

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	Oficina Planeación y Sistemas							
	Nota Interna	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F03</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2015</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>1 de 2</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F03	VERSIÓN	01-2015	PÁGINA	1 de 2
	CÓDIGO	A-G.1-F03						
VERSIÓN	01-2015							
PÁGINA	1 de 2							

No. OPS.1.6-041-2021

FECHA: 28 de enero de 2021

PARA: Dr. Jorge Humberto Mantilla Serrano – Secretario General
 Dra. María Isabel Carrillo Hinojosa - Jefe División Jurídica
 Daniel Enrique Cure Pérez - Jefe División Financiera y Presupuesto
 Dr. Juan José Gómez Vélez - Jefe División Servicios
 Dr. Juan Enrique Aarón Rivero - Jefe División de Personal
 Dra. Paola Andrea Rodríguez Sanabria – Jefe Oficina de Información y Prensa
 Dra. Analith Fuertes Viveros – Jefe Oficina de Protocolo
 Dra. Ángela Hernández, Secretaria Privada Presidencia

Invitado: Dr. Carlos Eduardo Vanegas Vivas - Coordinador Oficina de Control Interno

ASUNTO: Citación Comité Institucional de Gestión y Desempeño

URGENTE		PROYECTAR RESPUESTA	
PARA SU INFORMACIÓN	X	DAR RESPUESTA INMEDIATA	
FAVOR DAR CONCEPTO		FAVOR TRAMITAR	
		No. FOLIOS	

Respetado Doctores

En concordancia con el Art 5º Núm. 1 de la Resolución No. 0150 del 28 de enero 2021 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes” y de acuerdo a la instrucción impartida por el Dr. John Abiud Ramírez Barrientos, Director Administrativo de la Cámara de Representantes y Presidente del aludido Comité, de manera atenta, actuando en mi calidad de Secretario Técnico del Comité, me permito convocarlos a reunión:

Fecha: 29 de enero de 2021

Hora: 09:30 am

Lugar: Sala de Juntas de la Dirección Administrativa

Orden del Día:

1. Llamado a lista, verificación del quórum y aprobación del orden del día.
2. Presentación y socialización de la Resolución No. 0150 del 28 de enero 2021 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes”.

Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
 Carrera 7 N° 8 – 68 Edificio Nuevo del Congreso
 Carrera 8 N° 12 B - 42 Dir. Administrativa
 Bogotá D.C - Colombia

www.camara.gov.co
 twitter@camaracolombia
 Facebook: camaraderepresentantes
 PBX 3904050 Ext: 5594
 Línea Gratuita 018000122512

Vanegas Vivas
 28 Enero
 28.01.2021

Recibido: *[Signature]*
 Ene 28/21

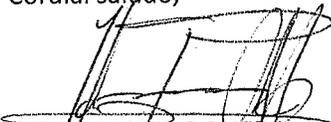
 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899998098-0</p>	Oficina Planeación y Sistemas							
	Nota Interna	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F03</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2015</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 2</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F03	VERSIÓN	01-2015	PÁGINA	2 de 2
	CÓDIGO	A-G.1-F03						
VERSIÓN	01-2015							
PÁGINA	2 de 2							

3. Presentación, discusión y aprobación de planes, mapas y manuales 2021 para dar cumplimiento al Art. 74 de Ley 1474 de 2011 y Art. 1 del Decreto 612 de 2018, que se relacionan a continuación:
 - Plan Estratégico 2021-2022
 - Plan Acción 2021
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021-PAAC
 - Mapa de Riesgos 2021
 - Manual de Riesgos 2021
 - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI-2021
 - Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión Recursos Humanos
 - Plan Estratégico de Talento Humano
 - Plan Institucional de Capacitación-PICF
 - Plan de Bienestar e Incentivos
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Presentación y aprobación de documentos de actualización y/o modificación de los instrumentos de gestión.

