 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

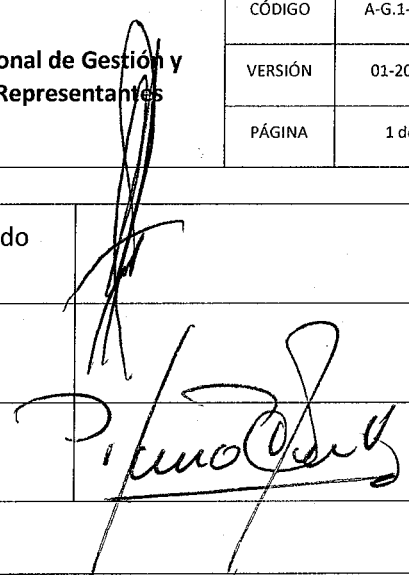
Asunto:	Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
Fecha:	31 de Enero de 2024		
Hora iniciación:	3:23 p.m.	Hora terminación:	4:55 p.m.
Lugar: Sala de Juntas de la Dirección Administrativa - Reunión Virtual a través del link virtual https://meet.google.com/cqe-wkpa-zco			

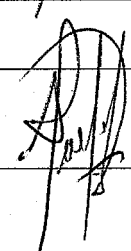
PARTICIPANTES		
Cargo	Nombre	Firma
Director Administrativo	Dr. John Abiud Ramírez Barrientos	
Secretario General	Dr. Jaime Luis Lacouture Peñaloza	
Secretaria Privada Presidencia	Dr. Leonardo Guzmán Oviedo	
Jefe División Jurídica	Dr. Juan Enrique Aaron Rivero	
Jefe División de Personal	Dr. Diego Ramírez Sanguino	
Jefe División Servicios	Dr. Jorge Edison Castro Salcedo	
Jefe División Financiera y Presupuesto	Dr. Daniel Enrique Cure Pérez	

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

www.camara.gov.co
twittercamaracolombia
Facebook: camaraderepresentantes
PBX 4325100/5101/5102 Ext.
Línea Gratuita 018000122512

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

Jefe de Planeación y Sistemas, Secretario Técnico	Dr. Jorge Edison Castro Salcedo (E)	
Jefe Oficina de Información y Prensa	Dr. Lorena Beltrán Rodríguez	
Jefe Oficina de Protocolo	Dr. Plinio Enrique Ordoñez Villamizar	

Invitados		
Coordinador Oficina de Control Interno	Dr. Antonio Eduardo Vélez Otero	
Secretario Comisión Legal de Cuentas	Dr. Víctor Andrés Tovar Trujillo	
Sección Bienestar	Dra. Dollys Chica	

Orden del día
En cumplimiento de la Resolución No. 0150 de 28 de Enero de 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, Dr. Jorge Edison Castro Salcedo, Jefe de la Oficina de Planeación y Sistemas (E), se reunieron los miembros del mismo con el fin de desarrollar el siguiente orden del día: 1. Llamado a lista, verificación del quórum y aprobación del orden del día. Se procede a la verificación del quórum, contando con la presencia y participación de Seis (6) Oficinas, seis (6) jefes de área en nombre propio y un (1) invitado a este comité en desarrollo.

 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

2. Lectura del Acta anterior.
3. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la División de Personal:

3.1. Instrumentos Nuevos

3.1.1. Procedimiento para el Manejo y Declaración de Conflicto de Intereses.
OBJETIVO
Definir los lineamientos para el manejo de conflicto de interés independiente si es potencial, aparente o real en los funcionarios y contratistas de Cámara de Representantes.

ALCANCE
El procedimiento Inicia con la declaración de situación de conflicto o recusación y finaliza con la aceptación o no del impedimento y su respectivo seguimiento. Aplica para todos los funcionarios y contratistas de la Cámara de Representantes.

3.1.2. Formato declaración situación conflicto intereses
3.1.3. Matriz de seguimiento anual a la gestión de conflictos de intereses y recusaciones.

3.2. Instrumentos para Actualización:

3.2.1. Indicador de Gestión "Certificados Laborales para trámites de Pensiones y Cesantías" IA-GTH03.
3.2.2. Indicador de Gestión "Novedades Realizadas" IA-GTH04.
3.2.3. Plan Estratégico de Talento Humano.

OBJETIVO GENERAL
El Plan Estratégico del Talento Humano de la Cámara de Representantes tiene por objeto el mejoramiento continuo de los funcionarios de acuerdo a su ciclo de vida laboral, a través de la ejecución de planes y programas en el marco de las rutas que integran la dimensión del Talento Humano en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.

