



FONDO DE BIENESTAR SOCIAL
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INFORME DE GESTIÓN

I Cuatrimestre 2020

Equipo Directivo

Doctora. ANA MARÍA ESTRADA URIBE
Gerente

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

Doctor. JOSÉ 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

BOGOTÁ, MAYO DE 2020

PRESENTACIÓN

Es grato para la entidad dar a conocer, a todos los ciudadanos y partes interesadas, el informe de gestión del primer cuatrimestre del año 2020, seguros de contribuir con ello a la garantía del ejercicio de sus derechos a la información, transparencia y publicidad.

Al principio del cuatrimestre 2020 el Fondo de Bienestar llevó a cabo el cierre del periodo 2019, adelantó los procesos fiscales, realizó los informes para las diferentes entidades del estado, preparó y dio inicio la ejecución de la programación anual a través de los diferentes planes. En este periodo la gestión se vio interrumpida por el confinamiento obligatorio decretado por el Gobierno, a causa de la pandemia del virus SARS-CoV-2, ante el cual la entidad se encuentra adaptando mediante el trabajo en casa de los funcionarios, para seguir prestando los servicios de bienestar.

Esta contingencia nos reta a cambiar radicalmente los esquemas de la prestación del servicio, porque si bien, algunas necesidades de bienestar se mantienen, otras se pueden generar o afianzar. No obstante, ante todo prima el cuidado del bienestar básico de la salud física y mental, tanto de los usuarios como de nuestros funcionarios.

2

El informe se encuentra estructurado en cinco partes; en la primera, se relaciona la gestión estratégica; la segunda y tercera parte contienen la gestión misional de los programas de bienestar y servicios financieros representados por los créditos y las cesantías. El capítulo cuarto muestra la gestión administrativa de los principales procesos de apoyo, y finalmente se relaciona, en el capítulo quinto, la gestión de seguimiento y evaluación que adelanta el Grupo del Control Interno.

CONTENIDO

PRESENTACIÓN

I.	GESTIÓN ESTRATÉGICA.....	4
1.1.	PLANEACIÓN	4
1.2.	ATENCIÓN AL USUARIO	6
2	GESTIÓN MISIONAL - BIENESTAR.....	10
2.1.	PROCESO DE BIENESTAR – RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE.....	10
2.2.	PROCESO DE BIENESTAR - PROGRAMA DE SALUD CENTRO MÉDICO	11
2.3.	PROCESO BIENESTAR – PROGRAMA DE EDUCACIÓN – COLEGIO	13
2.4.	PROCESO BIENESTAR - GERENCIAS DEPARTAMENTALES CGR.....	18
III.	GESTIÓN MISIONAL - SERVICIOS FINANCIEROS.....	20
IV.	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	24
4.1.	PROCESO RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS.....	24
4.1.1.	<i>Cartera</i>.....	24
4.1.2.	<i>Presupuesto</i>.....	29
4.1.3.	<i>Recursos Físicos</i>.....	35
4.1.4.	<i>Tesorería</i>.....	36
4.2.	PROCESO DE CONTRATACIÓN	37
4.3.	PROCESO DE TALENTO HUMANO.....	38
4.4.	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	40
4.4.1.	<i>Asesoría Jurídica</i>	40
4.4.2.	<i>Asuntos Disciplinarios</i>.....	45
4.5.	PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA	47
V.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO.....	48

I. GESTIÓN ESTRATÉGICA

Con el fin de fortalecer el bienestar de nuestros usuarios se elevaron a acuerdos las iniciativas presentadas ante junta directiva para la creación y/o modificación de varios programas, según se relaciona:

|

Colegio Para Hijos de Empleados de la CGR. Fueron reglamentadas las políticas para el ingreso al colegio, esta modificación permitirá ampliar la cobertura del servicio.

Programa Centro de Cuidado Infantil La Nana. Se creó y reglamentó el programa, el cual beneficiará a los hijos de los funcionarios con edades desde los 4 meses hasta los 3 años.

Programa de Asesoría de Tareas Aprendiendo con La Nana. El programa fue creado con el propósito de facilitar un espacio formal de acompañamiento y asesoría para la realización de las tareas escolares, en horas de la tarde, a los hijos de los funcionarios de la CGR y del FBSCGR.

Crédito. El Manual de Crédito se actualizó principalmente en lo relacionado con el aumento de la cobertura, eficiencia de los trámites, el control y seguimiento de los créditos.

1.1. PLANEACIÓN

4

1.1.1 Planes Institucionales

Con el inicio del nuevo año se construyeron los principales planes institucionales, el Plan de Acción, el Mapa de Riesgos Institucional y el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano.

Los planes fueron contruidos con la participación de las directivas y los funcionarios del Fondo de Bienestar, de manera directa, en sesiones de formulación y revisión de las acciones; se dieron a conocer publicándolos en la web institucional.

1.1.2. Consolidación y Monitoreo de Planes Institucionales

Monitoreo Continuo

Para el cierre de la vigencia anterior fueron consolidados y publicados los informes de los planes y con ello el monitoreo de los resultados para ser analizados por la alta dirección.

Autoevaluación Institucional

En concordancia con el monitoreo continuo se coordinaron reuniones de autoevaluación, inicialmente focalizadas hacia el análisis de la ejecución como de la pertinencia de las evidencias de los planes del año 2019.

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

En el primer cuatrimestre de 2020 fue realizada la revisión de los documentos del Sistema Integrado de Gestión de Calidad y MECI, adelantando la verificación y ajuste de los documentos conforme a los estándares definidos en la Norma Fundamental de Documentación. Los documentos se presentaron para análisis de los miembros del comité SICME.

En total los miembros del comité SICME analizaron diecisiete (17) documentos de diferente clasificación según se relaciona:

Tabla No. 1. Documentos Analizados Comité SICME I Cuatrimestre 2020

CLASE DOCUMENTO	CANTIDAD
Caracterización	1
Procedimiento	3
Formato	13
TOTAL	17

5

1.1.4. Planificación Presupuestal y Financiera

Anteproyecto de Presupuesto 2021

El anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2021 fue elaborado de acuerdo con las directrices del Ministerio de Hacienda y bajo la orientación del Comité Interno de Programación Presupuestal para lo cual se llevaron a cabo varias reuniones. El documento fue presentado ante la Junta Directiva previa remisión al Ministerio de Hacienda.

1.1.5. Rendición de Cuentas a la Ciudadanía (RdC)

Para adelantar la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía del periodo 2019 se realizó: la caracterización de los grupos de valor, la propuesta de temas de interés prioritarios, el procedimiento de adecuación, producción, divulgación de la información. También se adelantó capacitación sobre lenguaje claro y se presentó la propuesta del Informe de RdC, que será validada por la gerencia y los miembros del equipo líder de RdC.

1.1.6. Rendición de la Cuenta Fiscal ante la Auditoría General de la República - vigencia 2019

En el proceso de Rendición de la Cuenta Fiscal de la gestión del año 2019, ante la Auditoría General de la República, se programaron y coordinaron las acciones con los responsables de la información. Igualmente, se llevó a cabo la revisión y retroalimentación sobre la información registrada.

1.1.7. Otros Aspectos Relevantes de la Gestión

Otras labores relevantes adelantadas por el Grupo de Planeación durante el primer cuatrimestre del año 2020 fueron:

- Asistencia técnica para creación o actualización de documentos de los procesos.
- Divulgación política de Riesgos.
- Preparación plataforma organizativa en Drive para reporte de informes periódicos.
- Elaboración del procedimiento de Normograma.

