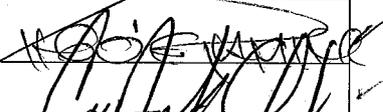
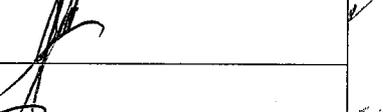
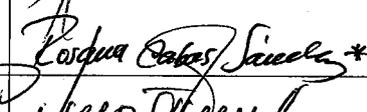
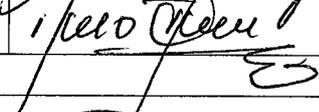
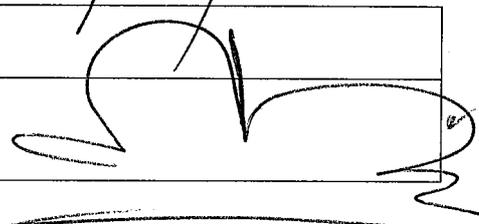


 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

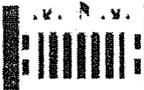
<b>Asunto</b>	Comité Institucional de Gestión y Desempeño 1 - 2025		
<b>Fecha:</b>	28 de Enero de 2025		
<b>Hora de Inicio:</b>	3:20 p.m.	<b>Hora de Finalización:</b>	4:45 p.m.
<b>Lugar:</b>	Reunión Virtual a través del link virtual <a href="https://meet.google.com/qkq-bzsw-jtq">https://meet.google.com/qkq-bzsw-jtq</a>		

<b>PARTICIPANTES</b>		
<b>Cargo</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Director Administrativo	Dr. John Abiud Ramírez Barrientos	
Secretario General	Dr. Jaime Luis Lacouture Peñaloza	
Secretaria Privada Presidencia	Dra. Gloria Andrea Araque Macana	
Jefe División Jurídica	Dr. Juan Enrique Aaron Rivero	
Jefe División de Personal	Dr. Diego Enrique Ramírez Sanguino	
Jefe División Servicios	Dr. Cesar Augusto Quiroga León	
Jefe División Financiera y Presupuesto	Dr. Daniel Enrique Cure Pérez	
Jefe de Planeación y Sistemas, Secretario Técnico	Dr. Jorge Edison Castro Salcedo	
Jefe Oficina de Información y Prensa	Dra. Rosana Cabas Sánchez	
Jefe Oficina de Protocolo	Dr. Plinio Enrique Ordoñez Villamizar	

<b>Invitados</b>		
Coordinador Oficina de Control Interno	Dr. Edgar Vidal Ulloa Hurtado	

	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

<b>Orden del día</b>
<p>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, se reunieron los miembros del mismo con el fin de desarrollar el siguiente orden del día:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 Nueve (9) Oficinas, Ocho (8) jefes de área en nombre propio, un (1) delegado y un (1) invitado a este comité en desarrollo.</li> <li>2. Lectura del Acta anterior.</li> <li>3. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la División de Personal: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Instrumentos para Actualización: <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1.1. Plan Anual de Vacantes 2025. <b>OBJETIVO</b> El presente Plan Anual de Vacantes 2025 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. Generar confianza en la organización y crear condiciones equitativas para los funcionarios dentro de la organización, con herramientas adecuadas y con utilización de tecnología que permita mejorar la productividad y la calidad del servicio que presta a la Nación, buscando innovación, flexibilización, actualización, mejoramiento de los sistemas de apoyo en la estructura organizacional, integración de tecnologías y lo esencial el mejoramiento de la calidad legislativa y administrativa. Identificar estrategias para la provisión de Talento Humano y priorizar necesidades de la Planta de Personal Adicional los ajustes necesarios a una estructura organizacional que tiene ciertas particularidades frente a la función pública de la Rama Ejecutiva o Judicial, y qué por</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

no existir referentes o marcos de comparación, se busca generar situaciones equitativas frente a las condiciones de los funcionarios públicos de las otras ramas del poder público.

#### ALCANCE

Proveer cargos de carrera mediante encargo en la Planta de Personal de la Cámara de Representante que generen confianza en nuestra Entidad con el fin de crear condiciones equitativas para los funcionarios.

#### 3.1.2. Clima laboral 2025.

##### OBJETIVO

Presentar el informe de la Evaluación y diagnóstico del clima organizacional de las y los funcionarios de la Honorable Cámara de Representantes, que da origen al planteamiento del programa de clima laboral de la Entidad.

#### ALCANCE

Fortalecer el clima laboral en la entidad, a través de actividades relacionadas a las emociones positivas, compromiso, relaciones positivas, sentido de vida y logro (Modelo PERMA).

#### 3.1.3. Plan de Bienestar e Incentivos 2025.

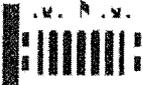
##### OBJETIVO

Implementar estrategias en el marco del Plan de Bienestar Social e Incentivos de la Cámara de Representantes que contribuyan al bienestar integral y calidad de vida personal, familiar y laboral de los funcionarios, que a su vez se reflejen en el buen desempeño y la vocación por el buen servicio público.