ALCANCE
El Plan Estratégico de Talento Humano de la Cámara de Representantes está dirigido a la población de servidores públicos de carrera, libre nombramiento y remoción, de planta temporal, provisionales y contratistas; de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad establecida.
- Calle 10 No 7-50 Capitolio Nacional
Carrera 7 N° 8 – 68 Ed. Nuevo del Congreso
Carrera 8 N° 12 B- 42 Dir. Administrativa
Bogotá D.C - Colombia

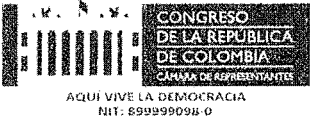
www.camara.gov.co

twittercamaracolombia

Facebook: camaraderepresentantes

PBX 4325100/5101/5102 Ext.

Línea Gratuita 018000122512

	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

3.2.4. Plan de Bienestar Social e Incentivos.
OBJETIVO GENERAL

Implementar estrategias en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Cámara de Representantes, a través de actividades, espacios de esparcimiento, integración y formación que contribuyan al bienestar y calidad de vida laboral, así como, a la motivación, a la salud física y mental, de los funcionarios y sus familias.

3.2.5. Plan de Capacitación (PIFC 2024)
OBJETIVO

El Plan Institucional de Formación y Capacitación, es la herramienta de fortalecimiento del capital humano más importante que posee la entidad, dirigido a fomentar una cultura organizacional cimentada en la integralidad del ser en todas sus esferas.

3.2.6. Plan de Desvinculación Asistida.
OBJETIVO

Brindar acompañamiento a los servidores públicos de la cámara de Representantes que estén próximos a la desvinculación laboral, a través de un plan asistido que permita mejorar sus competencias, capacidades, conocimientos y habilidades.

3.2.7. Plan de Pre pensionados.
OBJETIVO

Ofrecer un espacio donde los funcionarios de la Cámara de Representantes que estén próximos a cumplir los requisitos establecidos para ser beneficiarios de la pensión, puedan prepararse para el cambio de estilo de vida y así facilitar la adaptación a este, fomentando la creación de un proyecto de vida, la ocupación del tiempo libre, la importancia de ejercitarse y cuidar su salud, e igualmente alternativas ocupacionales y de inversión. Además, se les brindará las directrices legales para iniciar el proceso.

3.2.8. Plan de Vacantes.
OBJETIVO GENERAL

El presente Plan Anual de Vacantes 2024 conforme a los lineamientos dados por la Comisión Nacional del Servicio Civil tiene como propósito estructurar y actualizar la información de los cargos vacantes que conforman la planta de personal de la Cámara de Representantes con el fin de establecer la provisión de los mismos y logrando su fin como lo es el cumplimiento de la prestación del servicio.

3.2.9. Documento de Clima Laboral.

OBJETIVO GENERAL

Presentar el informe de la Evaluación del clima laboral aplicado a los funcionarios de la Honorable Cámara de Representantes, así como el Plan de Acción dirigido a fortalecer el desarrollo humano y laboral.

3.3. Instrumento para Eliminar:

3.3.1. Indicador “Posesiones” IA-GTH05

Con lo presentado, se exponen los instrumentos para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de aprobación de las actualizaciones, nuevos procedimientos y eliminación del indicador por unanimidad.

4. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.1. Integración del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST al Sistema de Calidad – SGC de la entidad.

- 4.1.1. Política de desconexión laboral.
- 4.1.2. Política de Prevención del acoso laboral.
- 4.1.3. Objetivo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.1.4. Presupuesto Anual SST.
- 4.1.5. Manual de Funciones y Responsabilidades en SG-SST.
- 4.1.6. Manual de Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas.
- 4.1.7. Plan Estratégico de Seguridad vial.
- 4.1.8. Comité de Seguridad vial.
- 4.1.9. Indicadores de Gestión y metas SST.
- 4.1.10. Plan de Trabajo y Capacitación Brigada de emergencias.
- 4.1.11. Sistema de Vigilancia Epidemiológico conservación Auditiva.
- 4.1.12. Sistema de vigilancia epidemiológico conservación de la voz.
- 4.1.13. Procedimiento para la identificación y evaluación de requisitos legales en seguridad y salud en el Trabajo.
- 4.1.14. Procedimiento operativo normalizado de contingencias viales.
- 4.1.15. Procedimiento de emergencia y contingencias para riesgo químico.
- 4.1.16. Procedimiento de reporte de investigación de accidente laboral.
- 4.1.17. Procedimiento administrativo de exámenes médicos ocupacionales para la brigada de emergencias.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999026-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

