



INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CÁMARA DE REPRESENTANTES

ENERO A JUNIO DE 2025



JOHN ABIUD RAMÍREZ BARRIENTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
GESTIÓN DE LAS TIC's	9
CONOCIMIENTO CORPORATIVO	20
GESTIÓN FINANCIERA	22
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	26
GESTIÓN DE SERVICIOS	34
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	52
GESTIÓN DOCUMENTAL	54
GESTIÓN PROTOCOLARIA	59
CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	61



INTRODUCCIÓN

Dentro del reto de alcanzar la transformación del Estado, la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes ha enfocado sus esfuerzos en llevar a cabo proyectos, planes y programas buscando la modernización física, la modernización tecnológica, el afianzamiento de la relación con el ciudadano haciéndolo más participativo y el fortalecimiento del bienestar para los funcionarios. Estos dos últimos aspectos, que giran en torno a los ciudadanos y el talento humano, constituyen el elemento esencial que da vida a la labor legislativa. A partir de lo anterior, la transformación se enfoca principalmente en torno al servicio del ciudadano sobre la consigna de la transparencia, la participación ciudadana, la lucha contra la corrupción.

Adicionalmente, se ha cumplido con la entrega de los diferentes servicios administrativos requeridos para el ejercicio de las funciones propias de la Cámara de Representantes.

La Dirección Administrativa rinde informe a la Mesa Directiva de esta Corporación y a la Ciudadanía, con el fin de dar cumplimiento al artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 1º de la Ley 1318 de 2009, en relación con la gestión administrativa realizada junto con su equipo de trabajo mediante los procesos estratégicos, de apoyo y evaluación, que llevan a cabo en cada una de las Divisiones y Oficinas de la Corporación.

-II Procesos estratégicos
Direccionamiento Estratégico
Conocimiento Corporativo

-II Procesos de apoyo
Gestión Financiera
Gestión del Talento Humano
Gestión Servicios
Gestión Jurídica y Contractual
Gestión Documental
Gestión de las TIC

-II Proceso Evaluación

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

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

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

Así pues, en desarrollo de sus funciones esta Oficina participa como líder de los procesos de Direccionamiento Estratégico, Gestión de las TIC's y apoya la ejecución del proceso de Gestión Documental.

PLAN ESTRATÉGICO 2023-2026 “TRANSFORMACIÓN AL SERVICIO DEL CIUDADANO”

El Plan Estratégico aprobado por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el 31 de enero de 2023 se encamina por la transformación al servicio del ciudadano; premisa que resume la meta a la cual queremos llegar teniendo en cuenta las grandes necesidades de actualización de todo nuestro sistema de gestión y de infraestructura operativa de la entidad, con el fin de que esté orientada hacia el logro de resultados en términos de calidad e integridad para generar valor de cara al ciudadano siempre sobre la consigna de la transparencia.

Cuenta con dos objetivos estratégicos, a saber, i) Fortalecer el desarrollo institucional de la Cámara de Representantes y ii) Potencializar una Cámara visible y transparente; que se alcanzarán a través de los planes de acción anuales

PLAN DE ACCIÓN

Se obtiene un avance de 65.5% con corte al segundo trimestre del 2025. Las actividades programadas y ejecutadas reportadas por los líderes de proceso contempladas en el mismo fueron consolidadas y enviadas a la Oficina Coordinadora de Control Interno para su seguimiento

OBJETIVOS ESTRATÉGICO	AVANCE ANUAL ACUMULADO CON CORTE 30 DE JUNIO DE 2025
Objetivo 1. Fortalecer el desarrollo institucional de la Cámara de Representantes.	71 %
Objetivo 2. Potencializar una Cámara visible y transparente.	60 %
Cumplimiento	65.5 %

PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA Y MAPAS DE RIESGOS INSTITUCIONAL (GESTIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, CORRUPCIÓN)

La Oficina de Planeación y Sistemas cumplió con las metas propuestas en dicho plan y realizó el monitoreo a los riesgos, asegurando que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente. Así mismo, supervisó la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces en la entidad, base para la toma de decisiones y de las acciones preventivas necesarias para evitar la materialización de riesgos.

Como 2ª Línea de Defensa, la Oficina de Planeación y Sistemas prestó el apoyo, acompañamiento y asesoramiento a la Primera Línea de Defensa, realizando acciones correctivas y estableciendo mecanismos para la autoevaluación preventiva asegurando una apropiada gestión de los riesgos en los controles y procesos llevados a cabo en la Entidad.

Se evaluó la gestión del riesgo de la entidad de forma integral, con énfasis en:

- La exposición al riesgo, acorde con los lineamientos y la política institucional
- El cumplimiento legal y regulatorio
- Logro de los objetivos estratégicos o institucionales
- Confiabilidad de la información financiera y no financiera

Con el fin de mejorar el seguimiento y control, se realizó el monitoreo y revisión a los riesgos mediante un mecanismo como es el diligenciamiento de un cuestionario con una serie de interrogantes sobre el uso de los controles con el fin de obtener información que favorezca la toma de decisiones, buscando optimizar el uso de estos, lo cual dio como resultado que en el semestre del año 2025 no se materializó ningún riesgo.

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

Cumpliendo la dimensión de Control Interno del MIPG, la Oficina de Planeación y Sistemas como integrante de la segunda línea de defensa adelantó acciones encaminadas a la consolidación de los mapas de Riesgos de corrupción, digital y de gestión versión -2025, en ese orden de ideas, aplicando el principio de mejora continua realizó mesas de trabajo conjuntas con los líderes de proceso con el fin de rediseñar y actualizar las matrices de riesgos tanto de forma como de fondo, cumpliendo las directrices de la Oficina de Control Interno. Las evidencias fueron remitidas a la Oficina Coordinadora de Control Interno con el fin de realizar sus Seguimientos.

MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN -MIPG-

En el marco de la implementación gradual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión –MIPG, la Oficina de Planeación y Sistemas ha continuado con los propósitos de dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión; promoviendo, en primer lugar, los mecanismos ya adoptados por la Entidad como es el Modelo Estándar de Control Interno MECI y proponer una ruta de implementación gradual para el MIPG.

La Oficina de Planeación y Sistemas convocó y se realizó en el semestre tres Comités Institucional de Gestión y Desempeño (28 de enero, 18 de febrero y 19 de junio), con los cuales se aprobaron la actualización, eliminación y creación de los diferentes instrumentos o herramientas de gestión. Todo esto en el marco de dar cumplimiento a la Resolución 0150 de 28 de enero de 2021.

En ese orden de ideas, se ha adelantado una serie de acciones y actividades orientadas a fomentar una adaptación conceptual y cultural de los funcionarios y contratistas de la Cámara, permitiendo la implementación paulatina de las diferentes dimensiones que contemplan el MIPG, buscando ante todo mejorar el Talento Humano, como el elemento más importante de la Corporación.

En el marco de la política de Planeación Institucional, se busca garantizar que a nivel interno y externo la entidad a través de canales de comunicación constantes, permitan una articulación entre las labores de cada dependencia y de cada funcionario con el propósito de garantizar el cumplimiento de la misión de la entidad e identificando su relación con la implementación gradual del MIPG.

En el marco de la política de Planeación Institucional contenida en la dimensión direccionamiento estratégico y planeación, la Oficina de Planeación y Sistemas realizó las siguientes acciones:

- Se socializó el Programa de Transparencia y Ética Pública vigencia 2025 de conformidad a los lineamientos establecidos en la ley 2195 del año 2022, la cual en su artículo 31 establece que “cada entidad del orden nacional, departamental y municipal, cualquiera que sea su régimen de contratación deberá implementar programas de Transparencia y Ética Pública con el fin de promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de su misionalidad”
- Se realizó el Informe sobre el Plan de Austeridad con su correspondiente publicación en la página web institucional de acuerdo a lo establecido en el decreto 0199 de 28 de enero 2025.
- Se solicitó a los diferentes líderes de proceso la actualización o creación de las Políticas y sus respectivos autodiagnósticos del MIPG.
- Actualmente se adelanta la actualización de la información publicada en la página web de la entidad, valorando la vigencia y su aplicabilidad.
- Se solicitó mediante nota interna OPS 1.6-397 del 9 de mayo de 2025 a los líderes de proceso la necesidad de actualizar o crear procesos, procedimientos, indicadores de gestión, formatos.
- Se le dio respuesta a la información contenida en el FURAG y remitida a la Oficina Coordinadora de Control Interno.
- Se realizaron mesas de trabajo con el área legislativa, con el fin de actualizar los procedimientos de los procesos constituyentes, legislativos, control político, control público, control judicial y electoral
- Se brindó asesoría y acompañamiento a la Oficina de Información y Prensa y a la División de Servicios en la creación de nuevas actividades y los demás ítems, contenidos en la matriz de Plan de Acción para su ejecución.
- Mediante nota interna OPS 1.6-398 del 9 de mayo de 2025, se socializó el link de ubicación en la página web a todos los líderes de procesos, contratistas, funcionarios de las diferentes herramientas o instrumentos de gestión, como son los planes, formatos, indicadores, procedimientos, manuales, políticas.

En el marco del acercamiento del MIPG y del fortalecimiento del sistema de gestión en la Cámara de Representantes, se diseñó una línea de levantamiento y actualización de herramientas o instrumentos de gestión como son procesos, procedimientos, caracterizaciones de estos en el área legislativa, Unidad de Atención al Ciudadano, Secretaría General. Todo esto con el fin de actualizar en su totalidad el Manual de Procesos y Procedimiento de la Entidad y el Manual de calidad y las políticas y/o instrumentos o herramientas que sugiere la norma técnica de calidad NTCGP 100.2009. De esta manera poder enfocar la gestión por procesos en la Entidad, que permita visualizar a todos sus funcionarios y a sus grupos de valor e interés, cómo se está dando la transformación de insumos en productos para la comunidad. Con este enfoque se podrá rediseñar de manera más práctica los procesos y procedimientos para generar un mayor impacto en sus resultados.

Así mismo, se avanza en la actualización del sistema de gestión de calidad, implementando la política del sistema integrado de gestión, la cual está orientada a incrementar la satisfacción de la comunidad y los grupos de interés y valores mediante la mejora continua del desempeño institucional y la prevención de los eventos que puedan afectar las expectativas de dichos grupos. Es de mencionar que la implementación del Sistema genera seguridad en la capacidad institucional para garantizar la satisfacción de dichas necesidades y expectativas, además se

avanza en la actualización de las políticas institucionales establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

Los anteriores instrumentos se actualizaron de acuerdo con las diferentes solicitudes realizadas por los líderes de proceso, de manera conjunta, virtual y presencial, en mesas de trabajo, verificando uno a uno y siendo sometidos a consideración y aprobados en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

En el desarrollo de las actividades iniciales del plan de trabajo, la Oficina de Planeación y Sistemas brindó el apoyo y acompañamiento a los líderes de proceso, se realizó una depuración y actualización de algunos procedimientos, formatos, indicadores, políticas, planes en las siguientes oficinas: la División de Personal, Gestión de las TICS, Seguridad y Salud en el trabajo, Sección de Contabilidad, División Jurídica.

ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO 2026

De conformidad a los lineamientos fijados en la Circular Externa No. 012 del 28 de febrero de 2025, sus Anexos 1 y 2, de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional, se presentó ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Anteproyecto de Presupuesto para la Vigencia Fiscal 2026, teniendo en cuenta el reporte de topes presupuestales indicados por ese Ministerio. A continuación, se relacionan los valores solicitados:

Valores solicitados para funcionamiento e inversión:

Marco presupuestal	Valor
A FUNCIONAMIENTO	\$ 529.340.378.903
C INVERSIÓN	\$ 47.185.299.299

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2026

Distribución gastos por cuenta:

Cuenta	Concepto	Valor
01	Gastos de personal	\$307.286.080.723
02	Adquisición de bienes y servicios	\$220.464.038.180
03	Transferencias corrientes	
04	Transferencias de capital	
05	Gastos de comercialización y producción	
06	Adquisición de activos financieros	
07	Disminución de pasivos	
08	Gastos por tributos, multas, sanciones e intereses de mora	\$1.590.260.000
TOTAL A-GASTO DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN TECHO INDICATIVO		\$529.340.378.903
09	Servicio de la deuda pública externa	
10	Servicio de la deuda pública interna	\$2.315.867.922
TOTAL B-SERVICIO DE LA DEUDA PÚBLICA		\$2.315.867.922
TOTAL C-GASTO DE INVERSIÓN SEGÚN TECHO INDICATIVO		\$ 47.185.299.299

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2026

Desagregación gastos de funcionamiento por rubro:

Rubro	Descripción	Valor ajustado a techo
A-01-01-01	Salario	\$215.199.973.354
A-01-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	\$82.598.068.923
A-01-01-03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	\$9.488.038.446
01 GASTOS DE PERSONAL		\$307.286.080.723
A-02	Adquisición de bienes y servicios	\$220.464.038.180
02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS		\$220.464.038.180
A-03-03-01-999	Otras transferencias - previo concepto DGPPN	
A-03-04-02-012	Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	
03 TRANSFERENCIAS CORRIENTES		
A-08-01	Impuestos	\$145.040.000
A-08-03	Tasas y derechos administrativos	\$18.648.000
A-08-04-01	Cuota de fiscalización y auditaje	\$1.283.604.000
A-08-05	Multas, sanciones e intereses de mora	\$142.968.000
08 GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA		\$1.590.260.000
TOTAL A-GASTO DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN TECHO INDICATIVO		\$529.340.378.903

Fuente: Anteproyecto de Presupuesto vigencia 2026

GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- **Proyectos vigencia 2025**

De acuerdo al Decreto 1621 del 30 de diciembre de 2024 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2025, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, señalados mediante el Decreto 1523 del 18 de diciembre de 2024, los siguientes proyectos de inversión se encuentran en ejecución y mensualmente se reporta avance físico y presupuestal en la Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP del Departamento Nacional de Planeación, de acuerdo con la información suministrada mediante informe del gerente de cada proyecto.

