



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
NIT. 800.252.683-3

INFORME DE GESTIÓN

Segundo Cuatrimestre de 2019

Equipo Directivo

Doctora. ANA MARÍA ESTRADA URIBE
Gerente

Doctora. CLAUDIA PATRICIA REYES ALARCÓN
Directora de Desarrollo y Bienestar Social

Doctor. JOSE LUIS ARCINIEGAS GALINDO
Director Administrativo y Financiero

Doctora. LIDIA ANA HERNÁNDEZ AYALA
Asesora de Gerencia

Doctora. LUZ MERY PORTELA DAVID
Asesora Financiera

Doctora. GLADYS GORDILLO RAMÍREZ
Asesora Jurídica

Doctora. YANET SANABRIA PÉREZ
Asesora Control Interno

BOGOTÁ, SEPTIEMBRE DE 2019

CONTENIDO

I.	GESTIÓN ESTRATÉGICA	4
1.1.	PROCESO DE DIRECCIÓN.....	4
1.1.1.	<i>Planeación</i>	4
1.1.2.	<i>Atención al Usuario</i>	6
II.	GESTIÓN MISIONAL - PROCESO DE BIENESTAR	10
2.1.	PROCESO DE BIENESTAR	10
2.2.	PROGRAMA DE SALUD – CENTRO MÉDICO	14
2.3.	PLAN DE BIENESTAR - GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADAS CGR	17
2.4.	PROGRAMA DE EDUCACIÓN – COLEGIO	17
III.	GESTIÓN MISIONAL - SERVICIOS FINANCIEROS.....	20
3.1.	CRÉDITO	20
3.2.	CESANTÍAS	21
IV.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	23
4.1.	PROCESO RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS	23
4.1.1.	<i>Presupuesto</i>	23
4.1.2.	<i>Cartera</i>	27
4.1.3.	<i>Contabilidad</i>	31
4.1.4.	<i>Recursos Físicos</i>	32
4.2.	PROCESO DE CONTRATACIÓN.....	33
4.3.	PROCESO DE TALENTO HUMANO.....	34
4.5.	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA.....	39
4.5.1	<i>Asesoría Jurídica</i>	39
4.5.2	<i>Asuntos Disciplinarios</i>	41
4.6.	PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA.....	43
V.	GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN – PROCESO CONTROL INTERNO	45

INFORME DE GESTIÓN SEGUNDO CUATRIMESTRE DE 2019

En el presente documento se da a conocer la gestión que adelantó el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República (FBSCGR) en el segundo cuatrimestre del año 2019. La descripción se desarrolla de conformidad con los procesos definidos en la entidad.

4

I. GESTIÓN ESTRATÉGICA

1.1. PROCESO DE DIRECCIÓN

El proceso de Dirección está integrado por los grupos internos de trabajo de Planeación y Atención al Usuario según la estructura orgánica funcional.

1.1.1. Planeación

- **Monitoreo de Planes Institucionales**

Monitoreo continuo. Los planes institucionales fueron monitoreados con el fin de establecer la ejecución de las actividades según los tiempos y resultados programados. Esta labor fue consignada en los informes de gestión, del plan de acción anual y ficha técnica de indicadores que se encuentran publicados en la web del FBSCGR.

Autoevaluación Institucional. Por otra parte, en concordancia con el monitoreo o seguimiento continuo se adelantó la coordinación de la autoevaluación institucional. Para ello se programaron y ejecutaron reuniones de capacitación dirigidas a los gerentes públicos de la entidad y se llevó el registro del avance de las acciones de los planes evaluados en cada reunión.

A modo de preparación y validación de la mejora de la gestión fueron revisados los resultados de ejecución con cumplimiento de las acciones de los siguientes planes de la vigencia 2018 y del primer cuatrimestre de 2019:

- ✚ Mapa de Riesgos Institucional.
- ✚ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano
- ✚ Plan de Acción
- ✚ Plan de Mejoramiento suscrito ante la Auditoría General de la República

- **Rendición de Cuentas a la Ciudadanía (RdC)**

Con el objetivo de ampliar y mejorar los espacios de rendición de cuentas (RdC) a través de mayor relacionamiento direccionado hacia la garantía de sus derechos ciudadanos, se coordinaron reuniones con los diferentes funcionarios que integran el grupo líder de la

Rendición de Cuentas a la Ciudadanía, donde se definieron la realización de los siguientes temas:

- ✚ Autodiagnóstico rendición de cuentas de la vigencia anterior
- ✚ Caracterización de usuarios - identificación de grupos o actores de interés
- ✚ Identificación espacios de cooperación
- ✚ Estrategia para implementar el ejercicio de rendición de cuentas

- **Fortalecimiento del Sistema de Control Interno- Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI (SICME)**

La Gerencia solicitó al Grupo de Planeación la relación de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI para su actualización, e inició una labor de gestión con el Grupo de Planeación para adelantar la revisión de los mismos y llevarlos ante el Comité del Sistema Integrado de Gestión de Calidad- SICME, para el respectivo análisis y su aprobación por parte de los integrantes, de acuerdo con los estándares definidos en la Norma Fundamental de Documentación.

De igual manera, el Grupo de Planeación brindó apoyo permanente en el levantamiento de los procedimientos y documentos de las diferentes áreas o procesos de la entidad, como ejemplo del apoyo y acompañamiento se relacionan las siguientes: Asesoría Jurídica y Contratación en esta última en la actualización del Manual de Contratación.

En el segundo cuatrimestre se llevaron a cabo tres (3) reuniones del comité del SICME donde fueron revisados en total cuarenta y nueve (49) documentos, se aprobaron cuarenta y un (41) solicitudes de actualización, como se describe en la siguiente tabla:

Tabla. No.1. Documentos aprobados Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI (SICME)

PROCESO	PROCEDIMIENTO	INSTRUCTIVO	FORMATO	OTROS	TOTAL
Dirección	3	2	3	3	11
Servicios Financieros			2		2
Bienestar	4	2	9		15
Contratación			1		1
Talento Humano		1	3		4
Gestión Jurídica	4	1	1		6
Control Interno			2		2
Total	11	6	21	3	41

- **Marco del Gasto de Mediano Plazo 2020 - 2023**

En atención a los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación se adelantó la programación de los recursos que la entidad previó necesitar para sufragar los gastos tanto de funcionamiento como de inversión para los próximos cuatro años dentro del Marco del Gasto de Mediano Plazo.

La información presupuestal y financiera fue sustentada ante dichos organismos en el mes de mayo de los corrientes.

1.1.2. Atención al Usuario

- **Radicados Documentos**

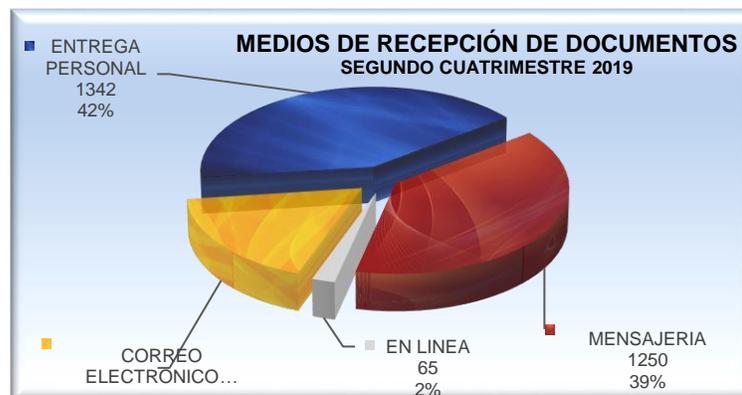
En el segundo cuatrimestre del año 2019 se radicaron 3218 documentos que ingresaron a la entidad por las diferentes vías de recepción. Se realizó entrega de los documentos a los líderes de las diferentes áreas de acuerdo a los asuntos tratados.

En la tabla No. 2 se detalla las diferentes vías de recepción en el cuatrimestre, realizando el comparativo con el mismo periodo de la vigencia 2018; así como los valores acumulados. De los resultados obtenidos por los montos acumulados comparativamente se puede establecer que en el segundo cuatrimestre de la vigencia 2019, hubo una disminución total del 14% siendo la entrega personal la de mayor variación.

Tabla No.2 Medios de Recepción de Documentos

MEDIO RECIBIDO	1er 2019	1er 2018	2do 2019	2do 2018	ACUMULADO 2018	ACUMULADO 2019	VARIACION % 2019-2018
CORREO ELECTRONICO	392	391	561	350	741	953	22%
ENTREGA PERSONAL	1582	1921	1342	2276	4197	2924	-44%
MENSAJERIA	980	1550	1250	551	2101	2230	6%
EN LINEA	37	21	65	35	56	102	45%
SUMA	2991	3883	3218	3212	7095	6209	-14%

Así mismo, se puede evidenciar que la entrega personal sigue siendo el medio más utilizado conforme se evidencia en la gráfica No.1.



Gráfica No 1. Medios de Recepción de Documentos

- **Registros y Medios de Entrega de Documentos**

En total, durante el periodo en mención, se registraron 2278 documentos para trámite dentro de las dependencias de la entidad. El resultado del segundo cuatrimestre en comparación

con el mismo cuatrimestre del 2018 muestra una disminución final del 29% conforme a la siguiente tabla:

Tabla No.3 Medios de Entrega de Documentos

MEDIO ENVIO	1er 2019	1er 2018	2do 2019	2do 2018	ACUMULADO 2019	ACUMULADO 2018	VARIACION % 2019-2018
CORREO ELECTRONICO	213	953	84	656	301	1609	-81%
ENTREGA PERSONAL	1677	2018	1969	2101	3685	4119	-11%
MENSAJERIA	93	72	225	213	275	285	-4%
SUMA	1983	3043	2278	2970	4261	6013	-29%

- **Envío Correspondencia por Correo Certificado**

Fueron realizados 225 envíos durante los meses de mayo – agosto de 2019 por la empresa de mensajería certificada, así:

Tabla No.4. Envíos Correo Certificado

DESTINO	1er Cuatrimestre 2019	2do Cuatrimestre 2019	TOTAL ACUMULADO
BOGOTÁ	15	30	45
OTRAS CIUDADES	78	195	273
TOTAL ENVIOS	93	225	318

- **Recepción de PQRDs**

Las PQRDs recibidas en el segundo cuatrimestre fueron 233; el comportamiento de las mismas se puede evidenciar en el informe de PQRDs que se presentó en el segundo trimestre donde se observa la gestión realizada y el porcentaje de cumplimiento. En la tabla No.5 se describe el acumulado del seguimiento en los dos cuatrimestres de 2019:

Tabla No.5 Seguimiento PQRDs

TIPO	1ER CUATRIMESTRE	2DO CUATRIMESTRE	ACUMULADO
RECLAMO	9	4	13
PETICION	49	65	114
DEMANDA		2	2
SOLICITUD INFORMACION	72	114	186
SUGERENCIA	2	3	5
TUTELA	4	1	5
QUEJA	7	7	14
DERECHO DE PETICION	37	37	74
TOTAL PQRDs	180	233	413

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

Con relación a la recepción de escrituras y cancelaciones de prenda, durante el segundo cuatrimestre de 2019 se recibieron un total de 197 solicitudes, donde 141 correspondieron a solicitudes de cancelación de hipoteca, 16 solicitudes a escrituras de constitución de hipoteca y 40 de levantamiento de prenda como se relaciona a continuación:

Tabla No.6. Recepción de Escrituras y Cancelaciones de Prenda e Hipoteca

Detalle	1er Cuatrimestre	2do Cuatrimestre	Total Acumulado
Hipotecas - Constituciones	1	16	17
Hipotecas - Cancelaciones	57	141	198
Prenda - Cancelaciones	20	40	60
Totales	78	197	275

Igualmente, fueron remitidas escrituras y cancelaciones de prenda realizando entrega personal de 104 documentos y 15 documentos por correo certificado ya que correspondían a las Gerencias Departamentales tal como se puede observar en la tabla No. 7.