4.1.18. Procedimientos Operativos Normalizados. 4.1.19. Sistema comando de incidentes brigada de emergencias. 4.1.20. Plan de emergencias y contingencias. 4.1.21. Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo para selección y evaluación de contratistas y proveedores. 4.1.22. Procedimiento de auditorías internas 4.1.23. Procedimiento para la Asignación de Evaluaciones Médico-ocupacionales. 4.1.24. Programa de Capacitación. 4.1.25. Programa de Manejo Integral de Gestión de Residuos y Peligrosos. 4.1.26. Programa de Gestión del Desempeño PESV 4.1.27. Programa de Manejo Integral de Gestión de Residuos. 4.1.28. Programa de Inspección. 4.1.29. Programa de Riesgo Eléctrico. 4.1.30. Programa de Gestión para la Prevención del Riesgo Público. 4.1.31. Programa de Elementos de Protección Personal. 4.1.32. Programa de Estilos de vida y Entorno Saludable. 4.1.33. Certificado Médico Ocupacional Brigada de Emergencias. 4.1.34. Formato Tamizaje de Riesgo Cardiovascular. 4.1.35. Reporte de Condiciones y Actos Inseguros. 4.1.36. Cronograma de Mantenimiento. 4.1.37. Formato Inspección de Riesgo Biológico. 4.1.38. Lista de chequeo Plan Integral de Manejo de Residuos. 4.1.39. Inspección preoperacional vehículo. 4.1.40. Evaluación de Formación 4.1.41. Encuesta de satisfacción. 4.1.42. Inspección de Sustancias Químicas. 4.1.43. Índice hojas de Seguridad de Productos Químicos. 4.1.44. Listado maestro de documentos y registros. 4.1.45. Declaración Juramentada de presunto accidente de trabajo o enfermedad laboral. 4.1.46. Formato de Investigación de Accidente de Trabajo. 4.1.47. Entrega de elementos – Botiquín tipo A 4.1.48. Entrega de elementos – Botiquín tipo B 4.1.49. Entrega de elementos – Botiquín Tipo Pernerá. 4.1.50. Inventario de Extintores 4.1.51. Formato de Análisis de amenazas y vulnerabilidad – vulnerabilidad personas. 4.1.52. Gestión contratistas. 4.1.53. Oportunidades de mejora del SG -SST. 4.1.54. Inspección silla de ruedas.
El Dr. Diego Enrique Ramírez Sanguino presenta los instrumentos listados por Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo aclarando que hacen parte SG-SST dando cumplimiento al decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 documentos que se viene trabajando en la Oficina y que colocan en

consideración en este Comité para que hagan parte de uno de los ítems de la Resolución 0312 de 2019 la cual indica la custodia y codificación de los mismos.

- 4.2. Instrumentos para Actualización:
- 4.2.1. Plan de Trabajo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Con lo presentado, se exponen los instrumentos para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación de la Integración y actualización de los instrumentos por unanimidad.**

5. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Sección Bienestar Social.

- 5.1. Instrumentos Nuevos:
- 5.1.1. Procedimiento de la Consulta Médica.
- OBJETIVO
- Brindar atención médica de acuerdo a la necesidad que se presente dentro de las Instalaciones del Congreso de la Republica.
- ALCANCE
- Este procedimiento es aplicado por la Sección de Bienestar Social y Urgencias médicas de la Cámara de Representantes.
- En el consultorio médico se brinda la atención (consulta general) según la necesidad del paciente, se acerca a las instalaciones del consultorio que se encuentra en el Capitolio Nacional. se brinda la atención e indicaciones al paciente por parte del médico de turno.

Con lo presentado, se expone el instrumento para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación del Instrumento por unanimidad.**

6. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina Jurídica:

- 6.1. Instrumentos Nuevo:
- 6.1.1. Procedimiento Proceso Administrativo Sancionatorio Contractual.
- OBJETO

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 899996098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

Definir el procedimiento a realizar en la declaratoria de incumplimiento contractual, para hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, imponer multas, declarar la caducidad del contrato y/o hacer efectiva la garantía única de cumplimiento, según el caso, en los eventos de incumplimiento total o parcial, de las obligaciones contractuales en cualquiera de los contratos celebrados por la Entidad y convenios interadministrativos cuando se haya pactado.

