



INFORME DE GESTIÓN DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CÁMARA DE REPRESENTANTES

JULIO A DICIEMBRE DE 2025

LA CÁMARA
Se Transforma

JOHN ABIUD RAMÍREZ BARRIENTOS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO

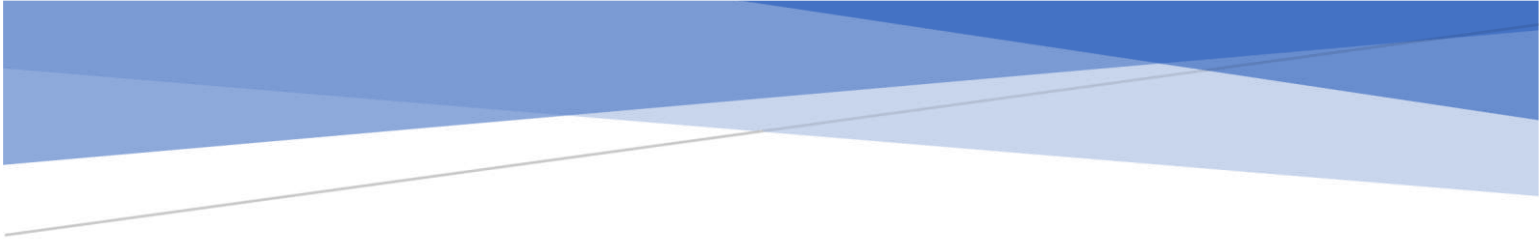


TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	3
GESTIÓN DE LAS TIC's	9
CONOCIMIENTO CORPORATIVO	16
GESTIÓN FINANCIERA	36
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	40
GESTIÓN DE SERVICIOS	62
GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL	80
GESTIÓN DOCUMENTAL	89
GESTIÓN PROTOCOLARIA	107
CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	112



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, participación ciudadana, lucha contra corrupción e igualdad de género.

Su objetivo es transformar administrativamente la Cámara de Representantes mediante la implementación de sistemas de gestión modernos que faciliten la Transparencia y la Accesibilidad a la información, siendo siempre amigable con el medio ambiente, de tal manera que se facilite la ejecución de las funciones legales y constitucionales.

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 90% con corte al cuarto trimestre de 2025, como se relaciona enseguida:

OBJETIVOS ESTRATÉGICO	AVANCE ANUAL ACUMULADO CON CORTE 31 DE DICIEMBRE DE 2025
Objetivo 1. Fortalecer el desarrollo institucional de la Cámara de Representantes.	87 %
Objetivo 2. Potencializar una Cámara visible y transparente.	93 %
Cumplimiento	90 %

El cumplimiento de todas las acciones y/o actividades programadas en el plan de acción fueron enviadas a la Oficina Coordinadora de Control Interno con sus respectivas evidencias.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA COMPONENTE TRANSVERSAL

Es aquel que “recopila las acciones que garantizan la incorporación del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) en las dinámicas institucionales y en la cultura organizacional.

El Programa de Transparencia y Ética Pública 2025, forma parte de la política de Planeación Institucional del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, articulado al que hacer de las entidades, a través de lineamientos de cinco políticas de desarrollo administrativo y el monitoreo y evaluación de los avances de la gestión institucional.

El Programa de Transparencia y Ética Pública reemplazó el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Artículo 73 de la Ley 1474 de 2011), mediante la Ley 2195 de 2022. De acuerdo con lo anterior el Artículo en mención fue modificado por el Artículo 31 de la ley 2195 de 2022, ley estatutaria 1712 de 2014, “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”. En este marco, los Programas de Transparencia y Ética Pública se deben formular para promover la cultura de la legalidad e identificar, medir, controlar y monitorear constantemente el riesgo de corrupción en el desarrollo de la misionalidad institucional, en ese orden de ideas adelanto acciones para el componente programático 2026.

MAPAS DE RIESGOS INSTITUCIONAL (GESTIÓN, SEGURIDAD DIGITAL, CORRUPCIÓN)

Teniendo en cuenta la dimensión de Control Interno del MIPG, la Oficina de Planeación y Sistemas, como integrante de la segunda línea de defensa adelantó acciones encaminadas al monitoreo de los controles de los riesgos evitando su materialización, de igual manera realizó la consolidación de los mapas de Riesgos versión 2026 con cada uno de los líderes de procesos de la Entidad, Estratégico, Misionales, Apoyo, Evaluación y Seguimiento para ser aprobado en el próximo comité Institucional de Gestión y Desempeño .

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

Como Segunda Línea de Defensa, la Oficina de Planeación y Sistemas somos responsables de asesorar a la Primera Línea de Defensa, consolidar y analizar información base para la toma de decisiones y acciones correctivas y establecer mecanismos para la autoevaluación preventiva asegurando una apropiada gestión de los riesgos en los controles y procesos llevados a cabo en la Entidad.

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 a los riesgos.

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.

En ese orden de ideas, la Oficina de Planeación y Sistemas, ha adelantado una serie de acciones y actividades orientadas a fomentar una adaptación conceptual y cultural de los funcionarios y contratistas. Ha venido implementando y actualizando los instrumentos ó herramientas de gestión que se encuentran en las diferentes dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión: políticas, planes, programas, manuales, indicadores de gestión, procedimientos, formatos, riesgos, buscando ante todo la mejora continua en toda la corporación.

- Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

La Oficina de Planeación y Sistemas realizó un comité de gestión en el segundo semestre (28 de agosto) y con el cual se aprobaron, actualizaron, eliminaron y crearon instrumentos/o herramientas de gestión. Todo esto en el marco de la implementación gradual del MIPG.

- Gestión de la Política de Planeación Institucional.

OBJETIVO: Garantizar a nivel interno y externo de la entidad la promoción de la política institucional a través de canales de comunicación constantes que permitan una articulación entre las labores de cada dependencia y de cada funcionario con el propósito de garantizar el cumplimiento de la misión de la entidad e identificando su relación con la implementación del MIPG. Se realizaron autodiagnósticos a las diferentes políticas que conforman el Modelo Integrado de Planeación y gestión.

- Instrumentos de gestión: procedimientos, formatos, indicadores, planes, políticas, riesgos

En el marco del acercamiento del MIPG y del fortalecimiento del sistema de gestión en la Cámara de Representantes, diseñó una línea de levantamiento y actualización de procesos y procedimientos, con el fin de actualizar en su totalidad el Manual de Procesos y Procedimiento de la entidad.

- Actualizar el micrositio de los procedimientos en la página web.

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, 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, y alojándolos en el repositorio de documentos no vigentes.

Se dio respuesta a los requerimientos de la Oficina Coordinadora de Control Interno en los siguientes temas:

- Seguimiento Evaluación Independiente Sistema de Control Interno - Primer semestre de 2025, con sus respectivas evidencias.
- Seguimiento a las acciones programadas y ejecutadas en el Plan de Acción, con sus respectivas evidencias.
- Monitoreo de los controles de los riesgos de la entidad (gestión, digital, corrupción).
- Seguimiento a los Indicadores de gestión.
- Seguimiento a los Procesos y procedimientos Legislativos.
- Seguimiento a la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en cada una de las dimensiones que lo conforman y sus políticas

PLAN INTERNO DE AUSTERIDAD

En este Plan Interno de Austeridad de la Cámara de Representantes se detalla las medidas que se implementarán en diversas áreas clave, los objetivos específicos que se pretenden alcanzar, y los mecanismos de monitoreo y evaluación que garantizarán el éxito del plan.

EL plan de austeridad interno responde a la necesidad de optimizar el uso de los fondos asignados, garantizar la transparencia en el gasto, y contribuir de manera efectiva al cumplimiento de las funciones constitucionales.

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, que se resume seguidamente:

No.	Programa Presupuestal	Código BPIN	Nombre del proyecto	Recursos vigencia 2025	Valor comprometido
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	75.000.000.000
2		202300000000265	Ampliación y fortalecimiento de espacios físicos de la Cámara de Representantes Bogotá	41.564.383.853	41.564.383.848
3		202400000000128	Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la Cámara de Representantes Nacional	15.000.000.000	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	8.000.000.000
Total				\$139.564.383.853	\$139.564.383.848

NOMBRE DEL PROYECTO		Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los servidores públicos de la Cámara de Representantes											
CODIGO DEL PROYECTO		2021011000289											
Objetivo específico	Producto	INDICADOR DE PRODUCTO					Actividad	Avance actividades					
		Nombre Indicador	Unidad de medida	Meta año 2025				Unidad de medida	Meta año 2025				
				Programada	Avance				Programada	Avance			
Aumentar la eficiencia de las medidas de seguridad y protección a los servidores públicos de la Cámara durante sus desplazamientos	Servicio de seguridad y protección personal	Personas protegidas	Número de personas	197	193	97,97%		1.1 Disponer de vehículos especializados para la seguridad y protección de los servidores públicos de la Cámara de Representantes	Número de servicios - a Personas Protegidas	12	12	100,00%	
		Vehiculos especializa dos en servicio	Número	401	386	96,26%		1.2 Disponer de hombres de protección para la seguridad y protección de los servidores públicos de la Cámara de Representantes	Número de servicios - a Personas Protegidas	12	12	100,00%	

Nombre del Proyecto Código del Proyecto		Ampliación y fortalecimiento de espacios físicos de la Cámara de Representantes 202300000000265																					
Objetivos específicos	Producto	Descripción	Medido a través de	INDICADOR DE PRODUCTO					Actividad o Entregable - Nivel 1	Entregable - Nivel 2	Actividad	Actividad	Unidad de medida	Avance actividades									
				Nombre del indicador	Unidad de medida	Meta año 2025								Programada	Avance								
						Programada	Avance																
Fortalecer la funcionalidad de las instalaciones físicas	Sedes adecuadas	Corresponde a un inmueble sobre el cual se adelantan obras de edificación que cambian, de manera completa o parcial, el uso del inmueble, garantizando la permanencia del inmueble. Corresponde al proceso de ajuste o adaptación de un sitio, espacio o área de una edificación con las especificaciones técnicas requeridas para el desarrollo de las actividades definidas en dicho espacio, así mismo incluye acciones de remodelación o ampliación o modificación, entendidas como cambios de la infraestructura o arquitectura de una edificación.	Número de sedes	Sedes adecuadas	Número	1	0,7	70,00%	Entregable: Obra Civil	2.3.3.1 Red de emergencias	2.3.3.1.1. Red contra incendios	2.3.3.1.1. Instalar rociadores	Número de rociadores	25		0%							
											2.3.3.1.2. Instalar tableros de control	2.3.3.1.2. Instalar tableros de control	Número de tablero de control	1	1	100%							
											2.3.3.1.2.1. Instalar detectores de humo, estaciones manuales y módulos de monitoreo y control	2.3.3.1.2.1. Instalar detectores de humo, estaciones manuales y módulos de monitoreo y control	Número de dispositivos	25		0%							
											2.3.3.1.2.2. Instalar equipos de notificación	2.3.3.1.2.2. Instalar equipos de notificación	Número de equipos de notificación	1		0%							
											2.3.3.2 Red eléctrica	2.3.3.2.1. Instalar salidas de iluminación	Número de salidas de iluminación instaladas	50	50	100%							
		2.3.3.2.2. Instalar salidas de toma	Número de tomacorrientes instaladas	35	35	100%																	
		Entregable: Infraestructura en obra blanca																					
	Sedes con reforzamiento estructural	Corresponde a un inmueble sobre el cual se procede a intervenir o reforzar la estructura, con el objeto de acondicionarla a niveles adecuados de seguridad sísmica resistente de acuerdo con los requisitos. (Corresponde a la licencia de construcción por reforzamiento estructural)	Número de sedes	Sedes con reforzamiento estructural	Número				Entregable: Obra Civil														
																	Entregable: Redes						
																	Entregable: Infraestructura en obra blanca						
	Sedes restauradas	Corresponde a un inmueble sobre el cual se adelantan obras tendientes a recuperarlo y adaptarlo, con el fin de conservar y revelar sus valores estéticos, históricos y simbólicos. Incluye las liberaciones o demoliciones parciales de agregados de los bienes de interés cultural aprobadas por parte de la autoridad competente en los anteproyectos que autoricen su intervención. (Corresponde a la licencia de construcción por restauración)	Número de sedes	Sedes restauradas	Número				Actividad: Restauración Capitolio Nacional.			Porcentaje de restauración	0%	10%									
																	Actividad: Conservación Capitolio Nacional.	Porcentaje de conservación	100%		0%		
									Actividad: Restauración del inmueble Claustro Santa Clara			Porcentaje de restauración	20%	15%	75%								
	Sedes dotadas	Incluye el proceso de identificación de necesidades de dotación administrativa, así como la adquisición e instalación de mobiliario y demás elementos no consumibles requeridos para apoyar la prestación de los servicios de la entidad.	Número de sedes	Sedes dotadas	Número				Actividad: Equipar de muebles y enseres			Porcentaje de equipamiento	30%		0%								
																		Actividad: Dotar de equipos y elementos tecnológicos	Porcentaje de dotación	30%	30%	100%	
Actividad: Proveer elementos complementarios																		Porcentaje de provisión	30%		0%		

Nombre del Proyecto Código del Proyecto		Fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental de la Cámara de Representantes Nacional 202400000000128															
Objetivo específico	Producto	Descripción	Medido a través de	INDICADORES DE PRODUCTO				Entregable / Actividad	Avance actividades								
				Nombre del indicador	Unidad de medida	Meta año 2025			Unidad de medida	Meta año 2025							
						Programada	Avance			Programada	Avance						
Desarrollar e implementar el Sistema Integrado de Conservación Documental y Plan de Preservación Digital	1.1 Producto 1: Servicio de Gestión Documental (Producto principal del proyecto)	Conjunto de actividades administrativas y técnicas tendientes a la planificación, manejo y organización de la documentación producida y recibida por las entidades, desde su origen hasta su destino final, con el objeto de facilitar su utilización y conservación. (Ley 594 de 2000)	Número de sistemas	Sistema de gestión documental implementado	Número	1	1	100%	1.1.1 Entregable - nivel 1 - 1: Archivos formados.								
				Capacitaciones en gestión documental y archivo realizadas	Número				1	1	100%	1.1.1.1 Clasificar, ordenar, describir archivo central		Número - de inventario	1	1	100%
												1.1.1.2 Clasificar, ordenar, describir archivo de gestión		Número - de inventario	5	5	100%
												1.1.1.3 Clasificar, ordenar, describir archivo histórico		Número - de inventario	1	1	100%
				Instrumentos archivísticos actualizados	Número				2	2	100%	1.1.2 Entregable - nivel 1 - 2: Documentos con acceso para consulta					
												1.1.2.1 Certificar autenticidad de la información		Número - de inventario	1	1	100%
												1.1.2.2 Consultar documentos del archivo público		Número - de inventario	1	1	100%
				Documentos conservados	Número				1.600.000	1.600.000	100%	1.1.3 Entregable - nivel 1 - 3: Sistema integrado de conservación implementado					
												1.1.3.1 Almacenar documentos del archivo		Porcentaje - de documentos almacenados	60%	60%	100%
												1.1.3.2 Formular del plan de conservación documental		Número - de plan	0	1	
												1.1.3.3 Formular el plan de conservación digital a largo plazo		Número - de plan	0	1	
												1.1.3.4 Formular plan de emergencias y atención de desastres		Número - de plan	0	1	

Nombre del Proyecto Código del Proyecto		DESARROLLO DE ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO DE LA CIUDADANÍA SOBRE LA MISIONALIDAD DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES 202300000000045											
Objetivo específico	Producto	Descripción	Medido a través de	INDICADORES DE PRODUCTO					Actividad	Avance actividades			
				Nombre del indicador	Unidad de medida	Meta año 2025				Unidad de medida	Meta año 2025		
						Programada	Avance				Programada	Avance	
Fomentar el acceso a la información de la actividad legislativa y demás funciones institucionales	Servicios de difusión de información legislativa (Producto principal del proyecto)	Incluye la socialización de la información legislativa, de control político, y de interacción con el ciudadano en temas de interés.	Número de eventos	Eventos de difusión de información legislativa realizados	Número	38	38	100%	Realizar eventos de participación, socialización y comunicación de la actividad misional en diferentes regiones del país	Número de piezas - audiovisuales	72	72	100%
									Realizar ejercicios de debate con la participación ciudadana, grupos de valor e interés a través de diferentes canales de comunicación	Número de ejercicios - de debate	1		
									Crear y producir contenidos comunicativos sobre diferentes temáticas de interés general	Número de contenidos - comunicativos	22	22	100%
				Piezas de comunicación elaboradas	Número	92	92	100%	Divulgar y publicar información legislativa	Número de piezas para la divulgación - legislativa	13	13	100%
									Implementar un sistema de información de consulta y aportes a las iniciativas legislativas	Porcentaje de implementación - micrositio web	80	80	100%
									Transmitir contenidos sobre la misionalidad de la Cámara de Representantes en pantallas de TV, digitales y medios de comunicación.				
Disponer de programas y escenarios pedagógicos institucionales de participación y comunicación a nivel nacional	Servicio de educación informal	Acciones orientadas al desarrollo de programas educativos para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas. Este conocimiento libre y espontáneo adquirido, puede provenir de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados y su duración es inferior a 160 horas.	Número de personas	Personas capacitadas con educación informal	Número	1200	1200	100%	Desarrollar espacios de formación y capacitación	Número de espacios - programados	13	13	100%
				Piezas pedagógicas realizadas	Número	1200	1200	100%	Elaborar instrumentos o herramientas pedagógicas sobre la actividad misional	Número de piezas - Gráficas Informativas	1200	1200	100%
									Realizar alianzas y/o convenios para la investigación y estudio legislativo	Número - de alianzas	0		
									Realizar investigación legislativa	Número de estudios - de campo	2	2	100%

• Presupuesto de inversión para la vigencia 2026

Una vez surtido el trámite legislativo durante el segundo semestre del 2025 del proyecto de ley del Presupuesto General de la Nación Para la vigencia 2026, que culminó con la expedición del Decreto 1477 del 30 de diciembre de 2025 por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2026, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos, señalados mediante La Ley 2559 del 22 de diciembre de 2025 por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la Vigencia Fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2026, a la Cámara de Representantes en materia de inversión le fue asignada la siguiente apropiación:

no.	Programa presupuestal	Código BPIN	Nombre del proyecto	Recursos vigencia 2026
1	0199 - Fortalecimiento de la gestión y dirección 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	119.564.383.853
2	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	\$ 20.000.000.000
Total				\$ 139.564.383.853

GESTIÓN DE LAS TIC

El fortalecimiento tecnológico y la modernización progresiva de la Cámara de Representantes se desarrollan bajo un enfoque permanente de mejora continua de los servicios de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

Este proceso sostenido ha permitido consolidar una plataforma tecnológica estable, confiable y escalable, que respalda de forma ininterrumpida las actividades legislativas y administrativas de la entidad.

La estrategia institucional se fundamenta en la adopción de buenas prácticas del sector, la evaluación periódica del desempeño de los servicios, el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, y la actualización tecnológica constante, con el propósito de minimizar riesgos operativos, reducir tiempos de indisponibilidad y asegurar altos niveles de calidad, seguridad y disponibilidad.

La implementación de conectividad de alta velocidad, arquitecturas híbridas y entornos virtualizados ha fortalecido la resiliencia tecnológica institucional, permitiendo mantener la operación ante contingencias, incrementos de demanda o eventos imprevistos, y facilitando la optimización permanente de los procesos internos.

CANAL CONGRESO

La modernización del Canal Congreso se desarrolló como una iniciativa estratégica orientada a asegurar la operación ininterrumpida, autónoma y confiable del servicio de difusión institucional. Como resultado de este proceso, el canal ha mantenido la prestación continua de su señal y contenidos, garantizando la cobertura permanente de la actividad legislativa a nivel nacional.

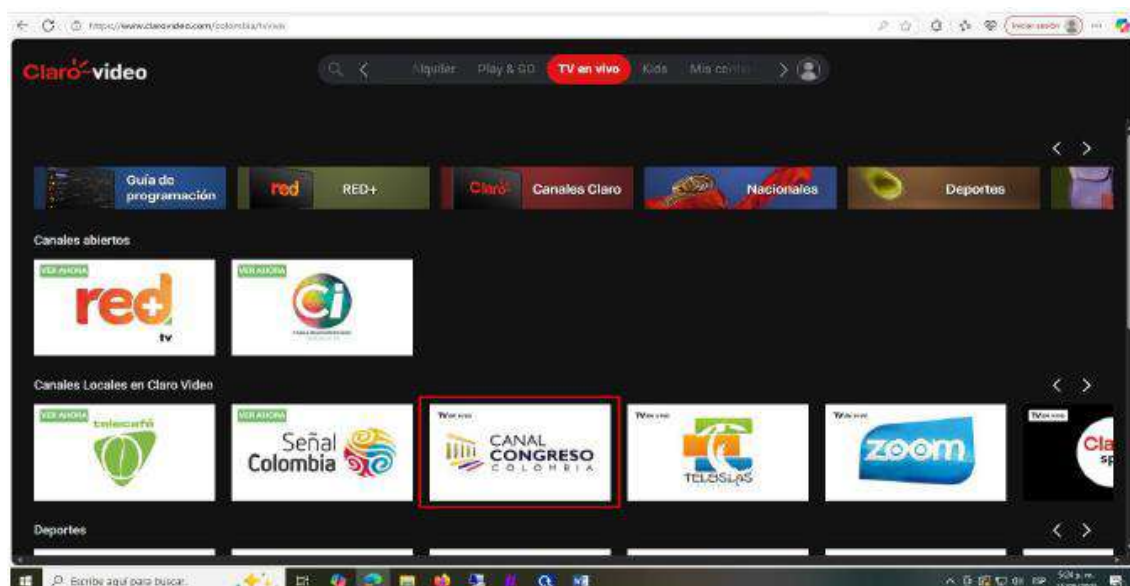
La renovación de la infraestructura audiovisual, mediante la incorporación de equipos de captura en alta definición, sistemas especializados de grabación y herramientas avanzadas de edición, transformó de manera integral el nivel de servicio ofrecido por el Canal Congreso. Gracias a esta evolución tecnológica, la señal se transmite con mayor estabilidad, claridad visual y precisión sonora, lo que se traduce en contenidos consistentes, confiables y técnicamente superiores para la audiencia. Este fortalecimiento permite sostener una programación con estándares elevados y una percepción positiva y uniforme de calidad en cada emisión.

De igual manera, la implementación de infraestructura propia de transmisión terrestre, satelital y por cable ha disminuido la dependencia de proveedores externos, incrementado los niveles de confiabilidad operativa y consolidado un esquema de alta disponibilidad del servicio, lo que ha permitido mantener la señal activa de forma permanente en todo el territorio nacional y fortalecer el acceso oportuno de la ciudadanía a la información legislativa.

AMPLIACIÓN DEL SISTEMA IPTV

La puesta en operación de dos nuevos másteres de producción y emisión fortalece la arquitectura de respaldo y supervisión de señales, permitiendo grabaciones simultáneas, monitoreo permanente y rápida recuperación ante fallas. Esta infraestructura introduce un esquema efectivo de redundancia operativa, que reduce el riesgo de interrupciones en la transmisión y permite mantener la programación institucional sin afectaciones. Asimismo, la ampliación del sistema IPTV ha facilitado la diversificación de canales de difusión, fortaleciendo la emisora

institucional y la presencia en nuevas plataformas, asegurando que la información legislativa esté disponible de manera permanente por múltiples medios.

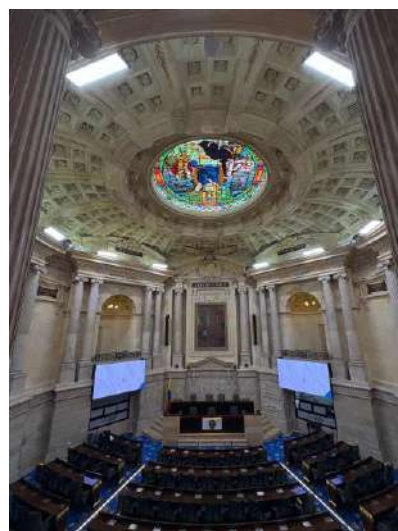


MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA SALÓN BOYACÁ

La modernización del Salón Boyacá se orientó a garantizar un entorno de operación confiable, autónomo y de alta disponibilidad.

La implementación de un sistema de video con siete cámaras HD con capacidad 4K, junto con un data center propio y cabinas independientes para redes, audio y video, reduce los puntos únicos de falla y permite mantener las transmisiones activas incluso ante contingencias técnicas.

Las mejoras en iluminación, acústica, climatización y mobiliario también contribuyen a la estabilidad funcional del recinto, disminuyendo riesgos operativos asociados a condiciones ambientales o desgaste de infraestructura, y asegurando condiciones óptimas para el desarrollo permanente de las sesiones legislativas.



MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA SALÓN LUIS CARLOS GALAN



Salón Luis Carlos Galán

La actualización tecnológica del Salón Luis Carlos Galán fortaleció su capacidad para operar de manera sostenida como espacio de apoyo a los procesos misionales.

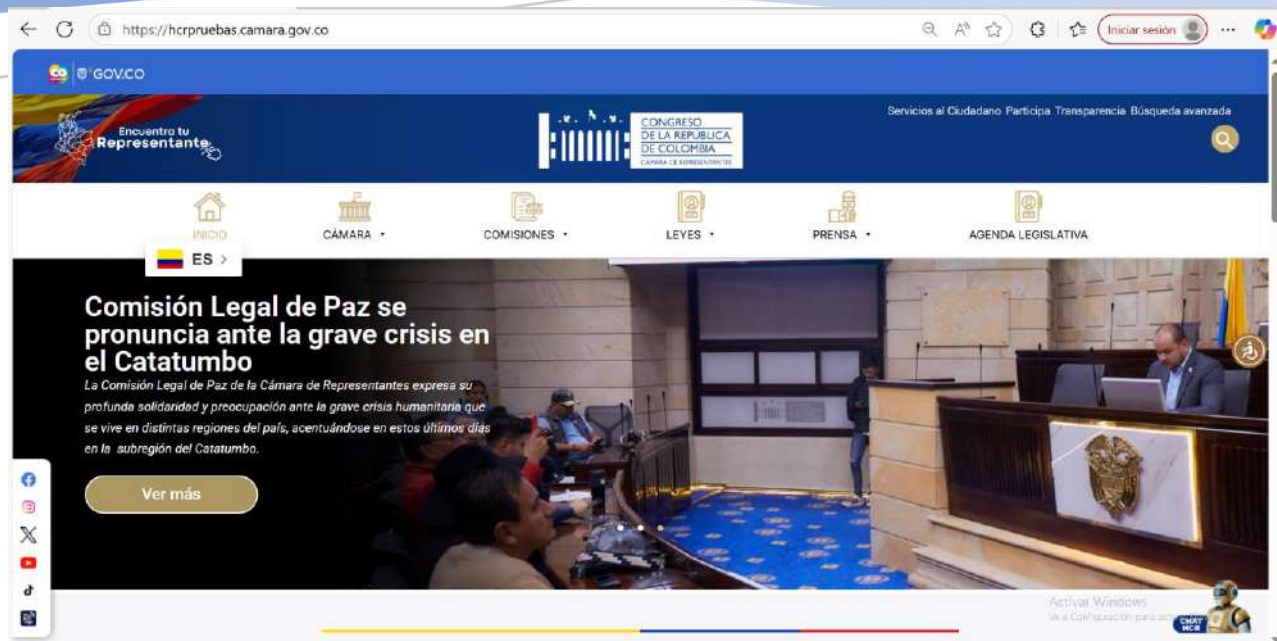
La integración de sistemas audiovisuales modernos, pantallas de alta definición y soluciones de videocomunicación 4K permite mantener estándares uniformes de calidad, reducir interrupciones técnicas y facilitar esquemas de mantenimiento planificado, garantizando el desarrollo continuo de sesiones, audiencias y reuniones institucionales.