Tabla No.7. Remisión de Escrituras y cancelaciones de Prenda Gerencias Departamentales

Detalle	ENVIADO POR CORREO		ENVIADO ENTREGA PERSONAL		Total Entregadas
	1er Cuatrimestre	2do Cuatrimestre	1er Cuatrimestre	2do Cuatrimestre	
Hipotecas - Constituciones	1	2	2	3	8
Hipotecas - Cancelaciones	13	10	36	77	136
Prenda - Cancelaciones		3	15	24	42
Totales	14	15	53	104	186

- **Seguimiento Correos Electrónicos**

En el periodo comprendido entre mayo y agosto de 2019 se dio trámite a 3515 correos electrónicos tanto recibidos como enviados por el correo institucional, según se detalla a continuación:

Tabla No.8. Seguimiento a Correos Electrónicos

ETIQUETAS BUZÓN CUENTA	ENERO A ABRIL	MAYO A AGOSTO	TOTALES
Radicados en Alfabet	392	561	953
Copias respuestas a solicitudes o a PQRD	157	148	305
Notificación error dirección electrónica	16	51	67



Leídos - No requiere respuesta *	16	97	113
Registros Alfabet	213	84	297
Remitidos internamente **	409	327	736
Agradecimientos	18	30	48
Autorizaciones para Reclamar Documento	1		1
Respuestas a correos sin radicación ***	73	128	201
SUBTOTALES	1295	1426	2721

De igual manera el área de atención al usuario se encuentra realizando actualizaciones y ajustes en el aplicativo Alfabet, correspondiente a la creación de los perfiles e usuarios que no existían.

En cumplimiento del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano, el área de sistemas y a atención al usuario adelantaron gestiones para la actualización e implementación de los trámites en línea de los diferentes servicios que brinda el Fondo de Bienestar Social en el módulo de PQRDS en la página Web, con el fin de facilitar a los usuarios la radicación de documentos y dar cumplimiento a las directrices de las TICS. Este proyecto se encuentra en proceso de pruebas para su posterior puesta en producción.

Por otra parte, se lideró desde la gerencia la depuración de 51.741 documentos del aplicativo de gestión documental Alfabet, los cuales se encontraban pendientes de trámite por las dependencias; en cooperación con las áreas se validó el tipo de documentos para asignarle la TRD correspondiente. Esta gestión se llevó a cabo con el fin de que el sistema sea más eficiente en su operatividad

II. GESTIÓN MISIONAL - PROCESO DE BIENESTAR

2.1. PROCESO DE BIENESTAR

El proceso de Bienestar comprende los servicios de recreación, cultura, deportes, salud y educación que se prestan tanto del nivel central como desconcentrado o Gerencias Departamentales Colegiadas de la CGR. Las actividades que se desarrollan para prestar los servicios se encuentran programadas en el Plan de Bienestar que se suscribe con Talento Humano de la CGR.

10

- **Programa de Recreación**

A continuación, se describen las actividades realizadas durante lo corrido de esta vigencia del programa de Recreación así:

- ✚ **Caminatas Ecológicas.** A la fecha se han ejecutado dos caminatas con la participación en cada una de 96 personas, entre funcionarios y familiares.
- ✚ **Vacaciones Recreativas:** Se llevó a cabo la primera temporada de vacaciones recreativas para 150 hijos de funcionarios entre los 5 y 16 años de edad.
- ✚ **Día del Género.** En desarrollo de esta actividad se visitó en el puesto de trabajo a los funcionarios del Fondo de Bienestar y de la Contraloría General de la República, brindándoles un reconocimiento por medio de un sketch.
- ✚ **Actividad Día de la Familia.** En el marco del Plan de Bienestar se definió realizar la compra de boletería de cine para ser entregada a los funcionarios del Nivel Central y sus beneficiarios reportados en Caja de Compensación. Para el segundo semestre se estima entregar boletería en octubre.
- ✚ **Día del Conductor.** La entidad llevó a cabo el día del conductor del 27 al 28 de julio en Cafam Melgar, con la participación de 21 conductores de la CGR y 1 del FBS.
- ✚ **Día del Niño.** La actividad fue llevada a cabo el día el 26 de mayo en Play Land del Centro Comercial Titán Plaza, con la participación de 600 hijos de funcionarios de la CGR y del FBS menores de 12 años de edad.

- **Programa Cultural**

Las siguientes son las actividades realizadas para el desarrollo del Programa Cultural para la vigencia 2019:

- ✚ **Grupo de Danzas.** En la presente vigencia se siguen realizando ensayos en jornadas de dos horas semanales en las instalaciones del Gimnasio del FBS. Actualmente el grupo se encuentra conformado por 32 participantes, quienes participaron en el Festival de Danzas Interempresas en el Teatro Bellas Artes de Bogotá.

- ✚ **Grupo Músico – Vocal.** El grupo músico – vocal está integrado por funcionarios del nivel central de la CGR y del FBS, fue conformado por medio de un proceso de convocatoria y selección. Los miembros del grupo ensayan un tiempo de dos horas en las instalaciones del Gimnasio.
- ✚ **Día de la Secretaria.** El día de la secretaria se llevó a cabo el 26 de abril de 2019, con la asistencia de 220 funcionarios.
- ✚ **Actividad Cultural 96 Años CGR Nivel Central.** Con apoyo de la caja de compensación, fueron entregadas 2.200 mini tortas a los funcionarios de la CGR en el mes de julio de 2019.
- ✚ **Apoyo Programa Incentivos y Estímulos de la Contraloría General de la República.** El FBS apoya este programa con la adquisición de bonos para ser entregados a la CGR, conforme la normativa y directrices del Comité de Incentivos de dicha entidad. El apoyo del evento de protocolo se encuentra programado para el 20 de noviembre en la Cámara de Comercio de Bogotá.

- **Programas Deportivos**

En el programa deportivo 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.

- ✚ **Campeonatos Interempresas**

Torneo Cafam. Los siguientes fueron los seleccionados que participaron en el primer semestre de 2019

- Fútbol
- Fútbol Sala Femenino
- Fútbol Sala Masculino
- Baloncesto Masculino
- Baloncesto Femenino
- Tenis De Mesa

Igualmente, en el campeonato del segundo trimestre se inscribieron los siguientes seleccionados los cuales se encuentran actualmente participando.

- Fútbol
- Fútbol Sala Femenino
- Fútbol Sala Masculino
- Baloncesto Masculino
- Baloncesto Femenino
- Tenis de Mesa

– Voleibol Mixto

Torneo Liga de Softbol. Para el torneo de la liga de Softbol fueron inscritos los seleccionados de Softbol masculino y femenino para la vigencia 2019.

Seleccionados. 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.

Como se puede observar estos son los participantes inscritos en los diferentes seleccionados:

Tabla No.9. Seleccionados 2019

SELECCIONADO / GRUPO	NÚMERO DE FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
FUTBOL	27
FÚTBOL SALA FEMENINO	18
FÚTBOL SALA L MASCULINO	18
BALONCESTO FEMENINO	18
BALONCESTO MASCULINO	18
VOLEIBOL MIXTO	18
SOFTBOL FEMENINO	25
SOFTBOL MASCULINO	25
ATLETISMO	14
TENIS DE MESA	14
TOTAL	195

✚ **Carreras Atléticoas.** De las 3 caminatas programadas en esta vigencia se realizaron: carrera Nighth Race con 60 funcionarios participantes y la Media Maratón de Bogotá para el seleccionado de atletismo.

- **Programa de Ejercicio y Salud**

Desde febrero de 2019 se dio inicio al programa de ejercicio y salud con horarios de lunes a viernes de 6:00 am a 8:00 am y de 5:00 pm a 7:00 pm.

Tabla No.10. Programa de Ejercicio y Salud

MES	HORARIO AM / NÚMERO DE PARTICIPANTES	HORARIO PM / NÚMERO DE PARTICIPANTES
18 de febrero al 17 de marzo de 2019	31	39
18 de marzo al 17 de abril de 2019	33	43
18 de abril al 17 de mayo de 2019	30	41
18 de mayo al 17 de junio de 2019	30	40
18 de junio al 17 de julio de 2019	25	29
18 de julio al 17 de agosto de 2019	30	40
18 de agosto al 17 de septiembre de 2019	31	33
TOTAL ACUMULADO	210	255

De común acuerdo con Salud Ocupacional de la CGR, se destinaron los siguientes horarios para el Programa de Prevención al Riesgo Osteomuscular, que dieron inicio a partir del 1 de febrero del 2019 y se llevarán a cabo hasta el 30 de noviembre del mismo año:

Tabla No. 11. Horarios Programa Osteomuscular

DÍA	HORARIO
Lunes, martes, miércoles	3:00 pm a 4:45 pm
Jueves	8:00 am a 12:00 m
Viernes	8:00 am a 10:00 am 2:00 pm a 4:45 pm

Dentro de este programa, a la fecha se efectuaron 198 pausas activas dirigidas a los funcionarios de la CGR y del FBS, en las instalaciones de la sede principal, Centro Médico, Colegio de la CGR y Archivo Álamos, generado 2132 usos.

- **Otros Programas**

Programa Discapacitados y Capacidades Excepcionales. Se realizó modificación al acuerdo que regula este programa con el fin de mejorar el servicio que se presta; actualmente el programa cuenta con 42 beneficiarios y fueron aprobados apoyos de los meses de asistencia de enero a julio, por un valor total de \$77.077.040

Programa Apoyo Educativos Universitarios. Fue proyectada una comunicación oficial para que los funcionarios accedan al programa en esta vigencia, dividida en dos convocatorias. Para la primera convocatoria se recibió un total de 351 solicitudes, de las cuales se aprobaron 338, por un valor de \$242.140.657

La segunda convocatoria tuvo un plazo de recepción de solicitudes hasta el 30 de agosto de 2019 para universidades privadas y para las públicas el plazo fue extendido hasta el 5 de septiembre del mismo año.

Centro Infantil. El centro infantil es un programa que se constituye como una alternativa de soporte familiar para la atención de los hijos de los funcionarios de la CGR y el FBS; el servicio se presta desde el 22 de enero de 2019.

A continuación, se pueden observar que en lo corrido de la vigencia el centro infantil a generado en total 1.595 usos así:

Tabla. No. 12. Usos Generados Centro Infantil

MESES	NÚMERO DE NIÑOS ASISTENTES	USOS GENERADOS
ENERO - ABRIL	109	670
MAYO - AGOSTO	231	925
TOTAL ACUMULADO	340	1595

2.2. PROGRAMA DE SALUD – CENTRO MÉDICO

Actividades asistenciales. Para el período de mayo a agosto de 2019 se ejecutaron **8.922** actividades asistenciales en el Centro Médico, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla No 13. Actividades asistenciales

MES	CONSULTAS MD-PSICO-FISIO-GINECO-MED ALT	CITOLOGIA	PROCEDIMIENTOS DE ODONTOLOGIA	EXAMENES DE LABORATORIO O CLÍNICO	PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA	ACTIVIDADES PEP	TOTAL DE ACTIVIDADES CLINICAS
MAYO	490	15	407	1199	23	466	2600
JUNIO	377	16	305	856	21	111	1686
JULIO	435	10	920	887	15	77	2344
AGOSTO	365	5	527	1142	13	240	2292
							8922

Indicador usos clínicos. Teniendo en cuenta la capacidad instalada, se planificó realizar durante el año 2019 un total de **22.732** usos. Con base en lo anterior, para este periodo el indicador del proceso (Eficiencia: Cobertura de atención de pacientes) correspondió a 118%.

- **Plan de Bienestar CGR.**

Cumpliendo con el Plan de Bienestar de la vigencia 2019, el Programa de Salud Centro Médico ha venido ejecutando las actividades según el cronograma proyectado de común acuerdo con el grupo de Salud y Seguridad en el Trabajo y la Dirección de Talento Humano de la CGR.

Programa de Prevención del Riesgo Musculo Esquelético. Durante lo corrido del segundo cuatrimestre del presente año se efectuaron diferentes talleres, para los funcionarios de la Contraloría General de la República, como se expone a continuación:

Tabla No 14. Programa de Prevención del Riesgo Musculo Esquelético

TALLER	FECHA	PARTICIPANTES
Higiene Postural	13 de mayo	19
	30 de julio	7
Envejecimiento y salud musculo esquelética (artrosis y artritis)	27 de agosto	42

Programa de Hábitos de Vida y Trabajo Saludables: Dentro del programa hábitos de vida y trabajo saludables en el segundo cuatrimestre se ejecutaron los siguientes talleres para los funcionarios de la CGR, como se aprecia seguidamente:

Tabla No 15. Programa de hábitos de vida y trabajo saludables

TALLER	FECHA	PARTICIPANTES
Hábitos de vida Saludable	29 de mayo	14
Salud Cardio Vascular	23 de julio	22

Programa de Riesgo Psicosocial. De manera conjunta con el grupo de Talento Humano de la CGR se programaron las actividades en salud mental buscando primordialmente brindar herramientas teórico prácticas para que las personas se hagan cada vez más responsables de preservar y cultivar la propia salud mental.

