

INFORME DE GESTIÓN 2017

Doctora. INDIRA MARÍA GUTIÉRREZ ACUÑA
Gerente

Doctora. IVETH PAOLA PIMIENTA BARRIOS
Directora de Desarrollo y Bienestar Social

Doctora. ANA MARÍA ARAUJO CASTRO
Directora Administrativa y Financiera

1

Doctora. Lidia Ana Hernández Ayala
Asesora de Gerencia

Doctor. Heraldo Nelson Urrego Acosta
Asesor Financiero

Doctora. Mónica Serrato Moreno
Asesora Jurídica

Doctora. Yaneth Sanabria Pérez
Asesora Control Interno

BOGOTÁ, ENERO DE 2018

TABLA DE CONTENIDO

I. PROCESO DIRECCIÓN	3
1.1. PLANEACIÓN	3
1.2. ATENCIÓN AL USUARIO	7
II. PROCESO DE BIENESTAR.....	10
2.1. PLAN DE BIENESTAR - NIVEL CENTRAL	10
2.2. PLAN DE BIENESTAR -- GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADAS.....	18
2.3. SERVICIO EDUCATIVO – COLEGIO.....	20
III. PROCESO SERVICIOS FINANCIEROS	26
3.1. CRÉDITO.....	26
3.2. CESANTÍAS.....	29
IV. MACROPROCESO DE APOYO	32
4.1. PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS.....	32
4.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN	52
4.3. PROCESO GESTIÓN JURIDICA.....	53
4.4. PROCESO DE TALENTO HUMANO	57
4.5. PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA.....	61
V. MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	65
5.1. PROCESO CONTROL INTERNO	65

INFORME DE GESTIÓN AÑO 2017

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República (FBSCGR) presenta el informe de gestión del año 2017, donde se relacionan las actividades principales adelantadas en cumplimiento de nuestra función misional, establecida por la Ley 106 de 1993.

La información se estructura por los procesos de la entidad, a saber: Dirección, Bienestar, Servicios Financieros, los procesos de apoyo (6) y el proceso de Control Interno.

I. PROCESO DIRECCIÓN

1.1. PLANEACIÓN

- **Construcción de Planes Institucionales**

Plan de Acción. En desarrollo de la dinámica de la Planeación estratégica de la entidad, se coordinó la formulación del Plan de Acción o Plan operativo Anual 2017. El plan como documento operativo de planeación a corto plazo que busca lograr la efectividad de los propósitos estratégicos para cumplir con los objetivos misionales del FBSCGR, en el proceso de elaboración contó con la programación y ejecución de reuniones donde participaron los profesionales de los grupos de trabajo.

Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. De la misma forma, para la implementación como herramienta de gestión, se lideró el proceso de construcción del Mapa de Riesgos de Corrupción y Atención al Ciudadano, y su socialización a todos los funcionarios de la entidad.

Anteproyecto de Presupuesto 2018. En coordinación con la Asesoría Financiera, con fundamento en las instrucciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se adelantó la programación del anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2018. El documento final con sus anexos incluyó las necesidades básicas para el funcionamiento de la entidad en la vigencia de programación. Como necesidades prioritarias dado que con dichos recursos se cumple con una de las funciones misionales de la entidad, se solicitó el valor total para el pago de las cesantías de los funcionarios de la CGR, según comunicación del monto de dicha necesidad por parte de la Gerencia de Talento Humano de la CGR.

Marco del Gasto de Mediano Plazo (MGMP). Fue proyectado en trabajo conjunto con la Asesoría Financiera el MGMP, generando un marco de referencia de la entidad sobre los recursos presupuestales con los que requiere contar en los siguientes tres años tanto en gastos de funcionamiento como de inversión.

Homologación Nuevo Plan de Cuentas Presupuestal 2018. Durante el mes de abril se coordinó, la homologación presupuestal al nuevo Plan de Cuentas Presupuestales PCP del anteproyecto de presupuesto de la entidad 2017, según instrucciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para ello, se programaron reuniones de trabajo con los funcionarios involucrados en la cadena presupuestal, logrando de esta manera la concertación en la clasificación de los rubros presupuestales para la homologación.

Plan Anual de Adquisiciones. Desde el mes de diciembre de 2016 y parte del mes de enero de 2017, el grupo de Planeación apoyó a la Dirección Administrativa y Financiera en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones mediante capacitación, depuración y consolidación de la información para las adquisiciones, presentada por responsables de la planeación contractual de la entidad.

Plan de Mejoramiento AGR. Por otra parte, a principios de enero se coordinó la construcción del Plan de Mejoramiento-AGR con el fin de subsanar los hallazgos resultantes de la auditoría Integral de la vigencia 2015, adelantada por la Auditoría General de la República (AGR). El documento final con las acciones propuestas fue registrado en el aplicativo de SIA Misional – Plan de Mejoramiento. Igualmente, se consolidó y reportó la información del avance de las acciones anteriores al nuevo plan suscrito con dicho ente fiscal.

Mapa de Riesgos Institucional. En la vigencia se adelantaron reuniones de sensibilización sobre la gestión del riesgo, la importancia de su identificación, monitoreo y control. Esta labor se llevó a cabo como soporte para la creación del Mapa de Riesgos Institucional en el marco del fortalecimiento de la cultura de la gestión de riesgos, esencial para el logro de los objetivos institucionales propuestos.

Paralelo a la actualización del Mapa de Riesgos Institucional se actualizó el Manual de Riesgos que incluye la política de la gestión de los riesgos, el documento fue remitido a la Gerencia y a la Asesoría de Control Interno como miembros del Comité de Coordinación de Control Interno, órgano encargado de la revisión y aprobación de la política, conforme lo determina el MECI.

- **Consolidación de los Informes de Gestión, Plan de Acción Integrado e Indicadores de Gestión de la vigencia 2016 y 2017**

Informe de Gestión, Plan de Acción e Indicadores vigencia 2016 y 2017. Dentro de los mecanismos que hacen parte de la transparencia y la rendición de cuentas de las entidades públicas se encuentra la información de su gestión; consecuentes con la responsabilidad que implica el manejo de los recursos públicos y los propósitos institucionales, en enero de 2017 se consolidó la información, con los resultados de la gestión en el cumplimiento del Plan Estratégico, del Plan de Acción y los indicadores del año 2016. Labor similar de consolidación de informes se adelantó en lo correspondiente a los tres primeros trimestres del año 2017. Los informes fueron dados a conocer con la publicación en la página web del Fondo de Bienestar Social.

Plan de Bienestar. Como apoyo técnico, el grupo de Planeación en enero de 2017, adelantó la consolidación del informe del Plan de Bienestar del año 2016, así como también

efectuó el reporte ante el área de Talento Humano de la CGR, con quien se suscribe anualmente el Plan de Bienestar.

El Plan de Bienestar suscrito con la CGR contiene los compromisos de los eventos o acciones de bienestar, recreación cultura, deporte, salud y educación dirigidas a los funcionarios de la Contraloría General, que la entidad se compromete a realizar durante una vigencia determinada.

Plan de Mejoramiento-AGR. Conforme lo establecido por el Manual Auditor de la Auditoría General de la República se realizó monitoreo y reporte del avance del Plan de Mejoramiento presentado ante el ente de control fiscal a través del aplicativo SIA Misional. De manera general, al 31 de julio de 2018 de las 190 acciones propuestas, 98 se cumplieron, 31 se encuentran en avance, 31 no presentan avances, sin embargo, se encontraban dentro del término para ejecución y 30 acciones estaban vencidas, de la cuales 13 tenían avances.

- **Coordinación Rendición de la Cuenta de la vigencia 2016 y del primer semestre del año 2017 ante la Auditoría General de la República**

En atención a la programación de la Auditoría General de la República para la rendición de cuenta de la vigencia 2016 y del primer semestre del año 2017 del Fondo de Bienestar, el Grupo de Planeación coordinó la programación y realizó revisión del diligenciamiento y el cargue de los archivos anexos de los bloques de formatos que se rindieron en los meses de: enero, febrero y julio de 2017.

Inicialmente, se actualizaron los datos de los usuarios y la información general de la entidad en el aplicativo de Rendición de la cuenta, luego, se realizó el cronograma con las instrucciones y fechas internas para el registro de la información, control, revisión y transmisión en el aplicativo SIA Misional de la AGR. Durante el proceso se brindó apoyo a los funcionarios de la entidad frente a sus inquietudes para adelantar los registros, esto en condición de área encargada o enlace ante el ente de control fiscal.

- **Recursos de Inversión**

Solicitud de Recursos de Inversión Plan Operativo Anual de Inversiones 2018. Respecto a los recursos de inversión para la vigencia 2018, se apoyó la actualización o ajustes solicitados por el Departamento Nacional de Planeación con ocasión de la nueva metodología para el desarrollo del presupuesto orientado a resultados.

También, se realizó el seguimiento a los registros de actualización en el aplicativo Seguimiento a los Proyectos de Inversión (SPI) del Departamento Nacional de Planeación, además, se coadyuvó en la actualización del Informe Ejecutivo del proyecto de inversión para la construcción y adecuación del bloque C del colegio del Fondo de Bienestar Social.

Gestión levantamiento Previo Concepto proyecto de inversión. Para la vigencia 2017 al Fondo de Bienestar le fueron asignados \$605 millones de pesos al proyecto de inversión denominado Construcción y adecuación del bloque C del Colegio del FBSCGR, recursos que fueron condicionados mediante el Previo Concepto por el control técnico posterior del

Departamento Nacional de Planeación (DNP) teniendo en cuenta que sus montos estaban sujetos a los diseños y costos definitivos de la obra de construcción contratados en el año 2016. En esa medida, el Grupo de Planeación solicitó el levantamiento de la leyenda de Previo Concepto con el propósito de ejecutar los recursos del proyecto, para ello, en el mes de junio, adelantó los ajustes en el aplicativo SUIFP, anexando los soportes de justificación de los cambios, como los costos de obra.

- **Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno (SICME)**

En el proceso de mantenimiento del Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Modelo Estándar de Control Interno (SICME), se revisaron los documentos presentados por las distintas áreas de la entidad, para creación, modificación o eliminación, previa presentación ante los miembros del Comité del SICME para decisión de aprobación de las solicitudes.

Tabla 1. Documentos aprobados Comité SICME 2017

PROCESO	POLITICA	MANUAL/GUIA	PROCEDIMIENTO	INSTRUCTIVO	FORMATO	TOTAL
Dirección	1	1	4		7	13
Servicios Financieros					6	6
Bienestar		2	1		13	16
Contratación					3	3
Gestión Documental				1	4	5
Recursos Físicos y Financieros			4	2	12	18
Sistemas e Informática					3	3
Talento Humano			4		9	13
Gestión Jurídica			1		2	3
Control Interno			1		6	7
Total	1	3	15	3	65	87

Fuente: Actas comité SICME

- **Documentación Procesos de Dirección- Control Interno**

Dentro de las actividades de mejoramiento y actualización del Modelo Estándar de Control Interno se proyectaron los siguientes documentos:

- Autoevaluación institucional
- Ficha Técnica de Indicadores
- Manual de Calidad y operaciones
- Plan de Acciones Correctivas y preventivas de Mejoramiento Institucional

- Propuesta de actualización de los procesos de la entidad
- Caracterización de los procesos de la entidad y actualización

Asimismo, con el propósito de fortalecer la gestión de los procesos y en procura del mejoramiento continuo se brindó capacitación sobre el Modelo Estándar de Control Interno a los funcionarios en las tres sedes de la entidad, para ello se diseñaron pendones y documentos de apoyo.

• Otras Actividades

Como apoyo al grupo de Talento Humano fue programada la capacitación sobre la nueva metodología para elaborar los Acuerdos de Gestión de los gerentes públicos del Fondo. Así como también fueron proyectados los Acuerdos de Gestión de las Direcciones y de la gerencia, para el año 2017. Además de lo anterior, se dio respuesta a la solicitud de información presupuestal, entre otros, que realizó la Cámara de Representantes a través de la Oficina de Planeación de la CGR.

1.2. ATENCIÓN AL USUARIO

• Radicados

Atención al Usuario radicó 10.167 documentos en el año 2017 los cuales ingresaron a la entidad por las diferentes vías o medios de recepción.

En la siguiente tabla se detalla el medio recibido según las diferentes formas de recepción de documentos comparadas con los resultados del mismo trimestre de la vigencia 2016; así como los radicados acumulados durante la vigencia 2017. De los resultados obtenidos se puede establecer la entrega personal es el medio de recibo más utilizado conforme se evidencia.

Tabla 2. Medios de recepción de documentos 2017

MEDIO RECIBIDO	1er 2017	1er 2016	2do 2017	2do 2016	3er 2017	3er 2016	4to 2017	4to 2016	ACUMULADO 2016	ACUMULADO 2017	VARIACION % 2016-2017
CORREO ELECTRONICO	352	583	299	253	335	330	293	204	1370	1279	-7%
ENTREGA PERSONAL	1512	1428	1363	2089	1850	1449	1507	1063	6029	6232	3%
MENSAJERIA	1224	477	391	633	551	488	428	505	2103	2594	19%
EN LINEA	12	21	16	20	29	22	5	14	77	62	-24%
SUMA	3100	2509	2069	2995	2765	2289	2233	1786	9579	10167	6%

• Registros

En el año 2017 se registraron 8.998 documentos para trámite dentro de las dependencias de la entidad y/o documentos que tienen un destinatario externo. Se realizó la entrega de los documentos registrados al área competente de forma personal y/o por medio de las empresas de mensajería para destinatarios externos.

A continuación, se detalla la información de los diferentes medios de envío durante la vigencia 2017, donde se observó que la entrega personal es la más utilizada debido a que varios registros son documentos de trámite interno, de igual manera, se observa el comparativo de cada trimestre con la vigencia 2016 dando como resultado una disminución final de registros del 15% en la vigencia 2017 respecto al año 2016.

Tabla 3. Registros 2017

MEDIO ENVIO	1er 2017	1er 2016	2do 2017	2do 2016	3er 2017	3er 2016	4to 2017	4to 2016	ACUMULADO 2016	ACUMULADO 2017	VARIACION % 2017-2016
CORREO ELECTRONICO	751	695	542	559	476	634	502	497	2385	2271	-5%
ENTREGA PERSONAL	1612	1770	1469	1965	1540	1808	1640	1743	7286	6261	-16%
MENSAJERIA	48	208	176	165	119	171	123	98	642	466	-38%
SUMA	2411	2673	2187	2689	2135	2613	2265	2338	10313	8998	-15%

- **Envío Correspondencia por Correo Certificado**

El envío de correspondencia por correo certificado se controla mediante verificación en la página Web del contratista descargando relación de envíos y por correo electrónico se controlan las devoluciones con los respectivos números de guía.

8

En la tabla No.4 se detalla la información por trimestre y el comparativo con la vigencia 2016, notando una disminución del 27%, así como en el total de la vigencia 2017.

Tabla 4. Correspondencia Correo Certificado 2017

ENVIOS											
DESTINO	1ER TRIM 2017	1ER TRIM 2016	2DO TRIM 2017	2DO TRIM 2016	3ER TRIM 2017	3ER TRIM 2016	4TO TRIM 2017	4TO TRIM 2016	TOTAL 2017	TOTAL 2016	VARIACIÓN
BOGOTA	24	32	28	68	25	56	37	33	114	189	-66%
OTRAS CIUDADES	49	96	120	165	119	164	134	68	422	493	-17%
TOTAL ENVIOS	73	128	148	233	144	220	171	101	536	682	-27%

- **Recepción de Escrituras y Cancelaciones de Prenda**

En la vigencia 2017 se recibieron 229 escrituras de cancelación de hipoteca, 43 escrituras de constitución de hipoteca y 79 de levantamiento de prenda, que fueron entregadas en el área de crédito para surtir el trámite correspondiente.

Tabla 5. Recepción de Escrituras y Cancelaciones de Prenda

RECIBIDAS					
Detalle	1er Trimestre	2do Trimestre	3er Trimestre	4to trimestre	Total Recibidas
Hipotecas - Constituciones	4	5	21	13	43
Hipotecas - Cancelaciones	60	58	55	56	229

Prenda - Cancelaciones	29	11	19	20	79
Totales	93	74	95	89	351

- Seguimiento Correos Electrónicos**

La cifra de los correos electrónicos tramitados en el año 2017 ascendió a 4.971, los cuales fueron registrados o etiquetados según la petición o trámite, tal como se detalla a continuación.

Tabla 6. Recepción de Escrituras y Cancelaciones de Prenda

Etiquetas Buzón cuenta	Ene	Feb	Mar	Abril	May	Jun	Jul	Agost	Sep	Oct	Nov	Dic	Totales
Radicados en Alfabet	46	82	93	56	123	103	149	147	109	115	86	95	1204
Copias respuestas a solicitudes o a PQRD	7	30	45	20	15	5	21	33	27	11		1	215
Notificación error dirección electrónica	9	12	8				27	14	24	10	7		111
Leídos - No requiere respuesta *	125	187	211	45	70	34	82	126	186	82	85	46	1279
Comunicado apoyos educativos						404							404
Propuestas comerciales	1	2	1	1	5	4	4						18
Registros Alfabet						4	3			16	9	8	40
Remitidos internamente **	60	53	96	46	90	22	63	90	88				608
Respuestas trimestre *** 1er	70	81	111										262
Respuestas trimestre *** 2do				44	82	32							158
Respuestas trimestre *** 3do							70	101	52				223
Respuestas trimestre *** 4do										50	27	9	86
Acuses de Recibo y/o Agradecimientos	18	6	14	1	28	14	11	6	16	13	3	1	131
Autorizaciones para Reclamar Documento		1											1
Repetidos, con respuesta o radicado	30	29	14	6	39	18	9	42	13	17	11	3	231
Subtotales	366	483	593	219	452	640	439	559	515	314	228	163	4971

*Correos por ofertas, propaganda, informativos y otros que no requieren respuesta.

**Correos informativos remitidos a correos internos FBSCGR que no requieren radicación o respuesta

***Correos a los que se les otorgó respuesta por parte de Atención al Usuario

II. PROCESO DE BIENESTAR

2.1. PLAN DE BIENESTAR - NIVEL CENTRAL

Dentro de las actividades contempladas para el nivel central en el Plan de Bienestar se encuentran actividades recreativas y lúdicas que adelanta la Dirección de Desarrollo y Bienestar Social, con el propósito de crear espacios de integración que contribuyan al fortalecimiento de las relaciones interpersonales de todos los funcionarios de la CGR, el FBS y sus familias.

- **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 contralorista.

Caminatas Ecológicas. Por medio de contratación directa con la Caja de Compensación Familiar CAFAM, la caminata se llevó a cabo el 22 de octubre de 2017, para 96 personas.

Vacaciones Recreativas. Por medio de un proceso por contratación directa con la Caja de Compensación Familiar CAFAM, se llevaron a cabo las vacaciones recreativas de esta vigencia, con la participación de 170 menores hijos de funcionarios de la CGR y el FBS, del 20 al 23 de junio de 2017.

Actividad Cierre Vigencia Nivel Central. Se realizó el día 14 de diciembre de 2017 mediante licitación pública para 1500 funcionarios del Nivel Central. Valor del contrato.

Actividad Cierre Vigencia para los Hijos de los Funcionarios de Nivel Central. Mediante contratación directa con la Caja de Compensación, se llevó a cabo una función exclusiva en el Teatro Bellas Artes, el día 5 de diciembre de 2017. El número de participantes se determinó mediante inscripciones, fueron en total 700 asistentes.

- **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.

Grupo de Danzas. Se realizó cambio de instructor de este grupo. El grupo se encuentra integrado por 25 personas. Este grupo participó en el **III Festival de Danzas empresariales** Cafam, el cual se realizó el día 29 de junio de 2017, en las instalaciones del Teatro Galería Cafam de Bellas Artes.

Grupos Musicales. Aunque el Fondo de Bienestar Social de la CGR, no cuenta con un espacio para ensayos de este grupo, por directriz de la gerencia del FBS, se realizó convocatoria por medio público a los funcionarios que estuviesen interesados en formar parte del grupo. Hasta la fecha no se cuenta con dicho lugar pese a la gestión propia y de los funcionarios interesados. Teniendo en cuenta lo anterior, no se realizó contratación del Instructor Musical.