ALCANCE

Inicia con la elaboración del informe que contiene el posible incumplimiento del contratista (sin importar cuál sea el tipo de contrato celebrado) por parte del interventor y/o supervisor y finaliza con la constancia de archivo del expediente. Para el caso de los convenios interadministrativos, antes de iniciar cualquier actuación administrativa o medio de control se dará aplicación a lo previsto en los artículos 112 numeral 7 y 161 del código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. De no evidenciarse el cumplimiento de las obligaciones del contratista, procederá el inicio de un proceso administrativo sancionatorio, que en materia de contratación se rige por lo dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, Estatuto Anticorrupción.

- 6.1.2. Directriz de conciliación (aprobada en la sesión ordinaria N°12 del Comité de Conciliación).
- 6.1.3. Política de Prevención del Daño Antijurídico (aprobada en la sesión ordinaria N°13 del Comité de Conciliación).
- 6.1.4. Instructivo del Proceso de Contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión.

Con lo presentado, se exponen los instrumentos para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de aprobación de nuevos instrumentos por unanimidad.

- 7. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Comisión Legal de Cuentas:
 - 7.1. Instrumentos para Actualización:
 - 7.1.1. Procedimiento Fenecimiento de la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro y del Estado de Situación Financiera (Balance General) de la Nación.

OBJETIVO

De acuerdo con el numeral 2° del artículo 178 de la Constitución Política, concordante con el artículo 310 de la Ley 5ª de 1992, la Cámara de Representantes tiene la atribución principal es la de Examinar y Fenecer la Cuenta General del Presupuesto y del Tesoro, con el fin de garantizar un adecuado control en el manejo de las finanzas del Estado generando así un incremento de la confianza en las entidades públicas.

ALCANCE

Este procedimiento busca por parte de la Auditoría Interna hacer un exhaustivo y detallado control de la ejecución presupuestal de las entidades basándose en las cifras publicadas en sus páginas web, los informes directos presentados a la comisión Legal de Cuentas; esta información se contrasta con lo presentado por la Contraloría General de la República, y se concluye sobre el Fenecimiento o No de las cuentas presentadas por cada entidad.

Con lo presentado, se expone el instrumento para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación por unanimidad del Instrumento presentado.**

8. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina de Gestión Documental:

8.1. Instrumentos Nuevos:

- 8.1.1. Testigo Documental.
- 8.1.2. Rótulo Identificación de Carpetas.
- 8.1.3. Rótulos de Identificación de Cajas.
- 8.1.4. Formato Único de Inventario Documental.
- 8.1.5. Área de Notas
- 8.1.6. Plan Institucional de Archivos PINAR

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la Gestión Documental de la Corporación Cámara de Representantes, a partir de los programas, proyectos y planes establecidos de conformidad con la normatividad archivística vigente y la articulación con el sistema de gestión la institucional, para avanzar en la implementación adecuada de la función archivística y aumentar la eficiencia administrativa.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

ALCANCE

Desde la actualización de este instrumento archivístico, su aprobación por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño hasta el desarrollo de cada una de las metas planteadas en el corto, mediano y largo plazo.

8.1.7. Programa de Gestión Documental PGD

ALCANCE

El carácter de este documento es interno y aplica para todas las dependencias que hacen parte de la estructura orgánica de la corporación bajo el liderazgo de la alta dirección con el apoyo técnico del grupo de gestión documental.

De igual manera aplica para todas las partes interesadas en la misionalidad de la corporación, todas las entidades de la administración pública de conformidad con sus competencias, la ciudadanía que así lo requiera y los entes de control.

8.1.8. Banco Terminológico BANTER

PROPOSITO

El Banco Terminológico para la Cámara de Representantes de Colombia se crea con el objetivo fundamental de consolidar, estandarizar y facilitar el uso coherente y preciso del lenguaje técnico y legislativo utilizado en todas las operaciones y comunicaciones de la Cámara.

ALCANCE

El Banco Terminológico abarcará términos y conceptos utilizados en todas las áreas de la legislación y administración de la Cámara de Representantes, incluyendo, pero no limitándose a derecho constitucional, legislación, procedimientos parlamentarios, y gestión administrativa. Incluirá una amplia gama de términos, desde los más comunes y generalmente utilizados hasta aquellos específicos y técnicos, pertinentes para las operaciones de la Cámara, partiendo de la actualización de la Tabla de Retención Documental y tomándola como punto de referencia para el desarrollo del presente documento.

8.1.9. Tablas de Control de Acceso TCA

OBJETIVO GENERAL

Establecer y describir las Tablas de Control de Acceso (TCA) para todas las series y subseries documentales propuestas para la Corporación Cámara de Representantes de Colombia, a partir de la propuesta de TRD que están siendo convalidadas por el Archivo General de la Nación. Las TCA están diseñadas para garantizar un manejo

 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

adecuado y seguro de la información documental, definiendo categorías de derechos y restricciones de acceso y seguridad aplicables a los documentos.

