

INFORME DE GESTION
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014

Doctora. GEMA VICTORIA TRUKE OSPINA
Gerente

Doctora. DAMARIS MARIN DUQUE
Directora de Desarrollo y Bienestar Social

Doctor. FREDY ALFARO PEREZ
Director Administrativo y Financiero

1

Heraldo Nelson Urrego Acosta
Asesor Financiero
Rosana Margarita Baños Linero
Asesora Jurídica
Lidia Ana Hernández Ayala
Asesora Gerencia
Yaneth Sanabria Pérez
Asesora Control Interno

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA
REPUBLICA
BOGOTÁ, JULIO DE 2014

CONTENIDO

INFORME DE GESTION DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014	3
I. MACROPROCESO ESTRATEGICO	3
1.1. PROCESO DIRECCIÓN.....	3
1.1.1. Planeación.....	3
1.1.2. Atención al Usuario.....	6
II. MACROPROCESO MISIONAL	10
2.1. PROCESO DE BIENESTAR.....	10
2.1.1. Programa de Recreación.....	10
2.1.2. Programa Cultural	11
2.1.3. Programas Deportivos	12
2.1.4. Otros Programas	15
2.1.5. Consolidado de usos Actividades de Bienestar Nivel Central	16
2.1.6. Gestión Administrativa Grupo Gerencias Departamentales Colegiadas.....	16
2.1.7. Programa de Salud.....	18
2.2. PROCESO SERVICIOS FINANCIEROS	25
2.2.1. Créditos	25
2.2.2. Cesantías	30
III. MACROPROCESOS DE APOYO.....	33
3.1. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	33
3.1.1. Asesoría Jurídica.....	33
3.1.2. Asuntos Disciplinarios.....	33
3.2. PROCESO DE TALENTO HUMANO	35
3.3. PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	41
3.3.1 Actividades Grupo de Cartera	41
3.3.2 Actividades Grupo de Recursos Físicos	46
3.3.3 Actividades Presupuesto -- Ejecución Segundo Trimestre de 2014.....	48
3.3.4 Actividades Contabilidad	53
3.4. PROCESO CONTRATACIÓN	54
3.4.1. Procesos de Contratación	54
3.5. PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA	60
IV. MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	62

INFORME DE GESTION DEL SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014

I. MACROPROCESO ESTRATEGICO

1.1. PROCESO DIRECCIÓN

El proceso de Dirección tiene como objetivo generar lineamientos estratégicos que orienten la actuación del Talento Humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, tanto en sus áreas misionales como de apoyo, en el cumplimiento de las metas planteadas. A este proceso están integrados los Grupos de Planeación y Atención al Usuario.

1.1.1. Planeación

- Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI**

Dentro del proceso de mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI (SICME), se efectuaron las siguientes actividades:

El Grupo de Planeación prestó asistencia sobre la elaboración y ajuste de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI. Los documentos revisados son presentados para revisión, análisis y aprobación del Comité SICME.

3

En el periodo se sometieron a evaluación y aprobación del comité SICME, veintiocho (28) documentos de los cuales quince (15) fueron aprobados; el proceso con más documentos aprobados fue el proceso de Servicios Financieros.

DOCUMENTOS APROBADOS COMITÉ SICME

PROCESO	CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS				
	POLITICA	PROCEDIMIENTO	INSTRUCTIVO	FORMATO	TOTAL
Servicios Financieros		2	1	11	14
Talento Humano	1				1
Total	1	2	1	11	15

Además se llevó a cabo la Inducción sobre el Sistema de Gestión de calidad y MECI, a los funcionarios del Grupo de Planeación como a otros funcionarios del FBS; actividad que se viene adelantando de forma gradual dado el actual personal que conforma el área de Planeación.

- Plan Anticorrupción**

Para la administración de los riesgos en los procesos son importantes la documentación e implementación de los autocontroles de tal forma que ello permita garantizar en primera

instancia, los resultados ya sea en términos de productos o servicios que brinda la entidad; en segunda instancia también permiten ajustar las desviaciones encontradas de tal forma que no generen un impacto importante en los resultados finales. Es por ello que el Fondo de Bienestar Social, a través del Grupo de Planeación realizó el diagnóstico de los autocontroles llevados a cabo en la entidad como insumo de acciones de mejora continua.

En esta primera fase se realizó la revisión de los documentos que hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno por procesos, identificando si en ellos se han establecido de forma clara los autocontroles que deben ser llevados a cabo por los operadores de los procedimientos. De la misma forma se tuvieron en cuenta los informes del ente externo de Control Fiscal como las observaciones del Grupo de Control Interno de la entidad.

De igual forma, el Grupo de Planeación adelantó el diagnóstico del Estado de la documentación del SICME con el propósito de mantener actualizado el Sistema de Gestión y por ende la calidad de los productos y servicios que presta la Entidad.

- **Consolidación de los Informes de Gestión, Plan de Acción Integrado e Indicadores de Gestión.**

En el trimestre de análisis, se realizó la consolidación de los informes de Gestión, los indicadores de los procesos y el Plan de Acción Integrado, el cual incluye el Plan de Acción y el Plan Anticorrupción. Estas labores se constituyen en herramientas de gestión que facilitan la toma de decisiones de la Dirección del FBSCGR.

- **Plan de Mejoramiento Institucional**

Consolidación de Avances de los Planes de Mejoramiento Vigencias 2010, 2011 Y 2012 suscritos con la Auditoría General de la República.

Con el fin de realizar el control de las acciones de mejoramiento que se reportan a la Auditoría General de la República, se realizó la consolidación del avance al cumplimiento de las acciones plasmadas en los Planes de Mejoramiento de las vigencias 2010, 2011 y 2012. En vista del estado, de las acciones, encontrado en la revisión efectuada, se brindó apoyo a los líderes y responsables de las acciones del Plan, de forma permanente.

Formulación de los Planes de Mejoramiento Funcionales de Contratación LITIGOB y Bienes e Inventario.

Conjuntamente con la Gerente, la Directora de Desarrollo y Bienestar Social y el Director Administrativo y Financiero, fueron formulados los planes de Mejoramiento Funcionales de las Auditoría internas llevadas a cabo por el Grupo de Control Interno, generando el compromiso en el mejoramiento de los procesos.

Apoyo en la formulación de los Planes de Mejoramiento remitidos a la Auditoría General de la República sobre las auditorías de 90 años y traslado sedes centrales de la CGR y del FBSCGR

Así mismo, el Grupo de Planeación, durante el trimestre, apoyó al área Jurídica en la formulación de los Planes de Mejoramiento relacionados con los informes de Auditoría Especial 90 años y Traslado sedes Centrales de la CGR y el FBSCGR.

- **Formulación de los Acuerdos de gestión**

Para dar continuidad a la implementación de la evaluación de la gestión de los gerentes públicos, en cumplimiento de la Ley 909 de 2004, se proyectaron los Acuerdos de Gestión a través de los cuales se concertaron los compromisos de la Gerente y los Directores de la Entidad.

- **Seguimiento a los recursos de Inversión**

La entidad en la vigencia 2014 adelanta la ejecución del proyecto de inversión denominado: Adecuación, reforzamiento y dotación del colegio para hijos de empleados de la CGR, en esa medida se deben realizar reportes mensuales al DNP sobre la ejecución de actividades y el seguimiento en el SPI del registro de las mismas.

5

El proyecto de inversión ha ejecutado el 0,9% de los recursos principalmente en la actividad denominada: Desarrollar y apoyar la gestión técnica y administrativa del proyecto, mediante la suscripción del contrato No. 22 de 2014.

De igual forma se adelantaron los procesos administrativos de contratación de la obra de reforzamiento y de interventoría.

- **Otras Actividades**

El Grupo de Planeación, de la misma forma, brindó permanentemente el apoyo a los diferentes líderes y funcionarios en las actividades relacionadas con sus labores, según se describe:

- Coordinación de la rendición de cuenta semestral, vigencia 2014 ante la Auditoría General de la República.
- Apoyo al Grupo de Talento Humano en la formulación de evaluación de provisionales.
- Inducción a los funcionarios del Grupo de Planeación y capacitación en el puesto de trabajo.
- Reuniones de trabajo del COPASO.
- Ajustes al informe de PQR.

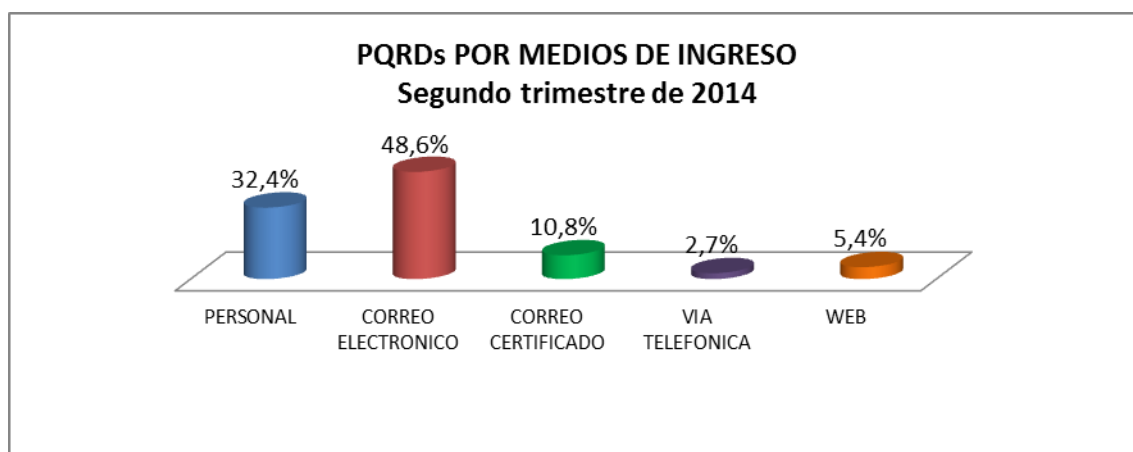
1.1.2. Atención al Usuario

La atención a las peticiones, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias (PQRDS) hacen parte de la gestión en el servicio al usuario del Fondo de Bienestar Social, como el mecanismo institucional que permite a los clientes interactuar con la entidad en ejercicio del derecho constitucional de presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta solución.

Consecuentemente con lo anterior el Fondo de Bienestar realiza el control y seguimiento de las PQRDS de manera permanente consolidando los resultados de forma trimestral como se muestra en el informe que a continuación se presenta.

- **Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias por Medios de Ingreso**

En el segundo trimestre del año 2014 se recibieron 37 PQRDS, los medios de ingreso fueron, principalmente, por correo electrónico con una participación del 48,6% y de forma personal con el 32,4%; por correo certificado, la página Web y vía telefónica los ingresos de las peticiones fueron del 10,8%, 5,4% y 2,7% respectivamente.

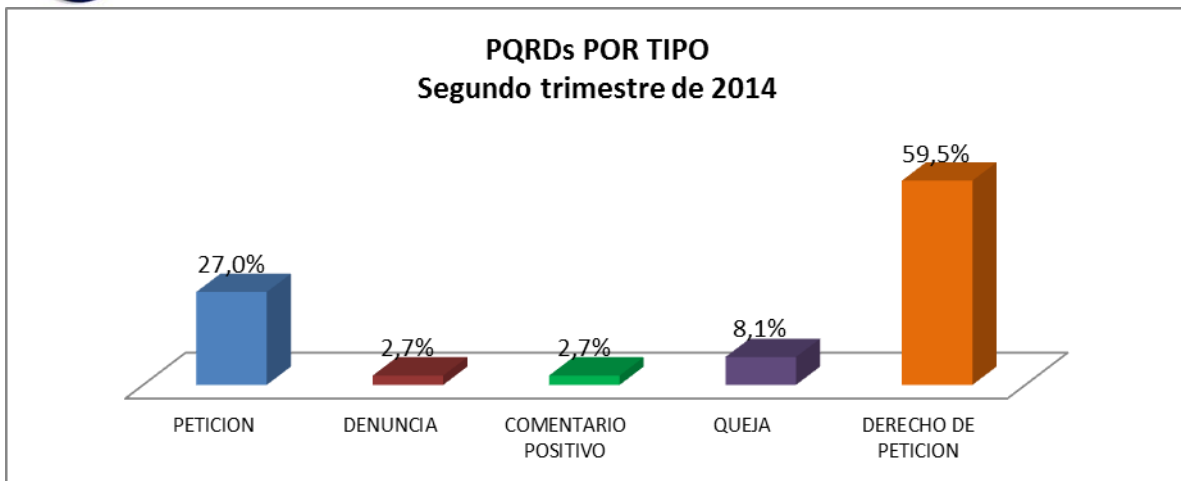


6

- **Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias por Tipo**

La clasificación por tipo se refiere a las diferentes opciones que tienen los usuarios para hacer sus peticiones, informar sus inconformidades, realizar comentarios positivos frente a la Entidad.

Durante los meses de abril, mayo y junio, según los tipos de las PQRDS recibidas, el 59,5% correspondieron a Derechos de Petición, el 27% a peticiones, el 8,1% a quejas. Las denuncias fueron del 2,7% y los comentarios positivos del 2,7%.



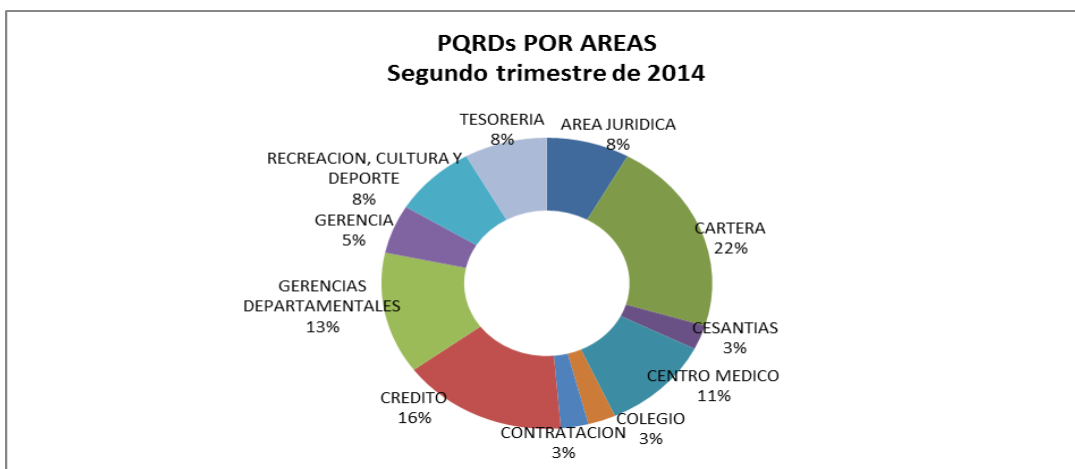
- Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias por Áreas**

Del total de las 37 PQRDs recibidas, en el segundo trimestre del año 2014, el área de Cartera reveló el mayor porcentaje de participación con 21,6%, seguidas por las PQRDs para el área de Crédito que obtuvo un 16,2%. El área de Gerencias Departamentales recibió el 13,5%, seguida por el Centro médico que contó con el 10,8% de las PQRDs recibidas.

7

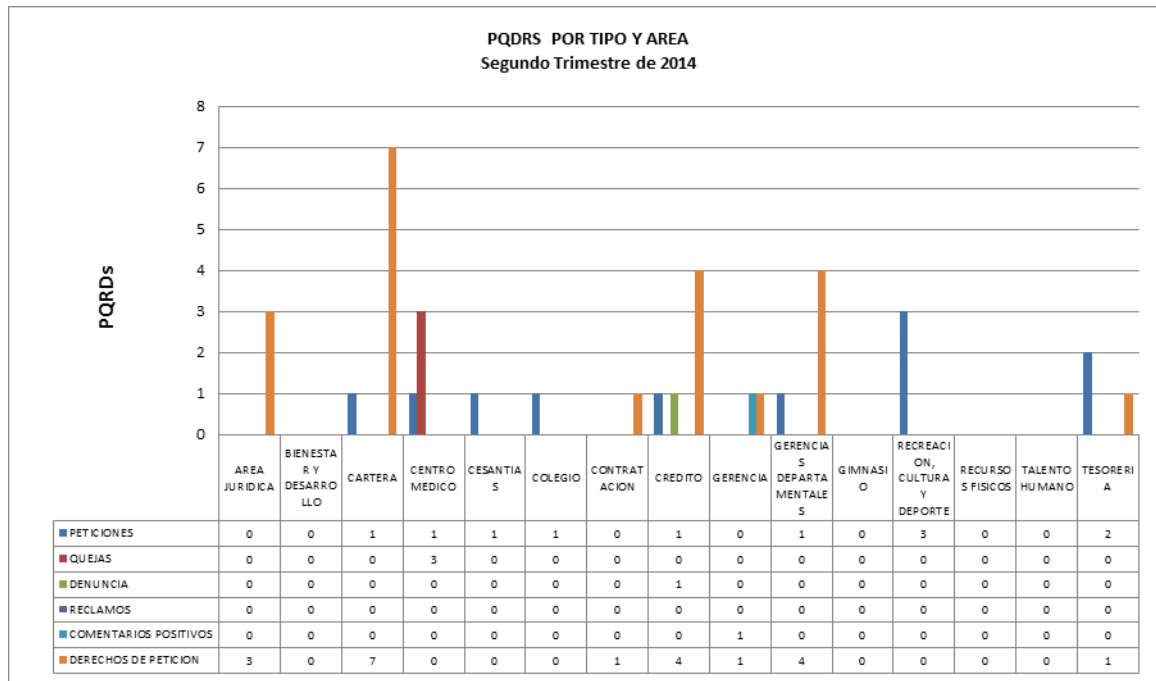
Las áreas de Recreación, Cultura y Deporte y Jurídica recibieron cada una un 8,1% del total de las PQRDs, seguidas por la Gerencia con un 5,4% las cuales se refirieron a comentarios positivos.