Día de la Secretaria y día del Conductor. Para adelantar esta actividad la entidad contrató a la Caja de Compensación Familiar CAFAM. El día de la secretaria se llevó a cabo el 26 de abril de 2017, en el Hotel Marriot, con la asistencia de 220 funcionarios que desarrollan labores secretariales de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social de la CGR. El día del conductor se celebró en el Club de Agentes de la Policía, el 18 de agosto de 2017.

- **Programas Deportivos**

En los programas deportivos se concentran todas las actividades que permitan atender la demanda de los funcionarios con relación a las diferentes disciplinas deportivas; adicionalmente, se realizan las inscripciones para la participación en torneos Interempresas, cuyo principal objetivo es propiciar espacios de integración de nuestros funcionarios con empleados de otras entidades.

11

Campeonatos Interempresas

Torneo Cafam. En el torneo Cafam se inscribieron los seleccionados con la participación de 60 funcionarios para el primer y segundo semestre.

Tabla 7. Inscritos Torneo Cafam

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
FUTBOL	24
MICROFÚTBOL FEMENINO	12
MICROFÚTBOL MASCULINO	12
BALONCESTO FEMENINO	12

Torneo Función Pública. Se realizaron las inscripciones de las siguientes selecciones. El torneo inició en noviembre de 2017 y finaliza en abril de 2018.

Tabla 8. Inscritos Torneo Función Pública

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
FUTBOL	23
MICROFÚTBOL FEMENINO	12
MICROFÚTBOL MASCULINO	12
TENIS DE CAMPO	1

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
TENIS DE MESA	8
VOLEIBOL MIXTO	15
MINITEJO	5
BALONCESTO FEMENINO	15

Torneo Liga de Softbol de Bogotá 2017. Aunque no se encuentra dentro de las actividades del Plan de Bienestar convenido con la Gerencia de Talento Humano de la Contraloría General de la República, por solicitud de los funcionarios y con aprobación de la Gerencia del Fondo de Bienestar, se realizó la contratación para la participación de dos equipos de softbol en esta vigencia, uno masculino y uno femenino, integrado exclusivamente por funcionarios de la CGR y el FBS.

Seleccionados. Previa gestión de convocatoria se realizaron las inscripciones de todos los funcionarios de la CGR y del FBS que estuvieran interesados en participar de los seleccionados que representan a la Entidad en los diferentes torneos Interinstitucionales durante todo el año.

12

Tabla 9. Participantes Seleccionados

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
FUTBOL	24
MICROFÚTBOL FEMENINO	12
MICROFÚTBOL MASCULINO	12
SOFTBOL FEMENINO	18
SOFTBOL MASCULINO	18
VOLEIBOL MIXTO	15
BALONCESTO FEMENINO	12
BALONCESTO MASCULINO	12
TENIS DE MESA	10
ATLETISMO	10

Juegos Nacionales y Muestras Culturales 2017. Con excelente participación se llevaron a cabo los Juegos Nacionales y Muestras Culturales en el municipio de Melgar – Tolima, con la Caja de Compensación Familiar Cafam, a quien se le adjudicó el evento por licitación pública. Asistieron 960 funcionarios deportistas que representaron las 32 Gerencias Departamentales del 28 de agosto al 1 de septiembre de 2017. Asimismo, se contrató el servicio de uniformes, los cuales fueron usados por los funcionarios deportistas del nivel central en los Juegos Nacionales.

Valoraciones Deportivas. Las valoraciones para esta vigencia se encuentran a cargo de Talento Humano de la CGR, por intermedio de la ARL Positiva. Lo anterior, disminuyó el nivel de accidentalidad en los Juegos Nacionales y Muestras Culturales 2017.

Punto de vida saludable Nivel Central. El 3 de abril de 2017, se dio inicio a este programa, con horarios de lunes a viernes de 6:00 am a 8:00 am y de 5:00 pm a 7:00 pm. El servicio se prestó hasta el 30 de noviembre de 2017.

Tabla 10. Participantes Punto de Vida Saludable

MES	HORARIO AM / NÚMERO DE PARTICIPANTES	HORARIO PM / NÚMERO DE PARTICIPANTES
ABRIL	27	44
MAYO	28	32
JUNIO	27	46
JULIO	33	46
AGOSTO	31	38
SEPTIEMBRE	32	48
OCTUBRE	45	34
NOVIEMBRE	52	30
TOTAL	275	318

13

Los días jueves, de 9:00 am a 11:00 am, se da servicio exclusivo para los conductores de la CGR y FBS, teniendo en cuenta que sus actividades laborales no les permiten asistir a los horarios habituales del gimnasio:

Tabla 11. Participantes Conductores

MES	NÚMERO DE CONDUCTORES PARTICIPANTES
ABRIL	6
MAYO	9
JUNIO	7
JULIO	8
AGOSTO	10
SEPTIEMBRE	6
OCTUBRE	3
NOVIEMBRE	3
TOTAL	52

En acuerdo con Salud Ocupacional de la CGR, se destinaron los siguientes horarios para el Programa de Prevención al Riesgo Osteomuscular, a partir del 3 de abril del 2017 hasta el 30 de noviembre del mismo año:

Tabla 12. Horarios Programa de Prevención Riesgo Osteomuscular

DÍA	HORARIO
Martes	3:00 pm a 4:45 pm
Miércoles	4:00 pm a 4:45 pm
Viernes	8:00 am a 9:00 am 3:00 pm a 4:45 pm

Dentro de este programa, la contratista realizó 502 pausas activas hasta el 30 de noviembre de 2017, dirigidas a los funcionarios de la CGR y el FBS, en las instalaciones de la Sede Principal, Centro Médico, Colegio de la CGR y Archivo Álamos.

- **Otros Programas**

Programa de Estímulos e Incentivos. Se realizó contratación para la entrega de escudos y trofeos, bonos y acto de protocolo a la Contraloría General de la República para este programa. El evento se llevó a cabo el día 29 de noviembre de 2017 en el salón de convenciones de la Cámara de Comercio de Bogotá, para 450 personas.

Programa Discapacitados y Capacidades Excepcionales. Durante la vigencia 2017 se aprobaron giros por valor de \$122.888. 904.00. El incremento como lo indica el acuerdo que regula el programa, se realizó a partir del mes de junio; hasta la fecha se encuentran en el programa 45 beneficiarios.

Programa Apoyo Educativos Universitarios. Se proyectó comunicación oficial de la convocatoria del 1er y 2do semestre de 2017. En esta vigencia se aprobaron 489 solicitudes, por un valor total de \$314.789. 950.00.

Póliza de Vida Grupo. Al cierre de este informe, se encuentran en trámite 14 reclamaciones. La póliza vigente fue constituida el 22 de mayo de 2017.

Tabla 13. Reclamaciones en Trámite

TIPO DE RECLAMACIÓN	VIDA	ENFERMEDAD GRAVE	RENTA HOSPITALARIA	ENFERMEDAD GRAVE, PENDIENTES DE PROCESOS DE SUCESIÓN
Número reclamaciones en trámite	3	7	1	3

Centro Infantil. Como alternativa a los funcionarios de la CGR y del FBS, se presta este servicio desde el 6 de marzo de 2017.

Tabla 14. Número de Niños Asistentes y Usos Generados Centro Infantil

MESES	NÚMERO DE NIÑOS ASISTENTES	USOS GENERADOS
MARZO	27	103
ABRIL A JUNIO	144	392

JULIO A SEPTIEMBRE	131	355
OCTUBRE A DICIEMBRE	173	458
TOTAL	475	1308

Nuevos Servicios – Convenios. La entidad firmó un convenio de servicios con el Club Médico Deportivo Bodytech, con el fin de ofrecer beneficios económicos en las mensualidades y planes para los funcionarios de las dos entidades y sus familias. Este convenio inició con publicidad y comunicaciones a partir del mes de abril de 2017.

Tabla 15. Beneficiarios Convenios

MES	NÚMERO DE BENEFICIARIOS
ABRIL	17
MAYO	9
JUNIO	21
JULIO	22
AGOSTO	42
SEPTIEMBRE	11
OCTUBRE	26
NOVIEMBRE	28
DICIEMBRE	11
TOTAL	187

15

Feria de Servicios. La Feria Virtual de Servicios se realizó durante el mes de noviembre de 2017, consistió en un espacio creado para todos los funcionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social con el fin de brindar una variedad de servicios como son: servicios de planes complementarios Compensar, Famisanar, Medisanitas, Medicina Prepagada MedPlus, Emermedicas, Club Deportivo Bodytech, concesionarios de vehículos Chevrolet, Nissan y Renault, servicios funerarios con Montesacro, Los Olivos y La Candelaria, Seguros JLT, educación Lifeduction, viajes y turismo Expreso Viajes y Turismo y Circulo de Viajes, en variedad encontramos Masolea, Accerous, Navidad Elsa Muñoz, Vayu Fuerza Vital, Mary Kay y Bolsos Malaika.

El principal objetivo fue llevarles un beneficio a cada uno de los funcionarios y sus familias y de esta manera contribuir día a día al mejoramiento de la calidad de vida. Esta fue una actividad adicional a las establecidas en el Plan de Bienestar realizada por el Fondo de Bienestar.

- **Programa de Salud – Centro Médico**

Para el año 2017, teniendo la capacidad instalada e indicadores de uso por los servicios ofertados se determinó en 22.245 el número de actividades clínicas o usos proyectados a realizar en la vigencia 2017, distribuidos así:

Tabla 16. Actividades/Usos Proyectados por Servicios

SERVICIOS	ACTIVIDADES PROYECTADAS 2017 (usos)
MEDICINA	4.363
ODONTOLOGÍA	5.526
LABORATORIO	10.408
TERAPIAS	570
PSICOLOGÍA	274
OTROS (CAMPAÑAS)	1.105
TOTAL USOS	22.245

Actividades Asistenciales. Para la vigencia 2017 se realizaron 21.816 actividades, discriminadas en: consultas por servicio, procedimientos de odontología, exámenes de laboratorio, actividades de promoción, educación y prevención, PEP y otros procedimientos, a los que asistieron los beneficiarios del Programa de Salud.

Teniendo en cuenta que los usos clínicos proyectados a realizar durante la vigencia 2017 fue de 22.245, para este periodo el indicador del proceso (Eficiencia: Cobertura de atención de pacientes) corresponde a 98.07 %.

16

- **Actividades de Promoción y Prevención**

Apoyo al Programa de Riesgo Osteomuscular. Para la vigencia 2017 se llevaron a cabo 4 talleres con el apoyo de profesionales del Programa de Salud – Centro Médico del Fondo de Bienestar de la CGR. Se realizaron el 7 de abril, 5 de mayo, 19 y 20 de septiembre beneficiando a 85 funcionarios.

Apoyo al Programa de Riesgo Psicosocial. En desarrollo de la actividad se llevaron a cabo 3 talleres con el apoyo de profesionales del Programa de Salud – Centro Médico del Fondo de Bienestar de la CGR. Se realizaron el 26 de mayo, 2 de agosto y 18 de septiembre beneficiando a 112 funcionarios.

Programa de Hábitos de Vida y Trabajo Saludables. Durante este periodo se continuó con la campaña de socialización masiva “Mi estilo de Vida” como una actividad más de promoción de la salud, educación y prevención de la enfermedad. Se socializarán durante el año 22 tips de hábitos de vida saludable, fueron publicados 15.

Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas. La actividad o evento consistió en la ejecución de un (1) taller con el apoyo de profesionales del Programa de Salud– Centro Médico del Fondo de Bienestar de la CGR. El taller fue llevado a cabo el 15 de mayo con la asistencia de 26 funcionarios.

Campaña Salud Mujer. La Campaña de Salud Mujer se adelantó en el primer trimestre de la vigencia 2017, iniciando inscripciones el 21 de marzo. Participaron 154 mujeres.

Campaña Salud Hombre. Durante el cuarto trimestre de 2017 se llevó a cabo la Campaña de Salud Hombre, el 17 de octubre se efectuaron las inscripciones, contando con la participación de 80 funcionarios.

Programa de Prevención y Promoción- Semana de la Salud. El 18 y 19 de septiembre de 2017 se llevaron a cabo diferentes charlas y tamizajes dirigidos a los funcionarios de la CGR y FBS en aras de contribuir con su salud y bienestar mediante la Semana de la Salud.

- **Programa de Preparación para el Retiro Laboral**

Establecido en el Plan de Bienestar 2017, y en coordinación con la Gerencia del Talento Humano de la Contraloría General de la Republica, se organizaron talleres en el marco de la campaña “Gratitud”, dirigidas a la población de pre-pensionados de la Entidad.

Esta actividad se desarrolló con base en el siguiente cronograma incluyendo el primer grupo llevado a cabo el 16 de junio:

Tabla 17. Cronograma Programa Preparación para el Retiro Laboral

Tabla 17: Cronograma Programático de Reparación para el Retiro Laboral														
Gerencia Departamental	PARTICIPANTES	MES												
		JULIO				AGOSTO					SEPTIEMBRE			
		Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4
Bogotá-Grupo 1	9													
Bogotá-Grupo 2	0													
Bogotá-Grupo 3	3	7												
Bogotá-Grupo 4	6		14											
Bogotá-Grupo 5	12				28									
Bogotá-Grupo 6	15					4								
Bogotá-Grupo 7	19						10							
Bogotá-Grupo8	6							18						
Bogotá-Grupo 9	3								25					
Bogotá-Grupo 10	NO SE PROGRAMA											8		
Bogotá-Grupo 11	1													22

Ante la poca asistencia y acogida de los funcionarios a esta actividad programada, la Gerencia de Talento Humano propuso la necesidad de estructurar un programa de preparación al retiro laboral.

2.2. PLAN DE BIENESTAR -- GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADAS

• Planes de Bienestar Gerencias

El Fondo de Bienestar Social de la CGR remitió a los Gerentes Departamentales y Representantes de Bienestar, el 8 de febrero del 2017, el instructivo y la distribución del presupuesto de cada Gerencia para la ejecución de las actividades de bienestar, con el fin de conformar el plan de bienestar de las Gerencias Departamentales. De esta manera se acordó la programación de actividades consolidando el plan a nivel nacional.

Durante la vigencia 2017, se realizó acompañamiento continuo a los funcionarios de enlace en las gerencias, fueron solicitados los requerimientos de las actividades para adelantar los procesos contractuales por diferentes medios con el fin de ejecutar el plan de bienestar.

Los contratos realizados para el desarrollo de las actividades de los planes de las diferentes Gerencias Departamentales Colegiadas se ejecutaron en un 99%. En el caso de la gerencia Valle del Cauca no se ejecutaron dos actividades. Cabe manifestar que en las gerencias de: San Andrés, Cauca y Meta y Amazonas no fueron programadas actividades de Salud.

18

• Otros Programas Gerencias Departamentales

Programa de preparación para el retiro laboral y riesgo psicosocial. El Programa de Psicología continuó con la disponibilidad para el acompañamiento de los funcionarios de las Gerencias Departamentales, generando una demanda inducida de este servicio, con el ánimo de brindar herramientas básicas para el manejo emocional individual.

Mediante el desarrollo del programa, se efectuó:

- Atención individual a pacientes.
- Atención a funcionarios de las Gerencias Departamentales vía Skype.
- Se realizaron actividades grupales para funcionarios de la CGR (grupo de pre pensionados).

Tabla 18. Participantes por Gerencias Programa Preparación para el Retiro Laboral

Número de Participantes Beneficiados	Gerencia Departamental	No. De asistentes	Fecha de ejecución
	Florencia-Caquetá	1	24 de noviembre

Número de Participantes Beneficiados	Gerencia Departamental	No. De asistentes	Fecha de ejecución
36	Popayán-Cauca	4	25 de octubre
	Riohacha-Guajira	5	25 de octubre
	Santa Marta-Magdalena	6	10 de noviembre
	Valle-Cali	20	14 de noviembre

Tabla 19. Beneficiarios Talleres por Gerencias

Número de Participantes Beneficiados	TALLERES		
	FECHA	GERENCIA	ASISTENTES
339	27/03/2017	ATLANTICO	36
	28/03/2017	BOLIVAR	51
	16/05/2017	PUTUMAYO	34
	17/05/2017		35
	28/07/2017	TUNJA	47
	11/08/2017	MEDELLIN	80
	15/09/2017	META	16
	6/10/2017	TOLIMA	10
	10/11/2017	VALLEDUPAR	30

19

Programa Apoyos Educativos Escolares. Mediante este programa se brindó apoyo económico a los funcionarios de las Gerencias Departamentales Colegiadas de la Contraloría General de la República que tienen sus hijos cursando grados de educación en preescolar, básica primaria, secundaria y media vocacional.

En el año 2017 se abrieron dos (2) convocatorias establecidas en las circulares 005 y 006 de 2017, la primera para calendario A y la segunda para calendario B. Las solicitudes del programa fueron tramitadas en un 100%.

Apoyos Educativos Universitarios. El programa ofrece apoyo económico a los hijos de los funcionarios de la Contraloría General de la República que estén cursando estudios universitarios de pregrado. Para las Gerencias Departamentales se abrió convocatoria mediante la Circular No. 004 de 2017.

El proceso de Apoyos Educativos Escolares y Universitarios en las Gerencias Departamentales, presentó el siguiente comportamiento en el 2017:

Tabla 20. Comportamiento 2017 Apoyos Educativos Universitarios

APOYOS EDUCATIVOS	RECIBIDOS	TRAMITADOS		DEVOLUCIONES	TOTAL
		Nº	VALOR		
ESCOLARES	864	852	\$ 1,312,228,931.00	12	864
UNIVERSITARIOS	673	609	\$ 389,865,719.00	38	647
TOTALES	1537	1461	\$ 1,702,094,650.00	50	1,511

Programa Apoyo de Transporte. En el periodo este programa recibió 143 solicitudes, las cuales se tramitaron para el desembolso.

2.3. SERVICIO EDUCATIVO – COLEGIO

- **Gestión Directiva Coordinación Académica**

El colegio integra el proceso de Bienestar de la entidad, el colegio adelantó en la vigencia 2017 actividades relacionadas con el cumplimiento de la proyección académica, la planeación estratégica y el cronograma del año escolar.

El equipo directivo cumplió con la elaboración y entrega oportuna del boletín informativo mensual en el cual se socializaron las actividades curriculares y extracurriculares de la institución, fortaleciendo así los canales de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.

En trabajo conjunto con la Coordinación de Convivencia se diseñó y entregó una agenda de dirección de grupo a todos los docentes relacionada con el resultado académico y de convivencia de los estudiantes durante el cuarto periodo académico. Este informe quedó consignado en el observador de cada estudiante para el conocimiento y respectivo seguimiento con los padres de familia.

- **Gestión Académica**

La gestión Académica del colegio del FBSCGR en el año 2017 adelantó diferentes actividades entre las que se destacan:

Labor de talleres en la semana de receso escolar, con las editoriales Norma y Fundación Lee encaminadas al fortalecimiento de la lectura crítica.

En cuanto a los exámenes de estado saber 11º, el resultado para el colegio de hijos de empleados de la Contraloría fue A+ con un promedio institucional de 300 puntos. Se destacó por el mejor ICFES al estudiante Santiago Vargas Avendaño con un total de 372 puntos.

Conjuntamente con coordinaciones y rectoría se continuó elaborando agendas de dirección de grupo encaminadas a conseguir el objetivo macro de excelencia, propuesto para este año.

Promoción de Estudiantes. Teniendo en cuenta la ley 115 de 1994, el decreto 1290 de 2009 y el capítulo VI del Manual de Convivencia se organizaron las comisiones de evaluación y promoción por grados en donde se analizó el proceso académico y convivencial de cada estudiante durante el año lectivo.