#### ALCANCE

Busca brindar bienestar físico y emocional a todos los servidores de la entidad, a través de los diferentes programas y actividades, desde los componentes:

1. Eje de equilibrio psicosocial.
2. Eje de salud mental.
3. Eje de diversidad e inclusión.
4. Eje de transformación digital.
5. Eje de identidad y vocación por el servicio público.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>		
	CÓDIGO	A-G.1-F01	
	VERSIÓN	01-2016	
	PÁGINA	1 de	

#### 3.1.4. Plan de Desvinculación Asistida 2025.

##### 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 y así mitigar la transición laboral de manera efectiva.

##### ALCANCE

Se tiene en cuenta los servidores públicos de Unidades de Trabajo Legislativo de la Cámara de Representantes, a través de los siguientes ejes:

4. Eje de equilibrio psicosocial
5. Eje de salud mental
6. Eje de diversidad e inclusión
7. Eje de transformación digital
8. Eje de identidad y vocación por el servicio público

#### 3.1.5. Plan Institucional de Formación y Capacitación PIFC 2025.

##### OBJETIVO

Establecer los lineamientos que contribuyan a la formación y fortalecimiento de competencias laborales, conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos y Colaboradores pertenecientes a 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 proceso ligado al desarrollo de la identidad, la cultura del servicio público y una gestión pública efectiva, a través de un trabajo colaborativo.

##### ALCANCE

Impactar positivamente las distintas esferas del Ser dando cumplimiento a los lineamientos estipulados por el Plan Nacional de Capacitación 2023-2030.

#### 3.1.6. Programa de Pre - pensionados 2025.

##### OBJETIVO

Brindar un espacio de preparación para los funcionarios de la Cámara de Representantes que se encuentren cerca de cumplir los requisitos para acceder a la

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

pensión, con el fin de facilitar su adaptación al cambio de estilo de vida. En este espacio se promoverá la creación de un proyecto de vida, la ocupación productiva del tiempo libre, la importancia de mantener una vida activa y saludable, así como explorar alternativas ocupacionales y de inversión. Además, se ofrecerán las directrices legales necesarias para iniciar el proceso de jubilación.

**ALCANCE**

Funcionarios de la Cámara de Representantes de la República, que se encuentran en etapa de Pre pensión. Se plantean actividades que ayuden a los participantes a adaptarse a los cambios que conlleva el ciclo de vida en el cual se encuentran, tanto en el ámbito personal, laboral, emocional como social, a través de actividades lúdicas, de formación técnica y habilidades blandas.

**3.1.7. Plan Estratégico de Talento Humano.**

**OBJETIVO**

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 que permitan la optimización del desempeño de los colaboradores y fomentar un ambiente de trabajo que favorezca el desarrollo de habilidades y competencias necesarias para contribuir al éxito organizacional.

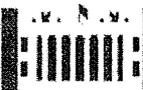
**ALCANCE**

El Plan Estratégico de Talento Humano de la Honorable Cámara de Representantes aplica a todos los colaboradores de la Entidad incluyendo funcionarios de carrera administrativa, libre nombramiento y remoción, provisionales y contratistas; según aplique de acuerdo con la normatividad establecida y teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada uno de sus planes, culminando con el seguimiento y control de las actividades ejecutadas en el marco del mismo.

**3.1.8. Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.**

**OBJETIVO**

La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos con el fin de establecer los controles requeridos para la prevención de accidentes, lesiones y enfermedades causadas por las condiciones propias del trabajo, junto con la mejora

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

continua de la gestión y el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

\* El cumplimiento de los procesos de educación, capacitación y sensibilización a todo el personal de la Cámara de Representantes (funcionarios, servidores públicos, contratistas, aliados estratégicos, pasantes), en todos los temas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con los niveles de responsabilidad que se adviertan dentro del sistema de gestión.

- Las condiciones y marco general específico para que los subcontratistas o personal tercerizado de cumplimiento a todos los parámetros del SG-SST y lo establecido en las políticas institucionales, con relación a la normatividad legal vigente.

\* La promoción de la salud integral de todos los trabajadores procurando el mayor nivel de bienestar físico, mental y social, fomentando una cultura de autocuidado y autoprotección en conductas seguras y responsables en la entidad.

- El cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y seguridad y salud en el trabajo.

- Propender por una cultura de autocuidado, prevención y protección dentro de la seguridad y salud de todos los trabajadores y demás colaboradores; y es responsabilidad de todos los colaboradores de La Cámara de Representantes, reflejar el cumplimiento de la legislación nacional vigente, así como de otros requisitos que sean suscritos por la Dirección Administrativa, en obligación de sus responsabilidades impartidas desde la parte legal. Alcance: define las directrices y actividades fundamentales para la implementación efectiva del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando un ambiente laboral seguro y saludable para todos los trabajadores de la organización.

**ALCANCE**

Define las directrices y actividades fundamentales para la implementación efectiva del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando un ambiente laboral seguro y saludable para todos los trabajadores de la organización.

