Participar en la construcción de iniciativas legislativas. □ Intercambiar conocimientos y opiniones. □ Conocer sobre temas trabajados en la Cámara de Representantes. □ Ejercer la veeduría ciudadana. □ Contar con elementos de juicio con el fin de medir su concepto sobre el legislativo.
Total Nación solicitado		**119.489**	

La asignación de la apropiación para la próxima vigencia, tanto para funcionamiento como inversión, tendrá lugar en los debates que al interior del Congreso de la República se realicen en el trámite del proyecto de ley de Presupuesto General de la Nación 2022.

- **Seguimiento a proyectos de inversión en el aplicativo SPI**

En cumplimiento del Decreto 2844 de 2010, compilado con el Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se ha realizado reporte mensual de los proyectos Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara y Mejoramiento y actualización tecnológica del Salón Elíptico y de las comisiones de la Cámara de Representantes, a través del Sistema de Información de Seguimiento a Proyectos de Inversión Pública SPI del Departamento Nacional de Planeación DNP, de acuerdo a la información suministrada mediante informe de la gerencia de cada proyecto y reportes de la División Financiera y Presupuesto en relación a su ejecución presupuestal.

El avance financiero, físico y de gestión arrojado por el SPI a 31 de mayo de 2021, para cada proyecto es el siguiente:

NOMBRE	AVANCE FÍSICO DEL PRODUCTO (%)	AVANCE GESTIÓN (%)	AVANCE TOTAL (%)	AVANCE FINANCIERO (%)
Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara. Nacional	98,00 %	63,00 %	80,50 %	34,12 %
Mejoramiento y actualización tecnológica del Salón Elíptico y de las comisiones de la Cámara de Representantes.	0 %	0 %	0 %	0 %

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano- PAAC y Mapa de Riesgos Institucional (Gestión, Seguridad Digital, Corrupción) 2021

En el Marco del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción" se construyó el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC incluyendo el sexto componente de Iniciativas adicionales "Estrategia de Conflicto de Intereses" y el Mapa de Riesgos Institucional (Gestión, Digital, Corrupción) 2021, de acuerdo con los lineamientos del Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP, Guía para la administración del riesgo y el Diseño de Controles en Entidades Públicas.

En la construcción se socializó y se adelantó un proceso participativo en el que se invitó a ciudadanos, usuarios o grupos de interés y responsables de los procesos de la Entidad junto con sus equipos de trabajo. Se aprobó el 29 de enero de 2021 y se publicó el 31 de enero en la página web de la Entidad, en la Sección de Transparencia y Acceso a información, en cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

Teniendo en cuenta la dimensión de Control Interno del MIPG, la Oficina de Planeación y Sistemas, como integrante de la segunda línea de defensa se encargó de consolidar los Mapas de Riesgos de cada uno de los procesos de la Entidad, Estratégico, Misionales, Apoyo, Evaluación y Seguimiento.

La Oficina de Planeación y Sistemas en su rol de la segunda línea de defensa ha venido adelantando acciones en pro de un mejoramiento continuo enviando a cada uno de los líderes de proceso píldoras alusivas a la gestión de riesgos, controles, planes, con el fin de sensibilizarlos y a sí mismo, que los socialicen con todos los funcionarios y contratistas; y crear antídotos para avanzar con el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

En este punto, es importante resaltar que, con la articulación del Sistema de Gestión con el Sistema de Control Interno, en el marco de la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que también dio lugar a la actualización del Modelo Estándar de Control Interno – MECI-, herramienta de fortalecimiento del Sistema Institucional del Control Interno, muchos de los elementos que conforman el actual MIPG, se ven reflejados en la nueva estructura del MECI, es decir que, con la implementación de la actualización del MECI, la Corporación también estaría avanzando en algunos de los elementos de las dimensiones del MIPG.

En este orden de ideas, la Entidad se encuentra planeando la nueva estrategia de fortalecimiento y mejora continua de su Sistema Institucional de Control Interno, mediante la estructura actualizada del MECI, revisando la pertinencia de los elementos existentes y fijando un plan de trabajo articulado y participativo con cada uno de los líderes de los Procesos responsable, con el fin de fortalecer las debilidades y cumplir con las metas y propósitos de la Corporación.

En este contexto, mediante la Resolución de Mesa Directiva de la Cámara de Representantes No. 150 del 28 de enero de 2021, se llevó a cabo la Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño como órgano rector y articulador de las acciones y estrategias de planeación y gestión en la implementación gradual del Modelo Integrado Planeación y Gestión - MIPG.

La Cámara de Representantes bajo el principio de mejora continua, dio cumplimiento al decreto 612-2018, en Los siguientes artículos 1 "2.2.22.3.14, Integración de los Planes Institucionales y Estratégicos al Plan de Acción, y de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el, artículo 74 de la ley 1474 de 2011. Instrumentos publicados a 31 de enero de 2021.

- **Gestión de la política de planeación institucional**

Objetivo: Garantizar a nivel interno y externo de la entidad la promoción de la política institucional a través de canales de comunicación constantes que permitan una articulación entre las labores de cada dependencia y de cada funcionario con el propósito de garantizar el cumplimiento de la misión de la entidad e identificando su relación con la implementación del MIPG.

Las actividades desarrolladas en la línea de Gestión de la Política Institucional frente a las cuales se han obtenido los siguientes productos.

- ✔ Se adelantaron 3 documentos de análisis comparativo entre la política de planeación institucional y las siguientes dimensiones del MIPG, Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación, Dimensión 6 Gestión del Conocimiento y la Innovación y Dimensión 7 Control Interno, orientados a capacitar a los funcionarios del área de planeación en lo pertinente a los modelos de gestión y control.
- ✔ Para la socialización y pedagogía de los documentos se han adelantado piezas comunicativas didácticas, que serán compartidas por vía digital en los distintos canales de comunicación interna y externa con los que cuenta la entidad (correos electrónicos, página web, pantallas de descanso de los computadores de la entidad)

- **Plan de comunicaciones sobre acciones en el desarrollo del MIPG**

Objetivo: Generar mecanismos de socialización e información de las distintas acciones adelantadas en el marco de la implementación del MIPG, en el que se promuevan canales informativos entre los funcionarios, contratistas, directivos y la población civil interesada.

Dentro de las actividades que se desarrollaron en la línea Plan de Comunicaciones frente al MIPG se han realizados los siguientes productos:

✔ Personaje pedagógico animado que permitirá la transmisión del conocimiento y capacitación del recurso humano de la Cámara de Representantes en lo relacionado al "Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG".
✔ Se diseñó una encuesta de percepción que permitirá por medio de su implementación y posterior análisis de resultados, conocer el nivel de conocimiento que tienen los funcionarios y contratistas sobre los sistemas de gestión y control.
✔ Se diseñaron logos como mecanismo de identidad en el proceso de implementación gradual del MIPG que permita generar recordación y sentido de pertenencia con la Entidad.

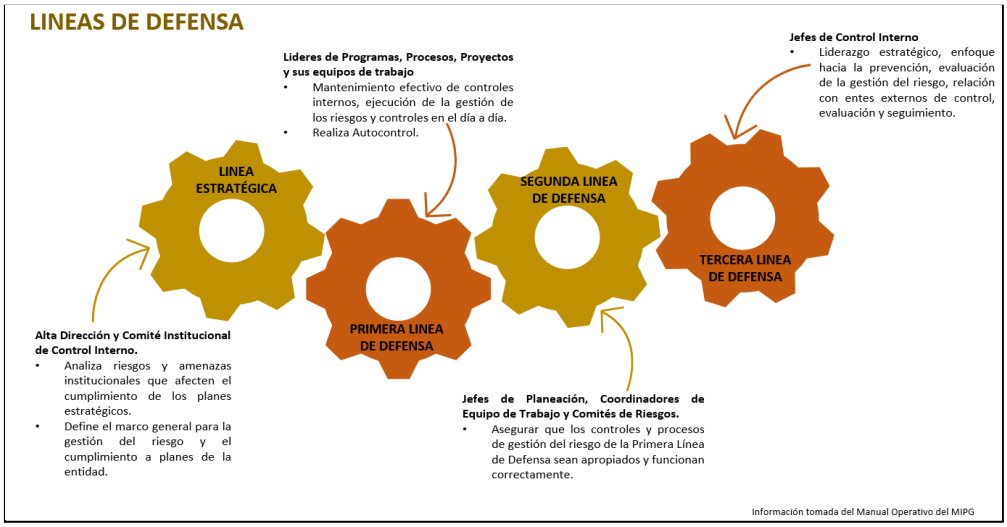
- **Planeación Segunda línea de defensa**

Como Segunda Línea de Defensa, la Oficina de Planeación y Sistemas, es responsable de asegurar que la primera línea de defensa esté diseñada y opera de manera efectiva, en la gestión de los riesgos identificados por cada líder de proceso, tales como; seguridad de las TIC, ambientales, riesgos en el proceso financiero y contable; en seguridad y salud en el trabajo, riesgos de corrupción, digitales, entre otros. Llevando a cabo el monitoreo, y evaluación de los controles creados para la gestión del riesgo de la primera línea de defensa.

La Oficina de Planeación y Sistemas, realizó el monitoreo y evaluación a los controles de los riesgos aplicando un cuestionario que nos ayudan a fortalecer la actividad de control y dar mejor tratamiento a la gestión de riesgos, evitando que así se materialicen, además, nos ayudan a determinar y asegurar que los controles y procesos de la gestión de los riesgos de la primera línea de defensa sean apropiados y funcionen correctamente, evitando la probabilidad de fraude, cambios en los riesgos legales, regulatorio y de cumplimiento que pueda afectar la adecuada gestión institucional, dando cumplimiento al art 73 de la ley 1474 del 2011, en prevención del riesgo de corrupción y la política de Administración del Riesgo.

Con el fin de mejorar el seguimiento y control mediante la consolidación y análisis de información, se realiza el análisis de los indicadores que se encuentran plasmados en las tres matrices de riesgo (Matriz de Riesgos Digitales, Matriz de Riesgos de Gestión y Matriz de Riesgos de Corrupción), buscando optimizar el uso de estos. Adicionalmente, se está diseñando un mecanismo que

permita gestionar los riesgos identificados en el normal desarrollo de los procesos por parte de la Primera Línea de Defensa.



- **Procesos, Procedimientos y Formatos**

En el marco del acercamiento del MIPG y del fortalecimiento del sistema integrado de gestión en la Cámara de Representantes, hemos planteado una línea de levantamiento de procesos y procedimientos con el objetivo de enfocar la gestión por procesos en la Entidad, que permita visualizar a todos sus funcionarios y a sus grupos de valor e interés como se está dando la transformación de insumos en productos para la comunidad. Con este enfoque se podrá rediseñar de manera más práctica los procesos y procedimientos para generar un mayor impacto en sus resultados.

En el proceso de generación de valor público, la cadena de valor se utiliza como la herramienta principal para representar el trabajo de las entidades públicas. Sus elementos son: insumos, procesos, productos, efectos e impactos.

Insumos	Procesos	Productos	Resultados o Efectos	Impactos
Recursos financieros, humanos y materiales empleados para generar los productos.	Actividades realizadas para transformar los insumos en productos.	Bienes y servicios elaborados que requieren la población para satisfacer una demanda o dar respuesta a las causas concretas de un problema.	Cambios en el comportamiento o en el estado de los beneficiarios como consecuencia de recibir los productos (bienes o servicios).	Cambios en las condiciones de vida de la población objetivo. Mayor valor público en términos de bienestar, prosperidad general y calidad de vida de la población.

A través de esta línea de trabajo el equipo de planeación estratégica y calidad realiza la verificación y actualización de los actuales procesos y procedimientos de la Entidad.

La Oficina de Planeación y Sistemas, ha venido realizando el apoyo y acompañamiento a los líderes de proceso, de acuerdo a su solicitud, en la revisión, depuración actualización, de los siguientes instrumentos de gestión:

- ✔ Procedimiento del proceso de Apoyo de la División Financiera y Presupuesto, División de Personal, Sección de Pagaduría publicados en el siguiente link: https://www.camara.gov.co/procesos-y-procedimientos
- ✔ Formatos, en este punto, se prestó el apoyo y acompañamiento en la estructuración de algunos formatos de la Entidad.
- ✔ Los Indicadores de gestión reportados por los líderes de procesos se revisaron y consolidaron en la matriz de los indicadores, publicándose en la página web en el link https://www.camara.gov.co/indicadores-de-gestion

GESTIÓN DE LAS TIC

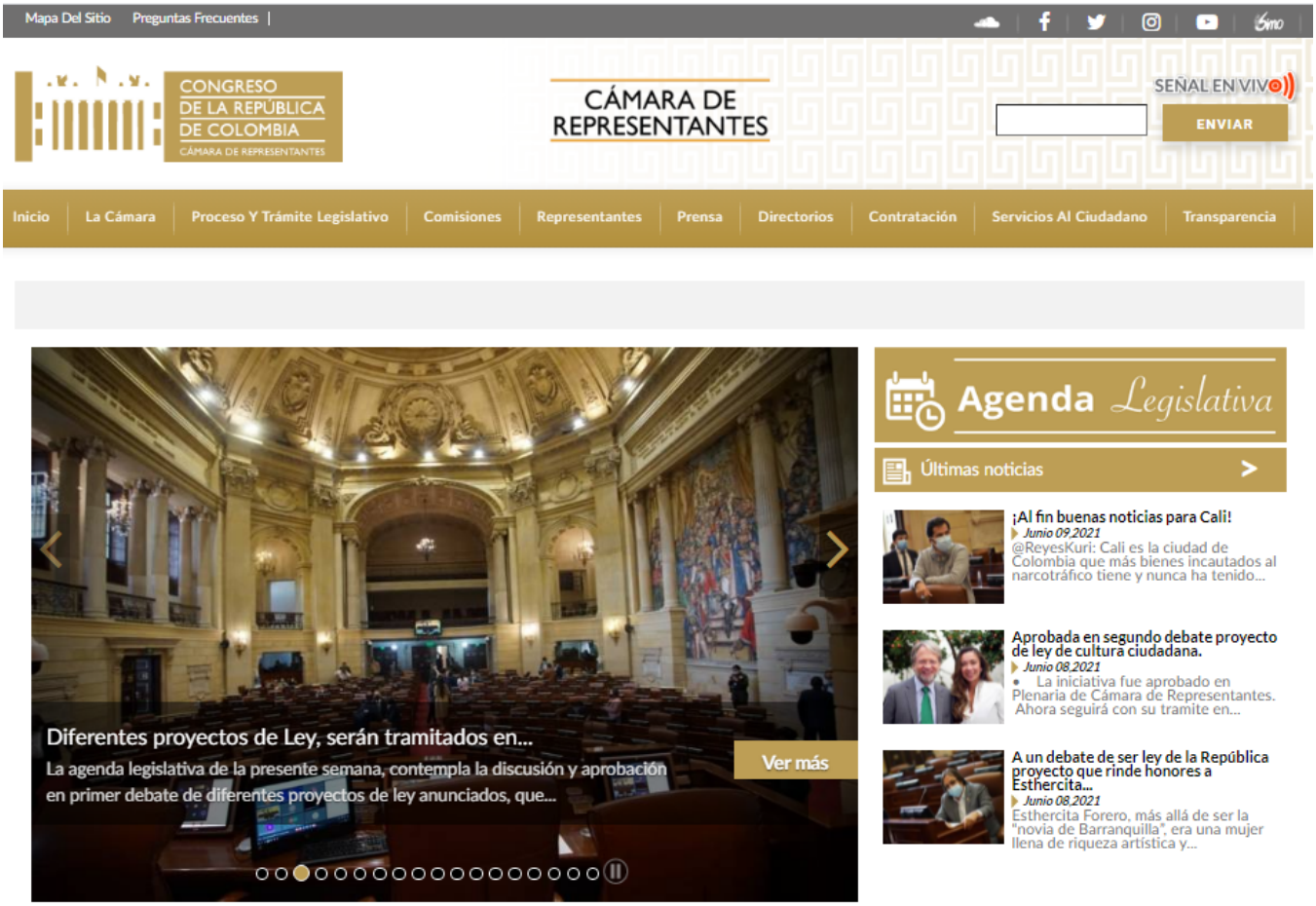
La Oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes, tiene la misión de gestionar y administrar la infraestructura tecnológica con el fin de garantizar los servicios a las diferentes áreas, permitiendo de esta manera que los procesos misionales, estratégicos, de apoyo, de control y evaluación se desarrollen de manera eficiente.

Para llevar a cabo la prestación eficiente de servicios tecnológicos y la modernización y transformación digital de la Entidad, se tienen en producción procesos y en fase de planificación proyectos que presentamos a continuación:

Página Web: www.camara.gov.co

A través de la página www.camara.gov.co la Corporación tiene su principal canal de comunicación con los ciudadanos. Este sitio ofrece información del área misional como del área administrativa, estructurada en la siguiente temática:

- Información de la Entidad
- Gestión Administrativa
- Procesos y Trámites Legislativos
- Agenda Legislativa
- Comisiones
- Representantes
- Prensa
- Directorios
- Contratación e Informes
- Servicios al Ciudadano
- Transparencia



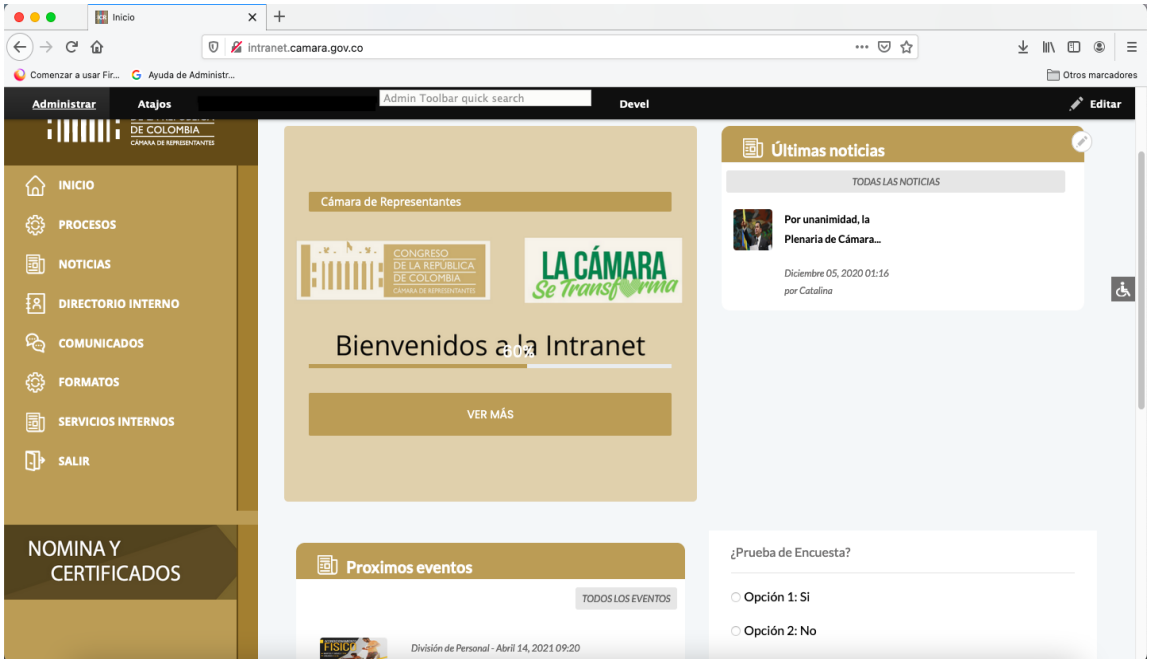
Con el servicio ininterrumpido de la página web de la Entidad se garantiza entre otros, la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, a través del cumplimiento de los estándares mínimos de contenido, publicidad y excepciones de la información definidos en la Ley 1712 de 2014 reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015 y la Resolución MinTIC 3564 de 2015.

En este periodo se brindó la estabilidad y operatividad del portal web, manteniendo al aire un sistema de gran importancia para la Ciudadanía y la Corporación. Gracias a los administradores de contenidos (funcionarios que actualizan información en el portal como la Oficina de Información y Prensa, Comisiones, Secretaría General, Oficina de Planeación y Sistemas, etc.) se mantuvo actualizada la información del portal permitiendo que los datos consignados y/o publicados fueran oportunos para la consulta de la Ciudadanía.

Intranet Corporativa: intranet.camara.gov.co

La puesta en producción de la red privada corporativa (Intranet) de la Cámara de Representantes permite a los funcionarios acceder a recursos, información y servicios a través del protocolo de internet; garantizando de esta manera la facilidad de la comunicación, colaboración y coordinación. De igual manera, permite la eficiencia en el desarrollo de los procesos y objetivos

propios de la misionalidad de la Cámara de Representantes. La plataforma tecnológica de la Intranet se encuentra bajo el esquema de servicio en Nube Pública.



Es así que mediante este sistema de gestión interno los funcionarios tendrán acceso a información de su interés, como gestionar a través del portal de colaborador, visualización y descargas de desprendibles de nómina, certificados de ingresos y retenciones. También dispondrá de un directorio interno que contiene nombres, teléfonos de oficinas, correo electrónico de los jefes de las dependencias administrativas y legislativas, comunicados o circulares, noticias relevantes para los funcionarios, procesos y procedimientos, demás temas y/o enlaces de los servicios internos de la Entidad.

El desarrollo del portal se encuentra en etapa final, para empezar la socialización por parte de la Oficina de Planeación y Sistemas a los funcionarios de la Corporación sobre su ingreso y uso.