SERVICIOS TECNOLÓGICOS Y TÉCNICOS

- **Página Web:** www.camara.gov.co

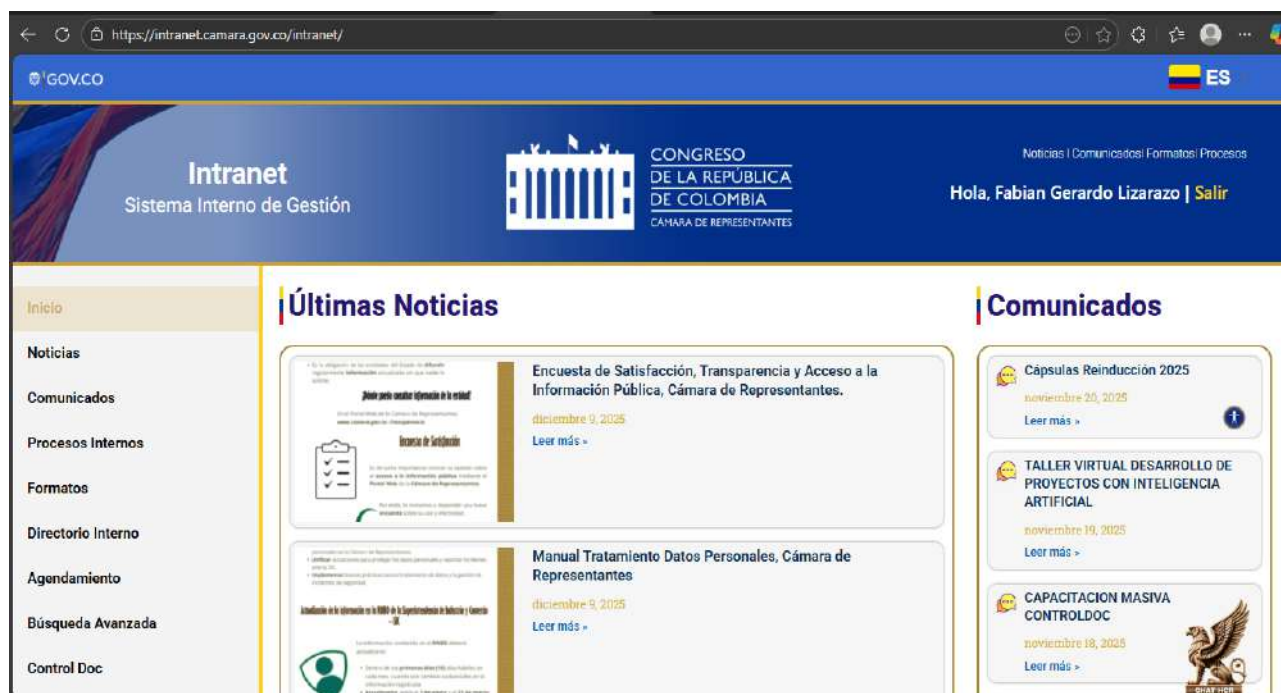
La Oficina de Planeación y Sistemas asegura la operación continua del portal institucional mediante un esquema de gestión orientado a la mejora permanente del servicio, el fortalecimiento de la capacidad tecnológica y la incorporación progresiva de soluciones basadas en inteligencia artificial. Esta estrategia permite optimizar de forma constante la disponibilidad, el desempeño y la calidad de la plataforma, consolidándola como un servicio esencial para la transparencia y el acceso oportuno de la ciudadanía a la información pública.

El proceso de modernización del sitio web ha integrado infraestructuras de alta capacidad, mecanismos avanzados de escalabilidad y controles reforzados de seguridad, junto con herramientas inteligentes para el monitoreo, la optimización del rendimiento y la detección temprana de incidentes. Estas capacidades permiten atender de manera eficiente crecimientos sostenidos en la demanda, anticipar posibles degradaciones del servicio y minimizar el riesgo de indisponibilidad, garantizando una experiencia estable, ágil y confiable para los usuarios.



- **Intranet Corporativa**

La Intranet institucional asegura el acceso permanente a los servicios internos, facilitando el desarrollo diario de las actividades administrativas y legislativas y garantizando el intercambio seguro de información crítica.



- **Herramientas de productividad - Google Workspace**

La adopción y permanencia de Google Workspace bajo el dominio institucional garantiza la disponibilidad constante de correo corporativo y herramientas colaborativas, reduciendo la dependencia de infraestructura local y facilitando el acceso remoto seguro a los recursos institucionales.



- **Infraestructura de Servicios: Resiliencia y Escalabilidad**

La base tecnológica de la entidad se sustenta en una **arquitectura hiperconvergente (HCI)** de última generación, desplegada de manera redundante entre el Data Center Principal y el Centro Alterno. Esta configuración permite una gestión unificada de los recursos de cómputo, almacenamiento y red, eliminando los silos tecnológicos y simplificando la administración operativa. Gracias a la **replicación síncrona/asíncrona** de datos, garantizamos que la información crítica esté protegida y disponible en ambos nodos, estableciendo un marco de trabajo de **Alta Disponibilidad** que minimiza cualquier riesgo de interrupción en la prestación de los servicios.

Este ecosistema digital ha sido diseñado no solo para resistir contingencias mediante protocolos de **Recuperación ante Desastres (DRP)**, sino para evolucionar mediante una **optimización continua del rendimiento**. La infraestructura emplea algoritmos de inteligencia operacional que monitorean la carga de trabajo en tiempo real, permitiendo ajustes dinámicos que aseguran la eficiencia energética y la agilidad en la respuesta. De este modo, la infraestructura de servicios se consolida como un activo estratégico que garantiza la continuidad operativa y soporta el crecimiento escalable de las demandas institucionales.



- **Infraestructura híbrida (Nube y data center)**

El modelo híbrido soportado en Microsoft Azure y plataformas on premise permite:

- Redundancia de servicios críticos
- Recuperación rápida ante fallas
- Alta disponibilidad de sistemas misionales
- Escalabilidad progresiva
- Operación estable ante eventos imprevistos

Este esquema garantiza la prestación sostenida de servicios como gestión documental, plataforma web, intranet, sistemas administrativos y almacenamiento institucional.

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

- **Seguridad informática y control de accesos**

La infraestructura híbrida de directorio activo, junto con sistemas antivirus y actualizaciones periódicas, previene incidentes de seguridad, accesos no autorizados y pérdida de información, reduciendo el riesgo de interrupciones operativas y fortaleciendo la estabilidad de los servicios tecnológicos.



- **Infraestructura hiperconvergente y centros de datos redundantes**

La implementación de esta solución hiperconvergente en ambos nodos garantiza la continuidad de la operación, mediante una estructura de alta disponibilidad y replicación en tiempo real. Al unificar el cómputo, el almacenamiento y la red en una sola plataforma gestionada por software, se eliminan los puntos únicos de fallo y se reducen drásticamente los tiempos de recuperación. Esto asegura que, ante cualquier eventualidad técnica o desastre en el centro principal, los servicios críticos de la entidad permanezcan operativos y accesibles, salvaguardando la integridad de la información y la confianza de los usuarios.

Más allá de la resiliencia, la infraestructura está diseñada bajo un modelo de mejora continua que optimiza el rendimiento de forma proactiva. Gracias a las capacidades de análisis predictivo y gestión automatizada de recursos, el sistema se adapta dinámicamente a las demandas de carga de trabajo, corrigiendo cuellos de botella antes de que afecten la operación. Este enfoque evolutivo permite que la tecnología no sea estática, sino que se refine constantemente para ofrecer un servicio cada vez más ágil, eficiente y alineado con los objetivos estratégicos de sostenibilidad de la entidad.



- **Ampliación de canales de internet**

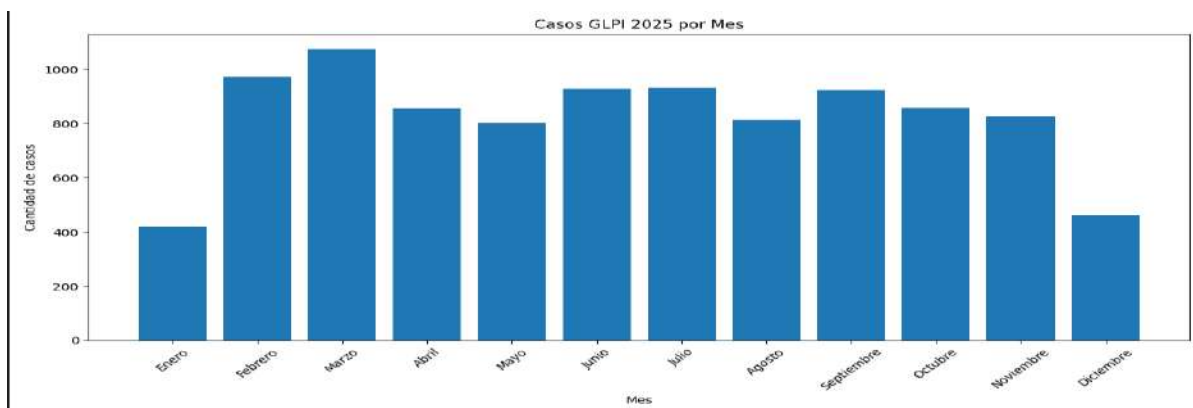
La disponibilidad de enlaces principal y de respaldo con capacidad a 2 Gbps por cada ISP garantiza conectividad estable para miles de usuarios simultáneos, reduciendo riesgos de congestión, caídas del servicio y afectaciones a los sistemas institucionales.

- **Ampliación de la conectividad inalámbrica**

La expansión de la red Wi-Fi institucional asegura conectividad estable en todas las sedes, apoyando la movilidad laboral y el desarrollo continuo de los procesos administrativos y legislativos.

- **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.



CONOCIMIENTO CORPORATIVO

La Oficina de Información y Prensa de la Cámara de Representantes presenta el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2025, con el propósito de dar cuenta de las acciones desarrolladas, los productos comunicativos ejecutados y los resultados alcanzados en cumplimiento de su misión institucional.

Durante el periodo evaluado, la Oficina adelantó estrategias orientadas a garantizar el derecho ciudadano a la información pública, fortalecer la transparencia institucional y visibilizar la actividad legislativa de la Cámara de Representantes a través de diversos canales y formatos de comunicación.

Por tanto el siguiente es un balance integral de la gestión adelantada por la Oficina de Información y Prensa durante la vigencia 2025, detallando los productos comunicativos, las estrategias implementadas y los principales logros alcanzados en materia de información, divulgación y participación ciudadana.

Durante la vigencia 2025, la Oficina de Información y Prensa adelantó acciones orientadas a garantizar la divulgación oportuna de la actividad legislativa, fortalecer la comunicación institucional y contribuir al ejercicio del control ciudadano, mediante el uso de medios audiovisuales, radiales, digitales. La gestión se desarrolló conforme a los lineamientos institucionales, la normatividad vigente y los planes y programas definidos por la Cámara de Representantes.

PRODUCTOS Y RESULTADOS

- **Noticiero NCR**



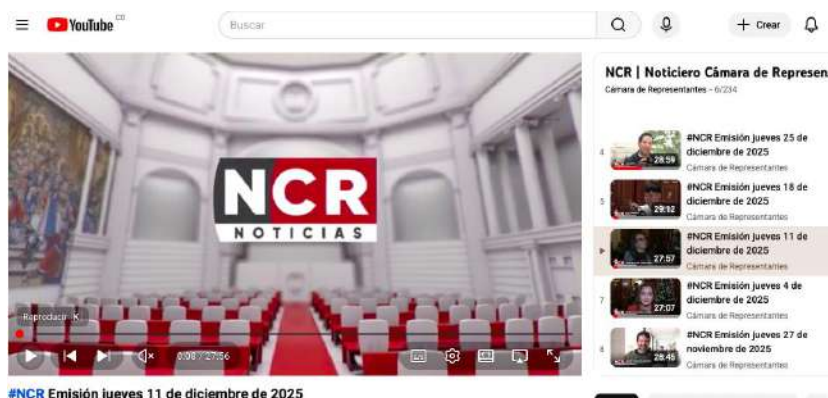
Durante la vigencia 2025, el Noticiero NCR se consolidó como el principal espacio informativo audiovisual de la Cámara de Representantes. A través de este producto se cubrieron sesiones plenarias, debates de control político, actividades de las comisiones constitucionales y eventos institucionales relevantes.

El noticiero permitió informar de manera oportuna y pedagógica a la ciudadanía sobre el desarrollo de la agenda legislativa, promoviendo la transparencia y el acceso a la información pública.



El noticiero de la Cámara de Representantes se ha consolidado como uno de los principales espacios de difusión de la actividad legislativa del país. Cada emisión presenta el avance de los proyectos de ley, los debates de control político y el trabajo de las distintas comisiones constitucionales y legales, con el propósito de acercar a la ciudadanía a los resultados del Legislativo. El noticiero visibiliza la participación de representantes de todas las bancadas, incluidas las que se declaran en oposición, independientes o de gobierno, y destaca de manera especial el trabajo de comisiones como Equidad de la Mujer, Infancia, la Comisión Afro y otras que desarrollan actividades de alto interés público.

En el 2025 se transmitieron 51 emisiones ininterrumpidas, cada jueves a las 7:00 p. m. por el Canal RCN, con repeticiones en el Canal del Congreso, Canal Institucional, RTVC, Canal Capital y otros canales regionales. Este despliegue garantiza una cobertura amplia y una difusión constante del trabajo legislativo en todo el país.



Además de su transmisión televisiva, cada emisión se publica en el canal de YouTube de la Cámara, y las notas individuales se comparten en las redes sociales institucionales para ampliar su alcance y facilitar el acceso a contenidos específicos. Este año, el noticiero también recibió una nueva diagramación, con un formato más dinámico y actual, que se ajusta a los estándares de producción televisiva de mayor calidad del país, gracias al trabajo realizado por el Canal Congreso.

Asimismo, durante el pasado mes de diciembre, el Noticiero NCR obtuvo un reconocimiento de alcance nacional, al ser galardonado su director y presentador Jorge Hernán Peláez, con el *Premio Nacional de Periodismo, Alfonso López Michelsen*, lo cual constituye un respaldo a la calidad, el rigor informativo y el enfoque institucional del producto, fortaleciendo la imagen y credibilidad de la Cámara de Representantes ante la ciudadanía.



- **Programa radial, Frecuencia Legislativa**

Este espacio informativo se fortaleció durante la vigencia 2025, con la estrategia de divulgación radial de la Cámara de Representantes, permitiendo ampliar el alcance de la información institucional a diversos públicos y territorios del país.

Durante el periodo evaluado se produjeron y emitieron programas informativos, entrevistas y contenidos pedagógicos orientados a explicar el funcionamiento del Congreso de la República, el trámite legislativo y el rol constitucional de los representantes a la Cámara.

Para la vigencia 2025 se realizaron un total de 98 emisiones, iniciando el sábado 18 de enero y finalizando el domingo 21 de diciembre. Estos programas fueron transmitidos a través de 73 emisoras de Radio Nacional de Colombia y 20 emisoras de paz a nivel nacional, y se encuentran alojados en la página web de la Cámara de Representantes, en Spotify y en el canal de YouTube institucional, facilitando su consulta permanente por parte de la ciudadanía.

https://youtu.be/sHaRzWVt0ww?si=gEKxp_t3qhDiaFD6
[Radio – Frecuencia Legislativa - Cámara de representantes](#)

Adicionalmente, en 2025 se dio inicio a un nuevo formato audiovisual de Frecuencia Legislativa, incursionando en las pantallas del Canal Congreso y en la plataforma de YouTube, con el propósito de presentar la información legislativa en un lenguaje más cercano y accesible para diferentes públicos.



En materia de promoción, para dar a conocer la franja radial de la Cámara de Representantes, se aprovechó la visibilidad de otros productos de la Oficina de Información y Prensa, tales como la Revista Poder Legislativo y las redes sociales institucionales de la Corporación y del Canal Congreso, mediante el diseño y difusión de piezas gráficas y audiovisuales orientadas a ampliar el alcance del producto.



<https://www.instagram.com/reel/DRntBYZDEOp/?igsh=amdiMzM2NXFmMXV0>

En cuanto al uso de recursos, y con el fin de optimizar las herramientas dispuestas por la Dirección Administrativa, se dio inicio a las grabaciones de Radio Frecuencia Legislativa en la cabina de radio ubicada en las instalaciones del Canal Congreso, fortaleciendo las condiciones técnicas para la producción del contenido.

- **Revista Poder Legislativo**

Este producto continuó durante la vigencia 2025 como un medio institucional de carácter informativo y pedagógico, orientado a profundizar en temas legislativos, institucionales y de interés ciudadano, contribuyendo al análisis, la divulgación y la apropiación del quehacer legislativo de la Cámara de Representantes.

A través de su plataforma digital, disponible en el portal institucional de la revista, se fortaleció la publicación permanente de contenidos editoriales que permitieron contextualizar y analizar los principales temas tramitados en la Cámara de Representantes, consolidando este producto como un espacio de referencia para la ciudadanía y los públicos de interés.

Durante la vigencia se publicaron ediciones que destacaron el trabajo legislativo, los avances normativos y el impacto de las decisiones adoptadas por la Corporación, aportando de manera significativa a la memoria institucional.

En términos de gestión y resultados, durante el año 2025 se alcanzaron los siguientes logros:

- Se publicaron los artículos remitidos por colaboradores, dando cumplimiento a las metas y objetivos establecidos para el producto. En total, se realizaron 11 publicaciones y 170 artículos, con una actualización semanal del portal de la revista, de acuerdo con el desarrollo de la agenda legislativa.

TOTAL FEB - DIC (A 31 DE DIC) 2025	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
TOTAL ARTÍCULOS	9	10	12	34	6	14	15	16	19	22	13	170

- El contenido de la revista fue fortalecido mediante la inclusión de notas periodísticas, editoriales y participaciones de invitados especiales, ampliando la diversidad temática y el enfoque editorial.
- Las diferentes secciones de la revista incorporaron declaraciones y aportes de representantes de distintos partidos políticos sobre los proyectos de ley en curso, tanto en comisiones como en plenaria, garantizando pluralidad y participación política.
- En cumplimiento de la función misional de la Cámara de Representantes, se incluyó información relacionada con temas de diplomacia y relaciones institucionales, contando con colaboraciones externas.
- Se logró la publicación impresa de la Revista Poder Legislativo, con un tiraje de **mil quinientos (1.500) ejemplares**, los cuales fueron distribuidos a congresistas, funcionarios, embajadas, ministerios y alcaldías.
- Se realizó el seguimiento al registro de visitas del portal digital, permitiendo identificar las notas más consultadas y el número de visitantes, como insumo para el análisis del alcance del producto.
- La nueva página web institucional incorporó una sección dedicada a la Revista Poder Legislativo, en la cual se encuentra disponible el histórico de las ediciones publicadas, facilitando su consulta permanente.

 INICIO
 CÁMARA
 PROCESO LEGISLATIVO
 COMISIONES
 PRENSA
 AGENDA LEGISLATIVA


Informes de revista poder legislativo

[Noticias](#) | [Televisión – Noticiero Ncr](#) | [Revista – Poder Legislativo](#) | [Radio – Frecuencia Legislativa](#) | [Galería](#)

[Filtros Avanzados](#)

[Cómo usar los filtros](#)

[Link directo a Poder Legislativo](#)

Revista Poder Legislativo. Edición 99 Diciembre de 2022
[Documentos](#)

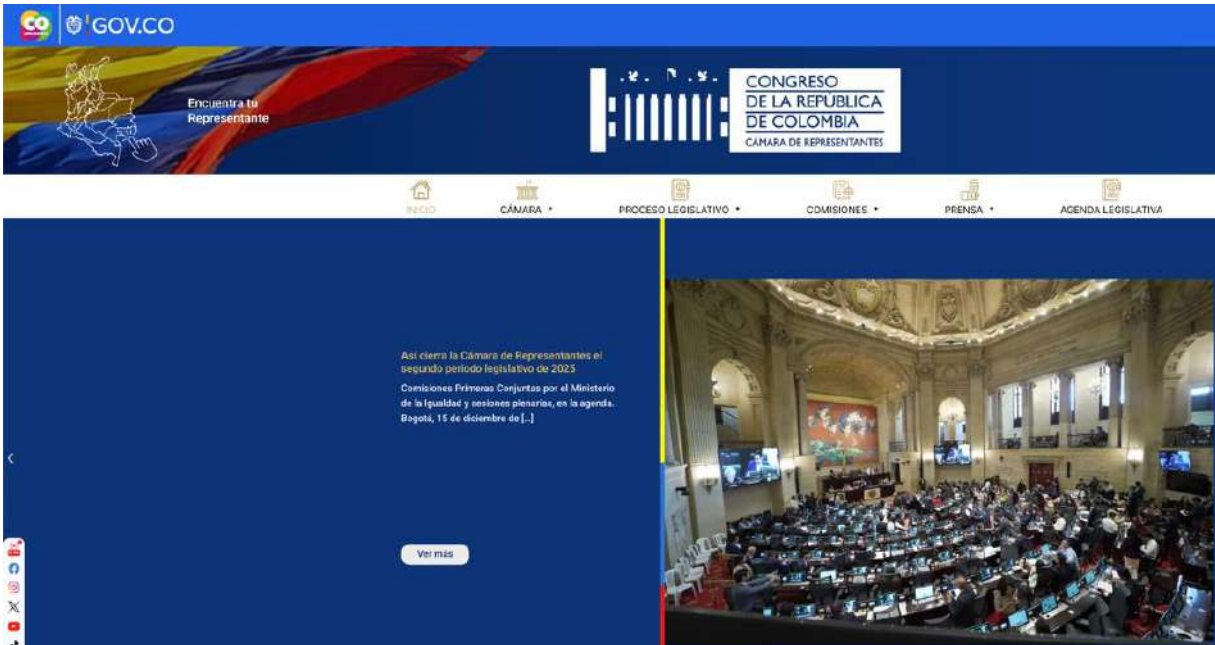
Revista Poder Legislativo. Edición 98. Noviembre de 2022
[Documentos](#)

Revista Poder Legislativo. Edición 97. Octubre de 2022
[Documentos](#)

Revista Poder Legislativo. Edición 96. Septiembre de 2022
[Documentos](#)

Revista Poder Legislativo. Edición 95 Agosto de 2022
[Documentos](#)

- **Página Web institucional**



La página web de la Cámara de Representantes se mantuvo durante la vigencia 2025, como el principal canal oficial de información y consulta ciudadana, constituyéndose en una herramienta estratégica para la divulgación de la actividad legislativa y administrativa de la Corporación.

Durante el año se adelantó la actualización permanente de contenidos relacionados con la actividad legislativa, comunicados oficiales, noticias, transmisiones en vivo y material de interés general, garantizando el acceso oportuno a la información pública y el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad.

Con la puesta en marcha de la nueva página web institucional, la Oficina de Información y Prensa evidenció un avance significativo en materia de gestión digital, destacándose los siguientes aspectos:

- Se fortaleció una plataforma más robusta, escalable y orientada a la transparencia, garantizando un acceso eficiente y oportuno a la información legislativa para la ciudadanía.
- Se optimizó el rendimiento del portal, especialmente en la sección de noticias, mejorando la fluidez en la carga de contenidos textuales y audiovisuales, y habilitando la reproducción directa de noticieros y programas radiales dentro del sitio web.
- La agenda legislativa fue reorganizada bajo un modelo de navegación simplificada, permitiendo su visualización inmediata mediante accesos de un solo clic.
- Se incorporaron herramientas de inteligencia artificial y un motor de búsqueda avanzada que facilitan el acceso a información legislativa, noticias y documentos institucionales.

La Oficina de Información y Prensa, en su calidad de **administradora del sitio web institucional**, realizó la publicación permanente de contenidos relacionados con la labor legislativa y administrativa de la Cámara de Representantes, entre los que se destacan:

- Noticias de prensa.
- Contenidos audiovisuales del Noticiero NCR.
- Emisiones del programa radial Frecuencia Legislativa.

- Publicaciones asociadas a redes sociales institucionales.
- Galerías fotográficas de la actividad legislativa y eventos institucionales.

Estos contenidos tuvieron como finalidad ilustrar de manera clara y pedagógica la información legislativa, facilitando su comprensión, consulta y apropiación por parte de la ciudadanía.

En cuanto a la estructura y administración del sitio, la Oficina de Información y Prensa gestionó las siguientes secciones:

Carrusel (banner de inicio): espacio destinado a la publicación de noticias destacadas y comunicados generados por la Oficina de Información y Prensa, relacionados con sesiones plenarias, reuniones de comisiones constitucionales, legales, especiales y accidentales, audiencias públicas, debates de control político y otra información de carácter administrativo de interés institucional.



Noticias de interés: sección en la que se publican los comunicados remitidos por las oficinas de prensa de los Representantes a la Cámara, relacionados con su actividad legislativa, tales como sesiones, comisiones, plenarias, audiencias públicas, foros y eventos institucionales.



Pestaña “Prensa”: integrada por los diferentes productos de la Oficina de Información y Prensa, entre ellos:

1. Noticias: principales actualizaciones informativas de la Cámara de Representantes.
2. Noticiero: emisiones semanales del Noticiero de la Cámara de Representantes.
3. Radio: emisiones del programa Frecuencia Legislativa, transmitido los fines de semana a través de Radio Nacional de Colombia.
4. Videos: archivo audiovisual institucional de la Oficina de Información y Prensa.

Durante la vigencia 2025 se publicaron en la página web los comunicados elaborados por la Oficina de Información y Prensa, así como aquellos remitidos por las oficinas de comunicaciones de los Representantes, comisiones constitucionales y dependencias administrativas. Esta información fue consolidada y remitida oficialmente de manera trimestral a las oficinas de Planeación y Sistemas y de Control Interno, en cumplimiento de los requerimientos de reporte y seguimiento al plan de acción de la Oficina de Información y Prensa.

TOTAL ENE - DIC (A 31 DE DIC) 2025	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	TOTAL
TOTAL COMUNICADOS	13	39	65	44	59	43	37	31	36	40	23	15	445

DICIEMBRE				
https://www.camara.gov.co/ey-de-honores-a-miguel-uribe-turbay-en-la-agenda-de-la-camara-de-representantes/	Ley de honores a Miguel Uribe Turbay, en la agenda de la Cámara de Representantes		Fuente: Argemiro Piñeros - periodista Oficina de Prensa Cámara	1/12/25
https://www.camara.gov.co/a-camara-examina-avances-y-desafios-del-acuerdo-de-paz-en-su-noveno-aniversario/	La Cámara examina avances y desafíos del Acuerdo de Paz en su noveno aniversario		Fuente: César Fuquen - Periodista Oficina de Información y Prensa.	2/12/25

Adicionalmente, se adelantó la **consolidación y difusión diaria de la agenda legislativa**, correspondiente a las sesiones plenarias y a las actividades de las comisiones constitucionales, legales, especiales y accidentales, la cual fue socializada con los medios de comunicación, funcionarios y ciudadanía, y publicada de manera permanente en la página web institucional.

Agenda Consolidada

Agenda General
Agenda Consolidada
Agenda Comisiones
Agenda Salones
Agenda Diplomática

2025

MIÉRCOLES 10

SESIÓN CONJUNTA COMISIONES PRIMERAS
Cámara de Representantes y Senado de la República.

Hora: 8:30 A.M.
Lugar: Recinto del Senado- Capitolio Nacional- Primer Piso.
Tema: **CONSIDERACION Y APROBACION DE ACTAS SESIONES CONJUNTAS**

Acta Conjunta No. 1 del 03 de diciembre de 2024, Gaceta No. 1171/2025; Acta Conjunta No. 02 del 04 de diciembre de 2024, Gaceta No. 1772/2025; Acta Conjunta No. 03 del 05 de diciembre de 2024, Gaceta No. 947/2025; Acta Conjunta No. 04 del 09 de diciembre de 2024, Gaceta No. 1304/2025; Acta Conjunta No. 05 del 10 de diciembre de 2024, Gaceta No. 1006/2025.

CONSIDERACION Y VOTACION DE PROYECTOS EN PRIMER DEBATE

1. Proyecto de Ley No. 302 de 2025 Senado - 020 de 2025 Cámara "Por medio del cual se crea el ministerio de

Así mismo, se realizó la publicación permanente de las emisiones del programa radial **Frecuencia Legislativa**, de los **programas de televisión NCR** y de **piezas gráficas institucionales**, tales como banners conmemorativos y contenidos visuales de interés ciudadano.

INICIO
 CÁMARA
 PROCESO LEGISLATIVO
 COMISIONES
 PRENSA
 AGENDA LEGISLATIVA

Radio - Frecuencia Legislativa

[Noticias](#)
[Televisión – Noticiero Ncr](#)
[Revista – Poder Legislativo](#)
[Radio – Frecuencia Legislativa](#)
[Galería](#)

Programa Radial Frecuencia Legislativa, domingo 30 de noviembre de 2025

0:00 / 0:00

Descargar audio

Programa Radial Frecuencia Legislativa, domingo 29 de noviembre de 2025

0:00 / 0:00

Descargar audio

Programa Radial Frecuencia Legislativa, domingo 23 de noviembre de 2025

0:00 / 0:00

Descargar audio

Programa Radial Frecuencia Legislativa, sábado 22 de noviembre de 2025

0:00 / 0:00

Noticias de interés

Sesiones clave para los proyectos de Reforma Tributaria y Ministerio de la Igualdad

Además de las Comisiones Primeras y las Económicas, que sesionarán de manera conjunta, la plenaria cuenta con una amplia agenda de proyectos por discutir. Bogotá, 6 de diciembre de 2025.

LEER MÁS »

08/12/2025

Se crea Certificado de Desplazamiento en el país por condiciones climáticas

En primer debate fue aprobado el reconocimiento de la condición de personas desplazadas, por causas asociadas al clima, que en Colombia ya ha dejado más de 361 mil afectados. Bogotá,

LEER MÁS »

[Noticias](#)
[Televisión – Noticiero Ncr](#)
[Revista – Poder Legislativo](#)
[Radio – Frecuencia Legislativa](#)
[Galería](#)

NCR. Noticiero Cámara de Representa...

04/12/2025

NCR. Noticiero Cámara de Representa...

27/11/2025

NCR. Noticiero Cámara de Representa...

20/11/2025

NCR. Noticiero Cámara de Representa...

13/11/2025

NCR. Noticiero Cámara de Representa...

06/11/2025

NCR. Noticiero Cámara de Representa...

30/10/2025

Noticias de interés

Sesiones clave para los proyectos de Reforma Tributaria y Ministerio de la Igualdad

Además de las Comisiones Primeras y las Económicas, que sesionarán de manera conjunta, la plenaria cuenta con una amplia agenda de proyectos por discutir. Bogotá, 6 de diciembre de 2025.