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

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
	PÁGINA	1 de	

**4. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de la Sección de Contabilidad:**

**4.1. Instrumentos para Actualizar:**

**4.1.1. Procedimiento Diligenciamiento de declaraciones tributarias**

**OBJETIVO**

Cumplir oportunamente con la presentación y el pago de las obligaciones tributarias (Retención en la Fuente e Ica), dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y secretaria de Hacienda Distrital para evitar sanciones e intereses de mora.

**ALCANCE**

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad), para dar cumplimiento a las normas de carácter tributario tanto nacionales (DIAN), como distritales (secretaria de Hacienda Distrital-SHD).

**4.1.2. Procedimiento Cierre contable anual**

**OBJETIVO**

Cumplir con las actividades que conllevan a la elaboración y presentación de los Estados Financieros y el reporte de la información contable Pública de Convergencia a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica (CHIP), junto con el juego completo de los Estados Financieros

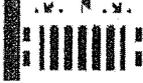
**ALCANCE**

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la solicitud de información a las diferentes áreas de gestión proveedoras de la información contable, para proceder con el análisis, clasificación y registro contable de todos los hechos económicos realizados por la Cámara de Representantes y finaliza con la preparación y presentación de los Estados Financieros de la Entidad al cierre de la vigencia fiscal.

**4.1.3. Procedimiento Cierre contable trimestral**

**OBJETIVO**

Cumplir con las actividades que conllevan a la elaboración y presentación de los Estados Financieros y el reporte de la información contable Pública de Convergencia a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Financiera Publica (CHIP), junto con el juego completo de los Estados Financieros

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA RIT: 89999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>		
	CÓDIGO	A-G.1-F01	
	VERSIÓN	01-2016	
	PÁGINA	1 de	

#### ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la solicitud de información a las diferentes áreas de gestión proveedoras de la información contable, para proceder con el análisis, clasificación y registro contable de todos los hechos económicos realizados por la Cámara de Representantes y finaliza con la preparación y presentación de los Estados Financieros de la Entidad al cierre de la vigencia fiscal.

#### 4.1.4. Procedimiento Reporte de deudores morosos del estado

##### OBJETIVO

Cumplir con el requisito de la Contaduría General de la Nación en el envío de la información de Deudores Morosos del Estado. (Parágrafo 3º del Art. 4º de la Ley 716 modificado por la Ley 901 de 2004 y el Decreto 3361 de 2004).

#### ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la solicitud de la información a reportar de los deudores morosos a las áreas de gestión hasta envío de la misma a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP.

#### 4.1.5. Procedimiento Registro de información en SIIF Nación

##### OBJETIVO

Realizar el registro manual de todos los hechos económicos no transaccionales de la entidad para conservar actualizada la información contable de la Cámara de Representante en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACION II.

#### ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la recepción de la información suministrada por las áreas proveedoras de la información hasta el registro a través de comprobantes manuales en el aplicativo SIIF Nación.

	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

#### 4.1.6. Procedimiento Elaboración de Estados Financieros.

##### OBJETIVO

Cumplir con las actividades que conllevan a la elaboración y presentación de los Estados Financieros de la CAMARA DE REPRESENTANTES, reflejando la realidad económica de la entidad de acuerdo con lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno.

##### ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la información arrojada por el sistema de información financiera SIIF NACION II una vez se haya realizado el cierre contable de la vigencia hasta la generación de los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de cambios en el Patrimonio, Estado de Resultado, Notas a los Estados Financieros).

#### 4.1.7. Procedimiento Conciliaciones 2024.

##### OBJETIVO

Verificar mensualmente que los valores reflejados en los extractos bancarios y la información enviada por las áreas proveedoras, se encuentren acordes con los movimientos en los libros contables SIIF Nación II, con el fin de identificar las partidas conciliatorias y realizar los ajustes contables pertinentes.

##### ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad) e Inicia con la recepción de los extractos bancarios y los reportes de información de las áreas proveedoras, para ser comparados con cada una de las partidas registradas en los libros auxiliares del aplicativo SIIF NACION II, hasta la generación de las conciliaciones.

#### 4.1.8. Procedimiento Revisión de Saldos y Movimientos mensuales 2024.

##### OBJETIVO

Revisión mensual de los balances contables registrados en SIIF Nación, incluyendo activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, deudores y acreedores de la entidad, y monitoreo de las partidas contrarias.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 859999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

#### ALCANCE

Este procedimiento es aplicado por la División Financiera (Sección de Contabilidad). Inicia con la información que se encuentra registrada en el SIF, seguido con el análisis de los registros automáticos y manuales generados en el mes, hasta la contabilización de los ajustes pertinentes.

#### 4.1.9. Procedimiento de deterioro Cuentas por Cobrar.

##### OBJETIVO

Establecer la metodología para determinar los factores de riesgos, el cálculo del deterioro y el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos relacionados con el deterioro de las cuentas por Cobrar, de acuerdo con los lineamientos básicos y generales emitidos por la Contaduría General de la Nación.