Por último están las áreas que recibieron PQRDs en menor cantidad con un porcentaje de 2,7%, cada una, del total de las 37 recibidas en la entidad, estas áreas fueron: Cesantías, el Colegio y el área de contratación.



- **Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias por Tipo y Área**

La siguiente gráfica muestra la cantidad de PQRDs por tipo, recibidas en las diferentes áreas de la entidad.



8

De los resultados se pudo evidenciar que el área con mayor PQRDs recibidas fue Cartera con siete (7) derechos de petición y una (1) petición, seguido por Crédito con una (1) petición, una (1) denuncia y cuatro (4) derechos de petición.

Del mismo modo, el área de Gerencias Departamentales recibió una (1) petición y cuatro (4) derechos de petición; el Centro médico recibió tres (3) quejas y una (1) petición; el área Jurídica presentó la recepción de tres (3) derechos de petición.

Las áreas con una baja recepción de PQRDs fueron: Recreación, cultura y Deporte, Tesorería y la Gerencia que recibió un comentario positivo

Por último están las áreas con una (1) PQRD recibida en el segundo trimestre del año 2014, entre esas tenemos: el área de Contratación y el Colegio.

- **Consideraciones del Proceso de las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias**

Se observó una mejora considerable en cuanto a los tiempos de respuesta de las PQRDs ya que en el trimestre anterior se evidenciaba un promedio de 11 días calendario de la

respuesta y en el segundo trimestre del 2014, bajo a 9 días calendario el promedio de la repuesta.

Se evidenció una disminución del 24,48% en la cantidad de PQRDs recibidas en la entidad con respecto al primer trimestre del año 2014, sin embargo con el trabajo diario de cada una de las áreas esta cifra puede ser cada vez más corta.

En cuanto a las Peticiones, las mismas están orientadas a solicitar aclaraciones sobre listados de crédito, nuevos servicios en el centro médico y trámite de auxilios educativos.

II. MACROPROCESO MISIONAL

En el marco del Plan Estratégico 2011-2014 del Fondo de Bienestar Social de la CGR se determinó como objetivo corporativo “ofrecer servicios diferenciales de educación, salud, recreación, cultura y deportes”, en este sentido se prioriza como estrategia “realizar programas de bienestar alternativos que mejoren la calidad de vida de los funcionarios de la CGR y del Fondo de Bienestar de la CGR.

Para dar cumplimiento al objetivo se contempló dentro del Plan de Acción 2014, el ofrecimiento de servicios diferenciales de educación, salud, recreación, cultura y deportes. La gestión desarrollada para el logro del anterior objetivo estratégico se expone a continuación a través de los procesos de Bienestar y de Servicios Financieros.

2.1. PROCESO DE BIENESTAR

2.1.1. Programa de Recreación

Este programa está conformado por todas las actividades recreativas y lúdicas que programa la Dirección de Desarrollo y Bienestar, con el objetivo de propiciar espacios de interacción que permitan el fortalecimiento de las relaciones interpersonales de todos los miembros de la comunidad de la CGR

- **Centro Infantil**

A los funcionarios de la CGR y del FBS se les brinda una alternativa de servicios para atender a sus hijos entre los 2 y 12 años de edad, en el Centro Infantil, el cual cuenta con recurso humano idóneo en la atención al menor; en el periodo se prestó el servicio a 440 niños.

ACTIVIDADES CENTRO INFANTIL “LA ESFERA”				
FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO
PLAN LECTOR	PLAN LECTOR	PLAN LECTOR	PLAN LECTOR	PLAN LECTOR
TALLER DE MÚSICA	TALLER DE MÚSICA	TALLER DE MÚSICA	TALLER DE MÚSICA	TALLER DE MÚSICA
ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS
ASESORÍA DE TAREAS	ASESORÍA DE TAREAS	MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS (TORTUGA)	ASESORÍA DE TAREAS	ASESORÍA DE TAREAS
MANUALIDADES CON CONOS DE CARTON	MANUALIDADES CON CONOS DE PAPEL HIGIÉNICO CONEJO	MANUALIDADES MATERIAL RECICLABLE (BALLENA)	CLASES DE AJEDREZ	MANUALIDADES CON PAPEL PERIÓDICO

MANUALIDADES CON CUBETAS DE HUEVOS	MANUALIDADES CON PAPEL PERIÓDICO – NIÑOS GRANDES	MANUALIDADES CON HOJAS DE REVISTAS (PORTALÁPICES),	MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS (CANDELABRO)	MANUALIDADES CON BOMBAS Y PAPEL PERIÓDICO
MANUALIDADES CON PALOS DE PALETA (PORTALÁPICES)	MANUALIDADES CON PIEDRAS - HONGO	CONTINUIDAD DE TRABAJO EN PAPEL PERIÓDICO (NIÑOS GRANDES)	MANUALIDADES MATERIAL RECICLABLE (PINGÜINO)	CLASES DE AJEDREZ
MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS RECICLABLES	MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS - FLOR	MANUALIDADES CON CONOS DE CARTÓN (VACA) NIÑOS PEQUEÑOS	MANUALIDADES CON CAJAS DE JUGOS (COCODRILO)	CLASE DE ÉTICA
TALLER DE PINTURA DACTILAR	MANUALIDADES CON CAJAS DE JUGOS - TREN	MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS (CANASTA)	MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS (ABEJITA)	MANUALIDADES CON CRAYOLAS
TALLER DE ORIGAMI	MANUALIDADES CON VASOS DESECHABLES - PAYASO	MANUALIDADES CON CONOS DE CARTÓN (BÚHO)	MANUALIDADES CON CDS	MANUALIDADES CON PAPEL CREPE (FLOR)
	MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS - LIBÉLULA	MANUALIDADES CON CONOS DE CARTÓN (POLLITO)	MANUALIDADES CON CONOS DE CARTÓN (MARIQUITAS)	MANUALIDADES CON CONOS DE CARTÓN
	MANUALIDADES CON CONOS DE PAPEL HIGIÉNICO - MARIPOSA	MANUALIDADES CON BOTELLAS PLÁSTICAS (MANZANA)	MANUALIDADES CON CONCHAS DE MAR	MANUALIDADES CON PIEDRAS
	MANUALIDADES EN CAJAS DE JUGO - RANA	MANUALIDADES CON CONOS DE CARTÓN Y ALGODÓN (OVEJITA)	DETALLE DEL MES DE LA MADRE	MANUALIDADES CON VASOS
	TALLER DE ORIGAMI 2	MANUALIDADES CON CONOS DE CARTÓN (TAMBOR)		MANUALIDADES CON PLATOS
	MANUALIDADES EN PLATOS DESECHABLES – SERPIENTE	MANUALIDADES CON TUBOS DE CARTÓN (COHETE)		

11

Dentro de la gestión administrativa se adquirió el material lúdico para garantizar el funcionamiento efectivo del servicio, por \$2.723.300.00.

2.1.2. Programa Cultural

Este programa busca motivar en los funcionarios el deseo de participar en actividades culturales a través de diferentes manifestaciones artísticas, las cuales tienen buena acogida dentro de la institución y en ocasiones alcanzan una proyección interinstitucional.

- **Orquesta**

Bajo la dirección de Sergio Arrieta, director musical contratado, se realizaron ensayos una vez a la semana, con 7 funcionarios aproximadamente.

- **Grupo Musical**

Para el año en curso, se retomó la organización de un grupo musical, que reunió los diferentes talentos, para la conformación de un grupo músico – vocal, integrado por 7 funcionarios aproximadamente del FBS y la CGR, quienes realizan ensayos una vez a la semana de manera permanente, bajo la dirección de Sergio Arrieta, director musical contratado.

- **Grupo de Danzas**

En las instalaciones del Punto de Vida Saludable ubicado en la Sede de Gran Estación, una vez a la semana, se reúnen 22 funcionarios del FBS y la CGR aproximadamente, con el fin de consolidar el Grupo de Danzas de la CGR.

- **Celebración día de la Mujer**

Para la Vigencia 2014, se organizó una actividad dirigida a todas mujeres de la planta de Nivel Central de la CGR y del FBS, con el motivo de conmemorar el “Día de la Mujer”. Se realizó un evento cultural en el Teatro Bellas Artes de Bogotá, con el artista Camilo Cifuentes, el día 7 de marzo, con la asistencia de 580 mujeres de 960 que reclamaron boleto de asistencia.

12

- **Vacaciones Recreativas**

Se llevó a cabo el proceso de inscripción para la primera temporada de vacaciones recreativas, con un cupo de 160 niños entre los 5 y 16 años de edad, hijos de funcionarios de planta de la CGR y del FBS. La fecha de ejecución de este evento será del 1 al 4 de julio de 2014.

- **Día de la Secretaria**

El 30 de mayo se llevó a cabo el evento del Día de la Secretaria, con la asistencia de 201 participantes, los cuales disfrutaron de un día de reconocimiento en el Centro de Vacaciones de Cafam Melgar.

2.1.3. Programas Deportivos

Este programa concentró todas las actividades que permitieron atender la demanda de los funcionarios con relación a las diferentes disciplinas deportivas; adicionalmente, se realizaron las inscripciones para la participación en torneos Interempresas, cuyo principal objetivo fue propiciar espacios de integración de nuestros funcionarios con empleados de otras entidades.

- **Carrera Energizer 10K**

Se inscribieron 60 funcionarios, según el presupuesto disponible. La carrera se realizó el día 23 de marzo, en horas de la noche.

- **Carrera Media Maratón**

En la Carrera Media Maratón fueron inscritos 60 funcionarios de planta de la CGR y del FBS. La fecha de ejecución de la carrera está programada para el día 27 de julio de 2014.

- **Campeonatos Interempresas**

Se inscribieron los seleccionados futbol, voleibol mixto y microfútbol femenino y masculino en el campeonato Interempresas de CAFAM, este evento contó con la participación de 53 funcionarios.

- **Caminatas Ecológicas**

Para la presente vigencia se tienen programadas cuatro caminatas de las cuales el 15 de junio del 2014, se efectuó la primera caminata, con destino a la Laguna del Tabacal, y contó con la asistencia de 90 participantes entre funcionarios y familiares de la CGR y del FBS.

Las próximas caminatas, se encuentran establecidas para 31 de agosto, 19 de octubre y 30 de noviembre de 2014.

- **Clases de Ajedrez**

Las clases de Ajedrez se realizan los días miércoles durante 2 horas, con la participación activa de 8 niños aproximadamente por clase. En el Colegio para los Hijos de los Empleados de la CGR, se realizaron 2 ciclos distribuidos así: del 31 de marzo al 26 de mayo, 2 horas semanales, con la inscripción de 22 niños.

En la temporada de vacaciones de los hijos de los funcionarios de la CGR y del FBS, se intensificó el horario a 2 horas, durante los días 18, 20, 24 y 26 de junio.

- **Seleccionados**

El FBS realizó las preinscripciones de todos los funcionarios de la CGR y del FBS que estuvieran interesados en participar de los seleccionados que representan a la Entidad, durante todo el año, en los diferentes torneos Interinstitucionales.

SELECCIONADO / O GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
VOLEIBOL MIXTO	15
FUTBOL MASCULINO	23
BALONCESTO FEMENINO	10
BALONCESTO MASCULINO	10
MICROFÚTBOL MASCULINO	12
MICROFÚTBOL FEMENINO	12
SOFTBOL MASCULINO	26
SOFTBOL FEMENINO	29
TAEKWONDO	9

- **Juegos Internos 2014**

Como proceso previo de los Juegos Internos se llevaron a cabo las inscripciones a todos los funcionarios de la CGR y del FBS en deportes grupales e individuales.

- **Programa de Ejercicio y Salud**

Con el propósito de mejorar la calidad de vida de los funcionarios de la CGR y del FBS, mediante el programa de Ejercicio y Salud, se fomenta un mejor estilo de vida, por medio de actividades físicas en el Punto de Vida Saludable (Gimnasio) de manera articulada con el Programa de Prevención de Riesgo Psicosocial, Pausas Activas, Cardiovascular y Osteomuscular promovido por Salud Ocupacional de la CGR.

Consecuentes con lo anterior, desde el 3 de febrero, en las instalaciones del Punto de Vida Saludable (Gimnasio) y teniendo en cuenta la capacidad operativa del mismo, se dictaron clases que beneficiaron a los funcionarios de la CGR y del FBS así:

DÍA	HORARIO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Lunes	11:00 pm a 11:50 pm	Escuela Terapéutica Osteomuscular	CGR
	12:00 pm a 12:45 pm	Clase de Pilates	FBS
	3:00 pm a 5:00 pm	Grupo de Danzas	FBS
	5:00 pm a 7:00 pm	Clase grupal y mantenimiento físico dirigido en máquinas	FBS
Martes	8:00 am a 9:00 am	Charla y actividad cardiovascular	CGR
	12:00 pm a 12:45 pm	Clase de Pilates	FBS
	4:00 pm a 5:00 pm	Yoga - Pilates	CGR
	5:00 pm a 7:00 pm	Clase grupal y mantenimiento físico dirigido en máquinas	FBS
Miércoles	8:00 am a 9:00 am	Yoga - Pilates	CGR

	12:00 pm a 12:45 pm	Clase de Pilates	FBS
	5:00 pm a 7:00 pm	Clase grupal y mantenimiento físico dirigido en máquinas	FBS
Jueves	12:00 pm a 12:45 pm	Clase de Pilates	FBS
	4:00 pm a 5:00 pm	Escuelas Terapéuticas	CGR
	5:00 pm a 7:00 pm	Clase grupal y mantenimiento físico dirigido en máquinas	FBS
Viernes	8:00 am a 9:00 am	Charla y actividad cardiovascular	FBS
	12:00 pm a 12:45 pm	Clase de Pilates	FBS
	4:00 pm a 5:00 pm	Escuelas Terapéuticas	CGR
	5:00 pm a 7:00 pm	Clase grupal y mantenimiento físico dirigido en máquinas	FBS

En las actividades mencionadas participaron 1095 beneficiarios, distribuidos de la siguiente manera:

EVENTO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS INSCRITOS
CLASE DE PILATES LUNES A VIERNES 12:00 M A 12:45 PM	69
PUNTO DE VIDA SALUDABLE LUNES A VIERNES 5:00 PM A 7:00 PM	133
PAUSAS ACTIVAS PROGRAMADAS FBS	893

15

2.1.4. Otros Programas

Estos programas buscan suplir algunas necesidades que tienen los funcionarios y que de una u otra forma afectan su vida personal, familiar o laboral.

- **Programa Discapacitados y Capacidades Excepcionales**

Con el fin de atender nuevas solicitudes e ingresar al programa, se llevaron a cabo los comités para su estudio. Con corte a 30 de junio se beneficiaron 44 hijos de funcionarios por discapacidades físicas o cognitivas, girándose recursos por valor de \$37.639.952.00

- **Programa Apoyo Educativos Universitarios**

En atención a las directrices de requisitos para aplicar a este programa a nivel nacional se beneficiaron 636 funcionarios, con recursos invertidos que ascendieron a la suma de \$322.030.950,00. Del total de beneficiarios, 322 fueron del nivel central y 314 de las Gerencias Departamentales Colegiadas.

- **Programa Apoyo Educativos Escolares**

Este programa está dirigido a hijos de funcionarios de las Gerencias Departamentales Colegiadas que cursan estudios de preescolar, básica primaria, básica secundaria y

media vocacional. Con corte a 30 de junio de 2014 fueron beneficiados 502 estudiantes con una inversión de \$794.958.520,00.

- **Programa de Estímulos e Incentivos**

El Fondo de Bienestar Social brinda apoyo a la Contraloría General de la República en el programa de estímulos e incentivos y reconocimiento, dirigido a los funcionarios que por su buen desempeño laboral, la creatividad y la permanencia en la institución, con miras a propiciar una cultura de trabajo orientada a la calidad en la gestión, hacen que la Entidad cumpla con sus objetivos. El programa refuerza conductas demostradas de trabajo eficiente y eficaz.

Teniendo en cuenta lo anterior, el FBS realizó la contratación para la compra de escudos entregados a los servidores públicos como reconocimiento a la antigüedad de servicio de funcionarios de la CGR (5, 10, 15, 20, 25, 30 y 35 años) y para la premiación de excelencia, para lo cual se adquirieron trofeos y bonos para el reconocimiento de trabajo en equipo e idea innovadora.

- **Concurso de Fotografía**

Con ocasión del concurso de Fotografía organizado por la Contraloría Delegada para el sector Medio Ambiente, el Fondo de Bienestar Social realizó la contratación para la adquisición de bonos para su premiación.