Productividad y trabajo colaborativo a través de la G-SUITE (Google)

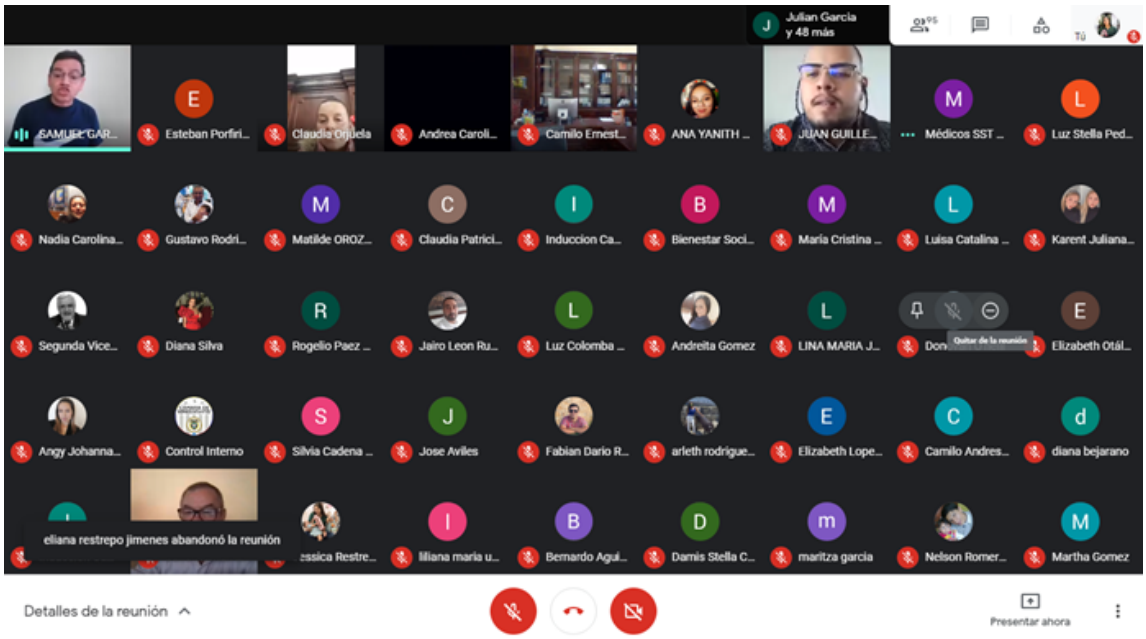
En la presente vigencia la Cámara de Representantes dio continuidad al servicio de correos electrónicos (@camara.gov.co) a través de la G-Suite de Google, adquiriendo el siguiente tipo de licenciamiento:

TIPO DE LICENCIA	CANTIDAD
Google Workspace Business Starter	1.166
Google Workspace Business Standard	240
Google Workspace Business Plus	20
Servicio de Soporte	202 Horas

Además, se realizó una depuración de más 300 cuentas de correo electrónico institucional inactivas, lo cual significó un ahorro importante para la Entidad, en relación a costos de licencias adquiridas.

Con este licenciamiento se garantiza que los funcionarios y contratistas de la Entidad podrán continuar accediendo al servicio de correo electrónico de tal manera que satisfaga las necesidades de información y comunicación, permitiendo agilidad, trabajo colaborativo y continuidad en los diversos trámites y necesidades unido a los lineamientos de política nacional de competitividad y transformación digital, entre otros.

La G-Suite de Google además de ofrecer correo electrónico también incluye las siguientes herramientas de trabajo colaborativo: Calendario, Mensajería, Videoconferencia (Meet), Almacenamiento de Archivos (Drive) y Ofimática (Documentos, Hojas de Cálculo, Formularios, Presentaciones, Sites), entre otros.



Videoconferencia por plataforma Google Meet (Jornada de reinducción 27 de mayo de 2021)

Data Center en Nube (Cloud), Data Center Físico

La Entidad continúa garantizando la operación de los Sistemas de Información de apoyo a la gestión y servicios conexos, a través de los servicios de infraestructura en Nube -*Oracle y Microsoft Azure*-; dichos servicios garantizan el aprovisionamiento de recursos tales como: almacenamiento, procesamiento, administración, seguridad de la información y escalabilidad técnica, entre otros.

Del mismo modo, la Cámara de Representantes mantiene en operación el Data Center Físico que está ubicado en la Plaza Núñez del Capitolio Nacional, en el cual se encuentran alojados los servicios de Seguridad Perimetral (FireWall), el Directorio Activo y servidores utilizados como ambiente de pruebas.

Directorio Activo y Antivirus

El Directorio Activo es una estructura jerárquica que almacena información sobre recursos de red y cuentas de usuario y permite que otros usuarios autorizados en la misma red, accedan a información y recursos. A través de este servicio se gestiona y administra el registro y acceso de usuarios a la red corporativa de la entidad. Actualmente la Oficina de Planeación y Sistemas se encuentra ingresando los equipos de la red de la Cámara de Representantes al Directorio Activo, el cual se aloja en el Data Center físico con réplica (respaldo) en la Nube de Microsoft Azure.

Con respecto al Software de Seguridad Antivirus, el cual garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, se protegen los equipos de cómputo de la Entidad de diferentes ataques por parte de programas maliciosos (malware). La Oficina de Planeación y Sistemas está adelantando el proceso de instalación y configuración del mismo. El servicio de Antivirus de la Entidad se encuentra alojado en la Nube de Microsoft Azure.

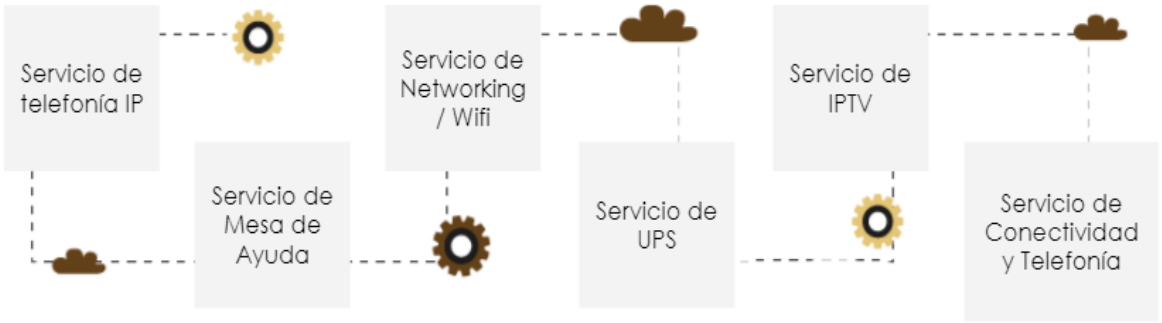
Plenarias Virtuales

A través del uso de la plataforma Meet integrada con el módulo de *Registro de Asistencia y Votaciones*, se garantiza el desarrollo y cumplimiento legislativo de manera virtual de Sesiones de Plenarias y Comisiones de la Cámara de Representantes, en virtud de la Ley 5ª de 1992. Esta plataforma tecnológica -Google Meet- facilita la interconexión de audio, video, registro y votación del proceso legislativo, garantizando el desarrollo de las actividades misionales de la Corporación. Lo anterior, a su vez, permite acatar las medidas adoptadas por el Gobierno Nacional referente a la emergencia sanitaria causada por la pandemia de COVID-19.

Además, la Oficina de Planeación y Sistemas, mediante un equipo de profesionales y técnicos, brinda permanentemente el soporte y la organización logística del proceso de Plenaria y Comisiones.

Infraestructura de Servicios

A través de la infraestructura de servicios tecnológicos de la Cámara de Representantes se garantiza que la misionalidad se desarrolle de una manera eficiente y de calidad. Entre estos servicios tenemos:



GESTIÓN DOCUMENTAL

La Cámara de Representantes es un organismo fundamental de la Rama Legislativa del Estado colombiano y como tal asume plenamente el ejercicio de sus funciones en el ámbito constituyente, legislativo, judicial y administrativo, entre otras, como una de las entidades públicas más importantes del ordenamiento nacional.

En la órbita puntual de la gestión documental, estas responsabilidades abarcan el correcto, pertinente y eficaz tratamiento de la planificación, manejo y organización de sus documentos, desde el momento en que las diferentes dependencias productoras de la Cámara de Representantes generan la documentación que da cuenta de sus diversas actuaciones, hasta la disposición final de dichos testimonios, cumplido el paso por las diferentes etapas de su ciclo vital.

Las entidades que hacen parte de la Administración Pública en sus diferentes niveles tienen un reto importante referido al desarrollo de la función archivística y la gestión documental, a partir de los procesos definidos por la normativa en el marco de la planeación, la eficiencia y la transparencia, que deben reflejarse en una adecuada disposición y acceso a la información. En este sentido la Corporación debe responder tanto al derecho ciudadano a la información que establece el marco constitucional colombiano, como a la preservación de la memoria documental que por las responsabilidades públicas de la Cámara de Representantes tiene que ser notable y transversal respecto a la historia de la nación.

La línea que se ha asumido y debe seguir asumiendo se encamina a fortalecer la modernización tecnológica y a reforzar técnica y administrativamente los procesos por los cuales la entidad gestiona la información. Por esta razón, la Oficina de Planeación y Sistemas en el desarrollo de sus funciones propias del campo de la tecnología ha venido brindando su apoyo en el proceso de gestión documental.

- **Nueva implantación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA - CONTROLDOC®.**

Así las cosas, el 28 de abril del presente año, en virtud del Contrato 938 de 2021, se dio inicio con el servicio de configuración, parametrización de nuevos usuarios, capacitación, mantenimiento y actualización del software para el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA-CONTROLDOC® adquirido mediante el Contrato No. 801 de 2018 y que será implementado en la nube pública dispuesta por la Cámara de Representantes.

De esta manera, la Corporación contará con:

(i) Actualización y mantenimiento del SGDEA configurado en la Nube Pública dispuesta por la Cámara de Representantes.

(ii) Configuración técnica del Módulo de Administrador en el Servidor en Nube Pública dispuesta por la Cámara de Representantes.

(iii) Configuración del Módulo de Radicación de Comunicaciones Oficiales con los usuarios designados por la Supervisión del Contrato.

(iv) Configuración del Módulo de Gestión de Radicación de Comunicaciones Oficiales, con los usuarios, designados por la Supervisión del Contrato.

(v) Configuración del Módulo de Archivo FILE, con los usuarios, designados por la Supervisión del Contrato.

(vi) Configuración del Módulo de Radicación Virtual PQRSD en la Nube Pública dispuesta por la Cámara de Representantes.

(vii) Configuración de las funcionalidades que permitan contar con la Sede Electrónica (Interoperabilidad).

Con la implantación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA - CONTROLDOC®, la Entidad responde con la función archivística, la adecuada disposición y acceso a la información, la preservación de la memoria documental y la modernización tecnológica a la que apunta firmemente la Cámara de Representantes.

- **Elaboración del Cuadro de Clasificación Documental CCD de la Cámara de Representantes**

Mediante un equipo de profesionales y técnicos se elaboró el Cuadro de Clasificación Documental CCD, con el propósito de parametrizar en el Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo SGDEA - CONTROLDOC®, y posteriormente aplicarlo en la elaboración de las Tablas de Retención Documental.

La labor investigativa y técnica realizada en las mesas de trabajo de construcción del CCD consistió en un proceso planificado en 3 fases: Identificación, Análisis y Construcción, para representar jerárquicamente la estructura orgánica, recuperar la memoria de la parte legislativa y administrativa en lo que respecta a los actos administrativos, las resoluciones y las funciones de las diferentes dependencias, y clasificar el fondo documental de la Cámara de Representantes.

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES	LISTADO DE SERIES DOCUMENTALES	VERSIÓN: 1 PAGINA 1 DE 1

ITEM	COD_S	SERIES
1	100	ACCIONES CONSTITUCIONALES
2	110	ACTAS
3	120	ACTOS ADMINISTRATIVOS
4	130	ACTOS PROTOCOLARIOS
5	140	ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO
6	150	BOLETINES DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO - BDME
7	160	BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA
8	170	CERTIFICACIONES
9	180	CERTIFICADOS
10	190	CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
11	200	CIRCULARES
12	210	COMISIONES OFICIALES PARLAMENTARIAS
13	220	COMPROBANTES CONTABLES
14	230	COMPROBANTES DE ALMACÉN
15	240	CONCEPTOS
16	250	CONCILIACIONES BANCARIAS
17	260	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES
18	270	CONTRATOS
19	280	CONVENIOS
20	290	CONVOCATORIAS CONDECORACIONES
21	300	DECLARACIONES TRIBUTARIAS
22	310	DERECHOS DE PETICIÓN
23	320	ESTADOS FINANCIEROS
24	330	ESTUDIOS
25	340	FENECIMIENTOS CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO Y DEL TESORO
26	350	GACETA DEL CONGRESO
27	360	HISTORIALES DE BIENES INMUEBLES
28	370	HISTORIALES DE SOLUCIONES INFORMÁTICAS

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA	LISTADO DE SUBSERIES DOCUMENTALES	VERSIÓN: 1
		PAGINA 1 DE 1

ITEM	COD_SS	SUBSERIES
1	10	Acciones de cumplimiento
2	14	Acciones de grupo
3	18	Acciones de tutela
4	22	Acciones populares
5	26	Actas de la comisión accidental de paz
6	30	Actas de la comisión de personal
7	34	Actas de la mesa directiva
8	38	Actas de sesión de comisiones
9	42	Actas de sesiones de cámara
10	46	Actas de sesiones plenarias
11	50	Actas del comité de bienestar social, estímulos, incentivos y reconocimientos
12	54	Actas del comité de compras
13	58	Actas del comité de conciliación
14	62	Actas del comité de convivencia laboral
15	66	Actas del comité de convivencia y acoso laboral
16	70	Actas del comité de coordinación de sistema de control interno
17	74	Actas del comité de estrategia gobierno en línea
18	78	Actas del comité de gestión de la calidad
19	82	Actas del comité de sostenibilidad contable
20	86	Actas del comité operativo de emergencia (COE)
21	90	Actas del comité paritario de salud y seguridad en el trabajo - COPASST
22	94	Actas del comité programa anual de caja PAC
23	98	Anteproyectos del presupuesto de gastos

CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA	CUADRO DE CLASIFICACIÓN DOCUMENTAL	VERSIÓN: 1
		PAGINA 1 DE 1

ÍTEM	FONDO	COD_1	SECCIÓN	COD_2	SUBSECCIÓN_1	COD_3	SUBSECCIÓN_2	COD_4	OFICINA PRODUCTORA	COD_S	SERIE	COD_SS
1	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	180	CERTIFICADOS	110
2	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	180	CERTIFICADOS	122
3	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	180	CERTIFICADOS	130
4	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	200	CIRCULARES	146
5	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	200	CIRCULARES	150
6	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	400	INFORMES	326
7	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	400	INFORMES	342
8	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	120	ACTOS ADMINISTRATIVOS	550
9	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	.	.	.	.	100	DESPACHO DE PRESIDENCIA	310	DERECHOS DE PETICIÓN	NULL
10	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	101	OFICINA COORDINADORA DE CO	.	.	101	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	110	ACTAS	70
11	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	101	OFICINA COORDINADORA DE CO	.	.	101	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	400	INFORMES	294
12	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	101	OFICINA COORDINADORA DE CO	.	.	101	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	400	INFORMES	298
13	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	101	OFICINA COORDINADORA DE CO	.	.	101	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	400	INFORMES	326
14	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	101	OFICINA COORDINADORA DE CO	.	.	101	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	490	PLANES	426
15	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	101	OFICINA COORDINADORA DE CO	.	.	101	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	490	PLANES	430
16	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	101	OFICINA COORDINADORA DE CO	.	.	101	OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO	310	DERECHOS DE PETICIÓN	NULL
17	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	102	OFICINA DE PROTOCOLO	.	.	102	OFICINA DE PROTOCOLO	130	ACTOS PROTOCOLARIOS	190
18	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	102	OFICINA DE PROTOCOLO	.	.	102	OFICINA DE PROTOCOLO	130	ACTOS PROTOCOLARIOS	282
19	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	102	OFICINA DE PROTOCOLO	.	.	102	OFICINA DE PROTOCOLO	400	INFORMES	326
20	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	102	OFICINA DE PROTOCOLO	.	.	102	OFICINA DE PROTOCOLO	530	PROGRAMAS	494
21	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	102	OFICINA DE PROTOCOLO	.	.	102	OFICINA DE PROTOCOLO	210	COMISIONES OFICIALES PARLAMENTARIAS	NULL
22	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	102	OFICINA DE PROTOCOLO	.	.	102	OFICINA DE PROTOCOLO	310	DERECHOS DE PETICIÓN	NULL
23	MARA DE REPRESENTANT	100	PRESIDENCIA	103	OFICINA DE INFORMACIÓN Y PR	.	.	103	OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA	400	INFORMES	326

- **Capacitaciones para los funcionarios y contratistas de la Entidad**

  El equipo de gestión documental está realizando capacitaciones a las oficinas productoras de documentos sobre el proceso de organización de archivos de gestión, inventarios documentales, rotulación y transferencias primarias al archivo central de la Cámara de Representantes.

OFICINA DE INFORMACIÓN Y PRENSA

La labor principal de la Oficina de Información y Prensa es ser el enlace entre la Cámara de Representantes y la ciudadanía a través de los diferentes medios de comunicación que cubren a diario la labor legislativa. En este contexto cumple las siguientes funciones específicas:

1. Organizar, dirigir y coordinar la información sobre las actividades de la Cámara.
2. Elaborar boletines y comunicados sobre las actividades relacionadas con la función legislativa de la Cámara.
3. Asesorar en materia periodística, a la Mesa Directiva y a los Honorables Representantes.
4. Realizar en coordinación con los miembros de la Mesa Directiva y el Secretario General, los programas de divulgación y publicaciones sobre las actividades de la Cámara.
5. Coordinar los programas de prensa, radio y televisión que contrate la Corporación.
6. Las demás que le asignen otras normas legales, reglamentarias y la Mesa Directiva.

En el desarrollo de estas funciones participa como líder del proceso de Conocimiento Corporativo.

CONOCIMIENTO CORPORATIVO

Para la ejecución de este proceso se cuenta principalmente con los siguientes productos:

- Noticiero NCR, que se emite los jueves de 07:00 pm a 07:30 pm, por el canal RCN y en diferido en otros canales regionales.
- Página Web
- Revista Poder Legislativo
- Programa Radial Frecuencia legislativa, que se transmite por Radio Nacional de Colombia en el dial 95.9 F.M. y por 57 frecuencias más a nivel nacional
- Comunicación Digital
- Campañas de Comunicación Corporativa
- Canal Congreso

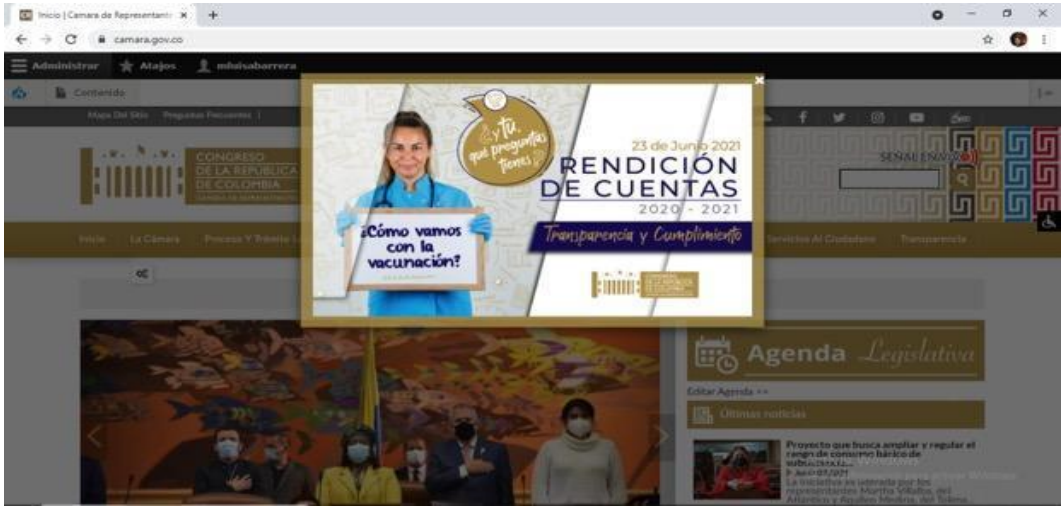
Noticiero NCR

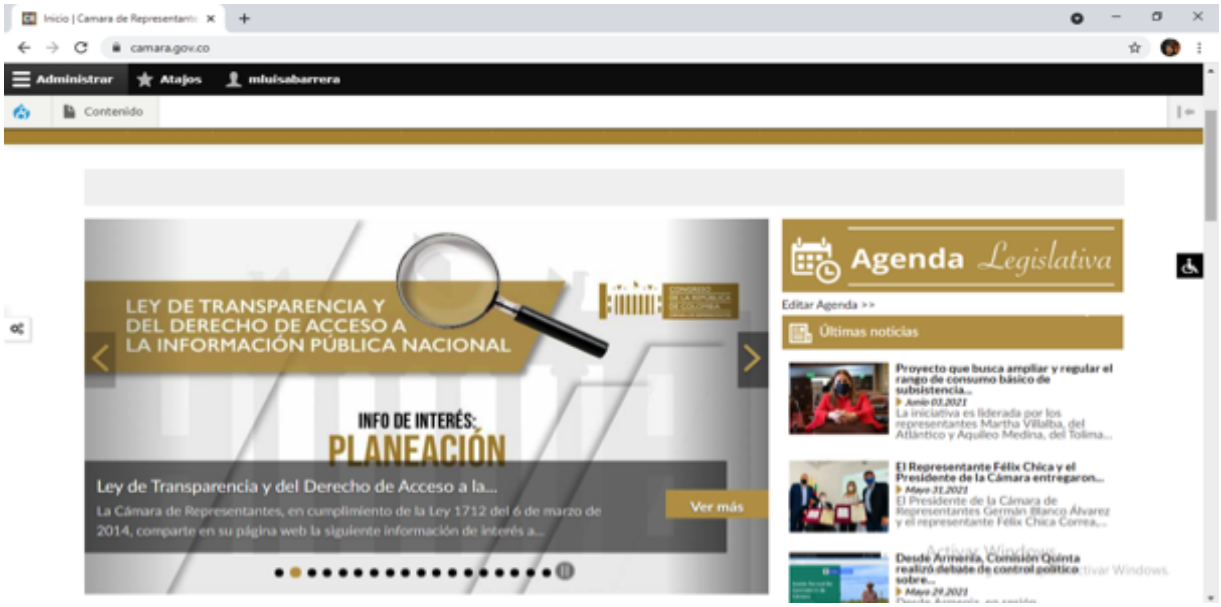
El noticiero es la fuente que origina mayor volumen de información en la Oficina de información y Prensa, con un 90% del total de noticias de la Cámara de Representantes, de forma incluyente con las regiones más apartadas y los partidos políticos que representan las minorías o tienen menor representación en la Cámara de Representantes.