Las actividades programadas se llevaron a cabo según se relaciona:

- Primer taller *“Mitos y verdades sobre el consumo de alcohol”* fue realizado el día 8 de mayo con una asistencia de 21 funcionarios de la CGR.
- Segundo taller *“Cómo afrontar una crisis de ansiedad”* se realizó el día 15 de mayo con una asistencia total de 98 funcionarios.
- Tercer taller *“Emociones que enferman: El componente psicológico de las enfermedades”* se llevó a cabo el día 22 de mayo con una participación de 127 funcionarios.

Adicionalmente, se adelantaron intervenciones de talleres grupales así:

Taller *“Fortalecimiento del Clima Organizacional”* para los funcionarios de la Contraloría Delegada del sector social realizados los días 27 de mayo con la asistencia de 157 funcionarios y 6 de agosto con 147 funcionarios.

En cuanto a nivel desconcentrado se ejecutaron los talleres de la siguiente manera:

Gerencia Nariño:

- Taller *“Salud Mental”* se llevó a cabo, el día 7 de junio con la asistencia de 50 funcionarios.

Gerencia de Valle:

- Taller *“Autocuidado y manejo del estrés”* este fue llevado a cabo de la siguiente forma:

Tabla No 16. Comportamiento taller Autocuidado y manejo del estrés

CICLO	FECHA	FUNCIONARIOS
1	4 de julio	24
2	24 de julio	12
3	15 de agosto	4
4	22 de agosto	4
5	28 de agosto	4

De igual forma, se prestó apoyo para el Programa de Prevención del Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas con el taller *“Mitos y verdades sobre el consumo de alcohol”* efectuado el día 8 de mayo con una asistencia de 21 funcionarios.

Apoyo en la Semana de la salud. Las actividades desarrolladas como apoyo en la semana de la salud fueron las siguientes:

Tabla No 17. Semana de la Salud.

Campaña	Usuarios Inscritos	Población objeto	Indicador de uso
Salud Oral	137	150	91.3%
Salud del Hombre	71	150	47%
Salud Oral para los funcionarios del despacho del contralor y de regalías	25	50	50%

Programa Preparación para el Retiro Laboral. Para la preparación de los funcionarios de la CGR en calidad de pre pensión se continua con el desarrollo de talleres o charlas alrededor de dos temáticas que resultan especialmente relevantes en esta etapa de la vida: Motivación y duelo, temas articulados alrededor de las características específicas que supone esta etapa para el retiro laboral.

A continuación, se muestra el desarrollo del taller *“la llave de la Buena vida”* así:

Tabla No 18. Programa Preparación para el Retiro Laboral – Nivel Central

FECHA	No DE ASISTENTES
21 de junio	17
11 de julio	21
1 de agosto	11
29 de agosto	7

Tabla No 19. Programa Preparación para el Retiro Laboral – Nivel Desconcentrado

GERENCIA	FECHA	No DE ASISTENTES
VALLE	15 de mayo	16
SANTANDER	16 de mayo	14
NARIÑO	7 de junio	9
ANTIOQUIA	18 de junio	17
BOLIVAR	18 de junio	18

- **Ingresos.**

Para el segundo cuatrimestre de esta vigencia fiscal se recaudó un valor de \$28.348.700; indicando un porcentaje del 3.3% de incremento con relación al recaudo de la vigencia anterior que fue de \$27.434.600.

17

2.3. PLAN DE BIENESTAR - GERENCIAS DEPARTAMENTALES COLEGIADAS CGR

Programa Apoyos Educativos Escolares. En el año 2019 se abrieron dos (2) convocatorias establecidas en las circulares 010 y 011 de 2019, la primera para calendario A y B, la segunda exclusiva para calendario B las cuales se publicaron en el mes de abril.

Para la primera convocatoria se recibieron un total de 688 solicitudes, de las cuales fueron aprobadas 681; a la fecha se giraron los recursos de 654 solicitudes por un valor de \$1.163.617.580.

Por otra parte, de la convocatoria para el segundo semestre (calendario B) se recibieron 16 solicitudes a 30 de agosto de los corrientes.

Apoyos Educativos Universitarios. Para adelantar el programa se abrieron 2 convocatorias a través de la circular 005 de 2019, la primera convocatoria tuvo ampliación del plazo de entrega de documentos de universidades públicas debido al paro de educadores del año 2018.

Igualmente, para el segundo semestre se amplía el plazo para presentar solicitudes dado que los calendarios académicos se vieron afectados por el paro de educadores del año 2018.

En cuanto al proceso de Apoyos Educativos Universitarios, para el segundo semestre se recibieron 125 solicitudes las cuales se encuentran en trámite la revisión de documentos.

Programa Apoyo de Transporte. A la fecha se han realizado pagos por un valor de 3,855,060.00 de 44 solicitudes recibidas durante la vigencia 2019.

2.4. PROGRAMA DE EDUCACIÓN – COLEGIO

- **Gestión Directiva**

Para fortalecer los canales de comunicación, el equipo directivo realizó la elaboración y entrega oportuna del boletín informativo mensual en el cual se socializan las actividades curriculares y extracurriculares de la institución.

- **Gestión Académica**

En gestión académica se establecieron las directrices para la elaboración de los informes académicos correspondientes al segundo y tercer periodo con respecto al rendimiento de los estudiantes.

Asimismo, se realizaron las comisiones de evaluación de los periodos en mención y se analizaron los casos de los estudiantes que habían presentado dificultades en sus procesos de aprendizaje y se plantearon estrategias para el mejoramiento.

El pasado mes de agosto se hizo la revisión del PIAR (Plan Individual de Ajustes Razonables) decreto 1421 del 29 de agosto de 2017 por parte de la supervisión de inspección y vigilancia del CADEL con resultados positivos para la institución educativa en el manejo del PIAR.

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

- **Coordinación de Convivencia Escolar.**

La coordinación de Convivencia Escolar tiene como objetivo fortalecer la sana convivencia escolar en la comunidad educativa a través de la prevención, la escucha y la formación ciudadana en marco del respeto, la aceptación de la diferencia y la comunicación afectiva.

Para ello se trabaja conjuntamente entre padres de familia y el comité de convivencia situaciones de estudiantes que están referidas en el Manual de Convivencia, con el propósito de emprender acciones de prevención y promoción junto con el apoyo de los padres de familia, el equipo docente y psicología, recomendando acciones de acompañamiento y seguimiento en pro del bienestar de los estudiantes.

En todos los casos de convivencia se respeta y aplica el debido proceso, teniendo en cuenta también la ley 1620 de 2013 sobre el sistema nacional de convivencia escolar y formación para el ejercicio de los derechos humanos, sexuales, reproductivos, la prevención y mitigación de la violencia escolar.

- **Otros**

Coordinación de Proyectos.

Para el segundo cuatrimestre se continuó trabajando en los diferentes proyectos transversales que maneja la institución. Algunos de ellos son:

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

En conjunto con el Instituto Distrital de Recreación y Deportes se realizaron actividades lúdico- recreativas que desarrollan la sana convivencia, el trabajo en equipo y la capacidad de ejecutar movimientos por medio de ejercicios de movilidad articular, manteniendo el ritmo propio de cada edad; estimulando la creatividad y motricidad fina en los niños y niñas por medio de diferentes ejercicios que motiven la recursividad y cuidado del cuerpo

De igual forma, se realizó la gestión para la inscripción y participación a la copa Milo actividad organizada por el IDR, donde nuestros estudiantes representaron a la institución.



Se gestionó y se organizó con funcionarios de la Secretaria del Medio Ambiente capacitaciones y charlas en donde se trabajaron diferentes temas ambientales como: el cuidado del medio ambiente y reciclaje con estudiantes de pre jardín a segundo, cerros orientales y río bogota con estudiantes de 5° a 11°

Para el Programa Atención y Diálogo Ciudadano fue organizada una charla con la Superintendencia de Industria y Comercio de 6° a 11° para la sensibilización a estudiantes en protección al consumidor.

Igualmente, se realizaron diferentes charlas y actividades a los estudiantes junto con el apoyo de la Secretaria Distrital de la Mujer con el propósito reforzar su proceso formativo como ser social, trabajando en temas relacionados con la maternidad y paternidad responsable enfocado a los grados 9,10 y 11.

III. GESTIÓN MISIONAL - SERVICIOS FINANCIEROS

3.1. CRÉDITO

- **Créditos gestionados para la CGR y el FBS.**

Durante los primeros ocho meses de la vigencia 2019 se aprobaron créditos de Bienestar Integral y se realizó el Comité de aprobación de créditos de vivienda y de vehículo.

Tabla No 20. créditos gestionados para la CGR y FBS.

MODALIDAD	SOLICITUDES	APROBADAS	RENUNCIAS Y CANCELACIONES	EN TRÁMITE	ENTREGADO PARA GIRO	PARA LEGALIZAR
VIVIENDA CGR y FBS 1 VEZ	288	39	20	18	1	0
VIVIENDA CGR Y FBS 2 VEZ	754	31	12	16	3	0
VIVIENDA CGR 3 VEZ	132	4	1	1	2	0
VEHICULO	466	19	14	2	3	2
CALAMIDAD	3	3	0	0	3	0
BIENESTAR INTEGRAL	142	142	3	0	139	0
TOTALES	1785	238	50	37	151	2

A continuación, se detalla la ejecución presupuestal de los créditos durante la vigencia 2019 para la Contraloría General de la República y el Fondo de Bienestar Social.

Tabla No 21. Ejecución Presupuestal

LINEA DE CREDITO	PRESUPUESTO INICIAL	EJECUTADO
VIVIENDA 1, 2 y 3 VEZ CGR	\$ 9.705.374.833	\$ 654.211.640
VIVIENDA 1, 2 y 3 VEZ FBS	\$ 300.166.232	\$ -
VEHÍCULO CGR	\$ 564.265.979	\$ 172.662.186
VEHÍCULO FBS	\$ 17.451.525	\$ -
CALAMIDAD CGR	\$ 12.853.196	\$ 22.050.000
CALAMIDAD FBS	\$ 3.490.305	\$ -
BIENESTAR CGR	\$ 902.825.566	\$ 1.020.835.870
BIENESTAR FBS	\$ 27.922.440	\$ 44.447.386
TOTALES	\$ 11.534.350.076	\$ 1.914.207.082

Tabla No 22. Reasignaciones créditos de vivienda y vehículo.

LINEA DE CREDITO	APROBADAS	RENUNCIAS	EN TRAMITE	PARA LEGALIZAR	ENTREGADAS PARA GIRO
VIVIENDA CGR 1VEZ	11	2	0	9	0
VEHICULO CGR	8	6	2	0	0
TOTALES	19	8	2	9	0

Reserva presupuestal para la CGR. La reserva presupuestal para la CGR se gestionó de la siguiente manera:

Tabla No 23. Reserva presupuestal

Modalidad	Créditos Reserva	Monto Aprobado	Créditos tramitados	Valor giro	Valor por ejecutar	% Pendiente Ejecutar
Vivienda	4	\$508.588.542	3	\$417.964.470	\$90.624.072	18%

Nota. El monto de la reserva y los pagos solo incluyen valores de créditos dentro del valor total de la reserva de \$511.563.542

Queda pendiente por ejecutar un 1 crédito por valor de \$90.624.072, equivalentes al 18% de la reserva total.

Cuentas por pagar. Adicionalmente, se giraron 8 créditos de vivienda que quedaron en cuentas por pagar por una suma que asciende a \$948.540.829.

- **Cancelación de Hipoteca y de Prenda**

El grupo de Crédito tramitó durante los primeros ocho meses ciento cuarenta y una (141) minutas de cancelación de hipoteca y cuarenta (40) minutas de levantamiento de prenda.