5. Propositiones y varios

Cordial saludo;

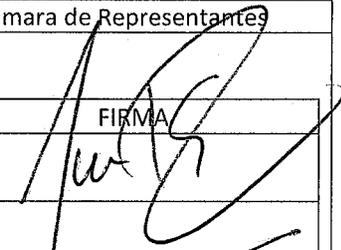
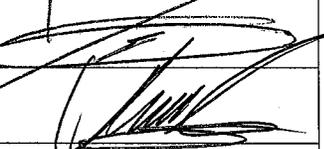
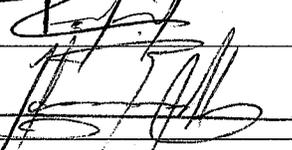
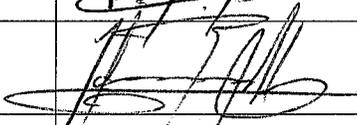
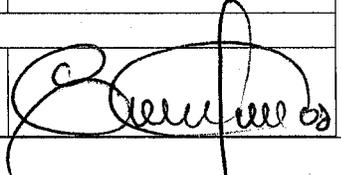

 ELGAR CASTILLO RUEDA
 Secretario Técnico
 Comité Institucional de Gestión y Desempeño



Proyectó: Manuel Alemán, Asistente Administrativo

Fecha:	29 de enero de 2021
Hora iniciación:	9:30 A.M.
Hora terminación:	12:30 A.M.
Lugar:	Sala de Juntas de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes

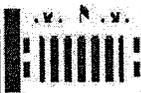
INTEGRANTES

CARGO	NOMBRE	FIRMA
Director Administrativo	John Abiud Ramírez Barrientos	
Secretario General	Jorge Humberto Mantilla Serrano	
Jefe División Personal	Juan Enrique Aarón Rivero	
Jefe División Financiera y Presupuesto	Daniel Enrique Curé	
Jefe División Jurídica	María Isabel Carrillo Hinojosa	Ma Isabel C
Jefe División Servicios	Juan José Gómez Vélez	
Jefe Oficina Información y Prensa	Paola Andrea Rodríguez Sanabria	
Jefe Oficina Planeación y Sistemas, Secretario del Comité	Elgar Castillo Rueda	
Jefe Oficina de Protocolo	Analith Fuertes Viveros	
Secretaria Privada Presidencia	Ángela Hernández	
INVITADOS		
Coordinador Oficina del Control Interno	Carlos Eduardo Vanegas Vivas	

ORDEN DEL DÍA

En cumplimiento de la Resolución No. 0150 del 28 de enero 2021 "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes", previa convocatoria realizada por el Secretario Técnico del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, Ingeniero Elgar Castillo Rueda, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas, se reunieron los miembros del mismo con el fin de desarrollar el siguiente orden del día.

- Llamado a lista, verificación del quórum y aprobación del orden del día.
- Presentación y socialización de la Resolución No. 0150 del 28 de enero 2021 "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes"
- Presentación, discusión y aprobación de planes, mapas y manuales 2021 para dar cumplimiento al Art. 74 de Ley 1474 de 2011 y Art. 1 del Decreto 612 de 2018, que se relacionan a continuación:
 - Plan Estratégico 2021-2022
 - Plan Acción 2021
 - Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021-PAAC
 - Mapa de Riesgos 2021
 - Manual de Riesgos 2021
 - Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI-2021
 - Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión Recursos Humanos
 - Plan Estratégico de Talento Humano
 - Plan Institucional de Capacitación-PICF
 - Plan de Bienestar e Incentivos
 - Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presentación y aprobación de documentos de actualización y/o modificación de los instrumentos de gestión.
- Proposiciones y varios

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	Oficina Planeación y Sistemas							
	Acta 01 - Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	<table border="1"> <tr> <td>CÓDIGO</td> <td>A-G.1-F01</td> </tr> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01-2016</td> </tr> <tr> <td>PÁGINA</td> <td>2 de 7</td> </tr> </table>	CÓDIGO	A-G.1-F01	VERSIÓN	01-2016	PÁGINA	2 de 7
	CÓDIGO	A-G.1-F01						
VERSIÓN	01-2016							
PÁGINA	2 de 7							

De acuerdo a lo anterior, se da inicio con el desarrollo del orden del día:

1. Llamado a lista, verificación del quórum y aprobación del orden del día

Se verificó el quórum de los integrantes del Comité para deliberar y decidir, encontrándose presentes siete (7) de los diez (10) miembros integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El Señor Director Administrativo, el Jefe de la División de Personal, el Jefe de la División Financiera y Presupuesto, el Jefe de la División de Servicios, la Jefe de la División Jurídica, la Jefe de la Oficina de Información y Prensa y el Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas, quien además actúa como Secretario Técnico del Comité. Por tanto, se da inicio a la reunión después de ser aprobado el orden del día por unanimidad.