- Se ha cumplido con el 100% de los noticieros programados y las notas de interés.
- Cada semana se realiza un consejo de redacción con el fin de planificar el trabajo de cubrimiento periodístico de la semana de conformidad con la actividad legislativa de la corporación.
- Las emisiones se encuentran publicadas en el sitio https://www.camara.gov.co/prensa/noticiero#menu

Página Web

- Se dispuso de un espacio en el Home de la página web, para publicar día a día la Agenda Legislativa consolidada que permite la consulta inmediata para los diferentes medios de comunicación y la ciudadanía, a través de un instructivo que fue socializado.
- Se está llevando a cabo la actualización en tiempo real de los contenidos relacionados con las actividades legislativas y administrativas.
- Aumentó la participación de los Representantes de la Cámara en cuanto a su actividad legislativa.
- Se ha logrado evidenciar una mayor interacción de los visitantes de la página web con los contenidos publicados.
- Se ha cumplido con el 100% de las publicaciones programadas.
- Publicación inmediata de la información enviada por las dependencias de la Corporación

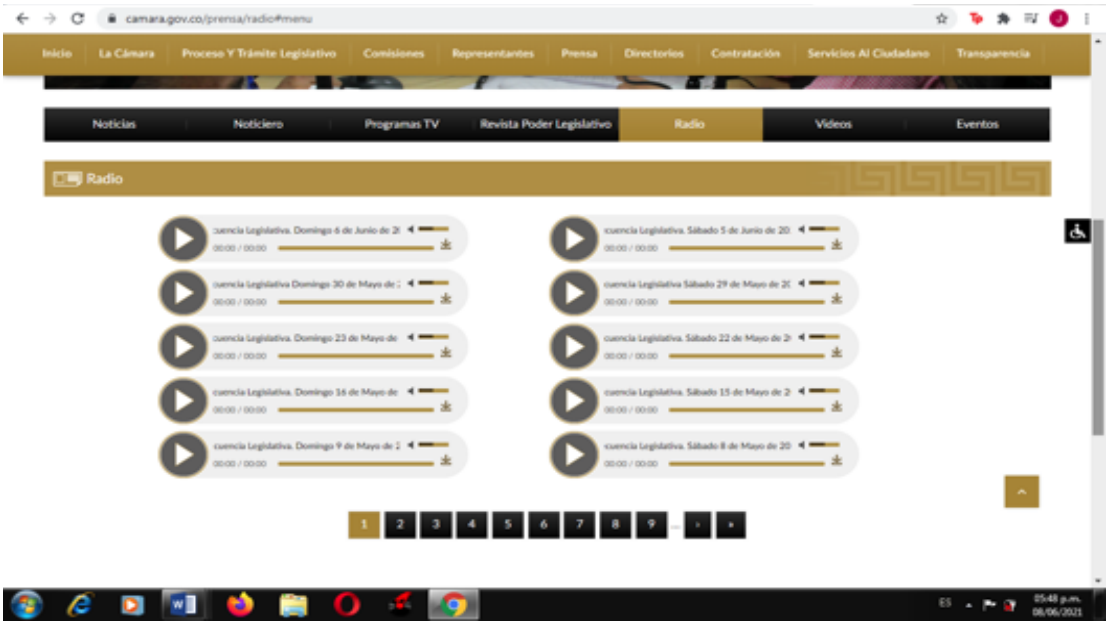


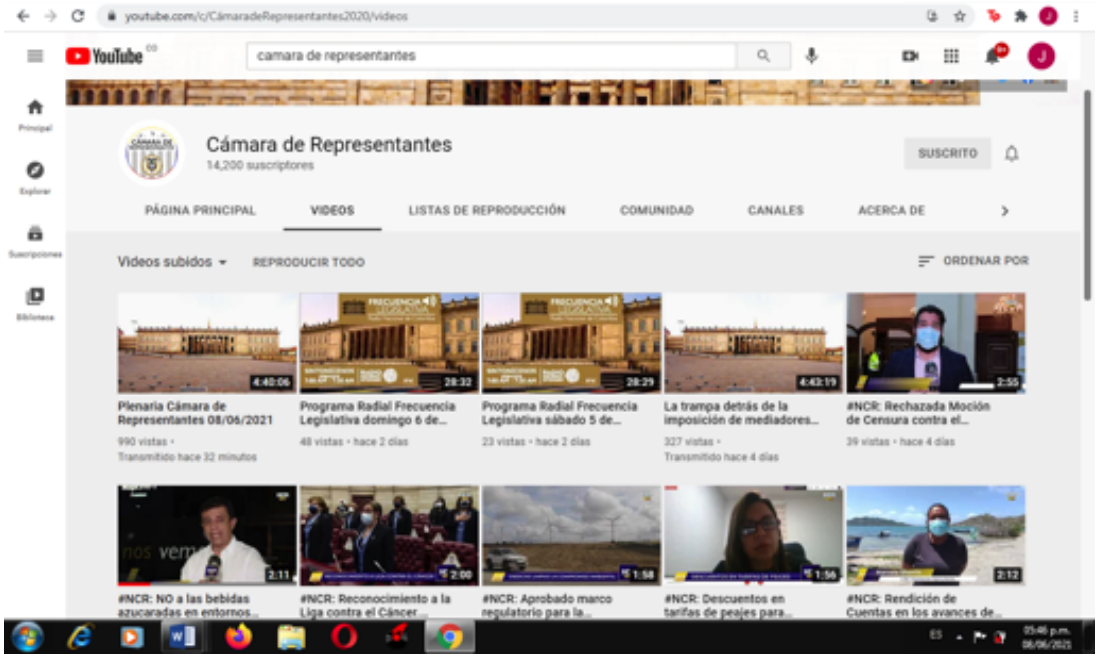


Revista Poder Legislativo

- La revista ha sido compartida y publicada en diferentes entidades del orden nacional, para divulgar su contenido a la ciudadanía y permitir la interacción con este medio informativo.
- Recibe retroalimentación y comentarios por parte de los invitados en las diferentes secciones, lo que garantiza un producto informativo de interés para el público externo.

- Se realizaron formatos en video de cada uno de los programas y se subieron al canal de YouTube de la Cámara de Representantes.
- Se realizaron Podcast de algunas entrevistas especiales, que se cargaron a la página de YouTube.
- Se hizo el cubrimiento de la mayor parte de proyectos que han avanzado en cada una de las Comisiones Constitucionales y Plenarias, así como la radicación de proyectos.
- Se realizó en cada programa una sección con un invitado especial (Representante a la Cámara) con quienes se trataron temas coyunturales del país, temas de interés para la Corporación durante la semana y los proyectos que vienen impulsando.
- Se consolidó un grupo periodístico, con el cual se hizo el cubrimiento de la mayor parte de la actividad desarrollada en la Corporación.
- Los periodistas unificaron criterios para la realización de las notas periodísticas, con las que se realizaron bloques noticiosos para cada programa.
- Se cumplió con la meta semanal, donde se realizaron los programas que se emitieron en radio Nacional de Colombia, desde el 20 de marzo de 2021, a la fecha.
- Total programas al 6 de junio de 2021: 22 programas que fueron cargados en la página de la Institución en el enlace https://www.camara.gov.co/prensa/radio#menu





Canal Congreso

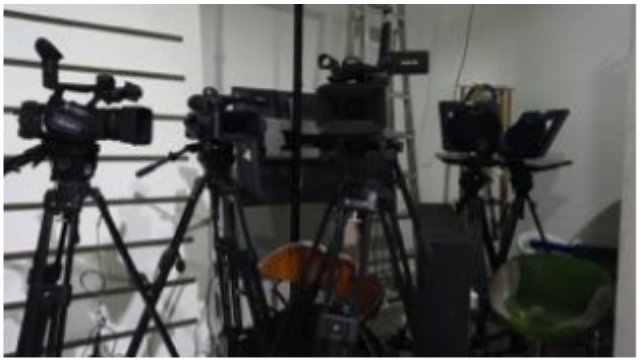
- Emisión del programa Construyendo con invitados especiales
- Producción y realización del programa Cámara Viajera en diferentes regiones del país
- Nuevo documental LEYAS (Con leyes y protagonistas que favorecen a las mujeres)
- Transmisión y cubrimiento de comisiones
- Se amplió la transmisión de los programas del canal a plataformas digitales como YouTube
- Cubrimiento y transmisión de comisiones nacionales
- Realización de promocionales de los programas y comisiones de la Corporación.

- Transmisión virtual por Canal de Congreso, canales internos y Oficina de Información y Prensa con respecto al cubrimiento del paro nacional
- Correcta emisión de transmisión
- Excelente relación con aliados estratégicos
- Cambios en la imagen del noticiero (producción, realización, paquete gráfico, nueva imagen).
- Transmisión en full HD
- Fortalecimiento en el equipo de producción del programa, ampliación del paquete gráfico, clips de promoción y apoyo fotográfico durante la semana del programa en Pocas Palabras.
- Con nuestros periodistas logramos iniciar un trabajo de campo acercando el Canal Congreso, el Noticiero NCR y programas a las regiones.
- Compra de equipos para producción y televisión full HD
- Adquisición de equipos propios para el canal (cámaras de video HD para todas las comisiones y Anycast, cámaras de video profesional)
- Arreglos de infraestructura en sala de edición
- Redes propias de internet
- Salas de edición con red privada
- Arreglos en estudio de máster de producción y master de emisión
- Amueblamiento y organización de oficinas Canal Congreso
- Mejoramiento en la parte iluminaria de las instalaciones del canal y oficinas
- Se ha cumplido con el objetivo del Plan de Acción 2021 en el sentido de hacer más visible los debates, plenarias, comisiones, eventos, entre otras actividades, desde el canal y las plataformas digitales donde se tiene como escenario los sucesos que se llevan con la situación actual del país lo cual hemos cumplido al 100% en medio de la pandemia.

NOTICIERO
ÁMARA DE REPRESENTANTES
2021
NCR PROTAGONISTA
en cámara
NOTICIAS

INVITADOS PROGRAMA EN POCAS PALABRAS

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS FULL HD



FORTALECIMIENTO EQUIPO DE PRODUCCIÓN PROGRAMA EN POCAS PALABRAS

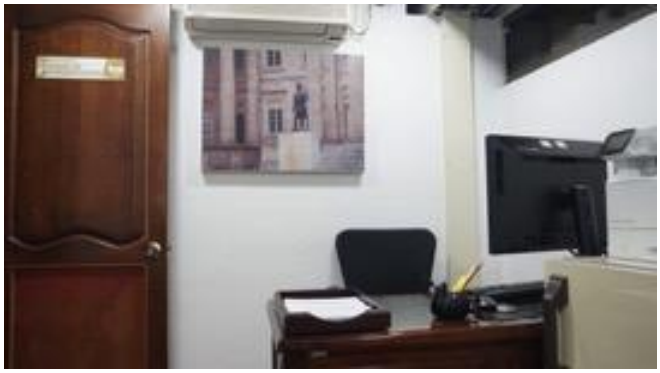
CUBRIMIENTO COMISIONES Y EVENTOS INTERNOS

ILUMINACIÓN Y ADECUACIÓN ESTUDIO DE GRABACIÓN

ADECUACIÓN MÁSTER DE EDICIÓN, PRODUCCIÓN Y EMISIÓN

TRANSMISIONES COMISIONES CANAL CONGRESO, MEDIOS DIGITALES Y CANALES INSTITUCIONALES

ORGANIZACIÓN Y AMUEBLAMIENTO OFICINAS CANAL CONGRESO



Comunicación Digital

- En el primer semestre del 2021, las estadísticas nos dejan ver un crecimiento importante, que se debe directamente a una alimentación diaria de cada una de las redes oficiales, con información de interés, en su mayoría al público externo de manera orgánica, es decir sin pagos en publicidad, es decir, sin ningún tipo de pauta pagada que pueda potencializar en gran manera el rendimiento base.

- Fortalecimiento de la mecánica de producción y posterior visibilidad con productos como:
  1. Vídeos Institucionales
  2. Piezas gráficas de fechas especiales
  3. Minuto a minuto de comisiones y plenarias
  4. Programa Cámara Viajera
  5. Transmisiones en vivo por Facebook Live
  6. Matriz de Hashtag establecida y posicionada como #CondecoraciónCámara #PlenariaCámara #Cámara Opina #CámaraInforma #PresidenciaCámara #ComisiónPrimera , entre otros hashtag, que nos permiten desplegar una estrategia en cada uno de ellos, apoyados de las diferentes herramientas audiovisuales de las que tenemos para ejecutar nuestra operación

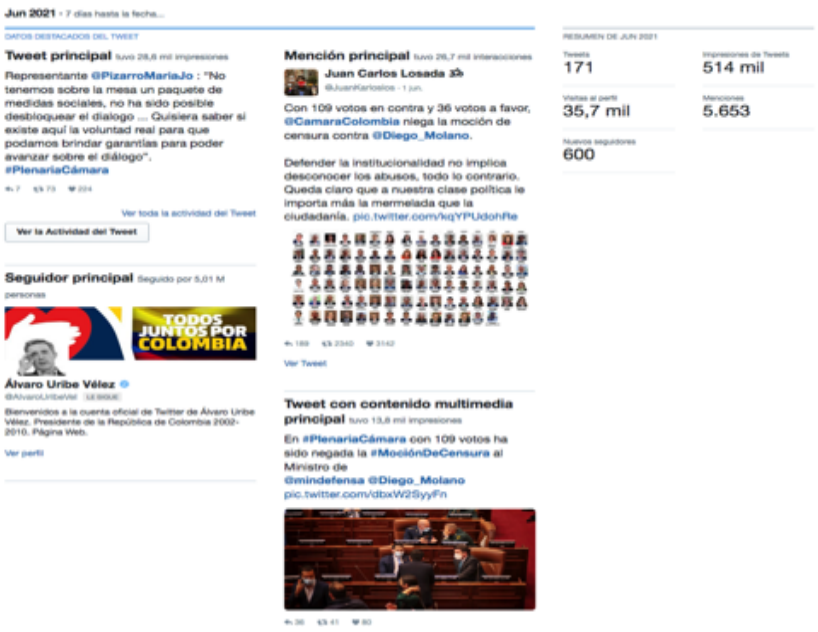
- Se integró a Comunicación Digital el manejo de la página web desde el 1° de junio, una herramienta fundamental para el tráfico de las redes sociales en general.

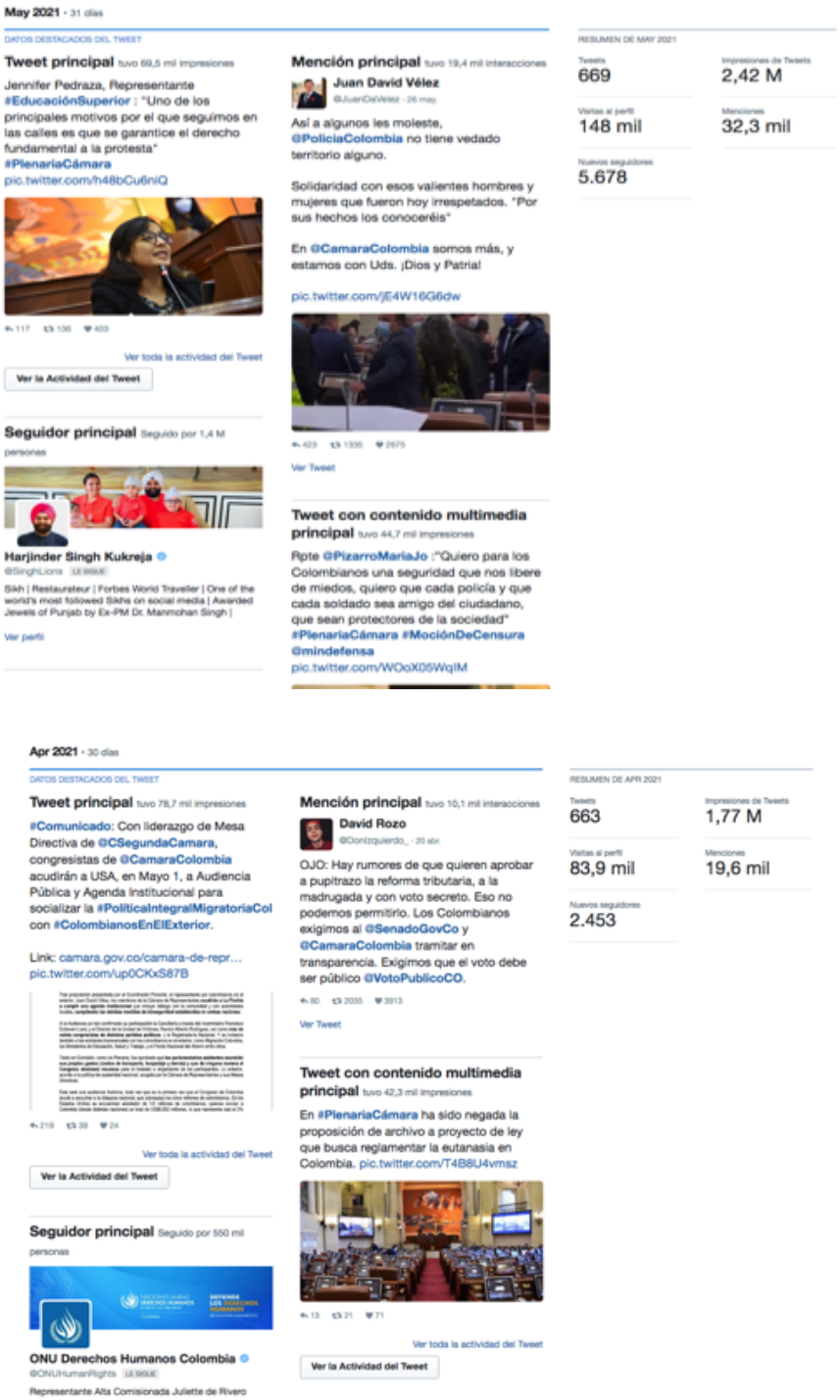
- Se realizó la producción de la estrategia Perfiles de la Cámara. Esta consiste en una "cápsula" que se publica en redes y también cierra el Noticiero, en la cual se anima un vídeo tipo selfie con los Representantes, quienes verbalmente resumen su labor congresional e invitan a seguir sus redes. Esta cápsula es bastante solicitada por su versatilidad sin dejar de ser institucional y preservar la línea comunicacional de la Corporación.

- Se cumplió al 100% con la publicación en tiempo real por medio de redes sociales las actividades legislativas realizadas por la Corporación.

Como red social principal tenemos nuestra cuenta de Twitter **Cámara de Representantes de Colombia**, que en las últimas 14 semanas ha tenido un crecimiento importante, tal como se muestra en la siguiente tabla:

TWITTER					
SEMANA	**TWEETS**	**RETWEETS**	**ME GUSTA**	**MENCIONES**	**NUEVOS SEGUIDORES**
1	5		22	948	30
2	44	69	426	1601	391
3	41	183	420	4212	489
4	146	326	787	9403	552
5	26	94	279	2310	525
6	165	537	698	3886	683
7	186	317	863	5324	748
8	132	378	991	9386	769
9	155	528	1400	12344	978
10	193	893	2000	16775	2509
11	166	1545	3846	20920	1878
12	161	513	1350	21093	1266
13	200	1917	4612	29908	1569
14	172	619	1400	24462	1200
TOTAL	**1792**	**7919**	**19094**	**162572**	**13587**





Las redes fan page de Facebook, Instagram y YouTube, también tienen un crecimiento permanente. En ellas se mantiene la línea comunicacional, que varía con la naturaleza propia de cada red, estas tres redes generan un gran tráfico y potencializan el posicionamiento de la imagen de la Corporación, desde el trabajo legislativo.

Resumen de las estadísticas

Recibiste +5,8% interacciones más con el contenido en comparación con 9 abr. - 8 may..

Cuentas alcanzadas	12,2 mil +0,6%
Interacciones con el contenido	1.808 +5,8%

Tu público

Total de seguidores	14,8 mil +4,3%

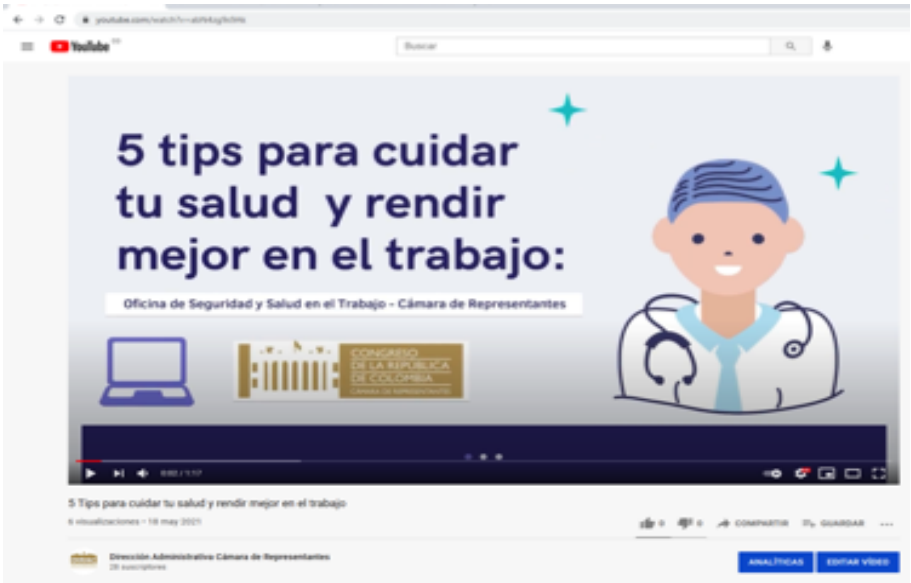
- Se han utilizado diferentes medios como: la página web, la intranet y el correo electrónico para difundir con todos los Representantes y funcionarios la información de interés de la Corporación.
- Se cumplió con el 100% de las campañas institucionales sobre transparencia y sensibilidad en los medios de comunicación interna digitales.