16

2.1.5. Consolidado de usos Actividades de Bienestar Nivel Central

La ejecución de las actividades programadas de Bienestar, en general, tiene un avance en promedio del 30,6%, con un total de 3.109 beneficiarios de los programas, según cuadro que se relaciona a continuación:

CONSOLIDADO DE USOS ACTIVIDADES DE BIENESTAR NIVEL CENTRAL 2014						
FECHA	SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014					
ACTIVIDAD	FECHA	No. De actividad programadas	No. De actividad realizadas		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN ACUMULADO	No. Beneficiarios activos del II trimestre
GRUPOS ARTÍSTICOS	ANUAL	1	0,25	0,25	50,0%	0
SELECCIONADOS DEPORTIVOS	ANUAL	1	0,25	0,25	50,0%	0
PROGRAMA DISCAPACIDAD	ANUAL	1	0,25	0,25	50,0%	5
CENTRO INFANTIL	ANUAL	1	0,25	0,25	50,0%	131
PROGRAMA EJERCICIO Y SALUD (GIMNASIO Y PAUSAS ACTIVAS)	ANUAL	1	0,25	0,25	50,0%	646
RECLAMACIÓN PÓLIZA SEGURO DE VIDA	ANUAL	1	0,25	0,25	50,0%	3
ESCUELAS DEPORTIVAS	ANUAL	1	0,25	0,25	50,0%	11
APOYO EDUCATIVO UNIVERSITARIO NIVEL CENTRAL	FEBRERO Y AGOSTO	2	1		50,0%	0
DÍA DE LA MUJER	MARZO	1	1		100,0%	0
CARRERA ENERGIZER	MARZO	1	1		100,0%	0
CAMPEONATO CAFAM	MARZO - MAYO	1	1		100,0%	0
NIVEL CENTRAL	ENERO - MARZO	31			30,6%	796

17

1.1.1. Gestión Administrativa Grupo Gerencias Departamentales Colegiadas

Atendiendo la programación de actividades de las Gerencias Departamentales Colegiadas se adelantaron las acciones administrativas de elaboración de estudios previos para contratación de actividades de Santander y Nariño.

De la misma forma, se llevó a cabo el seguimiento de la reserva presupuestal del programa y la asistencia en los temas de contratación, apoyos educativos y vacaciones recreativas.

Adicionalmente, dentro del proceso organizacional, el Grupo de Gerencias Departamentales realizó la revisión, foliación, rotulación, alineación y ajuste a la lista de chequeo del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI de los contratos, como la formulación del procedimiento de Apoyos Educativos.

1.1.2. Programa de Salud

En el Programa de Salud Centro Médico se realizaron las siguientes actividades:

- **Actividades Asistenciales**

En el segundo trimestre del año 2014, se realizaron **4.376** actividades que están discriminadas por consultas por profesional, procedimientos de odontología, exámenes de laboratorio, y otros procedimientos de todos los servicios ofertados a los que asistieron funcionarios de la Contraloría General de la República, del Fondo de Bienestar Social de la CGR y sus beneficiarios.

Adicionalmente, el programa de psicología continuó con el acompañamiento técnico para las Gerencias Departamentales, se acompañó a la Gerencia Departamental de Chocó; fueron programadas sesiones grupales, los días miércoles 2 y 9 de Julio en un horario de 10:00 a 12:00 m con el ánimo de brindar herramientas básicas para el manejo del duelo, así como de validar grupalmente el impacto emocional.

PROGRAMA DE SALUD CENTRO MEDICO										
PERIODO	ATENCION A FUNCIONARIOS		ATENCION A BENEFICIARIOS		CONSULTAS MEDICINA PSICOLOGIA FISIOTERAPIA GINECOLOGIA MED.ALTERNATIVA	TOMA DE CITOLOGIAS	PROCEDIMIENTOS DE ODONTOLOGIA	EXAMENES DE LABORATORIO CLINICO	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	TOTAL
	PRIMERA VEZ	CONTROL	PRIMERA VEZ	CONTROL						
ABRIL	165	138	163	144	416	22	350	596	18	1402
MAYO	304	265	301	221	500	56	498	685	8	1747
JUNIO	144	133	159	164	372	3	375	470	7	1227
TOTAL	613	536	623	529	1288	81	1223	1751	33	4376

18

De los 1.236 usuarios que asistieron en este periodo, por primera vez a alguno de los servicios ofertados, el 50% corresponden a funcionarios.

Los usuarios que asistieron a control de alguno de los servicios, que en total fueron 1065, el 50% tenían la calidad de beneficiarios.

- **Campañas – Talleres PEP**

En el mes Abril 2014, con base en las conclusiones y recomendaciones del informe “CONDICIONES DE SALUD PARA LA CGR AÑO 2014” realizado por Salud Ocupacional Sanitas S.A.S el Programa de Salud Centro Médico, proyectó unas jornadas de Promoción, Educación y Prevención, PEP, adicionales a las programadas en el Plan de Bienestar 2014, orientadas a prevenir y controlar algunas de estas condiciones de salud ocupacional de los funcionarios de la CGR y del FBS y sus beneficiarios.

Con relación a la distribución por impresiones diagnósticas de los funcionarios de la CGR, nivel central, el Programa de Salud sugirió que en coordinación con la Gerencia del Talento Humano de la Contraloría General de la República, y el área de Salud Ocupacional, planear las actividades en salud, iniciando con la intervención de los grupos de funcionarios clasificados en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica, con la realización de Jornadas Adicionales a las Actividades PEP programadas para el año 2014, así:

GRUPO OSTEOMUSCULAR Y VASCULAR	TALLERES RELAJACION INTEGRAL NIVEL BIO PSICO SOCIAL	SESION GRUPAL MANEJO DE ESTRÉS Y RELAJACION MUSCULAR	FISIOTERAPEUTA DRA. MABEL BAUTISTA	VIERNES 2, 23 y 30 DE MAYO DE 8:00AM A 10AM
			PSICOLOGA DRA. DIANA VARGAS G.	VIERNES 2, 23 y 30 DE MAYO DE 10:00AM A 12 M
		SESION GRUPAL MANEJO DE ESTRÉS Y LIBERACION DE ENERGIAS NEGATIVAS	FISIOTERAPEUTA DRA. MABEL BAUTISTA	VIERNES 9 DE MAYO DE 8:00AM A 10AM
			MEDICO BIOENERGETICO DR. CARLOS DÍAZ	VIERNES 9 DE MAYO DE 10:00AM A 12 M
PREVIA INSCRIPCION				
GRUPO GASTROINTESTINAL	HABITOS SALUDABLES PARA UNA BUENA FUNCION DIGESTIVA	SESION GRUPAL	MEDICO DRA. NARCY GARCIA	MARTES 3 Y 10 DE JUNIO DE 2:00PM A 5:00PM
			MEDICO DRA. SANDRA OSORIO	MARTES 17 Y 24 DE JUNIO DE 2:00PM A 5:00PM
PREVIA INSCRIPCION				

Grupo Osteomuscular. Las actividades relacionadas para el grupo de Osteomuscular se desarrollaron según el cronograma establecido; por capacidad instalada y por el desarrollo temático, se programó una población objeto para cada sesión de 20 personas, asistieron 49 funcionarios, correspondientes al 61, 25% de cumplimiento en asistencia.

Adicionalmente, el médico bioenergético facilitó el taller de “Amor Propio y Valía” al primer grupo de riesgo psicosocial, al cual asistieron 23 funcionarios de los 25 citados, es decir con un 93% de cumplimiento del mismo.

Taller Comunicación Asertiva. Ahora bien, a solicitud del Comité de Convivencia en cabeza del área de Talento Humano del Fondo de Bienestar de la CGR, se diseñó un taller de Comunicación Asertiva que permitió fortalecer tanto en los funcionarios de las oficinas del FBS como del Colegio, las habilidades de comunicación asertiva y manejo de emociones. Esto con el fin de favorecer el bienestar individual y de mejorar el clima laboral.

El taller como su nombre lo indica, pretendía fortalecer las habilidades de comunicación asertiva y de manejo de emociones a través de ejercicios vivenciales y de trabajo de herramientas teóricas básicas. Esta actividad consistió en una única sesión de dos horas de duración que se replicó con varios grupos heterogéneos hasta cubrir la población objetivo, llevándose a cabo 8 veces en las siguientes fechas:

Taller para funcionarios de las oficinas del FBS: 26 de mayo y 4 de junio.

Taller para funcionarios y docentes del colegio: 18 y 25 de junio.

Para ambos casos, el horario de la actividad fue de 8:00 a 10:00 a.m. y posteriormente, de 10:30 a.m. a 12:30 p.m.

Cabe anotar que los funcionarios del FBS así como los del Colegio, valoraron ampliamente el taller, toda vez que reconocieron que este tipo de actividades los ayudaba a “desahogarse” y a obtener herramientas prácticas útiles tanto para la vida personal como laboral. Sin embargo, también reconocían que este tipo de iniciativas resultaban insuficientes si no se conjugaban con otro tipo de medidas que favorecieran el bienestar integral y la motivación de los trabajadores.

Tamizaje por Densitometría Periférica. Adicionalmente, el Programa de Salud planeó realizar el tamizaje por densitometría periférica como ayuda diagnóstica para determinar el riesgo de padecer la enfermedad para hombres y mujeres mayores de 50 años, con el fin de establecer el riesgo, la incidencia y promover conductas y hábitos encaminados a la prevención y control de la osteoporosis ya que según datos epidemiológicos en Colombia se ha visto que el 25% de la población femenina después de los 50 años podría llegar a padecerla y para el caso de los hombres del 5-10%, siendo en orden de frecuencia las de antebrazo, vértebras y cadera las cuales tienen un mayor impacto al producir discapacidad parcial o permanente inclusive llegando a disminuir la expectativa de vida.

Esta actividad inició a partir del día 22 de Abril en las Instalaciones del Centro Médico; la campaña de osteoporosis, se ha venido desarrollando de acuerdo con la capacidad instalada, se realiza la toma del examen y la lectura de los resultados de manera inmediata por el médico tratante, previa solicitud de cita.

20

Al día 31 de Mayo se realizaron 81 exámenes de Densitometría Periférica: El Programa de Salud Centro Medico ha orientado de manera personalizada a cada uno de ellos, sobre estilos de vida saludable, que incluye nutrición adecuada, actividad física y soporte terapéutico, con el fin de disminuir factores de riesgo e indicadores de morbilidad del Grupo Osteomuscular.

Campaña de la Mujer. Continuando con el cronograma de las Actividades PEP programadas para el 2014, se dio inicio a la Campaña de la Mujer 2014, y se proyectó una población objetivo, de acuerdo con la capacidad instalada, y el histórico de uso para 300 usuarias. El desarrollo de la misma se dividió en dos fases, la primera fase se diseñó para que las inscripciones se realizaran del 26 al 30 de Mayo, con una capacidad para 150 usuarias, de estas se inscribieron 141, es decir el 94%, y de estas 141 se han atendido 36 usuarias, correspondientes al 26%.

Para la segunda fase se realizarán las inscripciones del 7 al 18 de Julio con una población objeto de 150 usuarias más.

Adicionalmente, en el mes Junio se programó la Campaña de Salud Oral, que iniciara con las inscripciones del 14 al 18 de Julio, con una población objetivo de 150 usuarios.

• Ingresos Abril – Junio 2014

Los ingresos obtenidos en este periodo del año 2014 fueron de \$ 15.575.900 con un incremento de 0.51% con relación al mismo periodo del año 2013.

INGRESOS SEGUNDO TRIMESTRE 2014										
MES	CONSULTA EXTERNA			SERVICIO ODONTOLÓGICO	APOYO DX	CONSULTA EXTERNA ESPECIALIZADA			OTROS SERVICIOS	TOTAL
	MEDICINA GENERAL	PSICOLOGIA	CAMPAÑAS	ODONTOLOGIA	LABORATORIO CLINICO	GINECOLOGIA	MED. ALTERNATIVA	CAMPAÑAS		
ABRIL	\$ 507.600	\$ 80.000	\$ 215.000	\$ 2.394.500	\$ 1.120.600	\$ 161.700	\$ 204.100	\$ 0	\$ 111.800	\$ 4.795.300
MAYO	\$ 600.700	\$ 168.000	\$ 190.000	\$ 3.007.300	\$ 1.404.900	\$ 154.000	\$ 196.800	\$ 705.000	\$ 130.000	\$ 6.556.700
JUNIO	\$ 373.900	\$ 136.000	\$ 0	\$ 2.400.500	\$ 863.800	\$ 24.000	\$ 229.400	\$ 65.000	\$ 131.300	\$ 4.223.900
TOTAL	\$ 1.482.200	\$ 384.000	\$ 405.000	\$ 7.802.300	\$ 3.389.300	\$ 339.700	\$ 630.300	\$ 770.000	\$ 373.100	\$ 15.575.900

- **Gestión Administrativa**

Dentro de la gestión administrativa del programa de Salud Centro Médico cabe resaltar las siguientes actividades:

Proyecto Plan Integral Salud 2014. En el mes de Abril, se presentó el estudio de Mercado de los Planes Voluntarios en Salud, como primer insumo, para la exposición de implementar el Programa de Salud Integral para los funcionarios de la Contraloría General de la República y Fondo de Bienestar Social, con el fin de lograr una cobertura masiva en salud e incluyente para las Gerencias Departamentales, mediante el aseguramiento con algún tipo de estos Planes Voluntarios, en aras de dar cumplimiento a los principios de equidad ya que los funcionarios de las Gerencias Departamentales no cuentan con las mismas oportunidades que los funcionarios del Nivel Central.

21

Autoevaluación. Durante este periodo se realizó la autoevaluación de todos los ítems de acuerdo a la Resolución 1441 de 2013. El resultado de dicha evaluación se presentó ante el Comité Técnico del Programa de Salud Centro Médico para iniciar todas las actividades pertinentes para el cumplimiento de los estándares.

Las actividades que se desarrollaron fueron:

1. Actualización de Protocolos y Guías de atención de Odontología, laboratorio clínico y Terapia Física, de acuerdo al perfil de morbilidad del año 2013.
2. Solicitud de requerimientos administrativos para cumplimiento del estándar de infraestructura.
3. Solicitud de certificaciones y requerimientos documentales requeridos por los entes de control, Secretaria de Salud y de Ambiente para cumplir con el estándar de Procesos Prioritarios.
4. Campaña de comunicación, como primer insumo para construir la Política Institucional de Seguridad del Paciente, cumpliendo con la Planeación Estratégica de la Seguridad.

En el mes de Mayo, el Ministerio de Salud y Protección Social profirió la Resolución No. 2003 de 2014, *“Por la cual se definen los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicio de salud y de habilitación de servicios de salud.”* La resolución 2003 tiene como objeto, definir los procedimientos y condiciones de inscripción de los prestadores de servicios de salud y de habilitación de los servicios de salud, así como adoptar el manual de Inscripción de Prestadores y habilitación de servicios de salud que hace parte integral de la presente Resolución.

Por lo anterior, el grupo de salud, y los miembros del comité técnico del Programa de Salud Centro Médico, están en el estudio de la misma, para realizar los ajustes a los procesos y demás actividades, para cumplir con estos estándares.

1.1.3. Programa Educación

- **Gestión Directiva**

Se continuó empoderando al Consejo Administrativo, mediante un análisis semanal de la situación institucional y de la proyección que se tiene con el propósito de dar cumplimiento a la planeación estratégica.

El Consejo Académico teniendo en cuenta su objetivo, en cabeza de Rectoría, Coordinaciones y con el apoyo de las Jefaturas de área, evaluó de manera permanente la situación académica institucional en miras del mejoramiento continuo.

22

Durante las reuniones de área se han discutido los avances a los proyectos y mallas curriculares, estos fueron presentados ante el Consejo Administrativo en el mes de junio para realizar los ajustes y la ejecución de un plan de mejoramiento que debe llevarse a cabo e irse evaluando en el segundo semestre.

Con el propósito de hacer análisis de los avances en la implementación de la filosofía Reggio Emilia, se han realizado reuniones con la participación de los asesores pedagógicos de la Red Solare Colombia

Con la empresa TRAINING&LEARNING CENTER, se han realizado reuniones pertinentes para hacer seguimiento al acompañamiento en el área de inglés que se presta a docentes y a estudiantes.

Así mismo, ante la DPAE y la Dirección local de Estudios, se realizó la correspondiente radicación del plan escolar del riesgo año 2014.

- **Gestión Académica**

Teniendo en cuenta el liderazgo adquirido por el Consejo Académico se realizó el seguimiento al cumplimiento en la planeación y ejecución de:

- ✓ Plan de estudios
- ✓ Proyectos de cada área académica.

- ✓ Mallas curriculares por áreas.
- ✓ Programaciones por áreas.
- ✓ Sistema de evaluación.
- ✓ Formatos académicos.

Planes de Mejoramiento estudiantes: Se realizó el análisis correspondiente a los resultados obtenidos en el primer periodo académico, con miras a realizar un apoyo adicional a aquellos estudiantes que presentan mayores dificultades. Acorde con esto, cada una de las áreas realizó la construcción de los planes de mejoramiento que los estudiantes con bajo rendimiento académico realizarían en el periodo de receso escolar.

De la misma forma se dio continuidad a la capacitación y asesoría de la Red Solare en las reuniones de Docentes Ciclo I y II y taller a todos los Docentes en filosofía Reggio Emilia.

Los docentes que participan en la asesoría de la Red Solare en filosofía Reggio Emilia, fueron los siguientes, según relación:

Directores de grupo	6
Docentes rotativos	6
Docentes Consejo Académico	7
1 taller en semana institucional	33

23

Estudiantes beneficiados con la implementación:

Preescolar	18
Primero	24
Segundo	21
Tercero	24
Cuarto	18

Programa Mejoramiento del Inglés: En este programa se cuenta con tres docentes pertenecientes a la entidad TRAINING&LEARNING CENTER que asisten durante 4 horas a la semana. Los beneficiarios del programa fueron:

Docentes ingles	4
Estudiantes primaria	10

Estudiantes bachillerato	10
--------------------------	----

Martes de Prueba: El colegio, continuó en la aplicación de Martes de Prueba, haciendo análisis de resultados y mejoramiento en los procesos pedagógicos. Durante el período de receso escolar, los Docentes y Directivos del Colegio, recibieron capacitación en lectura de resultados y recomendaciones pedagógicas por parte de la entidad Milton Ochoa.