3.2. CESANTÍAS

En el siguiente cuadro se puede observar el porcentaje de ejecución en el segundo cuatrimestre de 2019 y el saldo del presupuesto por ejecutar del presupuesto asignado para el pago de las cesantías.

Tabla No 24. Ejecución presupuestal

CONCEPTO	ASIGNACION PRESUPUESTAL AÑO 2019	RECURSOS	DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO POR RECURSOS	EJECUCIÓN DE MAYO A AGOSTO 31 DE 2019	% EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO CUATRIMESTRE
CESANTÍAS PARCIALES	24.418.000.000,00	NACIÓN 10	13.799.000.000,00	3.392.499.575,39	24,59%	57,34%
		NACIÓN 16	10.619.000.000,00	10.607.770.842,05	99,89%	
CESANTÍAS DEFINITIVAS	5.791.000.000,00	NACIÓN	5.791.000.000,00	3.254.794.631,00	56,20%	56,20%
TOTALES	30.209.000.000,00		30.209.000.000,00	17.255.065.048,44		

Del cuadro anterior se puede concluir que, durante los meses de mayo, junio, julio y agosto de la vigencia 2019 se tramitó el pago de cesantías parciales y definitivas por la suma \$17.255.065.048,44, que corresponde al 57% de la asignación presupuestal año 2019.

- **Cesantías parciales**

El total comprometido en el rubro de cesantías parciales de mayo a agosto de la vigencia de 2019 ascendió a la suma de \$14.000.270.417,44, que corresponde al 57,34 % del total apropiado.

Con este presupuesto se tramitaron para pago las solicitudes radicadas entre febrero 4 y mayo 20 de 2019 de 371 servidores públicos de la CGR y 10 servidores públicos del FBS; se realizaron abonos de cesantías a los créditos de vivienda de 737 funcionarios de CGR; 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 detalla en el siguiente cuadro, así:

Tabla No 25. Recursos Ejecutados y Solicitudes Atendidas 2019

CONCEPTO	N° DE FUNC	VALOR TRAMITADO PARA PAGO DE MAYO A AGOSTO DE 2019	FECHAS DE RADICADOS
FONDO NACIONAL DEL AHORRO CGR	306	932.150.061,00	Doceavas meses de abril a julio de 2019
FONDO NACIONAL DEL AHORRO FBS	15	10.977.106,00	Doceavas meses de marzo a mayo de 2019
ABONOS DE FUNC CGR CORTE 2018	737	5.369.098.244,19	Créditos girados entre octubre de 2010 y diciembre 11 de 2018
SOLICIT. TRAMITADAS PARA PAGO - CGR	371	7.645.329.304,25	Rad entre febrero 4 y mayo 20 de 2019
SOLICIT. TRAMITADAS PARA PAGO - FBS	10	42.715.702,00	Entre abril 11 y julio 19 de 2019
TOTALES	1.439	14.000.270.417,44	

- **Cesantías definitivas**

En cuanto al rubro de cesantías definitivas de mayo a agosto de la vigencia de 2019 la ejecución ascendió a la suma de \$3.254.794.631,00 que corresponde al 56,20% del total apropiado. Con este presupuesto se tramitaron para pago las cesantías definitivas de 91 ex funcionarios de la CGR y 2 del Fondo de Bienestar de la CGR, según se muestra:

Tabla No 26. Cesantías definitivas

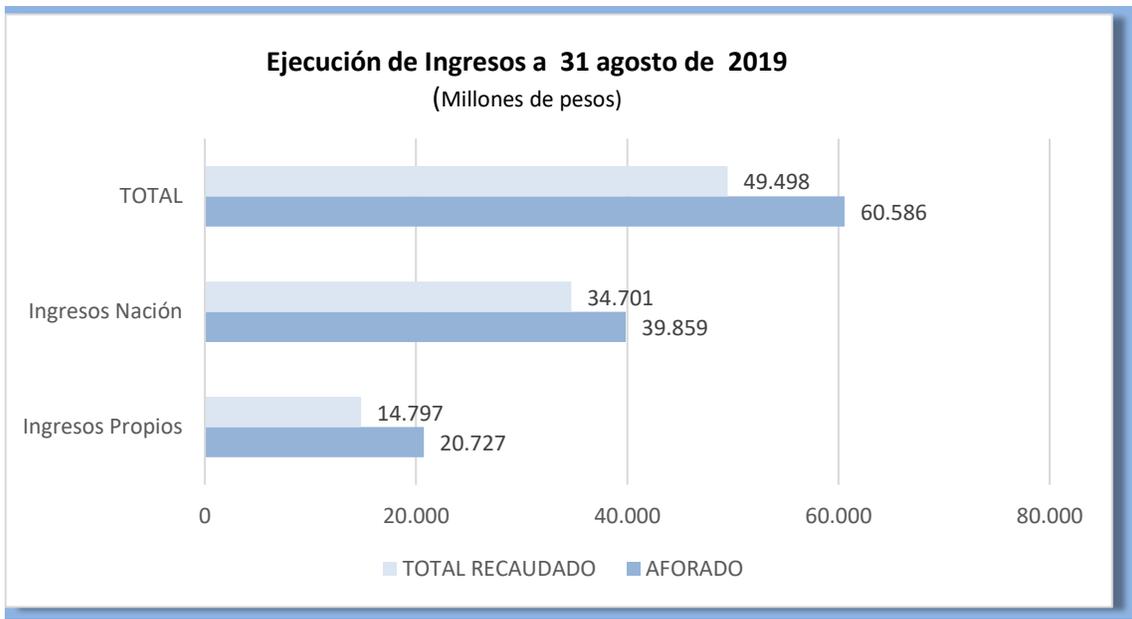
CONCEPTO	N° DE EXFUNC	VALOR TRAMITADO PARA PAGO DE MAYO A AGOSTO DE 2019	FECHAS DE NOTIFICACIÓN
DEFINITIVAS CGR	91	3.221.057.580,00	Notificados entre el 08 marzo y 24 julio de 2019
DEFINITIVAS FBS	02	33.737.051,00	Notificados por Talento Humano del FBS
TOTALES	93	3.254.794.631,00	

IV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.1. PROCESO RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

4.1.1. Presupuesto

Con el Decreto N° 2467 del 28 de diciembre de 2018, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2019, le fue aprobado al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República un presupuesto de \$60.586 millones, distribuido por recurso de la siguiente manera:



Gráfica No 2. Ejecución de Ingresos a 31 de agosto de 2019

De los \$60.586 millones apropiados para la vigencia 2019, \$39.859 millones, equivalentes al 65.8% corresponden a recursos de la nación, y \$20.727 millones a recursos propios, que equivalen al 34.2% del total aforado.

- **Presupuesto de Ingresos**

El total de ingresos que se esperan recibir durante la actual vigencia es de \$60.586 millones; con corte a 31 de agosto se han recaudado \$49.498 millones, que equivalen al 81,70%; en la descripción pormenorizada por origen de los recursos el 70% corresponde a ingresos nación y el 30% a ingresos propios. Ver detalle de ejecución en el siguiente cuadro:

Tabla No 27. Ejecución de Ingresos Propios a 31 de agosto de 2019

Millones de Pesos					
CONCEPTO	AFORADO	CUATRIMESTRE		TOTAL RECAUDADO	% DE EJECUCIÓN
		1er	2do		
INGRESOS CORRIENTES	1.591,6	508,6	514,1	1.022,7	64,26%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	1.591,6	508,6	514,1	1.022,7	64,26%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	1.139,6	295,0	327,0	622,0	54,58%
Ventas de establecimiento de mercado	1.139,6	295,0	327,0	622,0	54,58%
Servicios médicos	80,0	27,1	28,1	55,2	69,05%
Servicios de educación de la primera infancia y preescolar	45,0	8,1	10,9	19,0	42,19%
Servicios de enseñanza primaria	80,0	24,9	35,3	60,2	75,25%
Servicios de educación secundaria	295,0	57,5	74,1	131,5	44,59%
Servicios Deportivos	14,0	4,2	4,6	8,8	62,97%
Remates CGR (artículo 93 Ley 106/93)	0,6	0,0	9,9	9,9	0,00%
Reciclaje (artículo 93 Ley 106/93)	15,0			0,0	0,00%
Administración sobre préstamo (1%)	120,0	21,7	4,0	25,7	21,41%
Seguros de préstamos	490,0	151,6	160,1	311,7	63,61%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	452,0	213,6	187,1	400,7	88,65%
Transferencias de otras unidades de gobierno	452,0	213,6	187,1	400,7	88,65%
Multas CGR (artículo 93 Ley 106/93)	432,0	208,8	181,7	390,5	90,40%
Fotocopias (artículo 93 Ley 106/93)	20,0	2,3	3,0	5,3	26,26%
Carnet	0,0	2,5	2,4	4,9	0
RECURSOS DE CAPITAL	19.135,4	3.752,9	10.021,6	13.774,5	71,98%
Rendimientos financieros	87,0	5,1	5,1	10,2	11,71%
Recursos de la entidad	10,0	5,1	5,1	10,2	101,90%
Cuenta Única Nacional (Rendimientos CUN)	77,0			-	0,00%
Recaudo de Cartera	19.048,4	3.747,9	10.016,5	13.764,3	72,26%
Personas Naturales	19.048,4	3.747,9	10.016,5	13.764,3	72,26%
Total Ingresos Propios (1)	20.727,0	4.261,6	10.535,7	14.797,3	71,39%

Del aforado por recursos propios, se ha recaudado el 71,39%. Es importante resaltar que para este cuatrimestre la cartera tuvo una recuperación importante, acercándose al punto medio del equilibrio. Esto obedece en parte al pago de la prima semestral que permite los abonos a los créditos.

Tabla No 28. Ejecución de Ingresos Nación a 31 de agosto de 2019

Millones de Pesos					
CONCEPTO	AFORADO	1ER CUATRIMESTRE	2do CUATRIMESTRE	RECAUDADO	% DE EJECUCIÓN
2% presupuesto CGR (artículo 93 Ley 106/93)	9.650,0	1.844,8	2.698,1	4.542,9	47,08%
Cesantías CGR (artículo 93 Ley 106/93)	30.209,0	12.888,7	17.269,7	30.158,3	99,83%
Total Ingresos Nación (2)	39.859,0	14.733,4	19.967,7	34.701,2	87,06%
TOTAL INGRESOS (1 + 2)	60.586,0	18.995,0	30.503,4	49.498,4	81,70%

En cuanto a los situados de la nación, de los \$39.859 millones aforados, a agosto 31 se han recibido \$34.701 millones, equivalentes al 87,06%, en donde la participación más alta fue por concepto de cesantías CGR.

- **Presupuesto de Gastos**

Durante el segundo cuatrimestre del año, de los \$60.586 millones apropiados, se ejecutaron \$39.931 millones, es decir el 65,91%, comportamiento discriminado de la siguiente manera:

Tabla No 29. Ejecución de Gastos a 31 de agosto de 2019

Millones de pesos									
CONCEPTO	APROPIADO	AJUSTE		PRESUPUESTO DEFINITIVO	EJECUTADO POR CUATRIMESTRE			POR EJECUTAR	% EJECUTADO
		ADICCIÓN	REDUCCIÓN		1er	2do	TOTAL		
GASTOS DE PERSONAL	6.563	200	200	6.563	1.819	2.536	4.355	2.208	66,35%
Salarios	4.890	0	50	4.840	1.361	1.933	3.294	1.546	68,05%
Contribuciones inherentes a la nómina	1.403	0	150	1.253	324	434	759	494	60,57%
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	270	200	0	470	133	169	302	168	64,31%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2.102	157	62	2.198	1.060	137	1.197	1.001	54,46%
Adquisiciones de activos no financieros	7	65	0	72	2	0	2	70	3,12%
Adquisiciones diferentes de activos	2.095	92	62	2.125	1.057	137	1.195	931	56,21%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	21.675	1.004	1.113	21.566	1.793	2.392	4.185	17.381	19,41%
Préstamos directos (Ley 106/1993)	14.085	0	1.113	12.972	1.017	452	1.469	11.503	11,33%
Otras transferencias - Previo concepto DGPPN	2.778	0	0	2.778	0	0	0	2.778	0,00%
Servicios médicos, educativos, recreativos y culturales para funcionarios de Contraloría general de la República (Art. 90 y 91 Ley 106/93) (no de pensiones)	4.812	1.004	0	5.816	776	1.940	2.716	3.100	46,70%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	30.209	0	0	30.209	12.889	17.255	30.144	65	99,78%
Cesantías definitivas	5.791	0	0	5.791	2.483	3.255	5.737	54	99,07%
Cesantías parciales	24.418	0	0	24.418	10.406	14.000	24.406	12	99,95%

GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	37	14	0	50.5	6	44	50.2	0.3	99,47%
INVERSION	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00%
TOTAL PRESUPUESTO 2019	60.586	1.375	1.375	60.586	17.566	22.365	39.931	20.655	65,91%

Los gastos de personal por valor de \$6.563 millones, se ejecutaron en \$4.355 millones, equivalentes al 66,35%, observándose que los salarios presentaron ejecución del 68.05%.