Al finalizar el año lectivo se realizó el informe de los estudiantes no promovidos que presentaron las nivelaciones los días 20, 21 y 22 de noviembre; documento socializado y revisado en las comisiones de evaluación y promoción. A continuación, se exponen los resultados finales 2017:

Tabla 21. Informe de Estudiantes No Promovidos 2017

No. DE ESTUDIANTES POR GRADO	GRADO	AREAS
2	6A	C NAT, SOC, ESP, MAT, REL
1	7A	SOC, MAT, ARTES, ING
1	8A	ING,REL
2	8B	SOC, MAT, TECN,REL
3	9A	ING, MAT, REL, EMPREN,ESP,C NAT,TEC
4	9B	MAT, ARTES, REL, TECN,C NAT,ING,ESP
3	10A	C NAT, ING, MAT,SOC, ESP, ARTES, REL, TECN, EMPREN, FIL, O. PROF
2	10B	TECN, CONV
1	11B	SOC, C NAT, ING, ESP, ARTES

21

Tabla 22. Resultados de las Nivelaciones No. 20,21, 22

ESTUDIANTES	GRADO	AREAS	RESULTADO
2	4A	CIENCIAS NAT, MAT	APROBÓ
2	5	MAT	APROBÓ
2	6A	TECN,MAT, REL	APROBÓ
1	6B	ESP, ARTES	APROBÓ
2	7A	SOC,MAT	APROBÓ
2	7B	SOC, MAT	APROBÓ
6	8A	C NAT (F),MAT,TECN,REL	APROBÓ
6	8B	MAT, REL,SOC,DANZAS	APROBÓ
7	9A	MAT, REL,SOC,	APROBÓ 1 PENDIENTE ENERO
4	9B	ESP,TECN,MATE,ING,C NAT(F,Q), MAT	APROBÓ
4	10A	TECN, MAT,C NAT(F,Q)	APROBÓ
2	10B	TECN, CONV, INGLES	APROBÓ
1	11A	ESP	APROBÓ
3	11B	ESP, O. PROF,SOC	APROBÓ

La excelencia académica fue otorgada a 13 estudiantes, de diferentes grados escolares.

- **Coordinación de Convivencia Escolar**

Con el propósito de fomentar el respeto por el Manual de Convivencia, el debido proceso y el conducto regular en el colegio se adelantaron actividades según se describe a continuación:

En el año lectivo se afianzaron los siguientes procedimientos internos que han contribuido para una mejor organización y disciplina por parte de estudiantes y padres de familia especialmente.

- Procedimiento para llegadas tarde.
- Procedimiento para diligenciar excusas.
- Procedimiento para salir del colegio antes de terminar la jornada escolar.
- Procedimiento para remisión a psicología.
- Procedimiento para ingresar a clase dentro de la jornada escolar.

Junto con los directores de grupo de diferentes cursos se atendieron casos puntuales, haciendo citación a padres para acordar compromisos por el bienestar y superación de dificultades de los estudiantes. Se realizaron actas de compromiso con los padres de familia para continuar con seguimiento en los casos que se requirieron. En promedio se atendieron y se trabajó con el 95 % de la población estudiantil y sus padres de familia.

22

En otras actividades, con el apoyo del Psicólogo del Colegio, se realizó un taller de ambiente escolar; con el fin de acordar compromisos conjuntos al interior del aula y mejorar este aspecto.

Manual de Convivencia. En el periodo lectivo se reforzó el respeto y cumplimiento del Manual de Convivencia con mayor exigencia para los padres de familia en cuanto a la participación activa y mayor presencia y acompañamiento en el colegio, a través de las escuelas de padres de familia realizadas en cada período académico.

En el mes de noviembre se ajustó el contrato educativo de convivencia con el fin de que los padres de familia y estudiantes se comprometan con el colegio a respetar el Manual de Convivencia a través de la lectura del mismo antes de iniciar el año lectivo 2018.

Se continuó con el acompañamiento y el seguimiento de casos especiales de estudiantes que se venían trabajando desde el año anterior y a la vez se tomaron nuevos casos para iniciar acompañamiento. Algunos casos, relacionados con agresión verbal entre estudiantes, fueron tratados en Comité de Convivencia Escolar con las respectivas recomendaciones según las particularidades de los mismos. Al igual, en el periodo se trabajó en la mejora de la comunicación con los padres de familia a través de una exigencia en comunicación directa con las instancias respectivas.

Coherentes con llevar a cabo una gestión integral, se continuó reforzando con los estudiantes respecto a la solución de conflictos escuchándolos, orientándolos para que sean

los primeros mediadores en conflictos que se presenten entre ellos. Se suscribieron actas con acuerdos de compromiso de no agresión y respeto.

- **Coordinación de Proyectos**

A través de la Coordinación de Proyectos se trabajó en los diferentes proyectos que maneja la institución, a saber:

- Educación para la Democracia.
- Educación Ambiental.
- Educación Sexual.
- Recreación, Deportes y utilización del Tiempo Libre.
- Prevención de Emergencia y Desastre.

La Coordinación gestionó con la Secretaria de Salud Distrital la continuidad del programa que se viene desarrollando en la institución en eventos donde se tratan los siguientes temas:

Acompañarte: Convivencia Social y Salud Mental:

- Matoneo.
- Drogas.
- Pautas de Convivencia.
- Malos hábitos de estudios.
- Sentido de pertenencia a la institución.
- Prevención redes sociales.

23

Cuidarte. Condición no transmisible, Salud oral

- Hábitos inadecuados de la salud oral.
- Poco conocimiento de los implementos adecuados para realizar la higiene oral.
- Diagnóstico oportuno de la enfermedad dental.

Disfrutarte. Seguridad Alimentaria y Nutricional

- Obesidad y Bajo Peso.
- Mal Manejo del tiempo libre.
- Hábitos alimentarios inadecuados.

Explorarte. Salud Ambiental

- Acompañamiento en recolección de residuos y huertas ya constituida por la institución.
- Acompañamiento para la Salud Ambiental.

Amarte. Sexualidad y derechos Sexuales

- Prevención y promoción en salud reproductiva
- Relaciones Afectivas
- Auto cuidado y auto respeto.

- **Reuniones con entidades externas.**

Ante el Instituto Distrital de Recreación y Deportes se gestionó la continuidad del trabajo que se viene desarrollando desde años anteriores con actividades que permiten que se aborden temas como: el respeto, rondas, cuentos, juegos, lluvias de ideas, ejemplos de la vida cotidiana, asignación de tareas, etc.

Igualmente, se trabajó en conjunto con las otras coordinaciones y la rectoría el reforzamiento de valores en la institución, en donde se programaron actividades por cursos; los valores trabajados fueron: Educación, empatía, entrega, entusiasmo

- **Gestión Secretaría General**

Cartera. Como resultado de la gestión adelantada durante el 2017, se logró una recuperación de cartera de años anteriores por valor de \$16.321.528. El porcentaje de recaudo durante lo corrido del año 2017, fue del 98% sobre el total de cartera causada del período.

Tabla 23. Gestión Cartera Colegio

DETALLE	TOTALES
Cartera años anteriores con corte a 20 de diciembre 2017	\$ 13.576.250
Cartera 2017 con corte a 20 de diciembre 2017	\$ 10.532.383
Total cartera con corte a 20 de diciembre 2017	\$ 24.108.633
Matrículas y pensiones cartera 2018	\$ 57.106.206

24

Con relación a la cartera del año 2016 se recaudó un 99% del total causado del periodo, se enviaron periódicamente comunicaciones de cobro a los padres de familia. También fueron suscritos 4 acuerdos de pago por valor total de \$2.857.000; a continuación, se relaciona su estado actual.

Tabla 24. Acuerdos de Pago Colegio

CODIGO DE ESTUDIANTE	VALOR ACUERDO	PAGOS	ESTADO ACTUAL
COD. 27071	810.000	810.000	*Estado a 20 de diciembre: Al día
COD 31075 – 31073	1.279.000	660.000	*Estado a 20 de diciembre de 2017: Cumplimiento parcial. Saldo \$619.000. Deuda año 2017 con corte a 20 de diciembre \$2.493.000
COD 28101	153.000	153.000	*Estado a 20 de diciembre: Al día
COD 33023	615.000	616.000	*Estado a 30 de diciembre de 2017: Cumplimiento deuda año 2016. Deuda año 2017 con corte a 30 de diciembre \$1.259.000

Mensualmente se remitió reporte al área de cartera de la entidad de los casos de estudiantes con saldos en mora superiores a 90 días, con el propósito de que se brinde apoyo desde la sede administrativa, a la gestión de cobro realizada por el colegio.

Dentro de los plazos establecidos por el área financiera de la Entidad, se realizaron los reportes de recaudos de matrículas, pensiones escolares y cartera acumulada del colegio. A su vez, y para evitar inconsistencias entre las áreas y minimizar el número de partidas por identificar, se hicieron conciliaciones mensuales.

Ceremonia de Graduación. El 01 de diciembre del año 2017 se llevó a cabo en las instalaciones del edificio Paralelo 26, la ceremonia de grados, en ella se graduaron 33 bachilleres académicos.

Proceso de admisiones: En el último trimestre del año 2017 se llevaron a cabo tres procesos de admisiones, dentro de los cuales se realizaron las evaluaciones y los análisis para cada uno de los casos por parte del comité, siendo admitidos 45 aspirantes, así:

Tabla 25. Admitidos por proceso - Colegio

PROCESO	ASPIRANTES	NO ASISTIÓ	ADMITIDOS
Primer	23	2	21
Segundo	18	2	13
Tercero	12	0	11

25

Tabla 26. Admitidos por Grados Escolares

GRADO	ADMITIDOS
Pre jardín	2
Jardín	3
Transición	6
Primero	4
Segundo	4
Tercero	3
Cuarto	2
Quinta	3
Sexto	7
Séptimo	3
Octavo	1
Noveno	2
Decimo	3
Undécimo	2
TOTAL	45

Proceso de matrículas: Los días 05 y 06 de diciembre se llevaron a cabo las matriculas de estudiantes nuevos y antiguos. En total fueron matriculados 211 estudiantes. Los días 24 y 25 de enero de 2018, se llevarán a cabo las matriculas de estudiantes nuevos y las matrículas extraordinarias para estudiantes antiguos. En estas fechas se espera recaudar las pensiones en mora del colegio.

III. PROCESO SERVICIOS FINANCIEROS

3.1. CRÉDITO

- **Créditos Gestionados para la CGR y FBSCGR**

En el área de crédito se realiza la verificación y estudio de los documentos de los créditos aprobados, efectuando 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.

En el transcurso de la vigencia 2017 se verificaron 1.966 solicitudes de crédito radicadas y/o pendientes de asignación en las diferentes líneas de crédito. Se aprobaron 72 créditos de vivienda por primera vez, 54 créditos de vivienda por segunda vez y 8 por tercera vez.

El total de Créditos aprobados en la línea de vivienda (compra, liberación y construcción) asciende a la cifra de 134. Para la línea de vehículo se aprobó 16 créditos.

El total de créditos de vivienda y de vehículo aprobados tanto para la CGR como para el FBS durante la vigencia 2017 asciende a 150. Adicionalmente, se aprobaron tres (3) créditos en la modalidad de calamidad y 424 en la línea de Bienestar Integral, para un total de créditos aprobados en las diferentes líneas de 577.

Se giraron un total de 482 créditos en las diferentes líneas. Adicionalmente, quedaron 13 créditos en trámite pendientes de giro, distribuidos en once (11) créditos en cuentas por pagar y dos (2) en reserva presupuestal, como se detalla en el siguiente resumen:

Tabla 27. Créditos CGR y FBSCGR

MODALIDAD	SOLICITUDES	APROBADAS	MONTOS	TRAMITADOS PARA GIRO	MONTOS
VIVIENDA CGR 1 VEZ	244	72	\$ 8.433.171.163	28	\$ 3.020.417.616
VIVIENDA CGR 2 VEZ	737	54	\$ 6.384.000.937	23	\$ 2.663.620.674
VIVIENDA CGR 3 VEZ	93	8	\$ 956.818.949	4	\$ 470.946.613
VEHICULO	425	16	\$ 781.611.169	4	\$ 189.412.260
CALAMIDAD	5	3	\$ 23.820.000	3	\$ 23.820.000
BIENESTAR INTEGRAL	462	424	\$ 3.073.247.191	420	\$ 3.038.323.948
TOTALES	1.966	577	\$ 19.652.669.409	482	\$ 9.406.541.111

Las solicitudes de crédito de vivienda y vehículo, que suman 1499, se cargaron en la aplicación Web del Fondo de Bienestar Social, verificando el respectivo puntaje de cada solicitud de acuerdo con el Manual de Crédito vigente. De igual forma, se registraron los documentos allegados por los funcionarios para actualización de puntaje radicados hasta el 18 de octubre de 2016.

Los créditos en las líneas de vivienda y vehículo se aprobaron por Junta Directiva mediante Acta 004 del 3 de mayo de 2.017, de la misma manera, se hizo reasignación de los saldos no comprometidos por concepto de renunciaciones y menores valores, mediante Acta 001 de septiembre 15 de 2017 se reasignaron créditos a funcionarios víctimas de ola invernal en las ciudades de Mocoa y Manizales así:

Tabla 28. Reasignación Por Ola Invernal Mocoa y Manizales

No.	GERENCIA	MONTO
1	CALDAS -MANIZALES	\$ 57.541.926
2	PUTUMAYO-MOCHOA	\$ 126.000.000
3	PUTUMAYO-MOCHOA	\$ 16.000.000
4	PUTUMAYO-MOCHOA	\$ 126.149.607
5	PUTUMAYO-MOCHOA	\$ 122.000.000
TOTAL		\$ 447.691.533

Tabla 29. Créditos Reasignación Vivienda 2017

VEZ	CANTIDAD	MONTO
PRIERA VEZ	5	\$ 740.005.847
SEGUNDA VEZ	5	\$ 659.518.998
SUBTOTAL		\$ 1.399.524.845
TOTAL REASIGNACIONES		\$ 1.847.216.378

- **Ejecución Presupuestal Créditos 2017**

El total del presupuesto ejecutado a 30 de diciembre de 2.017, en las diferentes líneas de crédito, asciende a la suma de \$ 10.817.052.662, los cuales se describen a continuación:

Cuentas Por Pagar 2017 – Créditos

Tabla 30. Cuentas por Pagar Presupuesto Créditos 2017

LÍNEA DE CRÉDITO	NÚMERO DE CRÉDITOS	MONTO
VIVIENDA	11	\$1.198.737.640

Reserva Presupuestal 2017 - Créditos

Tabla 31. Reserva Presupuestal Créditos 2017

Modalidad	Créditos Reserva	Monto Aprobado	Créditos tramitados	Valor giro	Valor ejecutar por	% Pendiente Ejecutar
VIVIENDA	2	208.773.911	0	0	208.773.911	100%
Total	2	208.773.911	0	0	208.773.911	100%

Tabla 32. Ejecución Presupuesto Créditos

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL 2017	
ENTREGADO PARA GIRO	\$ 9.406.541.111
CUENTAS POR PAGAR	\$ 1.198.737.640
RESERVA PRESUPUESTAL	\$ 208.773.911
TOTAL EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	\$10.814.052.662

El total de créditos comprometidos en las diferentes líneas con cargo al presupuesto asignado para la vigencia 2.017, incluyendo lo ejecutado a 30 de diciembre de 2.017 más lo comprometido en cuentas por pagar y lo constituido en reserva presupuestal asciende a la suma de \$ 10.814.052.662

28

Ejecución Reserva presupuestal Créditos 2016. La reserva presupuestal 2016 se ejecutó en su totalidad durante los primeros tres trimestres de la vigencia

Tabla 33. Ejecución Reserva Presupuestal Créditos 2016

Modalidad	Créditos Reserva	Monto Aprobado	Créditos tramitados	Valor giro	Valor ejecutar por	% Pendiente Ejecutar
Vivienda	3	281.986.686	3	281.986.686	0	0%
Total	3	281.986.686	3	281.986.686	0	0%

Cancelación de Hipoteca y de Prenda. En la vigencia del 2017 se tramitaron doscientas treinta y nueve (239) minutas de cancelación de hipoteca y ciento veinte (120) minutas de cancelación de prenda.

- Avalúos Créditos Vivienda**

De los créditos de vivienda que fueron aprobados durante el año 2016, mediante actas de Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social y que quedaron en reserva y cuentas por pagar, para la presente vigencia 2017, se revisaron y aprobaron 7 avalúos comerciales como garantía para la legalización de los mismos.

En cuanto a los créditos aprobados en la vigencia 2017, mediante actas 001 y 004, se revisaron y aprobaron avalúos comerciales como garantía para la legalización de los mismos, así:

Tabla 34. Avalúos Comerciales Créditos 2017

Acta N°	Número de Créditos
Acta 004 de 2017	62
Acta 001 de 2017	14
Sustitución de Garantías	4
Construcción (30%)	1
Rechazados	-

Igualmente, se revisaron y aprobaron solicitudes nueve (9) de avalúos para créditos de Mejoras Locativas.

3.2. CESANTÍAS

La asignación presupuestal para la vigencia 2017, de acuerdo con el Decreto No. 2170 del 27 de diciembre de 2016 fue de \$24.715.331.081. En el siguiente cuadro se puede observar el porcentaje de ejecución durante los meses de enero a diciembre de 2017, así:

29

Tabla 35. Ejecución Cesantías

CONCEPTO	ASIGNACION PRESUPUESTAL AÑO 2017	RECURSOS	DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR RECURSOS	EJECUCIÓN CONSOLIDADO VIGENCIA 2017	% EJECUTADO	PRESUPUESTO SIN EJECUTAR
CESANTIAS PARCIALES	21.284.195.946,00	NACION	21.284.195.946,00	21.283.633.393,17	100,00%	562.552,83
CESANTIAS DEFINITIVAS	3.431.135.135,00	NACION	3.431.135.135,00	3.431.134.341,00	100,00%	794,00
TOTALES	24.715.331.081,00		24.715.331.081,00	24.714.767.734,17	100%	563.346,83

- Cesantías Parciales**

El total comprometido en el rubro de cesantías parciales en la vigencia 2017 ascendió a la suma de \$21.283.633.393,017, que corresponde al 100% del total apropiado.

Con este presupuesto se tramitaron para pago las solicitudes radicadas entre el 15 de Diciembre de 2016 hasta el 07 de agosto de 2017 de 697 servidores públicos de la CGR y del FBS; se realizaron abonos de cesantías a los créditos de vivienda de 1.054 funcionarios de CGR y 22 funcionarios del FBS; adicionalmente, se efectuó el pago de las doceavas de

las cesantías de los 306 funcionarios en promedio mes de CGR y 15 funcionarios del FBS en promedio mes de afiliados al administrador Fondo Nacional de Ahorro. Lo anteriormente expuesto se representa en siguiente cuadro así:

Tabla 36. Cesantías Parciales

CONCEPTO	VALOR TRAMITADO PARA PAGO POR MODALIDAD	No. FUNCIONARIOS
FONDO NACIONAL DEL AHORRO CGR	3.435.161.006,00	306 Promedio mes
FONDO NACIONAL DEL AHORRO FBS	49.591.288,00	15
ABONOS AL FBS DE FUNCIONARIOS DE	7.188.473.644,66	1.054
ABONOS AL FBS DE FUNCIONARIOS DEL	78.975.059,00	22
TERCEROS COMPRA DE VIVIENDA	2.706.763.565,00	83
TERCEROS MEJORAS DE VIVIENDA	6.425.138.458,27	437
TERCEROS AMORTIZACION DE HIPOTECA	637.801.990,71	38
TERCEROS EDUCACIÓN	761.728.381,53	139
TOTALES	21.283.633.393,17	2.094

Mediante Acuerdo 06 del 24 de agosto de 2017 se efectuó un traslado en el presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República por valor de \$4.512 millones, financiado con recursos de Aportes Nación. Los recursos se trasladaron con el fin de amparar parte del déficit presupuestal del rubro de Cesantías Parciales y se contra acreditaron los rubros Cesantías Definitivas (\$2.977.000.000) y Otras Transferencias (\$1.535.000.000). El Ministerio de Hacienda y Crédito Público impartió aprobación a esta operación presupuestal el 28 de septiembre de 2017.