No.	Programa Presupuestal	Código BPIN	Título del proyecto	Recursos vigencia 2025
1	0199 fortalecimiento y apoyo a la gestión institucional del Sector Congreso de la República	2021011000289	Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los servidores públicos de la Cámara de Representantes Nacional	75.000.000.000
2		202300000000265	Ampliación y fortalecimiento de espacios físicos de la Cámara de Representantes Bogotá	41.564.383.853
3		202400000000128	Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la Cámara de Representantes Nacional	15.000.000.000
4	0101 Mejoramiento de la eficiencia y la transparencia legislativa	202300000000045	Desarrollo de estrategias de participación y fortalecimiento del conocimiento de la ciudadanía sobre la misionalidad de la Cámara de Representantes Nacional	8.000.000.000
Total				\$139.564.383.853

- **Proyectos de inversión registrados ante el DNP en el marco de solicitud de recursos para la vigencia 2026**

De acuerdo con la Plataforma Integrada de Inversión Pública PIIP del Departamento Nacional de Planeación DNP, se relacionan los proyectos viabilizados que concursarán por financiación en el Plan Operativo Anual de Inversión POAI 2026 como parte del proyecto de ley del Presupuesto General de la Nación 2026:

Código BPIN	Nombre proyecto	Valor solicitado 2026 Millones de pesos	Resumen actividades programadas
Programa Presupuestal 0199 Fortalecimiento y apoyo a la gestión institucional del sector Congreso de la República			
2021011000289	Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los servidores públicos de la Cámara de Representantes Nacional	107.546	Disponer de vehículos especializados para la seguridad y protección de los servidores públicos Disponer de hombres de protección para la seguridad y protección de los servidores públicos
20230000000265	Ampliación y fortalecimiento de espacios físicos de la Cámara de Representantes Bogotá	364.456	Adquisición de inmueble para sede administrativa, Inicio construcción sede, Restauración sedes; Equipamiento de mobiliario, enseres, equipos tecnológicos
20240000000128	Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la Cámara de Representantes Nacional	47.818	Conformar un Centro de Información Institucional de Patrimonio Histórico Documental que albergue los documentos físicos, digitales y electrónicos en cualquier medio o soporte.
20240000000239	Fortalecimiento de la capacidad operativa de la arquitectura tecnológica de la Cámara de Representantes Nacional	37.243	Solución integral de infraestructura amplia y suficiente que genere valor, custodie, proteja, controle, soporte y garantice las prácticas de TI, activos informáticos, elementos y capacidades instaladas de plataforma tecnológica.
Programa Presupuestal 0101 - Mejoramiento de la eficiencia y transparencia legislativa			
20230000000045	Desarrollo de estrategias de participación y fortalecimiento del conocimiento de la ciudadanía sobre la misionalidad de la Cámara de Representantes Nacional	10.372	Realizar eventos de participación, socialización y comunicación de la actividad misional en diferentes regiones del país. Realizar ejercicios de debate con la participación ciudadana, grupos de valor e interés a través de diferentes canales de comunicación. Crear, producir y transmitir contenidos comunicativos sobre diferentes temáticas de interés general. Divulgar y publicar información legislativa. Implementar un sistema de información de consulta y aportes a las iniciativas legislativas. Elaborar instrumentos o herramientas pedagógicas sobre la actividad misional. Realizar alianzas y/o convenios para la investigación y estudio legislativo. Realizar investigación legislativa.
Total solicitud		567.435	

GESTIÓN DE LAS TIC

El fortalecimiento tecnológico y la modernización de la Cámara de Representantes ha consolidado procesos de mejora continua en la prestación de servicios de TIC. Esta iniciativa, fundamentada en las mejores prácticas de la industria, no solo optimiza la labor legislativa, sino que también se enfoca en enriquecer la calidad de vida y el entorno de trabajo de sus funcionarios, posicionando a la entidad como un referente de innovación y eficiencia para otras instituciones del Estado.

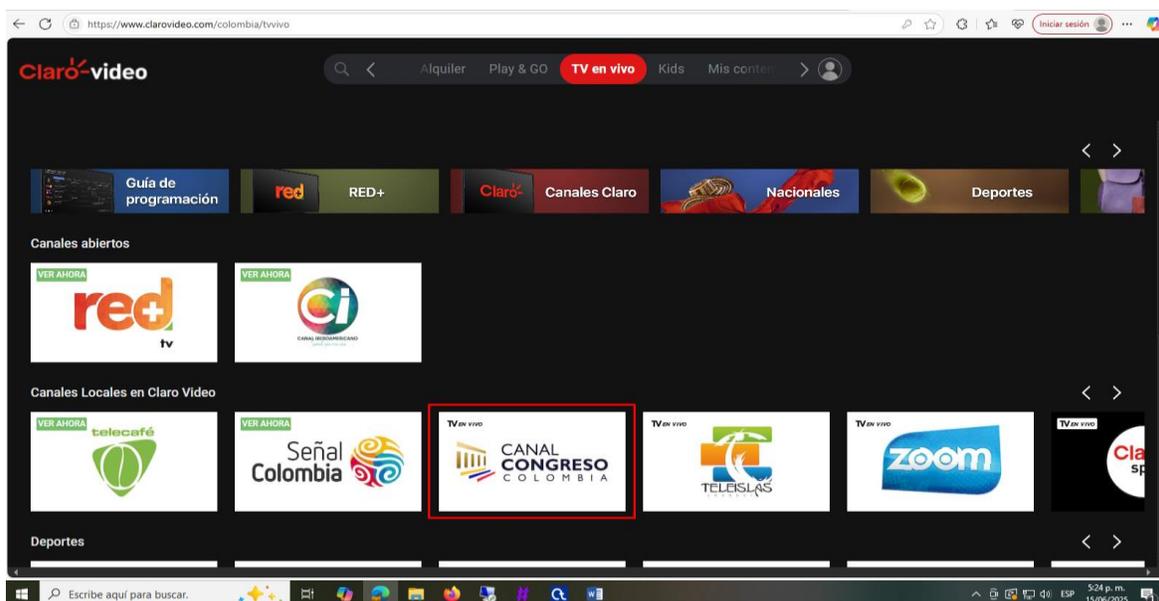
El compromiso de la entidad se ha centrado en áreas estratégicas que son pilares de una gestión pública moderna y transparente. La implementación de **comunicaciones de alta velocidad** ha posibilitado una conectividad sin precedentes, agilizando el flujo de información y fortaleciendo la interacción tanto a nivel interno como con la ciudadanía. A su vez, la adopción de sistemas en **ambientes virtualizados y arquitecturas híbridas** ha optimizado la toma de decisiones, permitiendo un análisis más profundo y certero de la información relevante para el quehacer legislativo.

MODERNIZACIÓN CANAL CONGRESO

En un salto tecnológico sin precedentes, el Canal Congreso ha culminado una profunda modernización de sus sistemas, consolidándose como un medio de comunicación robusto y de alcance nacional, comprometido con la transparencia legislativa y la participación ciudadana.

La incorporación de **cámaras de video de alta resolución (HD)**, avanzados equipos de grabación y **modernas islas de edición no lineal**, garantiza que toda la programación se genere con la máxima calidad de imagen y sonido, ofreciendo a los colombianos una experiencia visual a la altura de los grandes medios del país.

Uno de los logros más destacados de esta modernización es la autonomía total en la difusión de contenidos. La adquisición de **sistemas propios de transmisión terrestre, satelital y por cable** asegura que la señal del Canal Congreso llegue a todos los rincones del territorio nacional. Esta capacidad no solo amplía la cobertura, sino que fortalece la independencia y la capacidad de gestión de la entidad.



Ampliación del sistema de IPTV



En esta transformación operan **dos nuevos másteres de producción y emisión**. Estas unidades centrales no solo permiten realizar grabaciones de alta calidad de manera simultánea, sino que también proporcionan una capacidad de monitoreo y grabación exhaustiva de todas las señales generadas desde los diferentes recintos, incluyendo las comisiones constitucionales, el Salón Boyacá y el Salón Elíptico.

Esta nueva infraestructura ha sido el pilar para la **ampliación de los servicios informativos del Congreso**. Canal propio en parrillas de canales privados, fortalecimiento de la **emisora del Congreso**, diversificando las plataformas para mantener informada a la ciudadanía sobre el acontecer legislativo y el debate democrático.

Con esta modernización, el Canal Congreso no solo renueva su equipamiento, sino que reafirma su misión: ser el vínculo directo y transparente entre el poder legislativo y los ciudadanos, ahora con mayor alcance, nuevos canales de comunicación y una calidad de producción que lo posiciona como un referente en la comunicación pública de Colombia.

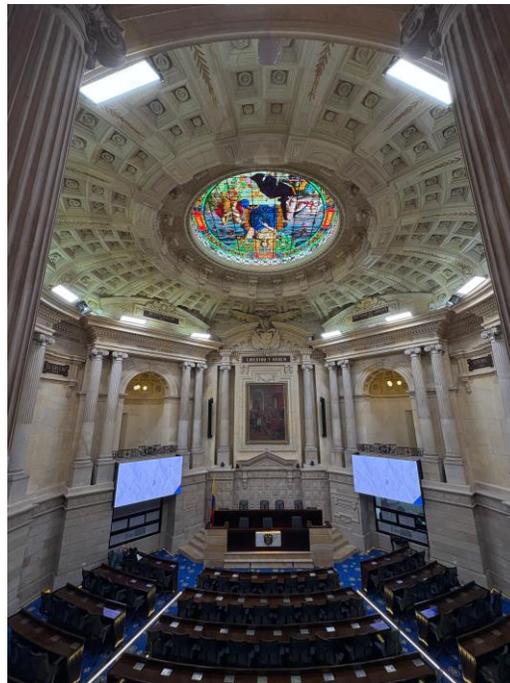


MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA SALÓN BOYACÁ

La modernización del Salón Boyacá ha resultado en un recinto de vanguardia, donde la tecnología integrada es el pilar fundamental. Se han incorporado **equipos audiovisuales de última generación, incluyendo un sistema de video con siete cámaras de alta definición y capacidad 4K**, garantizando transmisiones impecables para sesiones y audiencias. Este ecosistema tecnológico se soporta en un **data center propio** con una cabina independiente para redes, audio y video, lo que le otorga **plena autonomía para emitir su señal a través del Canal Congreso y múltiples plataformas de streaming**, facilitando así la gestión misional del Congreso de la República.

Paralelamente a la innovación tecnológica, se ha priorizado el confort y la funcionalidad del espacio para optimizar la productividad y el bienestar de sus ocupantes. Las mejoras incluyen una **iluminación potenciada** que elimina reflejos y sombras, una **acústica optimizada para una comunicación clara y sin eco**, y un sistema de climatización que asegura una temperatura siempre agradable. Además, la renovación del mobiliario con sillas ergonómicas y un diseño flexible permite adaptar el salón a diversas actividades, promoviendo una postura saludable durante las extensas jornadas de trabajo legislativo.

Como resultado, la consolidación de estos servicios ha transformado al Salón Boyacá en un referente de excelencia y profesionalismo. Con una capacidad ampliada a 107 curules y 6 puestos en la mesa directiva, el recinto no solo cumple con su función, sino que genera confianza y satisfacción entre sus usuarios. Las positivas valoraciones de diferentes organismos visitantes destacan la calidad del diseño, la ejecución de la infraestructura y el servicio excepcional, posicionando al salón como un espacio moderno y eficiente que proyecta una imagen de profesionalismo y atención al detalle.

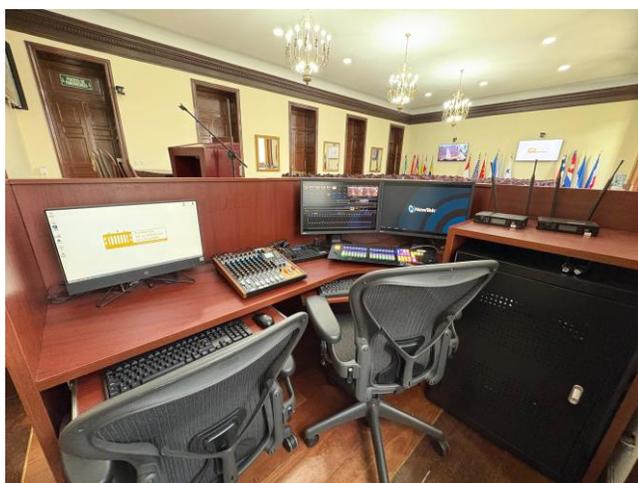


MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA SALÓN LUIS CARLOS GALAN



La modernización del Salón Luis Carlos Galán, un espacio con historia dentro de nuestra entidad, ha culminado, transformando el salón de apoyo, en un espacio fundamental para los procesos misionales de la entidad. La intervención se centró en la **incorporación de elementos tecnológicos de la más alta calidad, incluyendo sistemas audiovisuales de última generación, pantallas de alta definición y un robusto sistema de sonido que garantiza una acústica impecable.** Esta integración tecnológica no solo optimiza la operatividad de sesiones, audiencias y reuniones clave para la misión institucional, sino que también realza la experiencia de los participantes, eliminando distracciones y asegurando la claridad en cada intervención.

Además de la excelencia audiovisual, la modernización incluyó la **implementación de canales de comunicación de última generación**, fundamentales para la interacción en el contexto actual. Se instalaron **sistemas de video-comunicación 4K con múltiples cámaras de alta definición**, permitiendo transmisiones en vivo y grabaciones con una calidad visual sin precedentes.



Salón Luis Carlos Galán

NUEVA SALA MULTIMEDIA



La habilitación, en el primer piso de la sede administrativa, de un nuevo espacio para reuniones, equipado con capacidad multimedia avanzada y conectividad global, representa una ventaja estratégica fundamental para la entidad. Este nuevo ambiente no solo complementa las capacidades ya existentes, sino que también amplía significativamente las posibilidades de interacción interna y externa. La facultad de conectar con cualquier parte o entidad del mundo, ya sea para videoconferencias, presentaciones virtuales o negociaciones a distancia, elimina barreras geográficas y temporales, agilizando la toma de decisiones y fortaleciendo la proyección de la organización.

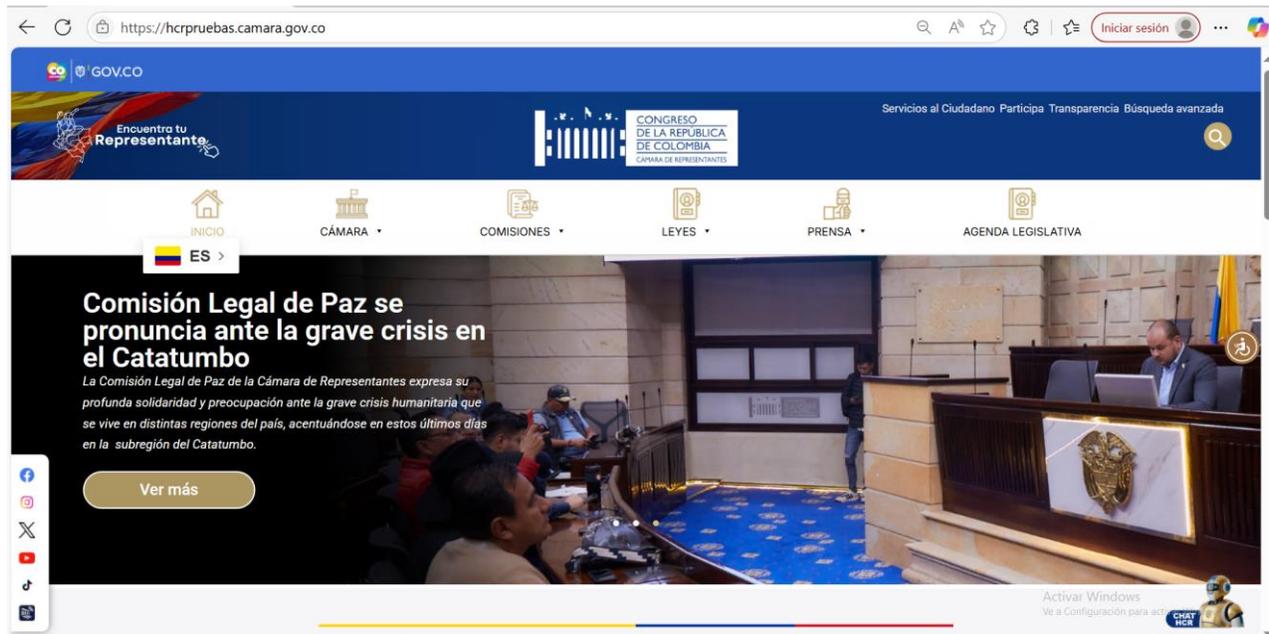
Además, la versatilidad de este nuevo espacio para albergar a varios equipos y personal simultáneamente optimiza la logística de reuniones y capacitaciones, permitiendo una mayor concurrencia y un uso más eficiente del tiempo, aliviando la presión sobre las instalaciones ya existentes. Esta infraestructura moderna y flexible no solo mejora la productividad y la eficacia de las comunicaciones, sino que también proyecta una imagen de profesionalismo y vanguardia tecnológica, reforzando la capacidad de la entidad para adaptarse a las demandas del entorno actual y fomentar un ambiente de trabajo colaborativo e innovador.

SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y TÉCNICOS

- **Página Web:** www.camara.gov.co

La Oficina de Planeación y Sistemas, a través de su área de TIC, garantiza la **continuidad ininterrumpida** de la publicación de la página web www.camara.gov.co. Esta plataforma es fundamental para que la ciudadanía pueda consultar de forma ágil e intuitiva toda la información misional de las áreas administrativa y legislativa de la Cámara de Representantes.