- **Gestión Administrativa y Financiera**

Con los recursos asignados para el Colegio, se coordinaron las reparaciones y adecuaciones locativas de las instalaciones del plantel educativo.

Teniendo en cuenta las necesidades del Colegio y la construcción efectiva de los estudios previos, se contó con el apoyo de la Dirección de Desarrollo y Bienestar en la capacitación a dos coordinadores.

Dentro del plazo establecido, se llevó a cabo el reporte de censo estadístico al DANE y Secretaría de Educación formularios C-600 A y C-600 B.

Cartera. La secretaría del colegio realizó el control de los pagos por concepto de pensiones escolares. A continuación se detalla el estado de la cartera del año 2014 con corte al 30 de junio de los corrientes:

24

Cartera año 2014 con corte a junio:		
DETALLE	% Recaudo	TOTALES
Causaciones pensiones y matriculas año 2014 (febrero a junio)		185.980.000
Recaudos durante matrícula y meses de enero a junio 2014	90%	167.745.989
Saldo cartera año 2014 a junio de 2014		55.289.011

En este proceso se realizaron los reportes de recaudos de pensiones escolares, costos y gastos del Colegio, dentro de los plazos establecidos por el área financiera del FBS.

- **Gestión a la Comunidad**

En cuanto a la gestión a la Comunidad, se viene apoyando el liderazgo del coordinador de Proyectos, quien trabaja conjuntamente con el comité, en la ejecución del proyecto de Prevención, que a la vez articula los demás proyectos transversales.

Así mismo se recibió el apoyo del IDRD en la realización de actividades lúdico deportivas en la jornada, para estudiantes de pre jardín a grado séptimo.

Proyecto caminantes por la localidad: Dando continuidad al proyecto de caminantes por la localidad se realizaron las siguientes salidas pedagógicas: Teatro Ditirambo, Feria del Libro, Visita al Campincito, Feria del trabajo y la industria Corferias.

Jornadas Lúdicas: El colegio efectuó jornadas lúdicas, con el siguiente reporte.

LÚDICA	ASISTENCIA ESTUDIANTES
Futbol Infantil	17
Futbol Juvenil	24
Voleibol Infantil Y Juvenil	26
Futsal Femenino	18
Música Primaria	11
Música Bachillerato	11
Artes Plásticas	18
Ajedrez	10
TOTAL	135

De igual manera se realizó el acompañamiento constante en las reuniones semanales, al Consejo Estudiantil. Durante este trimestre se realizó la Posesión del Personero Escolar con la presencia del Personero Distrital y se recibió por parte de la Secretaria de Movilidad, capacitación a estudiantes y docentes en el tema “Mi Colegio, Mi Ciudad”.

25

1.2. PROCESO SERVICIOS FINANCIEROS

1.2.1. Créditos

El programa de crédito abarca los trámites de los créditos que otorga el FBS a los funcionarios de la CGR y del FBS en las diferentes líneas como son: aprobación de créditos, constitución y cancelaciones de hipoteca o prenda.

- **Créditos Gestionados para la CGR**

En el segundo trimestre de la vigencia 2014 se registraron 193 solicitudes de crédito, las cuales fueron verificadas totalmente. De igual forma se estudiaron 1277 solicitudes allegadas durante el trimestre anterior; en total se estudiaron 1470 solicitudes.

De estas, 1470 solicitudes de créditos fueron aprobadas 217; que corresponden a solicitudes de vivienda, vehículo y Bienestar Integral.

CGR				
DETALLE	LINEA	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	ACUMULADO
SOLICITUDES A JUNIO 30	VIVIENDA 1 VEZ	106	61	167
	VIVIENDA 2 VEZ	843	38	881
	VIVIENDA 3 VEZ	82	5	87
	VEHICULO	395	20	415
	CALAMIDAD	7	5	12
	BIENESTAR INT.	59	64	123
SUBTOTALES		1492	193	1685
ESTUDIADAS	VIVIENDA 1 VEZ		103	103
	VIVIENDA 2 VEZ		844	844
	VIVIENDA 3 VEZ		82	82
	VEHICULO		388	388
	CALAMIDAD	7	5	12
	BIENESTAR INT.	59	48	107
SUBTOTALES		66	1470	1536
APROBADAS	VIVIENDA 1 VEZ		58	58
	VIVIENDA 2 VEZ		89	89
	VIVIENDA 3 VEZ		10	10
	VEHICULO		22	22
	CALAMIDAD	2		2
	BIENESTAR INT.	50	38	88
SUBTOTALES		52	217	269
RENUNCIAS Y CANCELACIONES	BIENESTAR INT.	1	1	2
SUBTOTALES		1	1	2
TRAMITADO PARA GIRO	CALAMIDAD	2		2
	BIENESTAR INT.	29	49	78
SUBTOTALES		31	49	80
EN TRAMITE LEGALIZACION	VIVIENDA 1 VEZ		58	58
	VIVIENDA 2 VEZ		89	89
	VIVIENDA 3 VEZ		10	10
	VEHICULO		22	22
	CALAMIDAD			0
	BIENESTAR INT.	20	8	28
SUBTOTALES		20	187	207

Se realizó el proceso de verificación de las solicitudes de crédito de vivienda y vehículo con sus respectivos soportes y se procedió a la publicación de los pre-listados conforme a

las disposiciones del Manual de crédito. Se tramitaron las respuestas, por el área de crédito, de 184 reclamaciones de vivienda y 31 de vehículo, publicadas en la página del Fondo de Bienestar Social. Adicionalmente se tramitó la consulta a centrales de riesgo de las 380 autorizaciones recibidas.

En el área de crédito se efectuó la verificación y el estudio de los documentos de los créditos aprobados, realizando los procedimientos que a continuación se relacionan: elaboración de hojas de ruta, verificación de capacidad de pago del funcionario, verificación de requisitos exigidos por el Manual de crédito, realización de minutas de constitución de hipoteca y prenda, cartas de instrucciones, pagares, cartas de notificación, creación de las partidas en el sistema SIIF, verificación de documentación para giro y reporte del giro.

A continuación se detalla la ejecución presupuestal de los créditos durante la vigencia 2014 para la Contraloría General de la Republica.

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL CREDITOS APROBADOS CGR 2014				
DETALLE EJECUTADO POR TRIMESTRE	LINEA	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	ACUMULADO
	VIVIENDA 1° VEZ		6.058.360.000	6.058.360.000
	VIVIENDA 2° VEZ		9.093.928.000	9.093.928.000
	VIVIENDA 3° VEZ		915.992.000	915.992.000
	VIVIENDA 1, 2 Y 3 VEZ		16.068.280.000	16.068.280.000
	VEHICULO		925.480.000	925.480.000
	CALAMIDAD	15.914.080		15.914.080
	BIENSTAR INTEGRAL	284.532.106	210.304.209	494.836.315
SUBTOTALES		300.446.186	17.204.064.209	17.504.510.395

27

- Créditos Gestionados para el Fondo de Bienestar Social de la CGR**

En el Fondo de Bienestar social, con la asignación presupuestal de la vigencia 2014, se registraron 45 solicitudes de crédito, 14 corresponden a solicitudes realizadas en el segundo trimestre de la vigencia. Se han verificado para estudio de aprobación 37, donde se incluyeron 27 solicitudes del primer trimestre, según se relaciona:

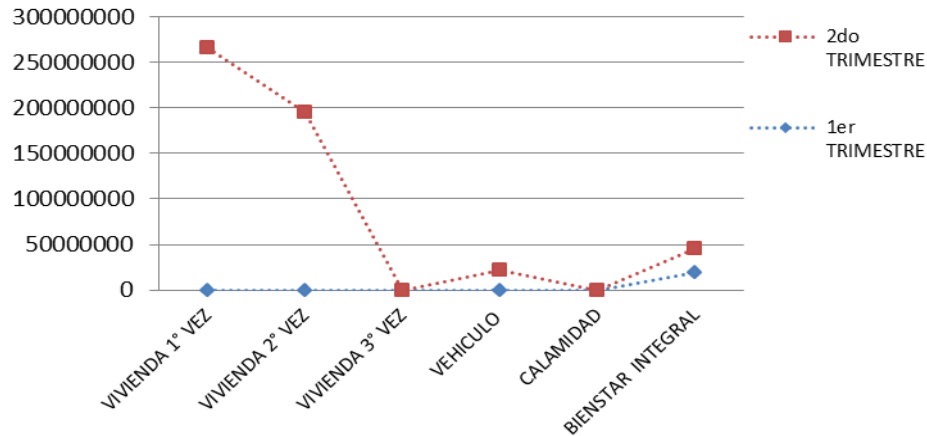
FBS				
DETALLE	LINEA	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	ACUMULADO
SOLICITUDES A JUNIO 30	VIVIENDA 1 VEZ	12	2	14
	VIVIENDA 2 VEZ	5	1	6
	VIVIENDA 3 VEZ	1		1
	VEHICULO	7		7
	BIENSTAR INT.	6	11	17

SUBTOTALES		31	14	45
ESTUDIADAS	VIVIENDA 1 VEZ		12	12
	VIVIENDA 2 VEZ		6	6
	VIVIENDA 3 VEZ		1	1
	VEHICULO		7	7
	CALAMIDAD			0
	BIENESTAR INT.	6	11	17
SUBTOTALES		6	37	43
APROBADAS	VIVIENDA 1 VEZ		3	3
	VIVIENDA 2 VEZ		4	4
	VIVIENDA 3 VEZ			0
	VEHICULO		1	1
	BIENESTAR INT.	5	8	13
SUBTOTALES		5	16	21
TRAMITADO PARA GIRO	BIENESTAR INT.	3		3
SUBTOTALES		3	0	3
EN TRAMITE LEGALIZACION	VIVIENDA 1 VEZ		3	3
	VIVIENDA 2 VEZ		4	4
	VIVIENDA 3 VEZ			0
	VEHICULO		1	1
	CALAMIDAD			0
	BIENESTAR INT.	2	10	12
SUBTOTALES		2	18	20

A continuación se detalla la ejecución presupuestal de los créditos aprobados durante la vigencia 2014 detallada por trimestre, para el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica.

EJECUCION PRESUPUESTAL CREDITOS APROBADOS FBSCGR 2014				
DETALLE EJECUTADO POR TRIMESTRE	LINEA	1er TRIMESTRE	2do TRIMESTRE	ACUMULADO
	VIVIENDA 1° VEZ		266.112.000	266.112.000
	VIVIENDA 2° VEZ		195.016.000	195.016.000
	VIVIENDA 3° VEZ		-	-
	VIVIENDA 1, 2 Y 3 VEZ		461.128.000	461.128.000
	VEHICULO		21.560.000	21.560.000
	CALAMIDAD			-
	BIENSTAR INTEGRAL	19.156.847	26.653.500	45.810.347
	SUBTOTALES	19.156.847	509.341.500	528.498.347

DETALLE EJECUTADO POR TRIMESTRE FBS

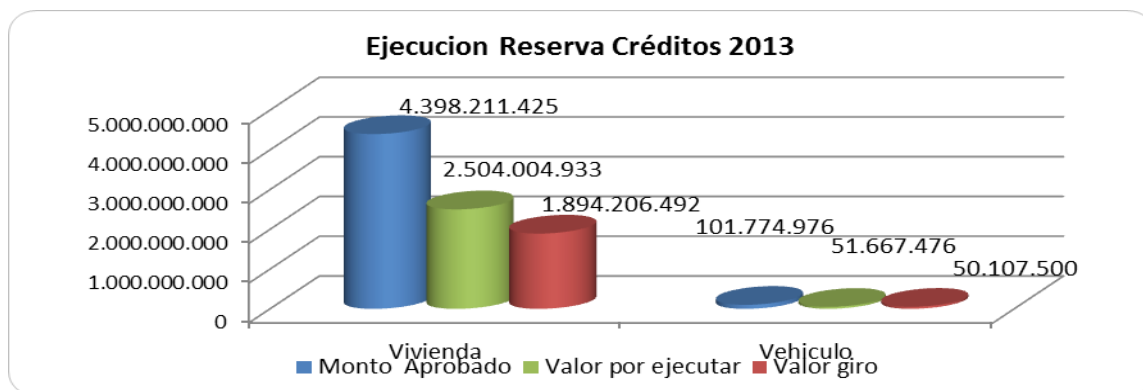


- Reserva Presupuestal de Créditos de Vivienda 2013**

Reserva presupuestal para la CGR: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2014 se ha gestionado la reserva presupuestal 2013 de la CGR, así:

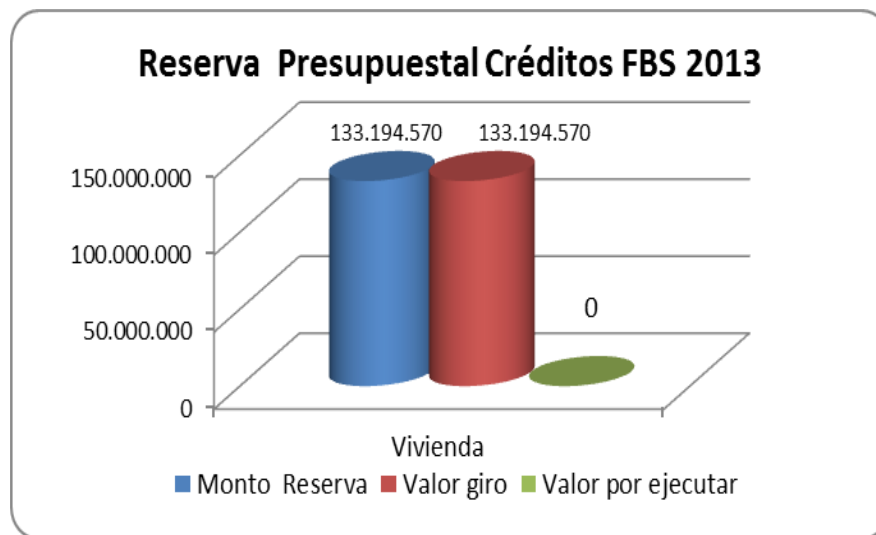
Modalidad	Créditos Reserva	Monto Aprobado	Créditos tramitados	Valor giro	Valor por ejecutar	% Pendiente Ejecutar
Vivienda	51	4.398.211.425	22	1.894.206.492	2.504.004.933	57%
Vehículo	3	101.774.976	2	51.667.476	50.107.500	49%
Total	54	4.499.986.401	24	1.945.873.968	2.554.112.433	57%

Es importante anotar que se encuentran en trámite cinco (5) créditos por valor de \$405.531.601; Se registró un (1) crédito cancelado por retiro del funcionario, y se presentó una (1) renuncia, los cuales suman \$179.134.988.



Reserva presupuestal para el FBS: Durante el segundo trimestre de la vigencia 2014, se gestionó el 100% la reserva presupuestal de año 2013 tal como se detalla a continuación.

Modalidad	Créditos Reserva	Monto Reserva	Créditos tramitados	Valor giro	Valor por ejecutar	% Pendiente ejecutar
Vivienda	3	133.194.570	3	133.194.570	0	0%
Total	3	133.194.570	3	133.194.570	0	0%



30

- **Cancelación de Hipoteca y de Prenda**

Durante los meses de abril, mayo y junio se tramitaron veintitrés (23) minutas de cancelación de hipoteca y veintiseis (26) minutas de cancelación de prenda.

1.2.2. Cesantías

En el siguiente cuadro se puede observar el porcentaje de ejecución hasta Junio 30 de 2014 y el saldo de presupuesto por ejecutar, así:

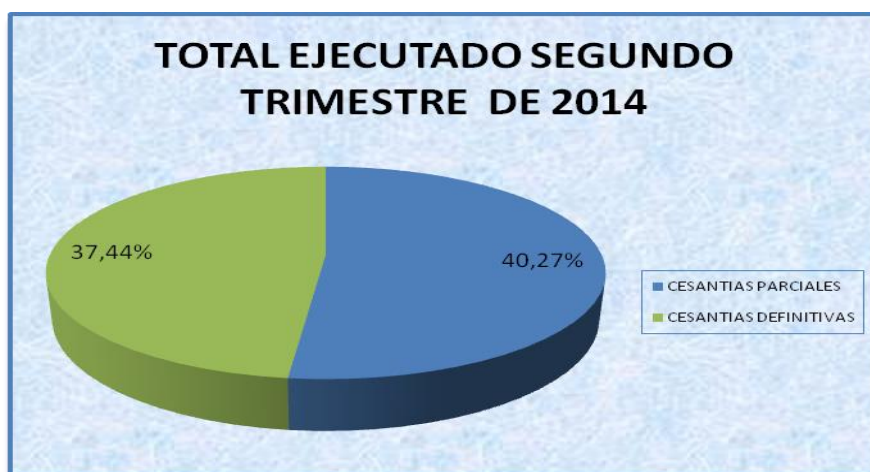
ASIGNACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTAL – RUBRO CESANTÍAS

CONCEPTO	ASIGNACION PRESUPUESTAL AÑO 2014	RECURSOS	DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR RECURSOS	EJECUCIÓN SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014	% EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO
CESANTIAS PARCIALES	15.572.000.000,00	NACION	14.270.000.000,00	6.255.637.752,00	43,84%	40,27%
		PROPIOS	1.296.792.000,00	14.501.301,00	1,12%	
CESANTIAS DEFINITIVAS	4.334.000.000,00	NACION	4.334.000.000,00	1.622.491.136,00	33,52%	37,44%
TOTALES	19.906.000.000,00		19.900.792.000,00	7.892.630.189,00	40%	

Del cuadro anterior se puede concluir que durante el Segundo Trimestre de la vigencia 2014 se han efectuado pagos por la suma **\$7.892.630.189,00**, que corresponde al 40% de la asignación presupuestal año 2014.