2. Presentación y socialización de la Resolución No. 0150 del 28 de enero 2021 "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes"

El Ingeniero Elgar Castillo Rueda, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas y Secretario del Comité, presenta la Resolución de Mesa-Directiva de la Corporación No. 0150 del 28 de enero 2021. de 2021 "Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes". En este contexto, hace lectura de la misma. A su vez, manifiesta el compromiso y responsabilidad de cada líder de proceso al socializarla con su equipo de trabajo.

Añade el Ingeniero Castillo que con 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, desde la Oficina de Planeación y Sistemas, en su rol de segunda línea de defensa que asesora a la primera línea de defensa, es decir la Mesa Directiva y la Dirección Administrativa, dentro de la naturaleza de la Cámara de Representantes se coordinarán las líneas de acción encaminadas a promover los mecanismos propuestos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y lo establecido en el Decreto 1499 de 2017. Se impulsará en primer lugar el Modelo Estándar de Control Interno MECI. Será necesario llevar a cabo una serie de acciones y actividades orientadas a fomentar una adaptación conceptual y cultural de los funcionarios y contratistas de la entidad, que permita la implementación paulatina, pero práctica y eficiente de los modelos, buscando ante todo a la mejora del Talento Humano, como el elemento más importante de la función de la entidad.

3. Presentación, discusión y aprobación de planes, mapas y manuales 2021 para dar cumplimiento al Art. 74 de Ley 1474 de 2011 y Art. 1 del Decreto 612 de 2018, que se relacionan a continuación:

- Plan Estratégico 2021-2022
- Plan Acción 2021
- Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2021-PAAC
- Mapa de Riesgos 2021
- Manual de Riesgos 2021
- Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones- PETI-2021
- Plan Anual de Vacantes y Plan de Previsión Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación-PICF
- Plan de Bienestar e Incentivos
- Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La presentación de estos planes está a cargo del Ingeniero Elgar Castillo Rueda, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas y el Dr. Juan Enrique Aarón Rivero, Jefe de la División de Personal.

Por tanto, toma la palabra el Ingeniero Elgar Castillo Rueda, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas, para presentar los siguientes instrumentos, de acuerdo al Artículo 74 de Ley 1474 de 2011 y Artículo 1º. Decreto 612 de 2018:

➤ **Plan Estratégico 2021-2022**

La Oficina de Planeación y Sistemas prestó apoyo y acompañamiento a los líderes de proceso o su delegado responsables. Para la construcción de dicho instrumento se tuvo en cuenta: 1) el ultimo corte de la vigencia 2020, 2) se realizó la matriz DOFA determinando sus Fortalezas, Debilidades (análisis interno), Oportunidades y Amenazas (análisis externo), 3) Las propuestas para el Plan Estratégico 2021-2022 y el Plan de Acción 2021. La información fue allegada y consolidada en un solo documento y en posterior mesa de trabajo realizada el día 27 de enero de 2021 con los líderes se revisaron, discutieron y aprobaron Dos objetivos estratégicos y sus correspondientes estrategias del **PLAN ESTRATÉGICO 2021-2022** denominado "MODERNIZACIÓN CON TRANSPARENCIA, como se describe a continuación:

Objetivo 1. FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DE LA CÁMARA DE REREPRESENTANTES.

1.1. Establecer un Modelo de Gestión del talento humano.

Responsable División de Personal

1.2. Adelantar los procesos coactivos conforme a las peticiones que realicen las diferentes oficinas.

1.3. Optimizar la Gestión Judicial.

Responsable División Jurídica

1.4. Modernizar, dotar, restaurar y conservar la infraestructura física de la Corporación.

1.5. Fortalecer el compromiso ambiental corporativo en el marco del desarrollo sostenible.

Responsable División de Servicios.

1.6. Llevar a cabo proyectos de modernización de la infraestructura tecnológica y telecomunicaciones.

1.7. Fortalecer proyectos en pro de los lineamientos de Gobierno Digital y Cero Papel.

1.8. Adelantar la actualización o creación de instrumentos de gestión y control.

Responsable Oficina de Planeación y Sistemas.

1.9. Promover el uso de los canales de comunicación interna.

Responsable Oficina de Información y Prensa

1.10. Contribuir a la mejora continua institucional.

Responsable Oficina Coordinadora del Control Interno

1.11. Apropiar los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda para satisfacer la necesidad de bienes y servicios de la Entidad.