- **Cesantías Definitivas**

El total comprometido en el rubro de cesantías definitivas durante la vigencia de 2017, ascendió a la suma de \$3.431.134.341,00 que corresponde al 100% del total apropiado

Con este presupuesto se tramitaron para pago las cesantías definitivas de 201 ex funcionarios de la CGR y 13 del Fondo de Bienestar de la CGR. Lo anteriormente expuesto se representa en siguiente cuadro, así:

Tabla 37. Cesantías Definitivas

CONCEPTO	VALOR EJECUTADO	No. FUNCIONARIOS
CESANTÍAS DEFINITIVAS DE CGR	3.341.532.652,00	201
CESANTÍAS DEFINITIVAS DEL FBS	89.601.689,00	13
TOTALES	3.431.134.341,00	214

Adicionalmente a las labores de trámites y atención de usuarios, en noviembre 28 de 2017 fue aprobado el Acuerdo 009, mediante el cual se modificó y aprobó el Manual de Cesantías del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

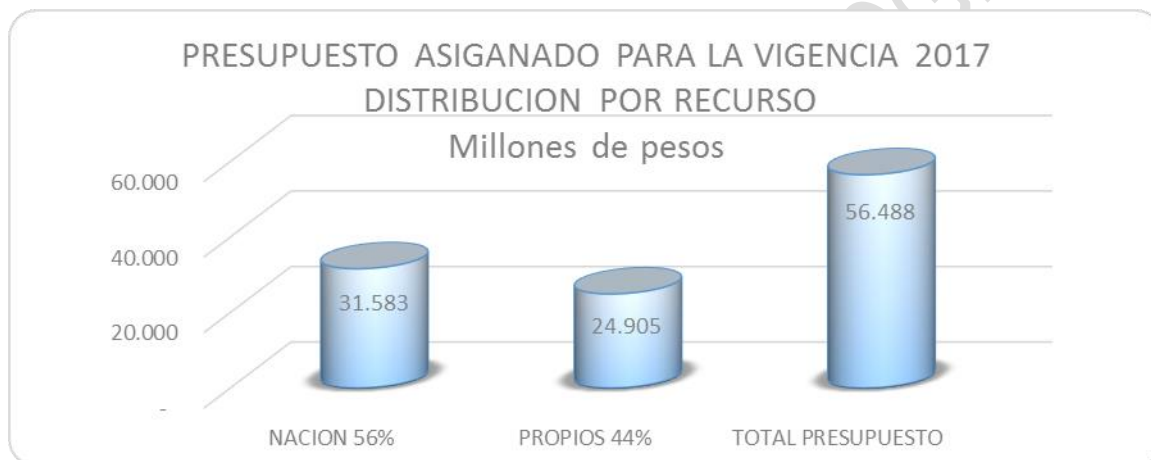
INFORME DE GESTIÓN FBSCGR 2017

IV. MACROPROCESO DE APOYO

4.1. PROCESO DE RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

4.1.1. PRESUPUESTO

Con el Decreto N° 2170 del 27 de diciembre de 2016, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2017, le fue aprobado al Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República un presupuesto de \$56.488 millones, distribuido por recurso de la siguiente manera:



Del presupuesto total asignado, \$31.583 millones equivalentes al 56% corresponden a recursos de la nación, y \$24.905 millones que representan el 44% son ingresos propios generados por la entidad. Del total de los recursos nación \$23.180 millones, equivalentes al 73,4%, se destinan al pago de cesantías parciales y definitivas de los funcionarios de la Contraloría General de la República; mientras que el 100% de los ingresos propios, se orientan a financiar la totalidad de los programas misionales de educación, salud, recreación, cultura, deportes, los créditos de vivienda y el proyecto de inversión para la construcción del Bloque “C” del Colegio, entre otros.

Los recaudos, en el año ascendieron a \$ 51.941 millones, equivalentes al 92%, de los cuales \$20.682 millones corresponden recursos propios, representando el 83% de la meta prevista, porcentaje relativamente bajo, aspecto que se debió principalmente por el comportamiento de los recaudos por concepto de los otros ingresos, los cuales representan el 98% del total de los ingresos propios, situación que se explica en la ejecución detallada de los ingresos.

En el transcurso de la vigencia 2017 se realizaron ajustes al presupuesto mediante traslados presupuestales por valor de \$6.661 millones, disminuyendo los rubros cesantías definitivas en \$2.977 millones, Préstamos Directos en \$ 1.912 millones y Otras Transferencias \$1.772

millones; recursos que se adicionaron a los rubros Servicios Personales Indirectos en \$62 millones, Adquisición de Bienes y Servicios en \$480 millones, Cesantías Parciales en \$4.512 millones, Sentencias y Conciliaciones en \$237 millones y en el rubro Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales (Art. 90 y 91 Ley 106/93) el valor de \$1.370 millones; el total de los traslados tenían como objetivo equilibrar el presupuesto con las obligaciones reales de la Entidad.

Mediante Resolución No. 3762 del 15 de noviembre de 2017, se efectuó distribución en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento, adicionando al Fondo de Bienestar Social el valor de \$457, recursos utilizados para cubrir el déficit presupuestal generado en la nómina de la entidad ocasionado por efectos del incremento salarial (6.75%).

Por otra parte, el Ministerio de Hacienda con Decreto 2118 del 15 de diciembre de 2017 efectuó reducción al presupuesto de inversión del Fondo de Bienestar Social en cuantía de \$605,5 millones, recursos para financiar el proyecto de construcción y adecuación del bloque C del Colegio; no obstante, de este ajuste presupuestal no incidió en el proyecto toda vez que la licencia de construcción no fue posible obtenerla para ejecutar la obra, circunstancia que obliga a reprogramar el horizonte del proyecto de acuerdo con las nuevas circunstancias.

Como hecho significativo lo constituye el déficit presupuestal presentado en el rubro de Cesantías Parciales por valor de \$3.337 millones, situación que no impidió atender el total de las solicitudes realizadas por los funcionarios de las CGR, no obstante, haber solicitado oportunamente al Ministerio de Hacienda la correspondiente adición.

33

A continuación, se refleja en detalle el comportamiento de la ejecución activa y pasiva del presupuesto durante la vigencia 2017.

- **Presupuesto de Ingresos**

Los ingresos propios aforados para la vigencia 2017 por valor de \$24.905 millones se distribuyeron de la siguiente manera: \$456 millones por venta de bienes y servicios médicos, recreativos y deportivos; \$24.449 millones por concepto de otros ingresos, que corresponden a las multas que impone la CGR, remate de bienes, arrendamiento cafetería del Colegio, reciclaje, venta de fotocopias, recaudo de cartera, administración de los créditos, rendimientos sobre los saldos existentes en la Cuenta Única Nacional – CUN y los intereses generados por la cuenta de ahorros.

A diciembre 31 de 2017 los ingresos propios ascendieron a \$20.682 millones, los cuales representan el 83% de la meta prevista, porcentaje afectado principalmente por el menor recaudo las multas impuestas por la CGR(49.1%), remates en donde únicamente se recibieron \$11 millones(15.3%) de los \$74 millones previstos, por concepto de arrendamientos no se obtuvieron los \$10 millones programados, debido a la no realización de la obra del bloque C del colegio, el cual impidió la generación de este recurso, otro aspecto a resaltar son los rendimientos de la Cuenta Única Nacional en donde solo se obtuvieron \$78 millones(4.9%) de los \$1.583 millones aforados, finalmente y considerando que el recaudo de cartera representa el 88% del total de los ingresos propios, por este

concepto se dejaron de percibir \$2.210 millones de los \$21.916 millones aforados, situaciones que incidieron en el comportamiento de los recaudos esperados.

El comportamiento detallado de la ejecución activa del presupuesto se detalla en el cuadro siguiente:

Tabla 38. Comportamiento Presupuesto de Ingresos 2017

PRESUPUESTO DE INGRESOS A DICIEMBRE 31 DE 2017			
(MILLONES DE PESOS)			
CONCEPTO	AFORADO	RECAUDADO	% RECAUDADO
1. RECURSOS PROPIOS (A+B)	24.905	20.682	83,0%
A. NO TRIBUTARIOS	24.905	20.682	83,0%
- Venta de Bienes y Servicios	456	437	95,9%
Médicos	70	65	92,2%
Educativos	380	363	95,5%
Deportivos	6	10	162,4%
-Otros Ingresos	24.449	20.245	82,8%
Multas	639	314	49,1%
Remates	74	11	15,3%
Arrendamientos	10	0	0,0%
CONCEPTO	AFORADO	RECAUDADO	%RECAUDADO
Reciclaje	7	9	129,3%
Fotocopias	63	16	25,1%
Recaudo de Cartera	21.916	19.706	89,9%
Administración Créditos	151	104	68,6%
Rendimientos Cuenta Única Nacional	1.583	78	4,9%
Rendimientos cuenta de ahorro	6	7	111,0%
Excedentes Financieros	0	0	0,0%
2. APORTES DE LA NACION	31.583	31.259	99,0%
Funcionamiento	31.583	31.259	99,0%
TOTAL PRESUPUESTO (1+2)	56.488	51.941	92,0%

34

- **Presupuesto de Gastos**

Del presupuesto total de gastos aprobado para la vigencia 2017 por valor de \$56.488 millones se ejecutaron \$50.058 millones, equivalentes al 88.85%; en donde los gastos de personal del total apropiado \$7.008 millones se ejecutaron \$6.666 millones, equivalentes al 95.13%; en cuanto al rubro Gastos Generarles de los \$1.746 millones determinados como presupuesto definitivo se ejecutaron \$1.417 millones, equivalente al 81.14%; para el caso de las Transferencias Corrientes de los \$30.904 millones se ejecutaron \$30.756 millones, un 95.52% del presupuesto definitivo; en cuanto a las Transferencias de Capital se ejecutaron \$11.219 millones equivalentes al 67.25% de los \$16.681 millones apropiados para la

vigencia; finalmente, el rubro de Inversión no presenta ejecución, circunstancia atribuible a las dificultades en la obtención de la licencia de construcción del bloque “C” del Colegio, que no permitió la utilización de los recursos; situaciones que se evidencian en el cuadro siguiente:

Tabla 39. Comportamiento presupuesto de Gastos 2017

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2017							
(Millones de pesos)							
CONCEPTO	APROPIADO	AJUSTE		PRESUPUESTO	EJECUTADO	POR	%
		ADICION	REDUCCION	DEFINITIVO		EJECUTAR	EJECUTADO
GASTOS DE PERSONAL	6.489	1.011	492	7.008	6.666	341	95,13%
Servicios personales Asociados a la Nomina	6.211	492	35	6.668	6.328	340	94,90%
Otros Gastos Personales Distribución Previo Concepto DGPPN	0	457	457	0	0	0	0,00%
Servicios Personales Indirectos	278	62	0	339	338	1	99,73%
GASTOS GENERALES	1.266	480	0	1.746	1.417	329	81,14%
Impuestos y multas	34	0	0	34	32	2	95,18%
Adquisición de bienes y servicios	1.232	480	0	1.712	1.385	328	80,87%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	29.534	6.119	4.749	30.904	30.756	148	99,52%
Cesantías Definitivas	6.408	0	2.977	3.431	3.431	0	100,00%
Cesantías Parciales	16.772	4.512	0	21.284	21.266	18	99,92%
Sentencias y Conciliaciones	47	237	0	284	215	69	75,56%
Otras Transferencias	1.772	0	1.772	0	0	0	0,00%
Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales (Art. 90 y 91 Ley 106/93)	4.535	1.370	0	5.905	5.844	61	98,97%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	18.593	0	1.912	16.681	11.219	5.462	67,25%
Préstamos Directos Ley 106/93	18.593	0	1.912	16.681	11.219	5.462	67,25%
INVERSION	606	0	606	0	0	0	0,00%
Construcción y Adecuación Bloque C del Colegio - Previo Concepto DNP	606	0	606	0	0	0	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO 2017	56.488	7.610	7.758	56.340	50.058	6.281	88,85%

- **Rezago Presupuestal**

Reserva Presupuestal. La reserva presupuestal constituida a diciembre 31 de 2016 por valor de \$2.253 millones, durante la vigencia 2017 de \$1.165 millones equivalentes al 93%, el 7% restante correspondientes a \$88 millones fueron objeto de ajuste presupuestal justificadas según actas de cancelación de reserva. En el cuadro siguiente se observa los saldos pendientes de legalizar discriminados por rubros.

Tabla 40. Ejecución Reserva Presupuestal a 31 de diciembre de 2017

EJECUCION RESERVA PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2017					
(MILLONES DE PESOS)					
CONCEPTO	CONSTITUIDA	PAGADO	RESERVA	SALDO POR	%
	A 31-12-2016		CANCELADA	EJECUTAR	PAGADO
GASTOS DE PERSONAL	80	80	0	0	100,0%
Contribuciones Inherentes a la Nómina	80	80	0	0	100,0%
GASTOS GENERALES	46	37	0	9	79,6%
Adquisición de Bienes y Servicios	46	37	0	9	79,6%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	408	375	0	33	91,9%
Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales (Art. 90 y 91 Ley 106/93)	408	375	0	33	91,9%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	328	283	0	45	86,4%
Préstamos Directos Ley 106/93	328	283	0	45	86,4%
INVERSION	391	390	0	1	99,7%
Construcción y Adecuación Bloque C del Colegio	7	7	0	0	100,0%
Adecuación y Reforzamiento Centro Médico	10	10	0	0	100,0%
Fortalecimiento Plataforma Informática y Tecnológica	374	373	0	1	99,7%
TOTAL RESERVA	1.253	1.165	0	88	93,0%

36

Cuentas Por Pagar. El valor constituido como cuentas por pagar a diciembre 31 de 2016 fue de 1.903 millones, y al cierre del tercer trimestre se han pagado 1.901,7 millones, como se detalla en el cuadro siguiente:

Tabla 41. Ejecución Cuentas por Pagar a diciembre de 2017

EJECUCION CUENTAS POR PAGAR A DICIEMBRE DE 2017				
(MILLONES DE PESOS)				
CONCEPTO	CONSTITUIDA	PAGADO	SALDO	%
	A 31-12-2016			EJECUCION
GASTOS DE PERSONAL	9,0	9,0	0,0	100,0%
Servicios Personales Indirectos	9,0	9,0	0,0	100,0%
GASTOS GENERALES	149,4	149,4	0,0	100,0%
Adquisición de Bienes y Servicios	149,4	149,4	0,0	100,0%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.003,6	1.002,1	1,5	99,8%
Cesantías Parciales	878,8	878,8	0,0	100,0%
Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales (Art. 90 y 91 Ley 106/93)	124,8	123,3	1,5	98,8%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	666,7	666,7	0,0	100,0%
Préstamos Directos Ley 106/93	666,7	666,7	0,0	100,0%
RESERVA	74,5	74,5	0,0	100%

Construcción y Adecuación Bloque C del Colegio	32,1	32,1	0,0	100,0%
Adecuación y Reforzamiento Centro Médico	42,4	42,4	0,0	100,0%
TOTAL CUENTAS POR PAGAR	1.903,2	1.901,7	1,5	99,9%

Como se observa, persiste un saldo de \$1.5 Millones, pendiente de desembolsar en el rubro Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales, los cuales fueron ajustados según acta de cancelación de rezago presupuestal.

4.1.2. CARTERA

- **Créditos Activos**

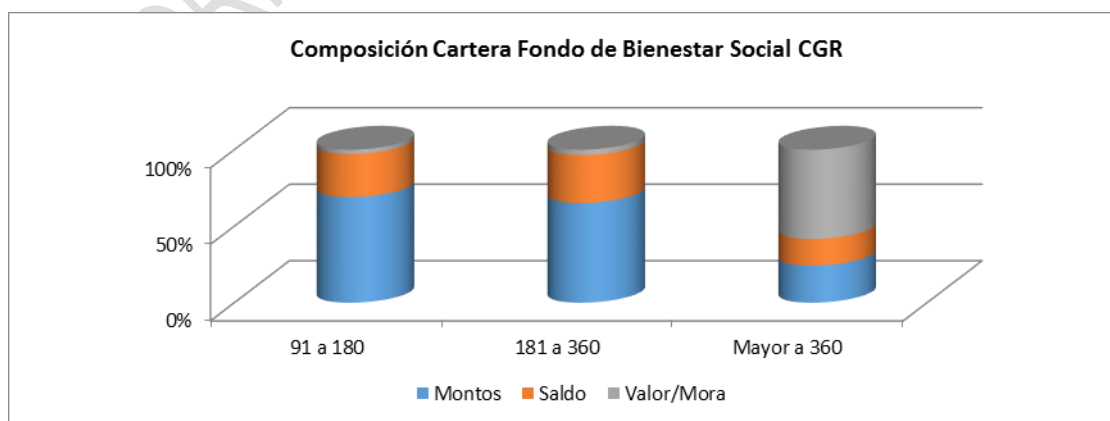
Los créditos activos a diciembre 31 de 2017 fueron de 2.124 con un saldo de \$62.035 millones, el cual representa el 57.66% del monto adjudicado. La mora a 31 de diciembre de 2017 fue de 4.37% del saldo en donde las obligaciones mayores a 360 días tienen una participación de 4.26%.

Tabla 42. Créditos Activos a diciembre 31 de 2017

Edad Cartera	Créditos	Montos	Saldo	Valor/Mora	%
Al día	1944	100.097.300.401,50	58.397.594.250,77	0,00	0,00%
De 0 a 30	105	5.200.332.204,99	2.399.222.251,17	34.903.943,60	0,06%
31 a 90	17	657.342.325,00	215.219.230,11	8.890.407,06	0,01%
91 a 180	13	344.150.881,00	140.992.952,97	13.414.363,56	0,02%
181 a 360	2	182.396.289,00	88.006.619,65	9.651.374,74	0,02%
Mayor a 360	43	1.098.233.017,74	794.329.169,69	2.643.718.233,04	4,26%
Total Cartera FBS	2124	107.579.755.119,23	62.035.364.474,36	2.710.578.322,00	4,37%

37

Gráficamente la composición de la cartera se muestra a continuación.



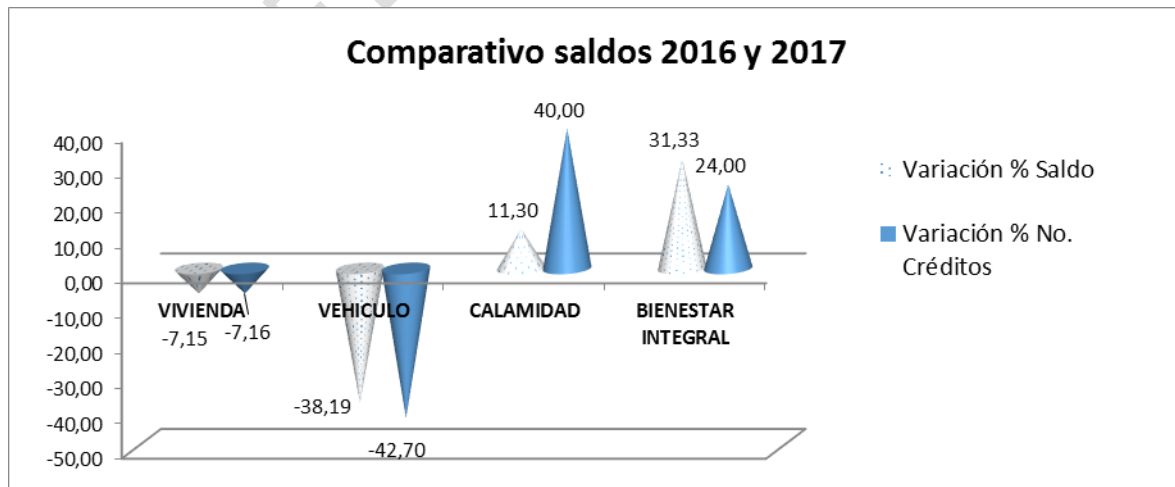
Comparativo Saldos 2016 y 2017. Realizando un comparativo de la cartera de los años 2016 y 2017, se observa que el saldo tuvo un decremento de 6.69% pasando de \$66.481 a \$62.035 millones, reflejándose una parte considerable de este descenso en la modalidad de vehículo con el 38.19%, de igual manera, disminuyó el saldo de vivienda en 7.15%. En cuanto a la modalidad de Bienestar Integral esta tuvo un incremento en el 2017 de 31.33% respecto al 2016.

En lo relacionado con el número de créditos activos pasamos de 2152 en el año 2016 a 2124 en el 2017, en términos de variación porcentual disminuyó 1.30%. La modalidad de Vehículo disminuyó en 76 obligaciones, a diferencia de Bienestar Integral que presentó un aumento en 144 créditos, reflejando una variación porcentual de 24.0%.