Más allá de la continuidad, la página ha sido objeto de un **rediseño completo, incorporando las últimas tecnologías** para ofrecer una experiencia de usuario superior. Este nuevo diseño no solo mejora la estética y la navegabilidad, sino que también optimiza el rendimiento y la accesibilidad. Se ha prestado **especial atención a la seguridad informática**, implementando robustas medidas para proteger los datos y garantizar la integridad de la información. Esto significa que los usuarios pueden acceder a la información con total confianza, sabiendo que están interactuando con una plataforma moderna, eficiente y segura.



La página web está estructurada en la siguiente temática:

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

Así que, la página web de la Entidad garantiza entre otros, la Transparencia y el Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, a través del cumplimiento de los estándares mínimos de contenido, publicidad y excepciones de la información definidos en la Ley 1712 de 2014 reglamentada parcialmente por el Decreto 103 de 2015 y la Circular No. de 2021 de la PGN en relación con la Implementación de la Resolución No. 1519 de 2020 MinTIC.

- **Intranet Corporativa: intranet.camara.gov.co**

La red privada corporativa (Intranet) de la Cámara de Representantes da acceso a múltiples servicios internos e informativos.



- **Productividad y trabajo colaborativo a través de Google Workspace**

La Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes en el primer semestre del 2025 dio continuidad a los servicios de productividad y trabajo colaborativo sobre una plataforma líder en tecnología de comunicaciones como lo es Google Work Space, bajo el dominio propio de @camara.gov.co. Con esta plataforma los Representantes, funcionarios y contratistas se apoyan en herramientas de trabajo colaborativas, una plataforma de correo robusta y una herramienta de gestión de alto nivel.

- **Servicios en Nube (Azure) y Data Center Físico**

La entidad mediante un sistema híbrido de nube y on premise, da continuidad a la operación basados en protocolos redundantes garantizando la continuidad ininterrumpida de los sistemas informáticos y tecnológicos de la Cámara de Representantes

Nube pública	Sistemas y/o recurso
Microsoft Azure	Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo CONTROLDOC Controlador de Dominio Sistemas Documentales Nueva plataforma WEB Plataforma de Transcripción
On Premise	Controlador de Dominio IDS Kactus Servidores de apoyo de gestión documental Página WEB Intranet Storage de alto nivel

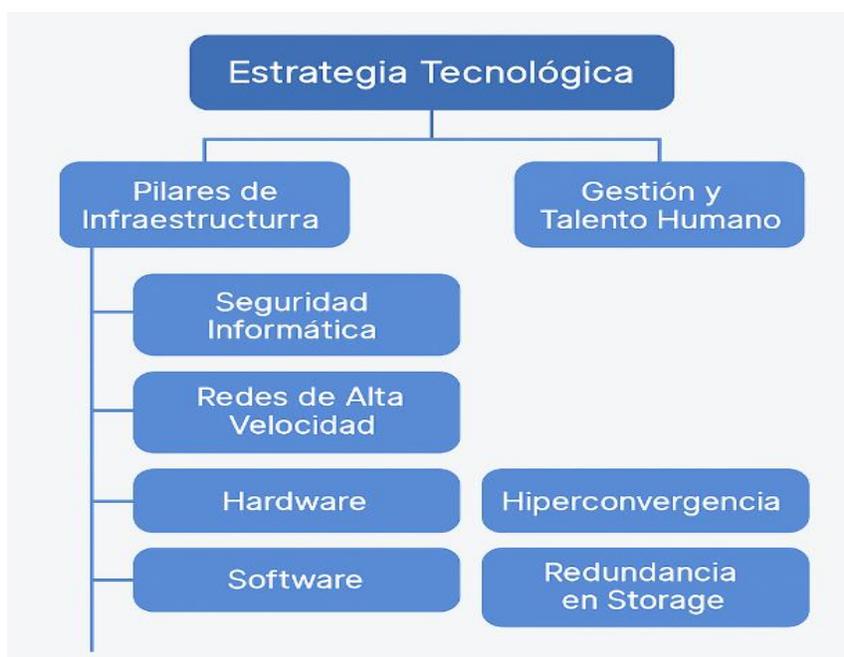
De igual forma, la entidad continuó a lo largo de la vigencia el afianzamiento y aseguramiento de la infraestructura mixta.

- **Directorio Activo y Antivirus**

La entidad garantiza los servicios de Dominio y accesos a los recursos de red y cuentas de usuario, mediante una infraestructura híbrida. De igual manera brinda control sobre los ingresos y permiten ingresar a la información y recursos según el perfil asignado. Es así que la entidad continúa asegurando los servicios mediante programas de seguridad como antivirus que hacen complemento de una estructura de seguridad informática fortalecida gracias a la actualización de los equipos.

- **Infraestructura de Servicios**

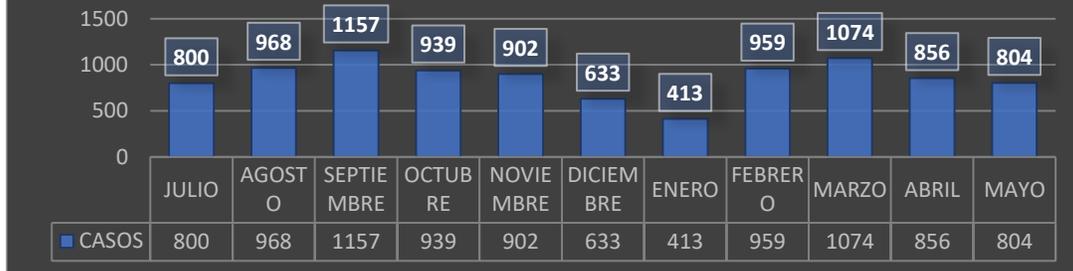
A través del personal y área de TIC se gestiona el conjunto de servicios, medios técnicos e instalaciones que permiten el desarrollo de las actividades propias de los servicios tecnológicos de la Cámara de Representantes, dando continuidad a la ejecución de los procesos y tareas en cada una de las áreas de la Corporación, fundamentales para lograr el cumplimiento de su misionalidad. La base de los servicios en producción durante la vigencia 2024 en la Entidad fueron los siguientes:



- **Soporte técnico especializado y multidisciplinario.**

La entidad, por medio de la contratación de personal especializado y multidisciplinario en las diferentes áreas de las tecnologías de la información y atención al usuario, gestiona, ejecuta y realiza el soporte de los diferentes servicios tecnológicos con una frecuencia de 7x24, mediante actividades en sitio o las diferentes herramientas de gestión de cada una de las líneas de servicio de la entidad.

INCIDENCIAS Y REQUERIMIENTOS 2024 - 2025



- **Solución de alto procesamiento de Datos, Almacenamiento, Recursos Informáticos y de Red.**

La infraestructura hiperconvergente combina almacenamiento, computación y redes en un único sistema integrado, el cual permite simplificar la gestión y reduce la complejidad de la infraestructura, mejorando la eficiencia operativa y apoyando la misionalidad de la entidad. De igual forma, la hiperconvergencia ofrece una mayor seguridad gracias a la integración de soluciones de ciberseguridad en el sistema.



Data center principal, Capitolio Nacional y Data center alternativo o de respaldo, Edificio Nuevo del Congreso, primer piso

Expansión almacenamiento



- **Ampliación del canal de internet (Principal - Backup).**

La entidad ha logrado una notable optimización de sus recursos, consolidando así una conectividad robusta y eficiente tanto para la ciudadanía como para sus funcionarios. Actualmente, se garantiza el acceso a internet a través de **dos canales que, en conjunto, superan significativamente el Gigabit de capacidad de navegación**. Gracias a esta mejora, se ha incrementado el ancho de banda del canal dedicado hasta **4 Gigabits**, permitiendo una experiencia de usuario superior.

Este incremento en la capacidad de red se traduce en una **conectividad efectiva para más de 1.500.000 sesiones**, lo que equivale a la **conexión simultánea de más de 2.500 usuarios, internos y externos**, a los diversos servicios digitales ofrecidos por la Honorable Cámara de Representantes. Esta infraestructura de vanguardia asegura que las interacciones, consultas y operaciones en línea se realicen con la máxima velocidad y fiabilidad.

- **Ampliación de la Conectividad.**

Como parte de la modernización de la entidad, mediante la adquisición de equipos tecnológicos, se amplió la cobertura inalámbrica de la red garantizando la total conectividad de los funcionarios de la Cámara de Representantes.

- **Actualización plataforma de video 4k.**

La **actualización de la plataforma de videocámaras a 4K** es un paso significativo hacia la mejora de la calidad visual en los recintos de las Comisiones y Salón Elíptico. Esta tecnología de vanguardia permite **capturar imágenes con una resolución cuatro veces mayor que la de las cámaras Full HD tradicionales**. Esto se traduce en una experiencia visual más inmersiva y detallada para los funcionarios y usuarios del sistema, tanto en la grabación de videos como en la transmisión en vivo a través de streaming. Con la plataforma actualizada, podemos ofrecer una calidad de imagen más nítida y vibrante, lo que potencialmente mejorará la experiencia del usuario y nos permitirá mantenernos a la vanguardia en cuanto a tecnología de video se refiere.

Salas de control modernas mediante operación digital





11/06/2025
9:08:50 AM

COMISIÓN PRIMERA | CÁMARA DE REPRESENTANTES
Acta 55 Sesión De Comisión Primera



Síguenos en Redes Sociales
@CCONGRESOCOL



CONOCIMIENTO CORPORATIVO

La Oficina de Información y Prensa de la Cámara de Representantes de Colombia tiene la misionalidad de orientar, crear e implementar, los planes de comunicación relacionados con la actividad legislativa derivada de todas las iniciativas que transitan por la entidad, así como de supervisar la ejecución contractual y la coordinación de los procesos y productos relacionados con su comunicación a la ciudadanía del País.

En este informe se da a conocer el balance de las actividades adelantadas desde la Oficina de Información y prensa de la Cámara de Representantes, durante del periodo legislativo que inició el 20 de julio de 2024 y que finaliza el 20 de junio de 2025, con la supervisión de los siguientes medios y productos.

- **Noticiero NCR**, que se emite cada jueves a las 7 p.m. por Canal RCN, el Canal Congreso y los Canales Públicos Regionales de la televisión colombiana y se puede encontrar en [YouTube](#).

- **Sitio Web**

www.camaracolombia.gov.co

- **Revista Poder Legislativo**

<http://www.poderlegislativo.com>

<https://www.camara.gov.co/prensa/revista-poder-legislativo#menu>

- **Redes sociales**

[X](#) @CamaraColombia

[YouTube](#) @CamaraColombia

[Facebook](#) Cámara de Representantes Colombia

[Instagram](#) @CamaraColombia

[Tik Tok](#) @CamaraColombia

- **Programa Frecuencia Legislativa**, espacio que se emite por Radio Nacional y [Spotify](#)

<https://www.camara.gov.co/prensa/radio#menu>

A continuación, se presenta un resumen ejecutivo de cada uno de estos productos:

	2024	2025
REVISTA PODER LEGISLATIVO	Un total de 6 ediciones publicadas en el portal de julio a diciembre de 2024 como se registró en los indicadores del Plan de Acción (2024).	Un portal nuevo portal de publicación https://poderlegislativo.camara.gov.co/ Un total de 5 ediciones publicadas de febrero a junio de 2025. Se proyecta una edición impresa (julio)
NOTICIERO NCR	Un total de 19 noticieros emitidos desde el 02 de septiembre de 2024. Las emisiones están alojadas en el canal de YouTube de la corporación: www.youtube.com/@CamaraColombia	Un total de 21 emisiones desde el 15 de enero al 12 de junio de 2025. Se mantienen las 4 secciones (Jaime Raúl Responde, Oposición en Cámara, Mujeres con todas las de la Ley, Cámara Digital) se emite todos los jueves por Canal RCN
PAGINA WEB CAMARA	Se incrementó el número de contenidos propios publicados con indicador relacionado en la actualización de las principales noticias de las plenarias y debates de comisión, con el fin de que la ciudadanía y medios de comunicación externos tengan información de primera mano sobre la gestión legislativa y así generar un mayor tráfico.	Se aumentaron las publicaciones de 3 a 5 noticias martes y miércoles en el rotador y 2 notas frías lunes, jueves y viernes. Los días domingo se publica un comunicado con la agenda de la semana.
PROGRAMAS CANAL CONGRESO	Se crearon dos programas nuevos: Programa Contraste y Garlando de Frente como la Gente. El Canal Congreso tuvo 3 nominaciones y premios en el concurso de los galardones TAL, que son los premios de televisión parlamentaria de América Latina.	Cuatro (4) programas nuevos: 1. Programa Pa Qué esta Ley (2 leyes útiles por programa). 2. Video Podcast: Título y Pregunta de entrevistas. 3. Proyecto Región - Informar lo que sucede en las regiones del país con el apoyo de corresponsales. 4. En la Oficina – Programa en formato redes con curules especiales.
PROGRAMA FRECUENCIA LEGISLATIVA	Un total de 38 programas. En “Frecuencia Legislativa” se resumen las noticias más importantes de la semana a manera de boletín. En otro formato la oficina produce “Detrás de Cámara Radio”, que cuenta a través de crónicas las historias que dan vida a los proyectos y leyes que transitan por la Corporación.	Un total de 32 programas en lo que va del 2025, los días sábados y domingos. Se proyecta realizar el Programa en vivo para Radio y TV desde la emisora del Canal Congreso. Seis nuevas secciones: 1. Mujeres con Todas las de la Ley. 2. En Territorio (Reportajes desde las regiones) 3. Todas las Voces (Contenido interactivo y plural) 4. Plaza Abierta (Entrevistas en espacios públicos) 5. De la Ley a la Acción (Seguimiento de leyes y su impacto) 6. Cámara Cultural (Agenda cultural del Congreso)
REDES SOCIALES CAMARA	Un total de siete (7) secciones en redes sociales digitales que son: Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, Tik Tok.	Aumentar el engagement de las redes sociales, priorizando la interacción, el número de seguidores y el alcance de los diferentes formatos. Continuar con las secciones implementadas y se crearon dos (2) nuevas secciones: Corchando en Cámara y El ABC de cómo funciona la Cámara de Representantes.
PERIODISTAS EXTERNOS		Se diseñó un Plan Estratégico de mejoramiento para Periodistas Externos. Con ello se logró un mejor espacio físico para el cubrimiento de la actividad legislativa en el Salón Elíptico. Ubicación de zona de bebidas calientes y agua para la prensa. Mejorar la conectividad eléctrica para sus equipos. Se instalaron 5 espacios físicos para redacción (mesas) y se entregaron 33 carnets para el ingreso de los periodistas de medios nacionales.

GESTIÓN FINANCIERA

La División Financiera y de Presupuesto tiene como objetivo fundamental gestionar durante cada vigencia fiscal los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de la misión institucional, reflejando la realidad económica de acuerdo a los requisitos del servicio y la normativa vigente en la materia, para lo cual ha definido y consolidado procedimientos como son: el manual de políticas contables, el manual de usuario, radicación y trámite para el pago de cuentas de cobro, los riesgos y los indicadores de gestión.

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

Tiene el área financiera tres agregados fundamentales para cumplir con su objetivo, a saber:

- ✓ Presupuesto
- ✓ Contabilidad
- ✓ Pagaduría

La administración y ejecución del presupuesto correspondiente al periodo del 01 de enero a 13 junio de 2025, se ha realizado con la austeridad y transparencia que requiere la administración pública, buscando el aprovechamiento apropiado de los recursos disponibles. Para ello, la Corporación cuenta con el Sistema Integrado de Información financiera SIIF Nación II, mediante el cual se ejecuta toda la cadena presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal, Compromiso Presupuestal, Obligación y Orden de Pago); elemento vital que garantiza el cumplimiento de la normatividad presupuestal vigente, pudiendo afirmar que no hemos permitido que se ejecuten hechos cumplidos, u otras acciones que pongan en peligro los recursos públicos.