Responsable División Financiera y Presupuesto

1.12. Garantizar la oportuna atención a los requerimientos de la gestión legislativa y administrativa.

Responsable División Servicios

Objetivo 2: POTENCIALIZAR UNA CÁMARA VISIBLE Y TRANSPARENTE.

2.1. Fortalecer los canales de comunicación directa con información multilinguaje, segmentada en grupos de interés.

2.2. Ampliar el impacto de los productos que elabora la oficina de prensa en los canales disponibles.

2.3. Promover las apariciones mediáticas de los Representantes en los medios propios, con criterio de equidad.

Responsable Oficina de Información y Prensa

2.4. Mantener informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo.

2.5. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia.

Responsable Oficina de Protocolo

2.6. Propiciar la transparencia en los procesos de contratación.

Responsable División Jurídica

2.7. Articular estrategias encaminadas a la transparencia y la lucha contra la corrupción.

Responsable Oficina de Planeación y Sistemas

2.8. Promover en el proceso legislativo, la transparencia, participación y servicio al ciudadano.

Responsable Secretaría General

➤ Plan Acción 2021

La Oficina de Planeación y Sistemas prestó apoyo y acompañamiento a los líderes de proceso o su delegado responsables. Para la construcción de dicho instrumento se tuvo en cuenta el último corte de la vigencia 2020, las propuestas para el plan de acción 2021. La información fue allegada y consolidada en un solo documento y en posterior mesa de trabajo realizada el día 27 de enero de 2021 con los líderes se revisó, discutió y aprobó el plan, que contiene los siguientes componentes: producto, peso porcentual, actividades, peso porcentual, responsables, fecha inicio, fecha de terminación, indicador o fórmula, resultado del indicador, meta unidad de medida, recursos, distribución presupuestal, porcentaje de avance de actividades, observación, ponderación actividad, ponderación producto, grado de cumplimiento.

➤ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano PAAC

Igualmente, como en otros instrumentos de gestión y control, la Oficina de Planeación y Sistemas prestó apoyo y acompañamiento para la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano-PAAC. Partiendo del PAAC del año 2020, se solicitó a todos los líderes de proceso la información necesaria y mediante mesas de trabajo virtuales, asistencia telefónica y/o comunicados, con los líderes de proceso (o su delegado responsable) de las estrategias que componen el PAAC se elaboró el documento. Respecto de los componentes que conforman el plan, a continuación, se relacionan:

Primer Componente: Mapa de Riegos; Segundo Componente: Estrategia Anti trámites; Tercer Componente: Rendición de Cuentas; Cuarto componente: Mecanismos para la mejorar la atención al ciudadano; Quinto componente: Mecanismos para la transparencia y acceso a la información y Sexto componente: Iniciativas Adicionales la Estrategia relacionada a Conflicto de Intereses.

Dentro de cada componente la matriz contiene los Subcomponentes, Actividades, Meta o Producto, Responsable y Fecha Programada. Es de resaltar que el componente segundo Estrategia Anti trámites, no aplica para la Cámara de Representantes.

➤ **Mapa de Riesgos Institucional 2021 - Manual de Riesgos-2021**

La Oficina de Planeación y Sistemas, partiendo de las matrices de riesgos del año inmediatamente anterior, prestó apoyo y acompañamiento. Para ello la oficina solicitó a los Líderes de Proceso la información necesaria, procedió a realizar reuniones virtuales y comunicación telefónicas con a los líderes de Proceso o su delegado responsables de los riesgos y posteriormente la información fue allegada para su consolidación en un solo documento quedando así el Mapa de Riesgos Institucional 2021, se encuentran clasificado por procesos, los cuales se mencionan a continuación:

1. Proceso Estratégico: Direccionamiento Estratégico (Oficina de Planeación y Sistemas), Conocimiento Corporativo (Oficina de Información y Prensa).
2. Proceso Misional: Legislativo y Constitucional (Secretaría General); Legislativo y Constitucional (Comisión de Ordenamiento Territorial); Legislativo y Constitucional (Comisión de Ética); Legislativo y Constitucional (Comisión Segunda); Legislativo y Constitucional Comisión Legal de Cuentas); Legislativo y Constitucional (Comisión de Investigación y Acusación).
3. Proceso Apoyo: Gestión Financiera, Gestión de Servicios, Gestión de las TIC.
4. Proceso Control: Evaluación y Seguimiento.