LEER MÁS »

08/12/2025

Se crea Certificado de Desplazamiento en el país por condiciones climáticas

En primer debate fue aprobado el reconocimiento de la condición de personas desplazadas, por causas asociadas al clima, que en Colombia ya ha dejado más de 361 mil afectados. Bogotá,

LEER MÁS »

05/12/2025

Cero tolerancias con reclutadores y formadores de mercenarios

La Plenaria de la Cámara de Representantes aprobó la Convención Internacional contra el

• Redes sociales

Las redes sociales institucionales de la Cámara de Representantes se consolidaron durante la vigencia 2025 como un canal estratégico para la difusión inmediata de la información legislativa y para el fortalecimiento de la interacción con la ciudadanía.

A través de estas plataformas se divulgaron contenidos informativos, piezas gráficas, videos cortos y transmisiones en tiempo real, lo que permitió ampliar el alcance de los mensajes institucionales, promover la participación ciudadana y fortalecer el ecosistema digital de la Corporación.

Redes sociales

[X](#) @CamaraColombia

[YouTube](#) @CamaraColombia

[Facebook](#) Cámara de Representantes Colombia

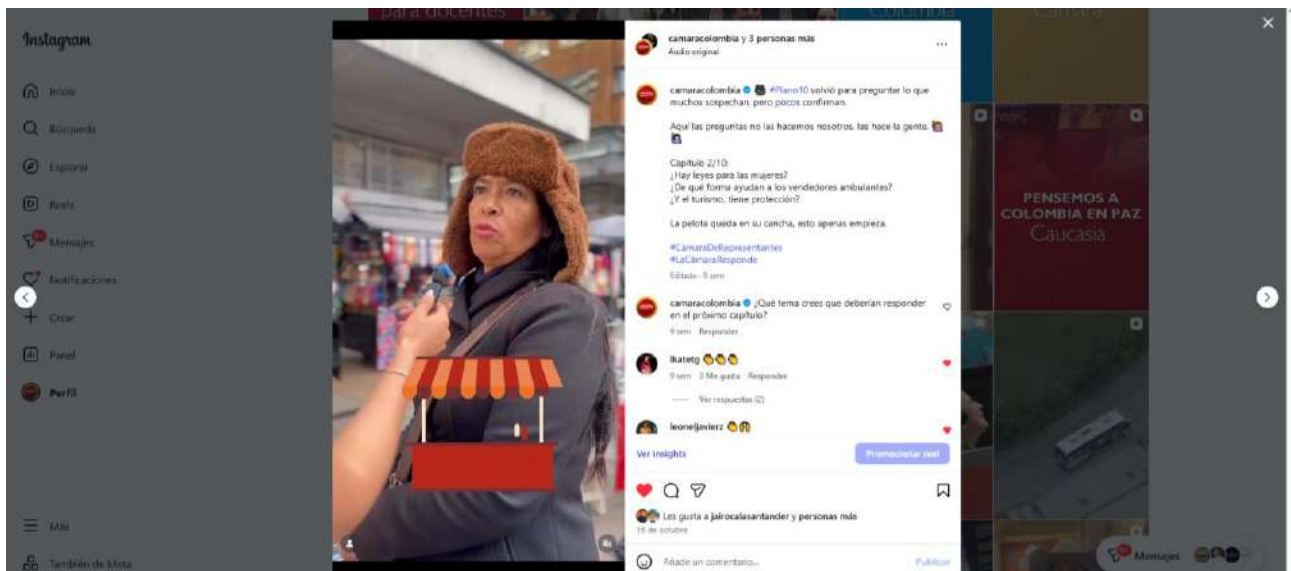
[Instagram](#) @CamaraColombia

[Tik Tok](#) @CamaraColombia

Estrategia y lineamientos

La estrategia digital estuvo orientada a incrementar el nivel de engagement, priorizando la interacción con los usuarios, el crecimiento del número de seguidores y el alcance de los diferentes formatos de contenido. En el primer semestre de 2025 se implementaron nuevas secciones temáticas, entre las cuales se destacan “Corchando en Cámara” y “El ABC de cómo funciona la Cámara de Representantes”, diseñadas para explicar de manera pedagógica y cercana el quehacer legislativo.

Plano 10: espacio orientado a explicar, en un lenguaje sencillo y directo, aspectos relevantes de la gestión legislativa, facilitando su comprensión por parte de la ciudadanía.



¿Y esto qué significa?: sección pedagógica destinada a explicar la terminología utilizada en el día a día de la Cámara de Representantes, permitiendo a la audiencia profundizar de manera sencilla en las dinámicas propias del Congreso.



Martes de Región: franja enfocada en resaltar la gestión de los representantes en el ámbito regional, visibilizando la diversidad cultural, social y ambiental de los departamentos que representan.



Semana en Cámara: espacio semanal que informa de manera breve y clara los avances de la agenda legislativa, destacando las iniciativas tramitadas y aprobadas durante la semana.



Estos espacios permitieron nutrir de manera permanente la parrilla de contenidos digitales de la Corporación. Adicionalmente, dinámicas como el minuteo en tiempo real de las sesiones, la publicación de eventos institucionales, condecoraciones, radicaciones de proyectos de ley y demás actividades legislativas, fortalecieron la presencia digital de la Cámara de Representantes y consolidaron las redes sociales como un canal fundamental para la información pública y la participación ciudadana.

NCR | Noticiero Cámara de Representantes ▶ Reproducir todo

Reviva las emisiones del noticiero oficial de la Cámara de Representantes. Cada jueves una nueva entrega a las 7 p.m. por el Canal RCN.



#NCR Emisión jueves 18 de diciembre de 2025
Cámara de Representantes
151 vistas • hace 4 días



#NCR Emisión jueves 11 de diciembre de 2025
Cámara de Representantes
168 vistas • hace 11 días



#NCR Emisión jueves 4 de diciembre de 2025
Cámara de Representantes
231 vistas • hace 2 semanas



#NCR Emisión jueves 27 de noviembre de 2025
Cámara de Representantes
318 vistas • hace 3 semanas



#NCR Emisión jueves 20 de noviembre de 2025
Cámara de Representantes
261 vistas • hace 1 mes



#NCR Emisión jueves 13 de noviembre de 2025
Cámara de Representantes
492 vistas • hace 1 mes

Canales de Comisiones Constitucionales Ver todo



Canal Comisión Primera Cámara
5.98 K suscriptores
[Suscribirse](#)



Comisión Segunda - Cámara de
3.31 K suscriptores
[Suscribirse](#)



Comisión Tercera - Cámara de
1.82 K suscriptores
[Suscribirse](#)



COMISION CUARTA
546 suscriptores
[Suscribirse](#)



COMISION QUINTA - CÁMARA
2.47 K suscriptores
[Suscribirse](#)



Comisión Sexta - Cámara de
520 suscriptores
[Suscribirse](#)

65,5 mil posts



Cámara de Representantes de Col... @CamaraColo... · 10 dic. 🔗 ⋮

A esta hora avanza la **#MociónDeCensura** al ministro de @mindefensa, @PedroSanchezCol en #PlenariaCámara.

Siga la transmisión **#EnVivo** por Youtube 📺
rb.gy/xbg8v6




🗨️ 2 🔄 4 ❤️ 7 📊 1 mil 📌 📤

[Mostrar más respuestas](#)



Cámara de Representantes de Col... @CamaraColo... · 10 dic. 🔗 ⋮

La representante @kroarbelaez, en esta **#MociónDeCensura** señaló que, son muy preocupantes las cifras que se vienen conociendo frente al reclutamiento infantil.

"Es triste lo que está pasando con nuestros menores en Cauca y otras zonas del país", dijo.



Canal de YouTube

El canal de YouTube de la Cámara de Representantes permitió alojar y difundir contenidos audiovisuales de mayor duración, como sesiones de plenarias, programas especiales, entrevistas y productos institucionales.

Durante 2025 se fortaleció el archivo audiovisual, facilitando el acceso ciudadano a los contenidos y promoviendo la consulta posterior de la actividad legislativa.

- **Canal Congreso**

En articulación con el Canal Congreso, se garantizó la transmisión y difusión de las sesiones plenarias y otros espacios institucionales relevantes. El Canal Congreso cumplió un papel fundamental en la visibilización del ejercicio legislativo y en el fortalecimiento de la transparencia institucional.



Durante la vigencia, el Canal Congreso llevó a cabo la preproducción, producción y postproducción de la transmisión del 20 de julio, considerada una de las emisiones de mayor nivel técnico y operativo realizadas por el Canal, al contar con un despliegue sin precedentes de 36 cámaras y un equipo humano conformado por más de 120 personas, garantizando una cobertura integral del acto legislativo y protocolario.



Se llevaron a cabo las transmisiones especiales de “Pensemos a Colombia en Paz”, iniciativa que contó con nueve (9) emisiones realizadas desde Cúcuta, Chocó, la Universidad Sergio Arboleda, Santa Marta, Mitú, Popayán, Puerto Asís y Cauca, con un evento de cierre en el Congreso de la República, permitiendo llevar el debate legislativo y la reflexión institucional a los territorios.

Esta actividad pensada y liderada por la Comisión de paz de la Cámara de Representantes y la Universidad Sergio Arboleda, busca construir paz desde los territorios a través de encuentros regionales que recopilen propuestas ciudadanas para convertirlas en políticas públicas y soluciones concretas de convivencia, desarrollo y no repetición de la violencia.



El Canal Congreso, fundamental también porque garantiza la transparencia y la visibilidad del trabajo legislativo, ha permitido a la ciudadanía conocer en tiempo real la creación de leyes, debates y las sesiones plenarias donde participan los representantes también en cada una de las comisiones, ha liderado de igual manera, importantes eventos y transmisiones como la Rendición de Cuentas del año legislativo 2024 – 2025, y de la instalación del nuevo periodo legislativo, garantizando el acceso a la información pública y fortaleciendo los principios de transparencia, control ciudadano y rendición de cuentas.

Así mismo, el Canal realizó la transmisión nacional e internacional del acto solemne con ocasión del magnicidio del Honorable Senador Miguel Uribe Turbay, asegurando una cobertura oportuna, respetuosa y de alto impacto informativo, en cumplimiento de su función institucional de servicio público y memoria histórica.



Durante la vigencia 2025, el Canal Congreso de la República obtuvo importantes reconocimientos que fortalecen su posicionamiento institucional. En noviembre, su Director, Dairo Bermúdez, recibió la Orden Pedro Nel Ospina Vásquez, distinción otorgada a personalidades cuya gestión y liderazgo se constituyen en referente de cooperación, desarrollo y aporte a la sociedad. Posteriormente, en el mes de diciembre, el Canal Congreso fue galardonado con el Premio Nacional de Comunicación y Periodismo Alfonso López Michelsen, máxima distinción que exalta, en el ámbito nacional e internacional, la contribución ejemplar a los valores humanos, sociales y democráticos.



En este sentido, el programa, Brad y Pacha, desarrollado en el marco del proyecto de inversión “Desarrollo de estrategias de participación y fortalecimiento del conocimiento de la ciudadanía sobre la misionalidad de la Cámara de Representantes Nacional”, fue ganador de los Premios TAL en la categoría TV Parlamentaria, reconocimiento de alcance regional que exalta la calidad, el enfoque pedagógico y el aporte del contenido al fortalecimiento de la participación ciudadana y la divulgación de la labor legislativa.



En el primer semestre de 2025 se transmitieron los programas:

1. Leyes Útiles
2. Pa'Que Esta Ley
3. Proyecto Región
4. En La Oficina
5. Título y Pregunta
6. Voces del Territorio (HR Lina María Garrido)



Segundo semestre de 2025:

1. Frecuencia legislativa
2. Participación y Discapacidad.
3. Luces, Cámara y Región

Durante el 2025:

1. Noticiero NCR
2. Detrás de Cámara
3. Brad y Pacha
4. En Los Zapatos De
5. Un Café En El Congreso2.
6. Flash Informativo
7. Berracas y Transformadoras
8. Tu Mente Sana (HR Olga Lucía Velásquez)
9. Cámara En Tu Región
10. Desde Mi Tierra
11. Camino A La Reparación



PROYECTO DE INVERSIÓN

Durante la vigencia 2025 se ejecutó el proyecto de inversión denominado “*Desarrollo de estrategias de participación y fortalecimiento del conocimiento de la ciudadanía sobre la misionalidad de la Cámara de Representantes Nacional*”, el cual fue realizado mediante un convenio interadministrativo celebrado con Canal 13. Este proyecto tiene como objetivo aumentar la participación de la ciudadanía en el ejercicio misional de la Cámara de Representantes.

Como resultado del convenio, se desarrollaron estrategias de difusión, producción de contenidos audiovisuales y realización de eventos comunicativos que permitieron acercar la Cámara de Representantes a la ciudadanía, fortaleciendo el conocimiento sobre su función constitucional y misional.

PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

La Oficina de Información y Prensa desarrolló la gestión correspondiente a la vigencia 2025 en concordancia con los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y el Plan Estratégico Institucional, dando cumplimiento a las actividades definidas en el Plan de Acción 2025, las cuales se encuentran directamente relacionadas con las metas establecidas para cada uno de los productos a cargo de la Oficina y orientadas al logro de los objetivos estratégicos de la Cámara de Representantes.



Para tal efecto, se implementaron estrategias específicas y se realizó el seguimiento permanente a los productos informativos. Así mismo, se llevó a cabo el monitoreo sistemático de la participación de los representantes a la Cámara en los diferentes medios institucionales, información que sirvió como insumo para la evaluación de las actividades ejecutadas y la verificación del cumplimiento de las metas definidas en el Plan de Acción.

De manera complementaria, la Oficina atendió los lineamientos definidos en las matrices de riesgos, los indicadores de gestión, y el Programa de Transparencia y Ética Pública, instrumentos que permitieron identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a los procesos de comunicación institucional, así como fortalecer los principios de transparencia, acceso a la información pública y rendición de cuentas.

Como resultado del seguimiento y control realizado a través de estos instrumentos, durante la vigencia 2025 se evidenció el cumplimiento del 100 % de las metas e indicadores definidos para la Oficina de Información y Prensa, de acuerdo con los reportes trimestrales remitidos a la Oficina de Planeación y Sistemas.

Adicionalmente, el seguimiento a los medios propios de la entidad permitió evaluar el equilibrio y la pluralidad de la información divulgada, así como la participación de los representantes, los partidos políticos y las regiones en los productos institucionales. Durante el año 2025 se evidenció una alta participación de los representantes a la Cámara, registrándose que, en promedio, el 80 % de ellos tuvieron presencia en los productos de la Oficina de Información y Prensa, con participación activa de partidos de gobierno, oposición e independientes, en concordancia con los principios de pluralidad, imparcialidad y control ciudadano establecidos en el MIPG.

IMPACTO DE LA GESTIÓN

La gestión adelantada por la Oficina de Información y Prensa durante el año 2025 contribuyó al fortalecimiento de la transparencia institucional, al acceso a la información pública y a la apropiación ciudadana del quehacer legislativo.

La diversificación de canales y formatos permitió ampliar la cobertura informativa y llegar a distintos públicos, fortaleciendo la imagen institucional de la Cámara de Representantes.

CONCLUSIONES

La Oficina de Información y Prensa cumplió de manera satisfactoria con los objetivos trazados para la vigencia 2025, garantizando la producción y difusión de información institucional de interés público.

Los productos comunicativos y el proyecto de inversión ejecutado evidencian una gestión orientada a la transparencia, la pedagogía legislativa y la participación ciudadana, aportando al cumplimiento de la misión institucional de la Cámara de Representantes.

GESTIÓN FINANCIERA

La División Financiera y de Presupuesto de la Honorable Cámara de Representantes tiene como responsabilidad fundamental la planeación, administración, ejecución y control de los recursos financieros asignados a la Entidad, garantizando su adecuada utilización conforme a los principios de legalidad, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad fiscal que rigen la administración pública.

Durante la vigencia fiscal 2025, la gestión financiera se desarrolló en estricto cumplimiento del Estatuto Orgánico del Presupuesto, las normas contables públicas vigentes y las directrices impartidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, asegurando que la ejecución presupuestal reflejara de manera fiel la realidad económica de la Entidad y atendiera oportunamente los requerimientos del servicio.

La División cuenta con procedimientos formalizados, entre los que se destacan el Manual de Políticas Contables, el Manual de Usuario para la Radicación y Trámite de Cuentas de Cobro, así como la identificación y gestión de riesgos y el seguimiento permanente a los indicadores de gestión, los cuales soportan técnica y operativamente la toma de decisiones.

El presente informe tiene como propósito exponer de manera técnica, clara y verificable los resultados de la gestión financiera y presupuestal de la vigencia 2025, servir como soporte para los órganos de dirección y control, y constituirse en memoria institucional para la planeación de las vigencias futuras.

La gestión financiera de la Cámara de Representantes se articula a través de tres componentes principales:

- **Presupuesto:** Planeación, programación, modificaciones y ejecución del gasto.
- **Contabilidad:** Registro, control y presentación de la información financiera.
- **Pagaduría:** Gestión de pagos y cumplimiento oportuno de las obligaciones reconocidas.

La totalidad de la cadena presupuestal (Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP, Compromiso, Obligación y Orden de Pago) se ejecutó mediante el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación II, garantizando trazabilidad, control y cumplimiento normativo, y evitando la constitución de hechos cumplidos o compromisos sin respaldo presupuestal.

SITUACIÓN PRESUPUESTAL VIGENCIA 2025

Gastos de Funcionamiento (Inicial)	677.515.000.000
Gastos de Inversión	139.564.383.853
Servicio de la Deuda	0
Adición funcionamiento	186.086.999.999
Adición Inversión	0
Apropiación Final Funcionamiento Bloqueada 2025	103.795.057.989
Apropiación Final Presupuesto 2025	899.371.325.863

Fuente: SIIF Nación II

El presupuesto inicial aprobado para la vigencia 2025 fue el siguiente:

- Gastos de Funcionamiento: \$677.515.000.000
- Gastos de Inversión: \$139.564.383.853
- Servicio de la Deuda: \$0

Durante la vigencia, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autorizó una **adición presupuestal al rubro de funcionamiento** por valor de **\$186.086.999.999**, destinada principalmente a cubrir requerimientos asociados al gasto de personal.

Así mismo, se registró un **bloqueo de apropiación presupuestal** por valor de **\$103.795.057.989**, concentrado en el rubro de Gastos de Personal, situación que fue considerada en la programación y control del gasto.

Como resultado de las modificaciones presupuestales, la **apropiación final del presupuesto 2025** ascendió a **\$899.371.325.863**, discriminada así:

- Gastos de Funcionamiento: \$759.806.942.010
- Gastos de Inversión: \$139.564.383.853

Ejecución presupuestal consolidada

La ejecución presupuestal acumulada al 31 de diciembre de 2025 es del 99.99% discriminada en el siguiente cuadro:

DESCRIPCION	APR. FINAL	APR BLOQUEADA	APR. DISP	COMPROMISO	% de Ejecución
SALARIO	384.386.000.000	28.795.057.989	355.590.942.011	353.974.023.027	99,55%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	136.968.000.000	-	136.968.000.000	136.968.000.000	100,00%
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	21.836.999.999	-	21.836.999.999	20.718.504.856	94,88%
OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	75.000.000.000	75.000.000.000	-	-	
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	1.215.000.000	-	1.215.000.000	1.208.154.167	99,44%
GASTOS DE PERSONAL	619.405.999.999	103.795.057.989	515.610.942.010	515.610.942.010	100,00%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	240.259.614.563	-	240.259.614.563	240.257.306.210	100,00%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	240.259.614.563	-	240.259.614.563	240.257.306.210	100,00%
INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE PENSIONES)	142.000.000	-	142.000.000	63.804.138	44,93%
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES	2.200.000.000	-	2.200.000.000	2.199.405.411	99,97%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.342.000.000	-	2.342.000.000	2.263.209.549	96,64%
IMPUESTOS	3.953.600	-	3.953.600	3.574.600	90,41%
CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	307.902.218	-	307.902.218	307.902.218	100,00%
CUOTA DE FISCALIZACIÓN Y AUDITAJE	1.239.000.000	-	1.239.000.000	1.239.000.000	100,00%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	43.529.619	-	43.529.619	43.329.618	99,54%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	1.594.385.437	-	1.594.385.437	1.593.806.436	99,96%
FUNCIONAMIENTO	863.601.999.999	103.795.057.989	759.806.942.010	759.725.264.206	99,99%

5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	8.000.000.000	-	8.000.000.000	8.000.000.000	100,00%
5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	75.000.000.000	-	75.000.000.000	75.000.000.000	100,00%
5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	41.564.383.853	-	41.564.383.853	41.564.383.848	100,00%
5. CONVERGENCIA REGIONAL / B. ENTIDADES PÚBLICAS TERRITORIALES Y NACIONALES FORTALECIDAS	15.000.000.000	-	15.000.000.000	15.000.000.000	100,00%
INVERSION	139.564.383.853	-	139.564.383.853	139.564.383.848	100,00%
TOTAL PRESUPUESTO	1.003.166.383.852	103.795.057.989	899.371.325.863	899.289.648.054	99,99%

A 31 de diciembre de 2025, la ejecución presupuestal acumulada de la Entidad alcanzó el 99,99%, reflejando una gestión eficiente, técnicamente soportada y alineada con la programación financiera y de caja.

- **Ejecución por Gastos de Funcionamiento**

La ejecución de los gastos de funcionamiento fue del **99,99%**, con el siguiente comportamiento:

- **Gastos de Personal:** Ejecución del 100%, incluyendo salarios, primas, horas extras, indemnizaciones, servicios personales indirectos y contribuciones inherentes a la nómina, garantizando el cumplimiento de las obligaciones laborales y parafiscales.
- **Gastos Generales (Adquisición de Bienes y Servicios):** Ejecución del 100%, soportada en una adecuada planeación contractual y seguimiento permanente a la ejecución de los contratos.
- **Transferencias Corrientes:** Ejecución del 96,64%, asociada principalmente al reconocimiento de incapacidades, sentencias y conciliaciones, manteniendo saldos disponibles para la atención de contingencias.
- **Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses:** Ejecución del 99,96%, correspondiente al pago de impuestos y cuotas de fiscalización y auditaje, evidenciando el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales.

- **Ejecución por Gastos de Inversión**

La ejecución presupuestal de los gastos de inversión fue del **100%**, concentrada en proyectos estratégicos orientados al fortalecimiento institucional, tales como:

- Adquisición de bienes y servicios tecnológicos para el fortalecimiento y renovación de los sistemas de información y comunicaciones.
- Mejoramiento de las condiciones de seguridad y protección en los desplazamientos de los servidores públicos de la Cámara de Representantes.
- Servicios de difusión de la información legislativa, orientados al fortalecimiento de la participación ciudadana.
- Adecuación y dotación de sedes, mediante la ampliación y fortalecimiento de la infraestructura física de la Corporación.

Rezago presupuestal vigencia fiscal 2024-2025

RUBRO	DESCRIPCION	COMPROMISO
A	FUNCIONAMIENTO	58.423.154.659,19
A-02	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	58.423.154.659,19
A-08	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	\$ 0,00
C	INVERSION	53.640.806.116,00
C-0199	FORTALECIMIENTO Y APOYO A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL SECTOR CONGRESO DE LA REPÚBLICA	53.640.806.116,00
A	FUNCIONAMIENTO	58.423.154.659,19
B	DEUDA	
C	INVERSION	53.640.806.116,00
		\$112.063.960.775,19

El rezago presupuestal constituido correspondiente a las vigencias 2024–2025 ascendió a **\$112.063.960.775,19**, distribuido de la siguiente manera:

- Funcionamiento: \$58.423.154.659,19 (Adquisición de bienes y servicios).
- Inversión: \$53.640.806.116,00 (Fortalecimiento y apoyo a la gestión institucional del sector Congreso de la República).

Durante la vigencia 2025, la División Financiera y de Presupuesto realizó seguimiento técnico permanente a los supervisores de los contratos y a la programación de pagos, logrando que, a 31 de diciembre de 2025, la ejecución del rezago fue **100%**, evidenciando una gestión efectiva en la depuración y cancelación de obligaciones pendientes.

LOGROS ALCANZADOS

Durante la vigencia 2025 se obtuvieron los siguientes resultados operativos:

- Expedición de 272 Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP).
- Registro de 5.251 compromisos presupuestales, garantizando la trazabilidad de la ejecución del gasto.
- Organización y depuración del archivo presupuestal correspondiente a las vigencias 2024 y 2025.
- Seguimiento permanente a los planes institucionales: Plan de Mejoramiento, Plan de Acción, Plan Anticorrupción, Plan Anual de Adquisiciones, PAC e Indicadores de Gestión.
- Cumplimiento oportuno de los reportes a la Dirección Administrativa, Control Interno, Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
- Programación y seguimiento permanente del Plan Anual de Caja (PAC) y de los giros, conforme a las directrices del Ministerio de Hacienda.

CONCLUSIONES

La gestión desarrollada por la División Financiera y de Presupuesto durante la vigencia fiscal 2025 evidencia un manejo técnico, responsable y transparente de los recursos públicos, con altos niveles de ejecución presupuestal, adecuado control del gasto y estricto cumplimiento del marco normativo vigente. Los resultados obtenidos constituyen una base sólida para la planeación financiera de la vigencia 2026 y fortalecen la capacidad institucional de la Honorable Cámara de Representantes para el cumplimiento de su misión constitucional.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

SECCIÓN BIENESTAR SOCIAL Y URGENCIAS MÉDICAS

Desde el 2020 a la fecha, 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

VIGENCIA	VALOR ESTIMULO ANUAL	ESTIMULOS OTORGADOS	VALOR ANUAL ENTREGADO	RESOLUCIÓN
2020	8.800.000	59	\$ 311.712.486	RESOLUCIÓN 2332
2021	8.800.000	102	\$ 624.835.082	
2022	15 SALARIOS MÍNIMOS	103	\$ 794.146.156	
2023	15 SALARIOS MÍNIMOS	138	\$ 1.793.158.243	RESOLUCIÓN 0049
2024	40 SALARIOS A PARTIR DE 01 DE JULIO	160	\$ 3.754.279.585	RESOLUCIÓN 0077 / 1734
2025	50 SALARIOS MÍNIMOS	416	\$ 4.788.656.108	RESOLUCIÓN 1734

• 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 44 actividades, entre las más relevantes:

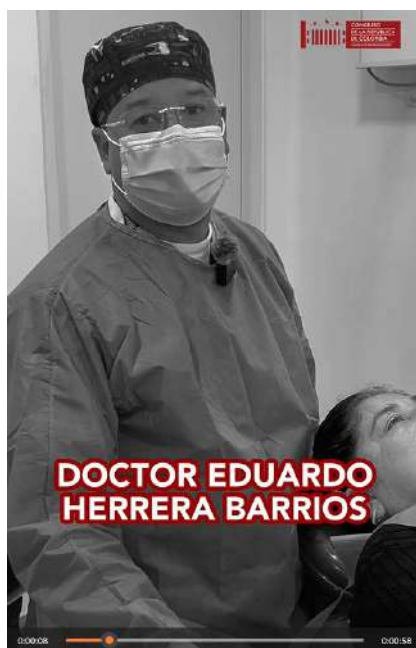
- ✓ Apoyo a equipos deportivos
- ✓ Gimnasio
- ✓ Día de la mujer y hombre
- ✓ Día de la madre y el padre
- ✓ Día del niño
- ✓ Día de la familia Quinquenios
- ✓ Amor y amistad
- ✓ Semana de la salud
- ✓ Cumpleaños
- ✓ Novenas navideñas
- ✓ Ciclopaseo



Se dotó el Gimnasio con equipos nuevos que prestan servicio de lunes a viernes de 6 am a 8 pm, cuenta con dos instructores de tiempo completo que acompañan las rutinas, y a su vez se cuenta con una malla de clases grupales que se ofrecen toda la semana 3 veces al día con profesores expertos en cada disciplina.



Los servicios de salud son prestados por cinco profesionales: médico ocupacional especialista en SST y su auxiliar, Odontóloga y auxiliar y médico deportólogo en horario de 8 am a 5 pm



Se cuenta con servicio de transporte que realiza el traslado seguro y cómodo a su destino o lugares de residencia para aquellos servidores que en cumplimiento de sus funciones se ven en la necesidad de terminar su jornada laboral a altas horas de la noche.