Tabla 43. Comparativo Saldos 2016 y 2017

MODALIDAD CREDITO	2016		2017		Variación saldo		Variación No. Créditos	
	No. de Créditos	Total saldos	No. de Créditos	Total saldos	\$	%	#	%
VIVIENDA	1369	61.920.444.488,13	1271	57.494.700.688,25	4.425.743.799,88	-7,15	-98	-7,16
VEHICULO	178	2.077.250.705,99	102	1.283.989.859,78	-793.260.846,21	-38,19	-76	-42,70
CALAMIDAD	5	25.886.116,80	7	28.812.105,18	2.925.988,38	11,30	2	40,00
BIENESTAR INTEGRAL	600	2.457.832.553,67	744	3.227.861.821,15	770.029.267,48	31,33	144	24,00
TOTAL	2152	66.481.413.864,59	2124	62.035.364.474,36	4.446.049.390,23	-6,69	-28	-1,30

38



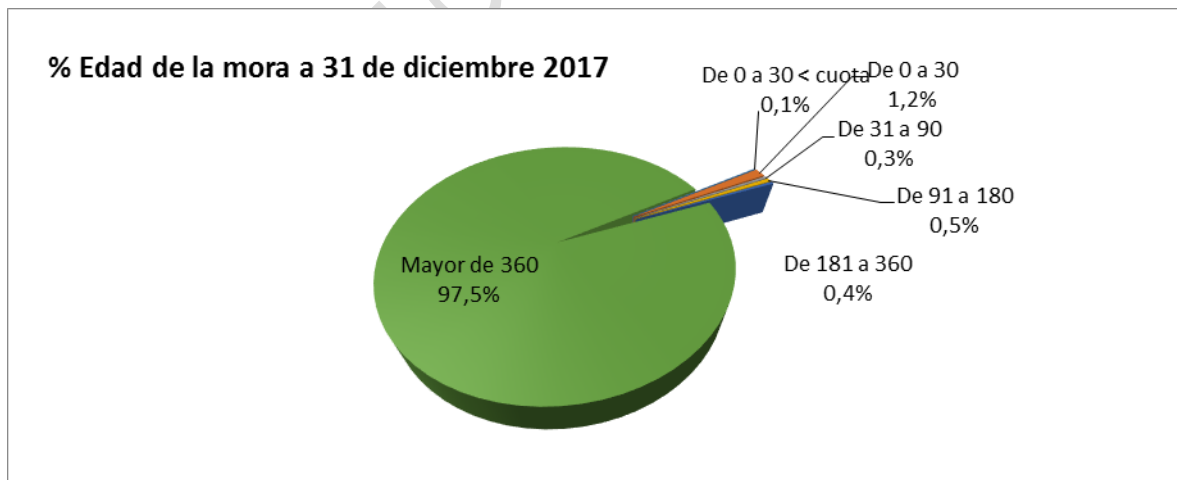
Cartera Morosa. El número de créditos en mora a diciembre 31 de 2017 fue de 180 los cuales representan un porcentaje del 8.47% sobre el total de obligaciones y de 4.37% respecto del total de la cartera.

Tabla 44. Cartera Morosa 2017

Edad	No de Créditos en Mora	Total saldos a Capital	Saldos cuotas en mora	Participación
De 0 a 30 < cuota	26	648.532.305,68	2.393.268,59	0,1%
De 0 a 30	79	1.750.689.945,49	32.510.675,01	1,2%
De 31 a 90	17	215.219.230,11	8.890.407,06	0,3%
De 91 a 180	13	140.992.952,97	13.414.363,56	0,5%
De 181 a 360	2	88.006.619,65	9.651.374,74	0,4%
Mayor de 360	43	794.329.169,69	2.643.718.233,04	97,5%
Total créditos en mora	180	3.637.770.223,59	2.710.578.322,00	100%

39

El mayor porcentaje de cartera en mora corresponde a los créditos que se encuentran con un rango de edad mayor de 360 días, el cual representa el 97.5% del total de la mora, obligaciones en procesos jurídicos y en comité de sostenibilidad.



Dependiendo de la edad de mora en que se encuentren las obligaciones, se distribuyen por oficina responsable a fin de que se realice gestión de cobro. En el siguiente cuadro se puede apreciar el estado o concepto en que se encuentran las obligaciones.

Tabla 45. Créditos Oficina Responsable Gestión de Cobro

Oficina Responsable	CONCEPTO JURIDICA	Crédito	Monto crédito	Saldo	Valor/Mora
Cartera	Circularización	117	5.665.151.640,99	2.521.147.248,59	42.160.499,30
	Valoración CISA	1	7.281.155,00	2.767.259,59	3.439.806,94
Total Cartera		118	5.672.432.795,99	2.523.914.508,18	45.600.306,24
Jurídica	Evaluación jurídica para cobro	11	259.027.791,00	114.548.367,06	12.002.570,29
	Procesos Jurídicos	39	1.260.671.130,74	755.455.928,93	1.614.423.987,29
Total Jurídica		50	1.519.698.921,74	870.004.295,99	1.626.426.557,58
Comité sostenibilidad	Estudio posible castigo	12	290.323.000,00	243.851.419,42	1.038.551.458,18
Total Comité sostenibilidad		12	290.323.000,00	243.851.419,42	1.038.551.458,18
Total Cartera morosa FBS		180	7.482.454.717,73	3.637.770.223,59	2.710.578.322,00

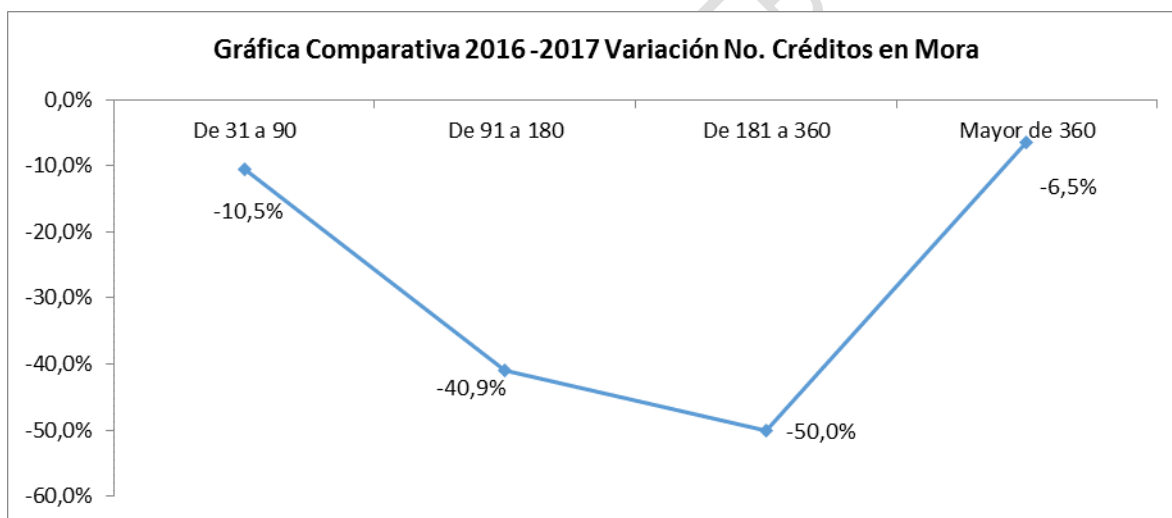
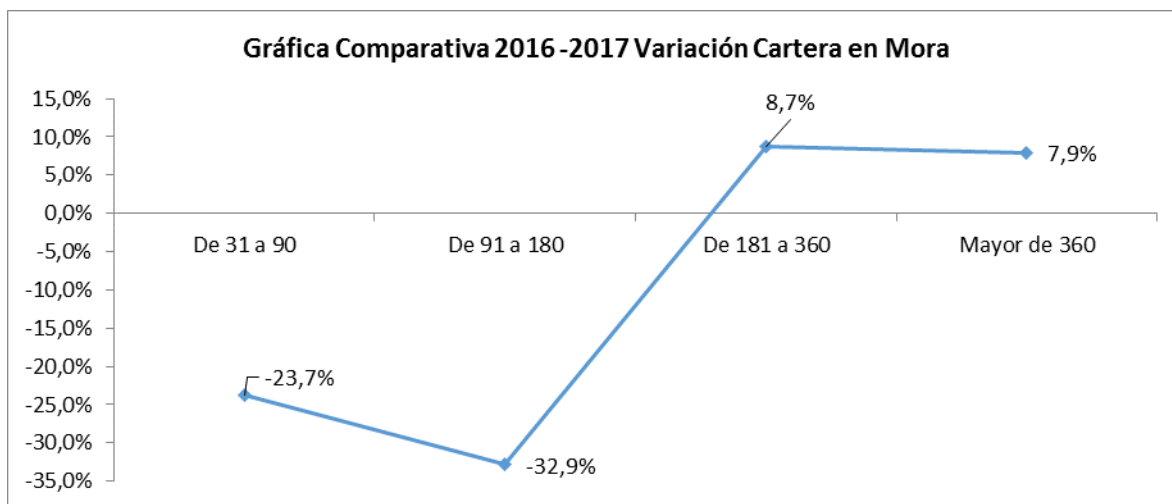
Como se puede observar, el mayor porcentaje de la cartera morosa se concentra en el área jurídica y en los créditos que están para estudio de posible castigo con un 60% y 38% respectivamente. La cartera en mora que le corresponde gestionar al área funcional de Cartera representa únicamente 2% del valor total de la mora.

En cuanto a los créditos anteriormente descritos y que se encuentran en estado de circularización, el área de Cartera realiza la gestión de cobro a través de comunicaciones y correos, apoyándose en la persona contratada para esta labor.

Comparativo Mora 2016 – 2017. Respecto al número de créditos en mora a 31 de diciembre de 2016, en relación con el mismo mes del año 2017, se presentó un decremento de 16 créditos, pasando de 91 a 75 créditos, reflejando una variación de 17.6%. Comparando el saldo en mora del 2017 con el de 2016, se tuvo un incremento del 7.4%, índice que se evidencia en los créditos con edad de mora mayor a 181 días, que tuvieron un incremento de 8.7%.

Tabla 46. Comparativo Mora 2016 - 2017

SALDO MOROSOS DICIEMBRE 2016				SALDO MOROSOS DICIEMBRE 2017			Variación saldo cuotas en mora	Variación número de créditos en mora
Edad	No de Créditos en Mora	Total saldos a Capital	Saldos cuotas en mora	No de Créditos en Mora	Total saldos a Capital	Saldos cuotas en mora	Variación %	% núm. créditos.
De 31 a 90	19	373.726.552,32	11.648.660,39	17	215.219.230,11	8.890.407,06	-23,7%	-10,5%
De 91 a 180	22	348.391.662,51	19.979.747,62	13	140.992.952,97	13.414.363,56	-32,9%	-40,9%
De 181 a 360	4	17.432.281,42	8.877.639,41	2	88.006.619,65	9.651.374,74	8,7%	-50,0%
Mayor de 360	46	849.205.711,65	2.449.709.505,05	43	794.329.169,69	2.643.718.233,04	7,9%	-6,5%
Total créditos en mora	91	1.588.756.207,90	2.490.215.552,47	75	1.238.547.972,42	2.675.674.378,40	7,4%	-17,6%



41

Recaudo de Cartera. El recaudo de cartera se divide en diferentes fuentes como son:

- Descuentos nómina (Nómina). Corresponde a descuentos por nómina, funcionarios activos.
- Bancos. Pagos de exfuncionarios y pensionados y pagos extraordinarios de funcionarios.
- Cesantías parciales y definitivas. Abonos que se realizan a los créditos de acuerdo a la programación.
- Primas: Descuentos según acuerdo.

A continuación, se realiza un comparativo del recaudo del 2016 y el 2017, en donde se evidencia que para el año del presente informe ingresó por concepto de créditos \$380 millones menos que en el 2016, el cual representó un decremento de 1.90%

Tabla 47. Recaudo de Cartera

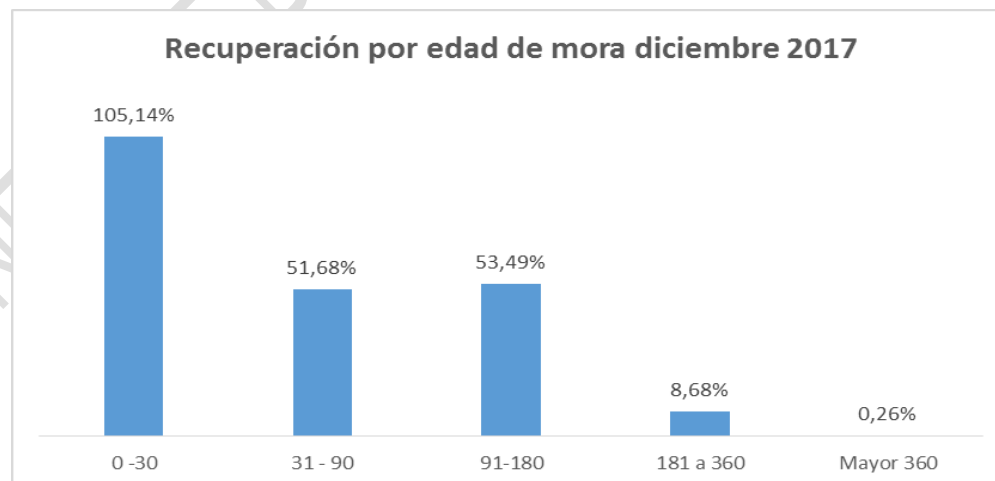
CONCEPTO	2016	2017	Variación \$	Variación %
Nómina	\$ 7.078.082.763,49	\$ 7.085.647.936,00	7.565.172,51	0,11
Cesantías	\$ 7.983.363.321,16	\$ 7.556.152.995,00	-427.210.326,16	-5,35
Bancos	\$ 3.594.124.541,18	\$ 3.210.451.135,00	-383.673.406,18	-10,68
Primas	\$ 1.413.829.100,00	\$ 1.836.310.911,00	422.481.811,00	29,88
Total Recaudo	20.069.399.725,83	19.688.562.977,00	-380.836.748,83	-1,90

Se observa en el anterior cuadro, que por concepto de cesantías se vio afectado el ingreso en el 2017, disminuyendo en 5.35% respecto al año inmediatamente anterior, asimismo, el recaudo por bancos decreció en 10.68%. Por concepto de primas se tuvo gran participación representada en un 29.88% por encima del recaudo del año anterior por el mismo concepto, debido a los créditos aprobados y girados de Bienestar Integral que para el 2017 fue de 422.

42

Recuperación de Cartera. El proceso de recuperación de cartera se realiza de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Cobro de Cartera. Para evaluar la recuperación de la cartera se tiene en cuenta el valor en mora del mes anterior.

La siguiente gráfica muestra que la recuperación más representativa corresponde a los créditos de 0 a 30 días, con 105.14%, seguida de los créditos con mora de 91 a 180 días con un índice de 53.49%.

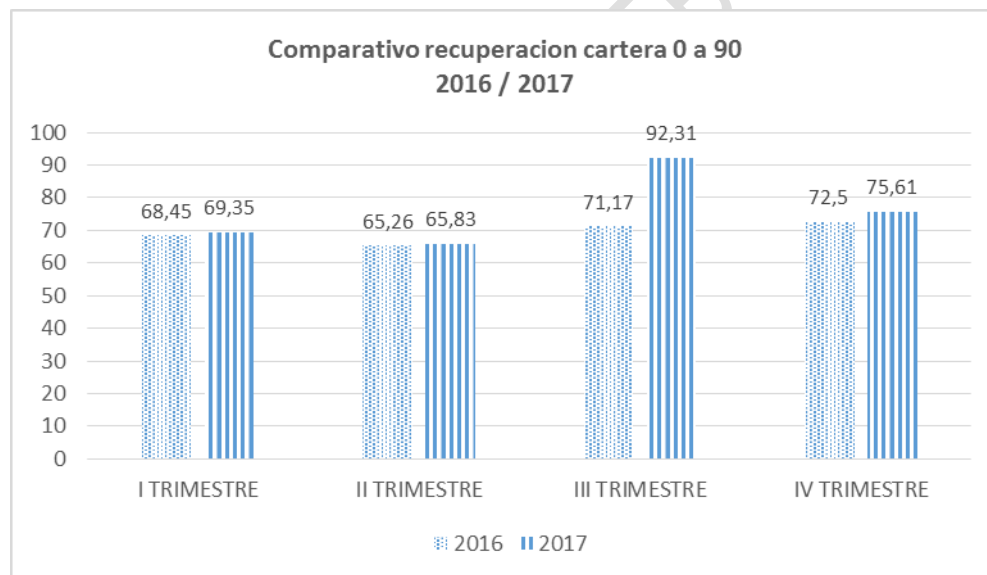


Se puede observar que la recuperación de los créditos con mora en el rango de 0 a 30 días es el más alto, debido al seguimiento y gestión del área de Cartera a través de requerimientos, llamadas y correos electrónicos. En éste rango se tiene una alta rotación de los créditos que muestran mora al cierre del periodo ya que varios deudores pagan los primeros días del siguiente mes, pagos que no alcanzan a cubrir la mora.

Dentro de las actividades establecidas en el Plan de Acción del año 2017 el área de Cartera tiene como indicador la medición de la recuperación de Cartera de 0 a 90 días, en donde se obtuvieron los siguientes resultados.

Tabla 48. Recuperación de Cartera

RECUPERACION DE 0 A 90 DIAS	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
Indicador 2016	68,45%	65,26%	71,17%	72,50%
Indicador 2017	69.35%	65.83%	92.31%	75.61%

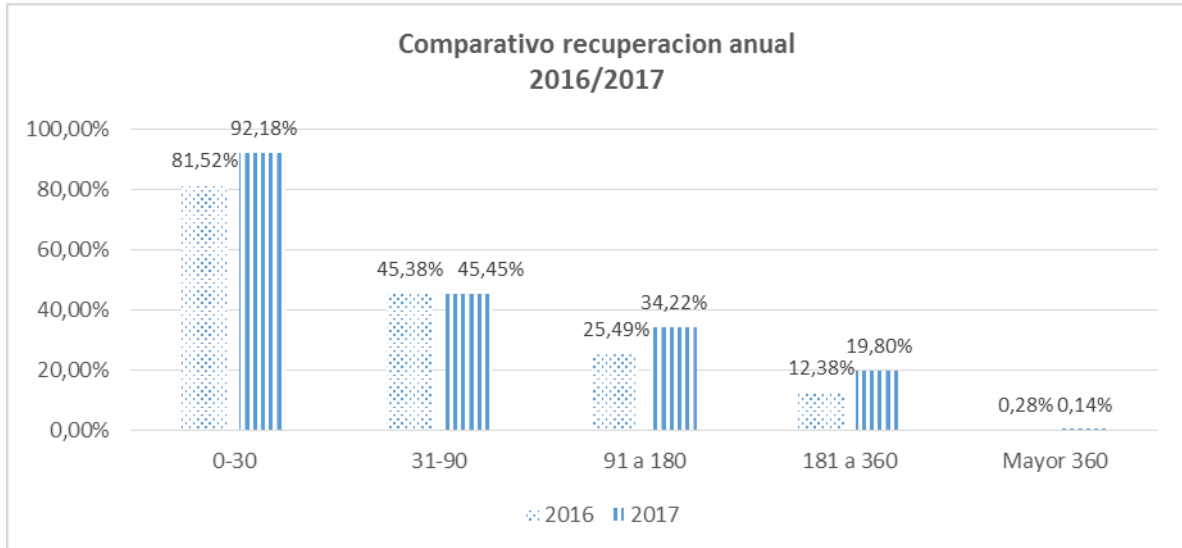


43

La recuperación de la cartera en mora ha sido representativa y en promedio en el año 2017 se obtuvieron resultados positivos en la gestión de cobro realizada por el área de Cartera en especial en el tercer trimestre.

Realizando un comparativo de recuperación de cartera respecto al año inmediatamente anterior, se observa que el año 2017 arrojó resultados positivos, en donde se superó el promedio.

A continuación, se presenta gráficamente un comparativo de la recuperación en las diferentes edades de mora, con el año 2016.



Para el 2017 la recuperación de la cartera en mora de 0 a 30 días supera el promedio de 2016, obteniéndose un porcentaje de 92.18, igual comportamiento se observa en los créditos con edad de 91 a 180. El promedio la recuperación del 2017 superó la del 2016.