La Matriz de Riesgos contiene los siguientes ítems: Riesgos, Clasificación, Causas, Probabilidad, Impacto, Riesgo Residual, Actividad de Control, Responsable, Tiempo e indicador.

Además, se actualizó el Manual de Riesgos para el año 2021, de acuerdo al Modelo integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual integra los sistemas de gestión de la calidad y de desarrollo administrativo y con el fin de brindar a los ciudadanos una gestión más productiva y eficiente, en su segunda dimensión de Direccionamiento Estratégico y Planeación, la Cámara de Representantes actualizó su manual de Riesgos tomando como base los lineamientos dados por el Departamento Administrativo de la función pública (DAFP).

Lo anterior, con el fin de fortalecer en la Cámara de Representantes la implementación y desarrollo de la política de la administración del riesgo a través del adecuado tratamiento de los riesgos para garantizar el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales de las entidades de la Administración Pública.

➤ **Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETI**

El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (PETI) construye el marco orientador, define las directrices y establece la ruta a seguir por parte de la entidad, para posicionar las tecnologías de la información al interior de la misma, de manera que se modernicen sus procesos y procedimientos misionales y de gestión administrativa, lo que contribuirá a la transformación digital, al uso y aprovechamiento de las tecnologías para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital, en el marco de la Política de Gobierno Digital que lidera el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC).

El PETI es resultado de la consultoría llevada a cabo por la firma Forsecurity, en virtud del Contrato CPS 441 de 2020, con el objeto de realizar el diseño y elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información (PETI) y diseñar, formular y desarrollar los ejercicios de arquitectura empresarial, para la gestión de las tecnologías de la información de la Honorable Cámara de Representantes del horizonte 2020-2022, en el marco de referencia de la Arquitectura Empresarial (MRAE) para la gestión de TI y la Política de Gobierno Digital.

Seguidamente, el Doctor Juan José Aarón Rivero, Jefe de la División de Personal, presenta para revisión, discusión y aprobación los instrumentos competencia de esa oficina que se relacionan a continuación en el marco del Artículo 1º del Decreto 612 de 2018:

➤ **Plan Anual de Vacantes y de Previsión de Recursos Humanos**

Tiene como objetivo actualizar la información relacionada con los empleos de Carrera Administrativa que se encuentran en vacancia definitiva estableciendo de esta forma el número de cargos a proveer y la manera como se suplirán, se relacionará el número de cargos vacantes, su denominación, perfil, funciones, competencias y requisitos de dichos empleos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones Resolución No. MD.1095 de 2010.

Se continúa con el proceso de alimentar la página de la CNSC a través del aplicativo SIMO relacionando las vacantes definitivas de empleos de carrera administrativa. En cuanto a procesos de encargo se encuentra en modificación la resolución 2134 de 2019 respecto a los requisitos para acceder a encargos. Se proyecta un proceso de modificación del manual de funciones y competencias laborales (se tendrá en cuenta la competencias básicas, funcionales,

comportamentales). Lo anterior dentro del marco de la normatividad vigente establecida y dentro de las particularidades del Cámara de Representantes. Mientras se expide las normas sobre carrera administrativa de la rama legislativa.

➤ **Plan Estratégico de Talento Humano**

El Plan Estratégico del Talento Humano – PETH busca definir una ruta concreta que, a partir del diagnóstico y diseño de planes y programas, mejore las condiciones laborales de los funcionarios pertenecientes a la Cámara de Representantes, con relación a su duración dentro de la entidad; esto, con base en las políticas de gestión y desempeño del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG. Igualmente busca fortalecer el Talento Humano de la Cámara de Representantes para el mejoramiento continuo de los funcionarios, a través de la ejecución de planes y programas que den cumplimiento a los estándares del MIPG, que contribuyan al mejoramiento de sus competencias y la calidad de vida laboral, para así facilitar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se encuentra alineado con las actividades planeadas desde la División de personal, así: Plan Anual de vacantes y previsión de Recursos humanos, Plan de Bienestar social e incentivos, Plan institucional de capacitación y el Plan de seguridad y salud en el trabajo.

➤ **Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC)**

El PIFC 2021 busca establecer los lineamiento que contribuyan a la formación y fortalecimiento de competencias laborales, conocimientos y habilidades del ser, saber y hacer de los Servidores Públicos y colaboradores de la Cámara de Representantes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva logrando el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad de vida de los funcionarios, la prestación del servicio a la ciudadanía y el desempeño del cargo ligado al desarrollo de la identidad, la cultura del servicio público y una gestión pública efectiva.