SITUACIÓN PRESUPUESTAL A 30 DE JUNIO AÑO 2025

Gastos de Funcionamiento (Inicial)	677.515.000.000
Gastos de Inversión	139.564.383.853
Servicio de la Deuda	0
Adición funcionamiento	10.000.000.000
Adición Inversión	0
Apropiación Final Presupuesto 2025	827.079.383.853

Fuente: SIIF Nación II

El presupuesto final total asignado a la Entidad es de \$827.079.383.853, desagregados así: gastos de funcionamiento por \$687.515.000.000 y Gastos de inversión \$139.564.383.853. A la fecha el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, realizó un bloqueo de apropiación por un monto de \$161.695.057.989 desagregado en: Gastos de Personal \$103.795.057.989 y en Transferencias corrientes \$57.900.000.000.

Adicional el Ministerio de Hacienda y Crédito Público realizó una adición al presupuesto mediante Resolución 1026 al rubro presupuestal de adquisición de bienes y servicios por valor de \$10.000.000.000

Ejecución presupuestal

La ejecución presupuestal acumulada al 30 de junio de 2025 es del 55,18% discriminada en el siguiente cuadro:

RUBRO	DESCRIPCIÓN	APROPIACIÓN VIGENTE	APROPIACIÓN BLOQUEADA	COMPROMISO	% DE EJECUCIÓN
A-01-01-01	SALARIO	255.328.000.000	28.795.057.989	149.861.205.603	58,69%
A-01-01-02	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	111.200.000.000		65.345.332.497	58,76%
A-01-01-03	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	20.078.000.000		6.914.122.489	34,44%
A-01-01-04	OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	75.000.000.000	75.000.000.000		0,00%
GASTOS DE PERSONAL		461.606.000.000	103.795.057.989	222.120.660.590	48,12%
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	166.419.000.000		112.012.285.298	67,31%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS		166.419.000.000		112.012.285.298	67,31%
A-03-03-01-999	OTRAS TRANSFERENCIAS - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	57.900.000.000	57.900.000.000		0,00%
A-03-04-02-012	INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	55.000.000		48.336.986	87,89%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES		57.955.000.000	57.900.000.000	48.336.986	0,08%
A-08-01	IMPUESTOS	140.000.000		3.953.600	2,82%
A-08-03	TASAS Y DERECHOS ADMINISTRATIVOS	18.000.000			0,00%
A-08-04-01	CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	1.239.000.000			0,00%
A-08-05	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	138.000.000			0,00%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA		1.535.000.000		3.953.600	0,26%
FUNCIONAMIENTO		687.515.000.000	161.695.057.989	334.185.236.473	48,61%
C-0101-1000-2-53105B	5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	8.000.000.000		8.000.000.000	100,00%
C-0199-1000-7-53105B	5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	75.000.000.000		75.000.000.000	100,00%
C-0199-1000-9-53105B	5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	41.564.383.853		39.229.032.150	94,38%
C-0199-1000-10-53105B	5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	15.000.000.000			0,00%
INVERSION		\$139.564.383.853		\$122.229.032.150	87,58%
TOTAL PRESUPUESTO		\$827.079.383.853	\$161.695.057.989	\$456.414.268.623	55,18%

La ejecución por gastos de Funcionamiento (gastos de personal, gastos generales, transferencias corrientes y gastos por tributos, multas, sanciones e intereses) fue del 48.61%, descrita a continuación

- **Gastos personales:** Comprende los rubros de sueldos de personal de nómina, prima técnica, horas extras, días festivos, indemnización por vacaciones, servicios personales indirectos y contribuciones inherentes a la nómina. La ejecución por este concepto es del 48.12%.
- **Gastos Generales:** Corresponde los conceptos de adquisición de bienes y servicios. La ejecución al mes de junio se encuentra en el 67.31%.
- **Transferencias corrientes:** El rubro registra una ejecución del 0.08%, el cual se encuentra dispuesto para el manejo presupuestal de las incapacidades y las sentencias y conciliaciones.
- **Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses:** Corresponde los conceptos de impuestos y multas, cuota de auditoría, registra una ejecución del 0.26%,
- **Inversión:** La ejecución presupuestal por inversión fue del 87.58%, representado en los siguientes proyectos:
 - Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los Representantes a la Cámara Nacional.
 - Ampliación y fortalecimiento de espacios físicos de la Cámara de Representantes Bogotá.
 - Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la Cámara de Representantes Nacional.
 - Desarrollo de estrategias de participación y fortalecimiento del conocimiento de la ciudadanía sobre la misionalidad de la Cámara de Representantes Nacional

Rezago presupuestal vigencia fiscal 2024-2025

RUBRO	DESCRIPCION	COMPROMISO
A	FUNCIONAMIENTO	58.424.129.410,19
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	58.424.129.410,19
A-08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 0,00
C	INVERSION	53.640.806.117,00
C-0199	FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR CONGRESO DE LA REPÚBLICA	53.640.806.117,00
A	FUNCIONAMIENTO	58.424.129.410,19
B	DEUDA	
C	INVERSION	53.640.806.117,00
		\$112.064.935.526,19

A la fecha la División financiera ha hecho seguimiento antes los supervisores para la cancelación del rezago presupuestal, a la fecha tiene una ejecución superior al 89.26%

LOGROS ALCANZADOS

Durante la presente vigencia la División Financiera y de Presupuesto ha presentado los siguientes logros:

- Se han asegurado las apropiaciones necesarias requeridas por la Dirección Administrativa de la Entidad para los gastos prioritarios que aseguran el normal funcionamiento de la Corporación; se tramitaron y aprobaron adiciones presupuestales para cubrir los faltantes de nómina deficitados en el segundo semestre de la vigencia.

- Se han ejecutado de forma eficiente los recursos asignados a la entidad por parte del Ministerio de Hacienda.
- Elaboración y Seguimiento a los traslados Presupuestales, tanto internos como para aprobación por parte del Ministerio de Hacienda.
- Colaboración en la entrega oportuna de los informes a Control Interno, Dirección Administrativa y al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Planeación Nacional.
- Se elaboraron 179 CDP, 2605 Registros presupuestales de Compromisos y 6188 Obligaciones.
- Organización del archivo presupuestal referente a los años 2024 y 2025
- Seguimiento continuo y permanente al Plan de Mejoramiento, Plan de Acción, Plan anticorrupción, Plan de Compras, PAC, Indicadores de Gestión, entre otros.
- Seguimiento constante y permanente, de acuerdo a las normas, a todas las cuentas presentadas por los diferentes contratistas de la Corporación
- Acompañar en la programación permanente del PAC (Plan Anual de Caja) y de Giros de acuerdo con las Exigencias del Ministerio de Hacienda.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

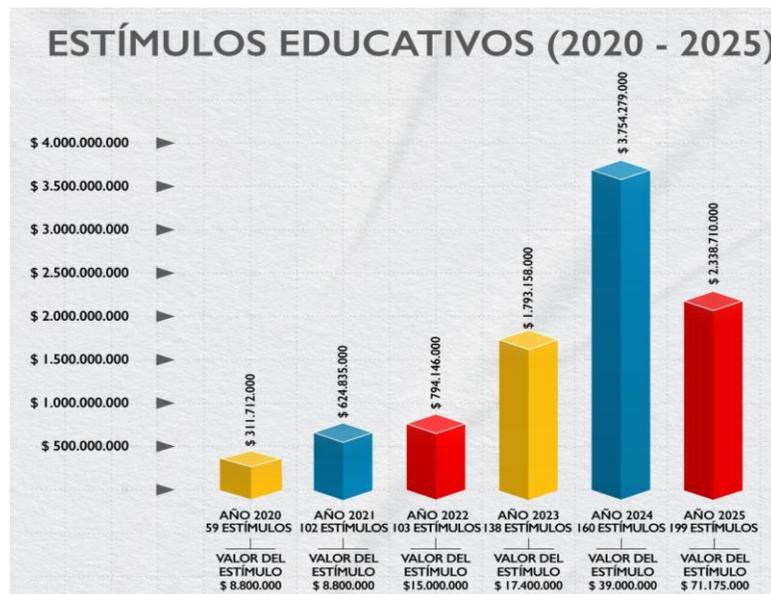
SECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y URGENCIAS MÉDICAS

Se han obtenido grandes logros significativos a través de las iniciativas planteadas en los programas de la Sección: Estímulos educativos, plan de bienestar, plan de capacitación, convenios universitarios y a partir del 2021 se implementaron los planes de prepensionados, clima laboral y plan de desvinculación asistida.

Estímulos educativos

Durante el año 2025 se han otorgado 153 estímulos por valor total de \$ 1.113.733.098, en el marco de la Resolución DACR 1734 de 2024 que establece los parámetros, criterios y procedimientos para el otorgamiento del estímulo económico de educación para los funcionarios públicos de la Cámara de Representantes.

Año	Resolución	Valor Estímulo anual por funcionario	Cantidad estímulos otorgados	Valor estímulos otorgados
2020	2332 del 27/09/2016	\$8'800.000	59	\$ 311.712.486
2021	2332 del 27/09/2016	\$8'800.000	102	\$ 624.835.085
2022	0225 del 05/02/2021	15 SMMLV \$ 15.000.000	103	\$ 794.146.156
2023	0049 del 16/12/2022	15 SMMLV \$ 17.400.000	138	\$ 1.793.158.243
2024	0077 del 27/02/2024	30 SMMLV \$ 39.000.000	160	\$ 3.754.279.585
	1734 del 13/06/2024	40 SMMLV \$ 52.000.000		
2025	1734 del 13/06/2024	50 SMMLV \$ 71.175.000	199	\$ 2.338.710.265
Total a 07 de julio de 2025			761	\$ 9.616.842.093



Plan de bienestar

La sección de Bienestar Social a través del Plan de bienestar viene desarrollando un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral de los funcionarios y su núcleo familiar a través de 10 componentes y 42 actividades, entre las más relevantes:

- ✓ Apoyo a equipos deportivos
- ✓ Gimnasio
- ✓ Día de la mujer y hombre
- ✓ Día de la madre y el padre
- ✓ Día del niño
- ✓ Día de la familia Quinquenios
- ✓ Amor y amistad
- ✓ Semana de la salud
- ✓ Cumpleaños
- ✓ Novenas navideñas

Adicionalmente, durante el periodo que se reporta se ha llevado a cabo:

- Convenio de **Planes Exequiales para los 283 funcionarios de planta y sus familiares** con la empresa de Coopserpark (Capillas de la Fe).

Año	Proveedor	Cantidad funcionarios afiliados	Servicios Prestados
2021 - 2022	Jardines del Apogeo	278	2
2023	Cooserpark	283	2
2024	Jardines del Apogeo	283	3
2025	Cooserpark (vigente)	287	4

- Reconocimiento **“funcionario del mes”**, en el que se exalta al reconocimiento del esfuerzo, dedicación, entusiasmo y compromiso. Se otorga un bono económico y se confiere un (1) día de permiso al funcionarios.



Plan de capacitación

De acuerdo con el plan Nacional de Formación y Capacitación para el Desarrollo y la Profesionalización del servidor Público 2020-2030, desde el 2020 a la fecha se ha logrado impactar 6.017 funcionarios en diferentes ejes del plan de capacitación, vinculando funcionarios de Carrera Administrativa, provisionalidad y siendo un

logro importante la inclusión de contratistas adscritos al área administrativa y legislativa a nivel a nacional; mediante los siguientes ejes :

EJE 1 PAZ TOTAL, MEMORIA Y DERECHOS HUMANOS

EJE 2 TERRITORIO, VIDA Y AMBIENTE

EJE 3 MUJERES, INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD

EJE 4 TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y CIBERCULTURA

EJE 5 PROBIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO

EJE 6 HABILIDADES Y COMPETENCIA

Hasta la fecha se cuenta con (7) **alianzas interinstitucionales** vigente y se encuentran (7) en proceso de formalización, esto con el fin de brindar a los funcionarios de planta, provisionales, contratistas y sus familiares beneficios especiales frente al desarrollo de sus estudios profesionales o sus intereses académicos.

Programa Pre pensionados

Este programa prepara a los servidores para afrontar los diferentes cambios que surgen a raíz del retiro laboral, teniendo en cuenta la dimensión física, psicológica, social, familiar y económica a través de la promoción de actividades que permitan el fortalecimiento de su proyecto de vida, como son:

- ✓ Caminatas ecológicas
- ✓ Convivencias
- ✓ Gastronomía
- ✓ Manualidades
- ✓ Encuentro de bolos
- ✓ Encuentro con compañeros pensionados



SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Cámara de Representantes, en articulación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y el equipo interdisciplinario, reafirma su compromiso con el cuidado integral de la salud física, mental y social de todos/as los/as trabajadores/as de la entidad. Nuestro enfoque de intervención está basado en los tres niveles de prevención, con especial énfasis en la promoción de ambientes laborales seguros y saludables.

Durante el primer semestre del año 2025, se realizó el reporte de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) ante el Ministerio de Trabajo. En este período, se desarrollaron diversas campañas y actividades de sensibilización orientadas a la promoción y prevención dentro de los programas de salud laboral gestionados por la Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo. Entre las principales campañas se destacan:

Campaña sobre alteraciones de tiroides, cardiovasculares y/o metabólicas

Toma de pruebas de hormona TSH a trabajadores y trabajadoras previamente identificados y programados dentro de los programas epidemiológicos de la oficina.

Sensibilización y educación sobre el cuidado de las manos

Dirigida a prevenir lesiones osteomusculares relacionadas con las tareas manuales.

Sensibilización y educación sobre el cuidado de la espalda

Enfocada en la adopción de buenas prácticas posturales en el entorno laboral.

Inducción y reinducción al SG-SST

Dirigida al personal vinculado a la entidad, con el fin de reforzar el conocimiento y cumplimiento de las políticas del sistema.

Campaña sobre la prevención del virus de la fiebre amarilla

Orientada a socializar la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social en todo el territorio nacional.

Campaña sobre la importancia de la risoterapia para la salud física y mental

Con el objetivo fue resaltar los beneficios de la risa como herramienta terapéutica para prevenir el riesgo psicosocial.

Campaña de prevención del acoso sexual laboral y socialización de la ruta de atención

Como parte del compromiso institucional con entornos laborales seguros y respetuosos.

Entrenamientos en pista para miembros de la Brigada de Emergencias y trabajadores de la entidad

Enfocados en fortalecer las competencias para la atención de situaciones de riesgo.

Campaña de prevención y autocuidado en la vía pública

Realizada antes de la Semana Santa —una de las temporadas de mayor movilidad en el país— con el objetivo de promover hábitos de seguridad vial y cultura del autocuidado.

Campaña “¡Súper Alimentos para una súper vida!”

Orientada a incentivar hábitos de alimentación saludable como parte del programa de estilos de vida saludable.

Finalmente, durante este periodo se realizaron investigaciones de accidentes de trabajo con el fin de identificar causas, establecer medidas correctivas y prevenir su recurrencia.

SECCION REGISTRO Y CONTROL

En la Sección de Registro y Control se estableció una ruta de trabajo a partir del direccionamiento de la Dirección Administrativa, la cual contempló una ejecución planificada de estrategias que permitieron dar cumplimiento a los compromisos y requerimientos legales de la dependencia, entre otras la conformación del personal de la dependencia, logrando la satisfacción de usuarios externos e internos, dando uso adecuado a las tecnologías disponibles tales como el aplicativo de Nomina SIGEP, los equipos de cómputo adquiridos de última tecnología y sus nuevas instalaciones.