44

- **Gestión Trámites Cartera**

A continuación, se describen los trámites relacionados con la expedición de documentos relacionados con la cartera, en donde el certificado de deuda ha presentado disminución, ya que los usuarios acceden a la página web de la Entidad para obtener información sobre los créditos.

Tabla 49. Trámites de Cartera

TRAMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	TOTAL
Paz y salvo – Vivienda	19	27	20	11	31	25	25	22	17	197
Paz y salvo – Vehículo	4	17	6	7	12	10	9	12	13	90
Paz y salvo - Otros	1	0	3	0	1	2	0	0	1	8
Devoluciones	4	1	4	24	19	8	1	8	25	94
Certificación crédito a la fecha	4	6	8	5	3	3	1	6	3	39
Certificación de la deuda	0	9	27	1	3	6	7	0	0	53
TOTAL TRÁMITES	32	60	68	48	69	54	43	48	59	481

- **Acuerdos de Pago**

Durante el año 2017 se realizaron los siguientes acuerdos de pago.

Tabla 50. Acuerdos de Pago

CREDITO	MODALIDAD	REALIZADO POR	ESTADO A 31 DICIEMBRE 2017
10514	VIVIENDA	CARTERA	TERMINADO AP
7824	VIVIENDA	JURIDICA	TERMINADO AP
14784	BIENESTAR INTEGRAL	JURIDICA	INCUMPLIMIENTO
10277	VEHICULO	CARTERA	INCUMPLIMIENTO

En el mes de agosto se enviaron a la Asesoría Jurídica dos acuerdos de pago de los créditos que presentaron incumplimiento, para inicio del proceso de demanda.

- **Periodo de Gracia**

Los periodos de gracia otorgados durante la vigencia de 2017 fueron los siguientes

Tabla 51. Créditos con Período de Gracia

CREDITO	CONCEPTO
14720	POR FALLECIMIENTO
14187	DESASTRE MOCOA
12755	DESASTRE MOCOA
11826	DESASTRE MOCOA
11679	DESASTRE MOCOA
11623	DESASTRE MOCOA
11522	DESASTRE MOCOA
11306	DESASTRE MOCOA
10623	DESASTRE MOCOA
10526	DESASTRE MOCOA
8824	DESASTRE MOCOA
8124	DESASTRE MOCOA
7888	DESASTRE MOCOA
5236	DESASTRE MOCOA

CREDITO	CONCEPTO
14720	POR FALLECIMIENTO
14187	DESASTRE MOCOA
12755	DESASTRE MOCOA
11826	DESASTRE MOCOA
11679	DESASTRE MOCOA
12830 – 12028	FALLECIMIENTO
14364	DESASTRE MOCOA
15681	SALUD
9581	FALLECIMIENTO
10946	FALLECIMIENTO
11581	ITP
3826	FALLECIMIENTO
11367	ITP
7349	FALLECIMIENTO

- **Seguimiento Módulo Pre-Jurídico**

El módulo pre-Jurídico permite realizar el seguimiento de la gestión de cobro a los créditos que presenten mora. A continuación, se da a conocer el reporte de los registros realizados por el área de Cartera en cada etapa.

Tabla 52. Etapas de Seguimiento Módulo Pre-Jurídico

Etapas de Seguimiento	Total gestión cobro
A - Administrativo	1922
B - Persuasivo	119
C – Prejurídico	125
D - Jurídico Admisión	6
M - Acuerdo de Pago	6
Total gestión	2178

Valoración CISA. En el mes de octubre se envió a valoración a CISA el crédito de Bienestar Integral 18784.

- **Trámites Aseguradora.**

Durante el 2017 se realizaron los siguientes trámites con la aseguradora, los cuales fueron reconocidos y pagados. En total fueron cancelados para abono a los créditos un valor de \$504.442.705 y por auxilio funerario \$10.500.000.

Tabla 53. Trámites Aseguradora

No. CRÉDITO	VALOR RECONOCIMIENTO	OBSERVACIÓN
15110	\$1.602.497	FALLECIMIENTO
13371	\$10.951	ITP
11237	\$101.533.875	FALLECIMIENTO
	\$3.000.000	AUXILIO FUNERARIO
9581	\$49.476.798	ITP
14720	\$3.687.182	FALLECIMIENTO
	\$3.000.000	AUXILIO FUNERARIO
10946	\$11.751.600	FALLECIMIENTO
	\$3.000.000	AUXILIO FUNERARIO
12028	\$71.768.372	FALLECIMIENTO
12830	\$33.973.799	FALLECIMIENTO
	\$1.500.000	AUXILIO FUNERARIO
11522	\$41.825.500	DESASTRE MOCOA
11306	\$44.502.991	DESASTRE MOCOA
10623	\$32.653.424	DESASTRE MOCOA
12755	\$13.264.750	DESASTRE MOCOA – INDEMNIZACION
9581	\$1.529.837	FALLECIMIENTO
11581	\$38.104.342	ITP
7349	\$23.193.843	FALLECIMIENTO
3826	\$12.342.699	FALLECIMIENTO
11367	\$23.193.843	ITP

47

Es de resaltar que quedó pendiente el pago del auxilio funerario para 4 beneficiarios.

4.1.3. CONTABILIDAD

Las siguientes fueron las principales actividades desarrolladas por el área de Contabilidad:

Preparación y presentación de informes a los organismos rectores correspondientes al tercer trimestre del año 2017 y preparación de informes para el cuarto trimestre del año 2017.

Dentro del proceso contable se realizó conciliación con el área de Tesorería, la cual reposa en las conciliaciones bancarias y que fueron objeto de ajuste contable, comparación de saldos de las cuentas de bancos en el aplicativo SIIF II –Nación, así como conciliación de los fondos de la Cuenta Única Nacional a partir del extracto que allega la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

Proceso de contabilización en línea de todas y cada una de las transacciones realizadas de acuerdo a la ejecución presupuestal y envío de información por trazabilidades no presupuestales y ajustes a través del sistema nacional SIIF – II Nación, lineados por la Contaduría General de la Nación y por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

De la misma manera, se realizaron las actualizaciones contables en cuanto a depreciaciones y amortizaciones, provisiones y demás ajustes mediante comprobantes manuales cargados al sistema SIIF II Nación.

Se continuó con el proceso de implementación al nuevo marco normativo para las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública – Resolución 533 de 2015 y su resolución modificatoria 693 de diciembre de 2016, proyectando el Manual de Políticas Contables, el cual fue revisión y posterior aprobación, pendientes aún conceptualización por parte de la Contaduría General de la Nación de los procesos de medición inicial y posterior de los préstamos por cobrar y pendientes aún con la obtención de saldos iniciales para la propiedad, planta y equipo .

48

4.1.4. RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

- Gastos Generales-Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios**

Mediante Resolución 001 del 02 de enero de 2017 fue adoptada la desagregación de las apropiaciones de las cuentas de Gastos de Personal y Gastos Generales de la Entidad, de conformidad con el Decreto 2170 del 27 de diciembre de 2016, es esa medida se ejecutaron los recursos de Gastos Generales, según se muestra:

Tabla 54. Ejecución Gastos Generales Plan Anual de Adquisiciones

CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE	EJECUTADO	POR EJECUTAR	% EJECUTADO
ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO	40.000.000,00	13.957.058,00	26.042.942,00	34,9%
ARRENDAMIENTOS BIENES INMUEBLES	75.504.000,00	75.503.000,00	1.000,00	100,0%
COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES	3.509.450,00	3.245.274,00	264.176,00	92,5%
COMISIONES BANCARIAS	1.028.000,00	979.391,00	48.609,00	95,3%
CORREO	5.788.000,00	5.687.400,00	100.600,00	98,3%



DOTACIÓN	11.239.335,00	11.239.335,00	0,00	100,0%
ELEMENTOS PARA BIENESTAR SOCIAL	3.929.000,00	3.929.000,00	0,00	100,0%
EMBALAJE Y ACARREO	1.380.000,00	280.000,00	1.100.000,00	20,3%
ENERGIA	96.212.489,00	35.038.011,00	61.174.478,00	36,4%
GAS NATURAL	396.218,00	394.390,00	1.828,00	99,5%
GASTOS JUDICIALES	1.127.674,00	1.026.950,00	100.724,00	91,1%
IMPUESTO DE VEHICULO	50.000,00	49.000,00	1.000,00	98,0%
IMPUESTO PREDIAL	33.950.000,00	32.311.000,00	1.639.000,00	95,2%
MANTENIMIENTO DE BIENES INMUEBLES	9.436.850,00	5.563.459,00	3.873.391,00	59,0%
MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES, EQUIPOS Y ENSERES	4.834.980,00	2.261.441,00	2.573.539,00	46,8%
MANTENIMIENTO DE OTROS BIENES	8.682.891,00	8.001.732,00	681.159,00	92,2%
MANTENIMIENTO DE SOFTWARE	533.919.899,00	495.599.441,00	38.320.458,00	92,8%
MANTENIMIENTO EQUIPO COMUNICACIONES Y COMPUTACIÓN	50.000.000,00	22.511.190,00	27.488.810,00	45,0%
MEDICAMENTOS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS	57.848.961,00	45.596.251,00	12.252.710,00	78,8%
OTRAS COMPRAS DE EQUIPOS	35.136.240,00	3.000.145,00	32.136.095,00	8,5%
OTROS GASTOS POR ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	3.740.600,00	2.580.240,00	1.160.360,00	69,0%
OTROS GASTOS POR IMPRESOS Y PUBLICACIONES	2.494.746,00	2.034.052,00	460.694,00	81,5%
OTROS MATERIALES Y SUMINISTROS	12.370.043,00	9.709.520,00	2.660.523,00	78,5%
OTROS SEGUROS	122.326.677,00	59.411.157,00	62.915.520,00	48,6%
PAPELERIA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA	35.000.000,00	33.085.343,10	1.914.656,90	94,5%
PRODUCTOS DE ASEO Y LIMPIEZA	20.000.000,00	17.165.119,00	2.834.881,00	85,8%
PRODUCTOS DE CAFETERÍA Y RESTAURANTE	8.000.000,00	6.824.881,00	1.175.119,00	85,3%
SEGURO DE INFIDILIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS	37.756.117,00	26.984.180,00	10.771.937,00	71,5%
SEGURO RESPONSABILIDAD CIVIL	6.308.272,00	4.818.685,00	1.489.587,00	76,4%
SEGUROS GENERALES	62.258.934,00	51.688.220,00	10.570.714,00	83,0%
SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA	279.556.754,00	278.499.090,05	1.057.663,95	99,6%
SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL	60.000.000,00	54.102.218,00	5.897.782,00	90,2%
SERVICIOS DE CAPACITACION	31.000.000,00	28.502.003,00	2.497.997,00	91,9%
TELEFONIA MOVIL CELULAR	3.737.234,00	3.424.676,14	312.557,86	91,6%
TELEFONO,FAX Y OTROS	68.135.075,00	65.733.079,99	2.401.995,01	96,5%
TRANSPORTE	2.125.800,00	1.572.900,00	552.900,00	74,0%
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR	17.417.711,00	12.427.549,00	4.990.162,00	71,4%
TOTAL GENERAL	1.746.201.950,00	1.424.736.381,28	321.465.568,72	81,6%

- **Mantenimiento**

Se realizaron labores diarias de mantenimiento preventivo y aseo en las tres (3) sedes de la Entidad, Oficinas Administrativas Sede Centro, Centro Médico y Colegio, con el soporte de los funcionarios de Servicios Generales y el contratista de apoyo.

- **Cajas Menores**

Fueron aprobadas tres (3) cajas menores, para las tres (3) sedes de la Entidad, las cuales fueron constituidas así: Dirección Administrativa y Financiera - Resolución N° 010 del 17 de enero de 2017 por valor de \$ 5.300.000.00; colegio de la C.G.R. - Resolución N° 042 del 17 de febrero de 2017 por valor de \$ 1.460.000.00 y Centro Médico, Resolución N° 041 del 17 de febrero de 2017 por valor de \$ 1.780.000.00.

Trámite Licencia de Construcción de la Obra Construcción Bloque C Colegio

Con fecha 03 de mayo de 2017 se radicó ante la Curaduría Urbana N° 5 de Bogotá toda la documentación requerida dentro de la solicitud de Licencia de Construcción en las modalidades de Ampliación, Modificación y Demolición Parcial bajo el Radicado N° 17-05-2017; posteriormente la Curaduría solicitó a la Entidad el cambio de Modalidad por Reconocimiento de la Existencia de una Edificación y Licencia de Construcción en las Modalidades de Ampliación, Modificación, Reforzamiento Estructural y Demolición Parcial; lo anterior teniendo en cuenta que la edificación existente no cuenta con Licencia de Construcción, sino de Reforzamiento Estructural.

Para dicho Reconocimiento la edificación también debía cumplir con unos requisitos de conformidad con el Plan Maestro de Equipamiento Educativo, así como también el cerramiento, la cancha cubierta y el bloque D, debían tener reforzamiento estructural; ante estos requerimientos, era imposible cumplir con los tiempos exigidos por la Curaduría para la entrega de estos documentos y ejecución de las obras exigidas.

Ante la situación presentada la Entidad decidió que en la vigencia 2018 contratará los estudios de vulnerabilidad sísmica y diseño del reforzamiento estructural del cerramiento, cancha cubierta y bloque D y presentar ante el Departamento Nacional de Planeación nuevamente el proyecto de Construcción del Bloque C.

- **Archivo**

Al Archivo de la entidad se presentan solicitudes de documentos, en su mayoría son hojas de vida, escrituras, contratos, Ingresos, créditos de mejoras y educación. En la vigencia se recibieron un total de 80 solicitudes para un total de 200 unidades entregadas, como control se lleva registro en la carpeta de relación de préstamos y por correo electrónico.

Del área Control Interno se recibieron 11 cajas de la vigencia 2014 para su custodia, se verificaron y digitalizan; del 2015 se recibieron 3 cajas las cuales se encuentra pendientes por verificar y digitalizar. Al igual, el grupo de Crédito realizó traslado de 35 cajas créditos de

vivienda de la vigencia 2015 para su custodia, documentos que fueron verificados y digitalizados.

Es de manifestar que el archivo que se encontraba en las bodegas de la Calle145 se trasladó a la nueva sede y fue organizado. Por otra parte, fue trasladado el archivo que se encontraba en el archivo de gestión al piso 5 de la CGR.

Tablas de Retención Documental. Junto con el Grupo de Planeación se retomaron las siguientes labores y/o actividades encaminadas a la actualización de las tablas de retención de los diferentes grupos de trabajo del FBS, dando inicio con visitas a los diferentes grupos de trabajo para el levantamiento de información, de las cuales se generaron actas como evidencia de la labor realizada.

- **Almacén e Inventarios**

De acuerdo con lo requerido en la Rendición de Cuentas AGR – SIA, se dio cumplimiento al Formato de Propiedad Planta y Equipo correspondiente al año fiscal 2016, dentro del plazo establecido, así como los requerimientos y aclaraciones del caso.

Con relación al tema de adquisiciones e ingresos a almacén, se registraron las respectivas entradas al almacén, correspondientes al contrato de suministros de elementos tanto de aseo, como de cafetería.

51

Inventarios. Con relación al inventario del FBSCGR, durante los meses de julio, agosto y septiembre se realizó la toma física de inventarios para el Centro Medico y Colegio. También, se procedió a verificar y consolidar el inventario de sede Administrativa del FBS incluyendo los bienes del Centro Infantil y Gimnasio, como las compras reportadas de acuerdo con la información recibida por parte de la Dirección de Desarrollo

La entrega oficial del inventario del colegio, se llevó a cabo el día 13 de octubre de 2017. Asimismo, se enviaron las actas de inventario individual a cada uno de los funcionarios y docentes mediante correo electrónico.

De acuerdo con lo pactado en Comité de sostenimiento contable, en el cual se acordó levantar el inventario de almacén, de bienes de consumo (papelería y artículos de oficina, cafetería y aseo) y devolutivos, para partir de cifras y datos reales, se realizó el inventario durante el mes de noviembre, con el acompañamiento de un delegado de la Oficina de Control Interno y un contratista del área contable

Cabe señalar que, dicha actividad se realizó de forma detallada de acuerdo a los señalamientos del nuevo marco contable y requerimientos por parte de la Contadora del FBSCGR. La actividad se adelantó en conjunto entre funcionarios del grupo de Recursos Físicos- inventarios, Centro Medico y Colegio.

Se incorporaron y plaquetearon los nuevos equipos de cómputo de la sede administrativa.

Por otra parte, se hicieron visitas atendiendo las solicitudes realizadas por el Colegio y el Centro Médico, referente a los bienes almacenados en la institución educativa, en la antigua cafetería, los cuales algunos fueron entregados para su funcionamiento.

Se realizaron requerimientos a la empresa SINAGE ya que, debido a la actualización del programa de almacén e inventarios, ha presentado un sinnúmero de fallas y/o errores, lo que ha dificultado y retrasado la labor del registro de entradas y salidas.

Entrega de elementos. De igual manera, fueron atendidos los requerimientos del Centro Infantil y gimnasio del FBS y demás áreas suministrando los elementos a disposición en el almacén y los elementos de papelería, aseo, cafetería.

4.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Atendiendo la normatividad referente a Contratación Estatal, se dio curso a los siguientes procesos en el año 2017:

Tabla 55. Contratación 2017

CONTRATOS	PERFECCIONADOS	EN PROCESO DE CONTRATACION	PENDIENTES POR PUBLICAR	ESTUDIOS PREVIOS	PENDIENTES COMITÉ	DESIERTOS	TOTAL GENERAL
CONTRATACION DIRECTA	65	0	0	0	0	0	65
INVITACION PUBLICA MINIMA CUANTIA	57	0	0	0	0	8	65
SELECCIÓN ABREVIADA	7	0	0	0	0	2	09
LICITACION PUBLICA	3	0	0	0	0	1	4
TOTAL GENERAL	132		0	0	0	11	143

52



4.3. PROCESO GESTIÓN JURIDICA

El proceso de Gestión Jurídica está conformado por las áreas de Asuntos Disciplinarios y la Asesoría Jurídica.

4.3.1. ASESORÍA JURÍDICA

- **Gestión Procesos Judiciales**

Al 31 de diciembre de 2017, el Fondo de Bienestar Social de CGR cuenta con un total de 70 procesos judiciales activos en que es parte por activa o por pasiva la entidad, así:

Tabla 56. Procesos Judiciales Activos

Como demandante	Civiles	51
	Contenciosos	3
Como demandado	Civiles	2
	Contenciosos	14
Total procesos activos		70

53

En el año 2017 el Fondo de Bienestar no fue notificado de solicitudes de conciliación. Por otra parte, la entidad fue condenada dentro de dos (2) acciones de Nulidad y Restablecimiento del Derecho y obtuvimos ocho (8) fallos a favor como resultado de una efectiva defensa judicial.

- **Gestión Documental**

Transferencia documental de expedientes correspondientes a procesos judiciales y novedades procesales. Se organizaron de acuerdo a las normas de gestión documental, 120 carpetas para un total de 17 cajas que fueron transferidas al archivo central, y que corresponden a procesos que ya no se encuentran activos. Transferencia que nunca se había efectuado.

Igualmente, se realizó una reconstrucción y organización de 88 expedientes, correspondientes a 88 procesos activos en que es parte el FBSCGR a la fecha; información que se refleja en 95 carpetas que reposan en la oficina del área jurídica.

Vale la pena resaltar que, esta labor de gestión de archivo permitió al área jurídica cumplir con las acciones trazadas en los planes institucionales.

Hoja de Trabajo- reporte del estado de controversias judiciales y solicitudes de conciliación. Con esta sencilla herramienta en formato Excel, se consolidó la información correspondiente a la totalidad de procesos en que es parte por activa y por pasiva el FBSCGR.

Este archivo permite identificar las partes y ubicación demográfica de cada proceso judicial, el estado en que se encuentra y los traslados según cada etapa procesal. En esa medida se constituye en un control que previene riesgos como el vencimiento de términos y pérdida de información.

Actualización Información en Sistema Único de Información Litigiosa EKOGUI. Se actualizó la información correspondiente al estado de la totalidad de los procesos judiciales en que es parte la entidad, información con corte a 31 de diciembre de 2017.