##### ALCANCE

El presente procedimiento debe ser aplicado por las dependencias que tengan a su cargo las cuentas por cobrar de la Entidad y que estas se encuentren en mora, por un tiempo igual o superior a 12 meses. La estimación del deterioro requiere del análisis detallado por parte del área competente, para evaluar los factores riesgos cuando ocurra incumplimiento de los pagos.

Para ello, es importante tener en cuenta la clasificación, la gestión adelantada y la determinación de su recuperabilidad, entre otras. En este sentido objeto de análisis para cálculo de deterioro, se concentrará en “Aquellos derechos que se encuentran en mora, por un tiempo igual o superior a 12 meses.”

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

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
	PÁGINA	1 de	

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

5.1. **Instrumentos para actualización:**

5.1.1. **Manual de Riesgos 2025.**

**OBJETIVO**

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.

**ALCANCE**

El manual de Riesgos está dirigido a los líderes de proceso y busca identificar, valorar, analizar, tratar, monitorear y controlar los riesgos a los que están expuestos los procesos de la Entidad.

5.1.2. **Matriz de Riesgos de Gestión, corrupción y digital 2025.**

**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,

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CAMARA DE REPRESENTANTES AQUI VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899899098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

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.

#### 5.1.3. Matriz de Indicadores de Gestión 2025

##### OBJETIVO

Medir o Monitorear el número de instrumentos, herramientas, actividades realizadas frente a las programadas en un periodo determinado.

##### ALCANCE

Alinear los objetivos de los programas y las políticas públicas con los objetivos estratégicos de las entidades y dependencias.

#### 5.1.4. Manual de Indicadores de Gestión 2025.

##### OBJETIVO

Establecer lineamientos para la estructuración, reporte, seguimiento y evaluación de los indicadores para dar cumplimiento a los resultados esperados en los procesos y proyectos de la Entidad.

El presente documento describe el paso a paso que facilita la formulación, la construcción y la definición de indicadores y todas las fichas técnicas.

##### ALCANCE

El presente manual de indicadores abarca desde la identificación de la necesidad de medición hasta el desarrollo de los mecanismos de reporte de resultados para la toma de decisión.

Este manual es aplicable a todos los procesos y proyectos de la entidad.

##### Beneficios

- Apoyan el proceso de planificación (definición de objetivos y metas) y de formulación de políticas de mediano y largo plazo.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
	PÁGINA	1 de	

- Establecen el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas de la Entidad.
- Posibilitan la detección de procesos de la institución en los cuales existen problemas de gestión tales como el uso ineficiente de los recursos, las demoras excesivas en la entrega de los productos, la deficiente asignación del personal a las diferentes tareas, etc.

Se actualizo el manual debido a la solicitud de la Oficina de Control Interno de eliminar el indicador denominado campañas de autocontrol realizadas

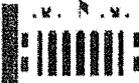
#### 5.1.5. Plan de Acción 2025.

El Plan de Acción es el insumo para realizar el Plan Estratégico, es un instrumento mediante el cual se programan una serie de actividades a realizar durante la vigencia con el fin de cumplir el logro de los objetivos y estrategias a través de cada una de las actividades que se programen en la correspondiente vigencia, siendo los responsables del desarrollo y ejecución de las mismas.

Objetivos y estrategias que conforman el Plan de Acción:

**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/o conservar la infraestructura física de la Corporación.
- 1.5 Fortalecer el compromiso ambiental corporativo en el marco del desarrollo sostenible.
- 1.6 Garantizar la oportuna atención a los requerimientos de la gestión legislativa y administrativa. Responsable División Servicios
- 1.7 Llevar a cabo proyectos de modernización y fomento por la infraestructura tecnológica, la transformación digital, el uso de las tecnologías emergentes y la seguridad de la información.
- 1.8 Fortalecer proyectos en pro de los lineamientos de la Política de Gobierno Digital y el Marco de Transformación Digital.
- 1.9 Implementar el Sistema de Gestión Documental y Administración de Archivos.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899993098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

1.10 Adelantar la actualización o creación de instrumentos de gestión y control. Responsable Oficina de Planeación y Sistemas.

1.11 Promover el uso de los canales de comunicación externa. Responsable Oficina de Información y Prensa

1.12 Contribuir a la mejora continua institucional. Responsable Oficina Coordinadora del Control Interno

1.13 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

**Objetivo 2: POTENCIALIZAR UNA CÁMARA VISIBLE, TRANSPARENTE y PARTICIPATIVA.**

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.