Los giros se efectuaron conforme a lo establecido en el Manual de Cesantías aprobado por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República mediante Acuerdo N° 002 del 20 junio de 2005.

31



Con este presupuesto en el segundo trimestre de 2014, se atendieron las solicitudes radicadas entre el 10 de Enero y el 28 de Abril de 2014 de 283 servidores públicos de la CGR y 3 servidores públicos del FBS; se realizaron abonos a créditos hipotecarios de 304 funcionarios de la CGR y se efectuaron pagos de las cesantías definitivas de 84 exfuncionarios notificados hasta el 29 de Mayo de 2014; adicionalmente se efectuó el

pago de las doceavas de las cesantías de los 256 funcionarios de CGR y 16 funcionarios del FBS afiliados al administrador Fondo Nacional de Ahorro. Lo anteriormente expuesto se representa en el siguiente cuadro así:

CONCEPTO	SEGUNDO TRIMESTRE 2014
FONDO NACIONAL DEL AHORRO CGR	256
FONDO NACIONAL DEL AHORRO FBS	16
ABONOS AL FBS	304
TERCEROS COMPRA DE VIVIENDA	30
TERCEROS MEJORAS DE VIVIENDA	203
TERCEROS AMORTIZACION DE HIPOTECA	9
TERCEROS EDUCACIÓN	44
DEFINITIVAS CGR	82
DEFINITIVAS FBS	2

II. MACROPROCESOS DE APOYO

2.1. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

2.1.1. Asesoría Jurídica

La oficina Jurídica del Fondo de Bienestar Social de la CGR, tiene a su cargo 138 procesos judiciales de los cuales 111 son procesos civiles: 53 procesos se encuentran con actuaciones procesales vigentes, 8 procesos que son adelantados por abogados externos, 41 procesos ejecutivos, de los cuales ya se canceló la deuda y 9 procesos en donde los deudores se encuentran al día con sus pagos.

PROCESOS CIVILES

Estado Cartera	Cantidad
Crédito al día	9
Crédito con deuda cancelada	41
Judicializado - crédito que presenta mora	61
Total General	111

De igual manera la oficina Jurídica tiene a su cargo 25 procesos de orden Administrativo, según se relaciona:

33

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Estado Cartera	Cantidad
Penal	1
Tutela	1
Acción de Repetición	4
Administrativo	19
Total General	25

La oficina Jurídica hace verificación semanal de los procesos radicados en los diferentes juzgados.

2.1.2. Asuntos Disciplinarios

El Grupo de Asuntos Disciplinarios, en el segundo trimestre de 2014, tuvo a cargo, treinta expedientes dentro de los cuales profirió 18 actos administrativos y cuatro decisiones de fondo.

ACTIVIDADES	NUMERO
Expedientes a cargo a la fecha de corte del segundo trimestre	30
Actos administrativos proferidos en general desde el mes de abril al mes de junio de 2014	18
Pliego de cargos	0
Decisiones de fondo (fallos archivo e inhibitorios)	4

La totalidad de los expedientes disciplinarios a cargo son treinta 30, de los cuales doce (12) se encuentran en etapa de indagación preliminar, quince (15) se encuentran en etapa de Investigación Disciplinaria vigente y dos (02) en etapa de cargos. Durante el segundo trimestre del año 2014 se ordenó la apertura de 05 procesos disciplinarios: 410-01-06-2014, 410-02-07-2014, 410-01-08-2014, 410-01-09-2014, 410-01-09-2014

Los actos administrativos en general hacen referencia a todas aquellas actuaciones diferentes a los pliegos de cargos y fallos. Entre los actos administrativos se encuentran, entonces, entre otros, las aperturas de indagación preliminar, aperturas de investigación Disciplinaria, Autos de prueba, autos de nulidad, autos resolviendo recursos, autos de cierre de etapa, etc .

Se indica respecto a las decisiones de fondo expedidos, que los mismos fueron proferidos dentro de los siguientes procesos: 410-01-03-2013, 410-01-06-2013, 410-01-05-2014 en los cuales se dispuso el archivo de las diligencias, y un fallo inhibitorio a la queja radicada bajo el número Q 410-01-012-2013.

Quejas Disciplinarias

Respecto a las quejas disciplinarias que se encuentran en el Grupo de asuntos Disciplinarios se debe indicar que el criterio que se toma para evaluarlas es el establecido en el numeral 12 del artículo 34 de la Ley 743 de 2002 que dispone: “*Resolver los asuntos en el orden en que se hayan ingresado al despacho, salvo prelación legal o urgencia manifiesta*”

Bajo el anterior presupuesto legal se debe indicar, que del año 2013, con corte de este informe de segundo trimestre, se encuentra un total de 16 quejas o denuncias de posibles faltas disciplinarias radicadas en el Grupo de Asuntos Disciplinarios, y nueve (09) en lo corrido del año 2014, para un total de 25 quejas con presunto alcance disciplinario a las cuales se les realizará el análisis correspondiente y así determinar si se da inicio o no al respectivo trámite disciplinario.

2.2. PROCESO DE TALENTO HUMANO

El proceso de Talento Humano en el segundo trimestre del año 2014 desarrolló diferentes actividades de gestión, entre las que se encuentran: Proyección de Actos administrativos de liquidación de cesantías parciales y definitivas, tramite de incapacidades, entre otros, como se muestra a continuación:

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	No. Abr-14	No. Actividades May-14	No. Actividades Jun-14	Total Actividades Segundo Trimestre/2014
PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	15	3	2	20
AFILIACION O RETIRO SALUD, PENSION Y RIESGOS PROFESIONALES	0	0	1	1
AFILIACION O RETIRO CAJA DE COMPENSACION	0	0	1	1
INGRESO O RETIRO RIESGOS PROFESIONALES	0	0	1	1
TRASLADO A EPS – AFP	1	0	1	2
INCAPACIDADES ENFERMEDAD GENERAL > 3 DIAS	13	3	3	19
INCAPACIDADES LICENCIA DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	0	0	1	1
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE CONTINGENCIAS LABORALES	1	1	1	3
PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACION DE APORTES	1	1	1	3
LIQUIDACIÓN CESANTÍAS FNA	1	1	1	3
LIQUIDACION DE CESANTÍAS PARCIALES	2	3	0	5
LIQUIDACION DE CESANTÍAS DEFINITIVAS	0	0	0	0
PROCESO DE ADMINISTRACION DE HISTORIAS LABORALES, CERTIFICACIONES, DERECHOS DE PETICION Y OFICIOS				
CERTIFICACIONES LABORALES	5	12	11	28
CERTIFICACIONES LABORALES CON FUNCIONES	15	1	5	21
CERTIFICACIONES DE FACTORES SALARIALES	1	0	0	1
CERTIFICACIONES OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	0	6	4	10
DERECHOS DE PETICION/OFIOS EXTERNOS	0	0	0	0
LIQUIDACION DEMANDAS LABORALES				
LIQUIDACION PRESTACIONES Y DEMAS EMOLUMENTOS DEJADOS DE P	0	0	0	0

35

COMPARATIVO PRIMER TRIMESTRE DE 2014 VS SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014.

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	Total Actividades Primer Trimestre/2014	Total Actividades Segundo Trimestre/2014
PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	4	20
AFILIACION O RETIRO SALUD, PENSION Y RIESGOS PROFESIONALES	6	1
AFILIACION O RETIRO CAJA DE COMPENSACION	6	1
INGRESO O RETIRO RIESGOS PROFESIONALES	28	1
TRASLADO A EPS – AFP	1	2
INCAPACIDADES ENFERMEDAD GENERAL > 3 DIAS	3	19
INCAPACIDADES LICENCIA DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	0	1
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE CONTINGENCIAS LABORALES	3	3
PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACION DE APORTES	3	3
LIQUIDACIÓN CESANTÍAS FNA	3	3
LIQUIDACION DE CESANTÍAS PARCIALES	45	5
LIQUIDACION DE CESANTÍAS DEFINITIVAS	3	0
CERTIFICACIONES LABORALES	45	28
CERTIFICACIONES LABORALES CON FUNCIONES	12	21
CERTIFICACIONES DE FACTORES SALARIALES	6	1
CERTIFICACIONES OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	11	10
DERECHOS DE PETICION/OFIOS EXTERNOS	6	0
LIQUIDACIÓN PRESTACIONES Y DEMAS EMOLUMENTOS DEJADOS DE P	0	0

36

- **Nómina y Prestaciones Sociales.**

Movimientos de personal: En el trimestre Abril – Junio de 2014 se presentó una novedad de ingreso del Cargo Profesional Especializado con funciones de Bacteriología fue grabada en los sistemas de nómina (Excel y SIGEP).

Proyección de Actos Administrativos: Se proyectaron aprox. 60 resoluciones de novedades de personal, entre ellas autorización vacaciones, interrupciones/, horas extras; ascenso en escalafón docente.

Proceso de Nómina: Durante los meses de abril a junio de 2014 se procesaron las pre-nóminas y nóminas definitivas respectivas así como la de la prima de servicios en hoja de cálculo Excel y en el aplicativo SIGEP. Previo al proceso se efectuaron las proyecciones y

demás trámites relacionados en coordinación con Presupuesto (CDP) y Tesorería (solicitud de PAC).

Igualmente se enviaron, mediante correos electrónicos a terceros (Fondo, bancos, cooperativa, seguros, sindicato), los listados de deducciones efectuadas en cada una de las nóminas para amortización de créditos o pago de aportes, junto con el respectivo comprobante de pago.

Con el fin de aplicar los alivios tributarios cuyo plazo de presentación vencía el 15 de abril, se expidió una circular y se solicitó a todos los funcionarios la información necesaria para la determinación de categoría tributaria. Se ingresaron al Sistema los documentos presentados para reducir la base de retención en la fuente.

Conjuntamente con el personal de apoyo del Aplicativo SIGEP se adelantó la revisión de archivos y parametrizaciones en el Sistema después del proceso de actualización que sufrió y se ingresaron los datos para el cálculo de la retención en la fuente y otros.

Dentro de las labores de grabación de novedades se procedió a verificar capacidad de pago de funcionarios que aspiraron a acceder a las diferentes líneas de crédito del Fondo y otros y se realizaron aproximadamente 110 registros en cada uno de los sistemas entre nuevos y revisión/modificación de históricos.

Se efectuó la organización y conversión de archivos de cada una de las nóminas de acuerdo a los requerimientos del Sistema SIIF de Minhacienda a fin de que se dispersaran los pagos dentro de las fechas establecidas por la Dirección Administrativa y Financiera.

37

A continuación se relacionan las actividades prestacionales y de nómina:

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	No. Actividades Abril/14	No. Actividades Mayo/14	No. Actividades Junio/14	Total Actividades Segundo Trimestre/2014
PROCESO DE PLANTA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS				
PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	5	29	19	53
POSESION DE FUNCIONARIOS	-	-	-	-
RETIRO FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	-	-	-	-
ENCARGO	-	-	-	-
BONIFICACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS Y QUINQUENIOS	2	2	5	9
AFILIACION CAJA DE COMPENSACION	-	-	-	-
RETIRO RIESGOS PROFESIONALES	-	-	-	-
TRASLADO A EPS – AFP	-	-	3	3
INCAPACIDADES ENFERMEDAD GENERAL > 3 DIAS	1	16	3	20
INCAPACIDADES LICENCIA DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	-	-	1	1
LICENCIAS NO REMUNERADAS	-	-	1	1

LIQUIDACIÓN HORAS EXTRAS	1	1	1	2
INDEMNIZACIÓN DE VACACIONES	-	-	-	-
PERMISOS SINDICALES	-	-	-	-
REGISTRO EN EL ESCALAFON	-	-	9	9
ACTUALIZACIÓN DEL S.U.I.P (NOVEDADES)	-	-	-	-
ACTUALIZACIÓN HISTORIA LABORAL EN EL SUIP SEGÚN REPORTE	-	-	-	-
VERIFICACIÓN INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL EN EL SUIP	-	-	-	-
PROCESO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES				
ELABORACIÓN NOMINA	1	1	2	4
ASCENSO DOCENTES	-	-	9	9
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	1	1	1	4
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE CONTINGENCIAS LABORALES	-	-	-	-
LIQUIDACIÓN CESANTÍAS FNA	-	-	-	-
LIQUIDACION DE CESANTÍAS PARCIALES	-	-	-	-
LIQUIDACION DE CESANTÍAS DEFINITIVAS	-	-	-	-
ESTUDIO DE ASIGNACION PRIMA TECNICA	-	-	-	-
REGISTRO LIBRANZAS	16	19	24	112
REGISTRO EMBARGOS	-	1	3	4

38

Otros Procesos: Atendiendo requerimiento del Área de Crédito se certificó la capacidad de endeudamiento de 40 funcionarios.

- **Programa Salud Ocupacional-Ausentismos**

El objetivo del programa de Salud Ocupacional consiste en promover y mantener el bienestar físico, mental y social de los trabajadores mediante acciones de promoción, prevención y atención en salud, y control de los factores de riesgo detectados, mejorando las condiciones de trabajo con el fin de elevar los niveles de seguridad Industrial, salud y bienestar de los funcionarios.

Actividades Realizadas: Teniendo en cuenta la programación registrada en el cronograma de actividades de salud ocupacional y el programa de salud ocupacional vigente, se han desarrollado las siguientes labores durante el segundo trimestre de 2014, así:

- Registro diario de las incapacidades y permisos de los funcionarios de las sedes de la Entidad.
- Reunión del COPASO en el mes de Junio de 2014.

- Reporte y diligenciamiento del FURAT, relacionado con los accidentes de trabajo presentados durante el trimestre a la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA
- Reporte mensual de las novedades de ingreso y egreso en el Sistema Único de Información de Personal del empleo público (SUIP).
- Elaboración de los estudios previos para prestar los servicios de capacitación, para desarrollar y fortalecer competencias laborales en los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, con énfasis en el Sector Público.
- Se remitieron a 2 personas para exámenes médicos ocupacionales de ingreso y egreso con énfasis Osteomuscular, a la Entidad EMPRESALUD OCUPACIONAL E.U.
- Revisión puestos de trabajo por disconfort térmico o posiciones de ergonomía en la sede administrativa, se realizó la gestión para mejorar las condiciones de los puestos de trabajo, condiciones del ambiente y posturas de los funcionarios solicitantes.

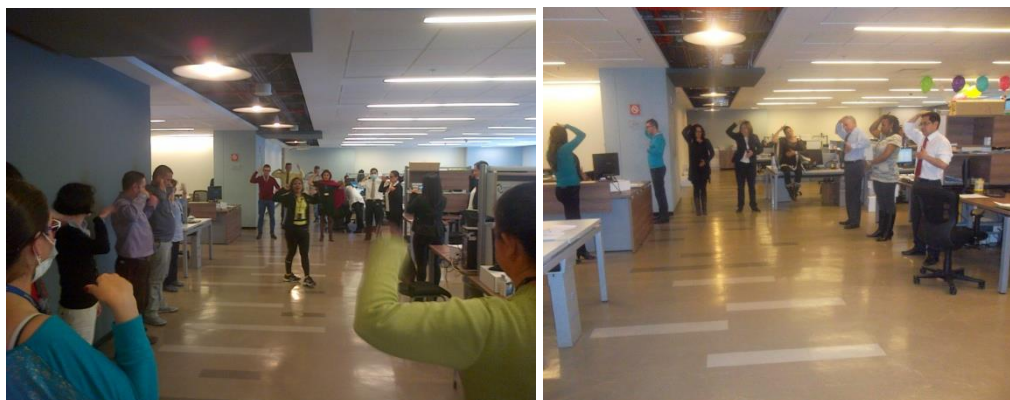
Programa de Medicina preventiva y de trabajo – prevención del riesgo Osteomuscular: Dentro del programa de medicina preventiva y de trabajo, y prevención del riesgo Osteomuscular, se realizaron actividades de gimnasia laboral y pausas activas para los funcionarios, programada por la Contraloría General de la Republica y el Fondo de Bienestar Social de la CGR.

39



Programa de medicina preventiva y de trabajo, y prevención del riesgo psicosocial: Se preparó y ejecutó la actividad denominada gimnasia cerebral, programada por la Contraloría General de la Republica, el Fondo de Bienestar Social de la CGR y la Caja de Compensación Familiar CAFAM.

Este programa consiste en realizar ejercicios mentales, con el fin de estimular las conexiones entre las neuronas, crea las condiciones necesarias para que el aprendizaje se lleve a cabo de manera integral y significativa mejora tu capacidad mental y labora.



- Actividades de Yoga-Pilates para los funcionarios y funcionarias que requieren manejo del sistema Osteomuscular por resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos, actividad dirigida por el Coordinador del Gimnasio del FBS, todos los viernes en horario de 12 a 12:45 p.m. y de 4 a 5 p.m. Se lleva registro de asistencia.