1.2. ATENCIÓN AL USUARIO

1.2.1 Radicados de Documentos

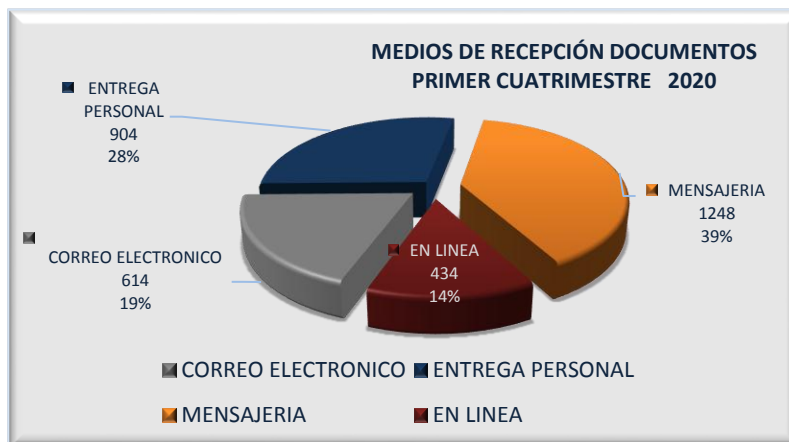
Para el primer cuatrimestre del año 2020 se radicaron un total de 3.200 documentos que ingresaron a la entidad por las diferentes vías de recepción.

Tabla No.2 Medios de Recepción de Documentos

MEDIO RECIBIDO	ENERO A ABRIL 2020
Correo Electrónico	614
Entrega Personal	904
Mensajería	1248
En Línea	434
SUMA	3.200

6

En la gráfica se muestra el porcentaje por medios de ingreso, siendo la mensajería el medio más utilizado para el periodo en mención, con un total de 1248 documentos.



Gráfica No. 1. Medios de recepción de documentos

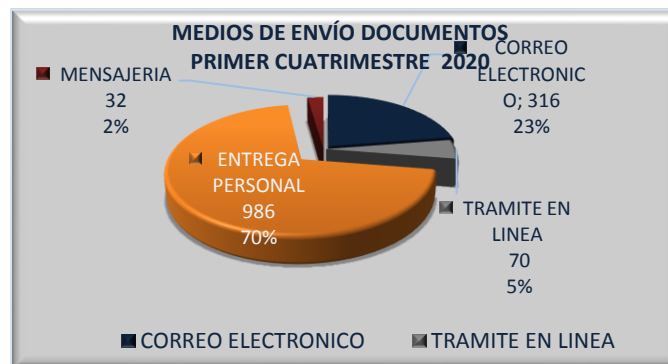
1.2.2 Registros Documentos de Salida

En lo corrido del primer cuatrimestre de 2020 se registraron 1404 documentos para trámite. De acuerdo con los diferentes medios de envío se evidencia la entrega personal como el medio más utilizado.

Asimismo, es importante tener en cuenta que los documentos clasificados por mensajería certificada aún no se han remitido por circunstancias relacionadas con la asignación del contrato y posteriormente, con la situación presentada por la contingencia del COVID -19.

Tabla No. 3. Medios de Envío Documentos FBS

MEDIO ENVÍO	ENERO A ABRIL 2020
Correo Electrónico	316
Trámite en Línea	70
Entrega Personal	986
Mensajería	32
SUMA	1404



Gráfica No. 2. Medios de envío

1.2.3 Recepción PQRDs

De enero a abril del 2020 se recibieron en total de 351 PQRDs a la cuales se les lleva a cabo seguimiento permanente, como se reporta la siguiente tabla.

Tabla No. 4 PQRDs Primer Cuatrimestre de 2020

TIPO	ENERO A ABRIL 2020
Reclamo	4
Petición	35
Solicitud Información	271
Sugerencia	1
Tutela	2
Queja	1

TIPO	ENERO A ABRIL 2020
Derecho De Petición	37
TOTAL PQRDS	351

1.2.4 Seguimiento a Correos Electrónicos

Se dio trámite a 3.067 correos electrónicos recibidos y enviados a través del correo institucional, los cuales fueron registrados o etiquetados según el trámite realizado, tal como se detalla a continuación.

Tabla No. 5. Seguimiento a Correos Electrónicos

Etiquetas Buzón cuenta	Enero a Abril
Radicados en Alfabet	614
Copias respuestas a solicitudes PQRDS	143
Notificación error dirección electrónica	5
Leídos - No requiere respuesta *	9
Remisión de información interna o externa	1373
Propuestas comerciales	3
Registros Alfabet	316
Remitidos internamente **	275
Agradecimientos	14
comunicados internos	80
Autorizaciones para Reclamar Documento	
Respuestas correos sin radicación ***	60
Subtotales	2.892

8

1.2.5 Proceso Solicitud de Trámites en Línea

El Grupo de Atención al Usuario con el apoyo del Grupo de Sistemas y la empresa Archivar LTDA dio apertura al proceso de solicitud de trámites en línea de los diferentes servicios del Fondo de Bienestar y de las PQRDS, realizando los ajustes correspondientes de acuerdo con los requerimientos de las diferentes áreas de la entidad. La actividad fue socializada a las direcciones con el fin de que se adelanten las medidas pertinentes.

De igual manera, también se implementó en el aplicativo de gestión documental, Alfabet, el módulo de plantillas dinámicas que mejorará la trazabilidad de los documentos; con referencia a este módulo se capacitaron a funcionarios de tres áreas, quienes ya se encuentran utilizando esta herramienta.

Observamos mayor empoderamiento de los funcionarios sobre la importancia del buen manejo de la herramienta, como mecanismo facilitador de las actividades y la administración de la documentación a mediano y largo plazo.

El Grupo de Atención al Usuario está realizando depuración de las procedencias (usuarios repetidos con diferente identificación) en el aplicativo de gestión documental, para mejor manejo de la información; en este trimestre se han corregido (770) registros.

También, durante este cuatrimestre, se adelantó la actualización de los procedimientos de atención al usuario.

2 GESTIÓN MISIONAL - BIENESTAR

2.1. PROCESO DE BIENESTAR – RECREACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

2.1.1. Programa Cultural Nivel Central

 **Grupo de Danzas.** Fueron seleccionados, mediante convocatoria, 27 funcionarios que pertenecerán a este grupo. En lo corrido del 2020 se realizaron 2 ensayos, antes de iniciar el confinamiento obligatorio decretado por el Gobierno.

2.1.2. Programas Deportivos

 **Seleccionados.** Se realizaron las inscripciones para los funcionarios de la CGR y del FBS que estuvieran interesados en representar a la entidad en los diferentes torneos Interinstitucionales durante todo el año.

Tabla No. 6. Seleccionados 2020

SELECCIONADO / GRUPO	FUNCIONARIOS PARTICIPANTES
Futbol	27
Fútbol Sala Femenino	18
Fútbol Sala 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

10

Con el objetivo de cuidar la salud de los funcionarios que participan en los programas deportivos se mantiene el lineamiento definido entre Salud Ocupacional de la CGR y del FBS, el cual establece que el funcionario solamente podrá participar de un solo seleccionado.

Para el corte de este informe se realizaron 2 entrenamientos de selección de deportistas, antes de iniciar el confinamiento obligatorio.

 **Campeonatos Interempresas.** El evento inició ejecución con las inscripciones para los torneos Cafam y liga de softbol de las disciplinas deportivas; a la fecha se encuentran aplazados por la contingencia.

2.1.3. Otros Programas

 **Programa Apoyo Educativos Universitarios Nivel Central.** Fue publicada la circular 003 de 2020, con plazo inicial de cierre de la primera convocatoria el 20 de marzo de 2020; por causa del confinamiento obligatorio decretado por el Gobierno y el trámite en línea, fue ampliado el plazo al 17 de abril de 2020. Como resultado de la convocatoria se recibieron 305 solicitudes que se encuentran en revisión.