Se consolidó una gestión pública moderna, eficiente y transparente. Se ha mantenido durante este período la mejora continua de los procesos y procedimientos, con el objetivo de desarrollar niveles de eficacia en la búsqueda de la excelencia en la prestación del servicio con los siguientes trámites:

1. Liquidación de nómina, cumpliendo con el cronograma establecido.
2. Trámite de retiro de cesantías disminuyendo los tiempos de respuesta relacionados con la revisión de la documentación y aprobación.
3. Tramite de libranzas, procedimiento rápido y expedito.
4. Depuración de cartera de seguridad social realizado de manera permanente que ha permitido la recuperación de la cartera presunta ante los diferentes Fondos de Pensión y Salud.

GESTIÓN DE NOVEDADES UTL – PLANTA

- **Situaciones administrativas**

Cumplimiento de las funciones relacionadas con las situaciones administrativas de los funcionarios públicos, en concordancia con los lineamientos internos establecidos y la normatividad vigente. La labor realizada ha sido fundamental para garantizar la correcta gestión del talento humano, la legalidad de los procesos y la eficiencia en la administración de recursos humanos de la Cámara de Representantes. Durante el 2025 se ha materializado en:

- Coordinación en la recepción y verificación de documentación requerida para la posesión de empleados, asegurando la idoneidad para el desempeño de sus cargos.
- Proyección y emisión de actos administrativos relacionados con vinculaciones, nombramientos y diferentes situaciones administrativas de los funcionarios, incluyendo renuncias, insubsistencias, vacaciones, licencias (maternidad, paternidad, luto, no remuneradas), permisos remunerados, pago de horas extras, indemnizaciones, encargos, comisiones de servicios, y nombramientos para cubrir incapacidades.
- Implementación de herramientas internas, como bases de datos en Drive, para optimizar el control y seguimiento de estos procesos, desde la radicación de novedades hasta su registro en las plataformas correspondientes.
- Convenio suscrito con el Ministerio de Protección Social, que permite la gestión eficiente del registro de afiliaciones y la consulta de estado de los funcionarios en el sistema de seguridad social.

Optimización de procesos

- Uso de bases de datos en Drive para el control detallado de las posesiones, verificaciones en plataformas como SIGEP y SECOP II, seguimiento de hojas de vida, y gestión de vacaciones y horas extras.
- Mantenimiento de archivos internos digitalizados de resoluciones y documentos relacionados con las situaciones administrativas.
- Elaboración de reportes mensuales para el pago de aportes a la seguridad social y control de pasantes y judicantes vinculados a la entidad.

Resultados y logros alcanzados

- Se logró un 100% en la gestión de posesiones, incluyendo notificación, revisión jurídica, inclusión en plataformas SAT y SIGEP, y seguimiento en bases de datos.
- La satisfacción de los congresistas, funcionarios y jefes respecto a la gestión realizada ha sido plena, sin pronunciamientos relacionadas con los procesos administrativos.
- La implementación de herramientas digitales y procedimientos estandarizados ha permitido una gestión más eficiente, transparente y oportuna.
- Se agilizó el trámite de notificaciones,
- Se logró el consumo de CERO PAPEL, tóner y energía al implementar el traslado de las resoluciones a notificar por medio electrónico.

Así las cosas, en la gestión de novedades se mantuvo un desempeño constante, técnico y comprometido, ajustándose a los retos normativos, operativos y de contexto externo. El uso de herramientas tecnológicas, la construcción colaborativa de bases de datos y el cumplimiento estricto de los procedimientos permitieron cumplir a cabalidad con la misión de la División de Personal.

• Posesiones

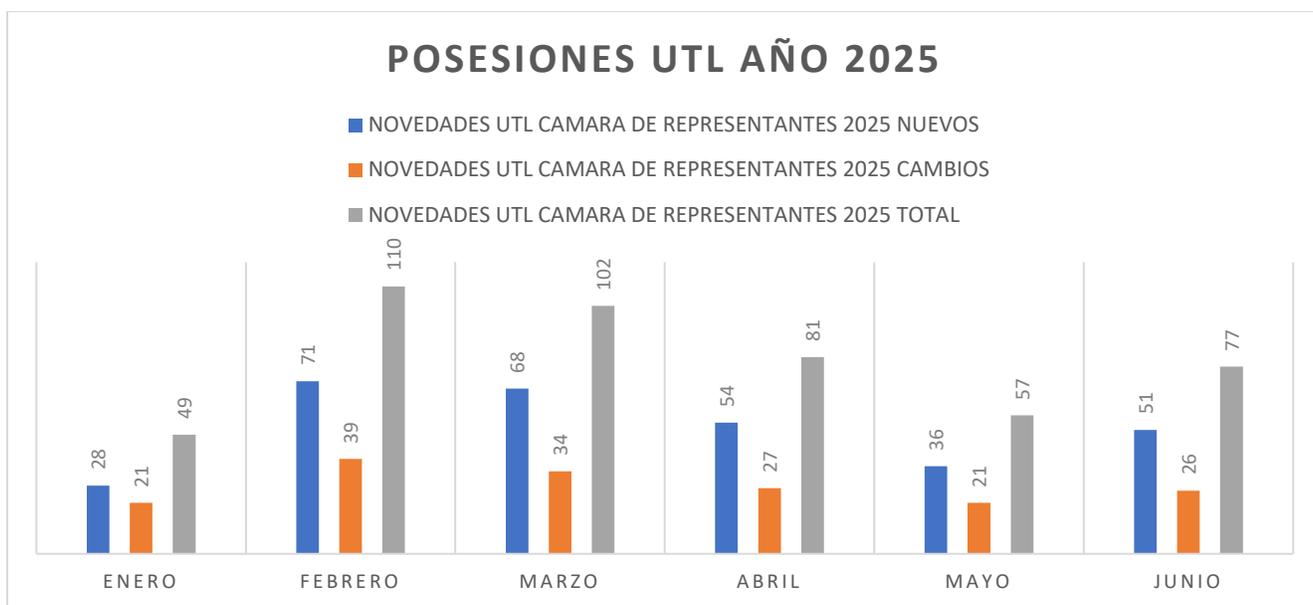
Se recibe al personal que ingresa a la entidad para las UTL y planta este proceso se realiza por medio del SIGEP producción o Meta4 programa de nómina, se revisa y organiza toda la documentación de los mismos para finalmente entregar al archivo de la División, control de los cumplimientos de labor de las UTL, control de los 50 salarios asignados a los HR representantes para sus UTL y envió de esta información mensual para la publicación en la sección de transparencia de la página web de la Corporación, manejo de esta información, manejo de las bases de datos histórico de novedades UTL y planta para respuesta de derechos de petición, verificación de documentación, agendamiento de citas médicas para el examen ocupacional de ingreso, atención al público información general de los procesos conjuntos a la posesión.

ID	R#1	R#2	Nombre	C#1	C#2	Inicio	Fin	Descripción de Valor	ID R#1	R#2	Nombre	Última actualización
M1216871	1121020668	1121020668	LOCANIO SCLIANO, WION NIRETH			12/01/2023		Asistente V	9100000	M1216892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUSLEN	12/01/2023 2:30
M1221814	1121020668	1121020668	PRADO YUJA, ANA YUJA			07/03/2023		Asistente Iv	7800000	M1216892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUSLEN	07/03/2023 20:5
M12277611	11833474	11833474	BARRALES RAMA, MERCEDES			06/02/2023		Asistente Iv	7800000	M1216892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUSLEN	07/02/2023 20:5
M1189881	1121020763	1121020763	SANCHEZ RAMIRO, SANDRA GONZALEZ JR			12/01/2023		Asesor VI	18000000	M1216892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUSLEN	12/1/2023 2:30
M1105251	41058966	41058966	DUQUE OCAÑO, YEMMY BEVERLY			23/07/2018		Asesor VIII	15000000	M1216892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUSLEN	5/11/2023 2:30
M1278020	1121218137	1121218137	BRAGA RUIZ, MELISSA KASANDRA			12/01/2024		Asistente I	8000000	M1216892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUSLEN	12/01/2024 13:4
M1126280	1065000029	1065000029	PUELO MADRID, MARIA CAROLA			07/09/2021		Asesor III	13000000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/11/2023 2:30
M1029962	12704690	12704690	COLL COLL, GIBLA LUCIA			18/10/2018		Asistente II	5200000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/11/2023 2:30
M1227471	1140852662	1140852662	REYES FIGUEROA, CAROLINA ELENA			5/10/2022		Asistente II	5200000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/10/2022 19:44
M1202426	72314638	72314638	ORCICCI DOMINGUEZ, JACSON MANUEL			3/10/2022		Asistente III	6000000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	3/10/2022 19:54
M1211181	1181832184	1181832184	CABELLO HERNANDEZ, LEYDNER BRUNO			26/07/2018		Asistente I	8000000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/11/2023 2:30
M1222388	22541408	22541408	Saravia Charin, Isomir Esther			3/10/2022		Asistente II	5200000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/11/2023 2:30
M1410465	1061782129	1061782129	MARRINCO TRULLICO, OSWALDO DE JESUS			04/09/2023		Asistente II	6000000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	04/09/2023 19:1
M1278977	71232937	71232937	ROJAS MEZA, ROBERT			26/07/2018		Asistente I	8000000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/11/2023 2:31
M1293136	55231665	55231665	RAMOS RODRIGUEZ, NATALIA MARIA			15/11/2018		Asistente III	6500000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/11/2023 2:31
M1855392	17936959	17936959	LOPEZ PARRA, LUZ MARINA			12/04/2023		Asistente V	9100000	M1807014	8890397 AGUILERA VIDEL, MODESTO ENRIQUE	5/11/2023 2:30
M1899482	887103	887103	BULA RAMIREZ, ADOLFO ANTONIO			14/05/2024		Asistente Iv	9100000	M1345679	3905851 AGUILERA JURVANO, INGRID JOHANNA	27/07/2022 2:40
M1217962	1040009287	1040009287	CRUZ RECONDO, HARAR JOSE			14/05/2024		Asesor Iv	14000000	M1345679	3905851 AGUILERA JURVANO, INGRID JOHANNA	14/05/2024 2:30
M1278064	1020830313	1020830313	MANABARRAZ MARTINEZ, MAGUEL ENRIQUE			07/03/2024		Asesor I	10400000	M1345679	3905851 AGUILERA JURVANO, INGRID JOHANNA	07/03/2024 22:5
M1227145	1082970385	1082970385	CAROLINA FERRERA, STEFANY VANESSA			14/05/2024		Asesor I	10400000	M1345679	3905851 AGUILERA JURVANO, INGRID JOHANNA	27/07/2022 2:31
M12053953	1023000787	1023000787	PALACIOS GARCIA, ALEXANDRA PAH			14/05/2024		Asesor I	10400000	M1345679	3905851 AGUILERA JURVANO, INGRID JOHANNA	14/05/2024 21:2
M12276940	1002959574	1002959574	VARELAS PASUPA, ALAN JOSE			14/05/2024		Asistente II	5200000	M1345679	3905851 AGUILERA JURVANO, INGRID JOHANNA	14/05/2024 20:1
M12021594	9427296	9427296	VALENCIA GIRALDO, JOSE RAMIRO			24/07/2018		Asistente Iv	7800000	M1276332	16588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	5/11/2023 2:31
M12277358	1141941444	1141941444	RAMIREZ HERNANDEZ, EDWIN ANDRES			1/10/2024		Asistente II	5200000	M1276332	16588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	18/08/2022 22:2
M12107716	11041599	11041599	RAMIREZ RAMA, ANA LUISA			1/10/2024		Asistente I	3900000	M1276332	16588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	12/04/2024 19:1
M12014448	1040452389	1040452389	MENEZES NIETO, MARIA ALEXANDRA			13/02/2019		Asistente Iv	7800000	M1276332	16588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	5/11/2023 2:30
M1227790	13912088	13912088	RODRIGUEZ DELGADO, TEREISA			10/07/2023		Asistente Iv	7800000	M1276332	16588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	10/07/2023 10:5
M12778020	17891411	17891411	RAMA PERALTA, NELSON			24/07/2018		Asistente V	9100000	M1276332	16588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	5/11/2023 2:30

Control salarios UTL

Se cumple a cabalidad con todas las novedades de posesiones asignadas en los tiempos establecidos, a través de un proceso ágil y eficaz, recopilando y corrigiendo documentos pendientes, entrega de la totalidad de documentación de ingresos, siguiendo un cronograma establecido:

Mes	Fecha de posesiones
Enero	10 al 12
Febrero	1 al 12
Marzo	4 al 12
Abril	01 al 12
Mayo	2 al 09
Junio	4 al 13
Julio	02 al 11
Agosto	1 al 12
Septiembre	2 al 12
Octubre	1 al 10
Noviembre	5 al 14
Diciembre	2 al 10



En este procedimiento se surte la recepción, identificación y validación de la documentación requerida para las posesiones de cargos nuevos y cambios, realizados mensualmente en la Cámara de Representantes por cada UTL, donde se establece la completitud de los requisitos para la contratación de cada cargo, según formato establecido para validación y organización de los documentos soporte de acuerdo a la normatividad de gestión documental.

- **Expedición de certificaciones**

Certificaciones laborales

Durante la presente vigencia, **se han proyectado 1680 certificaciones**. Estas se expiden a solicitud del funcionario o usuario a través de diversos canales, de manera ágil y sencilla, con inclusión de novedades y funciones, conforme a la historia laboral registrada en el sistema institucional y la información suministrada por el archivo de la entidad, lo cual garantiza fidelidad y veracidad documental. De la misma manera, la información que se

certifica corresponde a normas internas y disposiciones externas que regulan la función pública en Colombia, tales como Ley 1712 de 2014 y Ley 909 de 2004.

Certificaciones pensionales

Actualmente se está finalizando el proceso de digitalización del archivo de la oficina. Esta iniciativa tiene como objetivo facilitar la búsqueda de información, permitiendo que los documentos sean consultados digitalmente una vez concluido el proyecto. Esto eliminará la necesidad de realizar búsquedas manuales, reducirá los tiempos de respuesta y permitirá una mejor conservación de los documentos.

Cabe resaltar que muchos archivos físicos son muy antiguos y han perdido legibilidad con el tiempo. Por esta razón, la digitalización es fundamental, ya que garantiza la preservación del contenido, incluso cuando los documentos originales se encuentren deteriorados o ilegibles, evitando así la pérdida de información valiosa.

GESTIÓN DE SERVICIOS

Durante el primer semestre del año 2025, la División de Servicios adelantó diversas actividades orientadas a garantizar la continuidad, calidad y eficiencia en el desarrollo de las funciones legislativas y administrativas de la Cámara de Representantes. A través de la adecuada supervisión contractual, se logró cumplir los objetivos propuestos conforme a las competencias asignadas.

Desde esta dependencia se garantizó:

CONTRATACIÓN Y LOGÍSTICA INSTITUCIONAL.

La División de Servicios adelantó de manera eficiente la gestión contractual y logística necesaria para garantizar el funcionamiento continuo y eficiente de las instalaciones físicas, los servicios generales y el suministro de bienes requeridos por la Cámara de Representantes. En desarrollo de estas actividades se destacan los siguientes aspectos:

Arrendamiento de la sede administrativa

Se aseguró la continuidad del contrato de arrendamiento del edificio donde se ubica la Dirección Administrativa garantizando condiciones de habitabilidad, accesibilidad, seguridad y funcionalidad, para el desarrollo de las actividades de la Corporación.

Programa de seguros institucionales

Se contrataron pólizas de seguros para la adecuada protección de los bienes e intereses patrimoniales de la Cámara de Representantes.