2.4 Acercar la actividad Legislativa a todas las regiones de Colombia.

2.5 Visibilizar la labor que realiza la Cámara de Representantes en temas de género, empoderamiento y trabajo de la mujer en el Legislativo. Responsable Oficina de Información y Prensa

2.6. Mantener Informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo

2.7. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia. Responsable Oficina de Protocolo

2.8. Propiciar la transparencia en los procesos de contratación. Responsable División Jurídica

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

2.10. Fomentar la inclusión social a través del uso de un lenguaje claro, que le permita al ciudadano, encontrar, comprender y utilizar la información que produce la Corporación. Responsable Secretaria General

	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>			
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>		CÓDIGO	A-G.1-F01
			VERSIÓN	01-2016
			PÁGINA	1 de

#### 5.1.6. Plan Interno de Austeridad del Gasto 2025.

##### OBJETIVO

Formular e implementar el Plan Interno de Austeridad del Gasto en la Cámara de Representantes para la vigencia 2025, optimizando el uso eficiente de los recursos públicos asignados mediante el cumplimiento de los lineamientos y controles establecidos por el Gobierno Nacional.

##### OBJETIVOS ESPECIFICOS

Definir las acciones para promover el uso eficiente de los recursos asignados para cada concepto establecido en el Plan Interno de Austeridad del Gasto Cámara de Representantes para la vigencia 2025.

Establecer las metas para cada concepto establecido en el Plan Interno de Austeridad del Gasto Cámara de Representantes para la vigencia 2025.

Realizar seguimiento al cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Interno de Austeridad del Gasto Cámara de Representantes para la vigencia 2025.

Identificar las acciones de mejora necesarias para promover una cultura de ahorro entre los servidores públicos y contratistas de la Cámara de Representantes.

##### ALCANCE

El Plan Interno de Austeridad 2025 de la Cámara de Representantes está diseñado para abarcar a todas las dependencias relacionadas con el objetivo de optimizar el uso de recursos, reduciendo gastos y garantizando una gestión eficiente y transparente.

#### 5.2. Instrumentos Nuevos:

##### 5.2.1. Programa de Transparencia y Ética Pública 2025.

##### OBJETIVO

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

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>			
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>		CÓDIGO	A-G.1-F01
			VERSIÓN	01-2016
			PÁGINA	1 de

#### ALCANCE

El Programa de Transparencia y Ética Pública y su implementación está dirigido a cada uno de los procesos de la Cámara de Representantes, iniciando con la identificación de Riesgos de Corrupción y de Integridad, 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 programa 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 las herramientas por unanimidad.**

#### 6. Presentación y Aprobación de los instrumentos y herramientas de Gestión de las TIC's:

##### 6.1. Instrumento para Actualización:

##### 6.1.1. Plan Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones PETI 2025.

#### OBJETIVO

Plantear y proyectar la Estrategia de Tecnología de la Información 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 funciones y necesidades de la Entidad.

#### ALCANCE

##### 1. Alcance del PETI

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.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

## 2. Modelo de Planeación

El modelo de planeación incluye los lineamientos que guían la definición del plan estratégico, la estructura de actividades estratégicas, el plan maestro, el presupuesto, el plan de proyectos de servicios tecnológicos y el plan del proyecto de inversión.

Se busca disminuir la segregación de la información y mejorar la interoperabilidad interna y externa, la integración de los sistemas de información existentes, minimizar la duplicidad de esfuerzos en las actividades desarrolladas y cubrir mediante servicios tecnológicos las necesidades institucionales.

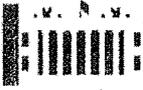
## 3. Estructura de Actividades Estratégicas

Se deben consolidar las iniciativas de TI mencionadas en este documento en actividades estratégicas, y detallar estas actividades estratégicas en sub actividades. Se recomienda seguir la estructura del plan de acción y de compras de la institución pública. Esta estructura es la base para hacer el seguimiento a la ejecución presupuestal.

## 4. Lineamientos y Principios del Plan Estratégico

Para la Cámara de Representantes el propósito superior está enmarcado en que "Somos el referente legítimo y democrático de la sociedad que conduzca a la consolidación del país en un Estado social de Derecho, legislando en forma justa para lograr un desarrollo social equitativo". En coherencia con su propósito, la Cámara de Representantes se ha propuesto desarrollar sus estrategias en los niveles y funciones pertinentes de la entidad, de manera que se gestione su cumplimiento a través de los siguientes objetivos de calidad:

- Modernizar la Infraestructura Tecnológica de la Corporación.
- Reposicionar la Imagen Corporativa de la Cámara de Representantes.
- Actualizar e Implementar los Procesos y Procedimientos e Indicadores de Gestión como apoyo al MECI.
- Apoyar en la implementación y seguimiento al Modelo Estándar de Control Interno MECI y Sistema de Gestión de la Calidad SGC.
- Proteger los intereses fiscales y Patrimoniales de la Entidad mediante un programa de Auditorías.
- Construir, remodelar y adecuar la infraestructura física donde están ubicadas las Oficinas Administrativas y Legislativas de la Corporación con su respectiva dotación.
- Apoyar el Mejoramiento del Talento Humano.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 89999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

**6.1.2. Plan de tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información 2025.**

**OBJETIVO**

Establecer un marco estratégico para la implementación de acciones que permitan identificar, valorar, tratar y monitorear los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información en la Cámara de Representantes, con el objetivo de mitigar los impactos negativos, garantizar la protección de los activos de información y asegurar la mejora continua en la gestión de la seguridad de la información.