En los siguientes enlaces del canal de YouTube están publicadas algunas de las campañas de comunicación corporativa para todos los funcionarios, según se muestra en los pantallazos que acompañan los enlaces.

https://www.youtube.com/watch?v=3C7D1ttKm-I&t=2s

https://www.youtube.com/watch?v=battSp8Y_FI

https://www.youtube.com/watch?v=abN4zg9s9Ak&t=2s



https://www.youtube.com/watch?v=hoMkaG_i7Kw

https://www.youtube.com/watch?v=NJyEdiVtCKY

Programa "La Cámara en tu Región"

La Cámara de Representantes cuenta con los servicios de un canal regional que apoya el proceso de recolección de información en las distintas regiones del país, en donde el Canal Institucional no posee la suficiente infraestructura, cobertura, equipos técnicos, recurso humano que permita a los Representantes visibilizar las necesidades de sus habitantes. Para ello, se diseñó una unidad móvil adaptada a las necesidades de la Cámara de Representantes, con un diseño que promueve la imagen de la Corporación. En esta unidad móvil se dinamizan los contenidos de la Cámara de Representantes en cada territorio, impulsando la modalidad virtual y el uso de las TICs. Dentro del alcance de este programa tenemos:

- La preproducción, producción y postproducción del programa Televisivo ¨**CRÓNICA DEL RECORRIDO TERRITORIAL**¨, donde participan los Representantes a la Cámara de cada región y las comunidades. Se documenta la experiencia de apropiación en el territorio por medio de un Road-Show, para ser emitido por el canal de televisión del congreso, los canales digitales de la Cámara de Representantes y retransmitido por el Canal Universitario Nacional Zoom.
- Producción del programa ´**PEDAGOGÍA LEGISLATIVA**¨ en 10 minutos, para promover y difundir la labor de la Cámara de Representantes.
- Preproducción, producción y postproducción del programa institucional ´**ENTREVISTA DE LA SEMANA´.**
- Emisión de los contenidos audiovisuales a través del Canal Universitario Nacional ZOOM.

Unidad móvil del programa "La Cámara en tu Región"

Pieza promocional unidad móvil "La Cámara en tu región"

OFICINA DE PROTOCOLO

La Oficina de Protocolo cumple las siguientes funciones en virtud del Estatuto de administración de personal de la Cámara de Representantes –Resolución 137 de 1992-:

1. Organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades relacionadas con el ramo.
2. Organizar y coordinar las visitas que personalidades nacionales o extranjeras realicen a la Cámara de Representantes
3. Dirigir en coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores, los actos protocolarios de la Cámara.
4. Tramitar ante el Ministerio de Relaciones Exteriores lo relacionado con pasaportes y demás documentos de cancillería para los Honorables Representantes y a los servidores de la Cámara cuando viajen en función oficial.
5. Coordinar con los organismos pertinentes los viajes y misiones de los Honorables Representantes.
6. Mantener conforme a instrucciones de la Mesa Directiva, vinculaciones con personas o entidades nacionales o extranjeras.
7. Coordinar con la Mesa Directiva la entrega de condecoraciones y mociones que apruebe la Corporación.

Derivado de ello, en el período julio de 2020 a junio de 2021, la Oficina de Protocolo ha realizado diferentes actividades tendientes a cumplir los objetivos y estrategias propuestas, medidos a través de cinco (5) indicadores específicos: resoluciones de condecoraciones, mociones de reconocimiento, duelo y póstumas, eventos protocolarios, pasaportes y visas y visitas protocolarias.

De esta manera, se da a conocer los resultados alcanzados en relación a:

- Los homenajes o distinciones concedidas a las personas o instituciones como exaltación a sus méritos
- Mociones de duelo y póstumas
- Ceremonias de condecoración, entregas de reconocimientos y eventos protocolarios realizados
- Pasaportes y visas tramitadas
- Atención de delegaciones de gobiernos o cuerpos diplomáticos
- Acercamiento con los diferentes Estados y entes diplomáticos, fortaleciendo así las relaciones internacionales de la Cámara de Representantes con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia.

Resoluciones de Condecoraciones

Las resoluciones de honores, Orden de la Democracia Simón Bolívar, expedidas y entregadas entre el 20 de julio de 2020 al 8 de junio de 2021 fueron 137, como se discrimina en seguida según el grado otorgado:

Resoluciones de honores Orden de la Democracia	Cantidad
Grado Cruz Caballero	23
Grado Cruz Comendador	57
Grado Cruz Gran Caballero	10
Grado Cruz Gran Comendador	1
Grado Cruz Gran Oficial	6
Grado Cruz Oficial	24
Grado Gran Cruz	13
Grado Gran Cruz Extraordinaria con Placa de Oro	3

Mociones de reconocimiento, duelo y póstumas

Las mociones de reconocimiento, duelo y póstumas, expedidas y entregadas entre el 20 de julio de 2020 al 9 de junio de 2021 fueron 39, como se discrimina a continuación:

Mociones	Cantidad
Mociones de Reconocimiento	21
Mociones de duelo	16
Mociones Póstumas	2

Eventos Protocolarios

En el periodo comprendido entre el 20 de julio de 2020 al 9 de junio de 2021, se realizaron **29** eventos, en los cuales la Oficina de Protocolo planea, desarrolla el acto protocolario y acompaña, desde su inicio hasta el final, al Honorable Representante a la Cámara y/o la dependencia organizadora.

Pasaportes y Visas

De acuerdo a las peticiones de los Honorables Representantes sobre trámites de pasaportes y visas, la Oficina de Protocolo realiza la gestión y el acompañamiento, desde el inicio hasta la entrega de los documentos. Entre el 20 de julio de 2020 y el 9 de junio de 2021, se tramitaron 44 solicitudes.

Documento tramitado	Cantidad
Visas	25
Pasaportes	19

Visitas Protocolarias

En la organización y coordinación de las visitas que realizan las personalidades nacionales o extranjeras, altos funcionarios de gobierno de otras naciones, delegaciones y cuerpos diplomáticos, durante el período 20 de julio de 2020 al 22 de junio de 2021, la Cámara de Representantes fue anfitriona de once (11) visitas diplomáticas.

Fecha de la visita	Embajada	Asunto
Agosto 13 de 2020	Emiratos Árabes Unidos	Visita protocolaria del Excmo. Señor Salem Rashed Al Owais Embajador de los Emiratos Árabes Unidos.
Septiembre 22 de 2020	Israel	Visita protocolaria del Excmo. Sr. Embajador de Israel, Christian Cantor, con el fin de afianzar las relaciones bilaterales
Septiembre 24 de 2020	Perú	Visita protocolaria del Excmo. Sr. Embajador de la República de Perú, Ignacio Higueras con el fin de afianzar la relación bilateral
Octubre 6 de 2020	Palestina	Visita protocolaria del Excmo. Sr. Embajador de Palestina, Raouf Almalki con el fin de afianzar la relación bilateral
Octubre 6 de 2020	Reino Unido	Visita del Jefe de Misión Adjunto de la Embajada de Reino Unido, Señor Andrew Ford y la Directora Adjunta de Diplomacia Económica Señora Beatriz Mejía Asserias, con el fin de tratar asuntos políticos y legislativos.
Noviembre 24 de 2020	Brasil	Visita protocolaria del Excmo. Sr. Embajador de la República Federativa de Brasil, Luís Antonio Balduino Carneiro con el fin de afianzar la relación bilateral y tratar asuntos de política internacional.
Marzo 8 de 2021	Nicaragua	Invitación por parte de la Sra. Embajadora de Nicaragua Yara Suyhen Pérez Calero al Jefe de la oficina de Protocolo Plinio Enrique Ordoñez Villamizar en acción diplomática a dicha embajada.
Abril 13 de 2021	Nicaragua	Visita de la Excelentísima Sra. Embajadora de la República de Nicaragua, Yara Suyhen Pérez Calero, con el fin de afianzar lazos diplomáticos.
Abril 13 de 2021	Rusia	Visita del Sr. Embajador de Extraordinario y Plenipotenciario de la Federación de Rusia, Nikolay Tavdumadze, con el fin de afianzar la relación bilateral.
Junio 18 de 2021	Bielorrusia	Visita del Excelentísimo Señor Embajador de Bielorrusia Nikolai L. Ovsyanko con el objetivo de afianzar lazos de amistad y las relaciones internacionales con la H. Cámara de Representantes.
Junio 22 de 2021	Rumania	Invitación por parte de la Señora Embajadora de Rumania y encargada de negocios Claudia Tusa al Jefe de la Oficina de Protocolo Plinio Enrique Ordoñez Villamizar, con el objetivo de ampliar el intercambio comercial entre las dos naciones.

Acercamiento con embajadas o cuerpos diplomáticos

En el fortalecimiento de las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia, se realizó acercamiento con 21 embajadas.

Fecha	Embajada	
02 de Julio de 2020	AUSTRIA	
02 de Julio de 2020	PAÍSES BAJOS	
10 de Agosto de 2020	BÉLGICA	
10 de Agosto de 2020	REPÚBLICA DE COREA	
09 de Septiembre de 2020	REPÚBLICA POPULAR CHINA	
09 de Septiembre de 2020	JAPÓN	
13 de Octubre de 2020	REPÚBLICA DEL LÍBANO	
13 de Octubre de 2020	CONFEDERACIÓN DE SUIZA	
13 de Noviembre de 2020	PORTUGAL	
13 de Noviembre de 2020	IRLANDA	
02 de Diciembre de 2020	REPÚBLICA DE POLONIA	
02 de Diciembre de 2020	ALEMANIA	
09 de Marzo de 2021	REPÚBLICA DE RUMANIA	
26 de Marzo de 2021	REPÚBLICA DE GUATEMALA	
26 de Marzo de 2021	SUECIA	

22 de Abril de 2021	AUSTRALIA	
22 de Abril de 2021	TURQUÍA	
07 de Mayo de 2021	REPÚBLICA ISLÁMICA DE IRÁN	
07 de Mayo de 2021	REPÚBLICA DE PARAGUAY	
01 de Junio de 2021	EL SALVADOR	
01 de Junio de 2021	RUMANIA	

Conformación de Grupos de Amistad

Como resultado de revitalizar las relaciones diplomáticas en las visitas concertadas, se logró actualizar seis grupos de amistad.

Fecha	País	
07 de Septiembre de 2020	EMIRATOS ÁRABES UNIDOS Resolución 1467	
07 de Octubre de 2020	ISRAEL Resolución 1618	
07 de Octubre de 2020	PERÚ Resolución 1619	
29 de Junio de 2021	BIELORRUSIA Resolución 1319	
29 de Junio de 2021	RUMANIA Resolución 1230	
29 de junio de 2021	CROACIA Resolución 1321	

Divulgación de la función protocolaria

Con el fin de mantener informada a la ciudadanía sobre la actividad protocolaria propia de la Cámara de Representantes, se elaboraron 10 boletines que pueden ser consultados en nuestro portal web siguiendo los siguientes vínculos https://www.camara.gov.co/eleccion-de-mesa-directiva-para-el-periodo-2020-2021 y https://www.camara.gov.co/funcionarios/mesa-directiva?field_dependencia_talento_humano_target_id=589

Igualmente, a través de las redes sociales se publicaron 134 mensajes: 66 en twitter y 68 en Facebook.

DIVISIÓN DE PERSONAL

La División de Personal tiene dentro de sus funciones el asesoramiento en la elaboración de políticas de personal, proyectar desde la oficina los actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de los funcionarios tanto de planta como UTL, verificar el cumplimiento de perfiles, habilidades, competencias y conocimientos del personal que se vincula y lo relacionado con el ingreso, permanencia y retiro del personal de la Cámara de Representantes, así como otras actividades transversales.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

La División de Personal coordina:

- Sección de Bienestar Social
- Sección de Registro y Control
- Grupo interno de trabajo para certificaciones de factores salariales

+60

CAMPAÑAS, CHARLAS, INFOGRAFIAS

Realizadas por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Sección de Bienestar Social continuando con su labor prioritaria de garantizar la seguridad y salud de los funcionarios de la Cámara de Representantes ha adelantado más de 60 actividades sobre temas relacionados al cuidado contra COVID-19, como la campaña "Ponte en modo PRASS" (estrategia de Prueba, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible) y la Encuesta autodiagnóstico diaria de salud personal, charlas virtuales sobre salud alimentaria, postural y auditiva, el cuidado de la voz e incluso sobre la importancia de la lactancia materna.

En medio de la coyuntura sanitaria el equipo de profesionales en la salud ha trabajado ininterrumpidamente tanto de manera presencial como no presencial. El equipo médico y asistencial atiende las consultas generales en atención presencial y virtual, se resalta de ellos la voluntad por garantizar un cubrimiento efectivo, de acuerdo a las necesidades de cada funcionario.

Adicional a ello, como parte de las medidas de prevención de los contagios de COVID 19, se ha suministrado permanentemente en las sesiones plenarias, en las comisiones, en todas las oficinas administrativas y legislativas, elementos de bioseguridad, tales como, mascarillas, gel antibacterial, y alcohol.

Bienestar y capacitación

En concordancia con las directrices del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG se elaboró para la vigencia 2021 un Plan de acción más ambicioso, que integrará nuevas actividades con el fin de robustecer y ampliar la proyección en las áreas de trabajo principales de bienestar y capacitación. Es así como a dichas áreas de trabajo, se le suman los programas de Incentivos educativos, Reinducción e Integridad.

PLAN DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

PLAN DE BIENESTAR SOCIAL

\+

INCENTIVOS EDUCATIVOS

REINDUCCIÓN

INTEGRIDAD

Desde inicios del año hasta la fecha, el equipo de trabajo de la División de Personal ha fortalecido su gestión con respecto al año pasado. Muestra de ello es el **alcance del 50% de la meta anual** por parte de dos de las siete actividades del Plan de acción, en tan solo el primer trimestre del 2021.

Hablamos del trámite de **88 incentivos educativos que suman un total de $419'322.251** que beneficiarán al talento humano de la Cámara de Representantes y de la realización de **una campaña sobre los principios y valores** corporativos del Nuevo Código de Integridad de la Entidad.

De la misma manera, el proceso de reinducción para los funcionarios de la entidad, alcanza a sensibilizar **la totalidad** del personal de Planta al término del mes de junio.

Cabe aclarar que, las áreas de trabajo del Socializar el Plan Institucional de Formación y Capacitación PIFC y del Plan de Bienestar Social se encuentran **al día en sus cronogramas**, adelantando actividades recurrentes que se reflejan en los reportes solo hasta finalizar el año, como: Bilingüismo, Clases de danza, Celebración de cumpleaños y Reconocimiento al Funcionario del mes.

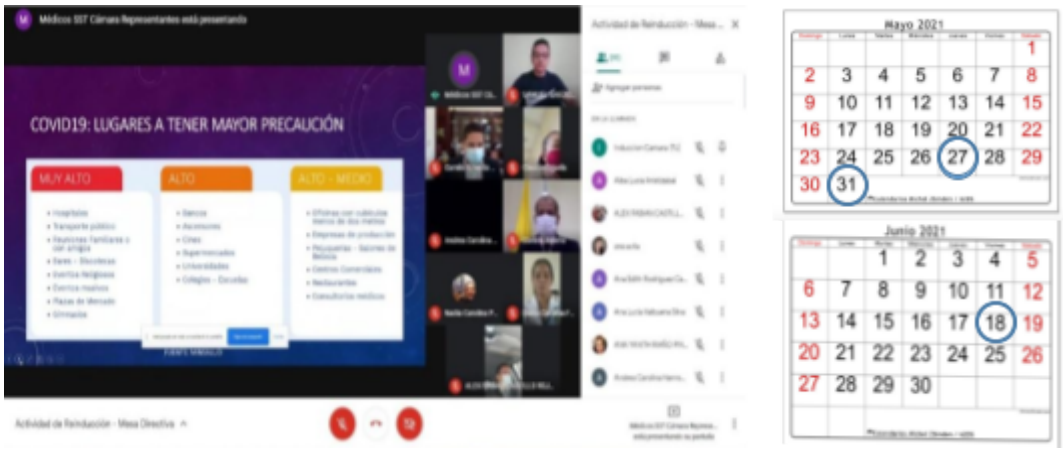
Campaña de integridad

Por medio de la puesta en práctica de estrategias amigables y lúdicas, se llegó a la elaboración y difusión institucional de la "Campaña audiovisual misión, visión, objetivos y funcionamiento de la Cámara de Representantes", que incluía en su eje temático el tema de integridad.

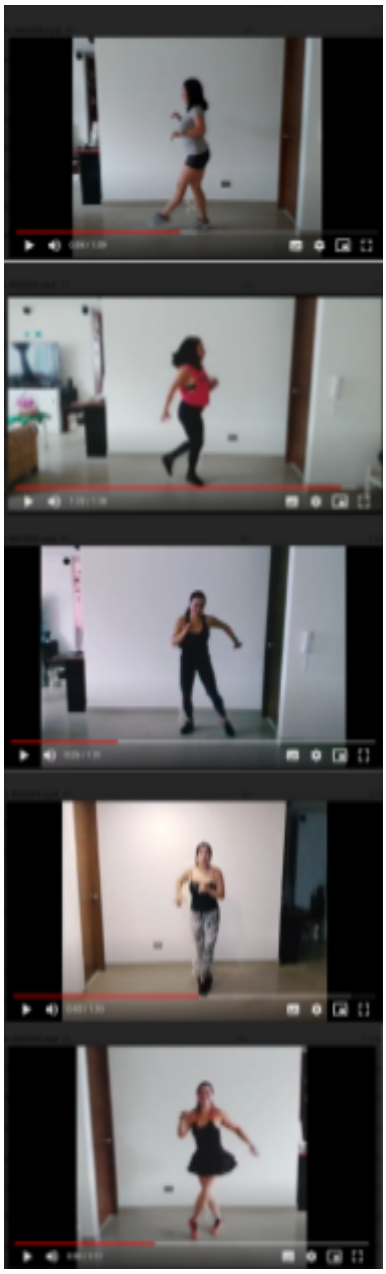
Proceso de reinducción

Con el establecimiento de cuatro grupos de funcionarios se llevaron a cabo cuatro sesiones los días 27 de mayo en la mañana y tarde, 31 de mayo y 18 de junio, en las que se realizó la reinducción, con contenidos informativos y lúdico-evaluativos, sobre misionalidad, funciones y labores de la Cámara de Representantes y de las dependencias, entre otros temas, previa contextualización y sensibilización del objeto de este proceso.

Además, se hizo la presentación de una plataforma virtual alojada en el sitio https://induccionbienestar.wixsite.com/website para que cada funcionario pueda realizar su reinducción de manera autónoma.



Clases de danza



"Me ayudó a mejorar mi salud mental, pues me encontraba atravesando una crisis de ansiedad y la clase me ayudó mucho"

Lorena Peña

Funcionaria UTL inscrita

"Me pareció muy chévere la profe, su forma de enseñar y su paciencia, aprendí un montón de pasos, era una oportunidad de des estresarse en la modalidad de trabajo en casa"

Jaqueline Moreno Llanos
Funcionaria inscrita

Las clases de danza se desarrollaron con la instructora deportiva y de ritmos latinos Eliana Flores Valero y se ofrecieron a todos los funcionarios de la Cámara de Representantes en los horarios de los miércoles a las 7pm y domingos a las 9am.

Bailando a ritmo de salsa y bachata se logró un espacio de distensión y disfrute, que puso a prueba la memoria motriz y el estado físico de los funcionarios inscritos y sus acompañantes.

Como ésta, varias actividades son constantes durante el año y por esto se anima a que cada vez sea mayor el número de participantes, puesto que no solo genera beneficios personales sino también organizacionales.

- **Funcionario del mes**

Como parte del programa de bienestar, mensualmente se está realizando la exaltación y reconocimiento a dos funcionarios por su labor, basado en el compromiso, desempeño, eficiencia y eficacia. Este reconocimiento significa un estímulo para avanzar en la mejora de nuestra Entidad.

- **Día de la secretaria**

Con agradecimiento y exaltación por la labor de los funcionarios que a diario brindan su apoyo y ejercicio asistencial en las dependencias, se llevó a cabo un acto de celebración en su honor.

Beneficiarios de la actividad

Grupo musical invitado

Palabras del anfitrión Dr. Juan Enrique Aarón
Jefe de la División de Personal

Protocolos de bioseguridad en el desplazamiento al lugar del evento y detalle de elementos de protección.

- **Día del hombre y la mujer**

Video promocional de la actividad virtual por parte del Dr. Juan Enrique Aarón, jefe de la División de Personal

Capacitaciones

Paralelo a la responsabilidad con el cumplimiento de las capacitaciones enmarcadas en el Plan de acción 2021, la División de Personal ha organizado y ejecutado seis capacitaciones más, por solicitud de las diferentes dependencias.

- Cooperación Internacional y Gestión de recursos
- Experiencia en la Realización de Inventarios
- Presupuesto y Finanzas Públicas
- Inducción y Reinducción (Trabajo en equipo y retroalimentación efectiva)
- Redacción y Ortografía
- Ley de Prevención del Daño Antijurídico

- **Nuestros Aliados - Instituciones Académicas**

Así mismo, hasta la fecha se han logrado formalizar importantes alianzas interinstitucionales con el fin de brindarle a los funcionarios y sus familiares beneficios especiales frente al desarrollo de sus estudios profesionales o sus intereses académicos. Por supuesto, sin perder de vista que varias alianzas se encuentran en progreso.