El rubro adquisición de bienes y servicios por \$2.102 millones presentó ejecución de \$1.197 millones, equivalentes al 54.46% con un breve incremento del 4.06% respecto al primer cuatrimestre del año 2019.

Las transferencias corrientes, rubro que representa parte esencial de los objetivos misionales del Fondo de Bienestar Social de la CGR, a través del cual se efectúan préstamos directos y actividades de bienestar, tuvo una ejecución acumulada al 31 de agosto del 19,41%. En este sentido, es importante generar acciones inmediatas, para ejecutar con celeridad los recursos apropiados en rubro de *préstamos directos*.

De otra parte, y teniendo en cuenta la programación para la ejecución de los juegos nacionales y muestras culturales se espera un incremento en la ejecución del rubro de servicios médicos, recreativos y culturales para el tercer cuatrimestre del año.

El rubro de disminución de pasivos, de los \$30.209 millones apropiados, se han ejecutado \$30.143 millones, es decir el 99.78%; de acuerdo con la Dirección de Gestión de Talento Humano de la Contraloría General de la República, proyectó necesidades de cesantías por valor de \$6.530.000.000, con los cuales se espera atender compromisos entre septiembre a diciembre de 2019; así mismo, el Fondo de Bienestar proyectó necesidades a diciembre 31 de 2019 por valor de \$145.000.000, de la misma forma el Fondo de Bienestar Social, tiene pendiente de pago la suma de \$2.801.750.000 millones, para un total de un déficit por valor de \$9.476.750.000.

Es importante gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, traslado y solicitud de adición de recursos para cubrir el déficit presupuestal en este rubro.

En el rubro de gastos por tributos, impuestos se han ejecutado 50.2 millones de los \$50.5 millones apropiados, es decir, un 99,47%. Este rubro tuvo una adición por valor de \$14 millones, con el fin de cubrir el pago del impuesto predial del colegio.

- **Rezago Presupuestal**

Reserva. La reserva presupuestal constituida a diciembre 31 de 2018 fue de \$1.064 millones, superior en \$372 millones respecto a la constituida en el año inmediatamente anterior.

A 31 de agosto de 2019, la ejecución de la reserva fue del 73%, equivalente a pagos realizados por valor de \$776,5 millones, como se puede observar:

Tabla No 30. Ejecución de Reserva Presupuestal a 31 de agosto de 2019

CONCEPTO	CONSTITUIDA A 31-12-2018	PAGADO	SALDO POR EJECUTAR	% PAGADO
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	42,4	36,8	5,5	87%
Adquisiciones Diferentes de Activos	42,4	36,8	5,5	87%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.021,4	739,7	281,7	72%
Préstamos Directos (Ley 106/93)	511,6	420,9	90,6	82%
Servicios Médicos Educativos Recreativos y Culturales para Funcionarios de la Contraloría General de la República (Art. 90 y 91 Ley 106/93) (No de Pensiones)	509,8	318,8	191,1	63%
TOTAL RESERVA	1.063,8	776,5	287,2	73%

Cuentas por Pagar. El valor constituido como cuentas por pagar a diciembre 31 de 2018, por valor de \$1.023,2 millones, fue ejecutado en su totalidad durante el primer cuatrimestre del año.

4.1.2. Cartera

- **Créditos Activos**

Los créditos activos de acuerdo al rango de edad con corte agosto de 2019 fueron de 2.020, en donde el saldo de la cartera representa el 51.64% de los montos adjudicados.

Tabla No.31. Créditos Activos a 31 de agosto

Edad Cartera	Créditos	Montos	Saldo	Valor/Mora	%
Al día	1853	91.396.353.676,00	47.471.390.688,17	0,00	0,00%
De 0 a 30	81	4.854.289.743,00	2.243.194.549,75	27.871.720,68	1,07%
31 a 90	18	724.818.990,00	219.619.418,75	11.807.054,93	0,45%
91 a 180	16	509.832.776,00	243.627.349,30	18.033.390,34	0,69%
181 a 360	7	120.440.582,00	84.083.981,80	23.445.664,75	0,90%
Mayor a 360	45	1.086.573.992,74	704.259.563,97	2.530.927.048,37	96,89%
Total Cartera FBS	2020	98.692.309.759,74	50.966.175.551,74	2.612.084.879,07	100%

- **Cartera en Mora a 31 de agosto de 2019**

Para el mes de agosto del presente año, el número de créditos en mora fue de 167 los cuales representan el 5.13% respecto del total de la cartera.

A continuación, se relacionan los créditos por etapa de cobro.

Tabla No. 32 Cartera en Mora

Oficina Responsable	Etapas Cobro	Crédito	Monto crédito	Saldo	Valor/Mora
Cartera	Acuerdo de pago	2	100.650.620,00	74.337.247,88	2.388.178,13
	Cobro persuasivo	15	551.770.018,00	130.580.219,26	8.811.007,65
	Gestión Administrativa	80	4.821.089.743,00	2.232.859.947,51	27.870.517,36
Total Cartera		97	5.473.510.381,00	2.437.777.414,65	39.069.703,14
Jurídica	Cobro prejurídico	22	530.431.996,00	275.201.315,01	41.916.151,79
	Procesos Jurídicos	44	1.174.098.706,74	676.130.022,45	1.987.624.580,20
	Estudio posible castigo	4	117.915.000,00	105.676.111,46	543.474.443,94
Total Jurídica		70	1.822.445.702,74	1.057.007.448,92	2.573.015.175,93
Total Cartera morosa FBS		167	7.295.956.083,74	3.494.784.863,57	2.612.084.879,07

El mayor porcentaje de cartera en mora corresponde a los créditos que se encuentran en las etapas de cobro prejurídico y jurídico, los cuales representan el 98.50% del total de la mora. La mora en estado de cobro administrativo y persuasivo solo representan el 1.50% créditos que son gestionados en el área de Cartera.



Gráfica No.3. Cartera Morosa

Atendiendo lo dispuesto por la Junta Directiva del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, en reunión de julio 11 de 2019, en donde autorizaron el castigo de nueve (9) créditos, se procedió con el ajuste en el sistema de crédito y cartera, dando por terminado la obligación.

- **Cartera en Mora por Línea de Crédito**

Por línea de crédito el mayor porcentaje de mora se concentra en los créditos de vivienda, con un 97.24%, seguido de los créditos de bienestar integral con 2.33%

Tabla No. 33 Porcentaje de Mora por Línea de Crédito

Línea	# Créditos	Montos	Saldo capital	Valor/mora
BIENESTAR INTEGRAL	38	286.827.007,00	152.163.924,13	60.740.923,18
CALAMIDAD	1	12.400.000,00	3.873.806,52	6.790.899,69
VEHÍCULO	3	97.090.000,00	17.921.277,00	4.624.941,58
VIVIENDA	125	6.899.639.076,74	3.320.825.855,92	2.539.928.114,62
TOTAL MORA POR LINEA	167	7.295.956.083,74	3.494.784.863,57	2.612.084.879,07

- **Recaudo de Cartera**

El recaudo de cartera se divide en diferentes fuentes como son Descuentos nómina: Funcionarios activos; Caja: pago en bancos de exfuncionarios y pensionados y pagos extraordinarios de funcionarios; cesantías parciales y definitivas: abonos que se realizan a los créditos de acuerdo a programación; primas: descuentos según acuerdo.

A continuación, se presenta el recaudo por tipo de fuente de enero a agosto de 2019.

Tabla No. 34 Recaudo por Tipo de Fuente

Fuente	Recaudo a agosto de 2019
Caja	2.333.553.961,64
Cesantías	6.095.322.48,90
Nómina	4.471.882.559,00
Prima	1.177.201.701,00
Total general	14.077.960.705,54

- **Recuperación de Cartera por Gestión de Cobro**

El proceso de recuperación de cartera se realiza en el área de acuerdo a lo establecido en el Instructivo de Cobro de Cartera, a través de requerimientos y llamadas. La evaluación de la recuperación de la cartera se mide teniendo en cuenta el valor en mora del mes anterior y se realiza circularización a los créditos que presentan mora entre 0 a 90 días que corresponden a las etapas de gestión administrativa y cobro persuasivo, registrando todo el seguimiento en el módulo Prejurídico.

La gestión para la recuperación de la cartera por edad de mora se muestra en el siguiente cuadro, en donde se puede observar la variación porcentual por ingreso y el número de créditos.

Tabla No. 35. Recuperación de la Cartera Vigencia 2019

Edad en mora	Créditos mora	Valor en mora	Créditos recup	Recuperación Cartera	Variación recuperación		Variación número de créditos recuperados	
De 0 a 30	86	29.575.029,35	70	24.073.966	5.501.063	81,40%	16	81,4%
31 a 90	17	9.991.736,33	12	6.964.113	3.027.624	69,70%	5	70,6%
91 a 180	16	21.306.733,37	12	6.995.552	14.311.182	32,83%	4	75,0%
181 a 360	8	21.681.519,00	1	26.375	21.655.144	0,12%	7	12,5%
Mayor a 360	40	1.978.933.106,48	2	7.149.960	1.971.783.147	0,36%	38	5,0%
Posible Castigo	13	1.335.335.503,63	0	0	1.335.335.504	0,00%	13	0,0%

30

La cartera con mora de 0 a 30 días tuvo una recuperación de 81.40%. En las obligaciones con una antigüedad de 31 a 90 días se tuvo una recuperación del 69.70%. El apoyo y gestión del área de cartera permitió el abono de los créditos con edad de mora mayor a 91 días.

- **Gestión Trámites Cartera**

De acuerdo con las estadísticas sobre la expedición de documentos se puede observar que las solicitudes de certificación de intereses han tenido gran incremento.

Tabla No. 36. Trámites Cartera

TRAMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	TOTAL
Paz y salvo - Vivienda	10	11	17	15	25	23	35	10	146
Paz y salvo - Vehículo	7	3	4	7	4	3	5	7	40
Paz y salvo - Otros	0	0	1	4	0	1	1	1	8
Devoluciones	3	3	6	0	8	4	10	5	39
Certificación de la deuda	0	0	1	6	1	3	23	27	61
Certificación crédito a la fecha	1	7	13	3	6	12	6	2	50
TOTAL TRÁMITES	21	24	42	35	44	46	80	52	344

- **Instrumentos de Protección**

Durante el segundo cuatrimestre de 2019, se aprobaron los siguientes instrumentos de protección de la cartera:

Tabla No 37. Protección de Cartera

CRÉDITO	CONCEPTO	INSTRUMENTO RECUPERACION
17224	Fallecimiento	Periodo de Gracia
16254	Solicitud Deudor	Acuerdo de Pago
14561	Solicitud Deudor	Acuerdo de Pago

- **Aseguradora.**

Se recibió por parte de la aseguradora durante el primer cuatrimestre el pago de los siguientes créditos por diferentes conceptos.