**ALCANCE**

El presente plan aplica a todos los procesos, sistemas y activos críticos de la Cámara de Representantes. Incluye la identificación, análisis, valoración, tratamiento y monitoreo de los riesgos asociados a la seguridad y privacidad de la información, garantizando su alineación con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y la norma ISO/IEC 27001:2022.

Cubre los procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión de la Cámara, asegurando la protección de la información bajo los principios de confidencialidad, integridad y disponibilidad, así como el seguimiento y evaluación de la eficacia de las acciones, liderado por la Oficina de Control Interno.

**6.1.3. Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2025.**

**OBJETIVO**

Establecer un marco estratégico y operativo que permita gestionar de manera integral la seguridad y privacidad de la información en la Cámara de Representantes, garantizando la protección de los activos de información, la mitigación de riesgos asociados y el cumplimiento de las normativas aplicables, mediante la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) en alineación con el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI) y la norma ISO 27001:2022.

**ALCANCE**

El Plan de Seguridad y Privacidad de la Información 2025 aplica a todos los procesos, sistemas, servicios y activos de información gestionados por la Cámara de Representantes, incluyendo los recursos tecnológicos, humanos y físicos involucrados en su protección.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

**Procesos organizacionales:** Todos los procesos administrativos, operativos y estratégicos que manejan información sensible o crítica para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Activos de información:** Información física y digital, bases de datos, aplicaciones, sistemas de información, redes y dispositivos tecnológicos que son esenciales para las operaciones de la Cámara de Representantes.

**Personal:** funcionarios, contratistas y terceros que tienen acceso a la información o que participan en su manejo, protección y monitoreo.

**Normatividad:** Cumplimiento de las disposiciones legales y regulatorias aplicables, incluidas las políticas de Gobierno Digital, la norma ISO 27001:2022 y los lineamientos del MSPI.

Este plan se extiende a todas las dependencias de la Cámara de Representantes y busca garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y accesibilidad de la información, mediante un enfoque integral de gestión de riesgos y mejora continua.

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

**7. Proposiciones y varios**

**7.1. Instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

**7.1.1. Instrumentos nuevos:**

**7.1.1.1. Diagnóstico Plan Estratégico Seguridad Vial.**

**OBJETIVO**

Busca orientar el desarrollo de un formato que cumpla con los requisitos de la normativa, pero que también facilite la evaluación y gestión de riesgos en el entorno vial.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

#### ALCANCE

Evidenciar cumplimiento del PESV de la entidad de acuerdo a cada uno de los pasos de la 40595 de 2022.

#### 7.1.1.2. Diagnóstico Trabajo en Alturas

##### OBJETIVO

Realizar un diagnóstico exhaustivo de las condiciones de seguridad en las actividades de trabajo en alturas, con el fin de identificar y evaluar los riesgos potenciales, verificar el cumplimiento de las normativas de seguridad laboral vigentes, y proporcionar recomendaciones orientadas a mejorar las prácticas y equipos de protección utilizados. Este diagnóstico permitirá desarrollar e implementar medidas preventivas y correctivas para garantizar la integridad física de los trabajadores, promoviendo un entorno de trabajo seguro y saludable

#### ALCANCE

Evidenciar el nivel de cumplimiento del programa de trabajo en alturas de la entidad de acuerdo a la Resolución 4272

#### 7.1.1.3. Formato Inspecciones Ambientales

##### OBJETIVO

Realizar inspecciones ambientales periódicas para evaluar el cumplimiento de las normativas y regulaciones ambientales vigentes en las actividades productivas, con el fin de identificar posibles impactos negativos al medio ambiente.

#### ALCANCE

Inspeccionar la gestión ambiental adelantada en la entidad

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

**7.1.1.4. Informe revisión por la Alta dirección en SGSST.**

**OBJETIVO**

La actividad de revisión por la dirección está enfocada en la identificación de la gestión realizada por la Entidad y la Oficina de SST, la cual busca tomar decisiones que permitan garantizar la mejora continua del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo y el avance en la implementación del sistema. Gestionando todos los hallazgos que permitan minimizar la probabilidad de ocurrencia de accidentes y afectaciones a la salud de todo el personal trabajador, cumplir con los requisitos normativos, requisitos internos y otros, mejorando las condiciones colectivas e individuales de trabajo en nuestra entidad.

**ALCANCE**

Identificar el nivel de cumplimiento de SG - SST implementado por la entidad y establecer planes de mejora de acuerdo a la revisión por la alta dirección.

**7.1.1.5. Manual de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas.**

**OBJETIVO**

Determinar los requisitos normativos, legales, contractuales y de otra índole que deben cumplir los contratistas, subcontratistas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución de sus actividades contractuales en la Cámara de Representantes.