- 8.1.10. Tablas de Valoración Documental TVD
- 8.1.11. Índices de Formación Clasificada, Reservada y Pública
- 8.1.12. Registro de Activos de Información y Esquema de Publicación
- 8.1.13. Plan de Gestión del Cambio y Cultura en relación con los procesos de Gestión Documental.

DESCRIPCIÓN

El plan de gestión del cambio busca facilitar la transición a nuevas metodologías y herramientas, involucrando a todos los colaboradores de la Corporación Cámara de Representantes. Se basa en modelos establecidos y se implementa cuando se espera un cambio significativo en la organización, priorizando la comunicación efectiva y la minimización de la resistencia al cambio

- 8.1.14. Procedimiento Integral de Gestión de Documentos Electrónicos.

OBJETIVO

El objetivo del "Procedimiento de Gestión de Documentos Electrónicos para la Cámara de Representantes de Colombia" es establecer un marco integral y estandarizado para la creación, recepción, procesamiento, almacenamiento, recuperación, preservación y seguridad de los documentos electrónicos. Este procedimiento tiene como meta asegurar la autenticidad, integridad, confidencialidad y accesibilidad de todos los documentos electrónicos manejados por la Cámara, cumpliendo con las normativas legales y archivísticas aplicables, y facilitando una gestión documental eficaz y transparente en el entorno digital.

ALCANCE

El documento está enfocado en la automatización de Historias Laborales, Contratos, Nómina y Certificaciones Laborales, abarca la creación, recepción, procesamiento, almacenamiento, recuperación y preservación de documentos electrónicos en estas áreas. Está diseñado para cumplir con las directrices y normativas del Archivo General de la Nación de Colombia, asegurando la autenticidad, integridad y confidencialidad de los documentos. Este procedimiento es aplicable a todos los departamentos y personal de la Cámara implicados en la gestión de estos documentos.

- 8.1.15. Políticas Dimensión 5ta MIPG Vigencia 2022 - Política 15.
- 8.1.16. Transparencia, Acceso a la Información y lucha con la Corrupción - Política 16.
- 8.1.17. Gestión Documental – Política 17.

 CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVÉ LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

8.1.18. Gestión de la Información Estadística, Cuadros de Clasificación Documental CCD

8.1.19. Sistema Integrado de Conservación SIC.

OBJETIVO

El objetivo de la formulación de los planes del SIC para la Cámara de Representantes es establecer un marco integral y cohesivo que asegure la gestión efectiva, la conservación y la preservación a largo plazo de todo el patrimonio documental de la entidad, abordando tanto los documentos físicos como los digitales, garantizando su integridad, accesibilidad y relevancia para las generaciones actuales y futuras, y reflejando el compromiso de la Cámara con la preservación de su legado histórico y la transparencia en la gestión de la información.

ALCANCE

El alcance de la formulación de los planes del SIC para la Cámara de Representantes combina una atención enfocada en la conservación y preservación del acervo documental, tanto físico como digital, con la significativa inclusión de la Casa Convento Santa Clara como un centro emblemático de almacenamiento y conservación. Ubicada en La Candelaria, Bogotá, esta casa no solo proporciona un espacio adecuado para los documentos, sino que también simboliza el enlace entre el pasado, presente y futuro de Colombia, reflejando el compromiso de la Cámara con la gestión documental avanzada y sostenible, y la valorización cultural de su patrimonio.

Con lo presentado, se expone el instrumento para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación de los nuevos instrumentos por unanimidad.**

9. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina de Planeación y Sistemas:

9.1. Instrumentos Nuevos:

9.1.1. Procedimiento Formulación y Consolidación Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

OBJETIVO

Procedimiento mediante el cual cada proceso preparará anualmente su respectiva estrategia o componente con sus actividades, meta o producto, indicadores, responsable y fecha programada, para la consolidación y ejecución del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano General de la Cámara de Representantes.

ALCANCE

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano y su implementación está dirigido a cada una de los procesos de la Cámara de Representantes.

Este procedimiento empieza a construirse en el último trimestre del año con la elaboración de las actividades a través de un formato que debe contener como mínimo (actividades, meta o producto, indicadores, responsable y fecha programada) y finaliza con la aprobación del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano de la siguiente vigencia por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño o quien haga sus veces.

El Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano se construye y elabora de manera conjunta y participativa con los líderes de proceso. Es coordinado por la Oficina de Planeación y Sistemas.