Plan de Formación de Salud Ocupacional año 2014: Las siguientes fueron las capacitaciones incluidas dentro del plan de formación de salud ocupacional año 2014, con la participación de los funcionarios y contratistas de las tres sedes:

40

FECHA	TEMA	No. participa.	Intensidad Horas	Dirigido A
2014/04/03	MÓDULO 1. LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL. SG-SSTA.	1	4	Coordinador Salud Ocupacional
2014/04/10	MÓDULO 2. PLANEACIÓN DEL SG-SSTA DOCUMENTACIÓN.	1	4	Coordinador Salud Ocupacional
2014/04/24	MÓDULO 3. GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.	1	4	Coordinador Salud Ocupacional
2014/05/08	MÓDULO 4. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.	1	4	Coordinador Salud Ocupacional
2014/06/05	MÓDULO 6. GESTIÓN EN SALUD - SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	1	4	Coordinador Salud Ocupacional
2014/04/30	BRIGADAS Y GRUPOS DE EMERGENCIA: CÓMO HACERLOS EFECTIVOS.	3	4	Brigadas de Emergencia
2014/06/24	COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST. (CERTIFICADO POR EL SENA).	1	9	COPASST
2014/06/09	PRIMEROS AUXILIOS	5	9	Interés General Brigadistas

INFORME CUANTITATIVO

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	No. Actividades Abr/14	No. Actividades May/14	No. Actividades Jun./14	Total Actividades Segundo Trimestre 2014
PROCESO DE PLANTA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS				
ACTUALIZACIÓN DEL S.U.I.P (NOVEDADES (Ingresos y retiros) Encargo(Nuevo)	-	-	2	2
ACTUALIZACIÓN HISTORIA LABORAL EN EL SUIP SEGÚN REPORTE (no permite)	-	-	-	-
VERIFICACIÓN INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL EN EL SUIP (no permite)	-	-	-	-
PROCESO DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES				
PROCESO DE BIENESTAR Y BENEFICIOS				
INFORME DE PERMISOS Y AUSENTISMO (No. Eventos)	103	49	140	292
REPORTE ACCIDENTES DE TRABAJO	-	2	1	3
REUNIONES DE COPASO	-	-	1	1
EXÁMENES MEDICOS OCUPACIONALES	-	-	2	2
CAPACITACIONES BRIGADAS DE EMERGENCIA	1	-	1	2
SIMULACRO DE EVACUACIÓN	-	-	-	-
ACTIVIDADES DE CAPACITACION SO	4	1	3	8

41

2.3. PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

3.3.1 Actividades Grupo de Cartera

En el área de cartera mensualmente se identificaron los créditos con mora y se realizaron las respectivas cartas las cuales son enviadas a los deudores notificándoles el valor de la mora y el procedimiento para efectuar al pago. Igualmente se generaron llamadas y se enviaron los estados de cuenta por correo electrónico.

De los créditos en mora se recuperó, en el área, durante los meses de abril, mayo y junio, un total de \$175.735.243 resultado de la gestión de cobro personalizado y seguimiento al pago de las cesantías.

DIAS DE MORA	VALOR CUOTAS EN MORA	RECUPERACION	%
181	\$ 5.445.572,01	\$ 1.878.109,00	34%
150	\$ 9.470.118,76	\$ 4.700.000,00	50%
120	\$ 35.801.178,86	\$ 15.047.638,00	42%
89	\$ 45.886.000,27	\$ 19.345.271,00	42%
61	\$ 74.875.228,97	\$ 26.733.271,00	36%
TOTAL	\$ 171.478.098,87	\$ 67.704.289,00	39%

0 A 30 DIAS	\$ 120.138.631,88	\$ 108.030.954,00	90%
--------------------	-------------------	-------------------	-----

GRAN TOTAL	\$ 291.616.730,75	\$ 175.735.243,00	60%
-------------------	--------------------------	--------------------------	------------

En el mes de Abril se inició el proceso de revisión de garantías. Se tomó la información de pagarés remitida por Tesorería cruzando con la base de datos de cartera, así mismo se tiene en cuenta la base de datos de Archivo para revisión de escrituras. Esta revisión se concentró en la identificación de número de crédito con la información de Tesorería y Archivo sin contar con revisión física de ningún documento (ni confirmación de la ubicación ni de contenido de la información).

42

En el mes de mayo se ajustaron las cuotas por el incremento en las pólizas de deudores. Se llevó a cabo el ingreso por pago de la Aseguradora de la cobertura, por siniestro de incapacidad total de un funcionario, realizando pago del crédito de vivienda.

- **Gestión con CISA**

A CISA durante el segundo trimestre del 2014 se enviaron dos (2) créditos, por \$23.468.594.

Contratos celebrados con CISA.

CONVENIO	FECHA	No. CREDITOS	FECHA CORTE	SALDO CAPITAL	VALOR DE VENTA	% DE COMPRA
CONVENIO CM 018-2012	Agosto 14 de 2012	24	30/11/2011	\$ 250.993.651	\$ 38.800.326	15,46%
CONVENIO CM 010-2013	Marzo 22 de 2013	73	30/11/2012	\$ 742.000.620	\$ 26.005.152	3,47%
ACTA INCLUSION 1	Febrero 28 de 2014	13	30/10/2013	\$ 187.027.705	\$ 21.128.012	11.29%

ACTA INCLUSION 2	Febrero 28 de 2014	56	30/08/2013 30/09/2013	\$ 792.765.920	\$ 82.797.761	10.4%
ACTA INCLUSION 3	Marzo 27 de 2014	5	30/11/2013	\$ 4.837.841	\$ 723.752	14.96%
ACTA INCLUSION 4	Abril 28 de 2014	9	31/01/2014	\$ 128.439.725	\$ 21.959.765	17,10%
ACTA INCLUSION 5	Mayo 30 de 2014	4	28/02/2014	31.487.321,00	\$ 4.860.019	15,43%
TOTAL		184		\$ 2.137.552.783	\$ 196.274.787	

Totalidad de los créditos activos al segundo trimestre de 2014

Edad	No. Créditos	Saldo crédito	Total deuda
Cartera Vigente	1977	51.084.652.427,61	51.084.652.427,61
Mora de 0 a 30 días	157	2.998.893.530,21	3.017.207.664,47
Mora de 31 a 90	28	348.729.196,40	355.790.237,75
Mora de 91 a 180	31	607.809.907,87	626.905.022,64
Mora de 181 a 360	5	106.065.356,57	113.328.507,84
Mora mayor a 361	25	374.285.117,76	1.189.559.588,64
Mayores 180 días (Saneamiento)	15	324.506.044,38	1.111.145.233,76
SALDO CARTERA	2223	55.520.435.536,42	56.387.443.448,95

43

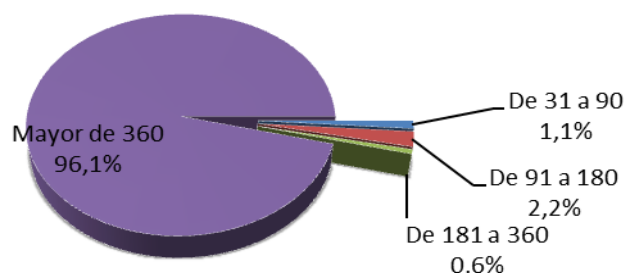
- **Cartera Morosa**

A continuación se presenta el comportamiento de la cartera morosa con corte al segundo trimestre de 2014:

Edad	No de Créditos en Mora	Total saldos a Capital	Saldos cuotas en mora	Participación
De 0 a 30-saldos menores a una cuota	54	938.238.282,28	12.367.370,82	23,8%
De 0 a 30-Atrasadas	103	2.060.655.247,93	39.679.338,91	76,2%
Total créditos de 0 a 30 días	157	2.998.893.530,21	52.046.709,73	100%

Edad	No de Créditos en Mora	Total saldos a Capital	Saldos cuotas en mora	Participación
De 31 a 90	28	348.729.196,40	23.610.737,58	1,1%
De 91 a 180	31	607.809.907,87	45.969.351,98	2,2%
De 181 a 360	5	106.065.356,57	13.632.760,92	0,6%
Mayor de 360	40	698.791.162,14	2.025.786.292,02	96,1%
Total créditos en mora	104	1.761.395.622,98	2.108.999.142,50	100%

Gráfica composición Cartera Morosa por Edad



44

- Gestión Trámites Cartera**

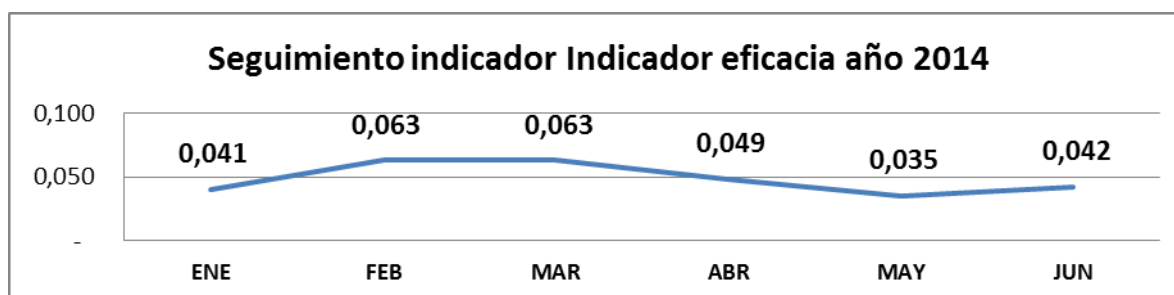
En el segundo trimestre se presentó un aumento de solicitudes de certificación de intereses, especialmente en el mes de marzo. Sobre las solicitudes, durante el segundo trimestre del presente año, se realizaron los trámites relacionados a continuación:

TRAMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL
Paz y salvo - Vivienda	31	25	16	14	22	15	123
Paz y salvo - Vehículo	14	11	9	10	13	13	70
Paz y salvo - Otros		1		3	7	3	14
Devoluciones	10	7	3	11	10	6	47
Certificación crédito	12	6	7	6	5	9	45
Certificación intereses	32	135	419	52	14	24	676
TOTAL TRÁMITES	99	185	454	96	71	70	975

- Indicadores de Gestión 2014**

% Cartera Vencida = $\frac{\text{Cartera vencida 90 días}}{\text{Cartera total}} * 100$

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Cartera vencida 90 días-2014	24.042.652	37.209.510	36.990.764	28.195.754	20.313.135	23.610.738
Cartera Total mes	59.344.531.021	59.139.448.507	58.614.502.011	57.964.492.633	57.327.238.573	55.844.941.581
Indicador % 2014	0,041	0,063	0,063	0,049	0,035	0,042

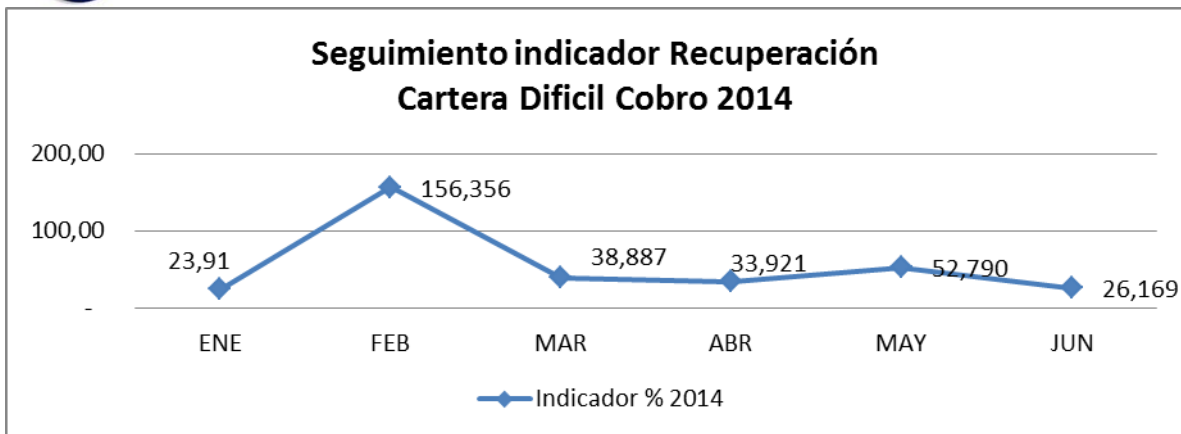


45

% Recuperación de Cartera = $\frac{\text{Recuperación de cartera difícil cobro}}{\text{Cartera total difícil cobro}} * 100$

Cálculo: la cartera de difícil cobro es la que va desde 90 hasta 180 días. La medición para el año 2014 se hace marcando los créditos al cierre del mes anterior y en el recaudo del mes se registra el valor total pagado por cada crédito.

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Recuperación Cartera difícil Cobro-2014	13.474.559	72.368.807	9.907.454	8.572.136	20.797.316	11.961.769
Cartera Total difícil cobro mes anterior	56.358.593	46.284.630	25.477.779	25.270.954	39.396.578	45.709.522
Indicador % 2014	23,91	156,356	38,887	33,921	52,790	26,169



3.3.2 Actividades Grupo de Recursos Físicos

- **Mantenimiento**

Se realizaron a diario las labores de mantenimiento preventivo y aseo en las tres (3) sedes de la Entidad, Oficinas Administrativas-Gimnasio-Centro Infantil- Baños, Centro Médico y Colegio, con el apoyo de los funcionarios de Servicios Generales y el Contratista para el mantenimiento de bienes muebles e inmuebles.

46

En los inmuebles donde funciona el Centro Médico y el Colegio, se inició la ejecución de labores de mantenimiento correctivo, con el propósito de cumplir con los estándares de habilitación exigidos por la Secretaría Distrital de Salud y Secretaría de Educación.

Igualmente se está habilitando, en el primer piso de la edificación del Centro Médico, un consultorio para prestar los servicios de Odontología, teniendo en cuenta la exigencia por parte de la Secretaría de Salud para la atención a discapacitados.

- **Archivo**

Del área de Tesorería se recibieron 50 unidades documentales, para custodia, correspondiente a la serie documental de Boletines de Ingreso y de la serie documental de Boletines de Egreso. Así mismo se recibieron 236 unidades de conservación. También se recibieron del área de crédito, 151 escrituras para custodia, se verificó que sean primera copia, para el proceso ejecutivo respectivo. Estos documentos fueron ingresados a la base de datos, y se ubicaron topográficamente en el archivo.

Consultas archivos de Gestión y Central: Por consultas a los archivos de gestión y central, por parte de los funcionarios del FBSCGR, se atendieron 166 solicitudes, entregando 345 unidades documentales.

En este trimestre se han entregado 32 escrituras al área de crédito para el trámite de cancelación de hipoteca. Se realizó la revisión 1878 escrituras, que son custodiadas en el archivo de gestión, verificando que contengan pagare y que sean primera copia que son

las que tiene mérito ejecutivo. De la misma forma se organizó el archivo de gestión, guardando toda la información en las respectivas cajas y se llevó a cabo la inserción para los contratos de la vigencia 2013 y 2012.

De igual forma se están digitalizando los contratos de la vigencia 2013, que a la fecha se digitalizaron 50 contratos y en el archivo central, se siguió con el proceso archivístico, al Fondo Acumulado que se tiene del área de Crédito, hasta la fecha se han trabajado 1172 expedientes de crédito.

- **Almacenes e Inventarios**

Inventarios: Se atendieron y dieron respuesta a los diferentes requerimientos, oficios y solicitudes realizadas por la Gerencia, la Dirección Administrativa y Financiera, Oficina de Control Interno y demás solicitudes realizadas.

Para llevar a cabo la toma física de inventario y reasignación individual del mismo, se solicitaron los recursos necesarios y se realizó la programación para comenzar la labor, de acuerdo con las nuevas placas y numeración para su control.

Se elaboró y presentó el Plan de Mejoramiento de acuerdo con las observaciones del informe de Auditoría.

47

Se está adelantando el manual de procesos de manejo de almacén e inventarios y se ha venido actualizando e identificando en el nivel central el inventario general, los funcionarios a cargo de cada bien devolutivo, de acuerdo con las actas de traspaso o soportes que reposan en el archivo del grupo de inventarios.

Almacén: Se atendió la solicitud y se realizó la Auditoría al almacén, tanto de los bienes y elementos de consumo como devolutivos, ubicados en el cuarto asignado en la Entidad y los que han sido almacenados en las instalaciones del Colegio.

Revisión de avalúos Créditos Vivienda: De los créditos de vivienda que fueron aprobados durante la Vigencia 2013, mediante Actas de Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social N° s 004,010 y 013, que quedaron en reserva para la presente vigencia, se han revisado y aprobados Avalúos Comerciales como garantía para la legalización de los mismos así:

Acta N°	Número de Créditos	Créditos Aprobados 2014
004 de 2013	161	9
010 de 2013	46	5
013 de 2013	36	10

Se revisaron y aprobaron (3) avalúos correspondientes a (3) Sustituciones de Garantías, igualmente, se han revisado y aprobados (16) solicitudes de Créditos para Mejoras Locativas así:

Acta N°	Fecha	Créditos Aprobados
002 de 2014	07-02-2014	5
004 de 2014	04-03-2014	4
005 de 2014	28-03-2014	3
006 de 2014	22-04-2014	1
Conceptos Técnicos	(Nuevo Manual de Crédito)	3

Así mismo se realizó una (1) visita técnica al inmueble, como solicitud de Caso Especial.

- **Proyecto de Inversión de Adecuación, Reforzamiento y Dotación del Colegio-Departamento Nacional de Planeación**

Se continuó con el seguimiento y actualización en SPI, Departamento Nacional de Planeación, del proyecto de Inversión de Adecuación, Reforzamiento y Dotación del Colegio de acuerdo a los períodos y plazos fijados de seguimiento SPI, por parte del Profesional Especializado Grado 14, en su calidad de Formador del Proyecto.