Tabla No.38. Pagos Aseguradora

No. CREDITO	CONCEPTO	VALOR PAGADO 2019
16254	AUXILIO FUNERARIO	5.000.000
11269	INCENDIO DEUDORES	1.347.750
16524	INCENDIO DEUDORES	1.621.000

4.1.3. Contabilidad

Para el desarrollo del proceso contable y análisis a las transacciones realizadas en el segundo cuatrimestre del año 2019, se procedió con las siguientes actividades:

- La entidad preparó y presentó los informes a los organismos rectores correspondientes al segundo trimestre del año 2019, los cuales quedaron presentados de manera oportuna, y publicados en la página web del FBSCGR.
- Se elaboró 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.
- Asimismo, se llevó a cabo el proceso de conciliación de acuerdo a los cierres e informes de cartera emitidos por el área de Cartera por los meses de enero a julio del año 2019 y en proceso de cierre del mes de agosto, ajustados mediante comprobantes manuales en el aplicativo SIIF II Nación.
- Se realizó el 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, de acuerdo a lo preceptuado en el Nuevo Marco Normativo Contable expedido por la por la Contaduría General de la Nación, y por instructivos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Fueron realizadas las actualizaciones contables en cuanto a depreciaciones y amortizaciones, provisiones y demás ajustes mediante comprobantes manuales cargados al sistema SIIF II Nación, con base en la formación remitida por las áreas de recursos físicos, talento humano y jurídica, hasta el mes de julio del año 2019 y en proceso de cierre del mes de agosto.

- Por otra parte, se desarrolló capacitación del área a través de los seminarios – taller organizados por la Administración del aplicativo SIIF-II Nación en las instalaciones dispuestas por el Ministerio de Hacienda.
- Todas las transacciones con flujo de efectivo y sin flujo de efectivo presupuestal fueron objeto de aplicación del Nuevo Marco Normativo para las Entidades de Gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública – Resolución 533 de 2015 y resoluciones modificatorias 693 de diciembre de 2016 y 484 de octubre de 2017, plasmado en el Manual de Políticas Contables, aprobado mediante acuerdo N°. 008 de Julio de 2018.

4.1.4. Recursos Físicos

- **Mantenimiento**

Continuando con el plan de mantenimiento preventivo y aseo se realizaron las labores diarias de tres 3 sedes de la Entidad junto al apoyo de los funcionarios de Servicios Generales y el un contratista.

Adicionalmente, en las instalaciones del Colegio se realizaron labores de mantenimiento como resane y pintura del parque infantil, Pre-escolar y Cuarto.

- **Archivo**

Para la fecha se tramitaron un total de 250 solicitudes correspondientes a hojas de vida, escrituras, contratos, créditos de mejoras y educación.

Igualmente, se recibieron las transferencias documentales verificadas, digitalizadas e incluidas en las bases de datos, de acuerdo al cronograma establecido.

- **Almacén e Inventarios**

A través del área se solicitaron los respectivos requerimientos al Colegio y Centro médico, correspondiente a la compra de papelería, aseo y cafetería del PAC 2019, se realizaron las labores concernientes a la elaboración de fichas técnicas (cantidades, precios y especificaciones) para su adquisición.

De otra parte, se adelantaron labores correspondientes a la baja de los equipos de cómputo, se llevó a cabo la verificación y cruce del inventario de las siguientes dependencias del FBS, tomando como base, las actas de inventario individual del año inmediatamente anterior.

- ✚ Sede Administrativa - agosto 1 y 2
- ✚ Centro Médico, del 12 al 16 agosto.
- ✚ Centro infantil - agosto 22
- ✚ Gimnasio - agosto 23

Se recibieron los elementos y artículos de cafetería, quedando pendiente de registrar el ingreso al almacén ya que el contrato de mantenimiento del aplicativo de almacén e inventario, se encuentra en tránsito.

4.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

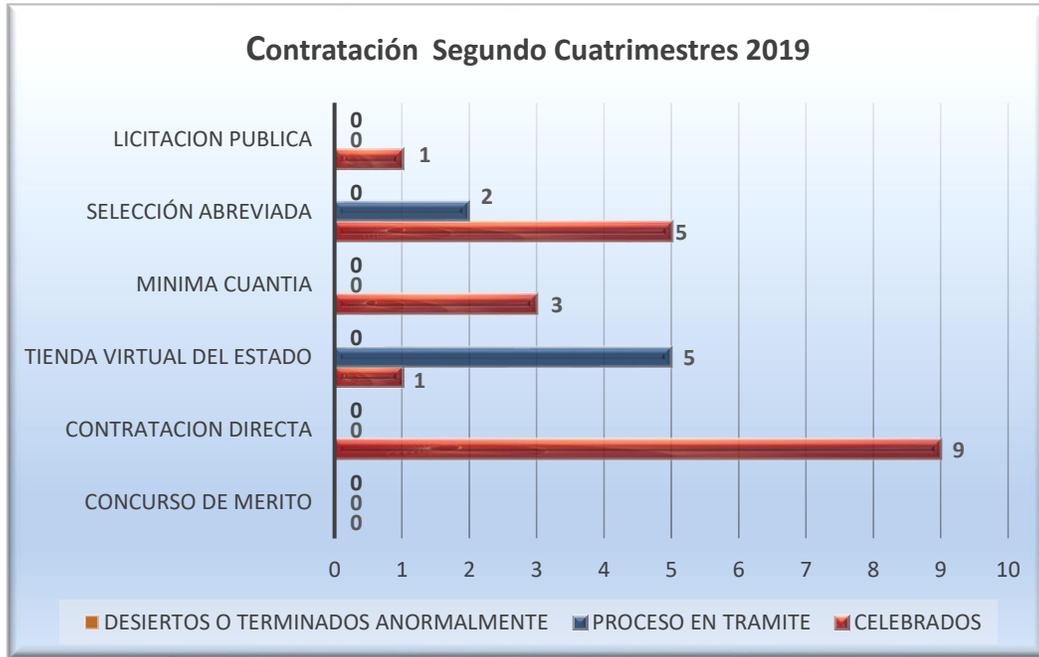
Durante el segundo cuatrimestre del año en curso el área de contratación trabajó sobre los siguientes ejes de gestión:

- Se adelantó el proceso de gestión contractual del Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la Republica en sus diferentes etapas, aplicando y promoviendo la normatividad y procedimientos vigentes.
- De igual forma, se adelantaron los procesos de contratación y convenios que requiera Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la Republica, para su debido funcionamiento, elaborando y tramitando las minutas de contratos y los proyectos de actos administrativos requeridos para resolver novedades o modificaciones que se presenten en la ejecución de los mismos.
- Coordinación con las diferentes dependencias sobre la gestión de los contratos según requerimientos.
- Fueron atendidas las peticiones, consultas y requerimientos sobre el proceso de gestión contractual del FBS presentadas por las dependencias y los particulares con interesados.
- Se actualizo el sistema de información previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la entidad. Igualmente, se llevó a cabo seguimiento con corte a 30 de agosto al Plan de adquisiciones, evidenciando un 82% en la ejecución.

A continuación, se muestra la gestión realizada a los procesos contractuales así:

Tabla No. 39. Contratación a 31 de agosto de 2019

CONTRATOS	CELEBRADOS	PROCESO EN TRAMITE	DESIERTOS O TERMINADOS ANORMALMENTE	TOTAL GENERAL
CONCURSO DE MERITO	0	0	0	0
CONTRATACIÓN DIRECTA	9	0	0	9
TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO	1	5	0	6
MINIMA CUANTÍA	3	0	0	3
SELECCIÓN ABREVIADA	5	2	0	7
LICITACIÓN PÚBLICA	1	0	0	1
TOTAL GENERAL	19	7	0	26



Gráfica No.4. Contratación Segundo Cuatrimestre 2019

4.3. PROCESO DE TALENTO HUMANO

- **Panorama General**

Para el desarrollo de la gestión 2019, el grupo de Talento Humano realizó contratación con la Caja de Compensación Familiar para realizar dos cursos, uno de decoración de eventos y otro de Oferta Navideña dirigido a los funcionarios del Fondo de Bienestar Social que se inscribieron.

Además, se surtió el proceso de apoyos educativos, en donde se beneficiaron dos funcionarios de carrera administrativa por un valor de \$1.940.763 pesos.

Por otra parte, se solicitó apoyo al Departamento Administrativo de la Función Pública para adelantar la gestión de SIGEP y cargar la planta de personal en su totalidad.

- **Nómina y Prestaciones Sociales.**

En lo corrido de la vigencia 2019 se presentaron los siguientes movimientos de personal así:

Tabla No. 40. Movimientos de Personal 2019

RETIROS (fecha)	CARGO	INGRESOS (fecha)
	DIRECTOR OPERATIVO CÔD. 0100 GRADO 19	2/05/2019
2/05/2019	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÔD. 3124 GRADO 14	(1)
2/05/2019	DOCENTE ESCALAFON GRADO 7 (QUÍMICA)	8/07/2019
19/05/2019	ASESOR CÔDIGO 1020 GRADO 10	20/05/2019
(2)	DOCENTE MATEMÁTICAS Y FÍSICA*	28/06/2019
9/07/2019	TÉCNICO ADMINISTRATIVO CÔD. 3124 GRADO 14	(3)
30/07/2019	DOCENTE ESCALAFON GRADO 12	(4)
(5)	DOCENTE ESCALAFÓN GRADO 7	5/08/2019
(6)	AUXILIAR ADMINISTRATIVO CÔD. 4044 GRADO 15	5/08/2019
(7)	AUX.DE SERV.G.COD.4064 GRADO 11	5/08/2019
11/08/2019	ASESOR CÔDIGO 1020 GRADO 10	21/08/2019
11/08/2019	PROF. ESPECIALIZADO CÔDIGO 2028 GRADO 14	27/08/2019

- **Proceso de Nómina y Prestaciones Sociales.**

Durante los meses de mayo a agosto de 2019 se procesaron las pre-nóminas y nóminas definitivas respectivas en hoja de cálculo Excel y en el aplicativo SIGEP. Previo al proceso se efectuaron las proyecciones y demás trámites relacionados en coordinación con Presupuesto (CDP) y Tesorería (solicitud de PAC) y las liquidaciones definitivas de prestaciones del personal retirado del servicio y se elaboró el respectivo acto administrativo.

- **Otros Procesos**

Atendiendo requerimientos del área de Crédito se certificó la capacidad de endeudamiento de 14 funcionarios.

En el cuadro siguiente se relacionan comparativamente tareas asistenciales realizadas durante el segundo cuatrimestre del año:

Tabla No. 41. Actividades asistenciales 2019

ACTIVIDADES DE GESTIÓN	No. Actividades mayo	No. Actividades junio	No. Actividades julio	No. Actividades agosto	Total, actividades segundo cuatrimestre 2019
PROCESO DE PLANTA Y SITUACIONES ADMINISTRATIVAS					
PROYECCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS	1	1	9	6	17
POSESION DE FUNCIONARIOS	1	1	1	2	5
RETIRO FUNCIONARIOS DE LA ENTIDAD	0	0	1	2	3
ENCARGO	0	0	1	0	1
BONIFICACIONES POR SERVICIOS PRESTADOS Y QUINQUENIOS	14	15	7	7	43



ACTIVIDADES DE GESTIÓN	No. Actividades mayo	No. Actividades junio	No. Actividades julio	No. Actividades agosto	Total, actividades segundo cuatrimestre 2019
AFILIACION CAJA DE COMPENSACION	4	1	3	2	10
RETIRO RIESGOS PROFESIONALES	4	1	3	2	0
TRASLADO A EPS – AFP	0	0	1	0	1
INCAPACIDADES ENFERMEDAD GENERAL > 2 DIAS	0	7	2	7	16
INCAPACIDADES LICENCIA DE MATERNIDAD Y/O PATERNIDAD	0	0	0	0	0
LICENCIAS NO REMUNERADAS	1	0	0	0	1
LIQUIDACIÓN HORAS EXTRAS	0	1	1	1	3
LIQUIDACION DE VACACIONES	0	0	6	1	7
PERMISOS SINDICALES	0	0	0	0	0
REGISTRO EN EL ESCALAFON	0	0	1	0	1
ACTUALIZACIÓN DEL S.U.I.P (NOVEDADES)	0	0	0	0	0
ACTUALIZACIÓN HISTORIA LABORAL EN EL SUIP SEGÚN REPORTE	0	0	0	0	0
VERIFICACIÓN INFORMACIÓN DE HISTORIA LABORAL EN EL SUIP	0	0	0	0	0
PROYECCIONES PASIVO CESANTIAS	1	1	1	1	4
PLANILLA INTEGRADA DE LIQUIDACION DE APORTES	1	1	1	1	4
LIQUIDACIÓN CESANTÍAS FNA	1	1	1	0	3
LIQUIDACION DE CESANTÍAS PARCIALES	50	12	0	4	66
LIQUIDACION DE CESANTÍAS DEFINITIVAS	0	0	0	1	1
PROCESO DE NÓMINA Y PRESTACIONES SOCIALES					
ELABORACIÓN NOMINA	1	1	1	1	4
ASCENSO DOCENTES	0	0	1	0	1
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	1	2	1	2	6
PROYECCIONES PRESUPUESTALES DE CONTINGENCIAS LABORALES	0	0	0	0	0
LIQUIDACIÓN CESANTÍAS FNA	0	0	0	0	0
LIQUIDACION DE CESANTÍAS PARCIALES	0	0	0	0	0
LIQUIDACION DE CESANTÍAS DEFINITIVAS	0	0	0	0	0
ESTUDIO DE ASIGNACION PRIMA TECNICA	0	0	0	0	0
REGISTRO LIBRANZAS	5	12	12	6	35
REGISTRO EMBARGOS	0	0	0	0	0

PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE HISTORIAS LABORALES, CERTIFICACIONES, DERECHOS DE PETICIÓN Y OFICIOS					
CERTIFICACIONES LABORALES BASICAS	5	12	8	11	36
CERTIFICACIONES LABORALES CON FUNCIONES	0	1	1	5	7
CERTIFICACIONES DE FACTORES SALARIALES BONO PESNIONAL	0	0	1	2	3
CERTIFICACIONES OFICINA ASUNTOS DISCIPLINARIOS	0	6	2	7	15
DERECHOS DE PETICION/OFIOS EXTERNOS/MEMORANDOS	0	0	1	3	4

• **Programa Seguridad y Salud en el Trabajo**

Con el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo busca establecer actividades de prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral y común, tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, la productividad, la salud y calidad de vida de los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, creando el espacio para trascender a una cultura del cuidado, con el fin de mantener los niveles de seguridad, salud y bienestar de los funcionarios en los puestos de trabajo.