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).
- 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 PROBIIDAD Y ÉTICA DE LO PÚBLICO
- EJE 6 HABILIDADES Y COMPETENCIA

Hasta la fecha se cuenta con **ocho (8) alianzas interinstitucionales** vigente y se encuentran **nueve (9) 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
- ✓ manualidades
- ✓ Encuentro de bolos
- ✓ Encuentro de reconocimiento



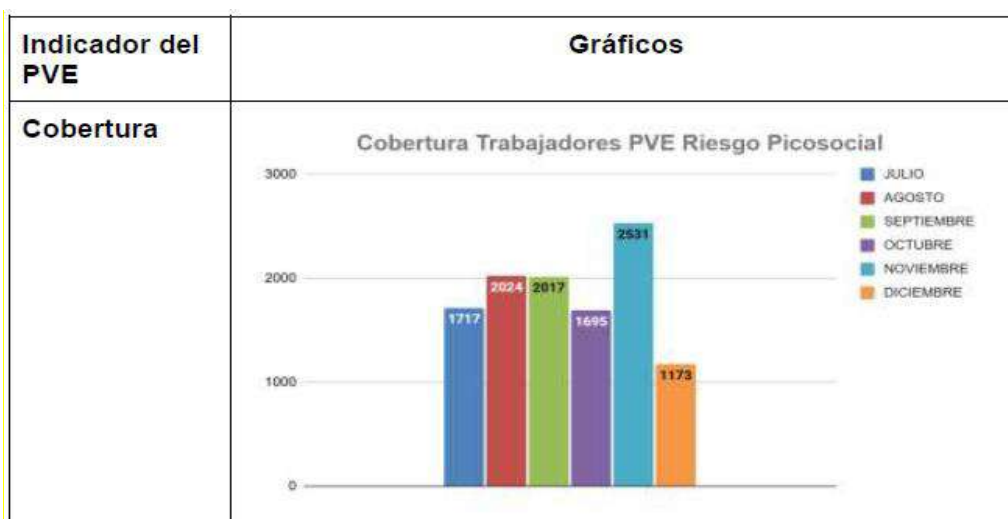
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

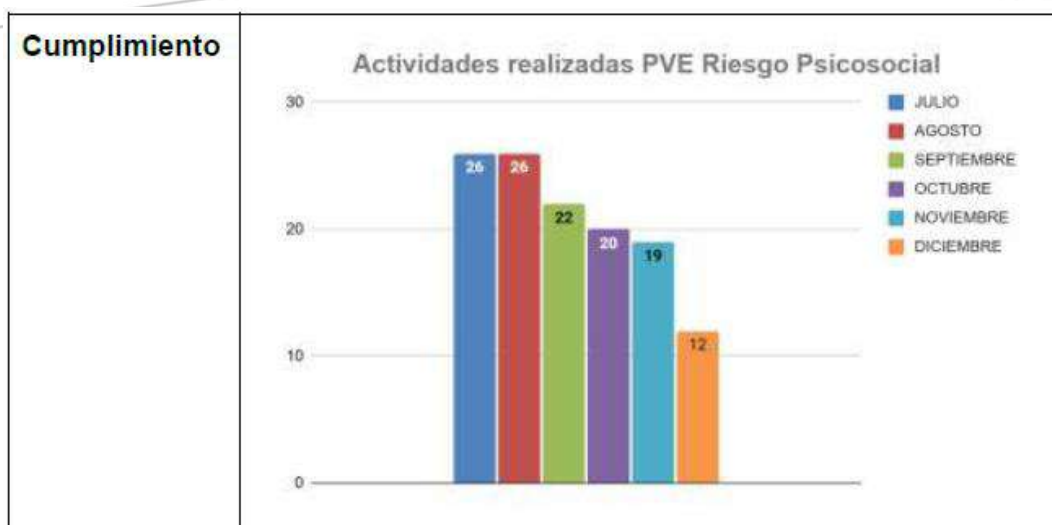
La Oficina de SST de la Cámara de Representantes ejecutó de manera articulada diversas acciones en los programas de vigilancia epidemiológica (PVE) y en los programas de gestión de SST. A continuación, se presentan los resultados más representativos de la gestión, en función del impacto alcanzado, el nivel de cobertura y el cumplimiento de los objetivos estratégicos definidos.

Se realizaron 667 actividades de SST durante el segundo semestre, cumpliendo con el 100% de las actividades programadas.

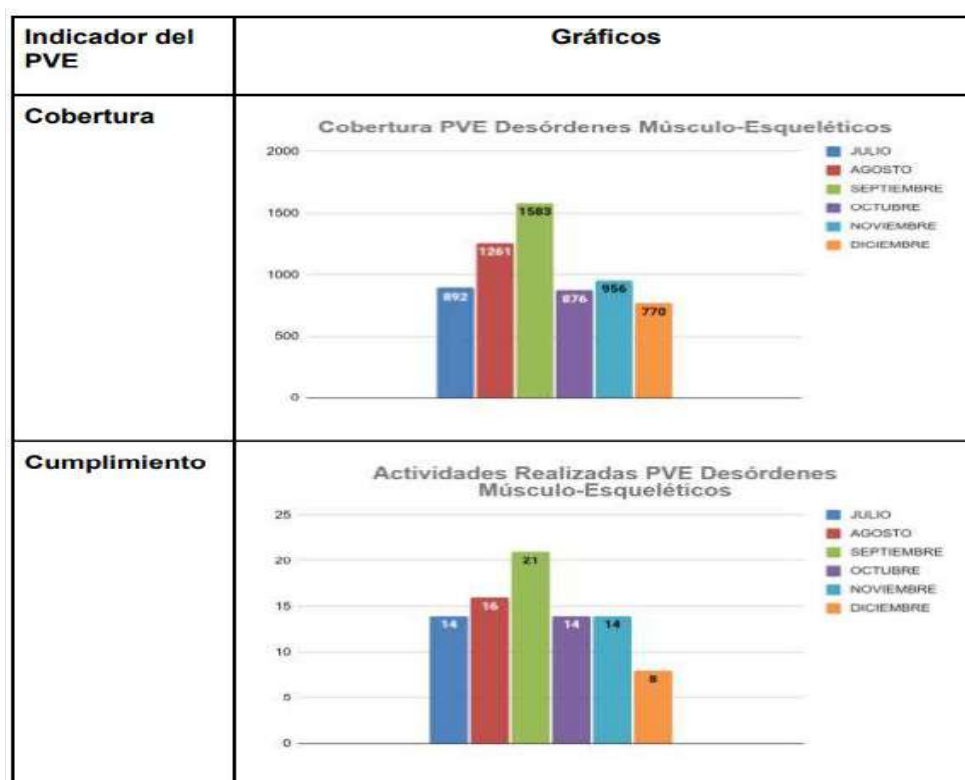


Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial Se lograron 11.157 intervenciones preventivas, de 125 actividades alcanzando de manera sostenida coberturas del 100% en la gestión programada. Se destaca un incremento progresivo en la participación, con picos relevantes como el aumento del 16 % en agosto, la participación total en los meses de septiembre, noviembre y diciembre, y una alta receptividad de los trabajadores frente a las acciones de sensibilización, promoción y prevención en salud mental laboral. La aplicación de la encuesta de la Batería de Riesgo Psicosocial fue un avance representativo al pasar de una participación 296 en el año 2023 a una participación de 517 en el año 2025 trabajadores, donde hubo un aumento del 75%.





Programa de Vigilancia Epidemiológica de Desórdenes Músculo-Esqueléticos (DME) Se evidenció en la implementación acciones preventivas prácticas y presenciales, mediante la ejecución total de 87 actividades orientadas a ergonomía aplicada, pausas activas, ejercicio funcional y manipulación manual de cargas. Se alcanzaron 6.338 intervenciones que permitieron fortalecer la prevención primaria, facilitar la adopción de hábitos posturales adecuados y promover técnicas seguras de movimiento, generando cambios conductuales directamente aplicables a la jornada laboral y contribuyendo a la mitigación de factores de riesgo asociados a los DME. La diversificación metodológica y la articulación efectiva con los jefes de área favorecieron una alta receptividad y adherencia a las recomendaciones preventivas



Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Cardiovascular Se desarrolló una gestión preventiva sostenida mediante la ejecución de 33 actividades, orientadas a la identificación temprana, el seguimiento y la promoción de hábitos saludables. Dentro de estas acciones, el tamizaje cardiovascular puesto a puesto se consolidó como la intervención de mayor impacto, al permitir la valoración directa de los trabajadores en su entorno laboral, facilitar la medición de tensión arterial, glucometría (en algunos trabajadores) y variables antropométricas, y asegurar la detección oportuna de factores de riesgo cardiovascular, incluyendo casos no diagnosticados previamente. Se alcanzó una cobertura de 2.718 intervenciones fortaleciendo el control clínico, el seguimiento a casos identificados y la educación personalizada en salud cardiovascular. El tamizaje puesto a puesto, complementado con actividades educativas y de sensibilización, favoreció la apropiación del autocuidado, la adherencia a recomendaciones preventivas y la identificación del estrés y la ansiedad como factores de riesgo modificables.

Indicador del PVE	Gráficos														
Cobertura	Cobertura PVE Riesgo Cardiovascular <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Cobertura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JULIO</td> <td>330</td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td>497</td> </tr> <tr> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>776</td> </tr> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>360</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>390</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>365</td> </tr> </tbody> </table>	Mes	Cobertura	JULIO	330	AGOSTO	497	SEPTIEMBRE	776	OCTUBRE	360	NOVIEMBRE	390	DICIEMBRE	365
Mes	Cobertura														
JULIO	330														
AGOSTO	497														
SEPTIEMBRE	776														
OCTUBRE	360														
NOVIEMBRE	390														
DICIEMBRE	365														
Cumplimiento	Actividades Realizadas PVE Riesgo Cardiovascular <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mes</th> <th>Actividades Realizadas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JULIO</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>NOVIEMBRE</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>DICIEMBRE</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table>	Mes	Actividades Realizadas	JULIO	4	AGOSTO	7	SEPTIEMBRE	7	OCTUBRE	6	NOVIEMBRE	6	DICIEMBRE	3
Mes	Actividades Realizadas														
JULIO	4														
AGOSTO	7														
SEPTIEMBRE	7														
OCTUBRE	6														
NOVIEMBRE	6														
DICIEMBRE	3														

SECCION REGISTRO Y CONTROL

La Sección de Registro y Control está comprometida en seguir mejorando la cultura organizacional y en fortalecer los procesos y procedimientos para lograr una gestión eficiente y orientada a resultados.

Para alcanzar este objetivo, se trabaja en la implementación de diversas estrategias que permiten la optimización de los procesos y procedimientos, cumpliendo así con las funciones asignadas como son: depuración de cartera de Fondos de Pensión y salud, trámites de Libranzas y Cesantías, aplicación de Sentencias judiciales y respuestas reiteradas de los órganos de control, Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado y otros, sobre las liquidaciones y pagos de salarios de Funcionarios y Exfuncionarios de la Corporación.

Se mantienen los lineamientos establecidos por la División de personal en lo relacionado con el cumplimiento de los cronogramas para la liquidación y entrega oportuna a la División Financiera de las nóminas para pago.

Se ha seguido avanzando en la depuración de cartera del Fondo de Previsión Social del Congreso de la República (FONPRECON), quien ha asumido el pago de los derechos pensionales de los Exfuncionarios de la Cámara de Representantes y posteriormente inicia procesos administrativos de cobros coactivos en contra de la Corporación, que son atendidos por el área jurídica.

Respecto de los otros Fondos de Pensión Protección, Colpensiones, Skandia, Colfondos y Porvenir nos permitimos informar lo siguiente:

FONDO DE PENSIONES	VALOR RECUPERADO 2025
Protección	\$ 7.190.547
Colpensiones	\$ 710.453.259
Skandia	\$ 13.276.999
Colfondos	\$ 0
Porvenir	\$ 90.380.606
Total, recuperado	\$ 821.301.411

De acuerdo a los últimos reportes entregados por cada Fondo de Pensión nos permitimos informar los estados de cuenta actualizados de la Deuda Presunta en el siguiente cuadro:

FONDO DE PENSIONES	VALOR DEUDA PRESUNTA
Protección	\$ 22.870.328
Colpensiones	\$ 923.882.905
Skandia	\$ 74.661.200
Colfondos	\$ 0
Porvenir	\$ 62.275.351
TOTAL	\$ 1.083.689.784

En el segundo semestre del año 2025 se logró la recuperación de cartera de las diferentes EPS y cajas de compensación, los valores recuperados son:

EPS Y C.C.F	VALOR RECUPERADO 2025
EPS Salud total	\$ 290.881.583
Nueva EPS	\$ 5.693.500
EPS Sanitas	\$ 61.519.578
EPS Sura	\$ 54.728
EPS S.O. S	\$ 82.400
EPS Compensar	\$ 3.883.741
EPS Mutual ser	\$ 397.395
EPS Famisanar	\$ 0
C.C.F Colsubsidio	\$ 3.634.768
Total, recuperado	\$ 366.147.693

GESTIÓN DE NOVEDADES

Durante el Segundo Semestre 2025, gestionó de manera eficiente las diferentes situaciones administrativas del personal como son:

Proyección y emisión de actos administrativos relacionados con vinculaciones, nombramientos y diferentes situaciones administrativas de los funcionarios, incluyendo renunciaciones, 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 mecanismos para eficiencia y agilidad en los procesos:**

- Implementación de herramientas internas, como bases de datos en Drive, para el control y seguimiento de los procesos de las situaciones administrativas radicadas.
- Implementación de registro de afiliaciones y la consulta de estado de los funcionarios en el sistema de seguridad social.
- Implementación de registros digitales para trámite de vacaciones y saldos de las mismas.

- **Optimización de procesos**

- Uso de bases de datos en Drive para el control detallado de las situaciones administrativas, verificaciones en plataformas como SIGEP y SECOP II, seguimiento de hojas de vida, y gestión de vacaciones y horas extras.
- Actualización y seguimiento en las bases de datos creadas en DRIVE respecto a los periodos de vacaciones de los funcionarios de UTL y PLANTA.
- Mantenimiento, actualización y seguimiento de las bases de datos compartidas en Drive para control documental.
- Continuidad en la implementación del sistema SAT para afiliaciones en Seguridad Social.
- Revisión periódica de la normativa para asegurar cumplimiento legal actualizado.

- Ampliación de las bases de datos compartidas y estandarización de los formatos internos.
- 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

- **Resultados y logros alcanzados**

- Se logró un 100% en la gestión de cada una de las situaciones administrativas, incluyendo proyección de actos administrativos, revisión jurídica, notificación, inclusión en plataformas SAT y SIGEP, y seguimiento en bases de datos.
- 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.

- **Conclusiones**

El grupo de NOVEDADES UTL PLANTA, bajo las instrucciones del Jefe de Personal, logró mantener un desempeño profesional, responsable 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

La oficina de posesiones realiza su apertura en junio de 2022, anteriormente se realizaba este proceso en conjunto con la oficina de novedades.

En la oficina de 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 envío de esta información mensual para la publicación en la página de transparencia, 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.

- **Logros significativos del proceso:**

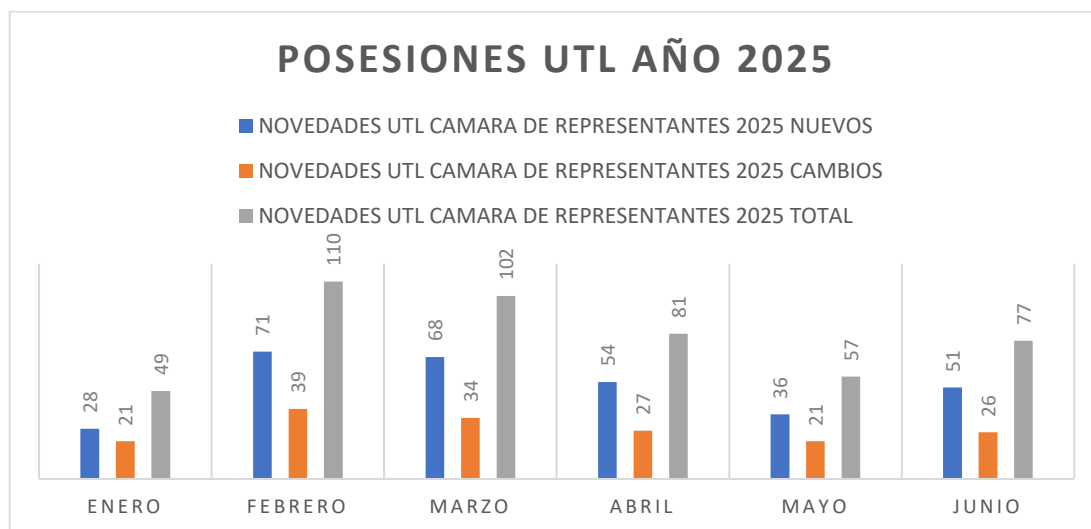
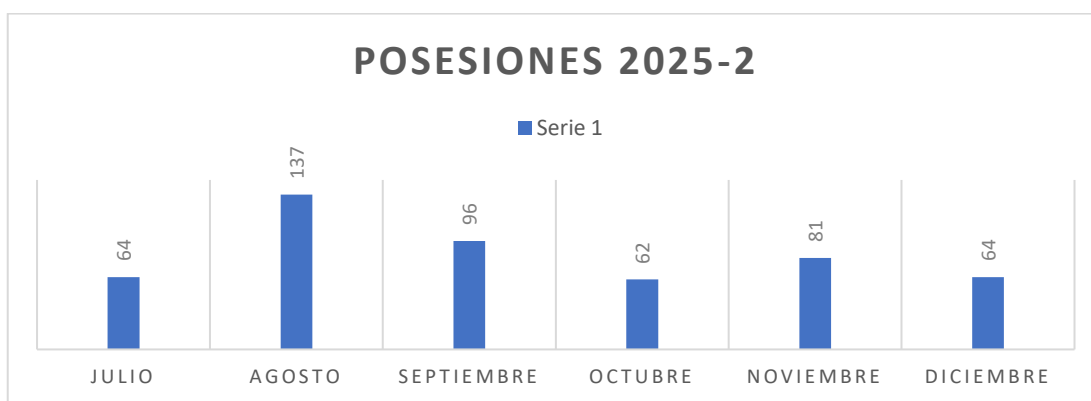
Cumplir a cabalidad con todas las novedades de posesiones asignadas en los tiempos establecidos, logrando un proceso ágil y eficaz, recopilando y corrigiendo documentos pendientes, entrega de la totalidad de documentación de ingresos.

ID RH	Nº de documento	Nombre	Inicio	Fin	Descripción de Valor	ID RH1	Nº de documento	Nombre	Última actualización
1	M3276871	41056479 LOCARNO SOLANO, IVON NAVETH	12/01/2023		Asistente V	9100000	M1258892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUGEIN	12/07/2023 19:
2	M12321814	112120668 PRADO TUTA, ANA JULIA	07/02/2023		Asistente Iv	7800000	M1258892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUGEIN	07/02/2023 20:
3	M3277611	51803474 BARDALES PARRA, MERCEDES	06/02/2023		Asistente Iv	7800000	M1258892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUGEIN	07/02/2023 20:
4	M1288682	1121205763 SANCHEZ RANDURO, SADDAM GONZALO JR	12/01/2023		Asesor VI	18900000	M1258892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUGEIN	5/11/2020 2:30
5	M105251	41058966 DUQUE OCAMPO, YEIMY BEVERLY	23/07/2018		Asesor VII	19500000	M1258892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUGEIN	5/11/2020 2:30
6	M3278020	1121210137 BRAGA RUIZ, MELISSA KASSANDRA	12/02/2024		Asistente I	5900000	M1258892	41058258 ACOSTA INFANTE, YENICA SUGEIN	12/02/2024 15:
7						65000000		Total ACOSTA INFANTE, YENICA SUGEIN	
8	M12726160	1065003025 PUELLO MADRID, MARIA CAMILA	07/09/2021		Asesor III	13000000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	5/11/2020 2:30
9	M1205985	22704690 COLL COLL, GINA LUCIA	18/10/2018		Asistente II	5200000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	5/11/2020 2:30
10	M3277471	1140892362 REYES FIGUEROA, CAROLINA ELENA	8/10/2022		Asistente II	5200000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	8/10/2022 19:4
11	M1250416	7214638 OROZCO DOMINGUEZ, JASON MANUEL	3/10/2022		Asistente III	6500000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	3/10/2022 19:54
12	M713182	1143152234 CABALLERO HERNANDEZ, LEYNER JESUS	26/07/2018		Asistente I	3900000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	5/11/2020 2:30
13	M2232388	22547104 Saravia Charris, Ivonne Esther	3/10/2022		Asistente II	5200000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	5/11/2020 2:30
14	M1470405	1045739219 MARENCO TRUJILLO, OSVALDO DE JESUS	04/09/2023		Asistente III	6500000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	04/09/2023 19:
15	M12708577	73153257 ROJAS MEZA, ROBERT	26/07/2018		Asistente I	3900000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	5/11/2020 2:31
16	M2933136	55233695 RAMOS RODRIGUEZ, NATALIA MARIA	15/11/2018		Asistente III	6500000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	5/11/2020 2:31
17	M1255352	37936911 LOPEZ PARRA, LUZ MARINA	12/04/2021		Asistente V	9100000	M1807014	8690397 AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	5/11/2020 2:30
18						80000000		Total AGUILERA VIDES, MODESTO ENRIQUE	
19	M499462	6875103 RULA RAMIREZ, ADOFO ANTONIO	14/05/2024		Asistente V	9100000	M1345679	39058581 AGUIRRE JUVINAO, INGRID JOHANA	27/07/2022 2:4
20	M3277960	1045690957 CRUZ REDONDO, JAIJAN JOSE	14/05/2024		Asesor Iv	14300000	M1345679	39058581 AGUIRRE JUVINAO, INGRID JOHANA	16/02/2024 20:
21	M3278064	102083033 MANJARRIZ MARTINEZ, MIGUEL ENRIQUE	07/03/2024		Asesor I	10400000	M1345679	39058581 AGUIRRE JUVINAO, INGRID JOHANA	07/03/2024 22:
22	M3277140	1062976385 CARDONA FERREIRA, STEFANY VANESSA	14/05/2024		Asesor I	10400000	M1345679	39058581 AGUIRRE JUVINAO, INGRID JOHANA	27/07/2022 2:31
23	M2691583	1083005767 Palencia Garmica, Alexandra Ysied	16/05/2024		Asesor I	10400000	M1345679	39058581 AGUIRRE JUVINAO, INGRID JOHANA	16/05/2024 21:
24	M3276940	1002559574 VARGAS PASPURI, JUAN JOSE	14/05/2024		Asistente I	5200000	M1345679	39058581 AGUIRRE JUVINAO, INGRID JOHANA	14/05/2024 20:
25						59800000		Total AGUIRRE JUVINAO, INGRID JOHANA	
26	M2731594	942792360 VALENCIA GIRALDO, JOSE RAMIRO	24/07/2018		Asistente Iv	7800000	M3276232	10588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	5/11/2020 2:31
27	M3277358	1143841644 RAMIREZ HERNANDEZ, EDWIN ANDRES	1/10/2024		Asistente II	5200000	M3276232	10588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	18/08/2022 22:
28	M2729774	51641935 RAMIREZ PARRA, ANA LIBIA	1/10/2024		Asistente I	3900000	M3276232	10588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	12/04/2024 19:
29	M2557448	1016052349 MENDEZ NETO, MARIA ALEJANDRA	13/02/2019		Asistente Iv	7800000	M3276232	10588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	5/11/2020 2:30
30	M3277790	31910588 RODRIGUEZ DELGADO, TERESITA	10/07/2023		Asistente Iv	7800000	M3276232	10588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	10/07/2023 20:
31	M32779450	349748113 PARFIA FERRAL, NATHALIE	26/07/2018		Asistente V	9100000	M3276232	10588328 ALBAN URBANO, LUIS ALBERTO	5/11/2020 2:30

Ion grad	Descripción denominación	Descripción nivel jerárquico	Inicio Dependencia	Nombre dependencia ORIGEN	COMISION	INICIO	FIN
12	Secretario De Comisión	Directivo	02/08/2022	Comisión Cuarta	DIRECCION ADMINISTRATIVA		
1	Mensajero	Asistencial	26/01/2023	Comisión Cuarta			
5	Secretaria Ejecutiva	Técnico	22/07/2005	Comisión Cuarta			
5	Secretaria Ejecutiva	Técnico	20/02/2023	Comisión Cuarta			
7S	Subsecretario De Comisión	Asesor	10/11/2021	Comisión Cuarta			
4	Transcriptor	Técnico	02/08/2022	Comisión Cuarta	DIVISION DE PERSONAL	02/08/2023	02/08/2024 1808
4	Transcriptor	Técnico	10/10/2006	Comisión Cuarta			
3	Mecanógrafa	Técnico	11/03/1994	Comisión Cuarta		13/08/2023	13/08/2024 1978
10	Operador De Equipo	Técnico	14/02/2023	Comisión Cuarta	LA OFICINA DE PROTOCOLO		
2	Conductor	Asistencial	07/08/2022	Comisión Cuarta			
12	Operador De Sistemas	Técnico	3/11/2009	Comisión Cuarta			
12	Secretario De Comisión	Directivo	08/08/2022	Comisión De Ética Y Estatuto Del Congresista	PERIODO CICLO DE VIGENCIA DE ATENCION LEGISLATIVA DEL CONGRESISTA		
7	Asesor I	Asesor	14/05/2016	Comisión De Ética Y Estatuto Del Congresista			
8	Asesor II	Asesor	2/12/2019	Comisión De Ética Y Estatuto Del Congresista		07/10/2024	07/10/2025 2826
5	Secretaria Ejecutiva	Técnico	2/11/2021	Comisión De Ética Y Estatuto Del Congresista	SECCION DE GRABACION	28/03/2024	28/03/2025 831
3	Mecanógrafa	Técnico	04/09/2008	Comisión De Ética Y Estatuto Del Congresista			
4	Operador De Sistemas	Técnico	20/10/2010	Comisión De Investigación Y Acusación			
3	Operador De Equipo	Técnico	04/07/2024	Comisión De Investigación Y Acusación	SECCION DE REGISTRO Y CONTROL	24/01/2024	24/01/2025 266
2	Conductor	Asistencial	15/09/2022	Comisión De Investigación Y Acusación			
4	Transcriptor	Técnico	17/04/2017	Comisión De Investigación Y Acusación			
7	Asesor I	Asesor	31/10/2019	Comisión De Investigación Y Acusación	COMISION LEGAL DE CUENTAS	22/01/2024	22/01/2025 224
12	Secretario De Comisión	Directivo	30/08/2022	Comisión De Investigación Y Acusación			
4	Mensajero	Asistencial	14/10/2005	Comisión De Investigación Y Acusación			
5	Secretaria Ejecutiva	Técnico	24/01/2023	Comisión De Investigación Y Acusación	Comisión De Los Derechos Humanos Y Audiencias		
5	Secretaria Ejecutiva	Técnico	20/11/2008	Comisión De Los Derechos Humanos Y Audiencias			
6	Profesional Universitario	Profesional	09/01/2024	Comisión De Los Derechos Humanos Y Audiencias			

Se maneja un cronograma de posesiones de la siguiente manera.

MES	FECHA DE POSESIONES
ENERO	10 AL 12
FEBRERO	3 AL 12
MARZO	3 AL 13
ABRIL	01 AL 09
MAYO	05 AL 15
JUNIO	03 AL 13
JULIO	01 AL 19
AGOSTO	04 AL 14
SEPTIEMBRE	01 AL 11
OCTUBRE	01 AL 15
NOVIEMBRE	04 AL 13
DICIEMBRE	01 AL 04



CERTIFICACIONES LABORALES Y ARCHIVO

La función del proceso de certificaciones sencillas o con novedades, inicia desde la solicitud según el interés del solicitante. La petición debe realizarse a través del correo institucional, verificando que los datos personales y el número de cédula se encuentren completos. Una vez recibida la solicitud, se traslada al encargado del Archivo de la División de Personal para la entrega de la historia laboral, con el fin de realizar y proyectar el certificado y así dar respuesta a la petición requerida.

La solicitud de certificaciones laborales debe enviarse al correo institucional: Certificaciones.laborales@camara.gov.co

En cuanto al proceso de solicitud y entrega de historias laborales en formato físico, digital o de actos administrativos, se gestiona mediante una verificación previa en la base de datos del Archivo. Esta validación incluye la revisión del nombre completo, apellidos y número de cédula del ciudadano y/o funcionario.

Una vez ubicada la historia laboral correspondiente, se continúa el trámite de la solicitud, y así garantizar el seguimiento y la trazabilidad del documento, en aras de tener la protección de datos de la información contenida. Esta solicitud de historias laborales al Archivo de Personal debe realizarse al correo institucional: archivopersonal@camara.gov.co

En cuanto a la gestión de historias laborales en formato físico y digital se realizará a través de los siguientes correos institucionales gestion.documental@camara.gov.co y archivo.central@camara.gov.co

- **Resultados obtenidos:**

El objetivo principal de este proceso se enmarca en la necesidad de mantener organizada y actualizada la información física de las historias laborales, tanto de personal activo como inactivo.

En conjunto con el Área de Gestión Documental y la empresa **ARCHITECG – Gestión, Archivo, Tecnología y Suministro S.A (NIT 901.340.780-3)** se incorporó al proceso de modernización digital, integración y consolidación la información física correspondiente a historias laborales y demás actos administrativos que señalen en las situaciones y novedades del funcionario.

Se da apertura al correo Institucional del archivo archivopersonal@camara.gov.co.

Se minimizó el tiempo de solicitud y recepción de la historia laboral solicitada a Gestión Documental y/o archivo central (custodios de la información).

En cuanto al proceso de modernización digital, integración y consolidación de la información física correspondiente a historias laborales en Santa Clara, tuvimos un avance del 100%.

La Gestión adelantada del Plan de Acción, fue subsanada el 24 de julio 2025, enviando a Gestión Talento Humano en un documento, la información de manejo de personal para la alimentación del archivo de la Dependencia.