- **Comité de Contratación**

Fueron realizadas, a la fecha, treinta y cinco (35) reuniones del Comité de Contratación, en las cuales el profesional de Recursos Físicos participa en calidad de Secretario, con voz y voto; de las reuniones de los comités se levantaron las respectivas actas que reposan en el archivo de gestión del Área.

3.3.3 Actividades Presupuesto -- Ejecución Segundo Trimestre de 2014

- **Presupuesto de Ingresos**

El presupuesto de ingresos para la vigencia 2014, para el FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORIA GENERAL, Ley 1687 de 2013 y Decreto 3036 de 2013, es por la suma de \$61.034.000.000,00 compuesto así:

INGRESOS DE LOS ESTABLECIMIENTO PUBLICOS	33.246.000.000,00
A. INGRESOS CORRIENTES	993.000.000,00
NO TRIBUTARIOS	993.000.000,00
VENTA DE BIENES Y SEVICIOS	440.000.000,00
OTROS INGRESOS	553.000.000,00
B. RECURSOS DE CAPITAL	32.253.000.000,00
RENDIMIENTOS FINANCIEROS	2.900.000.000,00
RECURSOS DEL BALANCE	29.353.000.000,00
EXCEDENTES FINANCIEROS	12.500.000.000,00
RECUPERACION DE CARTERA	16.853.000.000,00
APORTES DE LA NACION	27.788.000.000,00
FUNCIONAMIENTO	27.788.000.000,00
TOTAL PRESUPUESTO	61.034.000.000,00

Fuente-Decreto 3036-2013

49

De acuerdo con el cuadro anterior el presupuesto de ingresos está distribuido, para recursos Propios \$33.246.000.000, Aportes de la Nación, \$27.788.000.000

Ejecución de ingresos: La ejecución de ingresos durante el segundo trimestre de la vigencia 2014, asciende a la suma de \$5.134.721.396,90 por recursos propios; los ingresos por aportes de la Nación fueron por valor de \$9.463.387.680,76.

El siguiente cuadro refleja el detalle por concepto de los ingresos Propios.

EJECUCION DE INGRESOS SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014

DETALLE	PRESUPUESTO 2014	RECAUDO EFECTIVO ENERO MARZO		RECAUDO EFECTIVO ABRIL A JUNIO	RECAUDO ACUMULADO
INGRESOS DE LOS ESTABLECIMIENTO PUBLICOS	33.246.000.000,00	3.464.050.559,56	%	5.134.721.396,90	8.598.771.956,46
INGRESOS CORRIENTES	993.000.000,00	461.308.293,63	46,46	228.269.274,87	689.577.568,50
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	440.000.000,00	66.027.650,00	15,01	86.883.000,00	152.910.650,00
Servicios Médicos-Consultas	60.000.000,00	14.113.900,00	23,52	14.838.600,00	28.952.500,00
Servicios Educativos-					

Matr-Pens	374.000.000,00	50.633.750,00	13,54	70.414.400,00	121.048.150,00
Servicios Deportivos-Gimnasio	6.000.000,00	1.280.000,00	21,33	1.630.000,00	2.910.000,00
OTROS INGRESOS	553.000.000,00	395.280.643,63	71,48	141.386.274,87	536.666.918,50
Multas (Recuperaciones)	520.000.000,00	95.226.482,10	18,31	111.821.320,82	207.047.802,92
Remate De Bienes (Aprovech.)	10.000.000,00	253.284.131,03	2.532,84	-	253.284.131,03
Fotocopias (Aprovechamientos)	20.000.000,00	43.490.728,50	217,45	26.548.880,72	70.039.609,22
Reciclaje-Rezago Papel- Carnet- (Aprovechamientos)	3.000.000,00	3.279.302,00	109,31	3.016.073,33	6.295.375,33
RECURSOS DE CAPITAL	32.253.000.000,00	3.002.742.265,93	9,31	4.906.452.122,03	7.909.194.387,96
Rendimientos - Inversión	2.895.000.000,00	61.717.317,00	2,13	35.849.762,00	97.567.079,00
Intereses- Rend Financieros	5.000.000,00	674.859,00	13,50	973.441,00	1.648.300,00
Recuperación De Cartera-Abonos Prestamos	16.853.000.000,00	2.940.350.089,93	17,45	4.869.628.919,03	7.809.979.008,96
Excedentes Financieros	12.500.000.000,00	-	-	-	-
TOTAL RECURSOS PROPIOS	33.246.000.000,00	3.464.050.559,56	10,42	5.134.721.396,90	8.598.771.956,46

50

Proceso de Egresos - Pagos Presupuesto Vigencia 2014: Los pagos de recursos por aportes de la nación para el segundo trimestre de la vigencia 2014, están clasificados de la siguiente manera:

PAGOS SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO TOTAL

GASTOS DE PERSONAL RECURSOS NACION

Cupo PAC Pagado	214.036.405,00	357.026.602,00	361.166.244,00	352.126.384,00	419.528.061,00	695.898.630,00	2.399.782.326,00
-----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	----------------	-------------------------

GASTOS GENERALES RECURSOS NACION

Cupo PAC Pagado	2.899.890,00	3.069.410,00	3.475.250,00	4.813.000,00	126.559.586,00	0,00	140.817.136,00
-----------------	--------------	--------------	--------------	--------------	----------------	------	-----------------------

GASTOS - TRANSFERENCIAS NACION

Cupo PAC Pagado	1.470.331.720,80	2.644.410.032,65	1.630.398.896,52	2.561.260.617,80	2.998.491.684,02	2.304.709.717,94	13.609.602.669,73
TOTAL	1.687.268.015,80	3.004.506.044,65	1.995.040.390,52	2.918.200.001,80	3.544.579.331,02	3.000.608.347,94	16.150.202.131,73

Los pagos correspondientes a RECUROS PROPIOS de la VIGENCIA 2014, ascendieron a la suma de: \$3.270.248.244.62 discriminado de la siguiente manera:

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
GASTOS DE PERSONAL RECURSOS PROPIOS							
Cupo PAC Pagado	858.473,00	30.017.016,00	29.273.466,00	23.100.214,00	26.870.435,00	26.061.584,00	136.181.188,00
GASTOS GENERALES RECURSOS PROPIOS							
Cupo PAC Pagado	36.864.160,00	12.719.966,60	26.055.092,60	50.112.687,24	33.991.337,00	74.751.761,00	234.495.004,44
GASTOS - TRANSFERENCIAS PROPIOS							
Cupo PAC Pagado	0,00	66.901.840,00	425.066.502,00	225.812.109,16	1.429.051.449,02	752.740.152,00	2.899.572.052,18
TOTAL	37.722.633,00	109.638.822,60	480.395.060,60	299.025.010,40	1.489.913.221,02	853.553.497,00	3.270.248.244,62

Pagos Rezago Año Anterior: Los pagos efectuados de REZAGO NACION año anterior a Junio 30 de 2014:

51

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
GASTOS DE PERSONAL - RECURSOS NACION REZAGO AÑO ANTERIOR-2013							
Cupo PAC Pagado	70.113.800,00	17.420.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87.534.600,00
GASTOS GENERALES - RECURSOS NACION REZAGO AÑO ANTERIOR-2013							
Cupo PAC Pagado	109.390.200,00	0,00	18.543.729,00	74.861.248,00	0,00	0,00	202.795.177,00
GASTOS - TRANSFERENCIAS - RECURSOS NACION REZAGO AÑO ANTERIOR-2013							
Cupo PAC Pagado	106.151.463,00	0,00	15.298,00	0,00	0,00	0,00	106.166.761,00
TOTAL	285655463	17.420.800,00	18559027	74.861.248,00	0,00	0,00	396.496.538,00

Pagos realizados de REZAGO RECURSOS PROPIOS año anterior a junio 30 de 2014

ENERO FEBRERO MARZO ABRIL MAYO JUNIO TOTAL

GASTOS DE PERSONAL RECURSOS PROPIOS REZAGO

Cupo PAC Pagado	6.213.378,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.213.378,00
-----------------------	--------------	------	------	------	------	------	--------------

GASTOS GENERALES RECURSOS PROPIOS REZAGO

Cupo PAC Pagado	66.926.012,0	5.558.670,00	0,00	2.403.441,00	953.579,00	0,00	75.841.702,00
-----------------------	--------------	--------------	------	--------------	------------	------	---------------

GASTOS - TRANSFERENCIAS PROPIOS REZAGO

Cupo PAC Pagado	385.197.545,00	776.973.379,00	862.271.436,00	373.978.928,00	282.157.314,00	364.538.108,00	3.045.116.710,00
TOTAL	458.336.935,00	782.532.049,00	862.271.436,00	376.382.369,00	283.110.893,00	364.538.108,00	3.127.171.790,00

52

- Inversiones**

De acuerdo al Decreto 1525 de 2008, el saldo de inversiones al segundo trimestre de 2014, es por la suma de \$29.087.800.000, discriminado de la siguiente manera:

DEPOSITO CENTRAL DE VALORES DCV EN CUENTA SEGUNDO TRIMESTRE DE 2014

FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CGR				
PORTAFOLIO DE INVERSIONES A JUNIO DE 2014				
No. Emisión	Fecha. inicio emisión	Fecha. redención	plazo	Saldo inversión nominal
51926	12/09/2004	12/09/2014	10 AÑOS	3.812.000.000
51929	28/10/2005	28/10/2015	10 AÑOS	2.110.400.000
53531	15/06/2009	15/06/2016	7 AÑOS	7.259.300.000
54816	04/05/2012	04/05/2022	10 AÑOS	8.206.000.000

55081	21/11/2012	21/11/2018	6 AÑOS	5.200.200.000
55420	11/09/2013	11/09/2019	7 AÑOS	2.499.900.000
TOTALES				29.087.800.000

Fuente extracto Banco de la República

• Presupuesto de Gastos

Gastos de Personal: La suma de \$ 1.463.700.651 pesos comprometidos en el transcurso del segundo trimestre de 2014, corresponde a la nómina de funcionarios del trimestre en mención, a los aportes patronales y parafiscales de la nómina de los meses de Marzo, Abril y Mayo de 2014.

Gastos Generales: El valor comprometido fue de \$ 293.120.891,52 pesos y corresponden a la Adjudicación Licitación Seguros; Servicios de Mensajería Correspondencia Externa Recepción, Envío y Entrega Destinatarios; Suministro Gasolina Corriente Vehículo Parque Automotor FBS; Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo, Suministro Repuestos Vehículo Propiedad FBS, entre otros.

Transferencias Corrientes: Se comprometió la suma de \$ 9.736.171.238,76; el 64,30% para pago de Cesantías Parciales para Educación y Vivienda; el 19,08% corresponde a Servicios Médicos, Educativos, Recreativos, y Culturales y el 16,63% al Pago de Cesantías Definitivas.

Transferencias de Capital: Se comprometió la suma de \$ 571.726.802 de Préstamos directos, de estos el 47,98% en la modalidad de Bienestar Integral (el 31,78% en la modalidad de Mejoras Vivienda; el 29,96% en la modalidad de Recreación; el 17,11% en la modalidad de Educación; el 11,21% en la modalidad de Cómputo u Hogar y el 9,94% en la modalidad de Salud). El 52,02%, para cubrir las Pólizas de Seguros de Deudores y Otros relacionadas.

Presupuesto de Inversión: Proyecto C-113-700-1 Adecuación, Reforzamiento Estructural y Dotación de la Edificación del Colegio Para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República Bogotá, este rubro presentó poco movimiento durante este periodo.

3.3.4 Actividades Contabilidad

El Grupo Financiero- contabilidad adelantó, durante el segundo trimestre del año en curso las siguientes actividades:

Gestión para aprobación de Estados Financieros 2011, 2012, 2013: La Gerencia gestionó ante la Junta Directiva la aprobación de los Estados Financieros de las vigencias 2011, 2012 y 2013; labor que se surtió mediante la presentación, justificación y aclaración de los requerimientos del máximo órgano directivo de la Entidad.

Informes: Preparación y presentación de informes a los organismos rectores correspondientes al primer trimestre del año 2014, preparación informes para el segundo trimestre del año 2014, ya que nos encontramos en términos de presentación oportuna.

Conciliaciones. Se realizó conciliación con el área de tesorería, obteniendo información certera que fue recopilada en las conciliaciones bancarias, y comparación de saldos de las cuentas de bancos en el aplicativo SIIF II -Nación.

Proceso de conciliación con los registros generados en el aplicativo misional desde el áreas de cartera, con el propósito de establecer saldos y migrarlos mediante comprobantes manuales al aplicativo SIIF II Nación, pero en cuanto a la información recibida por parte del Módulo TAO no es confiable, por lo que nos encontramos en verificación de información desde el mes de enero del 2014.

Contabilización en línea SIIF Nación: En el segundo trimestre se llevó a cabo el Proceso de contabilización en línea y envío de información a través del sistema nacional SIIF – II Nación, enfatizando en los procesos a seguir, lineados por la Contaduría General de la Nación y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Asimismo, se valorizó el portafolio de inversiones mes a mes por los periodos de Abril, Mayo y Junio del año 2014, con el fin de permitir una herramienta certera y oportuna para la toma de decisiones en inversión obligatoria.

54

De igual manera, se continuó el proceso de depuración a saldos en las cuentas de propiedad, planta y equipo, en cuanto a depreciaciones y amortizaciones y actualizando según salidas de almacén enviadas por Recursos Físicos.

2.4. PROCESO CONTRATACIÓN

3.4.1. Procesos de Contratación

En el segundo trimestre, atendiendo la normatividad referente a Contratación Estatal, se dio curso a los siguientes procesos:

- **Invitaciones Públicas**

Se culminaron dos (2) procesos iniciados en el primer trimestre y realizaron nueve (9) procesos de selección bajo la modalidad de Invitación Pública de Mínima Cuantía.

- * Terminados con Aceptación de Oferta: Nueve (9)
- * Terminados sin culminación exitosa: Dos (2)

Invitaciones Públicas terminadas con Aceptación de Oferta

Nº IP	OBJETO	FECHA ACEPTACIÓN	OFERENTE SELECCIONADO	VALOR
005	Prestar servicios de mantenimiento preventivo y correctivo con el suministro de repuestos nuevos y originales para el vehículo de propiedad del Fondo de Bienestar Social de CGR y por los que llegare a ser legalmente responsable, al servicio de la entidad en Bogotá D.C.	01-04-2014	MULTIVE LTDA.	\$6.000.000
006	Contratar los servicios de mensajería de correspondencia externa (urbano, periférico y nacional), para la recepción, envío y entrega a los destinatarios de correspondencia, e igualmente el suministro de personal necesario para la adecuada prestación del servicio.	01-04-2014	REDEX S.A.S.	\$10.000.000
008	Contratar el suministro de combustible, gasolina motor corriente para el vehículo que conforma el parque automotor del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.	23/04/2014	AGRONEGOCIOS DE LA SABANA S.A.S.	\$6.000.000
009	Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las máquinas y equipos del Gimnasio del Fondo de Bienestar Social de la CGR.	30-04-2014	JORGE ALBERTO LARA GOMEZ	\$3.484.004
011	Suministrar la dotación de vestido y calzado, elementos de protección personal y de Brigada de Emergencia para los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.	05-05-2014	MANUFACTURAS LA FE E.U.	\$16.413.516
012	Prestar el servicio de consulta y entrega del reporte de información crediticia, para las solicitudes de créditos de vivienda y vehículo a través de uno o más productos diseñados para el reporte que genera datos de historial crediticio de los funcionarios que soliciten formal y voluntariamente la respectiva consulta en centrales de riesgo.	16-05-2014	CIFIN S.A	\$ 7.000.000
013	Prestar los servicios de capacitación, para desarrollar y fortalecer competencias laborales en los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la Republica, con énfasis en el Sector Público, de acuerdo con el Plan de Capacitación Institucional.	06-06-2014	CAFAM	\$15.070.000
014	Adquisición de material lúdico -recreativo para el Centro Infantil La Esfera.	01-06-2014	JAIME ALFONSO RODRÍGUEZ	\$2.723.300
015	Realizar la adquisición de firmas digitales con dispositivo criptográfico y suscripción a la base de información de firmas digitales.	25-06-2014	CERTICAMARA S.A.	\$1.827.000

55

Invitaciones Públicas terminadas sin culminación exitosa:

1. IP-007-2014

Objeto: Suministrar la dotación de vestido y calzado, elementos de protección personal y de Brigada de Emergencia para los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

Motivo terminación no exitosa: No se recibieron propuestas, razón por la cual se declaró desierta.

2. IP-010-2014

Objeto: Suministrar la dotación de vestido y calzado, elementos de protección personal y de Brigada de Emergencia para los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República

Motivo terminación no exitosa: El único proponente fue declarado como no habilitado en el informe preliminar y no subsanó la ausencia de requisitos, razón por la cual se declaró desierta.

- **Concurso de Méritos**

1. CONCURSO DE MERITOS CM-001-2014

Objeto: *“realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, ambiental y financiera al contrato de obra para el reforzamiento estructural y la adecuación de la edificación del Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República”*

Resultado: Terminado Anormalmente después de Convocado.

Motivo terminación no exitosa: El trámite de éste proceso inicio en el primer trimestre del año, declarándose desierto mediante Resolución 249 de 16 de junio de 2014, ya que el único proponente no subsanó las observaciones a los requisitos técnicos de la evaluación.