 **Programa Apoyo Hijos de Funcionarios en Condición de Discapacidad y Capacidades Excepcionales.** El Fondo de Bienestar publicó la Circular 004 de 2020; fueron presentadas un total de 38 solicitudes aprobadas por Comité del Programa. Al 29 de marzo de 2020 se encuentran aprobados los meses de enero, febrero y marzo por un valor de \$24.798.621.

 **Programa Tejiendo Redes.** El programa Tejiendo Redes es un programa nuevo que tiene como objetivo contribuir con el bienestar de aquellos núcleos familiares de funcionarios con hijos en situación de discapacidad cognitiva a través de capacitaciones y talleres de formación familiar que fortalezcan sus competencias.

El 14 de febrero de 2020 se realizó el primer taller presencial, con la participación de 3 familias inscritas en el programa.

11

2.2. PROCESO DE BIENESTAR - PROGRAMA DE SALUD CENTRO MÉDICO

En el período comprendido de enero a abril de 2020, el Programa de Salud Centro Médico ajustó la proyección de sus actividades, teniendo en cuenta la capacidad instalada y el marco de la emergencia sanitaria decretada por causa del coronavirus COVID-19, a través de los Decretos 457, 531 y 593, que ha ordenado medidas sucesivas de aislamiento preventivo obligatorio para todos los habitantes del territorio nacional.

Actualmente, el Ministerio de Salud no ha proferido los protocolos que permitan la atención odontológica en Colombia, por ello es pertinente que el total de 10.147 usos proyectados de 2020, sean evaluados de acuerdo con el comportamiento de la emergencia sanitaria.

2.2.1. Actividades Asistenciales

Para el período en mención, se efectuaron 3.719 actividades discriminadas como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla No. 7. Actividades Asistenciales

MES	MEDICINA GENERAL Y ALTERNATIVA	PSICOLOGÍA	TERAPIA FÍSICA	ODONTOLOGÍA	EXÁMENES LABORATORIO CLÍNICO	PROCEDIMIENTOS ENFERMERÍA	TOTAL ACTIVIDADES CLÍNICAS
Enero	195	0	9	293	1054	8	1559
Febrero	196	19	47	231	976	21	1490
Marzo	104	42	23	119	312	7	607
Abril	26	37	0	0	0	0	63
							3719

Indicador Cobertura atención a pacientes. Para este periodo el indicador del proceso (Eficiencia: Cobertura de atención de pacientes) correspondió al 109.95% y del 36.65% con relación a la meta anual por periodo. Los usos proyectados son 10.147, número que como se mencionó anteriormente es susceptible de modificación.

2.2.2. Plan de Bienestar Nivel Central

En el Plan de Bienestar Nivel Central se tuvieron en cuenta los registros diagnósticos en el perfil de morbilidad 2019 del Programa de Salud Centro Médico, así como los requerimientos de la CGR.

Apoyo al Programa de Prevención del Riesgo Biomecánico

La programación de la presente vigencia incluye el desarrollo de talleres facilitados por los profesionales de fisioterapia y psicología. Las actividades llevadas a cabo en el primer cuatrimestre del año se relacionan en la tabla No.8.

Tabla No. 8. Apoyo al Programa Prevención del Riesgo Biomecánico

FECHA	TEMA	ASISTENCIA
Febrero 26	Prevención de accidentalidad (lesiones laborales y deportivas)	4 funcionarios
Marzo 11	Prevención de lesiones músculo esqueléticas (higiene postural)	78 funcionarios

12

Apoyo al Programa de Prevención del Riesgo Psicosocial

En salud mental las actividades están dirigidas a la población identificada dentro del programa; en el primer cuatrimestre se ejecutó un taller, el día 11 de marzo, con la asistencia de 75 funcionarios.

Apoyo al Programa de Hábitos de Vida y Trabajo Saludables.

Asimismo, cumpliendo con el objeto del programa, se desarrolló el primer taller denominado “Taller de Obesidad” el día 27 de febrero con una participación de 40 funcionarios de la CGR.

2.2.3. Plan de Bienestar Nivel Desconcentrado

En cuanto a nivel desconcentrado de la Contraloría General de la República, requiere que se realicen talleres virtuales, replicando los temas de los talleres que se van a realizar a nivel central; para ello se está realizando la gestión correspondiente.

Apoyo actividades PEP (colegio)

El día 11 de marzo fue desarrollado el taller “Hábitos de vida saludable”, dirigido al personal administrativo y docentes, contando con una asistencia de 30 funcionarios.

2.2.4. Gestión Administrativa

Ingresos

Los ingresos obtenidos en lo corrido de esta vigencia fueron de \$16.492.900 como se discrimina a continuación:

Tabla No. 9. Ingresos Programa Salud Centro Médico Primer Cuatrimestre 2020
(Millones de pesos)

MES	CONSULTA EXTERNA		SERVICIO ODONTOLÓGICO	APOYO DX	CONSULTA EXTERNA	OTROS SERVICIOS		TOTAL
	MEDICINA GENERAL	PSICOLÓGICA	ODONTOLOGÍA	LABORATORIO CLÍNICO	MED. ALTERNATIVA	FISIOTERAPIA	OTROS SERVICIOS	
Enero	708.100	-	4,67	1,94	-	18.800	78.100	7,42
Febrero	549.100	77.400	3,61	1,78	38.700	108.600	143.900	6,30
Marzo	196.100	129.000	1,64	567.800	124.700	48.100	60.000	2,77
Abril	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -
								\$ 16,49

13

Habilitación

Durante este periodo, se registró ante el REPS la novedad de cierre permanente del servicio de terapia respiratoria por no cumplir con los estándares, así:

En el estándar de talento humano, modalidades intramural y extramural unidad móvil, jornada de salud y domiciliaria, en la planta del FBS no se cuenta con un profesional con el título académico en terapia respiratoria.

Estándar de medicamentos, dispositivos médicos e insumos - Complejidad baja modalidades intramural, extramural unidad móvil, jornada de salud y domiciliaria. La entidad cumple con los criterios que le sean aplicables de todos los servicios.

2.3. PROCESO BIENESTAR – PROGRAMA DE EDUCACIÓN – COLEGIO

2.3.1. Gestión Administrativa

Cartera.

En el primer cuatrimestre de la vigencia 2020, el porcentaje de recuperación de cartera fue del 80,22% sobre el valor total de la misma. Un total de 132 beneficiarios del servicio presentan a la fecha saldos en mora con valores que oscilan entre \$1.000 y \$499.000. La siguiente tabla muestra el comportamiento de la cartera del servicio educativo del colegio.

Tabla No. 10. Cartera año 2020 con corte al 27 de abril de 2020
(Millones de pesos)

Cartera año 2020	Valor
Total pensiones causadas año 2020	129.86
Total recaudos	104.17
Cartera en mora año 2020	25.68
Porcentaje de recaudo	80,22%

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

Proceso Admisiones y Matrículas

Durante los meses de diciembre 2019 y enero de 2020 se llevó a cabo el proceso de admisiones y matrículas, con un total de 287 estudiantes matriculados.