Para el año 2026 se ejecutarán las siguientes labores derivadas del Cronograma del Año Legislativo, previa autorización y organización del jefe de la División de Personal en conjunto con el Coordinador de la Sección de Certificaciones y archivo:

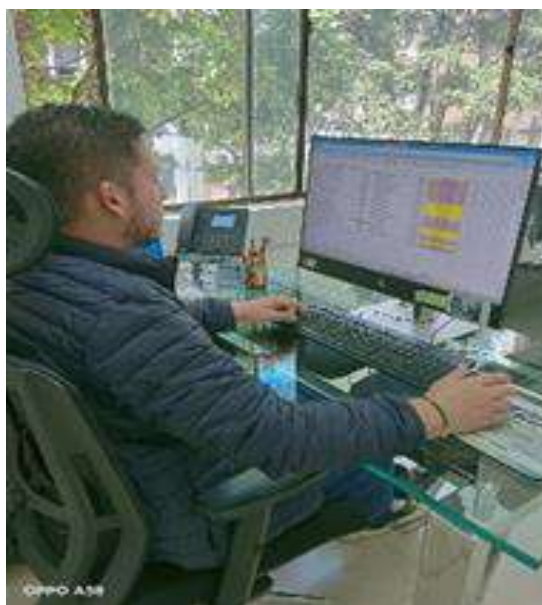
Apoyo en la gestión de sistematización del Archivo general de la dependencia y depuración de las historias laborales de ciudadanos y/o funcionarios inactivos.

Apoyar la proyección de oficios, informes y demás documentos relacionados con el archivo.

Apoyo en la Contingencia del Trabajo de la nueva Legislatura 2026.

PLAN ESTRATEGICOS 2026

ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Organizar las historias laborales	Se realiza la organización de manera alfabética de la A hasta la z (apellidos)	Funcionarios de planta y grupo de apoyo Archivo(contratista)
Capacitación Gestión Documental (Archivo)	Mediante talleres, charlas y capacitaciones Archivística (Gestión Documental)	Grupo Archivo-Gestión Documental
Actualización Base de Datos Historia Laborales	Para el registro de las Historia laborales de los funcionarios Activos e Inactivos, se alimenta con sus respectivos documentos para la verificación y con ella deja bajo custodia del Archivo División de Personal	Funcionarios de planta y grupo de apoyo Archivo(contratista)
Insertar documentos(folios)	El grupo de Apoyo del Archivo verificando en la base para la ubicación de la historia laboral para su facilidad de inserta el documento a la historia la boral	Funcionarios de planta y grupo de apoyo Archivo(contratista)





BONOS PENSIONALES

Con el fin de garantizar la efectividad y mejora de la dependencia de Bonos Pensionales la cual fue creada mediante Resolución No. 0125 del 25 de enero de 2016 con el propósito de expedir certificaciones de tiempo de servicios y factores salariales para tramite de cesantías ante el Fondo de Previsión Social del Congreso, en formato de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados – CETIL, se informa que en el segundo semestre del año 2025 se recibieron 378 solicitudes, de las cuales se tramitaron 367 las cuales corresponden a las Administradoras de Fondos de Pensiones, interesados y entidades de orden territorial, tal como se observa en pantallazo de la base de datos de control de solicitudes para visualizar el estado de cada una de ellas así:



INFORME EJECUTIVO SEMANAL JEFES DE DIVISIÓN Y OFICINA CÁMARA DE REPRESENTANTES

FECHA: enero 23 del 2026



DEPENDENCIA: Grupo Integral de Trabajo (Bonos Pensionales)					
NOMBRE JEFE: Líder del Proceso: Elvis Fernando Mayorca - Profesional Universitario					
ACCIONES URGENTES				AVANCE	FECHA DE CULMINACIÓN
PERIODO REPORTADO:	01/07/2025	-	31/12/2025		
OBSERVACIONES:					
ACCIONES IMPORTANTES				AVANCE TOTAL	FECHA DE CULMINACIÓN
PERIODO REPORTADO:	01/07/2025	-	31/12/2025	97%	
RECIBIDAS DURANTE EL PERIODO:	378				
RESUELTAS DURANTE EL PERIODO:	367				
TOTAL SOLICITUDES:	378				
TOTAL RESUELTAS:	367				
TOTAL PENDIENTES:	11				
OBSERVACIONES:					

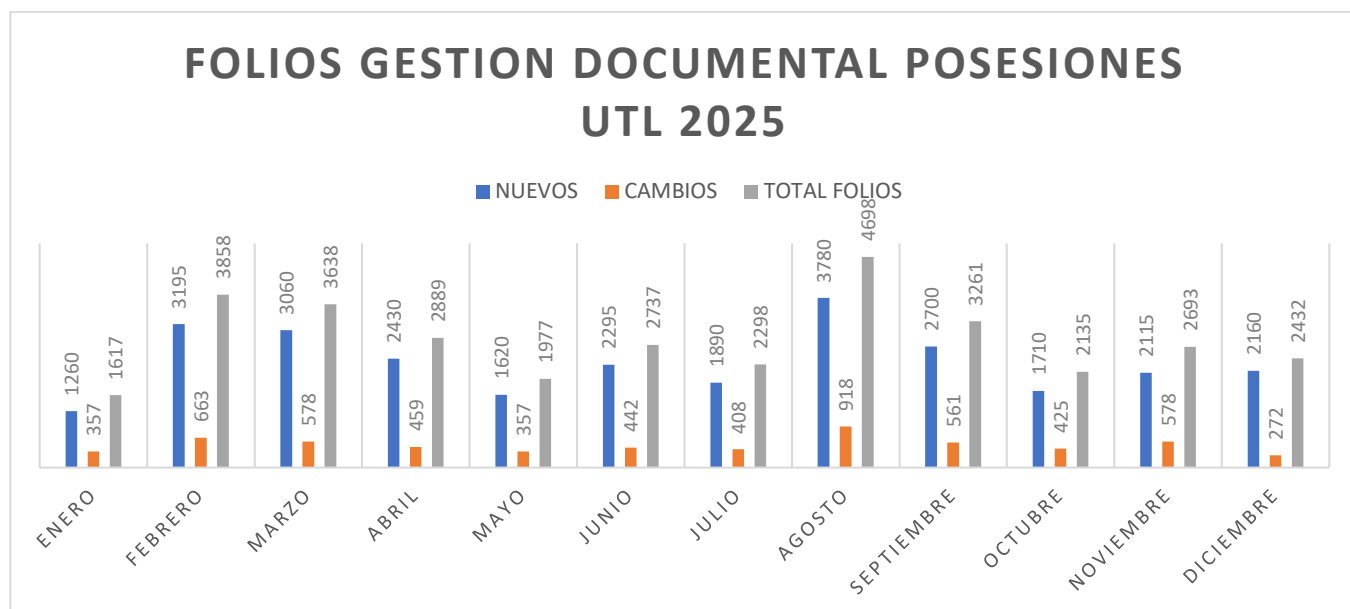
Así las cosas, como logro significativo se pueden evidenciar que en el segundo semestre 2025 se ha tramitado el 97%.

GESTION DOCUMENTAL

Descripción: Proceso de 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.

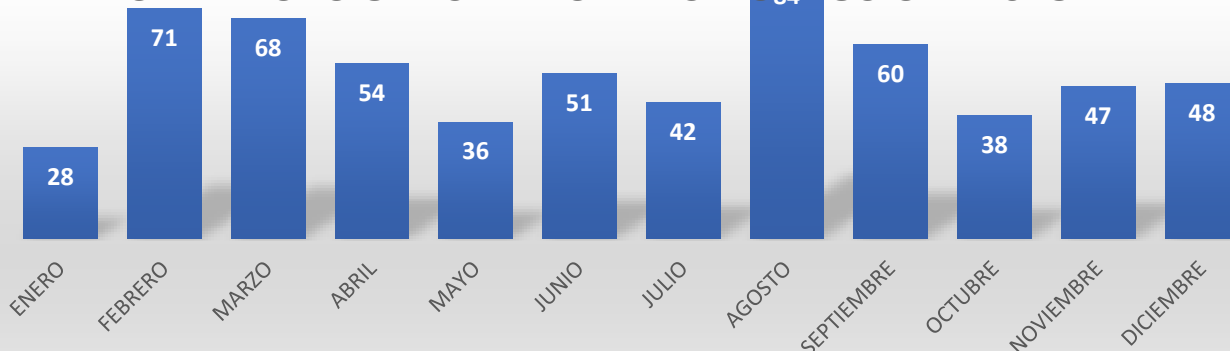
- **Logros:**

- Garantizar la completitud de la documentación mínima requerida para contratación.
- Entrega de la documentación según Formato establecido para validación y organización.



- Entrega el certificado bancario escaneado para su posterior registro en la cuenta de nómina y así dar confiabilidad en la información de la misma.

CERTIFICACIONES BANCARIAS NUEVOS UTL 2025



Descripción: Proceso de escaneo de las certificaciones bancarias de los nuevos funcionarios de las UTL de los Honorables Representantes para su correspondiente abono a nómina

- **Logros:**

Entrega el certificado bancario escaneado para su posterior registro en la cuenta de nómina y así dar confiabilidad en la información de la misma.

Descripción: Proceso de información de conformación de los miembros de la UTL de los representantes solicitados por medio de derechos de petición o entes de control la cual es extraída de base de datos de LA PAGINA WEB DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES en el link TRANSPARENCIA/MIEMBROS UTL.

- **Logros:**

Garantizar dar respuesta a los derechos de petición en los tiempos correspondientes con la información requerida y solicitada.

Derechos de petición correspondientes a UTL de los Honorables Representantes del año 2025

La oficina de Posesiones recibe por parte de los Honorables Representantes los informes de labores de cumplimiento mensualmente, los cuales se organizan para su correspondiente archivo. En este segundo semestre del año 2025, se revisaron alrededor de 185 informes.

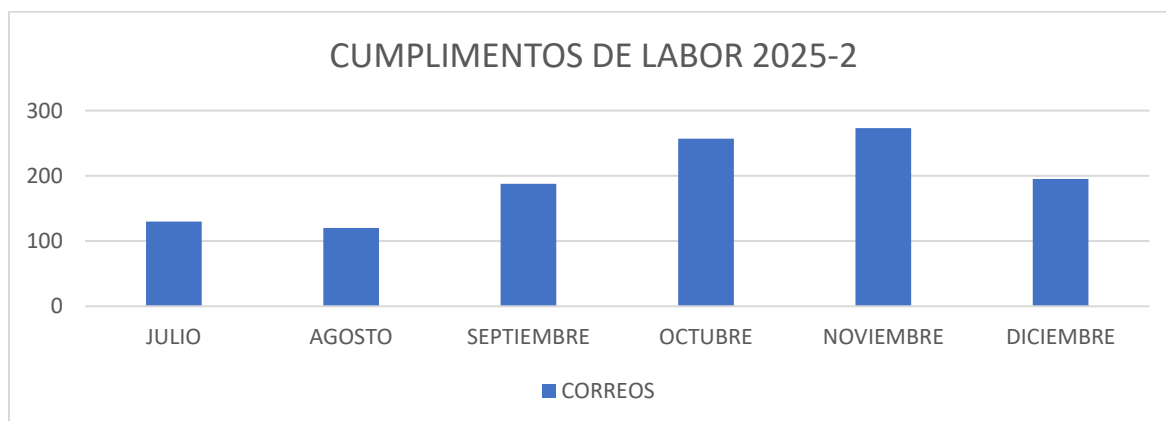
Archivo de la dependencia de posesiones

S encuentra al día toda la información soportada con la normatividad de gestión documental.

Se ingresaron los datos de los funcionarios que presentan alguna novedad en la Entidad de la Cámara de Representantes; ya sea de ingreso o de cambio de cargo, estos datos se ingresan al sistema meta4 de nómina, como son datos personales, información bancaria, seguridad social.

Control de cumplimientos de labor – ingreso a sistema meta 4 – certificación de salarios

- Se realiza de manera adecuada la gestión del ingreso de los funcionarios que presentaron alguna novedad en el segundo semestre del año 2025 al sistema MTA 4 para su respectivo ingreso a la nómina de la entidad.
 - Ingresando en este los datos personales de funcionario.
 - Su respectivo cargo.
- Apoyo en la expedición de los actos administrativos de la posesión y se brindó el acompañamiento pertinente en la firma de los formularios requeridos para facilitar la toma de la posesión de los funcionarios y formalizando la integración de los funcionarios PLANTA-UTL de la entidad.
- Se brindó apoyo jurídico en la redacción de derechos de petición solicitudes de prórroga y traslados de competencia relacionados con la conformación de las UTL enviadas a la División.
- Se realizó la gestión de revisión y seguimiento de los certificados de los cumplimientos de labores allegados a la parte de los Representes a la Cámara.
 - Se revisó el correo mes a mes como lo muestra la gráfica.
 - Se organizó en los respectivos archivos



AREA JURÍDICA

El área jurídica se encarga de dar respuesta a los derechos de petición, acciones de tutela y requerimientos judiciales. Se proyectan los recursos de reposición en materia de bonos pensionales ante FONPRECON para ser enviados a la División Jurídica y que sean presentados por esa División. Se da inicio y seguimiento a los procesos de cobros persuasivos y se adelantan las demás actuaciones y situaciones encargadas por el Jefe de la División.

- **Logros:**

- Se realizó la modificación al Protocolo Integral para la Prevención y Orientación Institucional frente a Conductas de Violencia y Acoso Sexual, en el Ámbito Laboral y Contractual, en el Congreso de la República - Senado de la República y Cámara de Representantes, producto de varias reuniones interdisciplinarias de la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes (Divisiones Jurídica y de Personal) junto con la Comisión Legal para la Equidad de la Mujer, las divisiones Jurídica y de Recursos Humanos del Senado de la República, así como con la Senadora Lorena Ríos

- Disminuyó el volumen de acciones de tutela en los que la Entidad fue accionada por vulneración al derecho de petición, en asuntos de competencia de la División de Personal, en donde la mayoría de las intervenciones de la División de Personal fue con ocasión de vinculaciones realizadas por parte de los despachos judiciales sin que existiera vulneración del derecho por nuestra parte (falta de legitimación en la causa).
- Se adelantaron acciones en relación al proceso de incapacidades con el objeto de obtener el recobro de licencias de maternidad, paternidad e incapacidades para los años 2023-2025. En igual sentido, se remitieron dos (2) procesos de incapacidades a la División Jurídica con el objeto de que se inicien los correspondientes procesos judiciales.

PLANES INSTITUCIONALES

Noveno Plan de Acción para un Congreso Abierto, Moderno y Transparente

En acuerdo con Senado de la República, en una suerte de coalición en pro de fortalecer las estrategias de apertura de la rama legislativa ante la sociedad y por supuesto, la percepción positiva de la gestión de los procesos, se suscribe en el Componente I “Transparencia” la actividad que se describe a continuación:

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA Órgano de Representación Levantamiento de Actividades 9º Plan de Acción para un Congreso Abierto y Transparente										
			Total Actividades	% Participación				Total Actividades	% Participación	
Componente I	I. Transparencia		5	26,32				Compromiso	5	26,32
Componente II	II. Participación Ciudadana		5	26,32				Compromiso Horizontal	6	31,58
Componente III	III. Rendición de Cuentas		3	15,79				Compromiso Vertical	8	42,11
Componente IV	IV. Innovación		6	31,58				Compromiso Mixto	19	100
			19	100						
Item	Componente	Actividad	Descripción	Entregable (Documento y/o Indicador)	Nivel de Indicador	Enfoque	Fecha de Entrega	Dependencia Responsable	Presupuestado	Indicador de Cumplimiento
1	I. Transparencia	Socializar los mini-sitios de la página web de la Cámara de Representantes.	Adelantar una campaña dirigida a la ciudadanía y grupos de interés con el fin de dar a conocer los mini-sitios donde se realiza con una periodicidad mensual, en el periodo ordinario de sesiones y a través de constancias en Sesiones Plenarias, un	Piezas audiovisuales publicadas	Media	Compromiso Vertical	20 de junio de 2025	Presidencia	Por definir	Pieza audiovisual realizada y
2	I. Transparencia	Realizar constancia sobre el cumplimiento del IX Plan	Realizar con una periodicidad mensual, en el periodo ordinario de sesiones y a través de constancias en Sesiones Plenarias, un	Una (1) constancia mensual durante el	Alta	Compromiso Horizontal	20 de junio de 2025	Meza Directiva/Secretaría	Por definir	Numero de constancias
3	II. Participación	Producir programas televisivos para la ciudadanía	Desarrollar y producir tres (3) programas televisivos, transmitidos por el	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
4	II. Participación	Desarrollar encuentros de diálogo en zonas	Desarrollar tres (3) encuentros de diálogo abierto en comunidades	Informe de actividades	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
5	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
6	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
7	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
8	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
9	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
10	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
11	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
12	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
13	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
14	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
15	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
16	II. Participación	Desarrollar programas de capacitación	Desarrollar y producir tres (3) programas de capacitación	3 programas	Alta	Compromiso	21 de junio de 2025	Segunda	Por definir	Numero de
17	I. Transparencia	Desarrollar un programa integral de fortalecimiento del clima laboral, la integridad pública y la transparencia mediante cuatro campañas temáticas y una capacitación.	Desarrollar un programa integral que promueva un ambiente de trabajo positivo, transparente y ético dentro de la entidad, mediante la implementación de campañas temáticas y espacios de formación interactiva que fortalezcan la cultura organizacional y fomenten la integridad pública. Implementar cuatro (4) campañas de fortalecimiento: 1. Fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso mediante una campaña de charlas motivacionales, testimonios de empleados y acciones de reconocimiento. 2. Promover la transparencia y ética mediante la publicación de guías de buenas prácticas, sesiones informativas sobre acceso a la información y ética en la gestión pública, y distribución de material sobre principios de transparencia. 3. Fomentar las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo mediante talleres de comunicación efectiva, resolución de conflictos y dinámicas de integración grupal. 4. Desarrollar el liderazgo ético mediante capacitaciones y actividades de desarrollo enfocadas en la toma de decisiones transparentes y la creación de ambientes laborales inclusivos.	1. piezas graficas 2. publicaciones 3. capacitaciones realizadas	Alta	Compromiso Horizontal	30 de junio de 2025	División de Personal	Por definir	Campañas realizadas / Cuatro (4) campañas planeadas

Matrices de riesgo

En el marco de la implementación del MIPG, la Dependencia de Planeación y Sistemas ha adoptado el uso de formatos de Indicadores de Gestión como método de seguimiento y evaluación de los compromisos adquiridos en cada plan suscrito dentro de los procesos que son competencia de la dependencia.

Esta información es solicitada a los responsables, consolidada en los formatos correspondientes y entregada a Planeación de manera trimestral. Debe ser revisada y contrastada con la información reportada en el Plan de Acción y con los cronogramas de los planes publicados, para asegurar que exista coincidencia y veracidad en los datos.

Para finales del segundo semestre de 2025, las actividades presentan un 100 % de cumplimiento.

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O		
			Oficina: División de Personal Ficha Técnica del Indicador de Gestión										CÓDIGO: A-41-204 VERSIÓN: 23-11-2017 PÁGINA: 1 de 1			
Código			IA-GTH01						Periodo Reportado						CUARTO TRIMESTRE 2025	
Nombre y Objetivo del Proceso			Gestión del talento humano: Definir y desarrollar políticas, estrategias planes y programas para la gestión del Talento Humano, con el propósito de cumplir con las necesidades del personal, lograr su desarrollo y asegurar la satisfacción de los usuarios mediante una prestación de servicios con altos estándares de calidad.													
Procedimiento Asociado			Situaciones Administrativas						Tipo de Proceso ☐ Estratégico ☐ Misional ☒ Apoyo ☐ Evaluación							
Objetivo y Descripción del Indicador			Medir el porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación.													
Nombre del Indicador			Plan de Capacitación													
Tipología			☒ Eficacia ¿Qué? ☐ Efectividad ¿Para Qué? ☐ Eficiencia ¿Como? ☐ Ambiental						Frecuencia de Cálculo ☐ Mensual ☐ Semestral ☒ Trimestral ☐ Anual							
Formulación			Explicación													
Numrador			Número de programa realizados						La fórmula debe ser expresada en términos de porcentaje (X100)							
Denominador			Número total de programas del Plan													
Registro de Resultados																
Periodo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL			
Meta	0	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	1	7			
Realizado	0	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	1	7			
Resultado	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%	100%	100%	100%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	100%	100%			
* En el primer trimestre se realizó 1 capacitación logrando un avance del 100% en la meta * En el segundo trimestre de 2025 se realizaron 3 capacitaciones logrando un avance del 100% * En el tercer trimestre de 2025 se realizaron 2 capacitaciones logrando un avance del 100% * Para este periodo ya estamos al 100% en la meta * En el cuarto trimestre se realizó una capacitación logrando un avance del 100%																

Plan de Acción 2025 del Plan Estratégico 2023-2026

La División de Personal en el objetivo estratégico 1 denominado “Fortalecer el desarrollo Institucional de la Cámara de Representantes” contempla 8 actividades a las que se hace monitoreo y seguimiento de avance trimestralmente, para lo que se solicita información a los responsables, se consolida en la matriz establecida por planeación de acuerdo a sus instrucciones.

E	F	O	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
PEO PORCENTUAL ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIAL	FECHA TERMINACIÓN	NOMBRE INDICADOR o FÓRMULA INDICADOR	RESULTADO DEL INDICADOR	META	UNIDAD DE MEDIDA	RECURSOS	DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	% AVANCE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ponderación ACTIVIDAD	ponderación PRODUCTO
20%	División de Personal	1-ene-25	31-dic-25	No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones programadas x100	100%	2	Unidades	Humano, tecnológico, apoyo institucional.	1. Funcionamiento: Gastos de Personal. 2. Funcionamiento: Gastos Generales Adquisición de Bienes y Servicios	30%	1. En el primer trimestre del 2025, se realizó 13 una socialización del Plan de Capacitación, con un avance del 50% de la meta anual. 2. En el segundo trimestre se se encuentra materializada esta actividad 3. En el tercer trimestre no se realizó la actividad 4. En el cuarto trimestre del 2025, se realizó 13 una socialización del Plan de Capacitación, logrando un avance del 100% de la meta	100%	4%
70%	División de Personal	1-ene-25	31-dic-25	No. Capacitaciones realizadas / No. Capacitaciones programadas x100	100%	6	Porcentaje	Humano, tecnológico, financiero y apoyo institucional.	1. Funcionamiento: Gastos de Personal. 2. Funcionamiento: Gastos Generales Adquisición de Bienes y Servicios	70%	1. En el primer trimestre del 2025, se realizó 3 capacitaciones de manejo de Capacitación, con un avance del 50% de la meta anual. 2. En relación al procedimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación (PIFC 2023) del 1º trimestre en vigencia se relaciona a continuación demostrar el cumplimiento de los que también constan en el PIFC en cuanto a ejecución. Bando un estimado de cumplimiento del 50% 3. En el tercer trimestre en relación al procedimiento del Plan Institucional de Formación y Capacitación, se realizaron 2 capacitaciones dando cumplimiento a los apartados, logrando así un avance del 50% de la meta. 4. En el cuarto trimestre del 2025, se realizó 3 socializaciones de Capacitación		
20%	División de Personal	1-ene-25	31-dic-25	No. Socializaciones realizadas / No. Socializaciones programadas x100	100%	2	Unidades	Humano, tecnológico, apoyo institucional.	1. Funcionamiento: Gastos de Personal. 2. Funcionamiento: Gastos Generales Adquisición de Bienes y Servicios	20%	1. En el primer trimestre del 2025, se realizó 3 socialización del Plan de Bienestar, con un avance del 50% de la meta anual. 2. En el segundo trimestre del 2025, no se realizó socialización del plan de bienestar quedo con un avance del 50% de la meta anual. 3. En el tercer trimestre del 2025, no se realizó socialización del plan de bienestar quedo con un avance del 50% de la meta anual. 4. En el cuarto trimestre del 2025, se realizó 3 socialización del Plan de Bienestar, logrando un avance del 100% de la meta		
80%	División de Personal	1-ene-25	31-dic-25	No. de actividades realizadas / No. de actividades programadas x100	100%	100%	Porcentaje	Humano, tecnológico, financiero y apoyo institucional.	1. Funcionamiento: Gastos de Personal. 2. Funcionamiento: Gastos Generales Adquisición de Bienes y Servicios	80%	1. En el primer trimestre del 2025, se realizaron actividades de Bienestar: Bienestar, con un avance del 50% de la meta anual. 2. En el segundo trimestre del 2025, se realizaron las Actividades: Día del Niño, Día de la Secretaría, Día de la Madre, Día de la Mujer, Día del Hombre, Día del Padre, Día del Senador/Rúben, Compensación Ecológica 2025, Las Actividades del DHA, Equipos Deportivos, Campañas Funcionamiento, Funcionamiento del mes se realizan durante todo el año 2025 3. Actividades realizadas en el tercer trimestre fueron 11: club de lectura, Guerniques de equipo, Taller de manualidades tote bag, Taller de maletín tecnológico inclusión laboral, Taller de inteligencia emocional, Taller de roles, taller de protocolos digitales para la recepción, talleres de vida saludable 4. En el cuarto trimestre del 2025, se realizó 3 actividades de la campaña de integridad, con un avance del 75% de la meta anual. 5. En el primer trimestre del 2025, se realizó 3 actividades de la campaña de integridad, con un avance del 75% de la meta anual.	100%	5%

Respecto a las actividades de Bienestar y Capacitación, se refleja un constante avance en las actividades desarrolladas durante todo el año y que son reportadas hasta el corte de diciembre.

Sensibilización del “Protocolo integral para la prevención y orientación institucional frente a conductas de violencia sexual, en el ámbito laboral y contractual, en el Congreso de la República

Se resalta el ininterrumpido trabajo preventivo del Equipo de Gestión de Talento Humano, en el marco del Día Naranja y el espacio web con 1328 visitas, en cuyas campañas informativas no solo se limita a desglosar el contenido del protocolo, sino a informar sobre los tipos de violencia a los que todos somos expuestos a diario en el contexto laboral y rendir cuentas de la gestión virtual y presencial.



GESTIÓN DE SERVICIOS

Durante el segundo 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 fortalecieron los procesos de supervisión contractual, permitiendo asegurar la correcta ejecución de los contratos vigentes y la atención oportuna de las necesidades institucionales, conforme a las competencias asignadas a esta dependencia.

En este contexto, se destacan los siguientes aspectos:

Arrendamiento de la sede administrativa

Se garantizó la continuidad del contrato de arrendamiento del inmueble donde funciona la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes, asegurando condiciones óptimas de habitabilidad, accesibilidad, seguridad y funcionalidad, indispensables para el adecuado desarrollo de las actividades administrativas de la Corporación durante el segundo semestre del año.

Programa de seguros institucionales

Se mantuvo la cobertura del programa de seguros institucionales, asegurando la protección integral de los bienes, activos e intereses patrimoniales de la Cámara de Representantes.

Suministro de elementos de oficina y consumibles para impresión y fotocopiado

Se aseguró la continuidad en el suministro de útiles de oficina, papelería, consumibles para impresión y fotocopiado, así como de elementos tecnológicos requeridos por las diferentes dependencias de la Cámara de Representantes, permitiendo el normal desarrollo de las actividades administrativas y legislativas.

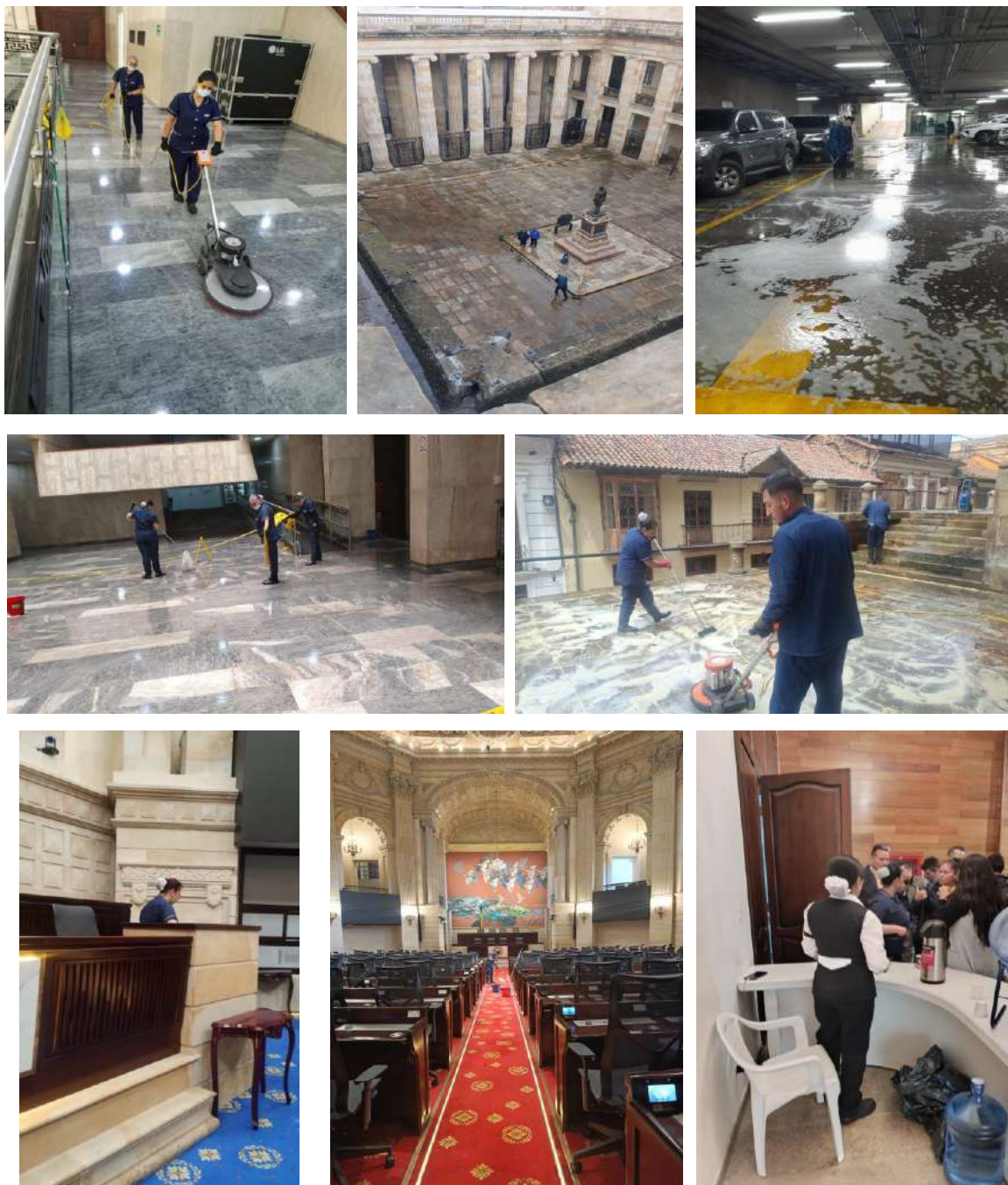
Suministro de materiales de ferretería y construcción

Durante el segundo semestre de 2025, se garantizó el suministro oportuno de materiales de construcción, elementos de ferretería, eléctricos, hidrosanitarios, de cerrajería y ornamentación, necesarios para el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones físicas de la Corporación, facilitando la atención de reparaciones, adecuaciones locativas y requerimientos operativos.