Además, este Plan va desde su construcción hasta el cumplimiento de las metas establecidas que permitan minimizar riesgos e incentivar a la ciudadanía y grupos interesados para que conozcan y participen en las actividades misionales y administrativas de la Corporación. El procedimiento es ejecutado por la Oficina de planeación.

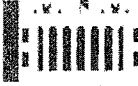
9.1.2. Procedimiento para la Aprobación y Adopción de los Instrumentos de Gestión en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

OBJETIVO

Implementar un procedimiento de aprobación y adopción de los Instrumentos de Gestión que asegure las líneas estratégicas, conforme a los parámetros del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG), en articulación con el modelo estándar de control interno (MECI), para mejorar la eficiencia en la toma de decisiones y promueva la participación de las partes interesadas en la organización.

ALCANCE

El procedimiento de aprobación y adopción se llevará a cabo con la información suministrada por las áreas o líderes de procesos de la Cámara de Representantes, involucrando a los responsables designados para cada Instrumento de Gestión, así como a los miembros de la alta dirección o comité de gestión.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

9.1.3. Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional.
OBJETIVO GENERAL

Establecer la política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional y los lineamientos generales para su desarrollo en la Cámara de Representantes de la República de Colombia, con el fin de garantizar acciones de mejora continua y de alcance de resultados institucionales.

ALCANCE

La Política de Seguimiento y Evaluación del Desempeño Institucional es una herramienta de gestión orientada al alcance de la calidad, la eficacia y la eficiencia institucional, la cual permea a la totalidad de la Corporación y de los procesos de la misma, conforme a los procesos establecidos en la figura 2 mapa de procesos de la cámara de representantes.

9.2. Instrumentos para Actualización:

9.2.1. Manual de Riesgos 2024

OBJETIVO GENERAL

Fortalecer en la Honorable Cámara de Representantes-HCR 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 las metas y objetivos de la institución, a la vez que facilite la toma de decisiones organizacional y logre prevenir las posibles amenazas que puedan afectar la operación de los procesos y reducir el nivel de los daños.

9.2.2. Mapa de Riesgo de Corrupción 2024.

OBJETIVO

El presente documento tiene el propósito de identificar, analizar y valorizar los riesgos de gestión institucional, seguridad digital y corrupción de mayor incidencia en la Entidad, así mismo proporcionar una estructura de control que especifique los lineamientos necesarios y permitan armonizar los componentes de la administración del riesgo de gestión, y seguridad digital, labor realizada de acuerdo a las normas técnicas de calidad nacional tales como la “Guía de Administración de los Riesgos y el Diseño de Controles en Entidades Públicas”, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, también, se articula con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), que integra los Sistemas de Gestión de Calidad y de Desarrollo Administrativo con el Sistema de control Interno.

ALCANCE

Todo el personal de planta como contratistas de los diferentes procesos que se encuentren en alguno de los eslabones del mapa de procesos (Estratégico, Misional, De apoyo, De evaluación) y estén directamente relacionados en la construcción y monitoreo de los riesgos, deberá tener un pleno conocimiento de la razón y naturaleza que tiene cada oficina o dependencia como también de la organización, para que posteriormente, se pueda determinar el análisis de riesgos y la aplicación de la metodología para su respectiva mejora, que deberá ser parte natural del proceso de planeación.

Para ello, es importante que cada uno de los líderes del proceso documente cada una de las actuaciones y realice un proceso de transferencia de conocimiento con el equipo de trabajo vigente logrando de esta manera una trazabilidad de información elocuente y acorde al momento.

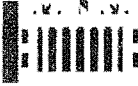
9.2.3. Matriz de Indicadores de Gestión.
OBJETIVO

El desarrollo de este Manual pretende mostrar la gestión por procesos, la medición y análisis de resultados, que faciliten la toma de decisiones a través de información administrable y monitoreada de manera permanente: este tipo de información proviene y se desarrolla a través de Indicadores de Gestión, donde se definirá su formulación, seguimiento y evaluación.

9.2.4. Manual de Indicadores de Gestión 2024.
INTRODUCCIÓN

La gestión y el desarrollo organizacional de la Cámara de Representantes está basada en procesos los cuales se promueven desde herramientas como el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública NTC-GP1000 y el modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), es importante mencionar que el control de la gestión debe medir el desempeño de las actividades a desarrollar, inspeccionando y mejorando su ejecución en términos de eficacia, eficiencia y efectividad.