Tabla No. 11. Estudiantes Matriculados Año Lectivo 2020

CURSO	NUEVO	ANTIGUO	TOTAL
PREJARDÍN	5	0	5
JARDÍN	8	6	14
TRANSICIÓN	3	7	10
PRIMERO	2	9	11
SEGUNDO A	1	11	12
SEGUNDO B	2	9	11
TERCERO	5	10	15
CUARTO A	0	13	13
CUARTO B	2	10	12
QUINTO	4	17	21
SEXTO	2	12	14
SÉPTIMO A	0	16	16
SÉPTIMO B	2	13	15
OCTAVO A	1	13	14
OCTAVO B	0	14	14
NOVENO A	1	11	12
NOVENO B	0	13	13
DECIMO A	0	16	16
DECIMO B	1	13	14
ONCE A	0	17	17
ONCE B	1	17	18
TOTAL	40	247	287

2.3.2. Gestión Pedagógica

El Colegio para Hijos de Empleados de la CGR desarrolló las siguientes actividades de gestión pedagógica en el primer cuatrimestre de 2020:

- ✓ De acuerdo con la emergencia sanitaria desde el pasado 17 de marzo se está trabajando de manera sincrónica y asincrónica con los estudiantes; es así, que con esta nueva herramienta pedagógica virtual se está acompañando las clases de los docentes de los ciclos IV y V.
- ✓ Se elaboró un nuevo horario para los estudiantes de grados 4° a 11°, con espacio de tiempo donde se tienen tres bloques académicos de dos horas de clase por asignatura con dos descansos de 30 minutos. Esta acción de mejora se aplica con el fin de flexibilizar el trabajo de los estudiantes desde casa.
- ✓ Asistencia y participación en las reuniones virtuales diarias con docentes y directivas del colegio en las que se hizo seguimiento y acompañamiento a esta nueva experiencia pedagógica virtual con la aplicación Classroom y Meet.
- ✓ Organización y socialización de las comisiones de evaluación de procesos correspondientes al primer periodo académico, organizando tres grupos liderados cada uno por un coordinador y con la asistencia de padres de familia.
- ✓ Se gestionó y se continúa trabajando con el Instituto Distrital de Recreación y Deportes con el fin de promover, a través de actividades lúdico- recreativas, la sana convivencia y el trabajo en equipo, estimular la creatividad, motricidad fina y compañerismo en los niños y niñas.

15



- ✓ También se gestionó con la Secretaria Distrital de la Mujer la realización de diferentes charlas y actividades con nuestros estudiantes, como mecanismo de refuerzo de su proceso formativo, en esta ocasión se trabajaron temas relacionados con estereotipo de género y mitos del amor romántico.

2.3.3. Gestión de Convivencia

Las principales actividades de gestión de convivencia en el colegio, efectuadas durante los meses de enero a abril, fueron:

- ✓ Con el consejo académico del colegio se organizó el trabajo a realizar durante el año 2020; es así como se definió en la planeación institucional: elaboración del horario general, socialización de planes y programas por áreas, cronograma institucional de periodos académicos y demás actividades institucionales.
- ✓ Se diseñó y entregó la agenda de dirección de grupo relacionada con el recibimiento de estudiantes y socialización de algunos temas de índole académico y de convivencia acordados y establecidos en el Manual de Convivencia.
- ✓ El primer día de ingreso de estudiantes al colegio en este año, se diseñó una agenda de trabajo con los estudiantes para reforzar el Manual de Convivencia; entre los aspectos tratados se encuentran:

Puntualidad (horario, excusas, permisos);
Presentación personal (uniforme de diario y uso de sudadera dos días a la semana;
Debido proceso (clasificación de las situaciones y ruta a seguir para cada una);
Conducto regular;
Orden y aseo. Promover la campaña de mantener el colegio limpio.

En los salones, los directores de grupo junto con sus estudiantes realizaron los **pactos de convivencia** que son acuerdos académicos, disciplinarios y socio afectivos que se van a tener en cuenta en el quehacer diario.

16

- ✓ Se organizó al equipo docente en grupos de acompañamiento y apoyo a estudiantes en el trascurso a la entrada, en los descansos y la salida del colegio.
- ✓ 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.
- ✓ Diariamente se registró la asistencia de estudiantes con el fin de mantener un control de llegadas tarde, ausentismo u otras situaciones que se puedan presentar.

A partir del 17 marzo debido a la situación causada por el COVID-19 se empezó a trabajar de manera virtual y se continuó con el control de asistencia a través de la aplicación Classroom y Meet; por medio de los correos electrónicos de los padres de familia de los estudiantes. A la fecha ya se cuenta con el 100% de conectividad con los estudiantes.

- ✓ Se realizó la primera reunión con los integrantes del comité de convivencia, acordando la organización para realizar los ajustes al Manual de Convivencia por parte de cada uno de los entes que conforman la comunidad educativa.
- ✓ De acuerdo con la emergencia sanitaria desde el pasado 17 de marzo se está trabajando de manera sincrónica y asincrónica con los estudiantes; es así, que con esta nueva experiencia pedagógica virtual se está acompañando las clases de los docentes de ciclo II.

- ✓ Asistencia y participación en las reuniones virtuales diarias con docentes y directivas del colegio; en las que se hace un seguimiento-balance de esta nueva experiencia pedagógica virtual.
- ✓ Elaboración de agenda a desarrollar por parte de los directores de grupo para la reunión de entrega de informes correspondientes al primer periodo académico. Esta atención fue hecha por los directores de grupo de manera individual con cada padre de familia mediante la aplicación Meet con una asistencia del 98% de los padres de familia.
- ✓ Se lideró la comisión de evaluación de procesos de los grados de prejardín a quinto con organización previamente establecida, con el fin de socializar el proceso pedagógico de los estudiantes, acordando estrategias de mejoramiento para las dificultades encontradas.
- ✓ Se apoyó a los estudiantes en la organización de actividades que permiten desarrollar autonomía y liderazgo como la celebración del cumpleaños del colegio. Actividad que este año contó con la presencia del Señor Vice contralor, Gerente del FBS y Directora de Bienestar y Desarrollo del FBS.
- ✓ Se escucha y orienta a los estudiantes para que sean los primeros mediadores en los conflictos que se presenten entre ellos.
- ✓ Junto con la enfermera del colegio, se trabajaron campañas en formación de hábitos saludables, técnica y limpieza de lavado de manos, hábitos alimenticios, campañas de prevención y cuidado frente al COVID-19. Actualmente se está trabajando en hábitos de postura.
- ✓ Se viene liderando la preparación de estudiantes de grados 3° 4° y 5° para la primera comunión junto con las catequistas de la parroquia Corpus Christy. Debido a la situación que estamos viviendo esta actividad se va a continuar de manera virtual hasta el mes de mayo.

17

2.3.4. Gestión Tecnológica

Teniendo en cuenta la situación presentada en nuestro país y en el mundo sobre el coronavirus se tomaron medidas pertinentes en cuanto a la tecnología a utilizar en la comunidad educativa.

Se analizó la necesidad de trabajar desde los hogares o casas para lo cual días antes se había realizado una encuesta de los hogares en cuanto la tenencia de algún computador en los hogares, esa información facilitó su implementación.

En ese contexto, se realizó la capacitación docente, orientación, apoyo y seguimiento a estudiantes y padres de familia sobre el uso y la implementación de la ayuda tecnología que se utilizaría para en este caso Classroom Hangoust Meet y los beneficios que se iban a tener, entre otros.

Esta herramienta, además facilita al padre de familia o acudiente para que realice un seguimiento y apoyo a su hijo; la interacción con esta herramienta ha permitido actualizar correos o contactos.

En la actualidad se continúa realizando seguimiento mediante el correo electrónico con padres de familia, pero sobre todo a través de la plataforma Classroom Hangout Meet en la cual todos los estudiantes están trabajando.

2.4. PROCESO BIENESTAR - GERENCIAS DEPARTAMENTALES CGR

2.4.1. Planes de Bienestar Gerencias Departamentales

El Fondo de Bienestar Social de la CGR remitió a los Gerentes Departamentales y Representantes de Bienestar, el día 24 de febrero de 2020, el instructivo para la elaboración de los requerimientos de las actividades del Plan de Bienestar 2020, junto con el presupuesto asignado a cada gerencia para la presente vigencia.

Como novedad el presupuesto se envió globalizado por gerencia, de tal forma que cada una de ellas tomara la decisión de distribuirlo en los rubros indicados en el instructivo de acuerdo con sus necesidades.