Servicio de aseo y cafetería

Se garantizó la prestación continua y eficiente de los servicios de aseo, limpieza y cafetería en todas las sedes a cargo de la Cámara de Representantes, incluyendo el Capitolio Nacional, el Edificio Nuevo del Congreso y la sede administrativa.

Durante este periodo, se brindó apoyo logístico a las sesiones plenarias, comisiones, reuniones y eventos institucionales realizados por los Honorables Representantes, asegurando estándares adecuados de calidad, oportunidad y continuidad en la prestación del servicio.



OBRAS LOCATIVAS

Durante el período evaluado, se adelantaron diversas actividades de mantenimiento locativo en los diferentes espacios de la Cámara de Representantes, orientadas a garantizar condiciones adecuadas de funcionamiento,

seguridad y conservación de la infraestructura física de la Corporación. A continuación, se relacionan las principales acciones desarrolladas:

- **Mantenimiento locativo**

Se realizaron labores de mantenimiento en las oficinas de los Honorables Representantes, salas de comisiones y espacios de la Mesa Directiva, las cuales incluyeron actividades de pintura, instalación de elementos complementarios y adecuaciones generales necesarias para el adecuado uso de los espacios.



De manera específica, se adelantaron las siguientes acciones:

Mantenimiento del mobiliario

Se llevaron a cabo actividades periódicas de mantenimiento preventivo al mobiliario ubicado en salones, recintos de comisiones y oficinas de los Honorables Representantes, con el fin de prolongar su vida útil y garantizar su adecuado funcionamiento.



Mantenimiento preventivo y correctivo de los ventanales del Edificio Nuevo del Congreso y el Capitolio Nacional

En el Edificio Nuevo del Congreso se efectuaron labores de mantenimiento preventivo y correctivo de los ventanales, incluyendo la instalación de reguladores de cierre, correcciones en marcos y el reemplazo de cristales que presentaban deterioro.



De igual manera, se realizaron trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo en las ventanas del Capitolio Nacional, así como en las puertas de las oficinas de la Mesa Directiva, consistentes en la reposición de molduras y pintura de elementos en madera, garantizando su adecuada conservación.



Actividades de pintura, adecuación de espacios de trabajo en el de la Dirección Administrativa

Se realizan actividades de adecuación de puestos de trabajo, instalación y mantenimiento de cerraduras de baños y oficinas, inspección de circuitos eléctricos entre otras.



- **Mantenimiento del sistema eléctrico**

Se realizaron monitoreos diarios para garantizar el óptimo funcionamiento del sistema eléctrico en los diferentes espacios de la Corporación. Así mismo, se ejecutaron acciones correctivas en las áreas que lo requirieron y se aseguró el adecuado funcionamiento de los sistemas de iluminación en el Edificio Nuevo del Congreso, Capitolio Nacional, Claustro Santa Clara y Edificio Administrativo, mediante la reposición oportuna de elementos que presentaron fallas por cumplimiento de su vida útil.



- **Mantenimiento de los sistemas hidráulicos y sanitarios:**

Se adelantaron las actividades necesarias para garantizar el correcto funcionamiento de los sistemas hidráulicos y sanitarios, así como el suministro continuo de agua en las diferentes edificaciones de la Corporación. Entre las principales acciones realizadas se destacan:

- Desmonte, sondeo y mantenimiento de los orinales ubicados en el Capitolio Nacional y en el Edificio Nuevo del Congreso.
- Cambio de fluxómetros y accesorios sanitarios que presentaban fugas o requerían reemplazo parcial o total.
- Limpieza de cárcamos ubicados en el sótano y en el parqueadero externo.
- Inspecciones diarias para el monitoreo del funcionamiento de lavamanos y sanitarios, con el fin de prevenir fugas y evitar el desperdicio de agua.



PARQUE AUTOMOTOR

Durante el segundo semestre de 2025, la División de Servicios adelantó acciones integrales de administración, así como actividades de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la Cámara de Representantes, con el fin de garantizar su óptimo funcionamiento, disponibilidad y condiciones de seguridad para el adecuado desarrollo de las funciones institucionales.

Las actividades desarrolladas se ejecutaron en el marco del cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la entidad, fortaleciendo la prevención de riesgos, la seguridad de los conductores y el uso adecuado de los vehículos oficiales.

De manera complementaria, se garantizó el suministro continuo de combustible conforme a la demanda operativa, lo que permitió asegurar la eficiencia, continuidad del servicio y la correcta ejecución de las actividades administrativas y logísticas a cargo de la Corporación.

SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS

Mediante el CC_0510_2025, durante el segundo semestre de 2025 la División de Servicios garantizó la gestión y el suministro oportuno de tiquetes aéreos para los desplazamientos nacionales e internacionales de los Honorables Representantes y de los funcionarios de la Cámara de Representantes, de conformidad con las necesidades operativas y misionales de la Corporación.

La prestación de este servicio permitió asegurar la movilidad requerida para el cumplimiento de las actividades legislativas, administrativas y de representación institucional, optimizando la planeación de los desplazamientos y garantizando condiciones de oportunidad, eficiencia y continuidad en la ejecución del servicio.

SEGURIDAD Y MOVILIDAD DE LOS HONORABLES REPRESENTANTES

Convenio Interadministrativo suscrito con la Unidad Nacional de Protección

Se garantizó y supervisó de manera permanente la asignación y ejecución de los recursos destinados a la protección de los Honorables Representantes y de los funcionarios de la Corporación que cuentan con nivel de riesgo extraordinario, en el marco de los convenios interadministrativos suscritos con la Unidad Nacional de Protección.

En este contexto, hasta el 31 de mayo de 2025 se ejecutó el Convenio Interadministrativo CI_0298_2024, y a partir del 1.º de junio de 2025 entró en ejecución el nuevo Convenio Interadministrativo CI_1534_2025, asegurando la continuidad del esquema de seguridad, así como la adecuada supervisión y cumplimiento de las obligaciones pactadas.

GESTIÓN AMBIENTAL

Durante el segundo semestre de 2025, la División de Servicios continuó adelantando acciones orientadas a la promoción de prácticas ambientales responsables al interior de la Cámara de Representantes, con el propósito de fomentar el uso eficiente de los recursos, la adecuada gestión de los residuos y la consolidación de una cultura institucional de sostenibilidad.

- **Campañas de sensibilización Ambiental**

Se realizaron 18 campañas de sensibilización y formación ambiental dirigidas a funcionarios, contratistas y visitantes de las instalaciones de la entidad, tanto virtuales: 13 como presenciales: 5. Por medio de estas campañas se fomenta el uso eficiente de los recursos naturales y el manejo adecuado de los residuos sólidos en las instalaciones.





- **Gestión de residuos sólidos**

Se garantizó la gestión adecuada de los residuos sólidos aprovechables generados en las instalaciones de la Corporación, mediante entregas periódicas realizadas en el marco del acuerdo de corresponsabilidad vigente suscrito con la Corporación Centro Histórico CENHIS, contribuyendo al aprovechamiento de materiales reciclables y a la reducción del impacto ambiental.



- **Gestión de residuos especiales - Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos Especiales**

Se realizó la entrega de 262,05 kg de residuos de iluminación y de otros aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), con el propósito de prevenir impactos ambientales y riesgos para la salud asociados a sus componentes peligrosos, así como de promover prácticas de economía circular y sostenibilidad ambiental.



- **Gestión de residuos especiales - Residuos peligrosos**

Se realizó la entrega de 197,9 kg de residuos peligrosos generados en las instalaciones de la entidad, con el objetivo de proteger la salud humana y prevenir la contaminación del medio ambiente derivada de su manejo inadecuado, contribuyendo a la sostenibilidad ambiental y garantizando el cumplimiento de la normativa vigente.



- **Lavado y desinfección de tanques de almacenamiento de agua potable**

Se realizó el lavado y la desinfección de los tanques subterráneos de almacenamiento de agua potable de las sedes Edificio de Dirección Administrativa y Capitolio Nacional, con el fin de garantizar condiciones óptimas de calidad del agua disponible en las instalaciones, así como verificar el uso eficiente de los recursos naturales y el cumplimiento de la normativa ambiental y sanitaria vigente.



IF Planeación e Ingeniería S.A.S.
NIT. 900498180-1
www.ifeplaneacioneingenieria.com

CERTIFICA que se realizó el lavado y desinfección de tanques de suministro de agua potable en:

CLIENTE / RAZÓN SOCIAL:	EDIFICIO DE DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
DIRECCIÓN:	CARRERA 8 No. 12-02
PROCESO:	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE SUMINISTRO DE AGUA POTABLE - NTC 4576
PROYECTO/UNIDAD:	APLICACIÓN DE DESINFECTANTE AL 100%
ALCANTARILLA:	MANUAL POR APLICACIÓN
M ² DE TANQUES:	1 TANQUE DE 21 m ³
TIPO DE TANQUES:	CONCRETO ARMADO ENTERRADO / SUBTERRÁNEO
OBSERVACIONES O OBSERVADO:	TANQUE APTO Y EN BUENAS CONDICIONES FUNDAMENTO DE REALIZACIÓN: FUNDAMENTO / PROCEDIMIENTO CON DOS OPERARIOS CON CURSO DE ALTURA Y ESPACIOS CONFINADOS

PROCEDIMIENTO REALIZADO:
NTC 4576
Tratado con bomba sumergible
Limpieza en el interior del tanque con cepillo
Lavado a presión con agua potable
Desinfección total con hipoclorito de sodio al 10%
Aplicación a 200 g por litro del desinfectante por 40 minutos
Apertura de válvulas para el llenado de tanques
Registros del procedimiento: REC. INVENTARIO

VERIFICA:

FECHA DE LAVADO Y DESINFECCIÓN				FECHA VERIFICACIÓN DE TENDENCIA LAVADO Y DESINFECCIÓN			
DI	ME	AÑO	HORA	DI	ME	AÑO	HORA
24	10	2025	11	25	10	2025	10:00

COORDINANTE:

VALIDADO:
REGISTRANTE: IF PLANEACIÓN E INGENIERÍA SAS
www.ifeplaneacioneingenieria.com
Acta Secretaría de Salud de Bogotá número: SG2025-030375 - SG2025-030404 - SG2025-030405

Para validar la calidad del servicio, el cliente puede acudir a la oficina de atención al cliente o al correo electrónico: atencion@ifeplaneacioneingenieria.com
Reservados todos los derechos. No se permite la explotación económica ni la transformación de esta obra. Queda permitida la impresión en su totalidad.



- **Actualización de puntos ecológicos conforme al código de colores.**

Se realizó el cambio y actualización de los puntos ecológicos en las sedes Capitolio Nacional y Edificio Nuevo del Congreso, de conformidad con el nuevo código de colores establecido en la Resolución 2184 de 2019, con el objetivo de fortalecer el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos no peligrosos y promover prácticas ambientales adecuadas al interior de las instalaciones.



- **Muestreo y caracterización de la calidad del agua potable**

Se realizó el muestreo y la caracterización físico-química y microbiológica del agua tratada en los edificios Capitolio Nacional y Edificio Nuevo del Congreso, con el fin de verificar el cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos en la normativa vigente y garantizar condiciones adecuadas para el consumo y uso del agua en las instalaciones.





FOR 09 004, VERSIÓN 03 / 2023-03-15



INFORME DE CARACTERIZACIÓN DE
AGUA TRATADA
EDIFICIO NUEVO CONGRESO - CAPITOLIO
NACIONAL
INGEGMA S.A.S.

INFORME DE MONITOREO

CARACTERIZACIÓN DE AGUA TRATADA

EDIFICIO NUEVO CONGRESO - CAPITOLIO
NACIONAL
INGEGMA S.A.S.

BOGOTÁ D.C.

Presentado a: INGEGMA S.A.S. Juan Pablo Cristo García	Revisado por: Juan Sebastián Ruiz Profesional de Proyectos	Autorizado por: Claudia Calderón Director de Proyectos
--	---	---

INFORME NÚMERO : 14979



Fecha de emisión de informe: 2025-12-01

CHEMILAB S.A.S.
Dirección: Carrera 21 #195-50



MODERNIZACIÓN

Durante el periodo evaluado, se adelantaron diversas actividades orientadas a la modernización de la infraestructura eléctrica y de los sistemas de iluminación de la Cámara de Representantes, con el propósito de fortalecer la confiabilidad de los sistemas, mejorar las condiciones operativas y garantizar el cumplimiento de los estándares técnicos vigentes.

- **Modernización de la subestación eléctrica ubicada en el costado sur del Edificio Nuevo del Congreso, fortaleciendo la capacidad y estabilidad del suministro eléctrico.**



- **Modernización de los cuartos eléctricos del Edificio Nuevo del Congreso y del Capitolio Nacional, optimizando la distribución y control de la energía eléctrica**



- Instalación de iluminación perimetral en el Edificio Nuevo del Congreso, contribuyendo al fortalecimiento de las condiciones de seguridad y visibilidad en las áreas externas.



- Ejecución de obras de cerramiento y demarcación del parqueadero externo del Edificio Nuevo del Congreso, mejorando el ordenamiento y la seguridad del área.



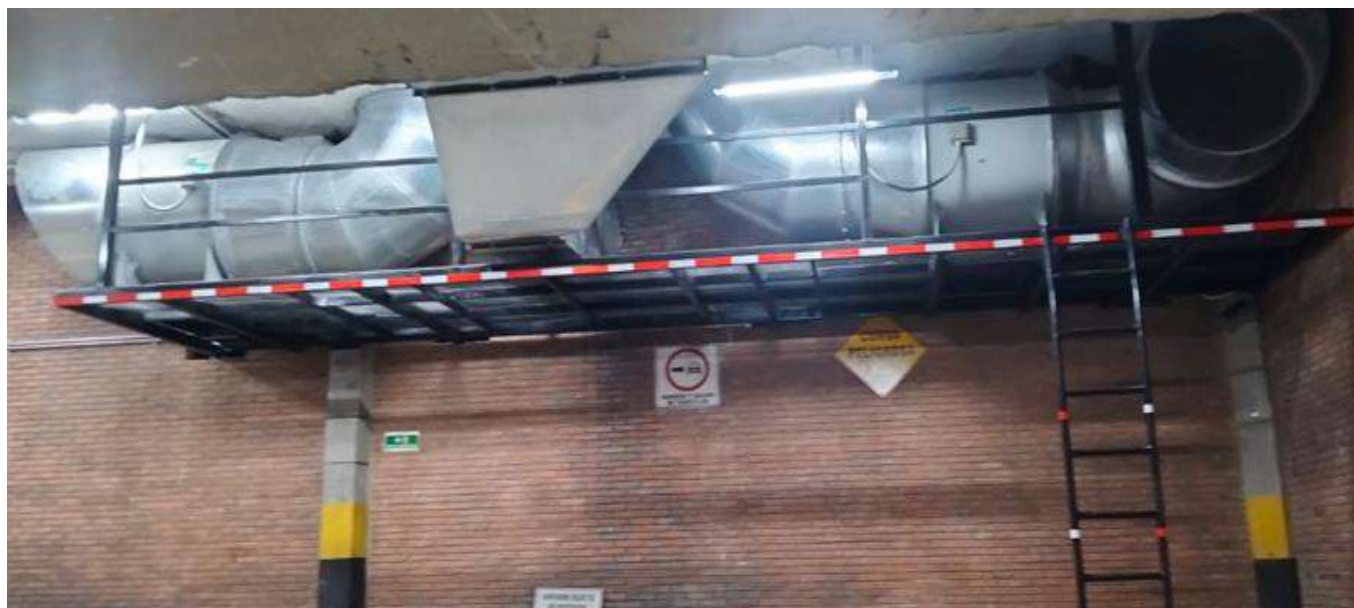
- Instalación de iluminación en los sótanos del Edificio Nuevo del Congreso, optimizando las condiciones de visibilidad y seguridad para el tránsito y uso de estos espacios.



- Instalación de un nuevo generador eléctrico en el sótano del costado sur del Edificio Nuevo del Congreso



- **Modernización del sistema de extracción de gases en los sótanos del Edificio Nuevo del Congreso**



La gestión desarrollada durante el segundo semestre de 2025 evidencia el cumplimiento oportuno de las funciones asignadas a la División de Servicios, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Cámara de Representantes, al uso eficiente de los recursos públicos y al fortalecimiento de las condiciones institucionales, en concordancia con la normativa vigente y los objetivos misionales de la Corporación.

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRACTUAL

La División Jurídica es responsable de la asesoría, representación y defensa jurídica de la Cámara de Representantes en materia contencioso-administrativa, laboral y civil. Adicionalmente, supervisa los procesos de cobro coactivo y persuasivo de obligaciones derivadas de relaciones laborales, adelanta procesos contractuales para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y adquisición de bienes y servicios, y garantiza el cumplimiento de los marcos normativos aplicables al funcionamiento de la Entidad.

GESTIÓN PROCESAL JUDICIAL

Durante el segundo semestre del año 2025, la División Jurídica logró resultados significativos en la defensa de los intereses institucionales, con la terminación de 11 procesos de manera favorable para la entidad. Así mismo, la defensa técnica de los intereses se realizó de manera oportuna en cada una de la etapas procesales e instancias judiciales.

INDICADOR	CANTIDAD
Procesos judiciales activos a 30 junio	58
Procesos terminados (2do semestre)	11
Procesos terminados favorables	11
Proceso Notificados (2do semestre)	12
Procesos judiciales activos a 31 de diciembre	59

La distribución por tipo de medio de control de los procesos se ilustra así:

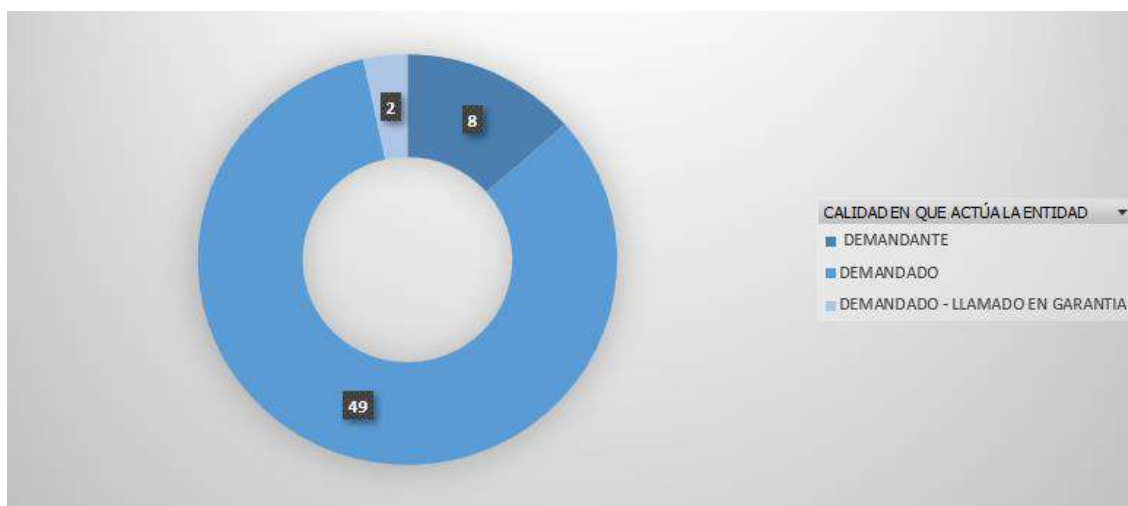


PROCESOS JUDICIALES	No.
ACCIÓN DE REPETICIÓN	3
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	1
CUMPLIMIENTO DE NORMAS CON FUERZA MATERIAL DE LEY O DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	4
EJECUTIVO	3
EJECUTIVO CONEXO	2
EJECUTIVO LABORAL	1
NULIDAD ELECTORAL	1
NULIDAD SIMPLE	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	21
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (LESIVIDAD)	2
ORDINARIO LABORAL	2
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS	6
REPARACIÓN DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS A UN GRUPO	3
REPARACIÓN DIRECTA	9
Total	59

Distribución según la calidad en la que actúa la entidad y Valor Total de Pretensiones en Procesos Judiciales

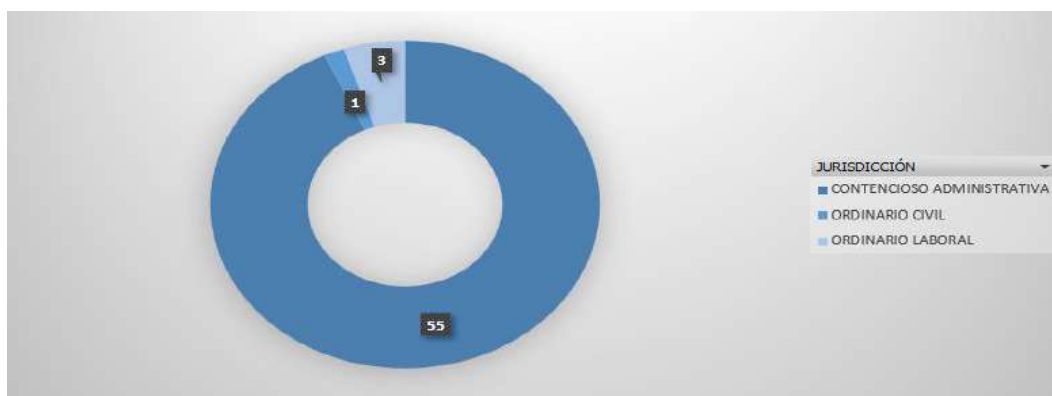
La entidad termina el periodo con en los 59 procesos judiciales activos con un valor total de las pretensiones de \$2.720.734.051.267, distribuido así:

- Como demandada: (99,9%)
- Como demandante: (0,05%)
- Como demandada-llamada en garantía (0,005%)



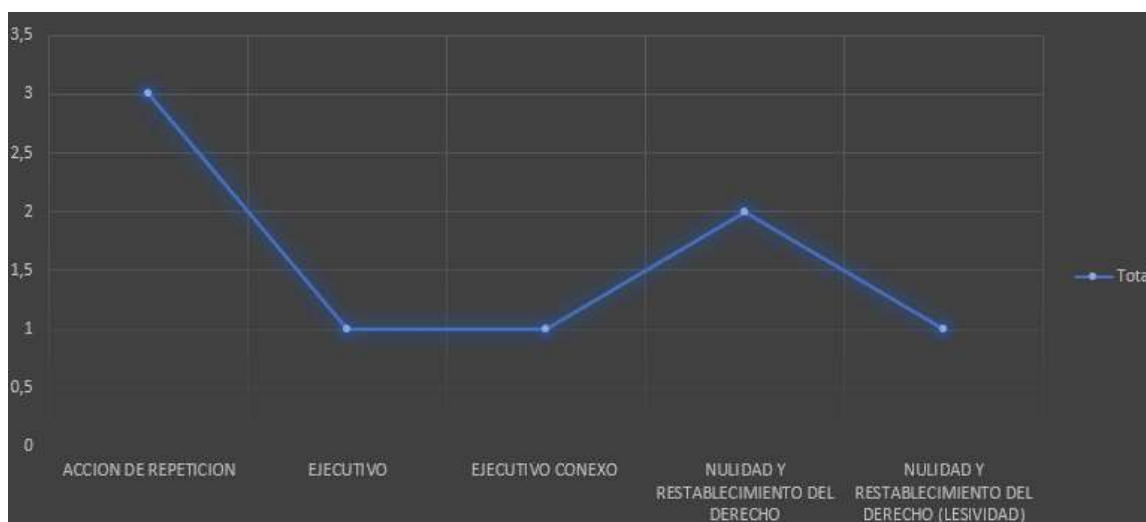
PROCESOS JUDICIALES SEGÚN LA CALIDAD	No.	VALOR PRETENSIONES
DEMANDANTE	8	\$ 1.410.383.301
DEMANDADO	49	\$ 2.719.186.762.966
DEMANDADO - LLAMADO EN GARANTÍA	2	\$ 136.905.000
Total	59	\$ 2.720.734.051.267

- **Distribución jurisdiccional de procesos activos**



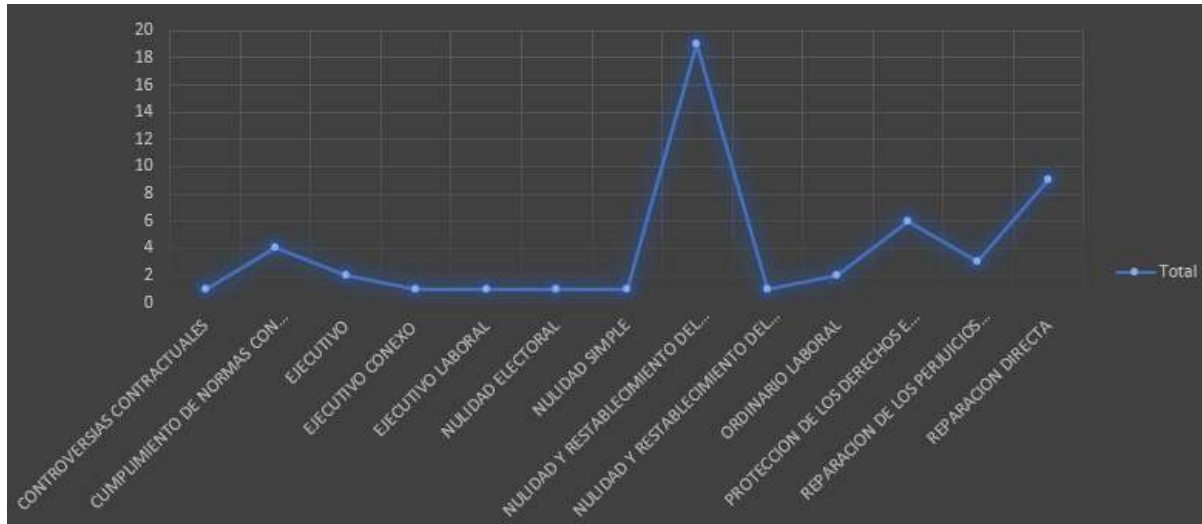
PROCESOS JUDICIALES POR JURISDICCION	No.
CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA	55
ORDINARIO CIVIL	1
ORDINARIO LABORAL	3
Total	59

Los procesos judiciales iniciados por la entidad, activos a la fecha de acuerdo con el medio de control y/o acción están distribuidos en la siguiente forma:



PROCESOS JUDICIALES COMO DEMANDANTE	No.
ACCIÓN DE REPETICIÓN	3
EJECUTIVO	1
EJECUTIVO CONEXO	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (LESIVIDAD)	1
Total	8

- **Procesos judiciales activos en contra de la entidad**

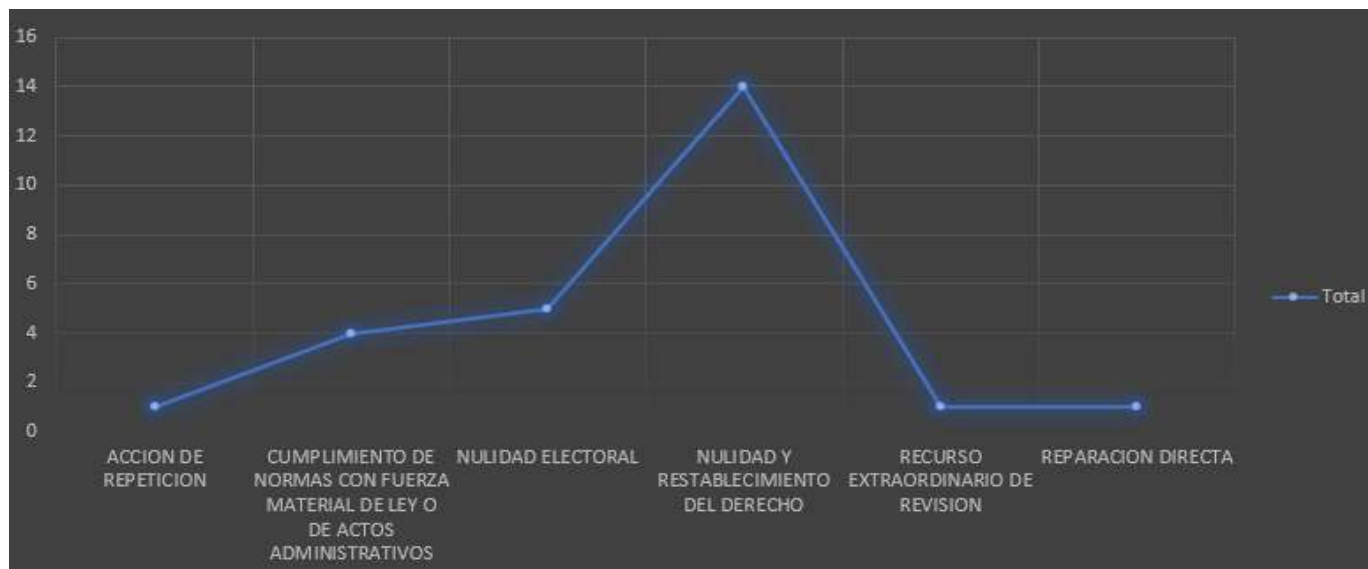


PROCESOS JUDICIALES COMO DEMANDADO	No.
CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	1
CUMPLIMIENTO DE NORMAS CON FUERZA MATERIAL DE LEY O DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	4
EJECUTIVO	2
EJECUTIVO CONEXO	1
EJECUTIVO LABORAL	1
NULIDAD ELECTORAL	1
NULIDAD SIMPLE	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	19
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO (LESIVIDAD)	1
ORDINARIO LABORAL	2
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS	6
REPARACIÓN DE LOS PERJUICIOS CAUSADOS A UN GRUPO	3
REPARACIÓN DIRECTA	9
Total	51

- **Terminación de Procesos Judiciales**

Durante el año 2025 se terminaron 26 procesos del total de 59 activos, representando una tasa de resolución del 44%. Del total de procesos terminados, 11 fueron en el segundo semestre, reflejando una aceleración en la gestión procesal en los últimos meses del año.