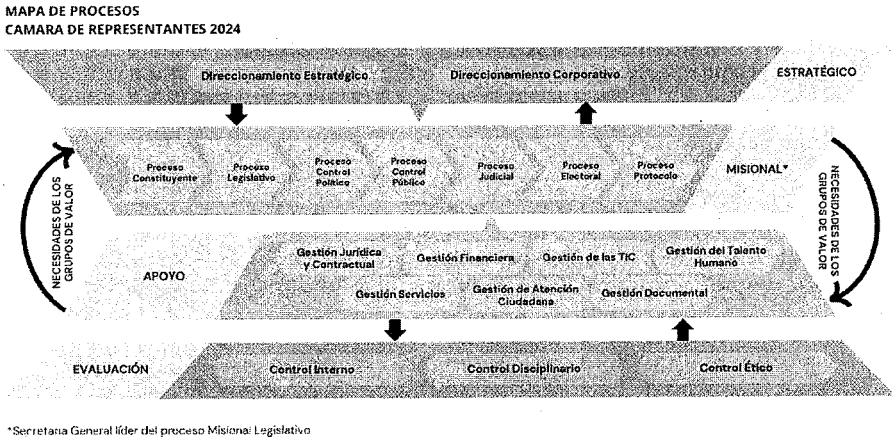
El desarrollo de este Manual pretende mostrar la gestión por procesos, la medición y análisis de resultados, que faciliten la toma de decisiones a través de información administrable y monitoreada de manera permanente: este tipo de información

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

proviene y se desarrolla a través de Indicadores de Gestión, donde se definirá su formulación, seguimiento y evaluación.

9.2.5. Actualización Mapa de Procesos

De acuerdo al Informe final y la recomendación emitida por parte de la Oficina Coordinadora de Control interno en el marco de la Auditoria de Seguimiento a los Procesos y Procedimientos de la Cámara de Representantes, la Oficina de Planeación y Sistemas aplicando el principio de mejora continua, realizó la actualización del Mapa de Procesos en común acuerdo con los líderes de cada proceso.



9.2.6. Plan Estratégico de tecnologías de Información y las comunicaciones PETI. OBJETIVO

Formular y planear la Estrategia de TI de la Cámara de Representantes dentro del marco de la Política de Gobierno Digital y el Marco de Transformación Digital del gobierno colombiano, de acuerdo con la misionalidad y necesidades de la Entidad.

ALCANCE

La estructuración del presente Plan está basada en los objetivos trazados en materia de Tecnologías de la Información (TI) y se encuentra alineado y articulado con los diferentes planes estratégicos de la Entidad. Además, diagnostica y analiza el estado actual y proyecta los diferentes dominios de la Arquitectura Empresarial dentro de la Entidad como son: Planeación de TI, Gobierno de TI, Información, Sistemas de Información, Infraestructura Tecnológica, Gestión del Cambio y Seguridad de la

Información. También incluye el portafolio de proyectos a corto, mediano y largo plazo para disminuir las brechas digitales en la Cámara de Representantes.

9.2.7. Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
OBJETIVO

Describir la metodología para determinar las acciones de tratamiento de *Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información*, identificar, valorar y monitorear los riesgos digitales, de gestión y corrupción, así como las oportunidades de los procesos de la Cámara de Representantes, con el objetivo de prevenir y reducir efectos no deseados, aumentar los efectos deseables y lograr la mejora continua.

ALCANCE

El presente plan aplica a todos los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Cámara, inicia con la necesidad de identificar posibles riesgos digitales y oportunidades, sus causas potenciales, continua con el establecimiento de controles y actividades a implementar para evitar la materialización en el caso del riesgo y aumentar los efectos deseables en el caso de las oportunidades y finaliza con el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones efectuado por la Oficina de Control Interno.

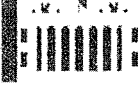
9.2.8. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información.

OBJETIVO

Establecer el *Plan de Seguridad y Privacidad de la Información* dentro del marco del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) en la Cámara de Representantes, a través de un mapa de ruta de proyectos estratégicos a tres (3) años para el establecimiento, implementación, operación, monitoreo, revisión y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Privacidad de la Información en la Cámara de Representantes.

ALCANCE

Establecer las acciones transversales en Seguridad de la Información a todos los procesos y trazar una *hoja de ruta* para proteger la información, garantizando la Confidencialidad, Disponibilidad e Integridad de la Información en la Cámara de Representantes.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT. 699899098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

9.2.9. Plan de Acción 2024.

OBJETIVO

La Oficina de Planeación y Sistemas prestó apoyo y acompañamiento a los líderes de proceso o su delegado responsable en la construcción de este instrumento el cual tomó como base de su homólogo vigencia 2023. 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 formula, resultado del indicador, meta unidad de medida, recursos, distribución presupuestal, porcentaje de avance de actividades, observación, ponderación actividad, ponderación producto, grado de cumplimiento.