De las 31 gerencias, a la fecha del presente informe, 12 no remitieron los documentos para la programación del Plan de Bienestar de la vigencia 2020.

18

En cuanto a las gerencias que allegaron requerimientos y cotizaciones que cumplen con lo indicado en el instructivo, se inició el proceso de contratación con la elaboración de los estudios previos de las Gerencias de Antioquia, Tolima y Vichada. No obstante, debido a la contingencia del COVID-19 estas actividades quedaron suspendidas hasta tanto se definan directrices por parte del Estado.

2.4.2. Programas de Apoyo

Programa Apoyos Educativos Escolares

Mediante la Circular 005 del 5 de febrero se abrió la convocatoria para estudiantes calendario A y con la Circular 006 del 6 de febrero, para estudiantes calendario B. A la fecha, de las seiscientos treinta y siete (637) solicitudes recibidas se tramitaron para pago, trescientas cincuenta (350) por valor de \$654.755.650; las doscientas ochenta y siete (287) solicitudes restantes se encuentran en revisión.

Apoyos Educativos Universitarios

Para este proceso se abrió una convocatoria a través de la Circular 003 del 05 de febrero de 2020, recibieron trescientas treinta y cinco (335) solicitudes, de las cuales se tramitaron para desembolso trescientas doce (312) por un valor total de \$ 226.567.689; tres (03) solicitudes fueron devueltas por ser el beneficiario mayor de 25 años y las restantes, es decir veinte (20) solicitudes, están en revisión para dar trámite.

El proceso presentó el siguiente comportamiento durante el primer cuatrimestre del 2020:

Tabla No. 12. Apoyos Educativos Universitarios
(Millones de pesos)

Estado	Cantidad	Valor tramitado
Tramitadas	312	\$226.57
Devoluciones	3	
En trámite	20	
Total solicitudes	335	

Programa Apoyo de Transporte

La ejecución del programa inició con la convocatoria mediante la Circular 002 del 28 de enero. Fueron tramitadas tres (3) solicitudes del mes de enero y cuatro (04) del mes de febrero, para un total de 7 solicitudes, por un valor de \$ 650.104.

Cabe resaltar que desde el mes de marzo en adelante este programa no contará con beneficiarios por la nivelación salarial de la Contraloría General de la Republica, dado que los ingresos salariales mensuales de los funcionarios sobrepasan los \$1.800.000, establecidos en la circular 002 para ser beneficiario de dicho programa.

19

III. GESTIÓN MISIONAL - SERVICIOS FINANCIEROS

3.1. CRÉDITO

3.1.2. Créditos de Vivienda y Vehículo Gestionados

Con corte al 30 de abril de 2020 se estudió un total de 1194 solicitudes de créditos de Vivienda y 207 solicitudes de Vehículo. Las solicitudes de Vivienda comprendieron diferentes modalidades, como se muestra en la siguiente tabla.

Tabla No. 13. Créditos Modalidad Vivienda

MODALIDAD	SOLICITUDES ESTUDIADAS
Vivienda 1 vez	306
Vivienda 2 Vez	747
Vivienda 3 vez	141
TOTAL	1194

3.1.3. Créditos de Bienestar Integral.

Se realizaron dos comités de Bienestar Integral; el número total de créditos aprobados fue de 54 por un monto de \$363.005.791.

20

Tabla No. 14. Créditos Bienestar Integral
(Millones de pesos)

MODALIDAD	No DE CRÉDITOS APROBADOS	MONTO TOTAL
Hogar	42	260,30
Educación	3	29,16
Mejoras Locativas	1	2,00
Recreación	6	49,45
Salud	2	22,10
Total	54	363,01

3.1.4. Cuentas por Pagar

Fueron desembolsados en totalidad los créditos de Vivienda y de Bienestar Integral que habían quedado en cuentas por pagar, por un monto de \$646.565.78,00 así:

Tabla No. 15. Cuentas por Pagar
(Millones de pesos)

MODALIDAD	CRÉDITOS CXP	TOTAL RESERVA
Vivienda	5	607,62
Bienestar Integral	6	38,94
TOTAL	11	646,57

3.1.5. Cancelación de Hipoteca y Levantamiento de Prenda

Asimismo, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2020 el Grupo de Crédito elaboró un total de doce (12) levantamientos de prenda y cuarenta (40) minutos para cancelación de hipoteca.

3.1.6. Otras Actividades

Se dio a conocer, a través de un comunicado, el paso a paso que deberían seguir los funcionarios de la Contraloría General y del Fondo de Bienestar para ingresar al aplicativo de crédito y cartera, con el fin de conocer detalladamente la puntuación de la solicitud de su crédito.

Fue publicado el prelistado de las solicitudes de créditos de Vivienda y Vehículo, junto con comunicación indicando el procedimiento para interponer reclamaciones.

Dentro de los términos establecidos se respondieron un total de 63 reclamaciones interpuestas por diferentes asuntos en los créditos de Vivienda, así:

Tabla No. 16. Clasificación de Reclamaciones

ASUNTO RECLAMACIONES	TOTAL
Cabeza Hogar	4
Capacidad de Endeudamiento	3
Caso Especial	1
Central de Riesgo	13
Consulta	2
Factores de Puntuación	7
Otras	2
Cabeza Familia	2
Tiempo de Radicación	9
Personas A Cargo	12
Tiempo de Vinculación	5
No Posesión de Vivienda	3
TOTAL	63

21

3.2. CESANTÍAS

Durante el primer cuatrimestre, el área de Cesantías adelantó los trámites pertinentes de proyección y entrega de las resoluciones de pago de las cesantías de los funcionarios y exfuncionarios de la Contraloría General de la República y del Fondo de Bienestar Social en las modalidades que contempla la Ley 1071 de 2006, y lo señalado en el Manual de Cesantías.

Los pagos de las cesantías se tramitaron en estricto orden de radicado y/o notificación, con observancia de los requisitos de ley, limitados al PAC mensual aprobado.

Con el monto apropiado para la vigencia 2020, se inició ejecutando lo represado de la vigencia 2019 (déficit presupuestal) por valor de \$9.217 millones, distribuido así: \$8.459 millones de cesantías parciales y \$757,9 millones de cesantías definitivas de la CGR

En el siguiente cuadro se puede observar el porcentaje de ejecución durante los meses de enero a abril de 2020.

Tabla No. 17. Asignación y Ejecución Presupuestal Cesantías
(Millones de pesos)

CONCEPTO	ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL AÑO 2020	RECURSOS	DISTRIBUCIÓN DEL PRESUPUESTO POR RECURSOS	EJECUCIÓN PRIMER INFORME 2020	% EJECUTADO	TOTAL EJECUTADO
Cesantías Parciales	25.561,50	NACIÓN 10	14.624,50	13.298,82	90,94%	52,03%
		NACIÓN 16	10.937,00	-	0,00%	
Cesantías Definitivas	5.553,50	NACIÓN	5.553,50	2.254,55	40,60%	40,60%
TOTALES	31.115,00		31.115,00	15.553,37	49,99%	

3.2.1. Cesantías Parciales

El valor comprometido en el rubro de cesantías parciales, durante el primer cuatrimestre de la vigencia de 2020, ascendió a la suma de \$13.298,82, que corresponde al 52% del total apropiado.

Con este presupuesto se tramitaron para pago las solicitudes radicadas entre el 07 de junio de 2019 hasta el 24 de enero de 2020, de 369 servidores públicos de la CGR y 17 del FBS; se realizaron abonos de cesantías a los créditos de vivienda de 238 funcionarios de CGR y 29 funcionarios del FBS.