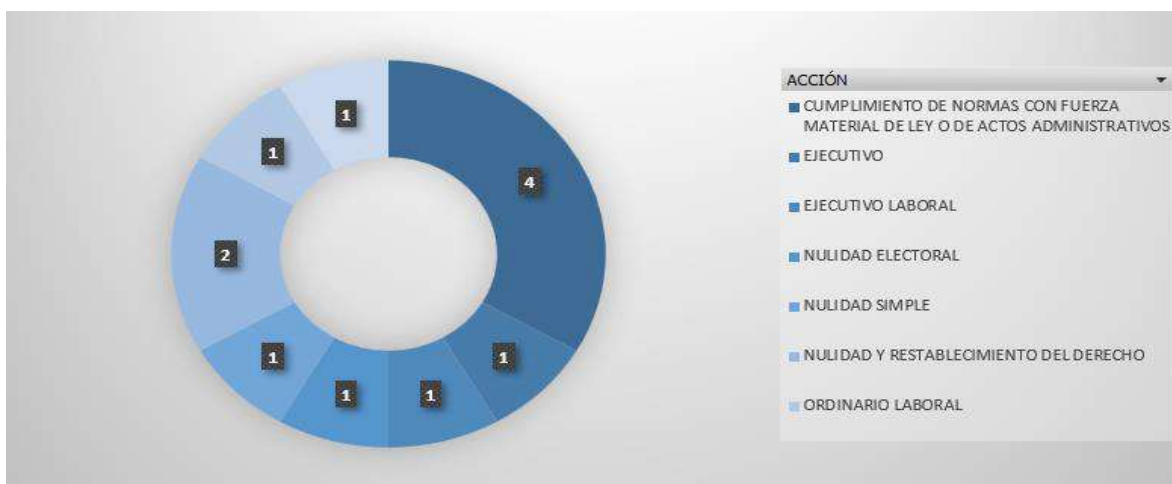
De los procesos terminados en el segundo semestre, el 100% fueron favorables, demostrando la efectividad de la estrategia jurídica implementada.



PROCESOS JUDICIALES TERMINADOS EN 2025		No.
ACCIÓN DE REPETICIÓN		1
CUMPLIMIENTO DE NORMAS CON FUERZA MATERIAL DE LEY O DE ACTOS ADMINISTRATIVOS		4
NULIDAD ELECTORAL		5
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO		14
RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN		1
REPARACIÓN DIRECTA		1
Total		26

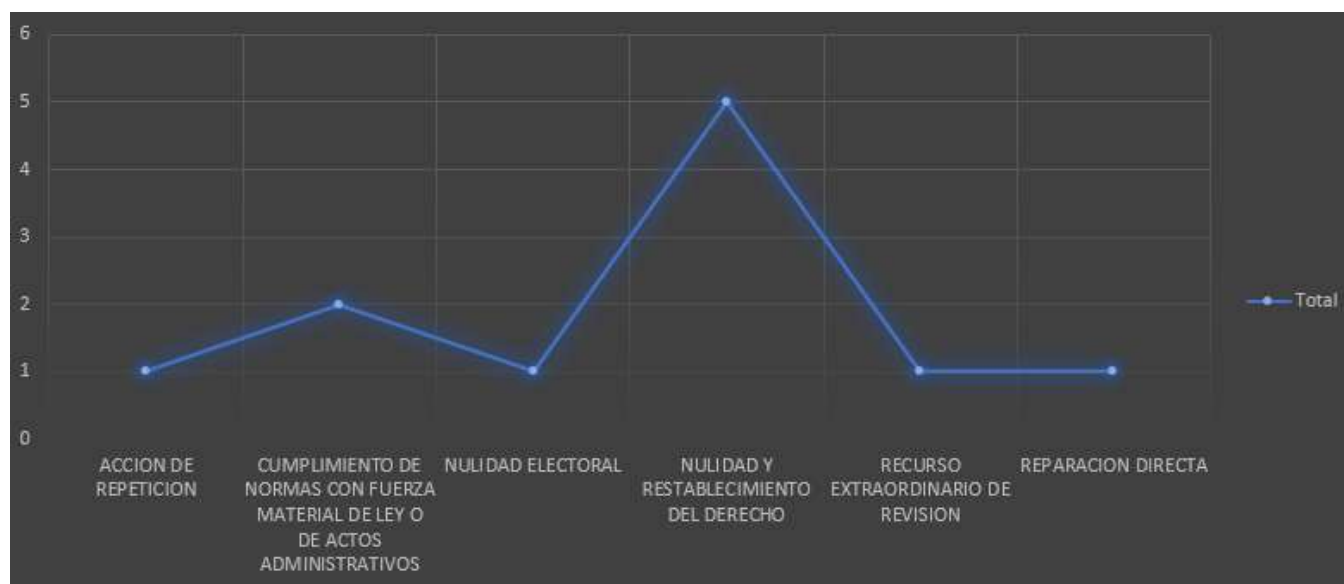
- **Notificación de procesos**

Durante el 2do semestre de 2025 la entidad fue notificada de 12 nuevos procesos, distribuidos en:



PROCESOS NOTIFICADOS 2DO SEMESTRE 2025	No.
CUMPLIMIENTO DE NORMAS CON FUERZA MATERIAL DE LEY O DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	4
EJECUTIVO	1
EJECUTIVO LABORAL	1
NULIDAD ELECTORAL	1
NULIDAD SIMPLE	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	2
ORDINARIO LABORAL	1
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS E INTERESES COLECTIVOS	1
Total general	12

- Logros en sentencias favorables 2do semestre 2025



PROCESOS JUDICIALES TERMINADOS EN 2DO SEMESTRE 2025	FAVORABLES
ACCIÓN DE REPETICIÓN	1
CUMPLIMIENTO DE NORMAS CON FUERZA MATERIAL DE LEY O DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	2
NULIDAD ELECTORAL	1
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	5
RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	1
REPARACIÓN DIRECTA	1
Total	11

Se obtuvieron 11 sentencias favorables, generando un **ahorro institucional de \$830.007.890** en procesos donde la Cámara actuaba como demandada. Estos ahorros corresponden principalmente a:

- Procesos de Nulidad y Restablecimiento del Derecho: \$761.062.390
- Procesos de Reparación Directa: \$68.945.500

VALOR PRETENSIONES DEMANDADO DE PROCESOS JUDICIALES TERMINADOS 2DO SEMESTRE	VALOR AHORRADO
CUMPLIMIENTO DE NORMAS CON FUERZA MATERIAL DE LEY O DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	\$ -
NULIDAD ELECTORAL	\$ -
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO	\$ 761.062.390
RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN	\$ -
REPARACIÓN DIRECTA	\$ 68.945.500
Total	\$ 830.007.890

Como demandante, la División promovió Acciones de Repetición obteniendo sentencia favorable por \$44.073.856.

VALOR PRETENSIONES DEMANDANTE DE PROCESOS JUDICIALES TERMINADOS 2DO SEMESTRE	VALOR SENTENCIA
ACCIÓN DE REPETICIÓN	\$ 44.073.856
Total	\$ 44.073.856

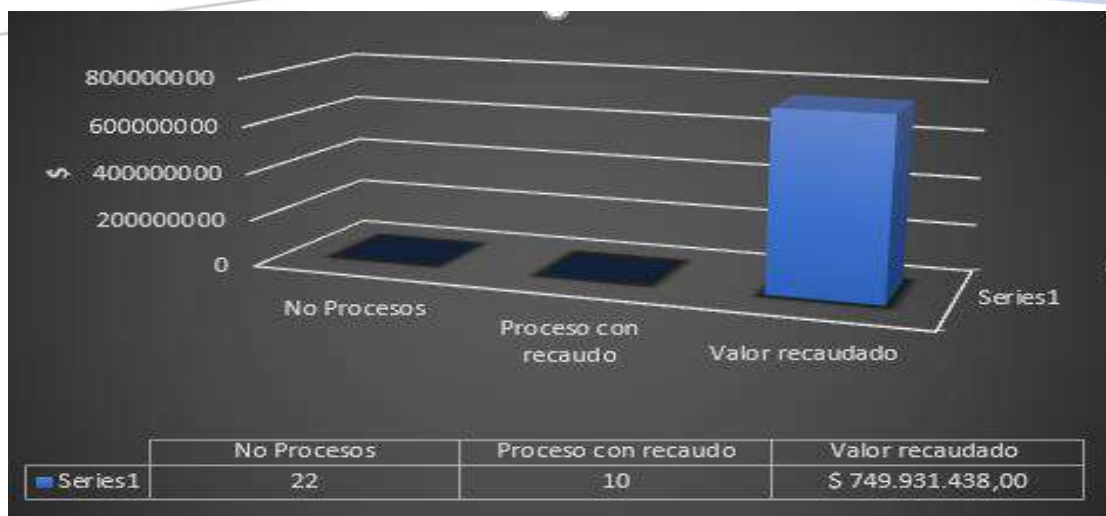
En el segundo semestre de 2025, en el marco de la acción constitucional de tutela, la Cámara de Representantes conoció 244 notificaciones mediante las cuales se le informó de distintas actuaciones judiciales relacionadas con la protección de derechos fundamentales. En este contexto, la División Jurídica ejerció de manera activa la contradicción y defensa institucional en 33 acciones de tutela, garantizando la presentación oportuna de informes y argumentos jurídicos en salvaguarda de la legalidad y de la actuación administrativa de la Entidad. Como resultado de dicha gestión, se profirieron 32 fallos favorables a los intereses de la Cámara de Representantes, lo que refleja una alta efectividad en la estrategia de defensa judicial y la solidez de los fundamentos normativos y fácticos expuestos en estos procesos.

Para el segundo semestre del año 2025, el Comité de Conciliación de la Cámara de Representantes estudió:

- Cuatro (4) solicitudes de conciliación judicial, teniendo como asuntos de interés para la entidad: llamamiento en garantía, contrato de transacción, reparación directa y la revisión de la posible vulnerabilidad de derechos e interés colectivos
- Siete (7) solicitudes de conciliación extrajudicial teniendo como medio de control nulidad y restablecimiento del derecho ante las Procuradurías para asuntos administrativos.
- Se analizó y aprobó la Política de Prevención del Daño Antijurídico vigencia 2026-2027.
- Se analizó y aprobó una directriz de conciliación, atendiendo para ello el análisis de litigiosidad y causas de solicitudes de conciliación.

GESTIÓN COBRO COACTIVO

La División Jurídica adelantó labores de gestión y seguimiento en 22 procesos de cobro coactivo vigentes, manteniendo comunicación permanente con las dependencias remitentes (Secretaría Presidencial, División de Personal y Sección de Suministros) para la investigación y recuperación de recursos.



Monto total en gestión: El valor total recaudado es de \$749.931.438 correspondientes al cobro en 10 acreencias

GESTIÓN CONTRACTUAL

• Contratación de Servicios Profesionales

Durante el segundo semestre de 2025, la División Jurídica adelantó procesos de contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, observando estrictamente los principios de transparencia, economía, eficiencia y publicidad. La contratación se realizó conforme a:

- Ley 80 de 1993 de Contratación Estatal y normativa reglamentaria
- Ley 1712 de 2014 sobre Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Normativa sobre Prevención de la Corrupción
- Lineamientos administrativos internos de la Cámara

Todos los procesos y contratos fueron publicados en los portales institucionales y en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP), garantizando acceso público a la información de conformidad con las disposiciones aplicables.

• Contratación otras Modalidades

La gestión contractual de la Cámara de Representantes en el segundo semestre de 2025 se orientó al cumplimiento de los fines del Estado, en aplicación del Artículo 2 de la Constitución Política, garantizando la adquisición de bienes, obras y servicios necesarios para la función legislativa y administrativa, bajo criterios de austeridad, eficiencia y protección del interés general y del erario.

La Dirección Administrativa, a través del Jefe de la División Jurídica debidamente delegada, adelantó los procesos contractuales siguiendo las etapas de planeación, selección y ejecución, con sujeción a la normativa constitucional, legal y jurisprudencial vigente.

Un aspecto central de esta gestión fue la utilización de las plataformas electrónicas dispuestas por la ley para las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, en particular SECOP II y la Tienda Virtual del

Estado, a través de las cuales se adelantó la totalidad de la contratación, según correspondiera. Estas herramientas permitieron garantizar el acceso a la información, la participación de los interesados y el control ciudadano sobre los procesos contractuales, fortaleciendo los principios de transparencia, publicidad, selección objetiva y pluralidad de oferentes, en armonía con las disposiciones del Sistema de Contratación Pública en Colombia.

Con el uso de estas plataformas la entidad ha mejorado la transparencia del proceso contractual, permitiendo la publicidad en tiempo real de los procesos; manteniendo la trazabilidad documental y la consulta ciudadana; lo cual ha fomentado la pluralidad de oferentes.

CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

En el cumplimiento de objetivos establecidos por la OCDI (Oficina de Control Disciplinario Interno), este despacho ha adelantado las actuaciones pertinentes atendiendo a parámetros de celeridad, debido proceso e imparcialidad. Siendo así, en el marco de la gestión del segundo semestre 2025, la OCDI evaluó las quejas e informes de servidor público allegados, a los cuales se les dio el trámite correspondiente (apertura de indagación previa, de investigación disciplinaria o auto inhibitorio), quedando en revisión ocho (8) noticias disciplinarias susceptibles de posible remisión por competencia o de decisión inhibitoria.

Es preciso mencionar que cada actuación desplegada por este despacho va en consonancia con la transición de la Ley 734 de 2002 al nuevo Código General Disciplinario (Ley 1952/2019), y con la Ley 2094 de 2021; en ese sentido, los procedimientos, formatos e interpretaciones que se ejecutan a nivel interno de esta oficina atienden a las actualizaciones requeridas.

Durante el segundo semestre 2025, se dio cumplimiento a las actividades de análisis de las noticias disciplinarias; decisión de archivo, inhibitorio o remisión por competencia; solicitud, evaluación y práctica de las pruebas; calificación de las distintas actuaciones y, en general, se ejecutaron las acciones acordes a cada momento del procedimiento disciplinario con el propósito de reunir los elementos de juicio suficientes en cada uno de los procesos adelantados.

GESTIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2025

Ejecutoria en Procesos Judiciales

- Continuación de defensa jurídica en todos los procesos activos
- Obtención de 11 sentencias favorables en el segundo semestre
- Generación de ahorro institucional de \$830.007.890 en el segundo semestre

Seguimiento de Cobro Coactivo

- Mantenimiento actualizado de expedientes de cobro coactivo
- Coordinación permanente con dependencias remitentes
- Implementación de medidas cautelares en tres procesos
- Iniciación de cobro persuasivo en términos establecidos

Transparencia y Publicidad en Contratación

- Publicación de procesos y contratos en SECOP
- Cumplimiento de Ley 1712 de 2014 en acceso a información
- Observancia de principios de transparencia, economía y eficiencia

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 segundo 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 segundo semestre de 2025 se dio inicio a la ejecución de una nueva fase 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 con código B-PIN 202400000000128, proyecto formulado por la entidad y ejecutado por el Consorcio 2025, bajo la supervisión de la Oficina de Planeación y Sistemas.

Los logros obtenidos a lo largo del segundo semestre fueron:

- **Puesta en marcha de un plan de gestión del cambio y cultura para la Cámara de Representantes con enfoque en preservación digital y conservación documental**

Plan de gestión del cambio y cultura para la Cámara de Representantes

La Cámara de Representantes realizó una (1) socialización denominada Lidera la Transformación que permitió continuar fortaleciendo una cultura y asunción frente a la Gestión Documental, y que complementó la acción técnica de los instrumentos y herramientas archivísticas. La jornada se realizó el 16 de octubre de 2025 en las instalaciones del Hotel DoubleTree by Hilton, contó con la presencia de más de 200 funcionarios y contratistas, e incluyó espacios, materiales, recursos, y demás elementos necesarios para su buen desarrollo.

Dicha experiencia creativa y de conocimiento se enfocó en resaltar la importancia de la memoria histórica y documental de los archivos que se manejan dentro de la corporación, así mismo, en fortalecer la manera de afrontar los desafíos y los cambios cultivando la creatividad, la flexibilidad mental, historias de vida y la colaboración armónica, que permitieran la transformación documental y digital en las organizaciones orientado al uso eficiente de las nuevas tecnologías y en especial de la Inteligencia Artificial como herramienta de desarrollo no solo en el ámbito laboral sino personal.

Con el objetivo de concientizar a los funcionarios y contratistas de la entidad se contó con la presencia de un grupo interdisciplinario de profesionales especializados en sus respectivas áreas de conocimiento, que desarrollaron y aplicaron sus saberes con el público asistente.

1. Patrimonio Histórico



ROSARIO ARIAS CALLEJAS

Conferencia "**Patrimonio Histórico**", una invitación a comprender cómo la conservación documental también es una forma de innovación y transformación.

Historia, memoria y preservación del conocimiento colectivo.

Rescate de archivos de organizaciones sociales y fortalecimiento de procesos de memoria y paz en Colombia.

2. Innovación Exponencial



EDNA BRAVO

Como directora del laboratorio **Semiosis Lab** y fundadora de **Plexus Lab** y **QuanticX**, impulsa la transformación sostenible en personas e instituciones.

En su conferencia "**Innovación Exponencial**", invita a descubrir cómo la tecnología y la creatividad pueden conservar el conocimiento y proyectar organizaciones más humanas y sostenibles.



DIEGO CAMARGO

Transformación y adaptabilidad desde el humor

El único colombiano invitado al prestigioso **New York Comedy Fest**.

Combina su experiencia en medios y cine con una visión crítica e inteligente del humor.

Invita a descubrir cómo **la innovación, el humor y la resiliencia** pueden ser herramientas poderosas para liderar el cambio y conservar el optimismo.

Registro Fotográfico:



- Socializaciones para cada uno de los siguientes temas: 1. Administración de archivos, 2. Organización documental, 3. Producción documental, 4. Preservación digital y 5. Conservación documental de la cámara de representantes

La Cámara de Representantes realizó un total de **10 jornadas de socialización institucionales** para funcionarios y contratistas enfocadas en los temas mencionados. La transferencia de conocimiento fue otorgada por panelistas y profesionales expertos en la materia, quienes compartieron experiencias, buenas prácticas y lineamientos normativos actualizados.

Socialización de la Administración de Archivos en la Cámara de Representantes (2 socializaciones realizadas).

La Cámara de Representantes por medio del personal idóneo, experimentado, capacitado y suficiente socializó la **Administración Documental** a los funcionarios y contratistas de la entidad, siendo esta el conjunto de procesos técnicos, administrativos y normativos que garantizan la adecuada gestión de los documentos durante todo su ciclo de vida, desde su creación o recepción hasta su disposición final (conservación permanente o eliminación). Este proceso está regulado por la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), las disposiciones del Archivo General de la Nación y otras normas complementarias.



Socialización del proceso de Organización Documental en la Cámara de Representantes (2 socializaciones realizadas).

La Cámara de Representantes por medio del personal idóneo, experimentado, capacitado y suficiente socializó la Organización Documental a los funcionarios y contratistas de la Entidad, siendo esta una de las fases clave dentro de la administración de archivos en entidades. Consiste en aplicar técnicas archivísticas para disponer de los documentos de forma ordenada, coherente y accesible, facilitando su consulta, conservación y transferencia. Todo este proceso está orientado a preservar la integridad, autenticidad y confiabilidad de los documentos, asegurando su acceso oportuno y la toma de decisiones acertadas dentro de la gestión pública. Se basa principalmente en la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), los lineamientos del Archivo General de la Nación, y normas complementarias.



Socialización del proceso de Producción Documental en la Cámara de Representantes (2 socializaciones realizadas).

La Cámara de Representantes por medio del personal idóneo, experimentado, capacitado y suficiente socializó la Producción Documental a los funcionarios y contratistas de la Entidad, siendo esta una fase del ciclo de vida de los documentos en las entidades. Se refiere a la generación de documentos como resultado del desarrollo de las funciones institucionales, en cumplimiento de los procesos administrativos, legales, técnicos o misionales de la entidad. Este proceso implica la generación de documentos (diplomacia), autenticidad y formalidad, registro y control, la producción documental es esencial para asegurar que la información institucional sea gestionada de manera adecuada, conforme a los principios de la Ley 594 de 2000 (Ley General de Archivos), los lineamientos del Archivo General de la Nación, y las políticas institucionales de gestión documental.



Socialización del proceso de Preservación digital en la Cámara de Representantes (2 socializaciones realizadas).

La Cámara de Representantes por medio del personal idóneo, experimentado, capacitado y suficiente socializó la Preservación Digital a los funcionarios y contratistas de la entidad, siendo este proceso el conjunto de acciones estratégicas, técnicas y normativas que garantizan que los documentos electrónicos se mantengan accesibles, íntegros, auténticos y confiables durante todo su ciclo de vida, sin importar la evolución tecnológica. Este proceso implica la autenticidad y fiabilidad, integridad, migración y actualización tecnológica, uso de formatos estables, copias de seguridad y almacenamiento seguro, metadatos de preservación. Este proceso es esencial para garantizar la memoria institucional, la transparencia administrativa y el acceso ciudadano a la información pública, a pesar del paso del tiempo y los cambios tecnológicos.



Socialización del proceso de Conservación documental en la Cámara de Representantes (2 socializaciones realizadas).

La Cámara de Representantes por medio del personal idóneo, experimentado, capacitado y suficiente socializó la Conservación Documental a los funcionarios y contratistas de la entidad, siendo este el conjunto de medidas preventivas y correctivas que se aplican para proteger y prolongar la vida útil de los documentos, garantizando su integridad física y funcional a lo largo del tiempo. Estas acciones se desarrollan dentro del Plan de Conservación Documental, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y las directrices del Archivo General de la Nación (AGN). Este proceso incluye; Medidas preventivas: Control ambiental (temperatura, humedad, luz y contaminación). Manejo adecuado de documentos (almacenamiento correcto, manipulación con guantes, carpetas libres de ácido, etc.). Control de plagas y limpieza periódica de espacios de archivo. Medidas Correctivas: Intervención especializada para la recuperación de documentos dañados. Restauración o estabilización física y química de soportes. Este proceso garantiza la preservación de la memoria institucional, la continuidad de la gestión administrativa y la disponibilidad de la información para el control ciudadano y la toma de decisiones públicas



PLANES, PROGRAMAS, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, GUÍAS Y/O REGLAMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE (CONSERVACIÓN, PRESERVACIÓN, DOCUMENTO ELECTRÓNICO, GESTIÓN DOCUMENTAL, MODELO DE REQUISITOS FUNCIONALES Y NO FUNCIONALES, PGD, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, CONSULTA, VOCABULARIO CONTROLADO)

La Cámara de Representantes consolidó un logro estratégico mediante la elaboración y actualización de un conjunto de **38 instrumentos técnicos, normativos y operativos** que estructuran, estandarizan y modernizan los procesos archivísticos de la entidad. Estos documentos establecen lineamientos claros para la gestión, organización, conservación, preservación, tanto física como digital, acceso, seguridad y control de la información, en armonía con la normativa archivística vigente, los estándares nacionales e internacionales y los enfoques de transformación digital, derechos humanos y ciberseguridad. Este esfuerzo permite fortalecer la transparencia, la eficiencia administrativa, la memoria institucional y la sostenibilidad de los archivos, constituyéndose en una base sólida para la mejora continua y la toma de decisiones informada. Los documentos elaborados a lo largo del segundo semestre por un grupo interdisciplinar de profesionales idóneos fueron:

1. Plan de conservación documental
2. Programa de socialización y sensibilización
3. Programa de inspección y mantenimiento de sistemas de almacenamiento e instalaciones físicas

4. Programa de saneamiento ambiental: Limpieza, desinfección, desratización y desinsectación
5. Programa monitoreo y control de condiciones ambientales
6. Programa prevención de emergencias y atención de desastres
7. Programa de almacenamiento y realmacenamiento
8. Plan de preservación digital a largo plazo
9. Política de preservación digital armonizada con la política de seguridad de la información
10. Procedimiento de identificación y análisis de las colecciones digitales a preservar
11. Procedimiento de transferencias documentales electrónicas
12. Procedimiento de selección de medios de almacenamiento digital
13. Procedimientos para la identificación de los archivos electrónicos
14. Procedimiento para el archivo de documentos relacionados con medios sociales
15. Procedimiento de archivamiento web
16. Procedimiento de descripción de documentos de archivo de acuerdo con la Norma ISAD (G) y de la NTC 4095:2013.
17. Esquema de metadatos
18. Manual de organización de archivo digital clasificación, conformación y descripción de expedientes electrónicos
19. Protocolo gestión documental y derechos humanos
20. Guía de requerimientos para la elaboración de documentos (Diplomática)
21. Modelo de gestión documental y administración de archivo MGDA
22. Guía de foliación de archivos
23. Guía de requisitos mínimos de digitalización
24. Guía para la entrega y recibo de archivos
25. Diagnóstico para el modelo de requisitos para el sistema de gestión de documento electrónico de archivos MOREQ
26. Modelo de requisitos para el sistema de gestión de documento electrónico de archivos MOREQ
27. Programa de reprografía
28. Programa de documentos especiales
29. Programa de gestión de documentos y expedientes electrónicos
30. Programa de normalización de formas y formularios electrónicos
31. Programa de auditoría y control
32. Política de respaldo de la información
33. Política de gestión documental para armonización del componente de seguridad de la información (lineamientos de ciberseguridad)
34. Manual de consulta y préstamo documental
35. Manual de archivo y correspondencia
36. Manual de organización de archivo físico y transferencias documentales primarias
37. Tesauro del proceso legislativo
38. Fujo de información para la automatización del proceso legislativo

ORGANIZACIÓN DOCUMENTAL

Esta línea implicó realizar el 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. En el marco del proyecto Consorcio 2025, bajo la supervisión de la Oficina de Planeación y Sistemas de la Cámara de Representantes y con el acompañamiento del grupo de gestión documental, se culminó el proceso de

organización de los archivos de gestión de las distintas dependencias de la entidad, cerrando con un alcance de **915 metros lineales** de archivos 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 Actas de Plenarias, Historias Laborales, Proyectos de Ley, Proyectos de Actos Legislativos, e Historias Clínicas.





RECUPERACIÓN DE DOCUMENTOS HISTÓRICOS CORRESPONDIENTES A LOS ARCHIVOS LEGISLATIVOS IDENTIFICADOS EN OTRAS ENTIDADES

En el segundo semestre de 2025, dentro del marco del convenio interadministrativo suscrito entre el Archivo General de la Nación (AGN) y la Cámara de Representantes se adelantó el proceso integral de descripción documental orientado al fortalecimiento de los fondos históricos legislativos custodiados por esta corporación. Las actividades comenzaron el 17 de septiembre de 2025, fecha en la cual el AGN impartió la primera capacitación técnica en materia de descripción documental, dando paso a una serie de acciones preparatorias indispensables para la adecuada intervención archivística de los tomos. Durante las semanas posteriores se desarrollaron los procesos de reconocimiento de la información, levantamiento de inventario, diagnóstico del estado de los documentos, limpieza mecánica e intervenciones puntuales necesarias para garantizar las condiciones óptimas de tratamiento. Gracias a este trabajo preliminar fue posible abrir formalmente el proceso de descripción en tres unidades documentales: el Fondo Archivo Histórico Legislativo, el 20 de octubre; el Fondo Congreso, el 5 de noviembre; y la agrupación documental de la Comisión Legislativa Especial “Congresito”, el 12 de diciembre de 2025.