- **Aspectos Generales**

En la gestión administrativa, se actualizó el Mapa de Riesgos del área jurídica, se dio cumplimiento a las acciones previamente plasmadas en los planes de mejoramiento y se desarrollaron trámites administrativos de contratación de un técnico encargado de realizar las labores de dependencia judicial.

4.3.2. ASUNTOS DISCIPLINARIOS

El Grupo de Asuntos Disciplinarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, tiene a su cargo la gestión y trámite de los Expedientes Administrativos Disciplinarios, como titular de la acción disciplinaria frente a los asuntos que pudieren llegar a comprometer la responsabilidad disciplinaria, de cualquiera de los servidores públicos que hacen parte de la planta de personal, o se encuentran vinculados a la entidad.

Respecto de la gestión adelantada por el Grupo de Asuntos Disciplinarios durante el año 2017, deberá indicarse de manera primigenia, que la citada dependencia, cerró el año 2017 con un total de cero (0) quejas, teniendo en cuenta que cada una de las quejas allegadas, fueron tramitadas atendiendo a las disposiciones legales que rigen el procedimiento disciplinario, de allí que fueran diversas las decisiones tomadas, con ocasión de cada una de las quejas radicadas ante el grupo, tales como apertura de indagación preliminar, investigación disciplinaria, archivo, entre otras.

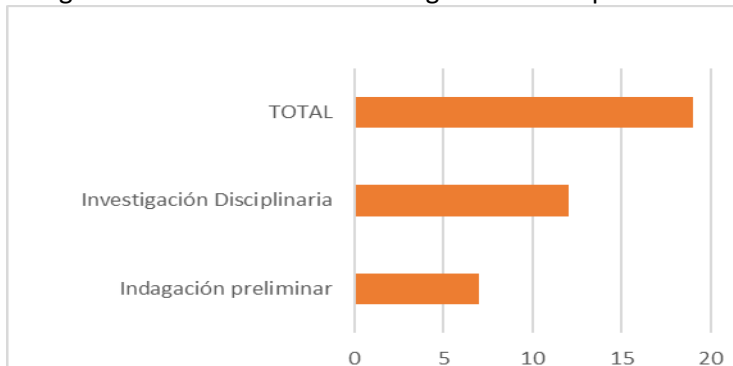
Así las cosas, el Grupo de asuntos Disciplinarios del FBSCGR, se encuentra día en lo que a atención de quejas se refiere.

En cuanto a la gestión de los expedientes disciplinarios propiamente dichos, se tiene que dentro del Grupo de Asuntos disciplinarios se prohirieron, actos administrativos, así:

Tabla 57. Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias

PROCESOS	CANTIDAD
Indagación preliminar	7
Investigación Disciplinaria	12
TOTAL	19

Indagaciones Preliminares e Investigaciones Disciplinarias



De otra parte, y con ocasión del trámite de los expedientes administrativos disciplinarios se profirieron 30 autos de archivo y un (1) auto inhibitorio con base en la evaluación y análisis del material probatorio obrante en el sumario. Las mencionadas decisiones de archivo, se profirieron en la siguiente forma:

Tabla 58. Autos de Archivo

ACTUACIÓN	No. Expediente
Archivo indagación Preliminar	410-01-025-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-028-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-035-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-031-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-029-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-038-15
Archivo Indagación Preliminar	410-01-018-15
Archivo Indagación Preliminar	410-01-036-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-040-16
Archivo Investigación Disciplinaria	410-01-005-16
Archivo investigación Disciplinaria	410-01-014-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-029-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-018-15
Archivo Indagación Preliminar	410-01-038-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-046-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-034-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-039-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-045-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-017-15
Archivo Indagación Preliminar	410-01-049-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-044-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-032-16
Archivo Investigación Disciplinaria	410-01-008-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-021-15
Archivo Indagación Preliminar	410-01-050-16
Archivo Indagación Preliminar	410-01-051-16
Archivo Investigación Disciplinaria	410-01-020-15
Archivo Indagación Preliminar	410-01-003-17
Archivo Indagación Preliminar	410-01-007-15
Archivo Indagación Preliminar	410-01-001-17
TOTAL	30

En el mismo sentido, se adelantaron diversas actuaciones dentro de los expedientes en los que se adelantó a lo largo del año 2017 etapa de investigación disciplinaria, tales como:

Tabla 59. Actuaciones en investigaciones disciplinarias.

ACTUACIÓN	CANTIDAD
Auto reconoce personería Jurídica	4
Auto corre traslado para alegatos de conclusión	1
Auto de Prorroga	1
Auto de Pliego de Cargos	1
Auto decreta nulidad	1
Auto Comisorio	1
Auto de pruebas	4
Auto de Vinculación	2
Auto de cierre de etapa de investigación	8
Auto de acumulación	1
TOTAL	24



Se ha de señalar que, cada una de las decisiones de fondo, va de la mano con decisiones de impulso o interlocutorias, así como de las diligencias que para cada caso deban practicarse tales como declaraciones juramentadas, versiones libres, notificaciones, inspecciones, práctica de pruebas, que brindan los insumos suficientes, para la toma de decisiones dentro de cada uno de los expedientes a cargo, así como las demás actuaciones tendientes a dar impulso a la actuación procesal.

4.4. PROCESO DE TALENTO HUMANO

- **Plan de Bienestar**

Durante el año 2017, en el marco del Plan de Bienestar Institucional se realizaron las siguientes actividades:

- ✚ Integración funcionarios Sede Administrativa.
- ✚ Integración funcionarios Centro Médico.
- ✚ Integración funcionarios Colegio
- ✚ Celebración día de los niños, dirigida a hijos de funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la CGR.
- ✚ Cierre de vigencia de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la CGR.
- ✚ Entrega de estímulos e incentivos para funcionarios de la Entidad.

- **Plan de Capacitación**

Con el fin de fortalecer las dimensiones y las competencias laborales para desarrollo integral de los funcionarios de la Entidad y por ende una mejor contribución al logro de las metas y objetivos institucionales, se llevaron a cabo, principalmente, las siguientes capacitaciones:

- ✚ Seminario taller Evaluación de Desempeño bajo el nuevo modelo Acuerdo 565 de 2016
- ✚ Seminario de actualización en aspectos teórico -prácticos del Derecho Disciplinario.
- ✚ Congreso Nacional Cobro Coactivo Aspectos teórico-prácticos del cobro coactivo.
- ✚ VII Congreso Nacional de Talento Humano.
- ✚ XXV Congreso Nacional de Fisioterapia.
- ✚ Diplomado virtual como promotor de lectura.
- ✚ Seminario Servicio al cliente y gestión de quejas y reclamos.
- ✚ Taller acerca del marco contable para entidades de gobierno.

Adicionalmente a lo anterior, diferentes áreas internas del FBSCGR efectuaron capacitaciones sobre: MECI, riesgos, los deberes, obligaciones y derechos de los funcionarios públicos.

Capacitación Salud Ocupacional. Con relación a la capacitación en Salud Ocupacional, los funcionarios y contratistas de la entidad participaron en 29 capacitaciones incluidas dentro del Plan de Formación de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2017.

- **Actividades Administrativas**

El grupo de Talento Humano desarrolla diferentes actividades de gestión relacionadas con la proyección de actos administrativos, afiliación, traslado o retiro en salud, pensión y riesgos profesionales, cajas de compensación y licencias de maternidad y/o paternidad. De igual manera, realiza diferentes actividades dentro del proceso de administración de historias

laborales, derechos de petición y liquidación de prestaciones y emolumentos. A continuación, se relacionan las actividades de gestión ejecutadas en la vigencia 2017:

Tabla 60. Gestión Administrativa Talento Humano

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	No. Actividades primer trimestre 2017	No. Actividades segundo trimestre 2017	No. Actividades tercer trimestre 2017	No. Actividades cuarto trimestre 2017	Consolidado Actividades 2017
PROCESO DE PLANTA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS					
PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	12	26	26	81	145
POSESION DE FUNCIONARIOS	2	2	1	2	7
RETIRO FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	3	2	1	3	9
ENCARGO	-	1	-	-	1
BONIFICACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS Y QUINQUENIOS	29	31	44	22	126
AFILIACION CAJA DE COMPENSACION	-	-	-	-	-
RETIRO RIESGOS PROFESIONALES	-	-	-	-	-
TRASLADO A EPS – AFP	-	-	-	-	-
INCAPACIDADES ENFERMEDAD GENERAL > 3 DIAS	19	16	13	12	60
INCAPACIDADES LICENCIA DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	-	-	-	-	-
LICENCIAS NO REMUNERADAS	1	1	3	-	5
LIQUIDACIÓN HORAS EXTRAS	2	3	3	4	12
LIQUIDACION DE VACACIONES	8	15	15	78	116
PERMISOS SINDICALES	-	-	-	-	-
REGISTRO EN EL ESCALAFÓN	-	-	-	-	-
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 NÓMINA	3	4	3	4	14
ASCENSO DOCENTES	6	2	1	2	11
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	4	4	4	4	16
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE CONTINGENCIAS LABORALES	-	-	-	-	-
LIQUIDACIÓN CESANTÍAS FNA	-	-	-	-	-
LIQUIDACION DE CESANTÍAS PARCIALES	-	-	-	-	-
LIQUIDACION DE CESANTÍAS DEFINITIVAS	-	-	-	-	-

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	No. Actividades primer trimestre 2017	No. Actividades segundo trimestre 2017	No. Actividades tercer trimestre 2017	No. Actividades cuarto trimestre 2017	Consolidado Actividades 2017
PROCESO DE PLANTA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS					
PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	12	26	26	81	145
POSESION DE FUNCIONARIOS	2	2	1	2	7
RETIRO FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	3	2	1	3	9
ENCARGO	-	1	-	-	1
BONIFICACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS Y QUINQUENIOS	29	31	44	22	126
ESTUDIO DE ASIGNACION PRIMA TECNICA	-	-	-	-	-
REGISTRO LIBRANZAS	26	24	9	29	88
REGISTRO EMBARGOS	1	1	-	-	1

- **Salud Ocupacional**

La Salud Ocupacional tiene como fin proteger la seguridad y salud de los trabajadores, procurando su integridad física mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y el establecimiento de controles que propendan por el mejoramiento continuo de los procesos, las condiciones de trabajo de tal forma que contribuyan a elevar los niveles de seguridad Industrial, salud y bienestar de los funcionarios. En la medida de lo anterior, con relación a Salud Ocupacional, la entidad en la vigencia 2017 desarrollo las siguientes actividades

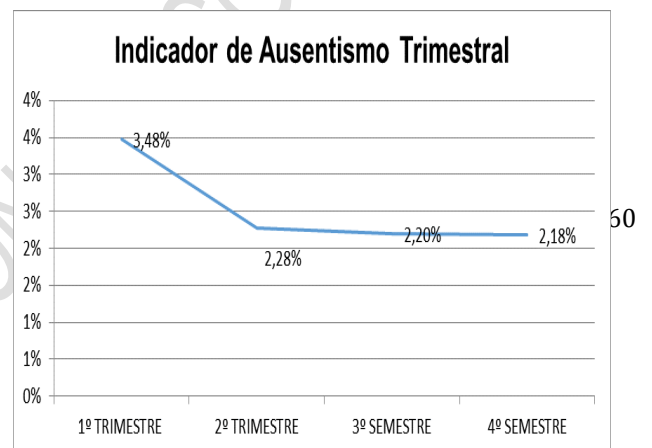
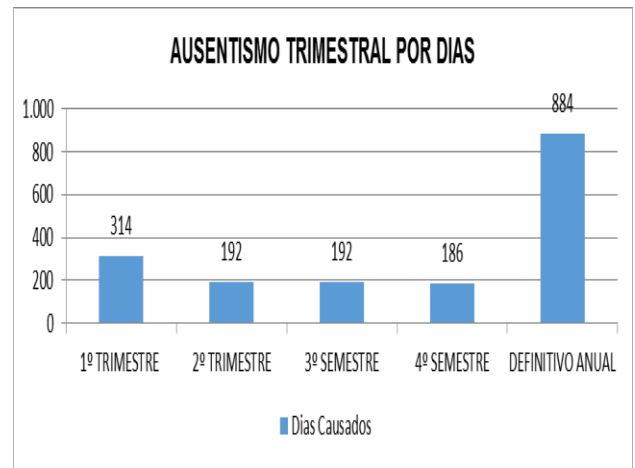
COPASST. Para el año 2017 se realizó convocatoria y elecciones del COPASST, durante la vigencia se realizaron 10 reuniones donde se programaron actividades requeridas de Salud ocupacional, visitas de inspección a las tres sedes con el apoyo de la ARL SURA, seguimiento a casos de recomendaciones laborales médicas, entre otros.

Ausentismo. Se realizó el registro del ausentismo en forma trimestral relacionando el total de días causados por este concepto, analizando los resultados estadísticos que permitan investigar las causas de permisos e incapacidades; desarrollando con oportunidad planes de acción tendientes a disminuir el indicador; a continuación, se registra el ausentismo anual de la Entidad:

Tabla 61. Ausentismos 2017 por Trimestres

Días Causados Por Trimestre - Año 2017				
Permiso o Incapacidad	Primer	Segundo	Tercero	Cuarto
Consulta Médica	26	17	20	14

Calamidad Domestica	18	4	9	12
Asunto Personal	36	25	36	31
Otros	28	22	25	28
Permiso Sindical	77	8	14	30
Enfermedad Común	118	81	39	58
Enfermedad Profesional	0	0	0	0
Accidente de Trabajo	12	0	10	8
Accidente Deportivo	0	5	10	0
Licencias (maternidad, luto o no remunerada)	0	30	30	5
Total Días	314	192	192	186
Eventos por trimestre	354	165	211	232
Índice de Ausentismo	3.48	2.28	2.20	2.18



El índice de ausentismo general presentó un decremento a través del año y el índice anual con relación a la vigencia anterior presentó un decremento del 2%.

En otros indicadores de Ausentismo tenemos:

Tabla 62. Otros Indicadores de Ausentismo

Nombre	Unidad de medición	Resultado Trimestre	Interpretación
Tasa de Accidentalidad (AT)	AT por personas	TA=18/145*100 TA=12%	La Tasa de accidentalidad anual es de 12%
Índice de Frecuencia de AT (IF)	AT según horas exposición	IF AT = (18/417600) *240000 IF AT=10	El número de eventos de ausencia por causas de AT durante el año por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo es de 10 eventos.

Índice de Severidad de AT (IS)	Días perdidos y cargados según exposición horas	IS AT= (45/417600) *240000 IS AT=25	El número de días perdidos por causas de ATEP durante el año por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo en el mismo período es de 25 días.
Índice de Lesiones Incapacitantes (ILI)	Sin unidades	ILI= 10*25)/1000 ILI=0.25	El índice de riesgo trimestral es de 0.25, es bajo
Tasa de Prevalencia Enfermedad Común	EC por persona	TPEC=(104/145))*100 TPEC=71	La tasa de prevalencia por enfermedad común durante el año por cada 100 trabajadores es de 71
Índice de Frecuencia por Enfermedad Común	EC presentadas por periodo	IF EC= (104/417600) *240000 IF EC= 59	El número de eventos de ausencia por causas de EC durante el año por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo es de 59 eventos.
Índice de Severidad de EC (IS)	Días perdidos por enfermedad común	IS EC= (296/417600) *240000 IS EC= 170	El número de días perdidos por causas de EC durante el año por cada 100 trabajadores programados de tiempo completo en el mismo período es de 170 días.



Durante el año, en la Sede Centro Médico del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se realizaron campañas de prevención y promoción de la salud, tales como: Campaña salud de la mujer, Campaña salud Oral, Campaña salud del hombre, Tamizaje de Riesgo Cardiovascular, en los cuales participaron funcionarios de la Entidad.

Igualmente, se realizaron jornadas de prevención de salud, publicación de tips de salud vía e-mail, la semana de la salud, talleres de técnicas de relajación de estrés y de prevención de trauma acumulativo del sistema osteomuscular para los funcionarios de la Entidad.

4.5. PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA

Realización Mantenimiento: se realizó el mantenimiento de primer nivel de los equipos y software.

Sede administrativa: Debido a las amenazas mundiales fue necesario implementar un plan de choque general y restrictivo, se eliminaron las carpetas compartidas de los servidores ya

que exponían a la red y la información contenida en los equipos a una amenaza crítica, asociada con la vulnerabilidad de intercambio de información a nivel de protocolo SMB.

Tabla 63. Mantenimiento Primer Nivel

Sede	Número de infecciones	Mitigadas	Impacto	Resultado	Fallas de políticas	Fallas debidas a usuarios
Administrativa	10	10	0	0	NO	SI
Centro médico	0	0	0	0	NO	NO
Colegio CGR	20	20	0	0	NO	SI

Realización de BACKUP'S: Para generar los BACKUP'S del Datacenter externo se detiene el ambiente de producción y se clonan las máquinas virtuales existentes una vez al mes, semanalmente se realizan BACKUP'S de las bases de datos de los aplicativos con el fin de mitigar el impacto en caso de presentarse una amenaza sobre los servidores del FBS.

Es necesario aclarar que el BACKUP'S se debe generar en la sede externa ya que a la fecha se está centralizando los recursos de DATACENTER en esta sede con el fin de lograr una administración centralizada de los recursos web y de aplicaciones.

Con el fin de mitigar los riesgos el área de Sistemas se encuentra en proceso de montar una herramienta automatizada de copias de respaldo, esto se realiza con software GNU, con lo cual no se infringen derechos de autor.

Actualización de aplicativos: Mediante las consolas de sistema operativo, antivirus y aplicativos base se envían diariamente las diversas actualizaciones de seguridad a todos los equipos de la sede centro, en el colegio y Centro Médico, la descarga es directa ya que no se puede realizar administración de la red, de igual forma, al momento de realizar el mantenimiento de hardware se complementa con la actualización de los aplicativos si los equipos cuentan con conexión a internet.

Esta actualización en las tres sedes se adelanta de manera independiente ya que la instalación de los canales de internet modificó el direccionamiento de las sedes y sacó de servicio las políticas de intercambio entre las sedes. El de ajuste para integrar las sedes nuevamente se encuentra en proceso.

Tabla 64. Impacto por violación de políticas de seguridad,

Sede	Políticas antivirus	Políticas seguridad navegación	Políticas de red	Políticas de actualización	Fallas de políticas
Administrativa	10	8	5	10	2 %
Centro médico	0	4	5	10	1 %
Colegio CGR	20	10	5	10	20 %

La sede administrativa tiene un porcentaje de fallas en políticas de un 2%, esto debido en su mayoría a fallas en la seguridad debido al uso de software portable almacenado en USB, fallas de actualización de la aplicación java. Se procedió con el fortalecimiento de políticas de actualizaciones desde los servidores y de forma presencial, por este motivo en cuanto se envían nuevos boletines del fabricante del software se procederá con la revisión y aplicación de actualizaciones.

El Centro Médico tiene el 1% de las fallas presentadas, éstas se deben a los permisos especiales de navegación que existen para las conexiones remotas, hay que recordar que abrir puertos de software de videoconferencias acarrea un riesgo el cual se mitiga más no puede llevarse a cero debido al intercambio de información que se requiere.

El colegio presenta el 20% de fallas debido a la propia naturaleza educativa, el nivel de violaciones de políticas de seguridad es alto, se maneja una mitigación sobre la red administrativa para evitar propagaciones de virus en la red o pérdida de información.

Roles y alcances de administradores. Con base en los establecido en la ley 1273 de 2009, la NTC 5254 y la NTC-ISO 2700 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, se presenta la necesidad de establecer los roles y alcances de cada administrador, en la actualidad la oficina de sistemas cumple estas funciones sobre los siguientes aplicativos:

- WINDOWS SERVER instalados en la sede administrativa.
- Portal institucional cuyo hosting se encuentra en un servidor externo a la entidad.
- Cuentas de correo electrónico. Servidor externo
- Software Oracle 10 G – 11G motor de base de datos del sistema financiero y Nómina.