Adicionalmente, se efectuó el pago de las doceavas de las cesantías de los 319 funcionarios en promedio mes de la CGR y 11 funcionarios del FBS en promedio mes, afiliados al administrador Fondo Nacional de Ahorro.

Lo anteriormente expuesto se representa en siguiente cuadro, así:

Tabla No. 18. Recursos Ejecutados y Solicitudes Atendidas
(Millones de pesos)

CONCEPTO	Nº DE FUNCIONARIOS	VALOR TRAMITADO PARA PAGO ENTRE ENERO Y ABRIL DE 2020
Fondo Nacional del Ahorro CGR / FBS	330	2.302,33
Abonos a Créditos de vivienda CGR / FBS	267	2.042,99
Solicitudes. tramitadas para pago CGR / FBS	386	8.953,50
TOTALES	983	13.298,82

3.2.2. Cesantías Definitivas

El valor comprometido en el rubro de cesantías definitivas, durante el primer cuatrimestre, ascendió a la suma de \$2.254,55 que corresponde al 41% del total apropiado

Con este presupuesto se tramitaron para pago las cesantías definitivas de 41 exfuncionarios de la CGR.

Tabla No. 19. Cesantías Definitivas
 (Millones de pesos)

CONCEPTO	No. EXFUNCIONARIOS	VALOR TRAMITADO PARA PAGO ENTRE ENERO Y ABRIL DE 2020
Cesantías Definitivas de CGR	41	2.254,55
Cesantías Definitivas del FBS	00	00,00
TOTALES	41	2.254,55

IV. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

4.1. PROCESO RECURSOS FÍSICOS Y FINANCIEROS

4.1.1. Cartera

El área de Cartera tiene como fin llevar a cabo la gestión de cobro de los créditos de cartera al día y vencida en sus diferentes etapas, una vez los créditos se encuentren en estado activo inicia toda la gestión sobre cada una de las obligaciones crediticias.

Créditos Activos

Los créditos activos con corte a abril 30 de 2020 fueron de 2.060; a continuación se relacionan los saldos, la mora y cantidad de créditos de acuerdo con la edad de cartera.

Tabla No. 20. Créditos Activos al 30 de abril de 2020
(Millones de pesos)

Edad Cartera	Créditos	Montos	Saldo	Valor/Mora	%
Al día	1862	91,936.76	48,474.39	.00	0.00%
Menor a 30 días	21	1,093.96	344.94	1.34	0.05%
30 días	57	3,170.78	1,429.97	24.24	0.86%
31 a 90	49	2,439.63	876.58	42.98	1.53%
91 a 180	11	545.39	160.89	13.66	0.49%
181 a 360	11	242.66	115.84	18.85	0.67%
Mayor a 360	49	1,185.41	767.49	2,705.82	96.40%
Total Cartera FBS	2060	100,614.60	52,170.11	2,806.90	100%

Realizando un comparativo de los saldos de la cartera con corte abril de 2019 y 2020, se observa un decremento de 11.67% pasando de \$59.064 a \$52.170 millones, reflejándose una parte considerable de este descenso en la modalidad de vehículo con el 18.67%.

De igual manera, disminuyó el saldo de los créditos de bienestar integral en 17.99%, considerable variación también se denota en los créditos de vivienda con una disminución en saldos de 10.99%. En cuanto a la modalidad de calamidad tuvo un incremento, en el 2020 de 12.75 respecto al 2019.

En lo relacionado con el número de créditos activos pasamos de 2.189 en abril de 2019 a 2.060 en el mismo periodo de 2020; en términos de variación porcentual disminuyó en 5.89%. La modalidad de vivienda disminuyó en 96 obligaciones, a diferencia de bienestar integral que presentó un aumento en 2 créditos.

Tabla No. 21. Comparativo Créditos Activos 2019-2020
(Millones de Pesos)

ABRIL	2019		2020		Variación saldo		Variación No. Créditos	
MODALIDAD CRÉDITO	No. de Créditos	Total saldos	No. de Créditos	Total saldos	Variación \$	Variación %	Variación #	Variación %
VIVIENDA	1136	53,242.84	1059	47,393.62	-5,849.21	-10.99	-77	-6.78
VEHÍCULO	58	711.84	38	578.91	-132.92	-18.67	-20	-34.48
CALAMIDAD	4	21.83	6	24.61	2.78	12.75	2	50.00
BIENESTAR INTEGRAL	991	5,088.17	957	4,172.96	-915.21	-17.99	-34	-3.43
TOTAL	2189	59,064.67	2060	52,170.11	-6,894.57	-11.67	-129	-5.89

Cartera en Mora al 30 de abril

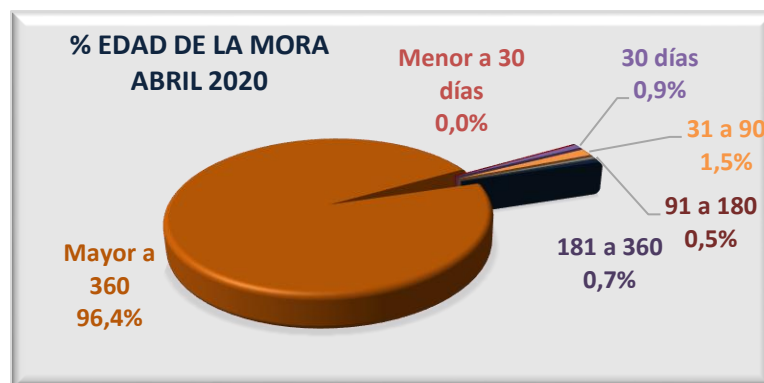
Para el mes de abril del presente año, el número de créditos en mora fue de 198 los cuales representan el 5.38% respecto del total de la cartera.

Tabla No. 22. Cartera en Mora
(Millones de pesos)

Edad Cartera	Créditos	Montos	Saldo	Valor/Mora	%
Menor a 30 días	21	1,093.96	344.94	1.34	0.05%
30 días	57	3,170.78	1,429.97	24.24	0.86%
31 a 90	49	2,439.63	876.58	42.98	1.53%
91 a 180	11	545.39	160.89	13.66	0.49%
181 a 360	11	242.66	115.84	18.85	0.67%
Mayor a 360	49	1,185.41	767.49	2,705.82	96.40%
Total Cartera FBS	198	8,677.84	3,695.72	2,806.90	100%

25

El mayor porcentaje de cartera en mora son los créditos que se encuentran con un rango de edad mayor de 360 días, el cual representa el 96.40% del total de la mora, obligaciones en procesos jurídicos y en estudio para castigo.



Gráfica No. 3. Cartera en mora

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 la etapa de cobro en que se encuentran las obligaciones.

Tabla No. 23. Cartera en Mora por Oficina Responsable
(Millones de pesos)

Oficina Responsable	Etapas de Cobro	Crédito	Monto crédito	Saldo	Valor/Mora
Cartera	Acuerdo de pago	2	136.26	62.05	4.71
	Cobro persuasivo	47	2,242.41	772.41	38.43
	Gestión Administrativa	75	4,164.10	1,729.04	24.92
Total Cartera		124	6,542.77	2,563.49	68.06
Jurídica	Cobro prejurídico	15	607.26	246.59	23.37
	Procesos Jurídicos	46	1,270.59	672.73	1,665.36
	Valoración CISA	4	23.72	8.49	10.26
Total Jurídica		65	1,901.58	927.81	1,698.99
Jurídica	Estudio posible castigo	9	233.49	204.42	1,039.86
Total Jurídica		9	233.49	204.42	1,039.86
Total Cartera morosa FBS		198	8,677.84	3,695.72	2,806.90

El mayor porcentaje de cartera en mora son los créditos que se encuentran en Jurídica, el cual representa el 97.58% del total de la mora.