Suministro de elementos de oficina y consumibles para impresión y fotocopiado

Se aseguró el suministro integral de útiles de oficina, papelería, consumibles para impresión y elementos tecnológicos para todas las dependencias de la Cámara de Representantes.

Suministro de materiales de ferretería y construcción

Se garantizó el suministro de materiales de construcción, elementos de ferretería, eléctricos, hidrosanitarios, de cerrajería y ornamentación requeridos para el mantenimiento de las instalaciones físicas de la Cámara de Representantes, permitiendo la atención oportuna de reparaciones, adecuaciones locativas y mantenimientos de los bienes de la corporación.

Servicio de aseo y cafetería

Se garantizó la cobertura permanente de los servicios de aseo, limpieza y cafetería en todas las instalaciones de la Cámara de Representantes, incluyendo el Capitolio Nacional, el Edificio Nuevo del Congreso y la sede administrativa. Durante el periodo se atendieron 80 eventos institucionales, entre foros, conferencias, audiencias, condecoraciones y otros actos organizados por los Honorables Representantes, así como 50 sesiones plenarios, manteniendo la calidad, oportunidad y continuidad en la prestación del servicio.

OBRAS LOCATIVAS

Se adelantaron actividades destinadas a preservar las estructuras de los edificios y sus instalaciones y así proporcionar condiciones medioambientales adecuadas y favorables para el desarrollo de las actividades misionales y administrativas que ejercen Representantes a la Cámara y funcionarios, así mismo para visitantes en general.

Capitolio Nacional

- Iluminación perfil superior Capitolio Nacional, Plaza Núñez y Plaza Mosquera

Capitolio Nacional – antes



Capitolio Nacional – después



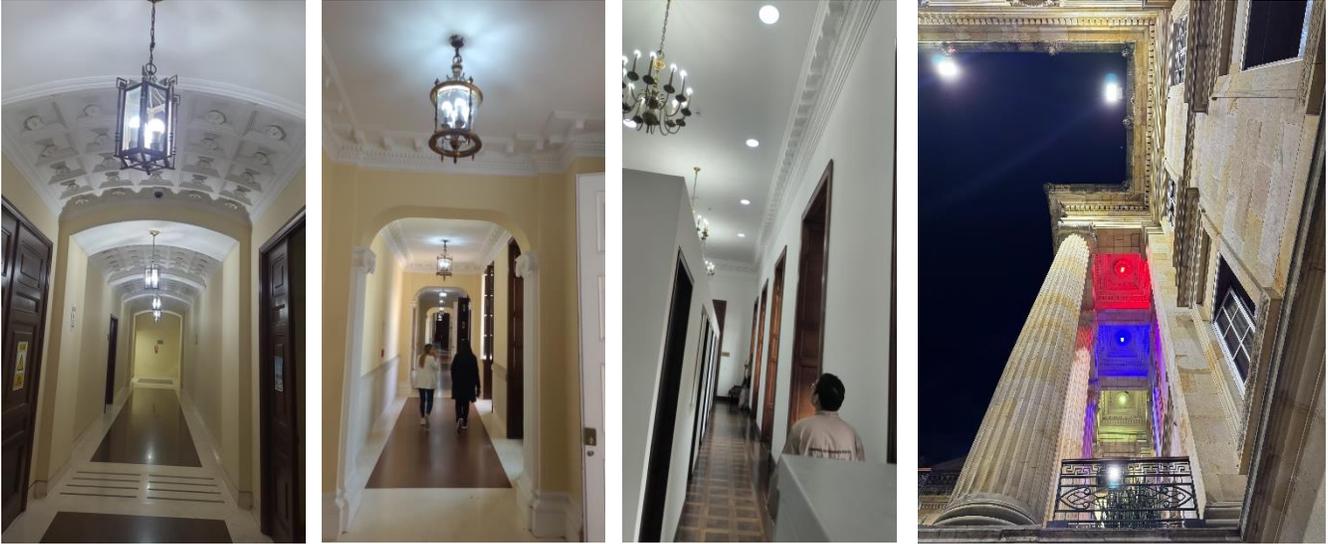
Plaza Núñez



Plaza Mosquera



- Reemplazo de luminarias antiguas por cumplimiento de su vida útil.



- Actividades de mantenimiento, reparación, restauración, pintura

Salón Elíptico



Pisos



Interior Capitolio Nacional

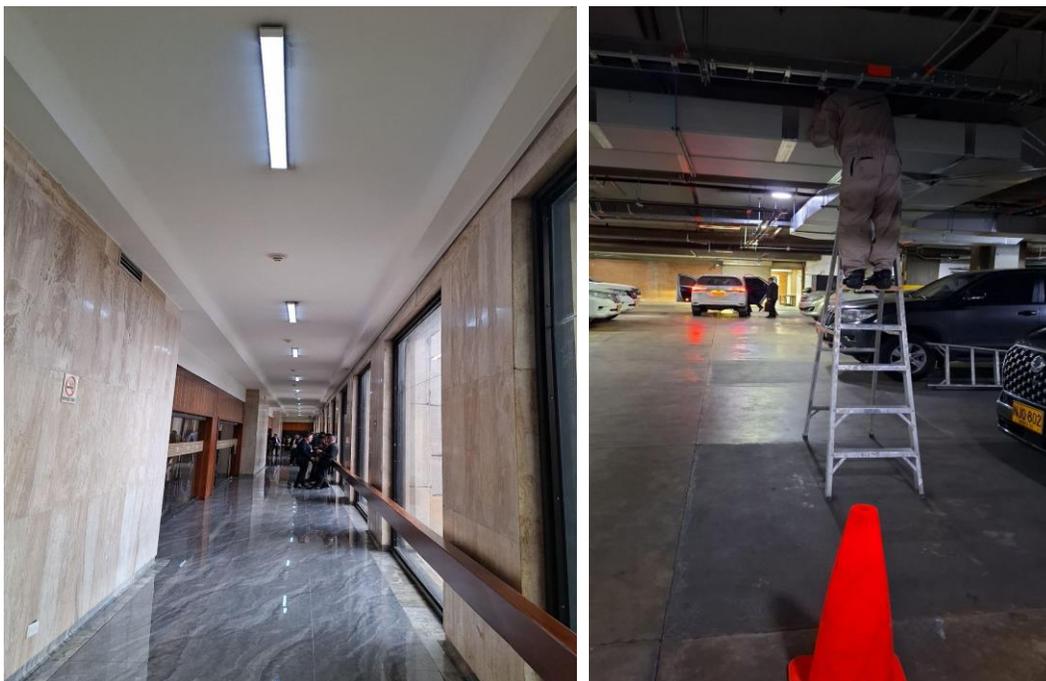


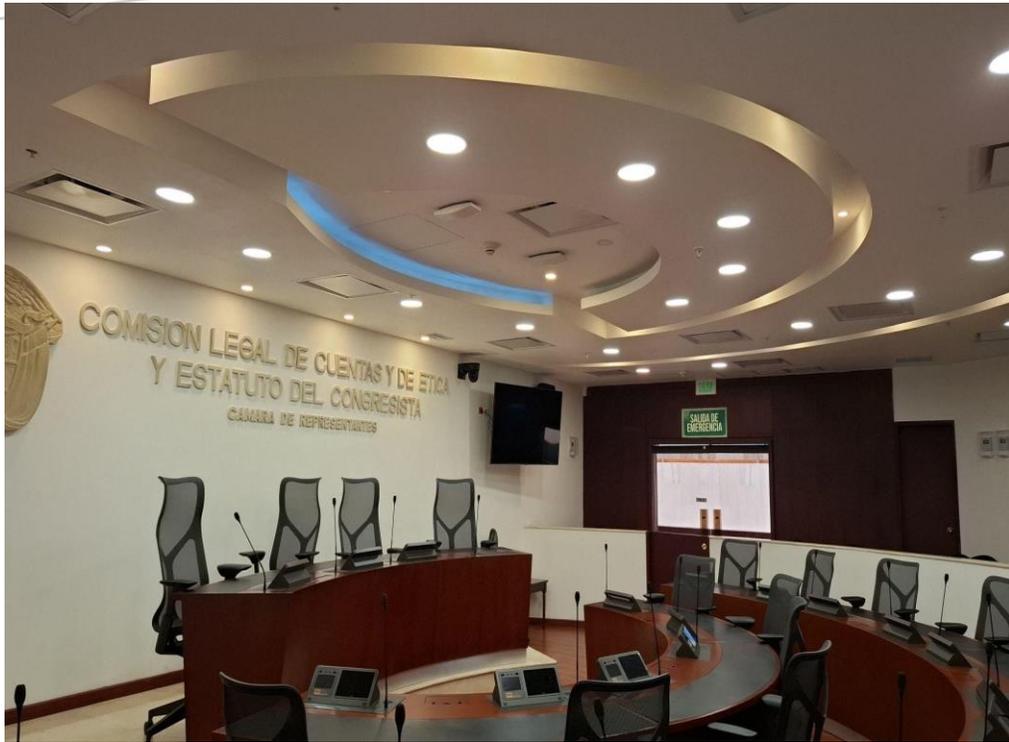
- Mantenimiento, reposición y pintura de piezas de madera de las ventanas del Capitolio Nacional. También se realizó la restauración de espacios, comisiones y oficinas mediante actividades de pintura.



Edificio Nuevo del Congreso

- Reemplazo de luminarias antiguas por cumplimiento de su vida útil.
- Instalación de un sistema de reflectores alimentados por energía solar que nos ayudan a contribuir al medio ambiente en el parqueadero externo.





- Instalación de barandas en las diferentes oficinas de los Representantes a la Cámara, con el fin de garantizar la seguridad del personal y prevenir accidentes.



Readecuación de espacios

Comisión Legal de Paz y Posconflicto del Congreso de la República



Cafetería y vestier para personal servicios generales Edificio Nuevo del Congreso



Mesa de ayuda TIC



Cafetería sede administrativa



PARQUE AUTOMOTOR

Durante el primer semestre de 2025, la División de Servicios desarrolló una gestión integral del parque automotor institucional, orientada a garantizar su operatividad, seguridad y actualización técnica.

Mantenimiento y modernización del parque automotor

Se ejecutaron labores de mantenimiento preventivo y correctivo al parque automotor de la Cámara de Representantes, asegurando su adecuado funcionamiento y disponibilidad para el cumplimiento de funciones institucionales. De manera complementaria, se avanzó en el proceso de modernización mediante la salida de vehículos con obsolescencia técnica y la incorporación de unidades nuevas, fortaleciendo la seguridad, eficiencia operativa y capacidad del parque automotor.

Suministro de combustible

Se garantizó el suministro continuo de combustible para el parque automotor institucional, conforme a la demanda operativa.

SEGURIDAD Y MOVILIDAD DE LOS HONORABLES REPRESENTANTES

Convenio Interadministrativo suscrito con la Unidad Nacional de Protección

Mediante los Convenios Interadministrativos CI_0298_2024 y CI_1534_2025, celebrados con la Unidad Nacional de Protección UNP, se ha brindado e implementado el esquema de seguridad requerido por los Honorables Representantes a la Cámara y los servidores públicos de la Corporación que se encuentren en situación de riesgo extremo y/o extraordinario en razón al ejercicio de su cargo o del riesgo.

Suministro de tiquetes aéreos

Se ha garantizado el suministro de pasajes para cubrir los desplazamientos de los Honorables Representantes y funcionarios de la Corporación.

GESTIÓN AMBIENTAL

Campañas de sensibilización Ambiental

Campañas presenciales acerca del manejo adecuado de residuos sólidos, con énfasis en separación en la fuente (puntos ecológicos) y consumo sostenible de papel en oficinas: una, dirigida al personal encargado de servicios generales de todas las sedes y, dos, a funcionarios y contratistas de la sede Edificio Dirección Administrativa.



Campañas virtuales con énfasis en consumo sostenible, uso eficiente y ahorro de recursos naturales y manejo de residuos sólidos, por medio de piezas gráficas difundidas como fondo de pantalla y por correo electrónico en los computadores a cargo de La Cámara de Representantes.





Gestión adecuada de residuos sólidos

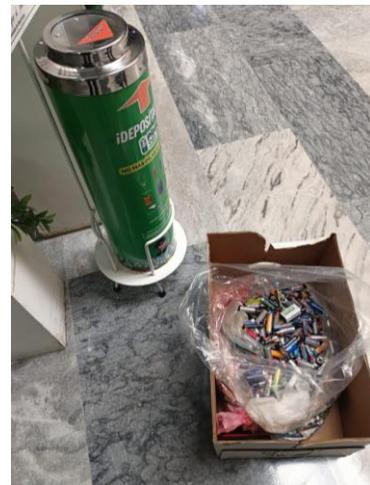
Entregas periódicas de los residuos sólidos aprovechables generados en las instalaciones a cargo de la Cámara de Representantes con respaldo del acuerdo de corresponsabilidad.





Separación y recolección de residuos de pilas y acumuladores

Disposición de puntos exclusivos pilas y acumuladores en las instalaciones sede de la entidad para garantizar su gestión adecuada.



Punto Pilas con el ambiente ubicado en el Edificio Nuevo del Congreso

Adecuación Unidad Canina

Se adelantaron labores de adecuación de la Unidad Canina con el fin de optimizar las condiciones físicas y funcionales del espacio destinado al alojamiento y entrenamiento de los caninos asignados a la seguridad institucional. Estas intervenciones incluyeron mejoras en infraestructura, garantizando el bienestar animal y el cumplimiento de los estándares técnicos requeridos para su operación.



Modernización eléctrica y sistema extracción

Se adelanta modernización integral de los sistemas eléctricos, tecnológicos y de extracción de gases en las instalaciones del Edificio Nuevo del Congreso y del Capitolio Nacional. Se avanzó en la instalación de las nuevas blindobarras, la fabricación e integración de tableros de distribución, el montaje de transformadores y la adecuación de la subestación eléctrica.

Así mismo, se recibieron e iniciaron las labores de instalación de los sistemas de respaldo energético, incluyendo generadores, sistemas UPS, transferencias automáticas y cabinas insonoras. Se adelantaron también las obras asociadas a la instalación de equipos de iluminación perimetral, extracción de gases en los sótanos 1 y 2, refrigeración de data centers y entrega de componentes tecnológicos. El proyecto, que abarca además la modernización de cuartos técnicos y la intervención de la red de comunicación, continúa en desarrollo conforme a cronograma, bajo supervisión técnica especializada, y constituye un avance estructural significativo hacia el fortalecimiento de la infraestructura crítica de la Cámara de Representantes.