9.2.10. Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2024.

OBJETIVO

Mejorar los índices de Transparencia mediante la implementación de estrategias que eviten la probabilidad de ocurrencia de hechos que afecten los procesos misionales en la Cámara de Representantes.

ALCANCE

El Plan y su implementación está dirigido a cada una de las dependencias de la Cámara de Representantes, contra la corrupción iniciando con la identificación de riesgos de corrupción, continuando con el seguimiento y control a la evolución de los riesgos, y finalizando con la generación de acciones que impidan su materialización. Además, este Plan va desde su construcción hasta el cumplimiento de las metas establecidas que permitan minimizar riesgos e incentivar a la ciudadanía y grupos interesados para que conozcan y participen en las actividades misionales y administrativas de la Corporación.

Con lo presentado, se expone el instrumento para consideración de los miembros del Comité relacionados anteriormente, dando un resultado de **aprobación de los instrumentos nuevos y actualizaciones por unanimidad.**

10. Proposiciones y varios

Para el segundo punto del orden del día “Lectura del Acta Anterior” el Dr. Daniel Enrique Cure Pérez, Jefe de la División Financiera y de Presupuesto propone que se revise la resolución N° 0150 de 28 de Enero de 2021 “Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño y se reglamenta su funcionamiento en la Cámara de Representantes” para que además de ser expuesta la lectura del Acta Anterior, esta sea aprobada en la Reunión por cada uno de los asistentes.

El Dr. Antonio Eduardo Vélez, Coordinador de la oficina de Control Interno interviene para expresar su inquietud frente a que los documentos objeto de esta reunión no fueron enviados a tiempo a su oficina y por ende requiere que sean expuestos uno a uno para su conocimiento y contextualización, para lo que el Dr. Daniel Enrique Cure Pérez jefe de la División Financiera y de Presupuesto agrega que para celeridad del Comité se haga una lectura del instrumento puesto que estos fueron enviados con anterioridad para el análisis de los mismos por parte de los líderes de proceso y su equipo de trabajo.

El Dr. Vélez sugiere para una próxima ocasión tener en cuenta el envío anticipado de los documentos a presentar en el Comité pues en su caso no se tuvo la oportunidad de revisar con detenimientos los archivos enviados. Agrega además que solicitará desde su oficina un comité que le permita exponer sus observaciones en caso que existan, como acción de mejora sobre los instrumentos y herramientas expuestas, entendiendo que a la fecha se requiere por normatividad, de la aprobación de ciertos instrumentos de gestión en esta reunión; interviene el funcionario Manuel Alemán asesor II de la Oficina de Planeación y Sistemas confirmando que los instrumentos con premura de aprobación son el Plan de Acción 2024 y el Plan Anticorrupción 2024; aclara que el Plan Anual de Adquisiciones fue aprobado el 10 de Enero del presente año y recomienda por parte de las oficinas la diligencia y pertinencia en el envío de la información a la Oficina de Planeación y Sistemas para evitar contratiempos en la organización e información del Comité.

El Dr. Diego Enrique Ramírez Sanguino aclara que sus instrumentos serán dados a conocer brevemente por su equipo de trabajo para dar continuidad al orden de día dejando claridad frente a las herramientas de su Oficina, quien para esta ocasión presenta un extenso listado.

Interviene El Dr. Juan Enrique Aaron Rivero jefe de la División Jurídica apoyando la propuesta del Dr. Daniel Enrique Cure de exponer los instrumentos de manera enunciativa para dar celeridad a la reunión puesto que su oficina ya conoce y revisó

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0	Oficina Planeación y Sistemas		
	Acta 01 – 2024 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

con anticipación los instrumentos motivo del orden del día, propuesta apoyada por el Dr. Diego Enrique Ramírez Sanguino jefe de la División de Personal. Los instrumentos de gestión antes mencionados fueron socializados, puestos a consideración, adoptados dando cumplimiento al Art. 74 de Ley 1474 de 2011 y Art. 1 del Decreto 612 de 2018 y serán publicados conforme a lo expuesto en los art.1 y 2 de la ley 1712 de 2014. Siendo las 4:55 p.m. se da por terminado el Comité y como constancia se suscribe el acta de la reunión.

Acuerdos y Compromisos	Responsable	Fecha de Entrega

Proyectó: Mariana S. Núñez Vergara CPS _0100_2024
Revisó: Manuel Alemán Arcos