**ALCANCE**

Los requisitos definidos en el presente documento son aplicables a todo el personal que labora como Contratistas y/o Subcontratistas en las instalaciones de la entidad, aprobados por la Cámara de Representantes

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899993098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

#### 7.1.1.6. Procedimiento de Adquisición de Bienes y Servicios en SST.

##### OBJETIVO

Establecer el método de adquisición de bienes y servicios de la CÁMARA DE REPRESENTANTES a través de los instrumentos definidos, atendiendo a la reglamentación y normatividad aplicable con el propósito de asegurar el cumplimiento de los requisitos y disposiciones establecidas en Seguridad y Salud en el trabajo y su impacto sobre los productos y/o servicios de la Entidad.

##### ALCANCE

Dar parámetros de SST en la adquisición de bienes y servicios con el fin de que se cumpla con lo requerido por las normas frente al seguimiento de la entidad.

#### 7.1.1.7. Procedimiento de Capacitaciones SST

##### OBJETIVO

Fortalecer las competencias del proceso de capacitación y toma de conciencia de los trabajadores de la Cámara de Representantes a través de programas que garanticen la adquisición de competencias, necesarias para el óptimo desempeño funcional y comportamental en el ámbito laboral y de desarrollo organizacional para el logro de los planteamientos de la Corporación.

##### ALCANCE

Se aplicará a la totalidad de los funcionarios de planta de la Cámara de Representantes de acuerdo al plan de formación estipulado

#### 7.1.1.8. Procedimiento Operativo normalizado de contingencias viales.

##### OBJETIVO

Establecer lineamientos y acciones estandarizadas para garantizar la seguridad vial en el desarrollo de actividades de transporte, movilización y operación de vehículos dentro y fuera de la organización, minimizando riesgos de accidentes y asegurando el cumplimiento de la vial normativa vigente.

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

**ALCANCE**

Todos los actores viales conductores identifiquen los procedimientos a seguir en caso de accidente vial

**7.1.1.9. Procedimiento para la identificación y evaluación de requerimientos legales en SST.**

**OBJETIVO**

Establecer la metodología para la identificación, acceso, comunicación, actualización y evaluación de cumplimiento de los requisitos legales aplicables y otros requisitos, relacionados con aspectos de seguridad y salud en el trabajo en Cámara de Representantes

**ALCANCE**

Aplica desde la identificación y actualización de los requisitos legales de seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades ejecutadas en Cámara de Representantes, sus contratistas y las oficinas administrativas, hasta la revisión del cumplimiento legal.

**7.1.1.10. Programa trabajo en alturas.**

**OBJETIVO**

Establecer los lineamientos para el desarrollo de actividades y estrategias que permitan disminuir el riesgo de los trabajadores y/o contratistas de la Cámara de Representantes, que por razones de su labor realicen trabajos en altura, mediante un programa estructurado y organizado que integre los componentes de Ingeniería, Seguridad, Selección, Capacitación, y Gestión Documental, con el fin de mantener un adecuado control sobre los procedimientos y labores desarrolladas en los sitios donde se desarrollen labores con exposición al riesgo de caídas de personas y de objetos.

**ALCANCE**

Aplica para todas las actividades a realizar en las que exista riesgo de caída a una altura igual o mayor a 2 metros sobre un nivel inferior y que sean ejecutadas por personal directo e indirecto de la Cámara de Representantes.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

**7.1.1.11. Programa y procedimiento de rehabilitación integral para la reincorporación laboral.**

**OBJETIVO**

Construir un proceso integral que permita la participación de la Rehabilitación, Reincorporación Ocupacional, Laboral y social de los trabajadores de la entidad, orientado a preservar el derecho al trabajo, garantizar que los trabajadores puedan desarrollar una actividad económica que optimice su desarrollo integral, y potenciar su bienestar y calidad de vida bajo condiciones seguras e influyendo de manera positiva en la reducción del ausentismo y el incremento de la productividad, acorde a la Resolución 3050 de 2022.

**ALCANCE**

Todos los trabajadores con proceso de rehabilitación por enfermedad o accidente de trabajo

**7.1.1.12. Programa Ausentismo Laboral.**

**OBJETIVO**

Analizar las tasas de ausentismo laboral en la organización, promoviendo un entorno de trabajo saludable mediante la implementación de medidas preventivas, programas de bienestar integral y de vigilancia a la salud y estrategias de gestión de recursos.

**ALCANCE**

Magnitud e impacto de ausencia de ellos trabajadores en la entidad.

**7.1.2. Instrumentos para actualización:**

**7.1.2.1. A-A.DP.4-F41 – V2 Historia Clínica.**

**OBJETIVO**

Registrar y evaluar el estado de salud de un trabajador en relación con los riesgos laborales a los que están expuestos, con el fin de prevenir enfermedades ocupacionales, accidentes de trabajo y promover condiciones laborales seguras.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

**ALCANCE**

Contar con el soporte documental del resultado de la evaluación médica ocupacional realizada al trabajador

**7.1.2.2. A-A.DP.4-F39 – V2 Certificado de aptitud médica Ocupacional.**

**OBJETIVO**

Certificar la aptitud médica ocupacional del trabajador, a través de una evaluación integral de su estado de salud física y mental, con el fin de determinar su capacidad para realizar las tareas específicas de su puesto laboral sin representar un riesgo para su seguridad, bienestar o el de sus compañeros.