En estos aplicativos y software se cumplen con las actividades de creación de usuarios, revisión de conectividad, definición de políticas de acceso. Sistema Financiero se verifica la conexión y el funcionamiento del software Oracle, a Nivel operativo en los módulos como: contabilidad, cartera, crédito y tesorería asociados, corresponde a cada responsable de área la potestad de solicitar modificaciones sobre los usuarios toda vez sean aprobadas la Gerencia del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Portal institucional. En el portal institucional se adelantó la administración de usuarios en cuanto a bloqueos, el ingreso de información se realiza cumpliendo los requisitos establecidos en el SICME, 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. Se realizó el cambio de portal, en este momento se encuentra en proceso de estabilización.

- **Actividades de Mitigación Amenazas**

En la actualidad se ha desatado una tormenta de amenazas que aprovechan las vulnerabilidades propias de los sistemas MICROSOFT, por lo cual, en las tres sedes se implementaron nuevos servidores y se migró a versiones 2012 la arquitectura que soporta las redes del FBS. En la actualidad cada instalación requiere de al menos una semana por servidor virtual, más tres adicionales, entre estabilización entrada en producción sincronización y afinación para las necesidades de cada sede.

- **Actividades SIIF Nación II**

Como actividades en el aplicativo SIIF NACIÓN II, se cumplen la siguientes: administrador técnico de la entidad, registrador de Usuarios SIIF Nación II, Verificación de la comunicación el aplicativo SIIF II.

V. MACROPROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

5.1. PROCESO CONTROL INTERNO

De conformidad con el Programa Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno de la vigencia del 2017, el cual fue revisado y aprobado por los integrantes del Comité de Coordinación de Control Interno, el día martes 27 de febrero. Los siguientes resultados corresponde a los seguimientos y evaluaciones realizadas durante la vigencia 2017.

5.1.1. Plan Anual de Auditoria PAA.

La Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, ejecutó el Plan Anual de Auditoria Internas, en el cual se programó practicar auditoria a las áreas: Asesoría Jurídica y Contabilidad, del proceso auditor, se obtuvieron 25 hallazgos, los cuales fueron comunicados a la administración, con el propósito de tomar las acciones correctivas.

- **Resultados Auditoria Interna Asesoría Jurídica.**

Una vez realizada la Auditoria Interna a la Asesoría Jurídica la OCI realizó unas recomendaciones relacionadas con:

65

Documentos SICME. La OCI permite concluir que los documentos publicados en el SICME, deben revisarse y ajustarse de acuerdo con las actividades que ejecuta esta Área. Así mismo, se constata que esta Área de Asesoría Jurídica, no cuenta con procedimientos, instructivos y guías en cumplimiento al Sistema de Gestión de Calidad y al Modelo Estándar de Control Interno-MECI. En consecuencia, se recomienda construir e implementar los procedimientos de conformidad con las normas vigentes. Así mismo, se debe definir las directrices, reglamentos, procedimientos, instructivos, flujogramas entre otros, para las actividades y funciones de la asesoría jurídica del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Recurso +humano asignado al Área de Asesoría Jurídica. Se recomienda asignar más personal de planta a esta Área o se estudie la posibilidad de ampliar su planta.

Procedimientos sobre la prevención del daño antijurídico. Se recomienda elaborar e implementar los procedimientos y las acciones necesarias para mitigar el daño antijurídico en los procesos. Así mismo, se deberá garantizar la provisión presupuestal en cada vigencia para el reconocimiento y pago de las sentencias y conciliaciones, de acuerdo con el artículo 194 del C.P.A.C.A., así como el seguimiento a las acciones adelantadas por la entidad en el atender el pago oficioso como estrategia para disminuir el pago de intereses. De la misma forma, se deberá realizar el seguimiento a través del Comité de Conciliaciones, lo anterior, con el fin de prevenir el daño antijurídico y análisis previo para inicio de las acciones de repetición a las que haya lugar. Funciones del Comité de Conciliaciones.

Se recomienda realizar la actualización de la reglamentación de Comité de Conciliaciones.

Procesos Ejecutivos. Se evidenciaron algunas situaciones, en los diferentes procesos; recomendándole a la administración reactivar los procesos, actualizar el estado de los procesos en los aplicativos, adelantar actuaciones dentro de los diferentes procesos, actualizar el expediente físico de los mismos.

Falta de claridad en el reporte de procesos. Existen inconsistencias en los datos reportados en Ekogui, por lo que se concluye que la información que se maneja en el área jurídica no es consistente en relación con el total de los procesos judiciales a su cargo.

Archivo documental de los procesos judiciales. Los procesos judiciales no se encuentran organizados de conformidad con la ley 594 de 2000, que corresponde al archivo documental. Por consiguiente, se recomienda organizar la información documental de la totalidad de los expedientes de los procesos judiciales, de acuerdo con la tabla de retención documental de la entidad.

Derechos de Petición. Se evidencia respuesta tardía a algunas comunicaciones. Por consiguiente, el área deberá incluir en su plan de mejoramiento acciones correctivas que vayan encaminadas a cumplir con los términos previstos en la ley.

66

Contingencias Judiciales. Se sugiere adoptar una metodología o procedimiento para el cálculo de las contingencias judiciales por parte del responsable del área jurídica y se adopten las medidas correctivas correspondientes.

Asesoría Jurídica - Cumplimiento Planes institucionales. Se evidencio incumplimiento de los planes de mejoramiento de los años 2016 - 2017. Por lo tanto, se advierte la necesidad de retomar las acciones propuestas y adoptar las medidas para cumplir con lo acordado en dichos documentos para subsanar las deficiencias detectadas en el área.

Información en el aplicativo TAO - Cobro Pre jurídico: Se considera que la información debe corresponder a la realidad del estado actual de los créditos.

- **Resultados Auditoria Interna Área Contable.**

Diferencia Propiedad, Planta y Equipo. En la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo, se encontró que existe diferencia entre la información reportada por el área de inventario y los registros contables por valor (\$75.2 millones de pesos), al 31 de diciembre 2016. Como se indica en el cuadro siguiente:

Tabla 65. Comparativo Registro Inventarios y Contabilidad del FBS A 2016

Código	Propiedad planta y Equipos	Valor Inventarios	Valor Contable	Diferencia.
1635	Bienes Muebles Bodega	6.810.096	9.887.000	3.076.904
1650	Redes líneas y cables	205.469.177	205.469.000	-177
1655	Maquinaria y Equipo	180.575.836	175.343.000	-5.232.836
1660	Equipo médico	315.459.151	316.697.000	1.237.849
1655	Muebles y enseres	302.959.197	303.482.000	522.803
1670	Equipo de computación	990.327.922	915.456.000	-74.871.922
1675	Equipo de transporte	20.630.540	20.631.000	460
Total	Propiedad Planta Y equipo (*)	2.022.231.919	1.946.965.000	75.266.919

(*) No incluye propiedad terrenos y edificaciones- Fuente: Balance comparativo 2016, e Inventarios 2016

Por consiguiente, las áreas involucradas deberán realizar la revisión y efectuar los ajustes necesarios antes de cierre del 31 de diciembre 2017.

Provisiones de los Procesos Judiciales. Acción Asesoría Jurídica. Se sugiere se realice el ajuste de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Resolución 353/2016, en la subcuenta 2710, para que la información de los estados financieros que se reporte el 01-01-2018, corresponda al valor real de las pretensiones de los litigios en contra de la entidad.

Implementación NICSP. Se realizó seguimiento a la implementación del nuevo marco normativo de contabilidad expedido por la CGN, respecto a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP, en la entidad, donde se determine el grado de avance. De acuerdo a lo anterior, se encontró que existe actividades que están pendientes de ejecutarse. Por lo anterior, la OCI recomienda la designación del líder de apoyo para la implementación de las NICSP en la entidad. Asimismo, adelantar la aprobación del Manual de Política Contable, Activos Intangibles, Activos y Pasivos Contingentes, Cuentas por Cobrar y Prestamos por Cobrar y propiedad planta y equipo por parte de la alta dirección como lo contempla la Resolución 533/2015. Se debe realizar una revisión, de los documentos existentes en el proceso contable, para que se determine que documentos se deben eliminar, modificar o elaborar con el propósito de dar cumplir con la estandarización, exigida por el Modelo Estándar de Control Interno-MECI-2014.

Gestión del Riesgo Contable. Se recomienda que se identifiquen los riesgos del área contable, que le permita conocer los eventos donde exista algún grado de amenaza para el cumplimiento de la función del proceso de contabilidad y que pueda presentar efectos desfavorables. Lo anterior, teniendo en cuenta las causas, los agentes generadores y los efectos sobre la ocurrencia de los riesgos.

- Incapacidades de (580) días.
- Recobros Incapacidades.
- Saldos Recobros Incapacidades.

Lo anterior, tiene como consecuencia una subestimación de la subcuenta 147064- Pago por cuenta de terceros. Por lo tanto, se requiere que el área de talento humano realice permanentemente las gestiones de recobros de las incapacidades a las EPS(S) y ARL. Esto permitiría que la información del área contable con respecto a esta subcuenta cumpliera los principios de registro, causación y revelación, así como las características de confiabilidad, razonabilidad, verificabilidad y materialidad, establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.

Contabilidad Cumplimiento Planes Institucionales. Se evidenció incumplimiento de los planes de mejoramiento de los años 2016 - 2017. Por lo tanto, se advierte la necesidad de retomar las acciones propuestas y adoptar las medidas para cumplir con lo acordado en dichos documentos para subsanar las deficiencias detectadas en el área.

5.1.2. Programa Anual Actividades.

Seguimiento Aplicativo SIGEP. Del seguimiento al SIGEP, se determinaron (12) hallazgos, sobre la existencia de funcionarios, a los cuales le falta documentación en las hojas de vida, relacionada con la experiencia laboral y estudios.

Seguimiento Sistema de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno. De conformidad con el seguimiento, se encontraron (10) hallazgos, los cuales fueron comunicados a la administración y se efectuaron recomendaciones sobre la articulación de los sistemas entre el Sistema de Gestión, Sistemas de Desarrollo Administrativo y Sistema de Gestión de la Calidad. De tal manera que le permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de la entidad.

Sistema de Gestión Calidad. Se recomienda asegurar la adopción e implementación del modelo de gestión de riesgos de seguridad digital-. La administración del FBSCGR, deberá establecer mecanismos seguros que garanticen la mitigación de la información.

Los siguientes atributos de calidad permitirán a las entidades asegurar un adecuado desarrollo del proceso de direccionamiento estratégico y de planeación institucional:

- Direccionamiento estratégico orientado al propósito fundamental para el cual fue creada la entidad y la generación de valor público.
- Direccionamiento estratégico que responde al análisis del contexto externo e interno para su propósito y que afectan a su capacidad para lograr los resultados.
- Direccionamiento y planeación estratégica comunicada e interiorizada a todos los servidores y contratista.
- Direccionamiento estratégico con clara definición de roles y responsabilidades.
- Meta estratégica de gran alcance coherente con el propósito y las necesidades de los grupos de valor.
- Direccionamiento estratégico basado en principios de integridad y transparencia.
- Direccionamiento estratégico que permite la articulación interinstitucional y alianzas estratégicas, así como la inclusión de mejores prácticas.
- Planeación estratégica definida como resultado de un proceso de participación de sus grupos de valor.

- Planes de acción o planes operativos articulados con el Plan estratégico.
- Planes de acción o planes operativos orientados a resultados y a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, con los recursos necesarios que aseguren su cumplimiento.
- Planeación estratégica soportada en un esquema de medición para su seguimiento y mejora.
- Gestión basada en procesos soportada en identificación de riesgos y definición de controles que asegure el cumplimiento de gestión institucional.

Modelo Estándar de Control Interno – MECI-2014. La oficina de Control Interno de manera permanente a través de sus informes de seguimientos y auditorías internas, viene realizando las recomendaciones a la administración sobre la necesidad del culminar el proceso de actualización e implementación del Modelo Estándar de Control Interno MECI, en la entidad, para cerrar el proceso de implementación de MECI-2014.

Seguimiento Planes Mejoramiento Internos y Externos. La Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, realizó seguimiento a los Planes de Mejoramiento Consolidado durante la vigencia 2017, obteniendo los siguientes resultados.

Se revisaron (364) acciones o actividades a ejecutar por las áreas en la presente vigencia, correspondiente a los Planes de Mejoramiento externo e interno.

69

En relación con el Plan de Mejoramiento de la AGR, Auditoría General de la República, se encontró que existen (193) acciones de mejoramiento, de las cuales el 52% se reportaron como cumplidas, el 16% se registra con avance, sin avance 15% y el 17% correspondiente a las acciones vencidas, para un total del 100%.

Con relación a los planes de mejoramiento con la Oficina de Control Interno se realizó seguimiento a (171) acciones de mejoramiento, donde el 28%, se cumplieron, en avance 2%, sin avance 24% y el 46 incumplidas.

Adicionalmente, se encontraron acciones correctivas en un 100%, otras de manera parcial y algunas que no registran avance, así como también existen acciones que no están orientadas a subsanar las deficiencias.

De otra parte, se informa que en las reuniones de seguimientos con los líderes de las áreas se realizaron (68) compromisos, con el propósito de ejecutar y entregar los documentos soportes de las acciones o actividades de los planes.

La OCI llama la atención a la alta dirección, para que se tomen medidas correctivas y se realicen las exigencias a todos los funcionarios responsables de la ejecución y cumplimiento de las acciones de mejoramiento de los planes, debido al poco avance que se registra en cada vigencia.

Mapa de Riesgo por Proceso. Es importante, que la administración continúe trabajando sobre la identificación y valoración de los riesgos en cada actividad que se ejecuta,

debido que aún no se utiliza como herramientas claves que le permita controlar de manera efectiva los riesgos a los cuales se puede ver expuestos los procesos y que le ayude a la alta dirección en la toma de decisiones para el logro de los objetivos institucionales.

En el Mapa de Riesgo por Proceso, se debe garantizar que todas las áreas y los programas de la entidad identifiquen y valoren sus riesgos, de lo contrario se estaría en contravía de lo previsto en el Decreto 943/2014.

Informe Austeridad del Gasto Público. Se realizó verificación, sobre la austeridad y gasto público, producto de lo anterior, se determinaron (20) hallazgos, con el propósito de dar cumplimiento a los Decretos 1737/1998 y Decreto 0984/2012. Por consiguiente, se recomienda, mejorar los mecanismos de control, e impartir directrices a los funcionarios sobre la racionalización de los servicios públicos, la utilización del papel e impresiones y fotocopias; Buscando una mayor efectividad en la utilización de los mismos.

Seguimiento Plan de Adquisiciones. De acuerdo con el seguimiento efectuado al Plan Anual de Adquisiciones, se encontraron (9) hallazgos, entre otros los cuales tienen ver con lo siguiente:

Falta de seguimiento, debido a que se programan fechas de inicios y de ejecución de los procesos contractuales, que no se cumplen.

Falta de implementar indicadores que permitan medir la efectividad del Plan de Adquisiciones, lo cual esta herramienta, ayudaría a mejorar las posibles fallas en la planeación del Plan, en cuanto a la estimación de los recursos para la ejecución de los procesos contractuales contemplados por la entidad.

No se tienen definidas las responsabilidades de los funcionarios encargados de la elaboración, ajuste y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones. De conformidad con las directrices impartida por Colombia Compra Eficiente.

Seguimiento PQRDS-2017. De acuerdo con la información entregada por el área de Atención al Usuario, se observó que existen (9) observaciones, respecto a las respuestas de las peticiones, derechos de petición, quejas y reclamos, debido a que no se están atendiendo en los términos del artículo 14 de la Ley 1755 de 2015.

Informe Seguimiento Tesorería. Respecto a las solicitudes de pagos de cesantías parciales y definitivas de los funcionarios de la Contraloría General de la Republica y del Fondo de Bienestar Social de la CGR, se observó que la entidad no es posible cumplir los términos previsto por ley, debido a que el Ministerio de Hacienda no asigna la totalidad de los recursos para cada vigencia, situación que lleva a que el Fondo de Bienestar Social de la CGR, este efectuando los pagos con cinco (5) meses después de la radicación de la solicitud.

Se encontró que existen órdenes de pago donde las certificaciones del cumplimiento las firman los funcionarios líderes de los procesos, cuando el procedimiento- PT-A-440-02 SICME, establece que le corresponde el representante legal o las direcciones. Adicionalmente, los pagos de contratistas no cuentan con los informes de gestión requisito necesario para el respectivo pago.

Informe de Seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano. El Plan anticorrupción está dividido en cinco componentes pormenorizados así: Planeación de la Estrategia de Racionalización con 5 acciones; Rendición de la Cuenta 5 actividades; Mecanismos para la Atención al Ciudadano 8 actividades y Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información 4 actividades, estando pendientes de seguimiento 21 de las 22 acciones mencionadas anteriormente.

Del componente Mapa de riesgos y conforme informe de la oficina de control interno, se realizó actualización quedando 41 riesgos (16 de corrupción y 25 riesgos por proceso) identificados por las áreas. Las acciones preventivas indicadas en plan tienen fecha de ejecución hasta mayo de 2018 y se encuentra debidamente publicado en el portal institucional.

De los resultados obtenidos en el seguimiento realizado por la oficina de control interno, a la construcción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano para la vigencia 2017, los funcionarios no participaron en su elaboración, situación que evidenció desconocimiento sobre las acciones que debían ejecutar. Por lo anterior, es importante que la elaboración se realice con la participación de los responsables de la ejecución de las acciones del Plan.

71

Las acciones de mitigación y los indicadores de monitoreo y revisión registrados en el mapa de riesgo del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no han sido efectivos en la mitigación de los riesgos debido a que sean venidos materializando, adicionalmente, los riesgos que se identifique deben ser asociados al proceso.

En el Componente Mecanismo para la Transparencia y Acceso a la Información, se observó que los mecanismos de transparencia y acceso a la información de la entidad, en el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, no se encuentran definidas a las áreas y los responsables del desarrollo de la estrategia de transparencia y acceso a la Información.

Informe de Seguimiento Plan de Acción. El Plan de acción cuenta con 55 actividades para ser ejecutadas durante la vigencia fiscal, la oficina de control interno realizó el proceso de seguimiento a 41 Acciones donde sus resultados por áreas fueron comunicados a la administración para que se tomaran las medidas correctivas.

Adicionalmente, se solicitó por las áreas el ajuste para 10 actividades incluyendo metas, fechas de ejecución y/o responsables, siendo aprobado por la gerencia ajustes que fueron publicados en el portal institucional.

Informe Seguimiento Contratación. Una vez realizada la Auditoria Interna al Proceso de Contratación, la OCI realizó unas recomendaciones relacionadas con:

Archivo documental de los procesos contractuales. Los contratos no se encuentran organizados de conformidad con la ley, que corresponde al archivo documental. Por consiguiente, se recomienda organizar la información documental de la totalidad de los expedientes de los procesos, de acuerdo con la tabla de retención documental de la entidad.

Se recomienda publicación oportuna de los contratos en el SECOP, dentro de los términos establecidos en la norma.

En los documentos denominados Estudios Previos, lo que tiene que ver con el Estudio de Sector, estos son muy extenso y su contenido no corresponde a la naturaleza de los objetos a contratar, y no se identifican los riesgos de acuerdo con los objetos de los contratos o con las actividades a ejecutar. Por lo tanto, se recomienda tener en cuenta las guías y las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente

Se recomienda que los procesos de contratación se realicen con el lleno de los requisitos establecidos en la norma en sus diferentes etapas precontractual, contractual y postcontractual.

72

- **Presentación de Informes**

En cumplimiento al Programa Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno, se presentaron los siguientes informes:

Informes de Seguimiento Planes de Mejoramiento Externo e Interno.
Informe Ejecutivo Anual y Encuesta al Departamento Administrativo de la Función Pública.
Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno- Auditoria General de la Republica.
Informes Pormenorizados.
Informes de Gestión.
Informes de Austeridad del Gasto Publico
Informes de Control Interno Contable.
Informes de Seguimiento a las PQRDS.
Informes de Seguimiento Plan anticorrupción y Atención al Ciudadano.
Informes de Verificación Ekogui.
Informe Derechos de Autor.
Informe de seguimiento Mapa de Riesgo por proceso.
Informe Verificación Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP.
Informe de Seguimiento Plan de Adquisiciones.
Informe de Seguimiento Plan de Acción.
Informe de Seguimiento del Modelo Estándar de Control Interno y Sistema de Gestión de Calidad, entre otros.