Dentro de los documentos técnicos elaborados en el marco del convenio se encuentran los siguientes:

- Manual de Intervención
- Instructivo de Limpieza y Desinfección
- Manual de Paleografía para los fondos legislativos del siglo XIX
- Guías de Contexto Histórico
- Protocolo de Descripción Unificada
- Guía de Descripción Documental
- Formato Fichas de Valoración

Al corte del presente informe la Cámara de Representantes elaboró **537.669 registros** que reposan en fichas de descripción.



PRESERVACIÓN DIGITAL DE LOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS CORRESPONDIENTES A LOS ARCHIVOS LEGISLATIVOS IDENTIFICADOS EN OTRAS ENTIDADES

Durante el segundo semestre de 2025, se implementó con éxito un proyecto estratégico de digitalización de material histórico y patrimonial, orientado a garantizar la preservación, accesibilidad y disponibilidad de los documentos del fondo Archivo Histórico Legislativo, y demás agrupaciones con carácter de conservación.

El proyecto inició el 25 de septiembre de 2025 con la instalación de infraestructura operativa y la puesta en marcha de tres escáneres cenitales profesionales. A partir de esta fase piloto se consolidó un plan de crecimiento progresivo, permitiendo ampliar tanto la infraestructura tecnológica como la capacidad del equipo humano de manera controlada para asegurar la continuidad operativa y el aumento sostenido de producción.

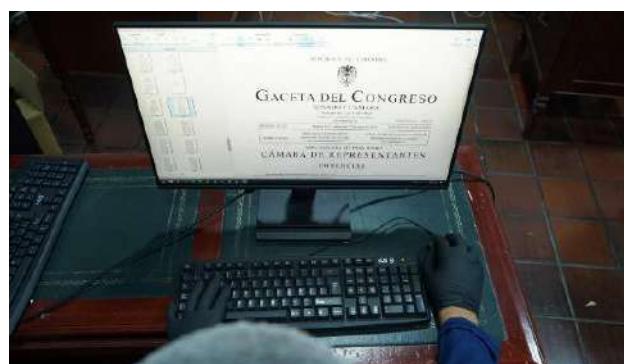
Se definieron procedimientos rigurosos para la evaluación física y técnica de cada unidad documental, lo que permitió seleccionar el equipo de digitalización adecuado, bajo una estructura operativa sólida, para preservar la integridad de los materiales originales. La infraestructura tecnológica se robusteció con un total de 23 escáneres profesionales de última generación, alineados con estándares internacionales de digitalización patrimonial (ISO, FADGI, Metamorfoze).

La operación se organizó en tres turnos continuos, con personal especializado en digitalización y control de calidad, apoyado por capacitaciones técnicas y en gestión documental. El proceso de digitalización incluyó la captura de imágenes en alta resolución, control de calidad al 100%, procesamiento automatizado (incluyendo OCR/ICR y generación de archivos en formato PDF/A-3b), y la incorporación de metadatos institucionales para garantizar trazabilidad e interoperabilidad.

La cantidad de imágenes digitalizadas para el segundo semestre de 2025 fue de **2.259.064**, consolidando avances significativos en la preservación digital del patrimonio legislativo.

Este proyecto representa un hito en la modernización y gestión documental de la institución, contribuyendo a la preservación de su acervo histórico y al fortalecimiento de prácticas alineadas con estándares internacionales.





CONVERSIÓN DE MEDIOS MAGNETOFÓNICOS

Durante el segundo semestre de 2025 se adelantaron 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. Las actividades aplicadas a 27.676 objetos fueron las siguientes:

- Se suministraron y reemplazaron las unidades de conservación para cada tipo de soporte (cajas para carretes de rollo abierto, fundas para soportes ópticos, cajas para casetes, Betacam y VHS).
- Se aplicó tratamiento a la totalidad de los soportes que presentaron hongos.
- Se realizó limpieza de las cintas magnéticas y los soportes ópticos.



CONVENIO MARCO INTERADMINISTRATIVO No. CMI_1941_2025, CELEBRADO ENTRE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CÁMARA DE REPRESENTANTES Y EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN

Durante la gestión reportada, la Cámara de Representantes alcanzó un hito significativo en materia de gestión documental y preservación de la memoria institucional, con la suscripción del Convenio Marco Interadministrativo No. CMI_1941_2025, celebrado entre la Dirección Administrativa de la Cámara de Representantes y el Archivo General de la Nación “Jorge Palacios Preciado”. Este convenio tiene como objeto **Aunar esfuerzos humanos, técnicos, financieros y administrativos entre ambas entidades, con el fin de garantizar la intervención integral de los fondos documentales del Congreso de la República que se encuentran bajo custodia del Archivo General de la Nación.**

Como resultado del proceso de identificación y diagnóstico archivístico, se estableció que el Archivo General de la Nación custodia fondos y colecciones con documentación legislativa y publicaciones periódicas perteneciente a la Cámara de Representantes. En este contexto, y, a través del convenio se hizo indispensable definir y cumplir con condiciones específicas de acceso que permitan la adecuada recuperación, intervención y consulta de los fondos documentales.

FONDO
Fondo Archivo Histórico Legislativo
Fondo Congreso
Fondo Libros Manuscritos y Leyes
Fondo Francisco de Paula Santander
Fondo Constituciones
Colecciones periódicas



De este modo, a través de la intervención de los fondos documentales legislativos, el Archivo General de la Nación se unió a los esfuerzos de la Cámara de Representantes en la salvaguarda de la historia legislativa del país, su preservación y divulgación, garantizando las condiciones necesarias para su consulta y análisis en el futuro.

Siendo así, se concluye que el desarrollo del convenio con el AGN ha privilegiado una ejecución técnicamente responsable, alineada con la misión institucional de la Cámara de Representantes y con los lineamientos del Archivo General de la Nación, garantizando que cada avance alcanzado se sustente en criterios de calidad, conservación y respeto por el valor histórico de los documentos. El estado actual del convenio permite afirmar que las bases técnicas, operativas y humanas se encuentran consolidadas para continuar con la ejecución de las actividades restantes, asegurando el cumplimiento integral del objeto del convenio la adecuada preservación del patrimonio documental legislativo.

OBTENCIÓN DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL TRD

Tras un proceso de varios años de recopilación de información, análisis, y diversas mesas de trabajo, la Cámara de Representantes presentó ante la mesa técnica del Archivo General de la Nación AGN, liderada por la Subdirección de Política y Normativa Archivística las Tablas de Retención Documental como consta en acta del 22 de abril del 2025, en la que se concluyó que las Tablas de Retención Documental podían ser sustentadas ante el Comité Evaluador de Documentos del AGN.

Tras el resultado de la mesa técnica, se adelantó una nueva revisión de los ajustes en dos mesas de trabajo de fecha 11 de junio y 30 de julio del 2025. Como resultado el profesional evaluador del Archivo General de la Nación emitió un informe técnico final de evaluación con destino al Comité Evaluador de Documentos de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1.2.7 del Acuerdo 001 de 2024.

Resultado de esto, las Tablas de Retención Documental de la Cámara de Representantes, fueron sustentadas ante el Comité Evaluador de Documentos en la sesión del 25 de septiembre del 2025.

De acuerdo con el acta de la reunión, los integrantes de dicha instancia recomendaron al presidente del Comité Evaluador de Documentos del AGN la convalidación del instrumento archivístico. Recomendación que acogió el presidente, por lo que se determinó expedir el respectivo certificado de convalidación una vez la entidad radicara la versión definitiva de las Tablas de Retención Documental debidamente firmadas.

Finalmente, la Cámara de Representantes, remitió las Tablas de Retención Documental con los soportes de elaboración y aprobación mediante comunicación radicada con el número 1-2025-13777 y atendió las observaciones efectuadas por el Comité, conforme se evidencia en el ítem 10.1 de la memoria descriptiva, por lo tanto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado procedió a expedir el certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Cámara de Representantes.



**CERTIFICADO DE CONVALIDACIÓN DE
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRD/TVD) GNA-FO-07**

Ref. Radicado de entrada No. AGN-1-2025-13777

**EL PRESIDENTE Y EL SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ EVALUADOR
DE
DOCUMENTOS DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS
PRECIADO**

CERTIFICAN:

Que la Cámara de Representantes, solicitó al Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado la convalidación de la actualización de las Tablas de Retención

Documental en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.8.2.2.1 del Decreto No. 1080 de 2015 y artículo 5.1.2.1 del Acuerdo Único No. 001 de 2024.

Que, en virtud de lo anterior, La Cámara de Representantes, aprobó las Tablas de Retención Documental mediante acta de fecha 16 de diciembre del 2021 suscrita por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Que, por procedimiento interno del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, se asignó una profesional de la Subdirección de Política y Normativa Archivística quien evaluó las Tablas de Retención Documental de la Cámara de Representantes. La evaluación concluyó que el instrumento archivístico podía ser sustentado ante la siguiente instancia de evaluación, una vez se presentaran los ajustes solicitados en el informe técnico de evaluación del 28 de septiembre del 2022.

Que La Cámara de Representantes, presentó ante el profesional evaluador los ajustes solicitados por el informe técnico de evaluación del 28 de septiembre del 2022, en tres mesas de trabajo en las cuales se concluyó que las Tablas de Retención Documental podían ser presentadas ante la mesa técnica liderada por la subdirección de Política y Normativa Archivística.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Producción y Gestión de Normativa Archivística GNA, Versión 01, Página 1 de 1, vigente desde: 30-08-2024

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



**CERTIFICADO DE CONVALIDACIÓN DE
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRD/TVD) GNA-FD-07**

Que La Cámara de Representantes, presentó ante la mesa técnica liderada por la Subdirección de Política y Normativa Archivística las Tablas de Retención Documental como consta en acta del 22 de abril del 2025, en la que se concluyó que las Tablas de Retención Documental podía ser sustentadas ante el Comité Evaluador de Documentos.

Que resultado de la mesa técnica, se adelantó una nueva revisión de los ajustes en dos mesas de trabajo de fecha 11 de junio y 30 de julio del 2025. Como resultado el profesional evaluador emitió un informe técnico final de evaluación con destino al Comité Evaluador de Documentos de acuerdo con lo establecido en el artículo 5.1.2.7 del Acuerdo 001 de 2024.

Que las Tablas de Retención Documental de la Cámara de Representantes, fueron sustentadas ante el Comité Evaluador de Documentos en la sesión del 25 de septiembre del 2025. De acuerdo con el acta de la reunión, los integrantes de dicha instancia recomendaron al presidente del Comité Evaluador de Documentos la convalidación del instrumento archivístico. Recomendación que acogió el presidente, por lo que se determinó expedir el respectivo certificado de convalidación una vez la entidad radicara la versión definitiva de las Tablas de Retención Documental debidamente firmadas.

Que la Cámara de Representantes, remitió las Tablas de Retención Documental con los soportes de elaboración y aprobación mediante comunicación radicada con el número 1-2025-13777 y atendió las observaciones efectuadas por el Comité, conforme se evidencia en el ítem 10.1 de la memoria descriptiva, por lo tanto, el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado procede a expedir el presente certificado de convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Cámara de Representantes.

En constancia se firma en Bogotá D.C. a los seis (6) días del mes de noviembre de 2025.

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Producción y Gestión de Normativa Archivística GNA, Versión 01, Página 2 de 2, vigente desde: 30-08-2024

Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no controlada.



CERTIFICADO DE CONVALIDACIÓN DE
INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS (TRD/TVD) GNA-FO-07

IGNACIO EPINAYÚ PUSHAINA

*Presidente del Comité Evaluador de Documentos - Resolución 325 del
2024.*

*Secretario técnico del Comité Evaluador de Documentos
Subdirector de Política y Normativa Archivística (E)*

Imprimir este documento únicamente si es imprescindible.

PROCESO: Producción y Gestión de Normativa Archivística GNA, Versión 01, Página 3
de 3, Vigente desde: 30-08-2024

*Este documento es fiel copia del original, su impresión se considera copia no
controlada.*

La convalidación de las Tablas de Retención Documental de la Cámara de Representantes constituye un hito institucional de alta relevancia para la Corporación, en tanto consolida años de trabajo técnico, articulación interinstitucional y compromiso con el cumplimiento de la normativa archivística vigente. Este logro fortalece la gestión documental de la Entidad, garantiza la adecuada administración, conservación y disposición de la información, y contribuye de manera significativa a la transparencia, la eficiencia administrativa y la preservación de la memoria institucional. La Dirección Administrativa reafirma con este resultado su compromiso con la mejora continua de los procesos internos y con el fortalecimiento de una gestión pública ordenada, responsable y alineada con los estándares nacionales.

CAPACITACIONES Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO

Durante el período reportado se realizó acompañamiento técnico permanente por parte del equipo de Gestión Documental dirigido a los funcionarios y contratistas de la entidad. Estas acciones estuvieron orientadas a fortalecer las competencias en organización de archivos de gestión, correcta aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y atención de requerimientos técnicos relacionados con la gestión documental.

SGDEA

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.

El aplicativo ControlDoc, operó con soporte continuo, Se instalaron todas las actualizaciones emitidas por el contratista que permitieron obtener mejoras funcionales y la atención efectiva del 100% de requerimientos reportados.

RECEPCIÓN Y TRASLADO DE LAS PQRSD

A lo largo del segundo semestre del 2025, a través del Módulo de PQRSD dentro del SGDEA ControlDoc de la Cámara de Representantes, se dio traslado a 316 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 600 solicitudes que fueron allegadas a la dependencia con un tiempo aproximado de respuesta entre 1 a 5 días.

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 Continuación se informa sobre los aspectos relevantes con los que cuenta la Oficina de Protocolo, siendo cinco indicadores de gestión, que mide la eficacia de la Oficina y un Plan de Acción, que permite llevar un control adecuado de las diferentes actividades en pro de la mejora continua de la entidad, en el segundo semestre del 2025.

En el **segundo semestre 01 de julio al 31 de diciembre de 2025**, la Oficina de Protocolo ha realizado diferentes actividades tendientes a dar cumplimiento a los Objetivos y Estrategias propuestas en la gestión, medidos a través de cinco (5) *indicadores* específicos que se van a relacionar a continuación. Mediante los mismos se dará a conocer los logros y metas propuestas que se han alcanzado y el acercamiento que se ha tenido con los diferentes Estados y Entes Diplomáticos, fortaleciendo así las relaciones internacionales de la Cámara de Representantes con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia.

Los Indicadores de Gestión y el Plan de Acción se pueden resumir de la siguiente manera:

INDICADORES DE GESTIÓN	CANTIDAD
IMPP01	195
Resoluciones de Condecoraciones	
• Grado Cruz Caballero	31
• Grado Cruz Comendador	85
• Grado Cruz Gran Caballero	13
• Grado Cruz Gran Comendador	2
• Grado Cruz Gran Oficial	6
• Grado Cruz Oficial	46
• Grado Gran Cruz	4
• Grado Gran Cruz Extraordinaria con Placa de Oro	8

IMPP02	84
Mociones	
● Mociones de Reconocimiento	80
● Mociones de duelo	2
● Mociones Póstumas	2
IMPP03	106
Eventos	
IMPP04	25
Pasaportes y Visas	
● Visas	19
● Pasaportes totales	6
IMPP06	9
Visitas	

PLAN DE ACCIÓN	CANTIDAD
Boletines Informativos	4
Publicaciones Redes Sociales	183
Cuerpos Diplomáticos Contactados (Acercamiento con Embajadas)	8
GRUPOS DE AMISTAD	CANTIDAD
● Conformación de Grupos de Amistad	0

1. Indicador IMPP01 – Resoluciones de Condecoraciones

1	INDICADOR IMPP01	
	Resoluciones de Condecoraciones	
	Descripción de la gestión	Estado actual del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado o logrado)
	Coordinar con la Mesa Directiva el trámite, aprobación y entrega de condecoraciones solicitadas por los Honorables Representantes y proyectar las resoluciones de honores a cada una.	Durante el periodo del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025, se proyectaron 195 resoluciones Orden de la Democracia Simón Bolívar.
	Grado Cruz Caballero	31
	Grado Cruz Comendador	85
	Grado Cruz Gran Caballero	13
	Grado Cruz Gran Comendador	2
	Grado Cruz Gran Oficial	6
	Grado Cruz Oficial	46
	Grado Gran Cruz	4
	Grado Gran Cruz Extraordinaria con placa de Oro	8

La Oficina de Protocolo de la Cámara ha logrado un cumplimiento del 100% en la tramitación y gestión de las condecoraciones solicitadas. Todas las resoluciones de condecoración presentadas han sido procesadas y cumplidas en su totalidad, conforme a los procedimientos establecidos.

1. Indicador IMPP02 – Mociones de Reconocimiento, Duelo y Póstumas

INDICADOR IMPP02 Mociones		
	Descripción de la gestión	Estado actual del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado o logrado)
2	Coordinar con la Mesa Directiva el trámite, aprobación y entrega de mociones solicitadas por los Honorables Representantes y proyectar cada una.	Durante el segundo semestre del 2025, se proyectaron 84 Mociones.
	Moción de reconocimiento	80
	Moción de duelo	2
	Moción de Honores Póstumos	2

Durante el presente periodo, la Oficina de Protocolo de la Cámara de Representantes ha llevado a cabo las mociones conforme a las solicitudes presentadas por los honorables representantes. Para tal efecto, se recibieron y procesaron dichas solicitudes de acuerdo con los procedimientos establecidos.

2. Indicador IMPP03 – Eventos Protocolarios

INDICADOR IMPP03 Eventos		
	Descripción de la gestión	Estado actual del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado o logrado)
3	Dirigir, realizar y acompañar los actos protocolarios desde su inicio hasta el final en coordinación con los Honorables Representantes o la Dependencia que lo requiera.	Durante el segundo semestre del 2025, se realizaron 106 eventos de Condecoración en coordinación con los Honorables Representantes.
	Realización de eventos	106

Conforme al cumplimiento de este indicador se realizaron **106** eventos, en el periodo comprendido del **01 de julio al 31 de diciembre de 2025**, en los cuales la Oficina planea y desarrolla el acto protocolario y acompañamiento desde su inicio hasta el final, bajo la coordinación del jefe de la oficina, el congresista y/o la dependencia que lo requiera, siendo los siguientes:

3. Indicador IMPP04 – Pasaportes y Visas

INDICADOR IMPP04 Pasaportes y Visas		
	Descripción de la gestión	Estado actual del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado o logrado)
4	A petición de los Honorables Representantes y su grupo familiar, esta Oficina realiza el trámite y acompañamiento desde el inicio hasta la entrega de los documentos visas y pasaportes.	Durante el periodo del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 , se tramitaron 25 solicitudes para expedición de visas y pasaportes.
	Visas	19
	Pasaportes	6

Se realizó acompañamiento en el trámite de pasaportes y visas a las solicitudes de los honorables representantes.

4. Indicador IMPP05 – Visitas Protocolarias

INDICADOR IMPP05 Visitas		
	Descripción de la gestión	Estado actual del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado o logrado)
5	Organizar y coordinar las visitas que realicen las personalidades nacionales o extranjeras, altos funcionarios de gobierno de otras naciones y cuerpos diplomáticos, seleccionados por el Presidente de la Cámara de Representantes y los Honorables Representantes.	Durante el periodo del segundo semestre del 2025, se realizaron 9 visitas diplomáticas a Presidencia de la Cámara de Representantes.
	Visitas Diplomáticas	9

Se realizó el acompañamiento y apoyo necesario para recibir visitas de distintas delegaciones, altos funcionarios de gobierno de estado de otras naciones y distinguidas personalidades del cuerpo diplomático seleccionados por el presidente de la Cámara de Representantes y los Honorables Representantes, así:

5. Plan de Acción segundo semestre de 2025

Las obligaciones a cargo de la Oficina de Protocolo que obran en el Plan de Acción de la Entidad se encuentran contenidas en el Objeto Estratégico número 2 denominado “Mejorar la imagen de la Corporación”.

6.1. Boletines Informativos

PLAN DE ACCIÓN Boletines Informativos		
	Descripción de la gestión	Estado actual del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado o logrado)
6.1.	Elaborar y publicar boletines informativos en la página Web de la Cámara relacionados con los diferentes eventos que realiza la Oficina de Protocolo durante la vigencia.	Durante el periodo del segundo semestre del 2025, se realizaron 4 boletines informativos y cargados en la página web de la entidad.
	Boletines Informativos	4

En el desarrollo de la Estrategia 2.4. Mantener Informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo, específicamente en el desarrollo de la actividad “Elaborar y publicar boletines informativos en la página Web de la Cámara relacionados con los diferentes eventos que realiza la Oficina de Protocolo durante la vigencia”, se realizaron 3 boletines que pueden ser consultados en la página de la Cámara de Cámara siguiendo los siguientes vínculos:

PLAN DE ACCIÓN Boletines Informativos		
No.	MES/AÑO	TEMA
1	Julio-agosto de 2025	https://www.camara.gov.co/visitas-eventos-y-condecoraciones-julio-2025/
2	Septiembre de 2025	https://www.camara.gov.co/visitas-eventos-y-condecoraciones-marzo-2025-2/
	Octubre de 2025	https://www.camara.gov.co/visitas-eventos-y-condecoraciones-octubre-2025/
4	Noviembre y Diciembre de 2025	https://www.camara.gov.co/visitas-eventos-y-condecoraciones-noviembre-2025/

6.2. Publicaciones Redes Sociales

6.2.	PLAN DE ACCIÓN	
	Publicaciones Redes Sociales	
	Descripción de la gestión	Estado actual del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado o logrado)
	Dar a conocer a través de las redes sociales las diferentes actividades realizadas por la Oficina de Protocolo.	Durante el segundo semestre del 2025, se publicaron 183 mensajes en redes sociales.
	Publicaciones Redes Sociales	183

En el desarrollo de la Estrategia 2.4. Mantener Informado al público de los eventos protocolarios realizados por la Oficina de Protocolo, específicamente en el desarrollo de la actividad “Dar a conocer a través de las redes sociales las diferentes actividades realizadas por la Oficina de Protocolo”, se publicaron **183** mensajes en las redes sociales de la Oficina de Protocolo.

6.3. Cuerpos Diplomáticos Contactados (Acercamiento con Embajadas)

	PLAN DE ACCIÓN	
	Cuerpos Diplomáticos Contactados (Acercamiento con Embajadas)	
	Descripción de la gestión	Estado actual de 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025 (resultado alcanzado a logrado)
	Utilizar los diferentes canales de comunicación y eventos para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación.	Durante el del 1 de julio del 2025 a diciembre 31 del 2025, se realizó acercamiento con 08 embajadas acreditadas en el país.
	Cuerpos Diplomáticos Contactados (Acercamiento con Embajadas)	08

En desarrollo de la Estrategia 2.5. Fortalecer las relaciones internacionales de la Cámara con las delegaciones diplomáticas acreditadas en Colombia, específicamente en el desarrollo de la actividad “Utilizar los diferentes canales de comunicación y eventos para fortalecer los lazos entre los cuerpos diplomáticos y la Corporación”,

7. Grupos de Amistad

CONFORMACION DE GRUPOS DE AMISTAD PERIODO 1 DE JULIO DEL 2025 A 31 DE DICIEMBRE DE 2025

La Oficina de Protocolo en cumplimiento de su función misional, para el segundo semestre 01 julio de 2025 a 31 de diciembre de 2025, debido al resultado obtenido en el semestre anterior, donde se revitalizaron las relaciones diplomáticas en las visitas concertadas por parte de la Presidencia de la Cámara de Representantes, NO se conformó nuevos grupos.

GESTIÓN CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

LOGROS

Para la vigencia 2025, la Oficina Coordinadora del Control Interno participó activamente en las mesas de trabajo del Comité Nacional del Sistema Nacional de Rendición de Cuentas, dentro del Plan Estratégico correspondiente a la vigencia 2024-2027.

LIDERAZGO ESTRATÉGICO

Con miras al mejoramiento continuo para la gestión institucional, 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.

Dentro del fortalecimiento de la función preventiva que a esta oficina le asiste, se brindó apoyo a las a las diferentes áreas bajo la permanente orientación en los procesos y procedimientos en el marco de sus funciones, siempre enfocados en el fomento del autocontrol y brindando las recomendaciones necesarias para el cumplimiento de las metas estratégicas y de gestión.

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 informa a los Honorables Representantes, funcionarios y contratistas 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, reiterando la importancia de realizarla correcta y oportunamente.

RELACIÓN CON ENTES EXTERNOS DE CONTROL

Durante el primer semestre, se da cumplimiento al seguimiento respecto del plan de mejoramiento suscrito para la auditoria especial realizada por la Contraloría General de República, con corte a 31 de diciembre del 2024, y cuyo resultado fue: cuatro (4) hallazgos con nueve (09) acciones de mejora suscritas.

En la misma línea, se pudo verificar que dichas acciones de mejora fueron cumplidas en su totalidad, subsanando todos los hallazgos, situación que se reportó oportunamente al Contralor delegado para Gestión Pública e Instituciones Financieras, para los fines pertinentes.

EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DEL RIESGO

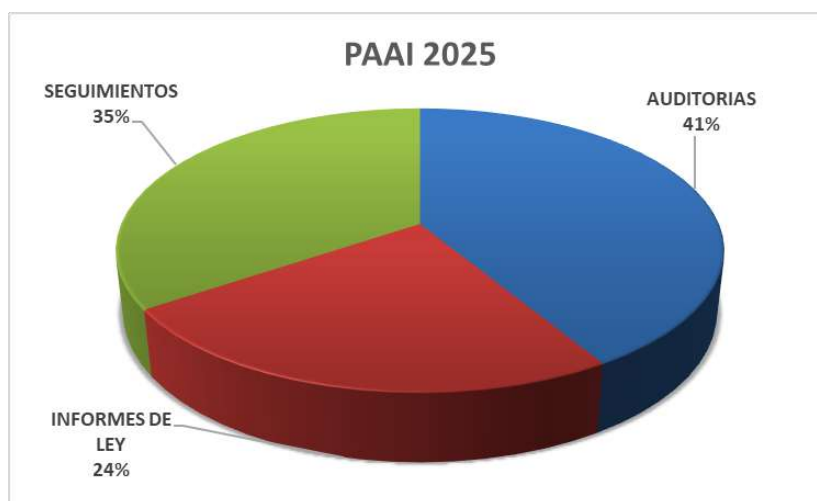
La Oficina Coordinadora del Control durante el primer semestre realizó evaluación y seguimiento a las políticas de riesgos en el marco de la ejecución del Plan Anual de Auditorías; auditorias basadas en riesgos, así como el

seguimiento a los mapas de riesgos de gestión, señalando los aspectos de más relevancia en el cumplimiento de las diferentes actividades propuestas en estos documentos.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

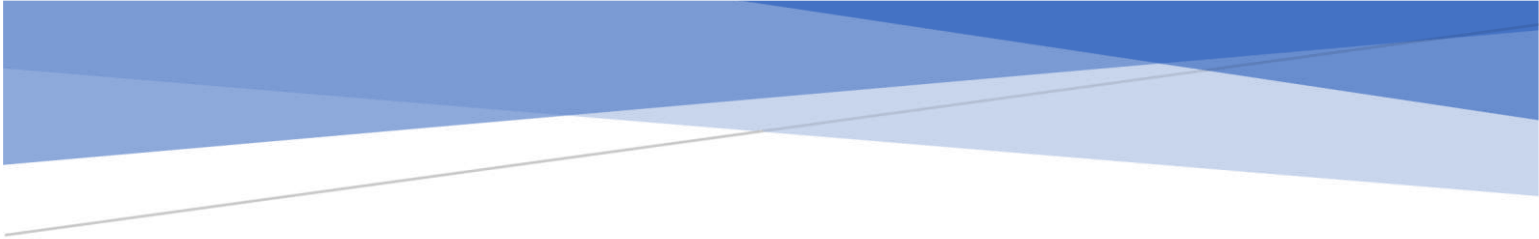
Es el rol central y eje fundamental de las oficinas de control interno, como lo dispone la ley 87 de 1993, que permite establecer el correcto funcionamiento del Sistemas de Control - SCI y la gestión de la entidad.

De tal manera, que la Oficina Coordinadora del Control Interno durante vigencia 2025, dio cumplimiento total al Plan Anual de Auditorías en los siguientes términos:



PAAI 2025	PROGRAMADAS	EJECUTADAS	PORCENTAJE
AUDITORIAS	24	24	100%
INFORMES DE LEY	14	14	100%
SEGUIMIENTOS	20	20	100%

El trabajo conjunto de los funcionarios de planta y contratistas de la Oficina Coordinadora del Control Interno con la colaboración y disposición de las áreas estratégicas y de apoyo han coadyuvado a desarrollar el PAAI de forma oportuna y eficiente, brindando información clara a la alta dirección para el desarrollo de una buena gestión de la corporación frente a la ciudadanía.



Bogotá D.C., 29 de enero de 2026 2025
Dirección Administrativa
Carrera 8 No. 12 - 02 piso 5
Correo electrónico: direccion.administrativa@camara.gov.co
Conmutador: 601 8770720 Ext. 5572