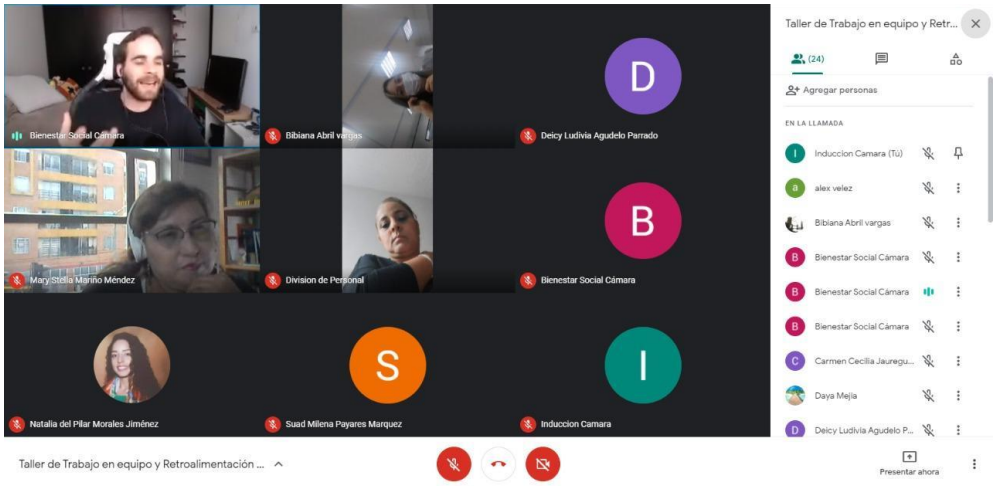
Descuentos del 20%, 30% y 65% sobre el valor de la primera matrícula en programas de modalidad presencial, a distancia y virtual respectivamente.
50% en posgrados
10% en BE y educación continua -
Homologación gratuita.

Descuentos en programas de Posgrados dependiendo de la cantidad de funcionarios que deseen vincularse:
3-5 estudiantes un 5%
6-9 estudiantes un 8%
10≤ estudiantes un 10%
(los funcionarios no necesariamente deben entrar al mismo programa).

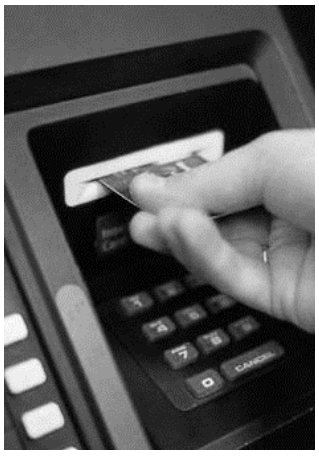
Descuento en todos los programas de pregrado, postgrado y educación continua del 12.5% del valor de la matrícula a cada beneficiario.

Instrumento para medición clima laboral

Por otra parte, a partir de la valoración del *Instrumento para Medir Clima en las Organizaciones Colombianas-IMCOC*, aplicada el año 2020, se identificaron variables susceptibles a mejoramiento que se tuvieron en cuenta en la construcción e implementación de un Plan de acción de clima laboral 2021, cuya metodología interactiva tuvo una gran participación por parte de la comunidad de la Cámara de Representantes:



Sección de Registro y Control

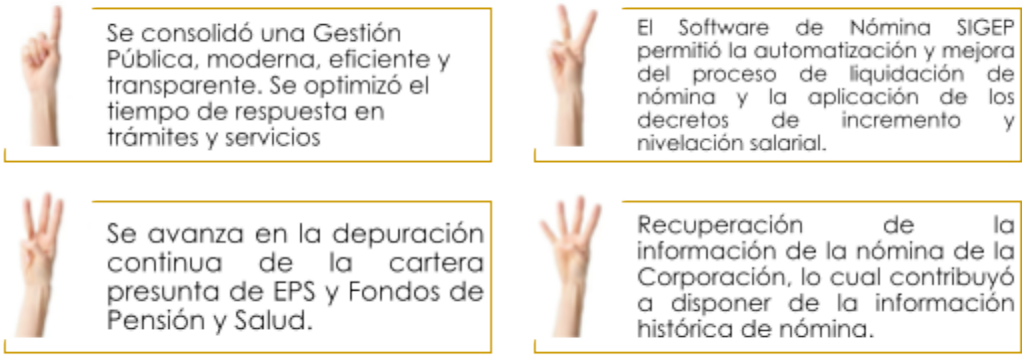


La Sección de Registro y Control, ha logrado mantener los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa, en el desarrollo y cumplimiento de las obligaciones en las fechas acordadas en los cronogramas, conforme a la reglamentación interna.

Ha implementado nuevas estrategias que permiten cumplir con los compromisos y requerimientos legales, logrando la satisfacción de usuarios internos y externos.

Se consolidó una Gestión Pública, moderna, eficiente y transparente al servicio de los funcionarios de la Cámara de Representantes, se mantuvo una mejora continua en los procesos y procedimientos cuyo objetivo fue desarrollar niveles de eficacia en la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio, obteniendo así un mayor nivel de satisfacción para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios.

De esta manera, se alcanzaron los siguientes logros:



Negociación colectiva entre las organizaciones sindicales de servidores públicos del Congreso de la República ASOTRALEG y ASECOR, y la Cámara de Representantes

En el marco de los artículos 39 y 55 de la Constitución Política de Colombia y lo establecido en los Convenios Internacionales de la OIT No. 151 de 1978, artículo 7º y No. 154 de 1981, en lo relacionado a la negociación colectiva entre Autoridades Públicas y Organizaciones de Empleados Públicos, se suscribió el ACUERDO COLECTIVO, que contiene las materias objeto de discusión, estudio y aprobación durante el término de la negociación.

Con el fin de garantizar tanto los derechos individuales como colectivos, el día 21 de mayo de 2021 con la firma del acuerdo final se dio cierre al proceso de negociación, previa discusión realizada entre el 15 de marzo y el 18 de mayo de 2021. La suscripción del acuerdo colectivo aborda entre otros temas:

- Conformación comisiòn técnica administrativa para participar del proceso de modernización estructura administrativa, planta de personal, sistema salarial, manual de funciones y competencias
- Reestructuración proceso de provisión de cargos de carrera administrativa mediante encargos
- Convenios educativos
- Ampliación presupuesto programa de estímulos e incentivos educativos
- Exámenes ejecutivos
- Incentivo retiro por jubilación
- Planes exequiales

- Exoneración compensación tiempo complementario días adicionales vacaciones y semana santa
- Fondo de empleados, vivienda y fomento de bienestar social

Socialización con funcionarios firma acuerdo sindical

Gestión de certificaciones de factores salariales

El Grupo interno de trabajo para certificaciones de factores salariales ha logrado mantener un equilibrio entre las solicitudes tramitadas y las realizadas, pese al volumen que manejan. Como evidencia de lo anterior, solo en el primer trimestre del año en curso la oficina mencionada obtuvo resultados por encima de la meta (104.4%), lo que refleja gran compromiso con la gestión administrativa.

Situaciones administrativas

Se conformó un grupo de trabajo encargado de gestionar las situaciones administrativas para emitir y tramitar actos administrativos -resoluciones- que establecen las circunstancias en que se pueden encontrar los empleados frente a la Administración durante su relación laboral con la Cámara de Representantes y que por ende afectan la nómina de la Entidad como son nombramientos, renuncias, insubsistencia, reconocimiento de vacaciones, horas extras, licencias no remuneradas, interrupción de vacaciones, conforme a las novedades que se radican a diario en la jefatura de personal, para lo cual están establecidos procedimientos internos que permiten llevar a feliz término este logro.

Logros alcanzados:

- Emisión oportuna de los diferentes actos administrativos de novedades para afectación de nómina, dando cumplimiento al cronograma establecido para el año 2021.
- Se ha dado cumplimiento al artículo 388 de la ley 5ª de 1992 respecto al número de funcionarios y salarios que debe tener cada una de las Unidades de Trabajo Legislativo.
- Notificaciones y comunicaciones oportunas de los actos administrativos expedidos y remisiones en físico al archivo de la dependencia para alimentación de carpetas.
- Afiliación de la totalidad de los pasantes y judicantes ad honorem que prestan su servicio a la Entidad a la ARL.
- Envío de actas al funcionario vinculado el mismo día de la posesión, para su posterior firma y devolución por correo certificado (lo anterior en ocasión a la virtualidad).
- Trámite, liquidación y envío a la Sección de Registro y Control de acuerdo al cronograma las liquidaciones y resoluciones de horas extras para ser incluidos en el pago de nómina.
- Recopilación de información de vacaciones desde el periodo 2015 hasta la fecha, encontrándose actualizada y por ende avanzado en el seguimiento de las vacaciones de cada funcionario
- Hemos emitido con corte a fecha 31 de mayo los siguientes actos administrativos los cuales tenemos discriminados por Planta (funcionarios de carrera administrativa y provisionales) y UTL (funcionarios de libre nombramiento y remoción).

Actos Administrativos Planta: 255
UTL: 920

DIVISIÓN JURÍDICA

La División Jurídica de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes según la Resolución MD 1095 de 24 de junio de 2010 adelanta la asesoría en materia Jurídica a la Mesa Directiva y a la Dirección Administrativa, ejecuta el control de legalidad de los actos administrativos, emite conceptos jurídicos, atiende y vigila el trámite de los juicios laborales, penales, civiles y administrativos que afecten a la entidad, la cual se ejerce conforme a poder especial otorgado por el Presidente de la Cámara de Representantes, ejerce las funciones de naturaleza disciplinaria contra los servidores y ex-servidores públicos de la entidad en cumplimiento de la Resolución 0620 de 2011.

Adicionalmente, adelanta el procedimiento de cobro persuasivo y coactivo, conforme a Resolución MD 0225 del 12 de febrero de 2009 y tiene a cargo la gestión contractual de la Cámara de Representantes, por medio de la Resolución No. 0002 de 2020, que delega la ordenación del gasto en esa materia.

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

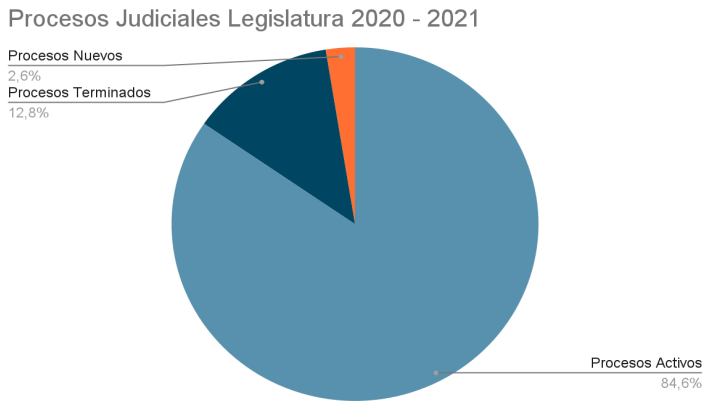
En este sentido lidera el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, para lo cual se abordará cada uno de los aspectos mencionados.

Defensa judicial

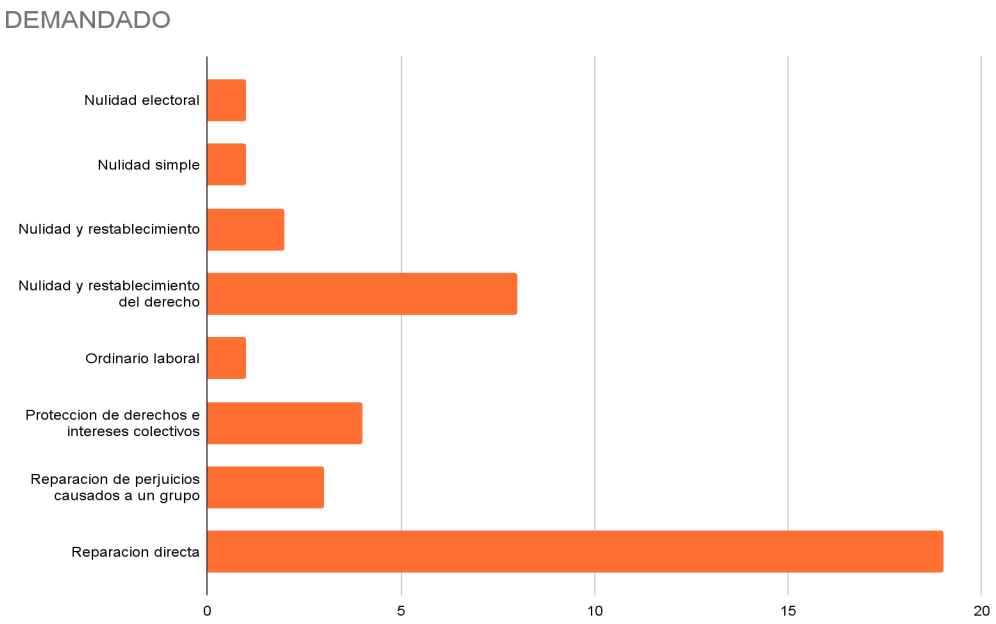
La Cámara de Representantes es una de las entidades con menor impacto judicial dentro de las entidades de la Nación. Según la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE, nuestra Entidad ocupa el puesto 178 de 192 entidades de orden nacional, con una incidencia del 0.01% y el 0.70% de los procesos y las pretensiones económicas en contra de la Nación. Esto indica que el daño antijurídico es significativamente bajo con relación a las demás entidades del Estado colombiano. Se ha ejercido la defensa en los procesos judiciales en los que la Entidad ha sido vinculada o tiene interés como demandante. Se resaltan los siguientes temas:

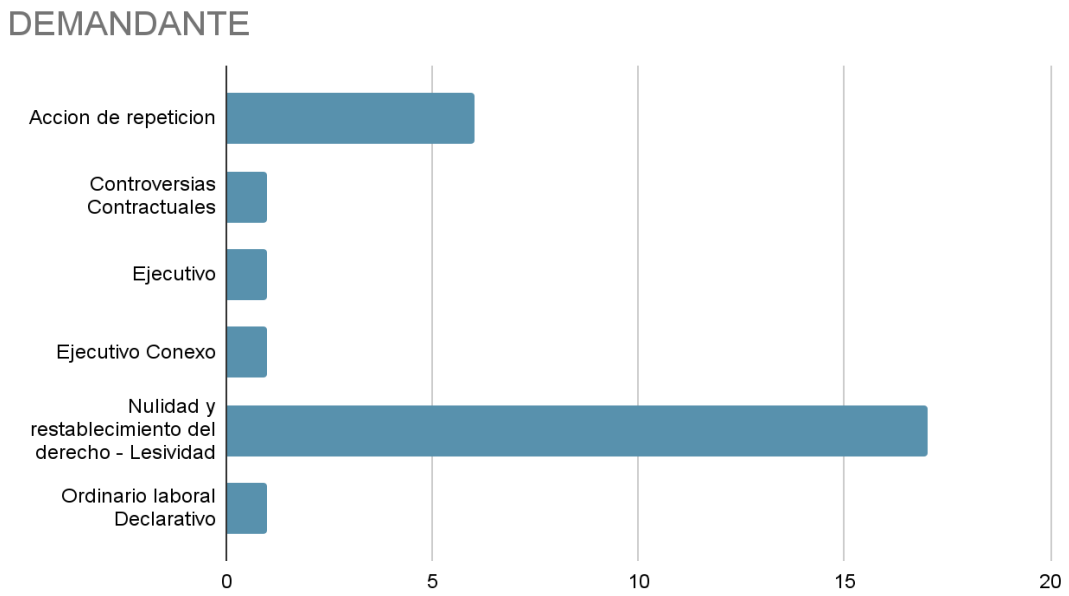
- **Procesos judiciales**

La entidad inició la vigencia 2021 con setenta y cuatro (74) procesos judiciales, de los cuales diez (10) procesos terminaron, iniciaron dos (2) nuevos; lo que indica que, a la fecha del presente informe, la entidad tiene sesenta y seis (66) procesos judiciales activos:



Según el medio de control o proceso, así como la condición en que actúa la entidad, se distribuyen de la siguiente forma:

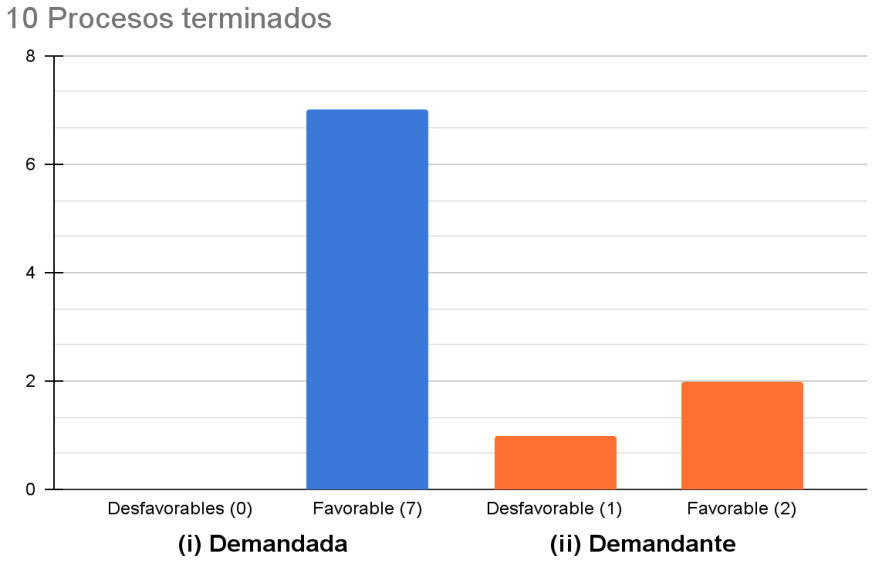




Sentencias

Durante el primer semestre de año 2021, de los diez (10) procesos terminados, la entidad actuó de la siguiente manera:

- En calidad de demandada en siete (7) procesos de los cuales los siete (7) fallos fueron favorables gracias a la gestión del grupo de defensa judicial.
- En calidad de demandante en tres (3) procesos de los cuales dos (2) resultaron favorables para la entidad.



Acciones constitucionales de tutela

En materia de defensa jurídica en acciones constitucionales se atendieron ochenta y siete (87) acciones de tutela y se procedió a la elaboración de una matriz que diera cuenta de ello, en el cual se puede observar de manera pronta y oportuna si el caso ya había sido de conocimiento por parte de la Corporación y la posición jurídica adoptada en las instancias judiciales. Adicionalmente todas las solicitudes de amparo de los derechos fundamentales de las que fue notificada la Cámara de Representantes fueron estudiadas, atendidas y registradas como se puede constatar en la matriz de seguimiento con la que cuenta la División Jurídica.

Modelo Óptimo de Gestión (MOG)

Para el cumplimiento de las funciones propias de la defensa jurídica, la Cámara de Representantes a través de la División Jurídica y el Grupo de Defensa Judicial con la Asesoría de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE en la presente vigencia inició la implementación del Modelo Óptimo de Gestión - MOG, el cual ha sido programado para ejecutarse en los meses de abril a diciembre de 2021.

El MOG es un modelo de gerencia jurídica desarrollado por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado, con herramientas y metodologías estratégicas y prácticas para el mejoramiento de la gestión de actividades propias del ciclo de defensa jurídica, que impactan desde la prevención del daño antijurídico hasta la acción de repetición.
Según boletín de mayo de 2021, hemos sido certificados con un avance del 35% el cual corresponde a la implementación de los siguientes aplicativos:

Sistema eKOGUI

La División Jurídica en cumplimiento del deber consagrado en el Decreto 1069 de 2015 gestiona la información en forma oportuna en el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado Colombiano **eKOGUI** de todos los procesos judiciales en curso.

Es así que, dentro de las actividades de mejora y buenas prácticas, nos encontramos adelantando con apoyo de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado un diagnóstico que incluye:

1. El porcentaje de procesos actualizados (con documentos) y con calificación y provisión
2. Contrastar el estado de los procesos con la información de la Rama Judicial
3. Estimación de la línea de base de la información

Lo anterior, permitirá producir información para formular políticas de prevención del daño antijurídico, generar estrategias de defensa jurídica y diseñar políticas para la optimización de los recursos requeridos para la gestión del Ciclo de Defensa Jurídica y contribuir como entidad para que la Nación haga una adecuada gestión del riesgo fiscal asociado a los litigios.

Calificación del Riesgo y Provisión Contable

Mediante la aplicación de la metodología técnica para el cálculo de la provisión contable dispuesta por la ANDJE y adoptada por la entidad, así como, en observancia de las políticas contables internas se reporta el cumplimiento del 100%. Esta función se realiza con cada abogado apoderado en coordinación con la División Jurídica, se reporta a la Sección de Contabilidad y se concilia con ésta misma.

Gestión del Conocimiento

La División Jurídica ha liderado para el grupo de defensa judicial de la entidad, capacitaciones y actualizaciones, logrando el 100% de participación. Lo anterior, con el objetivo de seguir generando una eficiente labor en la defensa de los derechos e intereses de la Nación – Cámara de Representantes.