Cubre programas de: Capacitación, Inducción y Reinducción, las cuales se realizarán de forma virtual.

PRIORIZACIÓN DE NECESIDADES

Gestión del Conocimiento e innovación:

- Inglés
- Procesos administrativos
- Objetivos y metas del plan estratégico
- Técnicas legislativas
- Actualización de normas laborales
- Creación de Valor público Cambios Tecnológicos, normativos, administrativos y legislativos que demandan actualización de conocimiento.
- Transformación Digital
- Sistemas (Excel Básico, intermedio y Avanzado)
- Gestión documental y Archivo
- Probidad y Ética de lo Público
- Trabajo en equipo
- Comunicación Asertiva

➤ **Plan de Bienestar Social e Incentivos**

Siendo el talento humano el factor más importante de La Cámara de Representantes, desde la División de personal se implementa el Plan de Bienestar Social a través de programas y planes que buscan mejorar la calidad de vida de los funcionarios y sus familias, con el objeto de mejorar el clima organizacional, el sentido de pertenencia y la cultura organizacional, entre otros.

Con el fin de cumplir y ejecutar los compromisos adquiridos en el marco del Plan de Bienestar Social de la Cámara de Representantes, en aras de promover y propiciar el óptimo desempeño de los funcionarios y se ejecutará desde cinco (05) áreas, que serán los pilares fundamentales para el desarrollo de las actividades programadas:

Área de prevención y promoción en salud, la cual estará apoyada desde la ejecución del programa integral y sistémico de riesgo psicosocial y actividades de clima organizacional. Área Social y Cultural, en la cual se generarán espacios de integración, celebración y conmemoración de fechas especiales y actividades relacionadas a la cultura. Área de Recreación y deporte, que promueve espacios lúdicos, conformación de equipos de diferentes disciplinas deportivas, igualmente se cuenta con el centro de acondicionamiento físico. Área de Formación y capacitación, la cual se desarrolla a partir de la ejecución del Plan Institucional de Formación y Capacitación, además de la implementación del programa de inducción en la entidad. Área de desvinculación laboral asistida, para los servidores que encuentran en proceso de retiro o que están próximos a la desvinculación laboral, con el objeto de brindar acompañamiento a los servidores públicos de carrera administrativa, planta temporal, provisionalidad y libre nombramiento y remoción de la Cámara de Representantes.

Igualmente, el programa de incentivos de la Cámara de Representantes, es la estrategia usada por la entidad para reconocer e incentivar el desempeño de funcionarios de la corporación, tanto grupal como individualmente, quienes por medio de su labor y compromiso al final tendrán resultados grandes reconocimientos.

➤ Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

El principal objetivo de ejecutar el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es el de cumplir con la Resolución 0312 de 2019 la cual establece los estándares mínimos del SG de SST. Está encaminado a la promoción del bienestar físico, mental y social de todos los trabajadores de la Honorable Cámara de Representantes y del mejoramiento de las condiciones físicas en las cuales laboran.

Elabora y Ejecuta un plan de capacitación enfocado a la difusión del SG-SST y la prevención de los peligros detectados. Igualmente busca evidenciar el compromiso de la alta Dirección con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y la disponibilidad de los recursos humanos, físicos, financieros, técnicos y tecnológicos, encaminados a la prevención, control y mitigación de los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo de la Cámara de Representantes.

Una vez presentados los anteriores planes, pregunta el Secretario Técnico de Comité si existe alguna duda o sugerencia, sobre lo cual no se recibe ninguna inquietud ni comentario. Por tanto, se somete a aprobación los documentos presentados por la Oficina de Planeación y la División de Personal, siendo aprobados por unanimidad por los integrantes del Comité. La Oficina de Planeación y Sistemas deberá publicarlos en la página web de la Corporación antes del 31 de enero de 2021 como lo establece la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 612 de 2018.