Cuartos eléctricos Capitolio Nacional



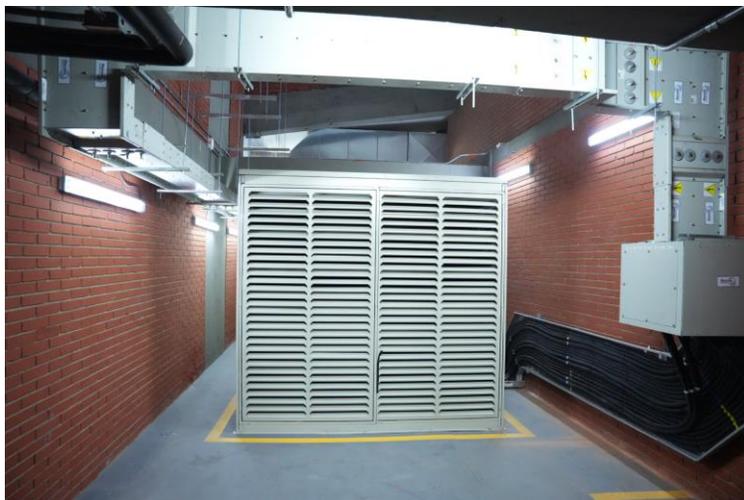
Cuartos eléctricos Edificio Nuevo del Congreso



Generador - antes ubicado en el parqueadero externo del Congreso



Generador - reubicado en el sótano 2 del Edificio Nuevo del Congreso

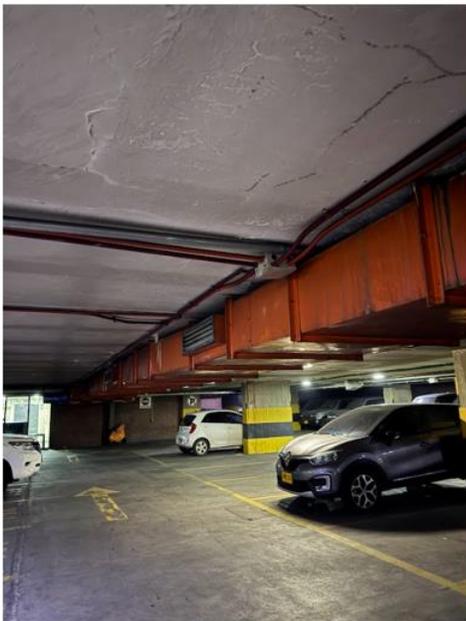


Con el objetivo de optimizar la eficiencia y seguridad en el suministro de energía, se reubicó e integró los servicios de UPS (Sistemas de Alimentación Ininterrumpida) con corriente regulada. De esta manera se consolidan todos los equipos de UPS en un único punto centralizado de verificación. Esta medida estratégica no solo simplifica la supervisión y el mantenimiento, sino que también mejora la capacidad de respuesta ante cualquier eventualidad relacionada con el suministro eléctrico, asegurando la continuidad operativa de los sistemas críticos.

Esta acción ha permitido liberar espacios que anteriormente eran compartidos con funcionarios, contribuyendo a la optimización de los ambientes de trabajo y la reducción de posibles interferencias. La consolidación en un único punto de verificación para los servicios de UPS subraya el compromiso de la entidad con la modernización de su infraestructura, garantizando un entorno más seguro y eficiente para sus operaciones y su personal.



Sistema de extracción
Antes



Sistema de extracción

Después



La División de Servicios cumplió de manera eficaz con las funciones misionales asignadas, mediante la adecuada ejecución de procesos contractuales, la atención oportuna de requerimientos logísticos, el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura física y vehicular, así como la supervisión técnica de proyectos estratégicos en curso, como la modernización de los sistemas eléctricos y tecnológicos de la Corporación. Las acciones desarrolladas evidencian un avance sustancial en la consolidación de una gestión pública eficiente, transparente y orientada al mejoramiento continuo de las condiciones institucionales al servicio de la función legislativa.

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

La División Jurídica informa los logros obtenidos por la gestión jurídica en defensa de los intereses de la Nación - Cámara de Representantes los cuales se ven representados a través de la defensa jurídica y el proceso coactivo.

DEFENSA JUDICIAL

Conforme al sentido en las decisiones judiciales, la tasa de Éxito en los procesos en contra de la entidad durante el periodo es del 100%, y se evitó la condena monetaria que, según las pretensiones iniciales de la demanda, ascendían a MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS \$1.637.229.684

INFORME SENTENCIAS JUDICIALES					
JULIO 2024 - JUNIO 2025					
TERMINADOS		FAVORABLES		DESAVORABLES	
		DEMANDADO	DEMANDANTE	DEMANDADO	DEMANDANTE
PRIMERA INSTANCIA	5	4	1		
SEGUNDA INSTANCIA	20	18	1		1
TOTAL	25	22	2	0	1
* La tasa de Éxito en los procesos en contra de la entidad durante el periodo es del 100%					
* De acuerdo con los fallos en sentido favorable para la entidad en el presente período se evitó el pago de \$1.637.229.684					

COBRO PERSUASIVO, COACTIVO Y NORMALIZACIÓN DE CARTERA

A través del proceso administrativo de cobro Persuasivo y Coactivo se logró recaudar SETECIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS (\$730.717.698).

CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1755 DE 2015, LEY 1712 DE 2014 Y LA LEY 1437 DE 2011.

La División Jurídica de manera directa garantiza a los ciudadanos en todo el territorio nacional a través de los distintos canales de atención, el derecho constitucional de petición, permitiendo presentar solicitudes de información, quejas, reclamos, sugerencias o denuncias y brindando un servicio orientado hacia la información completa, clara, transparente, consistente, eficiente y con calidad y oportunidad ajustado a las necesidades, realidades y expectativas del mismo, garantizando con ello el cumplimiento de la normatividad vigente.

MES	PETICIONES	TRASLADOS	TOTAL
ENERO	48	15	63
FEBRERO	32	2	34
MARZO	71	3	74
ABRIL	61	10	71
MAYO	72	5	77
JUNIO	37	6	43
TOTAL	321	41	362

GESTIÓN CONTRACTUAL

En relación con lo dispuesto en el Plan Anual de Adquisiciones, es importante señalar que a la fecha se ha dado trámite a los procesos de las diferentes modalidades de selección establecidas en la Ley 80 de 1993 (Licitación Pública, selección abreviada de menor cuantía, concurso de méritos, mínima cuantía y contratación directa).

Finalmente, cabe resaltar que la División Jurídica ha podido satisfacer las necesidades de personal del área legislativa y administrativa de la Cámara de Representantes dando cumplimiento a la normatividad vigente en materia de contratación estatal de manera eficiente.

GESTIÓN DOCUMENTAL

El equipo de trabajo de Gestión Documental de la Entidad se encarga de coordinar, administrar, y garantizar la aplicación de políticas, normas, planes, programas, proyectos y procedimientos, para disponer, salvaguardar, consultar, proteger, recuperar, conservar, custodiar, sostener y divulgar el patrimonio archivístico, bibliográfico, audiovisual y documental, tanto de la información, física y electrónica de las distintas dependencias de la Corporación. En desarrollo de lo anterior, a continuación, se presentan los logros alcanzados en el primer semestre de 2025.

PROYECTO DE MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES

A lo largo del primer semestre de 2025 se dio cierre a la ejecución del proyecto MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y DE LA INFORMACIÓN DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES E IMPLEMENTACIÓN DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA ALMACENAR Y CONSULTAR EL ARCHIVO DIGITAL EN LA NUBE PÚBLICA Y/O REPOSITORIO LOCAL, proyecto formulado por la entidad y ejecutado por el Consorcio SGD Cámara 2024, bajo la supervisión de la Oficina de Planeación y Sistemas. Los logros obtenidos en la fase de cierre y culminación del proyecto fueron:

Organización Documental

Se realiza proceso de organización documental en su completitud, siguiendo el paso a paso establecido en los requisitos técnicos del proyecto, conforme a la estructura jerárquica de la entidad y aplicando instrumentos archivísticos como Tablas de Retención Documental TRD y Tablas de Valoración Documental TVD. Se culminó el proceso de organización de los archivos de gestión de las distintas dependencias de la entidad, cerrando con un alcance de 3248 metros lineales organizados.

Este proceso comprendió las siguientes actividades: clasificación, ordenación, depuración, limpieza documental, foliación, descripción, almacenamiento en cajas y carpetas, y rotulación. Asimismo, se elaboró el Inventario Documental (FUID), incluyendo el diligenciamiento de la Hoja de Control; todo lo anterior bajo las especificaciones técnicas establecidas por la Corporación, garantizando el cumplimiento de las normas archivísticas vigentes para la conservación documental. Algunas de las series y subseries documentales organizadas y de gran importancia para el funcionamiento de la entidad fueron las Historias Laborales, Proyectos de Ley, Proyectos de Actos Legislativos, Actos Administrativos, Nóminas, Actas, Contratos, Procesos Judiciales, entre otras.



Digitalización

La digitalización consiste en convertir los documentos físicos a formatos digitales conforme a requisitos técnicos como la aplicación de capa de Reconocimiento Óptico de Caracteres OCR, formato PDF/Archivo para la preservación a largo plazo y en general técnicas de digitalización de acuerdo a la normatividad vigente. Esto permite preservar los materiales originales y facilitar su acceso y consulta a través de medios electrónicos. Se culminó el proceso de digitalización documental de las distintas dependencias de la entidad.

Este proceso incluyó las siguientes actividades específicas:

- Digitalización de 13.209.842 imágenes en formato PDF/A-3 con fines archivísticos.
- Procesamiento de 650.000 unidades documentales en formato de preservación PDF/A, incluyendo metadatos embebidos de seguridad y la generación de HASH de seguridad.
- Aplicación de Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) y personalización institucional en 30.000.000 de imágenes, conforme a los lineamientos definidos por la Cámara de Representantes.
- Estas actividades se realizaron cumpliendo con los estándares técnicos establecidos, garantizando así la integridad, accesibilidad y preservación a largo plazo del acervo documental de la entidad.



Catalogación

La descripción/catalogación implica la captura de información de los tomos de Anales, Gacetas, Leyes del Congreso, entre otras colecciones, y la creación de registros detallados incluyendo metadatos como título, autor, fecha, descripción, además de capturar las funciones para los interesados. Se culminó el proceso de catalogación de los documentos legislativos y las colecciones, conforme a los requisitos técnicos establecidos en el Acuerdo 049 de 2000. Este proceso comprendió actividades como la recuperación, restauración y elaboración de inventario, logrando la catalogación a 4.043 libros. A estas unidades se les realizó una limpieza de primer nivel, así como la identificación y validación frente al inventario correspondiente. También se llevó a cabo la valoración del estado de conservación, la descripción archivística conforme a las normas internas adoptadas por la entidad y los estándares internacionales, y la captura de información relativa a las funciones de control político y legislativa.



Migración de medios sonoros y audiovisuales

Se culminó el proceso de migración de documentos sonoros y audiovisuales pertenecientes a la Corporación, cerrando con un alcance de:

- Organización, inventario, digitalización y descripción de primer nivel del material en soportes MiniDV para 27.098 unidades.
- Digitalización y descripción de primer nivel del material en soportes casete de audio de 60 y 90 minutos para 3.983 unidades.
- Digitalización y descripción de primer nivel de material en soportes tipo rollos de carrete abierto, de 3, 5, 6 y 7 pulgadas para 1.381 unidades.
- Depuración de unidades de vídeos existentes en formatos de preservación para generar nuevos objetos de difusión con fines de acceso y consulta para 80.260 unidades de videos.
- Depuración de unidades de audios existentes en formatos de preservación para generar nuevos objetos de difusión con fines de acceso y consulta con aplicación de técnicas de esteganografía para personalización para 18.798 unidades de audios.
- Actividades de conservación para material sonoro y audiovisual en los siguientes formatos: Betacam, Umatic, DVD, CD, VHS, Hi8, Carrete abierto, casetes de audio, minicasetes, betamax, entre otros de las agrupaciones localizadas en el archivo de Santa Clara, Archivo Central y Canal Congreso, para 35.634 unidades.
- Recuperación y descripción de primer nivel del material existente en los canales de YouTube de las dos Cámaras para su preservación digital a largo plazo, para 29.700 objetos digitales
- Organización, inventario, digitalización y descripción de primer nivel del material existente 22.570 videos en siete (7) soportes en discos duros externos de 8Tb y de 10Tb.
- Recuperación y organización del material existente en cinco (5) discos duros pertenecientes al material digitalizado en fases anteriores del proyecto para 10.248 unidades.



Se estableció una línea de investigación conformada por profesionales de distintas áreas del conocimiento como historiadores, abogados, ingenieros, y archivistas, con el fin de garantizar la completitud, consistencia y confiabilidad del repositorio documental relacionado con el proceso legislativo colombiano. El equipo de investigadores adelantó una labor de identificación y análisis de fuentes externas que pudieran aportar ejemplares complementarios o faltantes de publicaciones seriadas -como Gacetas, Anales Legislativos y Diario Oficial o Registro oficial-, fundamentales para la reconstrucción integral de la memoria institucional y legislativa del país. Esta actividad es importante no solo para asegurar la integridad documental que alimentará el sistema de información legislativa, sino también para fortalecer los procesos de búsqueda, consulta y trazabilidad normativa. En este contexto, se identificaron como entidades clave el Archivo General de la Nación, la Biblioteca Luis Ángel Arango y la Biblioteca Nacional, así como alternativas adicionales como las bibliotecas de la Universidad Nacional, Universidad Externado de Colombia, Universidad EAFIT, Universidad de los Andes, Universidad del Rosario, RTVC y la Fundación Patrimonio Fílmico Colombiano, entre otras. Para llevar a cabo este proceso se estableció contacto con las entidades y se realizaron visitas de reconocimiento de los fondos y el volumen.

Capacitaciones y Jornadas / Plan de Gestión del Cambio

Los funcionarios y contratistas de la entidad participaron activamente de una serie de jornadas, talleres y capacitaciones enfocadas en la socialización de instrumentos archivísticos y documentos relacionados con el proceso de gestión documental. La transferencia de conocimientos fue otorgada por panelistas y profesionales expertos en la materia, quienes compartieron experiencias, buenas prácticas y lineamientos normativos actualizados.

En total, se desarrollaron 138 talleres y 6 grandes jornadas institucionales en las que se abordaron los siguientes temas principales:

- Normatividad vigente en gestión documental

- Elaboración y actualización de instrumentos archivísticos (cuadro de clasificación documental, tabla de retención documental, inventarios documentales, entre otros)
- Procesos de digitalización y preservación digital
- Lineamientos sobre organización y conservación de archivos
- Uso del Sistema Integrado de Gestión Documental
- Responsabilidades de los servidores públicos en el ciclo vital del documento
- Buenas prácticas para la transferencia y disposición final de documentos
- Organización de Archivos de Gestión
- Aplicación de Tablas de Retención Documental TRD
- Apoyo técnico en temas de gestión documental y resolución de dudas
- Uso del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo SGDEA ControlDoc. En el marco del fortalecimiento de la gestión documental institucional, se ha brindado capacitación a los funcionarios que cuentan con usuario asignado en el software SGDEA ControlDoc. El equipo de gestión documental ha liderado este proceso mediante jornadas virtuales masivas y sesiones presenciales en sitio, garantizando el acompañamiento técnico y operativo necesario. Durante este primer semestre del 2025, se han capacitado un total de 102 funcionarios, acumulando 204 horas de formación, lo que ha contribuido significativamente al correcto uso del sistema y al cumplimiento de los lineamientos archivísticos establecidos.

RECEPCIÓN Y TRASLADO DE LAS PQRS

A lo largo del primer semestre del 2025, a través del Módulo de PQRS dentro del SGDEA ControlDoc de la Cámara de Representantes, se dio traslado a las Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias o Denuncias que ingresaron por la página web.