Los temas materia de capacitación y actualización, entre otros, han sido:

- Registro y actualización del Sistema eKOGUI
- Indicadores, reportes y seguimiento del sistema eKOGUI
- Calificación de Riesgo Procesal y Provisión Contable
- Ley 2080 de 2021
- Ley 5 de 1992
- Recursos Ordinarios y Extraordinarios en la Reforma CPACA
- Resolución de Controversias Contractuales

- **Logros destacados**

- Gracias a las acciones de la Defensa Jurídica se evitó el pago de más de CUATRO MIL SETECIENTOS MILLONES DE PESOS ($4.700.000.000) correspondientes a las pretensiones de siete (7) demandas interpuestas en contra de la Corporación, de las cuales el cien por ciento (100%) resultaron favorables para la Entidad.
- Así mismo, la Cámara de Representantes, a través de la defensa jurídica, dentro de los procesos penales por delitos contra la administración pública, recuperó la suma de CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL PESOS ($133.561.000) por recursos apropiados, en los términos fijados por la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia en sentencia con radicación 48679.
- En cumplimiento del deber consagrado en el artículo 90 de la Constitución Política de Colombia, se ejerció la acción de repetición conforme a las decisiones adoptadas por el Comité de Conciliación de la entidad, con el fin de recuperar dineros públicos pagados como consecuencia de la sentencia condenatoria en medio de control de controversia contractual por valor de NOVENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL DOSCIENTOS UN PESOS ($93.426.201)
- A partir de la presentación de las demandas ordinarias laborales se pudo dilucidar el estado real de la cuenta pendiente de recaudo por reconocimiento y pago de incapacidades médicas laborales de la entidad, adicionalmente, sirvió como base para generar línea institucional para la recepción de expedientes para demandas en materia de recobro por parte de la División de Personal.

Política de Prevención del Daño Antijurídico

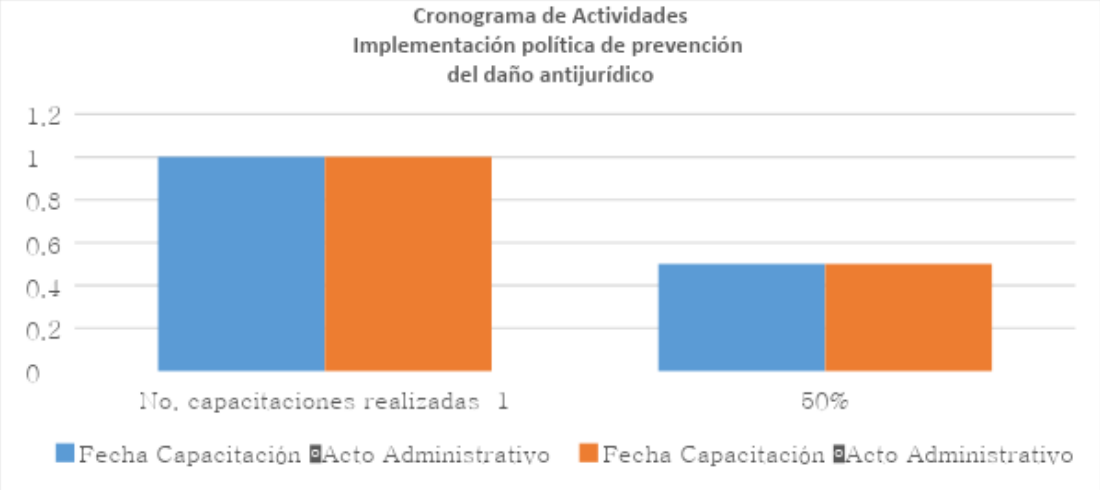
La entidad hoy cuenta con la Política de Prevención del Daño Antijurídico, adoptada mediante Resolución 0963 de 2020, formulada por el Comité de Conciliación, en cumplimiento del artículo 2.2.4.3.1.2.5 del Decreto 1069 de 2015 y conforme a los lineamientos de la Circular Externa No. 05 de 27 de septiembre de 2019 de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE. El acto administrativo que adopta la política fue publicado en la página web de la entidad, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información.

La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado dio inicio al proyecto de asesoría en la fase de implementación de la política de prevención del daño antijurídico en el año 2021, asignándose un enlace dentro de la Agencia para el acompañamiento y culminación de la implementación de dicha política, ese logro es un reconocimiento por parte de esa autoridad a la solicitud efectuada por la Corporación.

Teniendo en cuenta el éxito de la política de prevención establecida, desde el área de capacitación *-a cargo de la División de Personal-* se fijó el cronograma de actividades encaminadas a la implementación y conocimiento por parte de los funcionarios y contratistas de la entidad que participen en la generación de actos administrativos de vinculación y desvinculación en sus diferentes modalidades, mediante capacitación para mitigar el riesgo de la actividad litigiosa en contra de la entidad.

Los temas de la capacitación están relacionados con la expedición de actos administrativos y asuntos relevantes al momento de la notificación, normatividad, derechos y obligaciones, causales de desvinculación (libre nombramiento y remoción, edad de retiro forzoso, sanción disciplinaria, entre otros).

Se reporta un 50% de avance en la implementación y ejecución del plan de acción formulado en desarrollo de la política de prevención del daño antijurídico, conforme al hecho generador de éste. Una vez se realice la actividad del 02 de agosto se dará cumplimiento en la implementación al 100%



- **Logros destacados**

Con el objeto de prevenir y/o mitigar el riesgo y en lo posible erradicar las causas que dan origen al daño antijurídico y evitar posibles condenas en detrimento del patrimonio del Estado, para la vigencia 2021 se reporta el avance en la implementación y ejecución del plan de acción formulado en desarrollo de la política de prevención del daño antijurídico, conforme al hecho generador de éste, capacitando a los funcionarios que generen y elaboren actos administrativos de vinculación y desvinculación, atendiendo al cronograma de actividades presentado a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, con fecha de culminación en la implementación a 30 de septiembre de 2021.

La entidad cuenta con el aval de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado - ANDJE, en el cumplimiento de las actividades contempladas para el año 2021 en el cronograma del aplicativo generado desde la Agencia.

Comité de conciliación

El Comité de Conciliación concebido inicialmente como herramienta de descongestión judicial, es una instancia administrativa de decisión que actúa como sede de estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y defensa de los intereses de la entidad, inicia con la identificación de un asunto que sea objeto de trámite judicial o extrajudicial y termina con el

agotamiento del proceso respectivo y decide sobre la procedencia de la conciliación o cualquier otro medio alternativo de solución de conflictos, previniendo lesionar el patrimonio público.

- **Logros destacados**

En ejecución de la etapa prejudicial, la Cámara de Representantes logró analizar y decidir, en sede de Comité de Conciliación el 100% de las solicitudes radicadas, que corresponde a dieciocho (18) solicitudes de conciliación extrajudicial culminadas en audiencia ante la Agencia del Ministerio Público; y una (1) solicitud interna que cuenta con la intermediación del agente del Ministerio Público y se encuentra en conocimiento del Juez para su aprobación por remisión efectuada por la Procuraduría General de la Nación.

Medio de Control	Año 2021
Conciliación extrajudicial	
Nulidad y Restablecimiento del Derecho	16
Reparación Directa	2
Controversia Contractual	1
TOTAL	19

Los casos anteriormente señalados tienen la siguiente causa:

- Dieciséis (16) Medio de Control Nulidad y Restablecimiento del Derecho:
  - Catorce (14) funcionarios de planta
  - Un (1) ex funcionario de planta
  - Un (1) ex funcionario de UTL
- Dos (2) medio de control Reparación Directa:
  - Un (1) funcionario de planta
  - Un (1) tercero particular
- Una (01) controversia contractual:
  - Excontratista

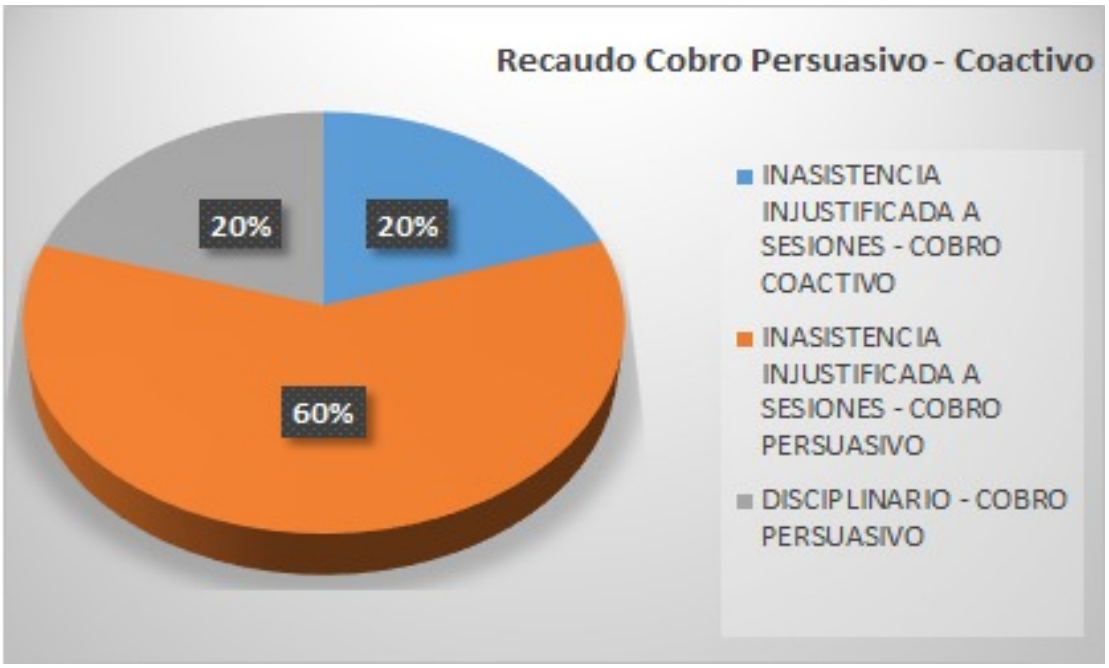
Procedimiento administrativo de cobro persuasivo, coactivo y normalización de cartera

Su objetivo es buscar mediante diferentes actuaciones hacer efectivo el recaudo de una obligación pecuniaria a favor de la administración, contenida en documentos que prestan merito ejecutivo sin que surja la necesidad de acudir a la jurisdicción ordinaria.

- **Logros destacados**

Mediante diferentes actuaciones se logró obtener el recaudo de varias obligaciones dentro de los procesos administrativos de cobro persuasivo y coactivo, obteniendo el pago de las siguientes sumas:

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE COBRO CANCELADOS CON AUTO DE ARCHIVO				
NO. OBLIGACIONES	CAUSA	ESTADO COBRO	VALORES RECAUDADOS POR OBLIGACIÓN	TOTAL
1	INASISTENCIA INJUSTIFICADA A SESIONES	COACTIVO M.P.04/2021	701.459,00	$701.459,00
2		PERSUASIVO	350.729,00	$2.104.376,00
3		PERSUASIVO	350.729,00	
4		PERSUASIVO	701.459,00	
5		PERSUASIVO	701.459,00	
6	DISCIPLINARIO	PERSUASIVO	$713.995,00	$713.995,00
			TOTAL	$3.519.830,00



Control interno disciplinario

Conforme lo dispone el artículo 76 de la Ley 734 de 2002, la Cámara de Representantes cuenta con una oficina del más alto nivel, cuya estructura jerárquica permite preservar la garantía de la doble instancia, encargada de conocer y fallar en primera instancia los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores y ex servidores.

Desde este grupo de trabajo se ha asumido el compromiso de velar por la garantía de los derechos y de los intereses de los investigados, por ello se han enfocado nuestros esfuerzos al cumplimiento de los objetivos trazados en el plan estratégico respecto al seguimiento y control de las etapas y términos procesales con el fin de garantizar los derechos constitucionales del debido proceso y a la defensa.

- **Trámite disciplinario**

Dentro del marco jurídico que cobija la actividad de adelantar y resolver los procesos disciplinarios en contra de los servidores públicos de la Cámara de Representantes, el Grupo de Control Interno Disciplinario, con la vista puesta en la defensa y protección de las garantías y derechos constitucionales; el indiscutible impulso de la justicia; el fortalecimiento institucional; la lucha contra la corrupción y la impunidad y la construcción de herramientas que permitan llevar a cabo investigaciones disciplinarias integrales dentro del marco constitucional y legal, se dio impulso procesal a 33 expedientes disciplinarios.

En desarrollo de nuestra misión de investigar a los posibles infractores disciplinarios, en la actualidad se adelantan 23 procesos garantizando su trámite de forma objetiva y legal, cumpliendo con todas las estipulaciones previstas en el Código Único Disciplinario.

Así mismo, en desarrollo del artículo 98 de la Ley 734 de 2002, que establece que se podrán utilizar medios técnicos, siempre y cuando su uso no atente contra los derechos y garantías constitucionales, este grupo de trabajo ha implementado el uso de las tecnologías de la información y la comunicación para la práctica de las pruebas testimoniales en el marco de los procesos disciplinarios estando en sintonía de la emergencia sanitaria causada por el COVID 19.

- **Trámite preventivo**

Se bien es cierto, la función preventiva forma parte de la función misional de la Procuraduría General de la Nación, también lo es que la Cámara de Representantes no es ajena a su deber de buscar prevenir la ocurrencia de hechos que afecten los deberes funcionales de cada uno de sus servidores, a través de una advertencia temprana de posibles situaciones de riesgo en el ejercicio de su gestión pública.

Conscientes de lo importante que es fortalecer e impulsar un conjunto acciones dirigidas a evitar la ocurrencia de hechos, actos u omisiones contrarios a la normatividad vigente, atribuibles a funcionarios de la Corporación que ejercen funciones públicas, durante el año 2021, desde el Grupo de Control Interno Disciplinario se están diseñando una serie de charlas que permitan detectar y advertir de manera temprana las diferentes situaciones y/o hechos disciplinarios en los que se podría ver incurso uno de ellos.

Gestión contractual

La División Jurídica de la Cámara de Representantes es la encargada de adelantar la gestión contractual de la Entidad de conformidad con la Resolución interna Nro. 0002 del 02 de enero de 2020 por medio de la cual se delegó en el jefe de la División Jurídica la ordenación del gasto en materia de contratación estatal, atribuida por Ley al representante legal de la Corporación, esto es, al Director Administrativo.

En consecuencia, durante el primer semestre del año 2021 se inició la implementación del cierre de los expedientes contractuales en SECOP II, para ello se llevó a cabo una capacitación dirigida a los

supervisores de los contratos y se creó el formato de constancia de cierre de expediente, lo anterior, con la finalidad dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de la normatividad contractual establecida para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se implementó la solicitud de certificación por objeto igual para todos aquellos casos en los que las áreas de origen requieran adelantar procesos de contratación con el mismo objeto. Esta solicitud es firmada por el jefe del área y está dirigida al jefe de la División Jurídica quien certifica la exigencia de objeto igual. Así mismo, se implementó la exigencia de la garantía de cumplimiento como mecanismo de cobertura del riesgo sin importar el valor total del contrato, por lo cual cada contratista que suscriba ese tipo de contratos con la entidad deberá constituir dicha garantía.

Adicionalmente, se implementó el formato de compromiso anticorrupción en cumplimiento de la Ley 1474 de 2011, para todas las modalidades de contratación excepto los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.

En relación con lo dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones, es importante señalar que a la fecha se ha dado trámite a los procesos de las diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993 (Licitación Pública, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa) de los cuales se encuentran en ejecución el 85% de las necesidades contractuales propuestas por cada una de las áreas de origen en el PAA-2021.

DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

La División Financiera y de Presupuesto tiene como objetivo fundamental gestionar durante cada vigencia fiscal los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, reflejando la realidad económica, de acuerdo a los requisitos del servicio y la normativa vigente en la materia, para lo cual ha definido y consolidado procedimientos como son: el manual de políticas contables, el manual de usuario, radicación y trámite para el pago de cuentas de cobro, los riesgos y los indicadores de gestión; a través de tres agregados fundamentales que se encargan de apoyar el cumplimiento de este objetivo, a saber: en sí la misma dependencia de la División Financiera y Presupuesto, la Sección de Contabilidad y la Sección de Pagaduría.

Este informe tiene como finalidad proporcionar datos que permitan evaluar la gestión y servir de memoria institucional para las actividades subsiguientes, en aras de modernizar la gestión financiera de la Cámara de Representantes.

GESTIÓN FINANCIERA

La administración y ejecución del presupuesto que se informa corresponde al período comprendido entre 01 enero a 31 mayo de 2021. Su manejo se ha ejercido dentro de los criterios de austeridad y transparencia que requiere la administración pública, buscando el aprovechamiento apropiado de los recursos disponibles. Para ello, la Corporación cuenta con el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, mediante el cual se ejecuta toda la cadena presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Compromiso Presupuestal, Obligación y Orden de Pago). Este sistema es un elemento vital que garantiza el cumplimiento de la normatividad presupuestal vigente, pudiendo afirmar que no hemos permitido que se ejecuten hechos cumplidos, u otras acciones que pongan en peligro los recursos públicos.

Situación presupuestal a 31 de mayo año 2021

Concepto	Valor
Gastos de Funcionamiento	364.662.429.179
Inversión	43.000.000.000
Adición	21.645.567.913
Apropiación Bloqueada	0
Apropiación Disponible	429.307.997.092

Fuente: SIIF Nación II

El presupuesto total asignado para gastos de funcionamiento fue de $364.662.429.179 y $43.000.000.000 para gastos de inversión. Adicional a lo anterior el Ministerio de Hacienda y Crédito público realizó una adición de apropiación en inversión es de $21.645.567.913 en el presupuesto de la Entidad, para apropiar al rubro de inversión ¨MEJORAMIENTO Y ACTUALIZACIÓN TECNOLÓGICA DEL SALÓN ELÍPTICO Y DE LAS COMISIONES DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES A NIVEL NACIONAL". Así las cosas, el presupuesto disponible final es de $429.307.997.092.

Ejecución presupuestal

La ejecución presupuestal acumulada al 31 de mayo de 2021 es del 44.61%, discriminada en el siguiente cuadro:

RESUMEN							
Rubro	**APR. VIGENTE**	**COMPROMISO**	**OBLIGACIÓN**	**PAGOS**	**% Comp /Aprop.**	**% Oblig /Aprop.**	**% Pagos /Aprop.**
Gastos de personal	287.857.000.000	100.709.910.809	100.709.910.809	100.709.910.809	34,99%	34,99%	34,99%
Gastos generales	63.226.999.503	47.391.952.163	14.478.083.364	13.695.237.006	74,96%	22,90%	21,66%
Transferencias corrientes	12.923.429.676	418.127.053	412.622.044	412.622.044	3,24%	3,19%	3,19%
Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses	655.000.000	11.831.550	11.831.550	11.831.550	1,81%	1,81%	1,81%
Funcionamiento	**364.662.429.179**	**148.531.821.575**	**115.612.447.767**	**114.829.601.409**	**40,73%**	**31,70%**	**31,49%**
Inversión	**64.645.567.913**	**43.000.000.000**	**14.670.783.287**	**14.670.783.287**	**66,52%**	**22,69%**	**22,69%**
Total presupuesto	**429.307.997.092**	**191.531.821.575**	**130.283.231.054**	**129.500.384.696**	**44,61%**	**30,35%**	**30,16%**

La ejecución por gastos de Funcionamiento (gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses) fue del 40.73%, descrita a continuación:

- *Gastos personales*: Comprende los rubros de sueldos de personal de nómina, prima técnica, horas extras, días festivos, indemnización por vacaciones, servicios personales indirectos y contribuciones inherentes a la nómina. La ejecución por este concepto es del 34.99%.
- *Gastos Generales*: Corresponde a los conceptos de adquisición de bienes y servicios. La ejecución al mes de mayo se encuentra en el 74.96%
- *Transferencias corrientes*: El rubro registra una ejecución del 3.24%, el cual se encuentra dispuesto para el manejo presupuestal de las Incapacidades y las sentencias y conciliaciones.
- *Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses:* Corresponde los conceptos de impuestos y multas, cuota de auditaje registra una ejecución del 1.81%.

Respecto de inversión, el avance financiero de cada proyecto al mes de mayo de 2021 es el siguiente:

Proyecto	Apropiación Vigente	Compromiso	Obligación	Pagos	% Comp /Aprop.	% Oblig /Aprop.	% Pagos /Aprop.
Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara.	43.000.000.000	43.000.000.000	14.670.783.287	14.670.783.287	100,00%	34,12%	34,12%
Mejoramiento y actualización tecnológica del Salón Elíptico y de las comisiones de la Cámara de Representantes.	21.645.567.913	-	-	-	0,00%	0,00%	0,00%
Total	64.645.567.913	43.000.000.000	14.670.783.287	14.670.783.287	66,52%	22,69%	22,69%

Rezago presupuestal vigencia fiscal 2021

DESCRIPCIÓN	VALOR RESERVA PRESUPUESTAL	CANCELADO
Salario	1.499.576.055	1.499.576.055
Contribuciones inherentes a la nómina	7.136.605.945	7.093.622.645
Gastos de Personal	**8.636.182.000**	**8.593.198.700**
Adquisición de activos no financieros	282.000.000	282.000.000

Adquisiciones diferentes de activos	9.705.801.134	7.504.167.925
Gastos generales	**9.987.801.134**	**7.786.167.925**
Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los representantes a la cámara. Nacional	3.264.459.904	3.264.459.904
Mejoramiento del sistema de gestión documental y de la información en la Cámara de Representantes Bogotá	12.214.234	12.214.234
Inversión	**3.276.674.138**	**3.276.674.138**
Total rezago presupuestal	21.900.657.272	19.656.040.763

De acuerdo con el cuadro anterior, de la reserva presupuestal constituida por valor de $21.900.657.272 se encuentra pendiente por cancelar la suma de $2.244.616.509.

Políticas de Operación y Seguridad del SIIF Nación vigencia 2019

El Grupo de Gestión Financiera de Función Pública, registra sus operaciones en SIIF Nación dando aplicabilidad al Decreto 2789 del 31 de agosto de 2004 y demás reglamentación expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. En cumplimiento de las políticas de seguridad contenidas en el Decreto No. 1068 de mayo de 2015 Parte 9 y la Circular externa No. 040 de octubre de 2015, expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a continuación, se presentan las conclusiones del seguimiento realizado a las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación, el cual permite salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera:

- La Entidad viene dando estricto cumplimiento a lo establecido en el art 33 del decreto No. 2674 de 2012 (consolidado en el Decreto No. 1068 de 2015), en el sentido de no contar con otro software financiero diferente al SIIF-Nación para el registro y ejecución de la información presupuestal y contable.
- Los Estados Contables presentados para la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República, son tomados del sistema oficial SIIF-Nación.
- Frente a las medidas de seguridad para el pago a beneficiario final, se registran cuentas bancarias cuando se ha validado documentalmente su existencia (Rut y certificación bancaria). Igualmente se designó un funcionario con perfil Beneficiario Cuenta, quién la autoriza para que surta el proceso de validación.
- Se da cumplimiento del procedimiento de registro de pago al beneficiario final establecido en el Reglamento de uso del SIIF Nación.