4. Presentación y aprobación de documentos de actualización y/o modificación de los instrumentos de gestión.

El Ingeniero Elgar Castillo Rueda, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas, presenta los procedimientos revisados y actualizados por la Oficina de Planeación y Sistemas en conjunto con los líderes de proceso de acuerdo a su solicitud, como se relaciona a continuación:

Procedimientos División Financiera y Presupuesto

1. Cuentas por pagar

Procedimientos División de Personal

1. Procedimiento Plan Institucional de Formación y Capacitación

Procedimientos de la Sección de Pagaduría

1. Impresión Certificación de Ingresos y retenciones
2. Pago de nómina y obligaciones accesorias
3. Pago de Obligaciones diferentes a nómina
4. Reintegros a la DTN
5. Embargo Judiciales
6. Plan Anual de Caja

Se somete a aprobación los procedimientos antes mencionados, siendo aprobados por unanimidad. La Oficina de Planeación y Sistemas los publicará en la página web.

5. Proposiciones y varios

El Secretario Técnico del Comité pregunta a los asistentes si desean presentar alguna proposición o referirse a algún tema, aprovechando el momento para manifestar que como Jefe de la Oficina de Planeación se referirá al Plan Anual de Adquisiciones 2021, Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

En respuesta ningún otro integrante presentó proposición o comentario alguno y el Ingeniero Elgar Castillo Rueda, como Jefe Oficina de Planeación y Sistemas, informa lo siguiente en relación a algunos planes establecidos en el Artículo 1º del Decreto 612 de 2018:

➤ Plan Anual de Adquisiciones 2021

La programación de las compras a realizar a través de las diferentes modalidades de contratación tendientes a cubrir las necesidades de la Corporación para la vigencia 2021 fue aprobada por el Comité de Plan de Adquisiciones según Acta No.

01 del 04 de enero de 2021. Fue publicado en el SECOP II el día 20 de enero de 2021 y en la página Web institucional el día 22 de enero, dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 en su artículo 74.

De esta manera, la Cámara de Representante comunica a los proveedores potenciales las necesidades de bienes, obras y servicios durante la anualidad del 2021 para el desarrollo de su labor legislativa y administrativa.

- Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información
- Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

En el proceso de mejora continua, la Cámara de Representantes propenderá por adoptar e implementar las políticas y lineamientos correspondientes al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) desarrollados a través del Ejercicio de Arquitectura Empresarial el cual culminó en diciembre de 2020. En tal sentido, la Oficina de Planeación y Sistemas una vez adoptadas dichas normas iniciará la elaboración y posterior implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información y Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

➤ Plan Institucional de Archivo – PINAR.

Se encuentra publicado en la página web desde el 2018 y está en proceso de actualización. Es un instrumento de la planeación de la gestión documental y del Archivo General de la Nación de conformidad con lo indicado en el Decreto 1080 de 2015.

Su formulación y seguimiento se encuentra a cargo del Grupo de Archivo y Gestión Documental y del área que tenga a cargo sus funciones. Sus versiones de actualización son aprobadas por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. (Decreto 1499 de 2017)

El PINAR se desarrolla para asegurar la articulación del Programa de Gestión Documental PGD con la misión, objetivos y metas estratégicas, el cual se incorporará en la propuesta al plan estratégico institucional en la línea de acción para el proceso de gestión documental, que se realizará en el año y para qué periodo de vigencia.

La formulación del PINAR se realiza desde una revisión interna de manera general, identificando necesidades en materia de administración de archivos, desde la formulación de planes y proyectos a ejecutarse durante el periodo, como el instrumento de planeación para la labor archivística, que determina elementos importantes para la Planeación Estratégica y Anual del Proceso de Gestión Documental, en cuya implementación se contemplan las actividades en temas archivísticos de orden normativo, administrativo, técnico, económico y tecnológico, propendiendo la generación de cambios que contribuyan a la eficacia y eficiencia de la Entidad frente a los planes, programas y proyectos en materia archivística que esta formule.

Para la implementación del PINAR se establece los siguientes requerimientos:

Administrativos: El PINAR requiere implementación gradual de sus planes y proyectos, por ello el equipo interdisciplinario de trabajo y las dependencias involucradas deben tener conocimiento de sus aportes estableciendo las actividades a desarrollar en la vigencia, en el plan de acción por dependencia – PAD. Para fines de seguimiento se establece un cronograma de implementación del PINAR y mapa de ruta.

Este instrumento archivístico se encuentra dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, en la dimensión 5 (Información y comunicación y la archivística y de gestión documental). En esta última forma parte del componente estratégico Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR.

No siendo otro el objeto de la presente reunión y siendo las 12:30 PM. se da por terminado el Comité y como constancia se suscribe el acta.

Acuerdos y Compromisos	Responsable	Fecha de Entrega