CONSULTAS

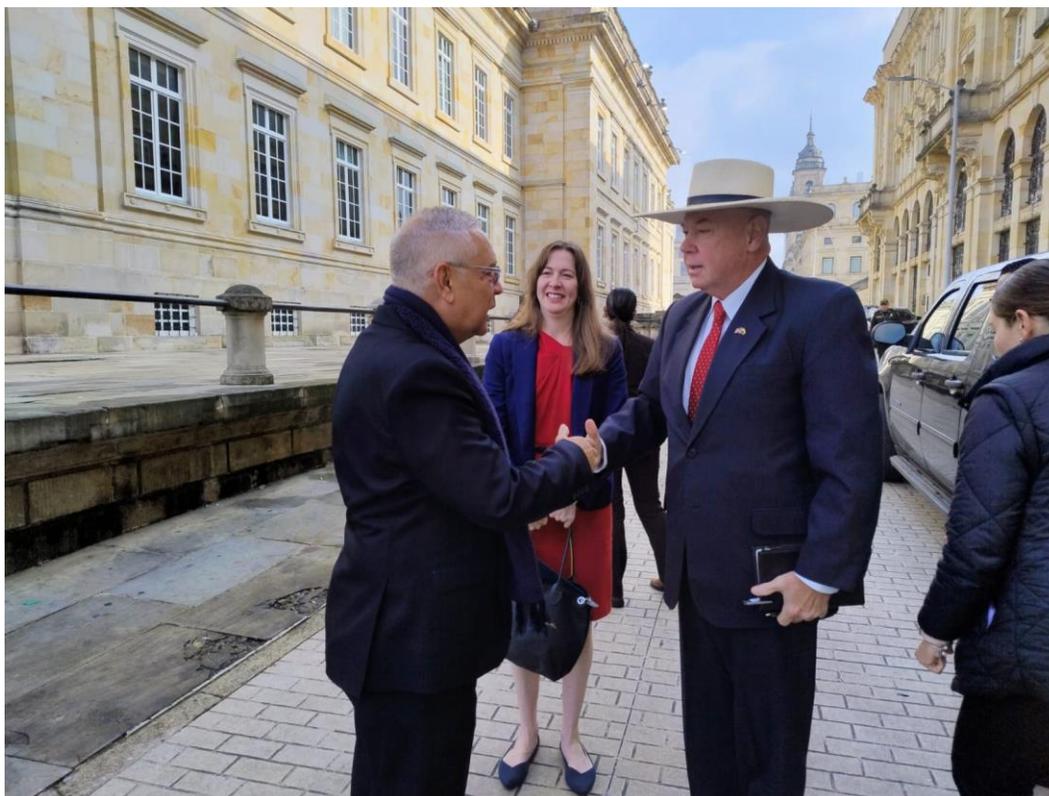
El equipo de gestión documental apoya las consultas y préstamo de documentos de archivo que solicitan los servidores públicos de la entidad y los peticionarios. A lo largo del segundo período de 2025 se dio respuesta a 589 solicitudes que fueron allegadas a la dependencia.

GESTIÓN PROTOCOLARIA

La Oficina de Protocolo, que brinda apoyo en esta función misional, se encarga de:

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

A partir del año 2021, gracias a la decisión por parte de la Dirección Administrativa de crear un grupo base de trabajo para la oficina, se logró modernizar internamente la dependencia por secciones, debido a que carecía de dichas áreas internas de trabajo, quedando establecidas por esta jefatura, las áreas de Cuentas de Cobro, Contratación, Visas y Pasaportes, Condecoraciones Orden de la Democracia Simón Bolívar, Logística Eventos, Redes Sociales y Relacionamiento Internacional y Diplomacia.



Actividades diplomáticas

Gracias a dicha organización se ha logrado una gran gestión de Protocolo se ha obtenido un reconocimiento extra por parte de los Congresistas en la atención brindada a sus requerimientos, siendo reconocida y utilizada al máximo para el desempeño de sus labores legislativas, protocolarias y administrativas, posicionándose como una Oficina gestora y operativa al servicio de los Representantes.

A continuación, se presenta la gestión realizada con corte 8 de julio de 2025 en las actividades más relevantes propias de la Oficina:

Actividad	Cantidad
Resoluciones de Condecoraciones Orden de la Democracia Simón Bolívar	113
Mociones de Reconocimiento, Duelo y Póstumas	42
Eventos Protocolarios	54
Pasaportes y visas, respectivamente	15 - 25
Visitas Protocolarias	21
Publicaciones Redes Sociales	197
Cuerpos Diplomáticos Contactados (Acercamiento con Embajadas)	9

A partir del año 2022, bajo la presidencia del Honorable Representante David Racero Mayorca, se actualizaron y crearon Grupos de Amistad con 26 de los países establecidos diplomáticamente en Colombia, ya que la Cámara de Representantes no tenía activos dichos Grupos de Amistad ni relación con la mayoría de las naciones. Además, bajo las Presidencias del Dr. Andrés David Calle Aguas y el Dr. Jaime Raúl Salamanca Torres, hemos estado encargados de actualizar regularmente los miembros pertenecientes de cada país.



Actos de condecoración

GESTIÓN CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Las funciones de la Oficina Coordinadora del Control Interno se enmarcan en cinco roles:

- ❖ Liderazgo Estratégico
- ❖ Enfoque hacia la prevención
- ❖ Relación con entes externos de control
- ❖ Evaluación de la gestión del Riesgo
- ❖ Evaluación y Seguimiento

LOGROS

La Oficina Coordinadora del Control durante el primer semestre de la presente vigencia logró con éxito la planeación y aprobación del Plan Anual de Auditoría. Además, se realizó la elaboración de la cartilla “EL CONTROL INTERNO Autocontrol - Responsabilidad de todos” y las Políticas de Control Interno. De otra parte, participamos activamente en las mesas de trabajo para la elaboración del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas para la vigencia 2024-2027 y en las mesas de trabajo para el levantamiento y actualización de los procesos y procedimientos de la corporación, en cumplimiento a nuestras competencias legales, específicamente, las de acompañamiento y asesoría.



LIDERAZGO ESTRATÉGICO

La Oficina Coordinadora del Control Interno es un soporte estratégico de la Alta Dirección para la toma de decisiones, labor que se ha venido materializando a través de la presentación de informes de auditorías, seguimientos e informes de ley, utilizando canales de comunicación expeditos y efectivos (publicación web, correo electrónico y correspondencia) para su socialización a la Dirección Administrativa.

Esta oficina, durante lo corrido del 2024 apoyó a las a las diferentes áreas, brindando orientación en los procesos y procedimientos en el marco de sus funciones y cumpliendo con su rol cómo Oficina de Control Interno, siempre enfocado en la prevención y brindando las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de las metas estratégicas y de gestión.

Por otra parte, participamos en la elaboración del Plan Estratégico del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas para la vigencia 2024-2027.

ENFOQUE HACIA LA PREVENCIÓN

La Oficina Coordinadora del Control Interno ejerció una labor de asesoría permanente, dando recomendaciones de tipo preventivo, fomentando la cultura del autocontrol, aportando un valor agregado en materia de prevención.

En la continuidad de nuestra labor de prevención, esta oficina se tomó la tarea de informar a los Honorables Representantes y funcionarios sobre la importancia de suscribir la Declaración de bienes y Rentas y conflicto de intereses, atendiendo a lo establecido en la ley 2013 de 2020. También se les informó sobre la relevancia de realizarlo correcta y oportunamente, información que tuvo gran aceptación.

RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

La Oficina Coordinadora del Control durante el primer semestre realiza el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito para la auditoria especial realizada por la Contraloría General de República con corte a 31 de diciembre del 2024, cuyo resultado fue el cierre de uno de los hallazgos; solicitud que fue comunicada oportunamente al Contralor delegado para Gestión Pública e Instituciones Financiera.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

La Oficina Coordinadora del Control durante el primer semestre realizó evaluación y seguimiento a las políticas de riesgos en el marco de la ejecución del Plan Anual de Auditorías; auditorias basadas en riesgos, así como el seguimiento a los mapas de riesgos de gestión, corrupción y digital, señalando los aspectos de más relevancia en el cumplimiento de las diferentes actividades propuestas en estos documentos.

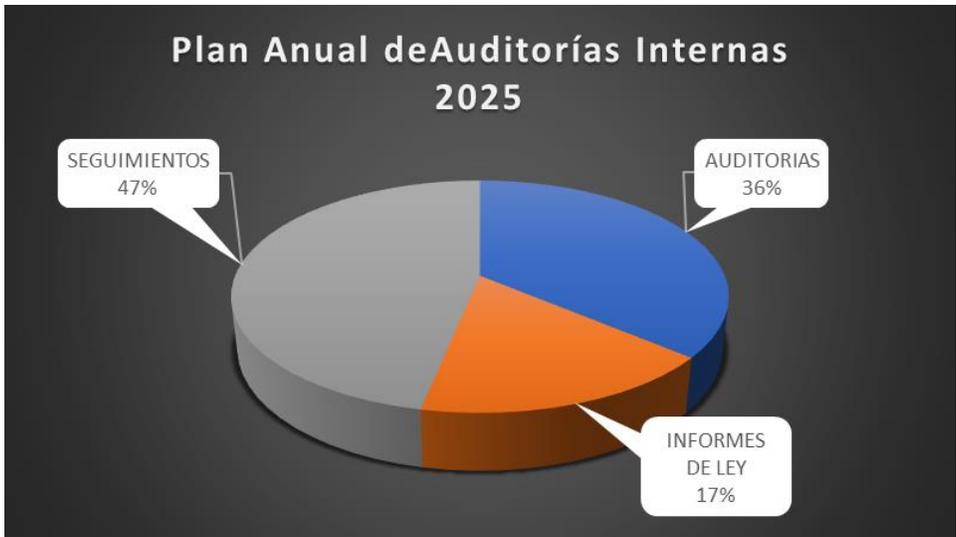
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Es el rol central y eje fundamental de las oficinas de control interno, como lo dispone la ley 87 de 1993, que permite establecer el correcto funcionamiento del Sistemas de Control - SCI y la gestión de la entidad. De tal manera que la Oficina Coordinadora del Control Interno, durante vigencia 2024 dio cumplimiento al Plan Anual de Auditorías en los siguientes términos:



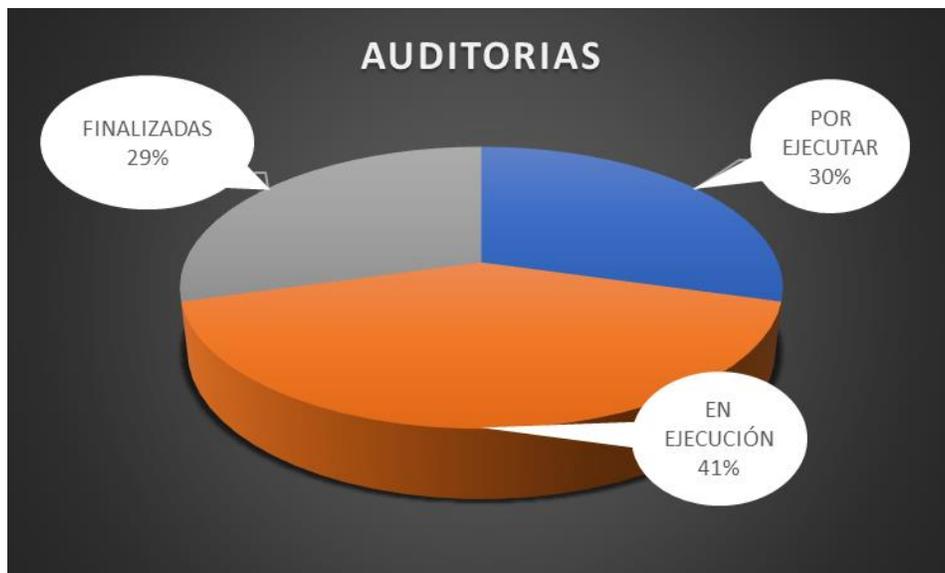
PAAI 2024	
22	Auditorías Programadas y realizados
8	Informes de Ley realizados
25	Seguimientos programados y realizados

En cumplimiento a la normativa vigente, en la vigencia 2025 se aprobó el Plan anual de Auditorías Internas así:



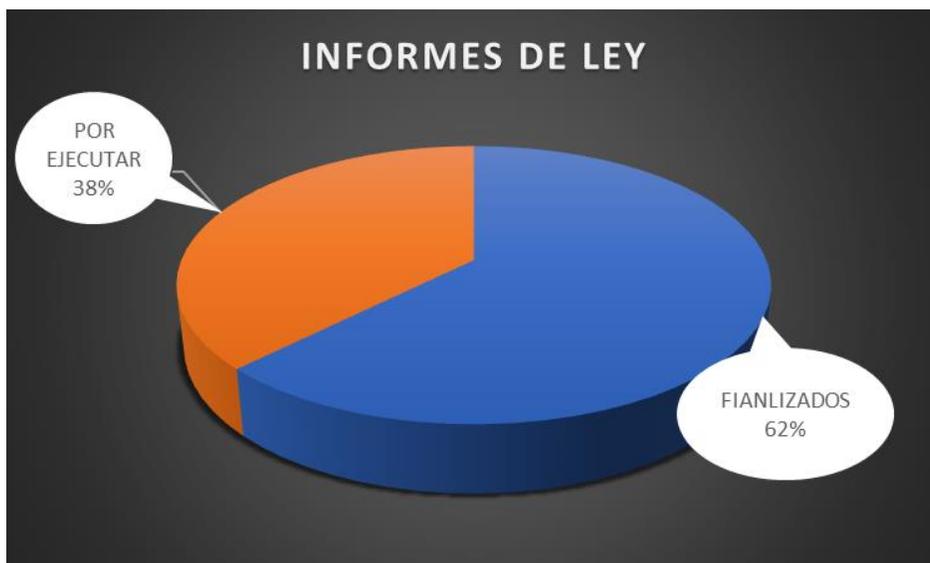
PAAI 2025	
17	Auditorías Programadas
8	Informes de Ley
22	Seguimientos programados

Es así que para el primer semestre del 2025 se dio inicio a las auditorías, seguimientos e informes de ley conforme a los términos establecidos en el PAAI. En la realización de las auditorías tenemos que algunas se encuentran en ejecución, otras en su etapa de informe preliminar y otras notificadas su informe final, así:

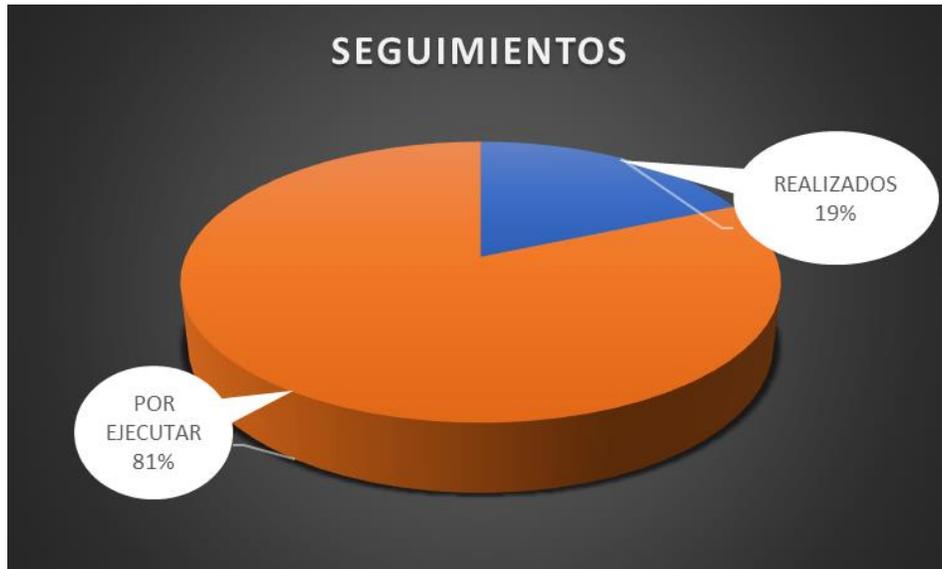


POR EJECUTAR	EN EJECUCIÓN	FINALIZADA
5	7	5

INFORMES DE LEY



EJECUTADOS	POR EJECUTAR
5	3



REALIZADOS	POR EJECUTAR
5	22

Con lo anterior, a corte del 20 de junio del 2025, se han ejecutado 20 actividades programadas de 47 establecidas en el Plan Anual de Auditorías Internas, equivalente al 43% de ejecución; avance, que muestra el compromiso al cumplimiento del PAAI 2025 por parte de la Oficina Coordinadora del control Interno y la entidad.



Bogotá D.C., 14 de julio de 2025
Dirección Administrativa
Carrera 8 No. 12 - 02 piso 5
Correo electrónico: direccion.administrativa@camara.gov.co
Conmutador: 601 8770720 Ext. 5572