Así las cosas, los principales logros se identifican en:

- Se han asegurado las apropiaciones necesarias requeridas por la Dirección Administrativa de la Entidad para los gastos prioritarios que permiten su normal funcionamiento.
- Se han ejecutado de forma eficiente los recursos asignados a la entidad por parte del Ministerio de Hacienda.

- Se desplegaron medidas extraordinarias de divulgación y asesoría para la correcta adopción en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera) de la factura electrónica, de conformidad con la nueva modalidad implementada por la DIAN y el Ministerio de Hacienda.
- Se gestionó ante el Ministerio de Hacienda la oportuna aprobación de vigencias futuras año 2022, indispensables para garantizar la ejecución del proyecto de "mejoramiento y actualización tecnológica del salón elíptico y de las comisiones de la Cámara de representantes"
- Se logró la actualización del archivo presupuestal, que venía con rezago desde el año 2019.

- **Sección de Pagaduría**

De acuerdo con las funciones institucionales relacionadas con la Sección de Pagaduría, se encuentra la de apropiar los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda para satisfacer la necesidad de bienes y servicios de la Entidad. A los compromisos asociados a esta función se cuenta con el Comité de PAC -Plan Anualizado de Caja-, con el objetivo de distribuir y/o reprogramar el presupuesto y programar los pagos mensuales de la Entidad. En este sentido, durante el primer semestre 2021 se realizaron (5) comités de PAC cuya ejecución es del 100%:

Por otra parte, se han cancelado de manera ágil y oportuna los pagos de salarios correspondientes al periodo 01 de enero a 31 de mayo de 2021, al igual que los pagos accesorios a ellas, como son: Retención en la Fuente, Seguridad Social a través del portal aportes en línea, Libranzas, embargos, aportes voluntarios a fondos de pensiones públicos y privados y las cuentas AFC; Soportados en las transacciones de solicitudes girados a través de comprobantes de egreso en dicho periodo de 2021, que contienen de manera detallada las transferencias electrónicas a través del portal de BBVA y los cheques girados a sus correspondientes beneficiarios. Además, los archivos planos girados al Banco Agrario de Colombia, para efecto de cancelar los embargos surtidos a los Congresistas y funcionarios de la Corporación, requeridos por juzgados del orden nacional.

Se confirmaron **2.453** obligaciones en estado pagadas entre 01 de enero al 31 de mayo de 2021. Se ha cumplido de manera adecuada la totalidad de las obligaciones allegadas cumpliendo con el objetivo de cancelar el 100% de las órdenes de pago tramitadas ante esta Sección, para cancelar a los distintos contratistas que cumplen obligaciones con nuestra Corporación.

Respecto a la gestión de factores salariales y bonos pensionales, la Sección de Pagaduría brinda apoyo en asocio con la Sección de Registro y Control y la División de Personal, en la función de expedir de manera conjunta certificaciones relacionadas con factores salariales, liquidadas en la Sección de Registro y Control y, que son base para la elaboración de los formatos 1, 2, y 3 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público requeridos para la expedición del Bono Pensional, dando cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 1632 de Junio 26 de 2013 y en la Resolución 2344 del 18 de Septiembre de 2013.

- **Sección de Contabilidad**

Conforme a la Ley 868 de 2003 se cumplió con todas las funciones asignadas a la Sección, coordinando al interior de ésta las tareas relacionadas con el análisis y revisión de la información contable, que se origina en las áreas proveedoras de información.

De acuerdo a las fechas de cierre establecidas por la Contaduría General de la Nación, el periodo que se encuentra concluido es abril 30 de 2021, toda vez que la fecha de cierre del mes de mayo es el 21 de junio de 2021. En este sentido, a 30 de abril de 2021 se ha realizado:

- Conciliación de las cuentas corrientes que maneja la Corporación.
- Depuración y reclasificación de las cuentas del balance.
- Registro en los Estados Financieros de la depreciación y los movimientos de la Propiedad Planta y Equipo.
- Presentación oportuna ante la DIAN de las declaraciones tributarias a través del software MUISCA.
- Consolidación y presentación de las Declaraciones de Retención de Ica ante la Secretaría de Hacienda Distrital.
- Envío a la Contaduría General de la Nación de los saldos y movimientos del trimestre enero-marzo de 2021.
- Envío a la DTN de la conciliación de operaciones recíprocas hasta el mes de abril de 2021.
- Conciliaciones de saldos entre las áreas de gestión y la Sección de Contabilidad.
- Elaboración y publicación de los Estados Financieros de la Entidad.
- Envío a la Contaduría General de la Nación del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME), primer semestre de 2021.

DIVISIÓN DE SERVICIOS

En el marco de la Gestión de Servicios, la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, a través de la División de Servicios, se encarga de administrar el parque automotor de la entidad, de los esquemas de seguridad de los Honorables Representantes, coordina las tareas de mantenimiento, la custodia y distribución de los bienes, la atención de las necesidades de bienes y el manejo de la política ambiental haciendo uso de los recursos no renovables para mantener un desarrollo sostenible.

GESTIÓN DE SERVICIOS

Mantenimiento, adecuaciones y reparaciones locativas

En cumplimiento del plan de adecuación, a través de diversas estrategias se realizaron las obras de mantenimiento, adecuaciones y reparaciones necesarias para mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos y el mejoramiento y debido sostenimiento de las instalaciones de la Cámara de Representantes.

Un equipo interdisciplinario se encarga de realizar actividades de plomería, carpintería, electricidad, cerrajería, pintura y demás reparaciones locativas necesarias, para lo cual

se adquirieron los elementos, insumos y materiales requeridos para el cumplimiento misional de dicho grupo. Durante el primer semestre del año 2021, se han atendido 140 solicitudes.

A continuación, se relacionan los resultados más destacados:

- Actividad de remarcación e iluminación sótano 1 Edificio Nuevo del Congreso

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Cambio de luminarias fluorescentes de sodio de 10v por luminarias tipo led de 24V, resane y pintura de techos en los pasillos ubicados en la parte sur del Edificio Nuevo

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Se realiza cambio de bombillos tipo sodio de 9v color amarillo por bombillos tipo led de 12v color blanco en el pasillo principal de la entrada al Edificio Nuevo del Congreso.

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Construcción y adecuación de la nueva cabina de grabación de prensa de la Cámara de Representantes, ubicada en el primer piso del Capitolio Nacional en la Oficina de Información y Prensa.

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Adecuación de vallas de cerramiento en la fachada del Capitolio Nacional, tendientes a brindar protección.

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Intervención para recuperar el Edificio Santa Clara, a través de reparaciones locativas, cambio de vigas de madera deterioradas por la lluvia, limpieza de canales y bajantes, resane y pintura

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Adquisición de los equipos necesarios para la actualización, repotenciación y mejoramiento tecnológico del ascensor ubicado en el Capitolio Nacional, el cual volvió a funcionar después de estar 10 años fuera de servicio.

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Reparación de las bombas de agua y de la red contra incendios del cuarto de máquinas ubicado en el túnel.

ANTES INTERVENCIÓN ACTUAL

- Restauración de 17 oficinas de Representantes en las que se realizó intervención total de pisos, techos, resane, estuco, pintura, sistema eléctrico, luminarias y cerrajería.
- Mantenimiento a las 12 comisiones y a las oficinas de Presidencia, Secretaría General, Subsecretaría, Protocolo y Prensa (pisos, techos, resane, estuco, pintura, sistema eléctrico, luminarias, cerrajería, cocinetas y baños).

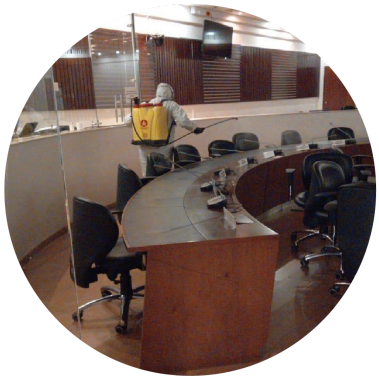
- Promedio de 170 intervenciones a las zonas comunes del Edificio Nuevo y Capitolio Nacional
- Remodelación de la cocineta ubicada en la Comisión de la Mujer

Gestión de política ambiental y de mantenimiento

La correcta gestión de políticas ambientales y de mantenimiento de las instalaciones físicas y el entorno laboral, ha sido de gran relevancia en los tiempos de la emergencia sanitaria. Por ende, se han mantenido los espacios con ambientes bio-seguros. Con este fin, se han adoptado diversas estrategias las cuales se relacionan a continuación:

- Desinfección y fumigación de las instalaciones físicas, con un promedio de 26 desinfecciones mensuales y una fumigación general trimestral.

Desinfección



Fumigación

- Se realizaron 40 desinfecciones promedio mensuales a los vehículos que ingresan al sótano del Edificio Nuevo del Congreso.

Desinfección de vehículos

Otros servicios administrativos y obligaciones

- Tiquetes Aéreos. Adquisición de los tiquetes aéreos para los Honorables Representantes, en la tarifa más baja disponible de la clase económica al momento de realizar la compra y/o de realizar un cambio, lo cual ha representado un ahorro aproximadamente del 35% en los recursos asignados. Así mismo, se realizó seguimiento a las solicitudes presentadas por los Honorables Representantes a la Secretaría General de Cámara, para la expedición, reprogramación de itinerarios y cancelación de tiquetes aéreos durante el periodo.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de los ascensores de la Cámara de Representantes
- Mantenimiento preventivo y correctivo con suministro de repuestos para los aires acondicionados de las diferentes comisiones
- Suministro de útiles de oficina y papelería para las dependencias
- Se adelanta en la actualidad la verificación de los inventarios de la entidad, registrándose un avance superior a 50%.
- Renovación del parque automotor asignado a los esquemas de seguridad de los Honorables Representantes, en virtud del Convenio No. CI 0946 de 2021 suscrito con la Unidad Nacional de Protección UNP. A la fecha se ha verificado el cambio de 34 vehículos que, por sus condiciones técnicas, requerían su reemplazo.
- Cancelación de todos los impuestos de vehículos a cargo de la Corporación
- Se tramitó toda la facturación correspondiente a servicios públicos y la Corporación se encuentra al día por este concepto

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

El propósito fundamental de la Oficina Coordinadora de Control Interno es contribuir con el mejoramiento continuo de la Cámara de Representantes a través de la evaluación y seguimiento permanente de los procesos de administración del riesgo, del control y la gestión.

CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La gestión de la Oficina Coordinadora del Control Interno se enmarca en:

- Liderazgo Estratégico.
- Enfoque hacia la Prevención.
- Evaluación de la gestión del Riesgo.
- Evaluación y Seguimiento.
- Relación con Entes Externos de Control.

De acuerdo con lo anterior la Oficina Coordinadora de Control Interno destaca las siguientes actividades durante el primer semestre del año 2021:

- El cumplimiento de informes de auditoría y seguimiento realizados por la oficina, donde se realizaron observaciones, identificando procesos críticos, controles y servicios que puedan tener un impacto significativo en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- Se cumplió con el objetivo de fomentar la cultura del control y autocontrol, esto con diferentes campañas para que los funcionarios de la entidad interioricen el ejercicio del autocontrol y el sistema de Control Interno, como un hábito de mejoramiento personal y organizacional.

- Se realizó auditoría de seguimiento frente a los planes de mejoramiento, lo que servirá a los auditados en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades cuando sea requerido.

- Se hizo un avance significativo en la construcción del normograma relacionados con el desarrollo de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Entidad.

- Se diseñó y documentó el procedimiento que induce la elaboración de los planes de mejoramiento relacionados con los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a los procesos de la entidad, con el propósito de que se elaboren y presenten de manera correcta y oportuna, como del desempeño institucional en la atención a la ciudadana, y a identificar el grado de satisfacción de los ciudadanos por la atención recibida y la autoevaluación del control como elemento principal del Sistema de Control Interno que permite el diagnóstico y el fortalecimiento organizacional en toda la entidad.

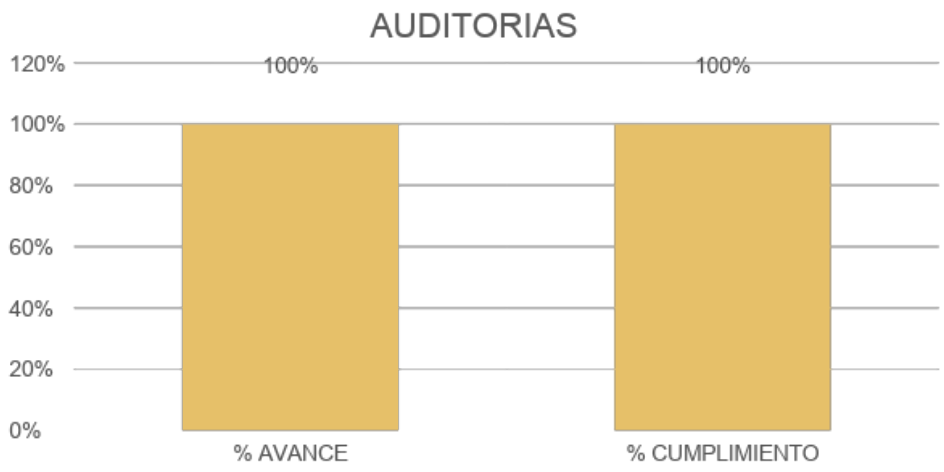
Principales logros:

- Formación integral de 54 auditores de Control Interno, basada en riesgos, apoyados por convenios de transferencia de conocimiento. Cero pesos
- Inicio de 18 de las 23 auditorías del Plan Anual de Auditorías Internas durante el primer semestre del presente año. De las 18 aperturadas, 5 tienen informe preliminar
- Actualización de los procesos y procedimientos de la Oficina de Control Interno.
- Actualización 100% Modelo Estándar de Control Interno.
- Documentación del Sistema de Control Interno de 0% a 100%
- La documentación de la séptima dimensión de MIPG, a través del Modelo Estándar de Control Interno – MECI, cuyo objetivo es proporcionar una estructura de control de la gestión, en el que se especifican los elementos necesarios para construir y fortalecer la autogestión, autorregulación, autocontrol del Sistema de Control Interno de la entidad, en el marco de aplicación de la Ley 87 de 1993.
- La documentación de la Política Institucional del Control Interno, establecida por el Decreto 1499 de 2017.
- La documentación del Sistema de Control interno, en un 100%, desde una línea de Base 0%

PROCEDIMIENTOS 2018: AUDITORÍA

Objetivo: Establecer las actividades para generar el plan anual de auditoría y realizar la ejecución del mismo.

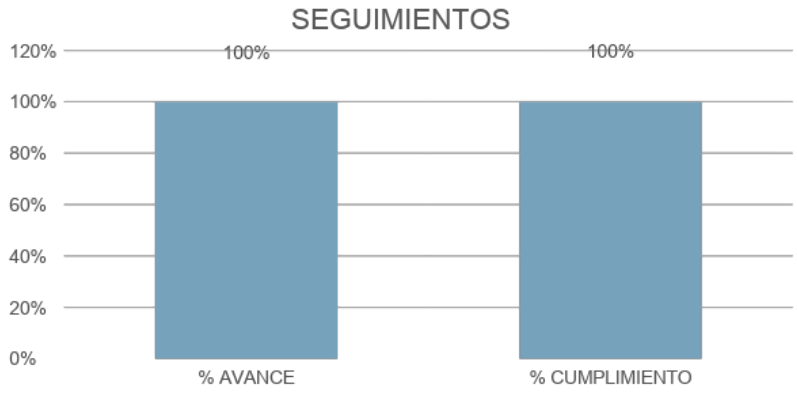
Logros / actividades: Este proceso se rediseñó conforme a la Norma NTC ISO 19011:2018 ahora se llama PROCEDIMIENTO AUDITORIAS INTERNAS.



https://drive.google.com/file/d/175rfH_lf-xNpsqE2qtB3oD81Xh2cz6x7/view?usp=sharing

PROCEDIMIENTOS 2018: SEGUIMIENTO

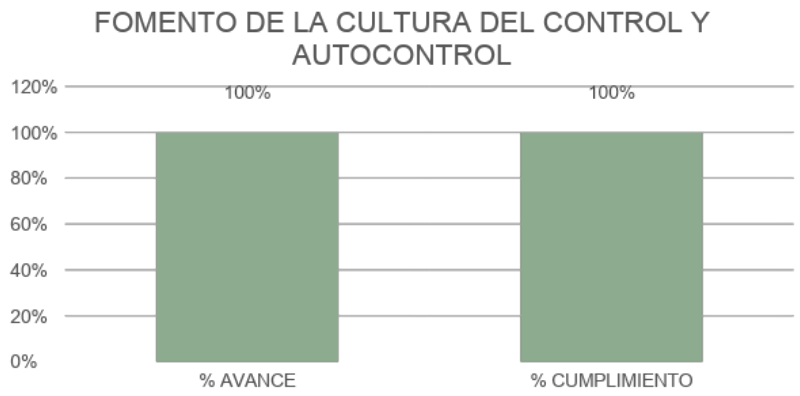
Objetivo: Establecer las actividades para coordinar el seguimiento permanente y a los planes de mejoramiento para evidenciar avances o cumplimiento.
Logros / actividades: Las actividades relacionadas con este procedimiento se incluyeron: para el seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías internas, en las auditorías de seguimiento del PAA 2021; y el seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorías externas, en la programación de actividades de la matriz de implementación del Sistema de control interno.



https://drive.google.com/file/d/175rfH_lf-xNpsqE2qtB3oD81Xh2cz6x7/view?usp=sharing

PROCEDIMIENTOS 2018: FOMENTO DE LA CULTURA DEL CONTROL Y AUTOCONTROL

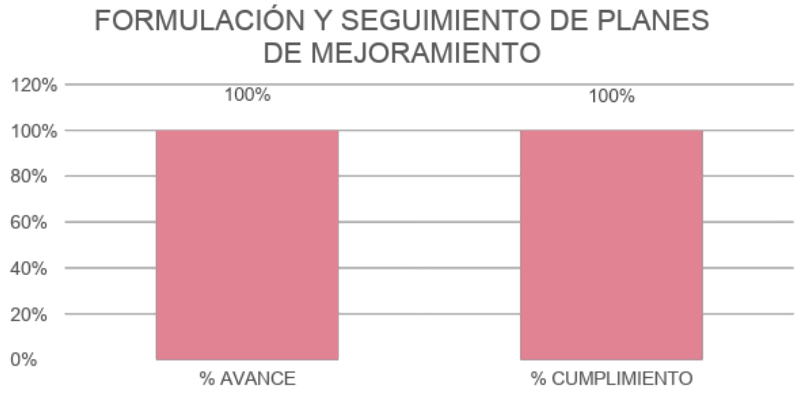
Objetivo: Establecer las actividades para desarrollar en los funcionarios de la Corporación la identificación e implementación de herramientas de Control y de esta manera generar una cultura del autocontrol.
Logros / actividades: Este procedimiento se rediseñó, conforme a lo requerido por la política de Control interno dentro del marco de la implementación del Decreto 1499 de 2017, se caracterizaron dos nuevos procedimientos: PROCEDIMIENTO ANÁLISIS DEL CONTROL ESTRATÉGICO y PROCEDIMIENTO AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL



https://drive.google.com/file/d/175rfH_lf-xNpsqE2qtB3oD81Xh2cz6x7/view?usp=sharing

PROCEDIMIENTOS 2018: FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DE PLANES DE MEJORAMIENTO

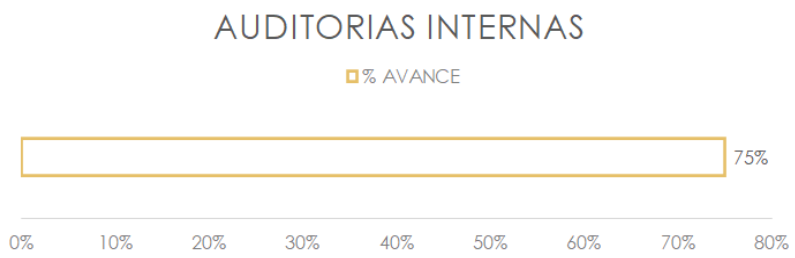
Objetivo: Definir acciones o actividades requeridas para identificar, analizar y eliminar las causas de no conformidades reales o potenciales dentro de un proceso, con el fin de prevenir que ocurran o que vuelvan a ocurrir. Así mismo aplica para la identificación de oportunidades de mejora de los procesos, productos o servicios de la Cámara de Representantes.
Logros / actividades: Este procedimiento se rediseñó, conforme a lo requerido por la política de Control interno dentro del marco de la implementación del Decreto 1499 de 2017, se caracterizaron dos nuevos procedimientos: PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL y PROCEDIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL.



https://drive.google.com/file/d/175rfH_lf-xNpsqE2qtB3oD81Xh2cz6x7/view?usp=sharing

PROCEDIMIENTOS 2021: AUDITORÍAS INTERNAS.