2. CONCURSO DE MERITOS CM-002-2014

Objeto: *“realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica, ambiental y financiera al contrato de obra para el reforzamiento estructural y la adecuación de la edificación del Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República”*

Ante la declaratoria de desierto del proceso CM-001-2014, el día 25 de junio de 2014 se inició el trámite de este nuevo proceso, la fecha proyectada de adjudicación es el 28 de julio de 2014,

- **Licitación Pública**

1. LP-002-2014

Objeto: Contratar el reforzamiento estructural y la adecuación de la edificación del Colegio para Hijos de Empleados de la Contraloría General de la República.

Pese a que la fecha proyectada de adjudicación de éste proceso era el 07 de mayo de 2014, ante la declaratoria de desierto del Concurso de Méritos 001 de 2014, mediante Resolución 235 del 11 de junio de 2014 se ordenó la suspensión del proceso,

condicionando la adjudicación de ésta licitación a la suscripción del contrato de Interventoría resultante del Concurso de Méritos 002 de 2014.

- **Contratación Directa**

Nº	Objeto	Valor del Contrato	Fecha de Firma	Nombre del Contratista
52	Prestar servicios técnicos de apoyo a la gestión a la Dirección Administrativa y Financiera en la ejecución de actividades en las Áreas de Cesantías y Presupuesto del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.	\$12.885.888	25/06/2014	YOHAN DAVID VILLAMIL GALEANO

Dada la coyuntura política de elección presidencial, la contratación directa se encontraba limitada por la denominada “Ley de Garantías”, la cual para el presente año estuvo vigente entre el periodo comprendido entre el 25 de enero y el 15 de junio; celebrándose posteriormente a ésta fecha un (1) contrato, relacionado en el cuadro anterior.

- **Selecciones Abreviadas**

En el segundo trimestre del 2014, se culminó exitosamente el trámite de tres (3) procesos de Selección Abreviada, uno (1) se declaró desierto, y uno (1) se encuentra en trámite:

57

Terminados con culminación exitosa.

1. SAMC-002-2014

Objeto: Organizar y desarrollar caminatas ecológicas, para funcionarios de la Contraloría General de la República y Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República y sus familiares.

Fecha de adjudicación: 05 de mayo de 2014 – Resolución 175 de 2014.

Contratista Seleccionado: CAFAM

Contrato: 046 de 2014.

2. SAMC-003-2014

Objeto: Prestar el servicio de organización y desarrollo de vacaciones recreativas dirigidas a hijos de los funcionarios de la Contraloría General de la República y Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República y sus familiares.

Fecha de adjudicación: 05 de mayo de 2014 – Resolución 171 de 2014.

Contratista Seleccionado: CAFAM

Contrato: 045 de 2014.

3. SAMC-004-2014

Objeto: Prestar el servicio de organización y ejecución de actividades recreativas denominadas día del conductor y día de la secretaria dirigidas a funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Fecha de adjudicación: 21 de mayo de 2014 – Resolución 196 de 2014.

Contratista Seleccionado: CAFAM

Contrato: 048 de 2014.

Terminados sin culminación exitosa.

1. SAMC-001-2014

Objeto: Prestar el servicio de organización y ejecución de actividades recreativas denominadas día del conductor y día de la secretaria dirigidas a funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Motivo terminación no exitosa: El trámite de éste proceso inició en el primer trimestre del año, declarándose desierto mediante Resolución 140 del 22 de abril de 2014, ya que el único proponente no fue habilitado técnicamente.

En trámite

1. SAMC-006-2014

Fecha de publicación: 19 de junio de 2014.

Estado: En trámite

Objeto: Prestar el servicio de apoyo logístico y operativo para realizar actividades de recreación, cultura, deporte y cierre de vigencia, dirigidas a los Funcionarios de la Gerencia Departamental Colegiada de Santander

Fecha proyectada de adjudicación: 30 de julio de 2014.

58

3.4.2. Contratos.

Como resultado de los procesos descritos en los numerales precedentes, se elaboraron trece (13) contratos:

Modalidad	Nº
Contratación Mínima Cuantía	9
Selección Abreviada de Menor Cuantía	3
Contratación Directa	1

En el Gráfico N° 1, puede observarse el indicador porcentual de contratos celebrados de acuerdo a la modalidad de contratación utilizada.

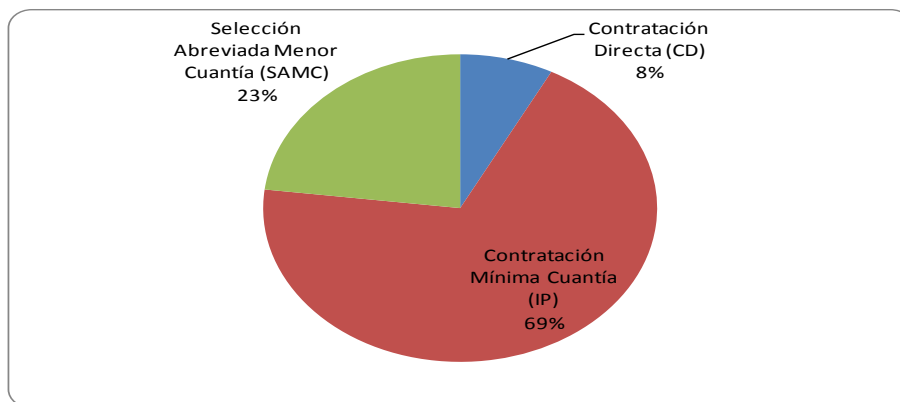


Gráfico N° 1

Con respecto a la ejecución presupuestal, de acuerdo a la modalidad de contratación utilizada, se destaca la siguiente información:

Modalidad	Presupuesto ejecutado
Contratación Mínima Cuantía	\$68.517.820
Selección Abreviada de Menor Cuantía	\$195.696.800
Contratación Directa	\$12.885.888
Total ejecutado	\$277.100.508

En el Gráfico N° 2, puede observarse el indicador porcentual de presupuesto ejecutado de acuerdo a la modalidad de contratación utilizada.

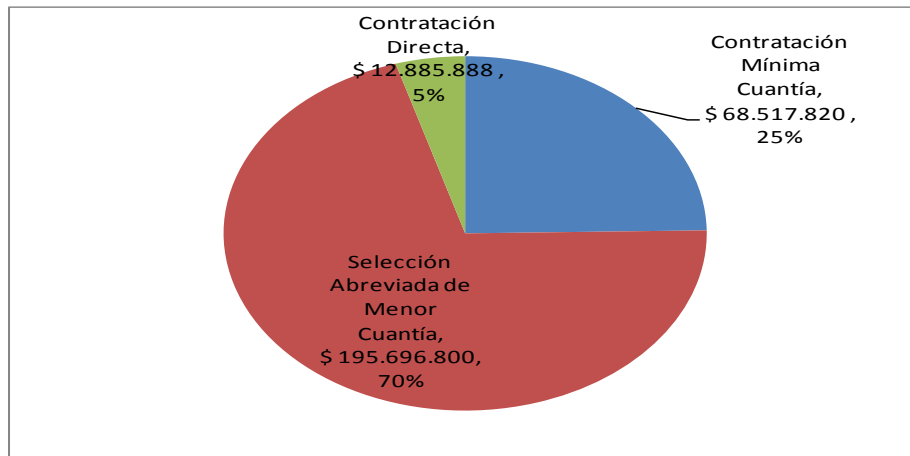


Gráfico N° 2

3.4.3. Otras actividades relacionadas con la gestión del área

Por solicitud de los interesados, se elaboraron quince (15) certificaciones, donde se informó detalladamente las características de los distintos contratos, como son: Nombre e identificación del Contratista, Nombre y Cargo del Supervisor del Contrato, Número del Contrato, Valor del contrato, Tiempo de ejecución, Fecha de inicio, Fecha de terminación, Objeto, calificación del cumplimiento del contrato y actividades desarrolladas.

Como parte de la ejecución del Plan de Mejoramiento, el día 12 de junio de 2014, se realizó una Charla a los Funcionarios involucrados en el proceso de Contratación y Supervisores, la cual se tituló *“Introducción a la Contratación Estatal”*, donde se trataron nociones básicas sobre las modalidades de contratación, los criterios para su aplicación y las obligaciones de los Supervisores, labor que estuvo a cargo del Técnico Administrativo Grado 14 del Grupo Jurídico.

Se realizó una labor de acompañamiento y revisión en la elaboración de los respectivos Estudios del Sector y Estudios Previos proyectados por los Funcionarios y Funcionarias que

requerían documentar las diferentes necesidades de contratación, es especial la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social.

3.5. PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA

- **Actividades de Mantenimiento**

Se realizó el mantenimiento de primer nivel de los equipos y software de las tres sedes, según se describe:

Sede administrativa: Mantenimiento de software a través de la consola, verificación semanal y atención de las solicitudes con su correspondiente registro en el formato correspondiente. Mantenimiento Hardware, se verifica con las solicitudes realizadas por los funcionarios. Se cumplieron con las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de primer

Sede Centro Médico: En el Centro Médico se efectuó el mantenimiento requerido de los equipos y software, se instaló el firewall y se corrió el diagnóstico del dominio instalado

Sede Colegio: Se realizaron las reinstalaciones de los equipos de la sala de sistemas, se detectaron varias averías en los equipos debido a mal uso de los mismos en la sala de sistemas. Se instaló el firewall y se corrió el diagnóstico del dominio instalado, incluyéndose servicios DHCP, DNS y actualizaciones. De igual manera se apoyó en la verificación del canal de internet que se encontraba fallando, en la actualidad se encuentra en estudio de operación.

60

- **Realización de backup**

Se han generado tres series de backups de los aplicativos de la entidad, En la actualidad se está generando un backup progresivo en disco externo de la totalidad de los aplicativos de la sede centro (Alfanet-TAO-Portal institucional- endian y state de los servidores).

- **Actualización de aplicativos.**

Mediante las consolas de sistema operativo, antivirus y aplicativos base se enviaron diariamente las diversas actualizaciones de seguridad a todos los equipos de la sede centro, en el colegio y Centro Médico. De igual forma al momento de realizar el mantenimiento de hardware se complementó con la actualización de los aplicativos si los equipos cuentan con conexión a internet. Se adelantó esta actualización en las tres sedes

Con base en lo establecido en la ley 1273 de 2009, la NTC 5254 y la ISO 20700 las cuales determinan el manejo de la información de medios digitales, niveles de acceso a la información en equipos de usuarios finales, servidores y manejo de riesgos informáticos,

- **Portal Institucional**

En el Portal institucional se hizo la administración de usuarios en cuanto a bloqueos, el ingreso de información se realizó cumpliendo los requisitos establecidos en el SICME, y con la aprobación de los editores de la entidad y diligenciamiento del formato de publicaciones. Se contrató el hosting del portal institucional de la entidad y la habilitación de los niveles de restricciones con el contrato de mantenimiento del portal institucional

- **Plan PESI**

Fue verificado el cumplimiento del PESI, con la implementación de políticas de seguridad del aplicativo TAO y las restricciones de navegación web en las tres sedes

Los aplicativos de gestión médica, Alfabet y de gestión académica SIIGO son administrados por los responsables de cada sede, ya que en la actualidad no hay ninguna designación en el área de sistemas que soporte dicha asignación en cumplimiento con la normatividad vigente en el País.

- **Implementación SIGEP**

Se apoyó al área de Talento Humano con el cargue de archivos mediante la compilación de la información existente, se brindó soporte sobre los problemas de conexión y se ha adelantado acompañamiento en el Colegio de la CGR para el cargue de información en el aplicativo SIGEP.

61

- **Actividades SIIF NACIÓN II**

Como actividades en el aplicativo SIIF NACIÓN II, se cumplió con los roles de: Administrador técnico de la entidad, registrador de Usuarios y se efectuó la verificación de la comunicación del aplicativo.

- **Seguimiento Contratos;**

Teniendo en cuenta la especialización del Área de Sistemas se realizaron las supervisiones y seguimientos al cumplimiento de los diferentes contratos asignados para efectuar la supervisión. En esa medida se adelantaron los seguimientos correspondientes de manera mensual y en la operación y configuración de políticas de navegación, y se adelantaron las actividades conforme fueron solicitadas por parte de los usuarios funcionales.

De igual manera se han realizado las actividades de soporte, conjuntamente con las áreas de cartera y crédito se ha trabajado en el ajuste del aplicativo para mejorar la generación de reportes. Se implementaron las políticas de seguridad y restricciones de uso del aplicativo TAO.

III. MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

3.1. PROCESO CONTROL INTERNO

A continuación la Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se permite presentar el correspondiente informe de gestión del segundo trimestre del año 2014, el cual relaciona los informes rendidos y actividades ejecutadas en este periodo:

- **Informe pormenorizado del estado de Control Interno**

Se elaboró el Informe Pormenorizado del Estado de Control Interno del primer Cuatrimestre del año 2014, en cumplimiento al artículo 9º del Estatuto de Anticorrupción, que dispone que el Jefe de la Unidad de la Oficina de Control Interno o quien haga sus veces, debe publicar este informe, cada cuatro (4) meses, en la página web de la entidad..

- **Ejecución auditoria interna Propiedad Planta y Equipo**

La Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, adelantó auditoría de gestión sobre el manejo de los bienes de propiedad del FBSCGR, los hallazgos encontrados fueron remitidos a la Gerencia de la Entidad, quien formuló el respectivo Plan de Mejoramiento Institucional.

- **Informe primer semestre de las PQRDS 2014.**

Conforme al artículo 76 de la Ley 1474 de 2011 “Estatuto Anticorrupción”. Sobre la recepción y trámite, de las peticiones, quejas, reclamos, denuncias, sugerencias, y de los ciudadanos, la Oficina de Control Interno realizó el seguimiento correspondiente al primer semestral del 2014 y se presentó el informe a la administración. De lo anterior, se realizaron recomendaciones.

La finalidad de este seguimiento es determinar si la entidad cumple con los requisitos de oportunidad establecidos por la Ley, para dar respuesta a los derechos petición, quejas, reclamos, denuncias y sugerencias formuladas por los clientes internos y externos.

- **Verificación y seguimiento información registrada en el aplicativo SIGEP**

El día 12 de junio de 2014 se realizó la primera verificación y seguimiento de información en el aplicativo SIGEP (Sistema de Información y Gestión del Empleo Público), revisando cada uno de los registros de los funcionarios de la planta Global del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

62

- **Seguimiento Gestión Documental – Abril 2014**

La Oficina de Control Interno, realizó seguimiento sobre la gestión documental, donde se encontraron deficiencias; se recordó la responsabilidad que tienen los funcionarios administrativos de igual o superior jerarquía, pertenecientes a las entidades públicas, a cuyo cargo estén los archivos públicos, quienes tendrán la obligación de velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información de los documentos de archivo y serán responsables de su organización y conservación, así como de la prestación de los servicios archivísticos.

- **Informe de Austeridad y Eficiencia del Gasto Público**

En cumplimiento al Decreto No. 984 de 2012, que modificó el artículo 22 del Decreto 1737 de 1998. Donde modificar “(...) *los plazos para la presentación del informe de austeridad por parte de los jefes de Control Interno, con el fin de ajustarlos a la nueva Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República determinando que los mismos serán objeto de control por parte de dicho organismo a través del ejercicio de sus auditorías regulares, sin que sea necesario enviar copia de dichos informes a los entes de fiscalización.*”

En la actualidad se están elaborando los informes de Austeridad del Gasto Público correspondientes a los meses de abril, mayo y junio 2014, los cuales se enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.

63

- **Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano**

En cumplimiento del artículo 73 de la Ley 1474 de 2011 y el decreto 2641 del 2012, en los cual se establece la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano *"Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano"*. Documento que debe ser elaborado por la oficina de planeación y se debe publicar en la página web de la entidad.

De acuerdo con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción, la oficina de Control Interno procedió el día 13 de junio 2014, a presentar un informe preliminar sobre el seguimiento, al *"PLAN ANTICORRUPCIÓN, del FBSCGR 2014", (...)"*,

No obstante, a lo anterior, no se ha publicado el seguimiento, debido a que este fue un informe preliminar y se quiere que para el informe final, se cuente con todos los soportes necesarios, para el resultado final del seguimiento al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano del 2014.

- **Certificación de Verificación Registro y Actualización Sistema de Información LITIGOB.**

El objetivo es realizar seguimiento y verificación a la obligación que tiene la Oficina Jurídica FBSCGR, vigilar, registrar oportunamente la información de los procesos judiciales en el aplicativo LITIGOB, que se tramitan en la entidad. De acuerdo con las fechas previstas, se tiene que para el 31 de julio de 2014, se realizara la remisión de la Certificación de Control Interno.

- **Seguimiento Planes de Mejoramiento Vigencias 2010, 2011 Y 2012.**

La Oficina de Control interno, continua realizando el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejoramiento plasmadas en los Planes de Mejoramiento de las vigencias 2010, 2011 y 2012.

El Plan de Mejoramiento suscrito en la vigencia 2010, producto de Auditoria, se debió culminar en la vigencia 2013, todas las acciones de mejoramiento propuestas, por lo tanto el 31 de diciembre 2013, el porcentaje de cumplimiento debería ser del 100%, conforme a la fecha de ejecución final.

- **Actividades Adicionales**

64

- La Oficina de Control Interno viene presentando los informes de acuerdo a las fechas previstas.
- Se realizaron ajustes al Plan de Acción y Programa Anual de Auditoria, para la vigencia 2014.
- Se continúa como enlace de las Auditorias Especiales que viene ejecutando la Auditoria General de la República al Fondo de Bienestar Social-CGR, con el fin de consolidar la información y apoyar las respuestas a los requerimientos de las Comisiones de Auditorias.