**ALCANCE**

Contar con el soporte documental que dé cumplimiento a los parámetros de medicina laboral de la entidad

**7.2. Instrumentos y herramientas de Gestión de la División Jurídica:**

**7.2.1. Instrumentos para Actualización:**

**7.2.1.1. Acción de Repetición.**

**OBJETIVO**

Establecer el procedimiento para el estudio de la procedencia o no de la Acción de Repetición.

**ALCANCE**

Iniciar la acción de repetición en contra de los servidores públicos, ex servidores y particulares en ejercicio de sus funciones públicas, que con un actuar doloso o gravemente culposos han generado detrimento patrimonial al presupuesto de la Cámara de Representantes, debido a un reconocimiento indemnizatorio por una condena, una conciliación u otra forma de terminación de conflictos.

**7.2.1.2. Cumplimiento de Sentencias.**

**OBJETIVO**

Dar cumplimiento respecto del pago ordenado en sentencias, acuerdos conciliatorios y créditos judiciales a cargo de la entidad.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

**ALCANCE**

El procedimiento inicia con la solicitud de documentación requeridos para el pago y termina con el pago o cumplimiento de la sentencia.

**7.2.1.3. Procedimiento Defensa Judicial la entidad como parte demandada.**

**OBJETIVO**

Ejercer una adecuada defensa judicial frente a los procesos judiciales en los que la entidad actúe como parte demandada. En consecuencia, la intervención será de forma integral, oportuna, técnica y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**ALCANCE**

El procedimiento inicia con la notificación de la demanda y termina con la ejecución del fallo.

**7.2.1.4. Procedimiento formulación, implementación y seguimiento a la PPDA.**

**OBJETIVO**

Adoptar una política que prevenga y mitigue los riesgos derivados de actuaciones, hechos, operaciones y actos que generan daño antijurídico mediante la formulación, implementación y seguimiento a la Política de Prevención - PPDA

**ALCANCE**

Este procedimiento inicia con la identificación de los insumos, que pueden ser: litigiosidad, sentencias y laudos condenatorios, solicitudes de conciliación extrajudicial, reclamaciones administrativas, derechos de petición, mapa de riesgos de la entidad u otros factores relevantes para la entidad y termina con la evaluación y mejora de la política de prevención.

**7.2.1.5. Procedimiento formulación, implementación y seguimiento de las directrices institucionales de conciliación.**

**OBJETIVO**

Optimizar, estandarizar, agilizar la toma de decisiones frente a las solicitudes de conciliación mejorarlos tiempos de respuesta y brindar

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999096-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

seguridad jurídica, fortaleciendo así la defensa jurídica de la entidad Cámara de Representantes.

**ALCANCE**

Este procedimiento inicia con la identificación y priorización de causas eKOGUI que serán objeto de análisis y terna con la actualización de las directrices existentes.

**7.2.1.6. Procedimiento mecanismos alternativos de solución de conflictos.**

**OBJETIVO**

Decidir de manera oportuna y fundamentada la procedencia o improcedencia de las solicitudes de conciliación y demás mecanismos alternativos de solución de conflictos para disminuir la onerosidad litigiosa en contra de la entidad.

**ALCANCE**

El procedimiento inicia con el análisis de procedencia de la conciliación o el Mecanismo Alternativo de Solución de Conflictos, y termina con (i) la decisión del comité de conciliación de no conciliar, o (ii) en caso de que el comité decida conciliar y se llegue a acuerdo con la parte, termina con la providencia que aprueba o imprueba el acuerdo conciliatorio.

**7.2.1.7. Procedimiento provisión contable de pago de sentencias y conciliaciones.**

**OBJETIVO**

Realizar la provisión contable a partir de la evaluación de la probabilidad de fallos en contra de la entidad.

**ALCANCE**

El cálculo de la provisión contable se debe realizar cuando se dé la notificación de la demanda y cuando exista fallo en primera y segunda instancia. Termina con el registro de la provisión contable. Aplica para cada uno de los procesos judiciales, conciliaciones extrajudiciales y trámites arbitrales en contra de la entidad.

 <p>CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA NIT: 899999098-0</p>	<b>Oficina Planeación y Sistemas</b>		
	<b>Acta 01 – 2025 Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Cámara de Representantes</b>	CÓDIGO	A-G.1-F01
		VERSIÓN	01-2016
		PÁGINA	1 de

7.3. Instrumentos y herramientas de Gestión de la Oficina de Planeación y Sistemas

7.3.1. Plan Anual de adquisiciones 2025.

Este Instrumento fue presentado y aprobado en el Comité de Plan de Adquisiciones del 31 de Diciembre de 2024.

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

Los instrumentos o herramientas de Gestión antes mencionados fueron socializados, puestos a consideración, aprobados y adoptados por la Cámara de Representantes dando cumplimiento al Art. 74 de la 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 4:45 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\_0125\_2025 

Revisó: Manuel Alemán Arcos