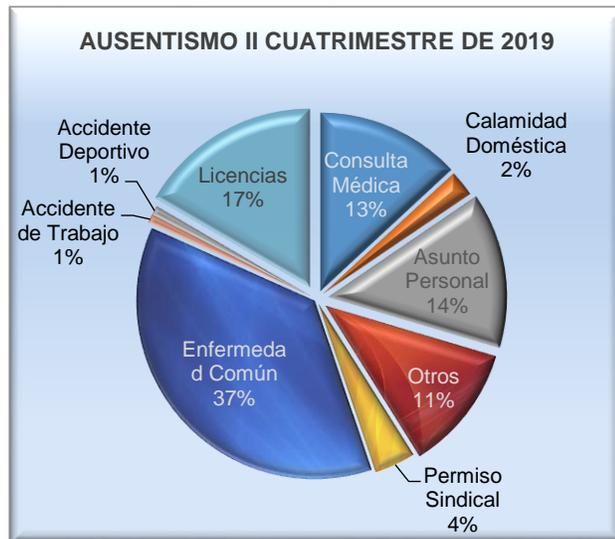
COPASST. Durante la vigencia 2019 se llevaron a cabo 4 reuniones con el COPASST, donde se programaron actividades requeridas de Salud ocupacional, capacitación, visitas de inspección a las tres sedes con el apoyo de la ARL y análisis de ausentismo.

Ausentismo. Se realizó el registro del ausentismo relacionando el total de días causados por este concepto. Igualmente, fueron analizados los resultados estadísticos que permitiendo investigar las causas de permisos e incapacidades y desarrollando con oportunidad planes de acción tendientes a disminuir el indicador.

A continuación, se registra el ausentismo de la Entidad en el periodo reportado:

Tabla No.42. Ausentismo Segundo Cuatrimestre 2019

Informe de Ausentismo		
Permiso o Incapacidad	Eventos	Días perdidos
Consulta Médica	96	48
Calamidad Doméstica	9	9
Asunto Personal	67	52
Otros	69	42
Permiso Sindical	36	14
Enfermedad Común	52	135
Enfermedad Profesional	0	0
Accidente de Trabajo	1	3
Accidente Deportivo	2	3
Licencias (maternidad, No remunerada)	2	61
Totales	334	366
Días laborados		82
No trabajadores		142
Índice de Ausentismo		3.14%
No. de días-hombre perdido por inasistencia al trabajo		
----- X 100		
No. de Funcionarios x día hábiles laborados		



Gráfica No.5. Ausentismo Segundo Cuatrimestre 2019

Como se puede observar el indicador de ausentismo durante el segundo cuatrimestre de 2019 es de 3.14%, comparado con el primer cuatrimestre este tiene un decremento de 1.3%. Es de manifestar que se presentó una licencia por maternidad de 56 días y dos posoperatorios de 39 días. Igualmente, se presentaron dos accidentes deportivos por participación en equipos de seleccionados de futbol 5 y un accidente de trabajo. Sin embargo, el 37% de ausentismo es por enfermedad común, seguido de licencias con un 18%.

- **Otros Indicadores de Ausentismo**

Tabla No. 43. Indicadores de Ausentismo

Nombre	Unidad de medición	Forma de cálculo	Resultado Trimestre	Interpretación
Índice de Frecuencia de accidentalidad	Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes	$F AT = (\text{Número accidentes de trabajo que se presentaron en el periodo} / \text{Número promedio de trabajadores en el periodo}) * 100$	$F AT = (3/142) * 100 = 2.11$	Por cada 100 trabajadores que laboraron en el periodo, se presentaron 2.11 accidentes de trabajo
Índice de Severidad de AT (IS)	Días perdidos por accidentes de trabajo en el periodo	$IS AT = (\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el periodo} + \text{número de días cargados en el periodo} / \text{Número de funcionarios en el periodo}) * 100$	$IS AT = (6/142) * 100$ $IS AT = 4.22$	Por cada 100 trabajadores que laboraron en el periodo, se perdieron 4.22 días por accidente de trabajo.
Ausentismo por causa médica	Días perdidos por incapacidad médica	$(\text{N}^\circ \text{ días incapacidad laboral o común en el periodo} / \text{No. de Funcionarios} * \text{día hábiles laborados}) * 100$	$F EC = (135/11644) * 100$ $F EC = 1.59$	En el periodo se perdió 1.59 días programados de trabajo por incapacidad médica
Tasa de Prevalencia Enfermedad Común	EC por persona	$TPEC = \text{N}^\circ \text{ casos EC} / \text{N}^\circ \text{ promedio de trabajadores} * 100$	$TPEC = (52/142) * 100$ $TPEC = 47$	La tasa de prevalencia por enfermedad común durante el periodo por cada 100 trabajadores es de 36

Higiene y Seguridad Industrial. Durante el segundo Cuatrimestre de 2019 el programa de Higiene y Seguridad Industrial realizó inspección de puestos de trabajo del personal de servicios generales en la sede Administrativa; también fue realizada la inspección de seguridad al cuarto de archivo ubicado en la sede colegio.

Medicina Preventiva y del Trabajo. Fueron realizados diecisiete (17) exámenes médicos ocupacionales en el periodo, y 10 actividades de gimnasia laboral enfocadas a la prevención de riesgo osteomuscular y psicosocial, donde se contó con una participación del 70% de los funcionarios.

En cuanto a las actividades contenidas dentro de los SVE osteomuscular, cardiovascular y psicosocial, tales como yoga, Pilates y rumboterapia, tuvieron una participación del 30% de los funcionarios.

- **Plan de Capacitación**

Se participó en 6 capacitaciones incluidas dentro del plan de formación de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2019, con la participación de los funcionarios y contratistas de las tres sedes, así:

Tabla No. 44. Plan de Capacitación Salud y Seguridad en el Trabajo

FECHA	TEMA	No. Asist	No. Horas	Dirigido A
03/05/2019	Primeros Auxilios Básicos	1	9	Brigadistas
10/05/2019	Estilos de vida y trabajo saludable	2	9	Interés general
25/05/2019 y 30/08/2019	Manejo del desfibrilador automático	2	4	Brigadistas
30/05/2019	Gestión integral de riesgo biológico	1	9	Personal Centro Médico
30/05/2019	Comunicaciones asertivas	1	4	Coordinador Colegio
30/05/2019	Capacitación virtual 50 horas SGSST	1	50	Personal Control interno
21/6/2019	Ergonomía – Prevención riesgo osteomuscular	39	2	Personal sede Colegio CGR
25/6/2019	Ergonomía – Prevención riesgo osteomuscular	12	2	Personal sede Centro Médico

Así mismo, se llevó a cabo capacitación sobre formulación de proyectos de inversión en Metodología General Ajustada- web, Sistema Unificado de Inversión y Finanzas Públicas, y Seguimiento a Proyectos de Inversión a la asesoría financiera. Adicionalmente, se adelantó la inducción a los funcionarios del Fondo de Bienestar Social acerca del proceso de planeación, el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y Modelo Estándar de Control Interno y de los informes internos.

4.5. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

4.5.1 Asesoría Jurídica

- **Gestión de Procesos Judiciales**

Para lo corrido de este periodo se presentaron 8 procesos de cartera en el cual se ha promovido el cobro persuasivo en atención a las cuantías de los créditos de los cuales se ha recuperado tres de ellos y se han reanudado sus pagos para reducir la mora.

También se atendió el trámite de 2 acciones de tutelas interpuestas en contra de la entidad las cuales han salido favorables y se asistió a 2 diligencias dentro de procesos de lo contencioso administrativo.

Durante el segundo cuatrimestre del año 2019 se dio cumplimiento a las implementaciones de la política de prevención del daño antijurídico, agotando la elaboración de tres matrices y finalizando con su respectiva aprobación el 23 de Julio de 2019 y Resolución número 272

del 16 de agosto de 2019 de adopción de la política en cuestión, la cual se encuentra publicada en la página web del Fondo.

Se emitieron los conceptos solicitados en la Asesoría Jurídica sobre los efectos del avalúo catastral y sobre viabilidad del pago de cesantías en cesiones de créditos.

Fueron elaboradas las fichas técnicas de todos los expedientes de acciones ejecutivas en los cuales se revisó la documentación obrante en el archivo de la entidad para emitir un concepto de viabilidad del cobro ejecutivo, permitiendo una clasificación de todos los procesos de manera visual para el control de las actividades.

Con el fin de fortalecer el área jurídica se enviaron para análisis las propuestas de procedimientos de defensa judicial, cobro pre jurídico y gestión jurídica, documentos que fueron aprobados en el mes de agosto de 2019 por el comité SICME.

De la misma forma, se elaboraron las fichas técnicas y se presentaron a consideración del Comité de Conciliación de Defensa Judicial dos casos.

Sistemas de Información y bases de datos. Teniendo en cuenta que la Agencia Nacional Defensa Jurídica del Estado ha implementado majamientos en el aplicativo o sistema ekogui para el acceso continuo a la plataforma, se participó en las capacitaciones dictadas por la Agencia, sobre la nueva versión 2.0 de la versión Ekogui, el cual quedo habilitado para la Asesora Jurídica desde el 30 de agosto de 2019.

Igualmente, se recibió capacitación dirigida al módulo de cartera del aplicativo TAO y analizadas las necesidades del área jurídica, se participó en el proyecto de mejoramiento del aplicativo dirigido al módulo correspondiente a la Asesoría Jurídica

Saneamiento de cartera y Cobro. En este cuatrimestre se adelantaron las gestiones tendientes al castigo contable. Basados en los estudios de las fichas técnicas de castigo obrantes en cada expediente se procedió a la complementación solicitada por la Junta Directiva, que finalmente aprobó su castigo contable según acta número 7 de julio 11 de 2019.

Contingencias Judiciales La Asesoría Jurídica ajustó el valor de la provisión contable correspondiente a procesos judiciales en que es parte por pasiva el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, teniendo en cuenta la normativa vigente y las directrices dadas por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado y conforme la metodología del cálculo de contingencias.

Procesos Judiciales. Posterior al estudio de las fichas técnicas de los procesos ejecutivos se pudieron clasificar los procesos así:

25 acciones ejecutivas en trámite.

8 casos para revisión de reactivación de cobro mediante acción ejecutiva.

8 casos (diferentes de los anteriores) para posible castigo.

14 procesos contenciosos administrativos

4.5.2 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, y de aquellos que en la actualidad ostenten la calidad de exfuncionarios de la entidad, en atención a lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 734 de 2002.