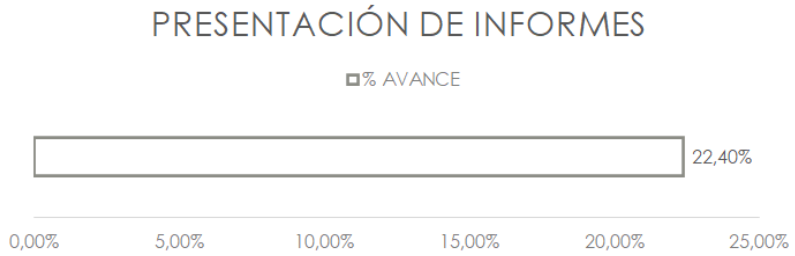
Objetivo: Definir la metodología para realizar las auditorías del sistema de control, con el fin de verificar el cumplimiento normativo en cada uno de los procesos identificados en la entidad.
Logros / actividades: Se documentó el procedimiento ajustado a la NTC ISO 19011:2018. Se elaboraron los formatos requeridos por el proceso. Se formaron 54 auditores internos NTC ISO 19011:2018. Se capacitó en auditoría basada en Riesgos a 54 auditores internos de la oficina de control interno. Se planearon y se dio inicio a 15 auditorías internas en la entidad.



https://docs.google.com/document/d/121uEgFiRmztqe7lA4FF-Gg0gypMVvBKO/edit
https://docs.google.com/document/d/1auc47GohWZykV2wmOiZ5WXexZOHGgWVI/edit
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1tVELOWyRg7ykZN0pZeFr-lwx4JykXbqL/edit#gid=1595031274

PROCEDIMIENTOS 2021: PRESENTACIÓN DE INFORMES

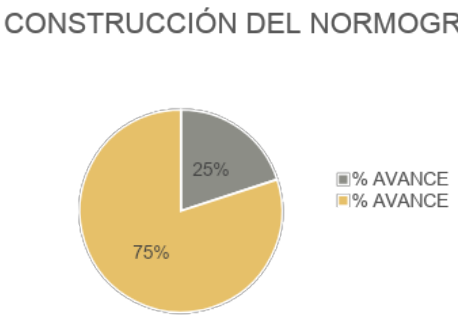
Objetivo: Definir el procedimiento para la presentación de los informes establecidos en la normatividad vigente; el cargue a las plataformas, la página web, publicaciones o respuestas a los diferentes entes de control en el ejercicio de las actividades del proceso de gestión del control interno.
Logros / actividades: Se diseñó una matriz que incluye todos los informes de obligatoria presentación por parte de la entidad y de la oficina de control interno, establecidos en la normatividad vigente, incluyendo la fecha de presentación y el responsable de presentarlo. A la fecha se han presentado de manera oportuna cada uno de estos informes por parte de esta oficina, y se ha hecho el seguimiento y el requerimiento de las evidencias de presentación a las oficinas correspondientes.



https://docs.google.com/document/d/1LL7O2fScl9tRqXmmtXYWAvGXpTnmYPpJ/edit
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1glrRxbPl78McWu3N_FzJeKqEsu9FMvWx/edit#gid=1980696243

PROCEDIMIENTOS 2021: CONSTRUCCIÓN DEL NORMOGRAMA

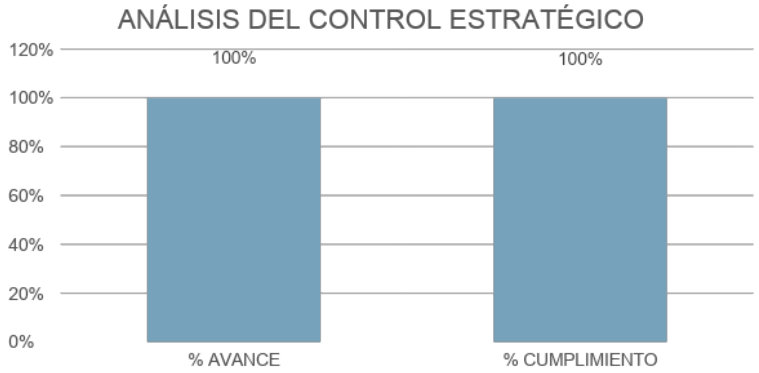
Objetivo: Establecer las actividades básicas para la identificación, el control y distribución de los documentos de origen externo o normatividad aplicable a la Dirección Administrativa Cámara de Representantes (Normograma), relacionados con el desarrollo de los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión Administrativa de la Entidad.
Logros / actividades: Se diseñó y documentó este procedimiento que induce la actualización de los procesos de la entidad conforme a la normatividad vigente, además que facilita la implementación, seguimiento y control de la política de Mejora Normativa de la entidad. Se incluyó esta revisión en las auditorías internas 2021.



https://docs.google.com/document/d/1hdmYs3oK22mki2Enz1OzgjtDN0Wi8tAO/edi
https://www.camara.gov.co/normatividad

PROCEDIMIENTOS 2021: ANÁLISIS DEL CONTROL ESTRATÉGICO

Objetivo: Definir la metodología y efectuar el análisis del contexto estratégico de la Cámara de Representantes para establecer, implementar, operar y asegurar la existencia del elemento de control "Contexto Estratégico", del componente Administración del Riesgo del Modelo Estándar de Control Interno MECI 1000:2014, y de esta manera definir unas políticas que le permita a la entidad administrar de manera adecuada los riesgos que puedan afectar el cumplimiento de sus funciones y de su misión institucional.
Logros / actividades: Se diseñó y documentó este procedimiento que induce al seguimiento y la medición del desempeño institucional y de la efectividad de los elementos de Control del sistema de Control Interno de la Entidad. Se documentó el MECI a través de una matriz.

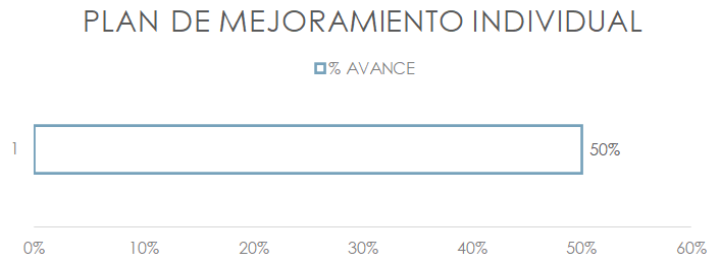


https://docs.google.com/document/d/1pOU6fy-WtnNgsrDM53Xng9SCJXmV__HW/edit
https://docs.google.com/spreadsheets/d/14k2WTsu0vmgcEToc2nXUgBGunTbutWzj/edit#gid=1707842250

PROCEDIMIENTOS 2021: PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

Objetivo: Establecer los lineamientos básicos para la elaboración de los planes de mejoramiento individuales, que deben ser concertados entre cada servidor público y el superior inmediato dentro del componente planes de mejoramiento del subsistema control de evaluación del Sistema de Control Interno.

Logros / actividades: Se diseñó y documentó este procedimiento que induce la elaboración de los planes individuales de mejoramiento relacionados con los resultados de la evaluación del desempeño laboral, a fin de que se elaboren de manera correcta y se presenten oportunamente. Este procedimiento facilita su seguimiento y control por parte de la oficina de control interno. Se revisó el resultado del 100% de las evaluaciones de desempeño, se ha solicitado los planes de mejoramiento para su revisión.

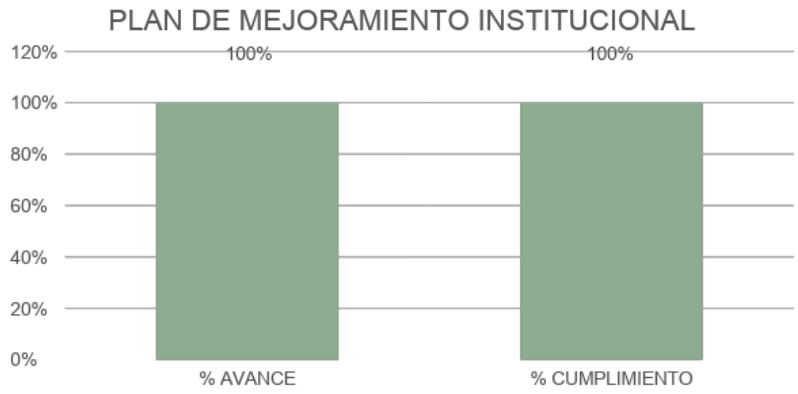


https://docs.google.com/document/d/1s-6lqLJKL2Bq6Qmml2bk5azt1WwquQ8l/edit

PROCEDIMIENTOS 2021: PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL

Objetivo: Este procedimiento tiene por objeto establecer los lineamientos básicos para la elaboración del plan de mejoramiento institucional que son responsabilidad de la alta dirección, dentro del componente planes de mejoramiento del subsistema control de evaluación del Sistema de Control Interno.

Logros / actividades: Se diseñó y documentó este procedimiento que induce la elaboración de los planes de mejoramiento relacionados con los resultados de las auditorías internas y externas realizadas a los procesos de la entidad, con el propósito de que se elaboren y presenten de manera correcta y oportuna. Este procedimiento facilita su seguimiento y control por parte de la entidad de control y de la oficina de control interno. Se incluyó en el PAAI 2021.

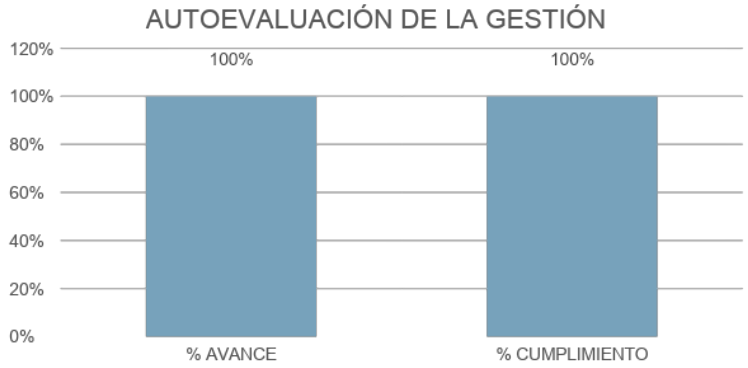


https://docs.google.com/document/d/18W1mccf8zJRGa4Jjul2GT-w83Ss-kkLZ/edit
https://docs.google.com/document/d/1auc47GohWZykV2wmOiZ5WXexZOHGqWVI/edit

PROCEDIMIENTOS 2021: AUTOEVALUACIÓN DE LA GESTIÓN

Objetivo: La Auto evaluación de la Gestión permite el monitoreo a los factores críticos de éxito de los procesos, al detectar desviaciones que se encuentren por fuera de su rango de gestión, permitiendo

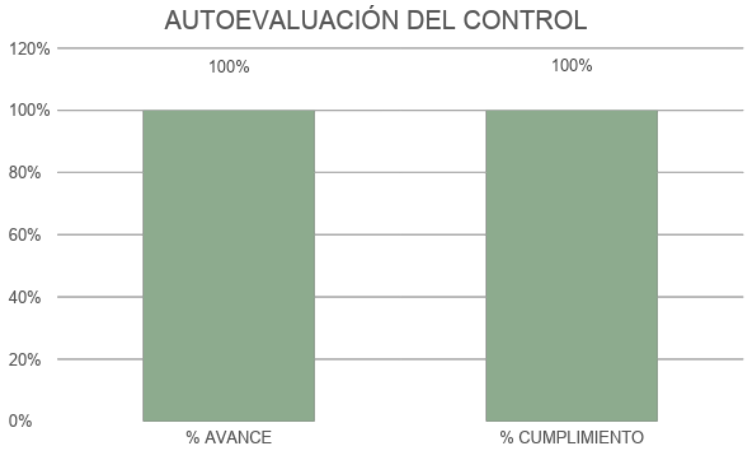
establecer las medidas correctivas que garanticen la continuidad de la operación y la satisfacción de los objetivos de la entidad.
Logros / actividades: Se diseñó y documentó este procedimiento que induce a la medición del desempeño institucional para que la entidad conozca de manera permanente los avances en su gestión, los logros, y los resultados de las metas propuestas, en los tiempos y recursos previstos, y con ello identificar las oportunidades de mejora. Se realizó el autodiagnóstico del MIPG a cada una de las áreas y se presentó el FURAG oportunamente.



https://docs.google.com/document/d/1zjQKAfBAKpxoOnhc6BV2HMR27ANSh-xJ/edit
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yKOdUUgJk26zG0OUguNvfJWUIiySSMnE/edit#gid=548093110
https://drive.google.com/drive/folders/1SKehMWMcnFKhEIsFLwHSMKHNf_w4Ps68

PROCEDIMIENTOS 2021: AUTOEVALUACIÓN DEL CONTROL

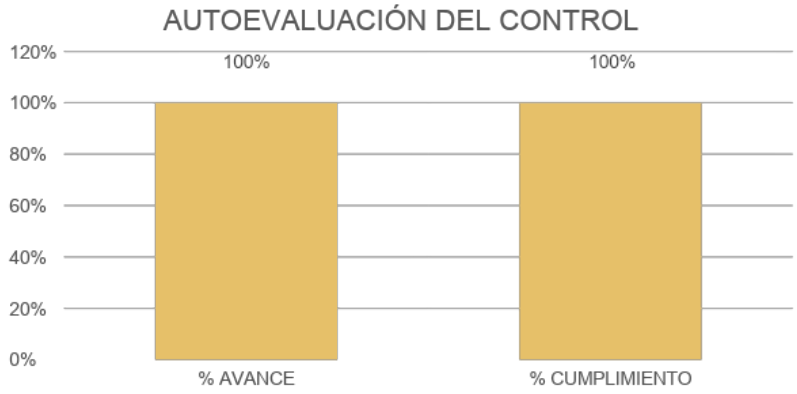
Objetivo: Evaluar la existencia de cada uno de los elementos de Control Interno, así como su efectividad en los procesos, áreas responsables y a nivel corporativo de la Dirección Administrativa Cámara de Representantes, basándose en los parámetros de evaluación incluidos en la definición de cada uno de los Elementos del Sistema de Control Interno, así como la existencia de controles informales que se dan en forma espontánea en la ejecución de las operaciones.
Logros / actividades: Se diseñó y documentó este procedimiento que facilita la autoevaluación del control como elemento principal del Sistema de Control Interno que permite el diagnóstico y el fortalecimiento organizacional en toda la entidad. Este elemento genera mayor responsabilidad en los empleados, al involucrarlos en el análisis de fortalezas y debilidades del sistema de control, al comprometerlos con la recolección de la información que soporta el juicio sobre el estado del sistema, además permite proponer los planes de mejoramiento con los que se contribuye al logro del objetivo del sistema de control, y por ende al de la entidad. Se presentó el informe de evaluación al sistema de control interno a la Función Pública, oportunamente.



https://docs.google.com/document/d/1-s0fNk-jODOArrVdccw2Z-E6ntejQIWT/edit
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1WwOZ4pdUH4EQ-PQ2FsrWYdI5kfMrKp4X/edit?usp=drive_web&ouid=109282954641071574335&rtpof=true

PROCEDIMIENTOS 2021: CONTROL DERECHOS DE PETICIÓN, TUTELAS, QUEJAS, RECLAMOS, DENUNCIAS

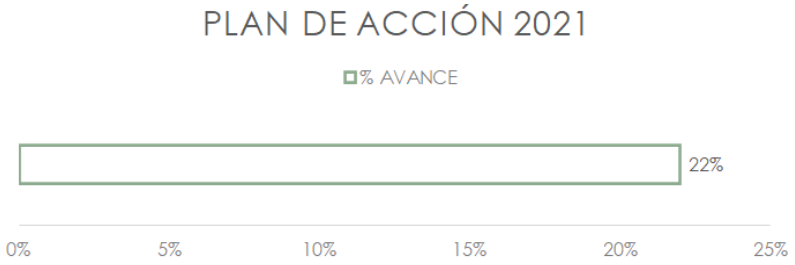
Objetivo: Facilitar a la entidad, hacer seguimiento y trazabilidad a la atención al ciudadano, a la efectividad de los mecanismos de participación ciudadana, y hacer control a las respuestas a sus requerimientos.
Logros / actividades: Se diseñó y documentó este procedimiento que induce a la medición del desempeño institucional en la atención a la ciudadanía, y a identificar el grado de satisfacción de los ciudadanos por la atención recibida.



https://docs.google.com/document/d/1M2KvFzrbhCX5DW4k_v0aIWnhzjPWHZJB/edit
https://drive.google.com/file/d/1c7ahqjkOOf67EvorV815YqYnLXynpxT1/view?usp=sharing

PLAN DE ACCIÓN 2021
Objetivo 1: FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES.
Objetivo 2: POTENCIALIZAR UNA CÁMARA VISIBLE Y TRANSPARENTE.
Logros / actividades: Esta oficina ha iniciado 15 auditorías de las 20 propuestas en el Plan Anual de Auditorías 2021. Realizó un estudio de las herramientas tecnológicas de impacto en el ejercicio de la auditoría. Realizó un seguimiento al plan de acción. Realizó un seguimiento a las matrices de riesgos. Realizó dos acuerdos interinstitucionales de transferencia de conocimiento. Diseñó una matriz desde

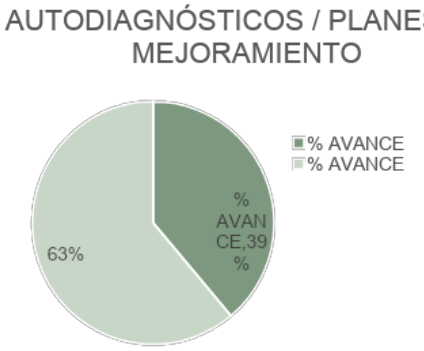
la cual fortaleció la séptima dimensión del MIPG documentando el sistema de control interno y está actualizando el Modelo Estándar de Control Interno MECI de la entidad.



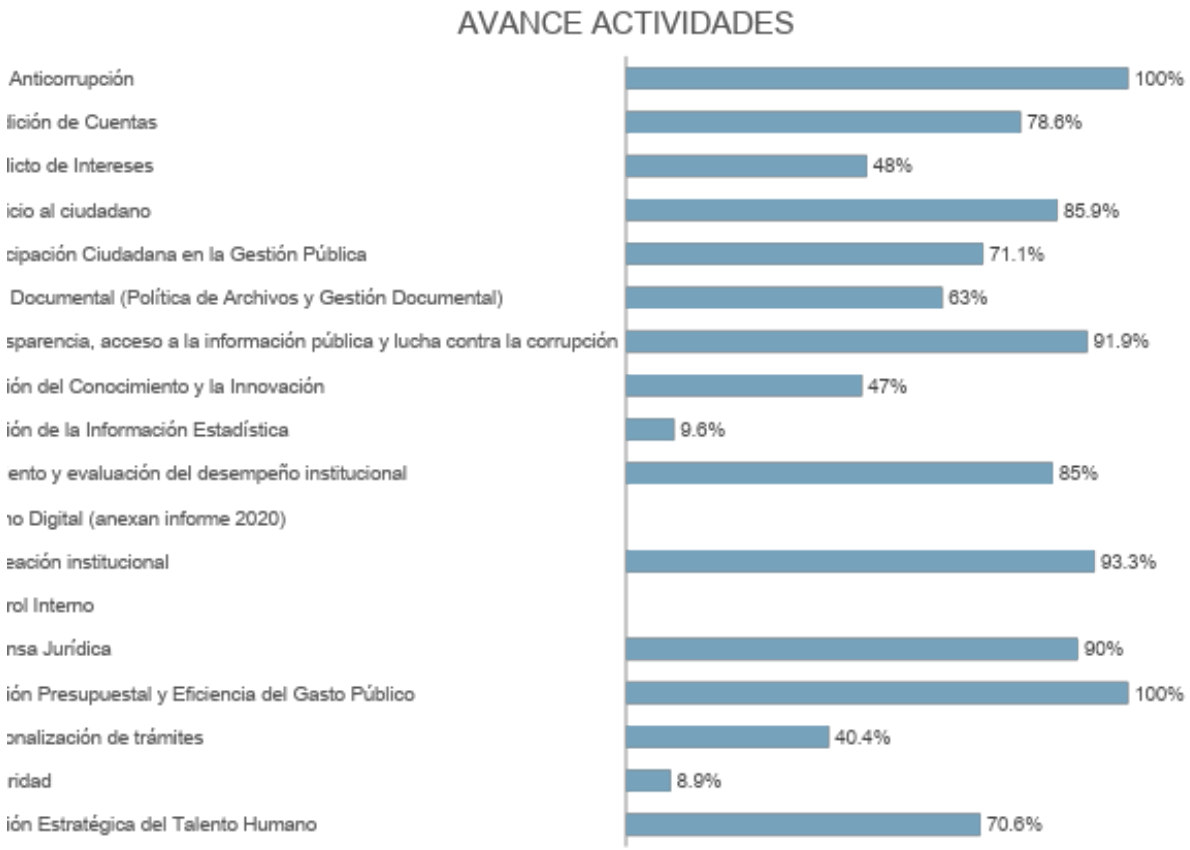
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ITWT1SazGBoebXtFROPO6ppc84Z--Y7U/edit#gid=621222994
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1GVEUT_MR4St0qLVeghiyXkDx21EaG5EY/edit?rtpof=true#gid=305135534

AUTODIAGNÓSTICOS / PLANES DE MEJORAMIENTO:

Objetivo: El objetivo general del autodiagnóstico desarrollado por la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes (DACR), es el análisis periódico de los procesos y resultados de la gestión, con el fin de identificar áreas de mejora para la implementación de planes de mejoramiento adecuados a las realidades institucionales, de tal forma que estas se conviertan en el punto de partida para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



logros / actividades:



https://docs.google.com/spreadsheets/d/1yKOdUUgJk26zG0OUguNvfJWUIiySSMnE/edit#gid=548093110

Capitolio Nacional: Calle 10 No. 7- 51
Edificio Nuevo del Congreso: Carrera 7 No. 8 - 68
Sede Administrativa: Carrera 8 No. 12B- 42
Hemeroteca del Congreso: Claustro Santa Clara Calle 9 No. 8 – 92
Biblioteca Luis Carlos Galán Sarmiento: Casa de La Candelaria, Carrera 6 No.8-94

Dirección de correspondencia: Edificio Nuevo del Congreso, Carrera 7 No. 8-68 Primer Piso.

Código Postal: 111711

www.camara.gov.co
Formulario PQRSD https://www.camara.gov.co/pqrs

Bogotá D.C., junio de 2021