26

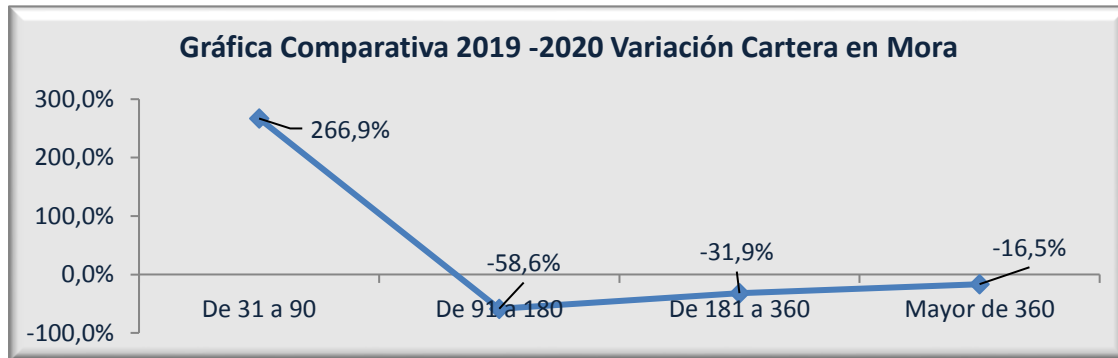
A continuación, se presenta un comparativo de los saldos en mora de los créditos con corte abril de 2019 frente al mismo mes de 2020.

Tabla No. 24. Comparativo Cuentas en Mora 2019-2020
(Millones de pesos)

Edad	SALDO MOROSOS ABRIL 2019			SALDO MOROSOS ABRIL 2020			Variación saldo cuotas en mora	Variación No. créditos en mora
	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. cr.
De 31 a 90	18	228.11	11.71	49	876.58	42.98	266.9%	172.2%
De 91 a 180	25	423.32	33.03	11	160.89	13.66	-58.6%	-56.0%
De 181 a 360	10	139.30	27.68	11	115.84	18.85	-31.9%	10.0%
Mayor de 360	51	855.82	3,242.19	49	767.49	2,705.82	-16.5%	-3.9%
Total créditos en mora	104	1,646.55	3,314.62	120	1,920.81	2,781.31	-16.1%	15.4%

De acuerdo con la información anterior se observa un incremento del 15.4% en número de créditos, en donde pasamos de 104 a 120. Respecto al saldo en mora, se tuvo un decremento en el valor del 16.1%.

Se observa para el 2020 un incremento en el saldo de los créditos con edad de mora de 31 a 90 días de 266%, en donde se pasó de 18 créditos a 49 obligaciones. Lo anterior debido a las dificultades presentadas por los deudores para el pago de sus créditos con ocasión de la pandemia por el COVID-19.



Gráfica No. 4. Comparativo 2019-2020

Recaudo de Cartera

A continuación, se presenta el recaudo del mes de abril de 2020 por tipo de fuente, el cual fue de \$807.5 millones, en donde el mayor porcentaje se concentra en los descuentos por nómina.

Tabla No. 25. Recaudo de Cartera al 30 de abril
(Millones de pesos)

Fuente	# Créditos	Recaudo	% fuente
Caja	188	205.65	25.5%
Cesantías	1	1.49	0.2%
Nómina	1456	600.45	74.4%
Total general	1645	807.58	100.0%

El proceso de recuperación de cartera se realiza en el área de acuerdo con lo establecido en el Instructivo de Cobro de Cartera, a través de requerimientos y llamadas, se mide teniendo en cuenta el valor en mora del mes anterior y se efectúa la circularización a los clientes con 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 Prejuridico.

Tabla No. 26. Proceso Recuperación de Cartera
(Millones de pesos)

Edad en mora	No. Créditos mora	Valor en mora	No. Créditos recuperados	Recuperación Cartera	Variación recuperación	Variación número de créditos recuperados
0 a 30 días	130	51.05	77	23.29	27.76	45.63%
31 a 90	20	16.78	13	9.15	7.63	54.53%
91 a 180	5	5.74	1	.43	5.32	7.42%

Edad en mora	No. Créditos mora	Valor en mora	No. Créditos recuperados	Recuperación Cartera	Variación recuperación		Variación número de créditos recuperados	
181 a 360	10	18.30	3	3.08	15.22	16.83%	7	30.0%
Mayor a 360	40	1,657.54	3	1.09	1,656.45	0.07%	37	7.5%
Posible castigo	9	1,040.06	0	0	1,040.06	0.00%	9	0.0%

La cartera con mora de 0 a 30 días tuvo una recuperación de 45.63%. En las obligaciones con una antigüedad de 31 a 90 días la recuperación fue de 54.53%.

Expedición de Documentos

Además de la gestión de control y manejo de la cartera, el área de cartera realizó la expedición de documentos como paz y salvos, certificaciones y devoluciones, los cuales son trámites continuos en el área, atendiendo las solicitudes de los deudores. Durante el primer cuatrimestre de 2020 se realizaron 123 trámites de estos documentos.

Tabla No. 27. Expedición de Documentos Primer Cuatrimestre 2020

TRAMITE	ENE	FEB	MAR	ABR	TOTAL
Paz y salvo - Vivienda	17	19	8	4	48
Paz y salvo - Vehículo	9	5	0	0	14
Paz y salvo - Bienestar	1	0	1	0	2
Devoluciones	5	4	1	0	10
Certificación intereses	0	6	4	5	15
Certificación crédito a la fecha	5	7	20	2	34
TOTAL TRÁMITES	37	41	34	11	123

28

Instrumento Recuperación de Cartera.

Asimismo, para el primer cuatrimestre de 2020 se aprobaron los siguientes instrumentos de recuperación de cartera, atendiendo el acuerdo No. 009 de 2014.

Tabla No. 28. Acuerdos para Recuperación de Cartera

CRÉDITO	INSTRUMENTO DE RECUPERACIÓN	CONCEPTO
12919	Acuerdo de Pago	Solicitud deudor
16735	Periodo de Gracia	Por fallecimiento
8925	Periodo de Gracia	Por fallecimiento
12361	Periodo de Gracia	Por fallecimiento

Trámite Siniestros

Todos los créditos están amparados con una póliza de vida deudor y de incendio, en el primer cuatrimestre del año 2020 se solicitó y tramitó con la aseguradora los siguientes siniestros.

Tabla No. 29. Trámite de Siniestro por Aseguradora

No. CRÉDITO	ASUNTO	TRÁMITE
16735	Fallecimiento	Pagado al FBS
8925	Fallecimiento	Pagado al FBS

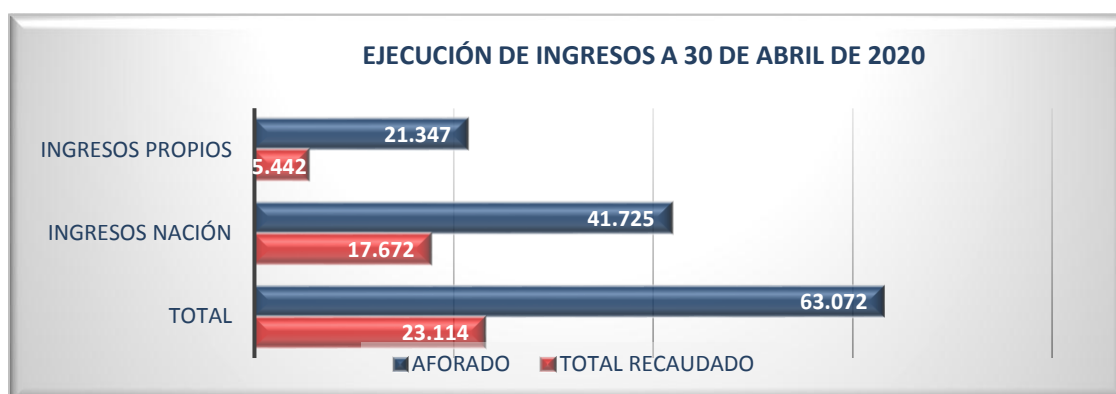
De acuerdo con la decisión en el Comité de Cartera del mes de enero de 2020, se remitieron a CISA los créditos 15791, 15548, 15836 y 16216 para valoración, mientras se procede con la instauración de la demanda.