Es menester señalar que, el Grupo de Asuntos Disciplinarios, cerró el segundo cuatrimestre de 2019, con un total de sesenta y dos 62 procesos activos o en trámite. Dentro del periodo mencionado, se adelantó el estudio y análisis de quejas e informes allegados, conllevando el trámite de éstos a la concreción de las siguientes actuaciones disciplinarias:

Tabla No.45. Actuaciones Disciplinarias Segundo Cuatrimestre de 2019.

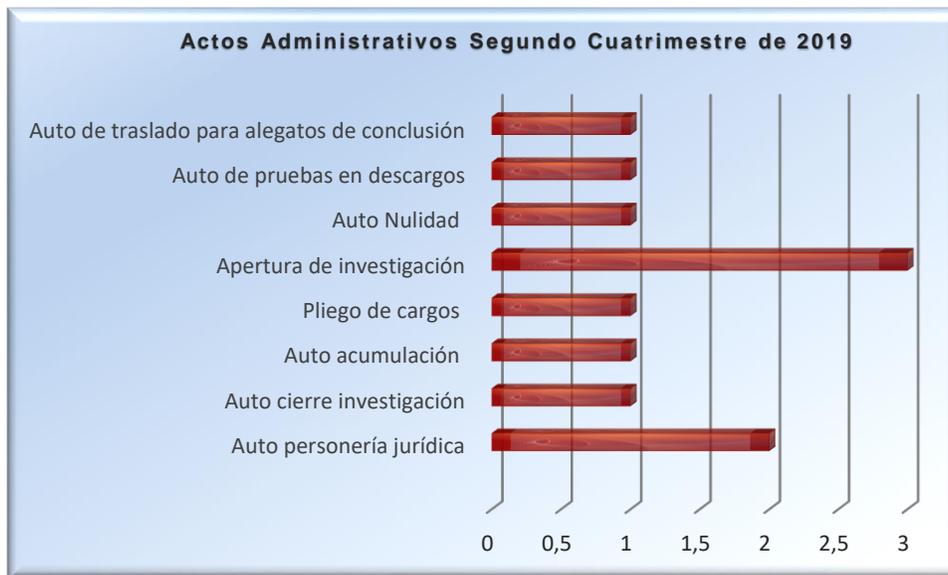
ACTUACIÓN	CANTIDAD
Apertura Indagación Preliminar	4
Apertura Investigación Disciplinaria	1
TOTAL	5

Una vez expirado el segundo cuatrimestre del año en curso, se encuentran pendientes de evaluación, para el inicio del trámite correspondiente por parte del Grupo de Asuntos disciplinarios tres (3) quejas del número total radicado durante el periodo de tiempo antedicho. Sin embargo, debe aclararse que desde la fecha de recibo de éstas y hasta la fecha actual, no ha transcurrido el término máximo de tres (3) meses dispuesto en los indicadores del área, para dar inicio al trámite de las quejas disciplinarias.

Asimismo, se adelantaron diversas actuaciones con ocasión del trámite de los Expedientes Administrativos Disciplinarios activos, a cargo del Grupo de Asuntos Disciplinarios, tales como:

Tabla No.46. Actos Administrativos Durante el Segundo Cuatrimestre de 2019.

ACTUACIÓN	CANTIDAD
Auto personería jurídica	2
Auto cierre investigación	1
Auto acumulación	1
Pliego de cargos	1
Apertura de investigación	3
Auto Nulidad	1
Auto de pruebas en descargos	1
Auto de traslado para alegatos de conclusión	1
TOTAL	11



Gráfica No.6. Actos Administrativos Segundo Cuatrimestre de 2019

De otra parte, y con ocasión del trámite de los Expedientes Administrativos Disciplinarios a cargo del Grupo, se proferieron en el segundo cuatrimestre del año, autos de archivo y terminación, como resultado de la evaluación y análisis del material probatorio obrante en cada uno de éstos. Dichas decisiones fueron proferidas, tal y como a continuación se relaciona:

Tabla No.47. Autos de Archivo

ACTUACION	No. Expediente
Auto de archivo y terminación	410-01-022-2015
Auto de archivo y terminación	410-01-002-2016
Auto de archivo y terminación	410-01-008-2015
Auto de archivo y terminación	410-01-005-2017
Auto de archivo y terminación	410-01-004-2018
Auto de archivo y terminación	410-01-017-2014
TOTAL	6

Se ha de señalar que cada decisión de fondo tomada dentro de cada uno de los procesos disciplinarios a cargo del Grupo de Asuntos Disciplinarios, va de la mano de actos administrativos interlocutorios y de sustanciación, así como de las diligencias que para cada caso en particular deban practicarse, atendiendo a la naturaleza de las pruebas decretadas, tales como, declaraciones juramentadas, versiones libres, notificaciones, inspecciones administrativas, práctica de pruebas en general y demás labores secretariales, adelantadas por el Profesional Especializado Grado 14 de la mencionada dependencia, que brindan los insumos suficientes para la toma de decisiones dentro de cada uno de los procesos disciplinarios activos y en trámite.

4.6. PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA

- **Actividades por Sedes**

Con el fin de fortalecer la plataforma tecnológica de la entidad se adelantaron las siguientes actividades discriminadas por sede:

Sede Colegio de la CGR. En la sede colegio, se fortalecieron las políticas de navegación y de accesos a la información en las salas de sistemas y se extendió la cobertura de la red inalámbrica del colegio con la instalación de dos APs y la redistribución de los existentes.

Sede Centro Médico. Fue extendida la cobertura de la red inalámbrica del Centro médico, con la instalación de dos APs. De la misma forma, se ajustó la red de datos con la segmentación de la red de datos y del software para efectuar conexiones seguras mediante SSL y se realizó migración de la aplicación a servidores externos y la implementación del direccionamiento IPV6 dándole cumplimiento a los requerimientos del MINTIC sobre el tema, y se actualizaron las políticas de acceso y distribución de información.

Sede Administrativa. En la sede administrativa se adelantaron las actividades como se relacionan:

- ✚ El Grupo de Sistemas ajustó el mapa de riesgos existente y la configuración de navegación segura de dominio para los aplicativos: Alfabet, Crédito y Cartera, Software de Gestión Médica y Portal Institucional.
- ✚ Además, fue realizada la Migración a IPV6, del portal institucional, Software de gestión médica, Datacenter Externo, ajuste aplicativo de crédito y cartera, ajuste aplicativo Alfabet.
- ✚ Publicación de información en la plataforma datos.gov.co, cumplimiento 100 % requerimiento de acceso a la información y publicación de datos abiertos a la población colombiana.
- ✚ Reinstalación de tres servidores conforme se ajusta la infraestructura de la sede administrativa.
- ✚ Ajuste de las políticas de los tres dominios de la entidad: fbscgr.local colcgr.local y fbscgcm.local.
- ✚ Aumento de la capacidad de los correos de la entidad y aseguramiento de la información manejada en el correo.
- ✚ Ajuste de la sección de acceso a la información en el portal institucional.
- ✚ Configuración de la herramienta de análisis de tráfico para la sede administrativa.
- ✚ Centralización de la nube de información del FBS en las unidades organizativas.

- ✚ Optimización del acceso a la información en las áreas de Atención al Usuario, Crédito y Cesantías.
- ✚ Centralización de la información de archivo digital para el archivo de la entidad.
- ✚ Presentación de la política de seguridad del FBSCGR.
- ✚ Implementación de las acciones a nivel de software para asegurar las aplicaciones.
- **Datacenter Externo.** Se adelantaron actividades de reforzamiento de seguridad web, escritorios remotos y optimización de aplicaciones, con el fin de mitigar los intentos de accesos a la información que se presentan.

De igual forma se optimizaron las actividades con la modificación de servidores Microsoft a servidores Linux, con el fin de asegurar la correcta protección de la información, y migración de aplicaciones y actualización de parches de seguridad en todas las aplicaciones. Aumento del ancho de banda de datacenter externo.

- **Indicadores de Gestión Tic (Norma ISO/NTC 27000)**

Indicador de seguridad. Fueron implementadas las actualizaciones de plataformas, software y hardware requeridos y disponibles para asegurar la información, los equipos de cómputo y servidores de la entidad.

Indicador de disponibilidad. La disponibilidad de los servicios TIC se miden en función de las aplicaciones, las aplicaciones del DATACENTER externo; durante el periodo evaluado se presentó una disponibilidad del 99.4 %.

Indicador de confidencialidad. El acceso a las aplicaciones se realiza mediante usuario y contraseña a cada aplicación, se tiene discriminado por roles de acceso y niveles de privilegios, se han desagregado administradores y el sistema de auditoría se encuentra gestionado desde el proveedor externo de las aplicaciones, con esto aseguramos un nivel de segunda parte de proceso auditor. El tráfico se encuentra encriptado mediante SSL y codificación en los servidores, el acceso a servidores se encuentra escalado a dos niveles interno externo y conjunto.

V. GESTIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN – PROCESO CONTROL INTERNO

De conformidad con el Programa Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno (OCI) de la vigencia del 2019, el cual fue revisado y aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del FBSCGR, se relacionan los resultados de los informes, seguimientos y evaluaciones realizadas durante el segundo cuatrimestre del año en curso.

45

- **Plan Anual de Auditoria PAA.**

De acuerdo con la modificación al Plan Anual de Auditoria Interna hecha por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, se acordó incluir en el PAA- realizar seguimiento al proceso de gestión documental y una auditoría al programa de educación- Colegio para hijos de los empleados de la Contraloría General de la Republica.

De las auditorías adelantadas se tienen los informes que se relacionan:

- ✚ Informe Definitivo de Auditoria Interna al área de Sistemas.
- ✚ Informe Definitivo de Auditoria Interna al SG-SST.
- ✚ Informe Preliminar de Auditoria Interna al Colegio.

- ✚ **Programa Anual Actividades.**

Dentro del Programa Anual de Actividades – 2019 se elaboraron informes y comunicados para el desarrollo del programa como se describen a continuación:

- ✚ Informe de seguimiento al Proceso de Gestión Documental de la entidad.
- ✚ Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoria General de la República- con corte al 30 junio del 2019.
- ✚ Informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento Interno con corte al 30 junio del 2019.
- ✚ Informe Pormenorizado en cual se encuentra publicado en la página web de la entidad.
- ✚ Informe de Gestión primer cuatrimestre -2019.
- ✚ Informe de seguimiento Austeridad en Gasto segundo trimestre-2019.
- ✚ Informe de seguimiento las Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias, del primer semestre 2019.
- ✚ Informe de seguimiento Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano 2019.
- ✚ Informe de seguimiento SECOP- sobre la publicación de los procesos contratación- con corte al 30 junio 2019.
- ✚ Informe de seguimiento Plan de Acción primer semestre 2019.
- ✚ Informe de verificación al aplicativo SIGEP con corte al 30 de agosto- 2019.
- ✚ Informe de revisión al Mapa de Riesgos por Procesos vigencia 2019.
- ✚ Apoyos y Acompañamientos en las áreas Contratación e Inventarios.

- ✚ Elaboración de documentos Carta de Salvaguarda y Carta de Compromiso, los cuales fueron aprobados por los integrantes del Comité *del “Sistema Integrado de Gestión de la Calidad y Control Interno SICME”*.

De la elaboración de los informes relacionados anteriormente, la Oficina Asesora de Control Interno, realizó las sugerencias y recomendaciones, para que se tomen las medidas correctivas. Lo anterior, con el fin de elevar los niveles de eficiencia y promover el mejoramiento continuo en todas las áreas del FBSCGR, debido a que el Sistema de Control Interno, sirve como herramienta gerencial para obtener los logros institucionales y para advertir los posibles riesgos que se pueden presentar en las operaciones que se efectúan diariamente.

De otra parte, se continúa realizando las asesorías, apoyos y acompañamiento, que son solicitadas por la Gerencia, y por las áreas; se hacen las sugerencias y recomendaciones respectivas. Igualmente, se participa activamente en los diferentes Comités en los cuales hace parte la Asesoría de Control Interno y en otros por invitación.

En el segundo cuatrimestre se realizaron tres Comités Institucionales de Coordinación de Control Interno, en los cuales se dieron a conocer los resultados de los seguimientos a los Planes Institucionales y se tomaron las medidas correctivas por parte de la Gerencia.