Ante los casos de contagio por el COVID-19, declarado como pandemia por la Organización Mundial de la Salud, conforme a las directrices impartidas por el Gobierno Nacional, el Fondo de Bienestar Social expidió la circular No. 009 de 2020 en donde se establecieron las condiciones para acceder a un periodo de gracia, a fin de atender los casos en donde los deudores se vean afectados y se les imposibilite realizar el pago de las cuotas de los créditos.

29

4.1.2. Presupuesto

Con el Decreto No.2411 del 30 de diciembre de 2019, por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2020, le fue aprobado al Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la República un presupuesto de \$63.072 millones, distribuido por recurso de la siguiente manera:



Gráfica No. 5. Comparativo 2019-2020

De los \$63.072 millones apropiados para la vigencia 2020, \$41.725 millones, equivalentes al 66.1% corresponden a recursos de la nación, y \$21.347 millones a recursos propios, que equivalen al 33.8% del total aforado.

Del presupuesto total asignado el 66.1%, es decir \$41.725 millones son recursos de la nación, de los cuales \$31.115 millones, equivalentes al 37.2%, son para pago de cesantías parciales y definitivas de los funcionarios de la Contraloría General de la República. En cuanto a los recursos propios aforados por la entidad por valor de \$21.347 millones equivalentes al 33.85% se destinarán para la atención de servicios médicos y recreativos.

Tabla No. 30. Presupuesto de Ingresos FBS 2020
(Millones de pesos)

CONCEPTO	AFORADO	I CUATRIMESTRE	TOTAL RECAUDADO	% DE EJECUCIÓN
Ingresos Propios	21.347	5.442	5.442	25,49%
Ingresos Nación	41.725	17.672	17.672	42,35%
TOTAL	63.072	23.114	23.114	36,65%

Presupuesto de Ingresos

De los ingresos propios aforados para la vigencia 2020 por valor de \$534.76 millones, se han recaudado por concepto de venta de Bienes y Servicios que componen: servicios médicos, servicios de educación, servicios deportivos y fotocopias \$91.04 millones, de otras unidades de gobierno \$161.64, rendimientos financieros \$7.26 millones, reintegros \$9.90 y por recaudo de cartera \$5.171.83.

30

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

Tabla No. 31. Ejecución de Ingresos Propios al 30 de abril de 2020
(Millones de pesos)

CONCEPTO	AFORADO	1ER CUATRIMESTRE	TOTAL RECAUDADO	% DE EJECUCIÓN
INGRESOS CORRIENTES	534.76	252.68	252.68	47.25%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	534.76	252.68	252.68	47.25%
VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	534.76	91.04	91.04	17.02%
de establecimiento de mercado	534.76	91.04	91.04	17.02%
Servicios médicos	82.00	16.48	16.48	20.10%
Servicios de educación de la primera infancia y preescolar	40.00	9.28	9.28	23.20%
Servicios de enseñanza primaria	107.00	22.47	22.47	21.00%
Servicios de educación secundaria	290.76	41.49	41.49	14.27%
Servicios Deportivos	12.00	0.00	0.00	0.00%
Fotocopias (artículo 93 Ley 106/93)	3.00	1.32	1.32	43.84%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0.00	161.64	161.64	
Transferencias de otras unidades de gobierno	0.00	161.64	161.64	
(artículo 93 Multas CGR Ley 106/93)	0.00	160.32	160.32	

Reciclaje (artículo 93 Ley 106/93) - Carné	0.00	1.32	1.32	
RECURSOS DE CAPITAL	20.812,24	5.188,99	5.188,99	24.93%
Rendimientos financieros	828.85	7.26	7.26	0.88%
Recursos de la entidad	8.85	7.26	7.26	82.02%
Cuenta Única Nacional (Rendimientos CUN)	820.00	0.00	0.00	0.00%
Recaudo de Cartera	19.983,39	5.171,83	5.171,83	25.88%
Personas Naturales	19.983,39	5.171,83	5.171,83	25.88%
Reintegros	0.00	9.90	9.90	
Reintegros Gastos vigencias anteriores		9.90	9.90	
Total Ingresos Propios (1)	21.347,00	5.441,67	5.441,67	25.49%

Del aforo por recursos propios, se ha recaudado el 25.49%. Es de resaltar que la cartera tuvo una recuperación importante con respecto a la misma época del año inmediatamente anterior. Se resalta la gestión para la recuperación de la cartera realizada por el área.

Tabla No. 32. Ejecución de Ingresos Nación al 30 de abril de 2020
(Millones de pesos)

CONCEPTO	AFORADO	1ER CUATRIMESTRE	RECAUDADO	% DE EJECUCIÓN
2% presupuesto CGR (artículo 93 Ley 106/93)	10,558.00	2,069.62	2,069.62	19.60%
Cesantías CGR (artículo 93 Ley 106/93)	31,115.00	15,553.38	15,553.38	49.99%
Gastos por tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora	52.00	49.30	49.30	94.81%
Total Ingresos Nación (2)	41,725.00	17,672.29	17,672.29	42.35%

31

Presupuesto de Gastos

Durante el primer cuatrimestre del año, de los \$63,072 millones apropiados, se han ejecutado \$20.330 millones, es decir el 32.23%, comportamiento discriminado de la siguiente manera:

Tabla No. 33. Ejecución del Presupuesto de Gastos al 30 de abril de 2020
(Millones de pesos)

CONCEPTO	APROPIADO	AJUSTE		PRESUPUESTO DEFINITIVO	EJECUTADO		POR EJECUTAR	% EJECUTADO
		ADIC	REDUC		1er	TOTAL		
GASTOS PERSONAL DE	7.390,00	0,00	0,00	7.390,00	2.023,37	2.023,37	5.366,63	27,38%
Salarios	5.284,00			5.284,00	1.499,69	1.499,69	3.784,31	28,38%
Contribuciones inherentes a la nómina	1.515,00			1.515,00	333,26	333,26	1.181,74	22,00%
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	591,00			591,00	190,41	190,41	400,59	32,22%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	2.264,00	270,00	0,00	2.534,00	1.295,94	1.295,94	1.238,06	51,14%

CONCEPTO	APROPIADO	AJUSTE		PRESUPUESTO DEFINITIVO	EJECUTADO		POR EJECUTAR	% EJECUTADO
		ADIC	REDUC		1er	TOTAL		
Adquisiciones de activos financieros	0,00	270,00		270,00	0,00	0,00	270,00	0,00%
Adquisiciones de diferentes activos	2.264,00			2.264,00	1.295,94	1.295,94	968,06	57,24%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.856,00	531,28	0,00	8.387,28	1.201,22	1.201,22	7.186,06	14,32%
Otras transferencias - Previo concepto DGPPN	2.861,00			2.861,00		0,00	2.861,00	0,00%
Incapacidades y Licencias de Maternidad y Paternidad (No de pensiones)	39,00			39,00	11,46	11,46	27,54	29,37%
Servicios médicos, educativos, recreativos y culturales para funcionarios de Contraloría general de la República (Art. 90 y 91 Ley 106/93) (no de pensiones)	4.956,00	531,28		5.487,28	1.189,77	1.189,77	4.297,52	21,68%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	14.395,00	0,00	801,28	13.593,72	208,72	208,72	13.384,99	1,54%
Préstamos directos (Ley 106/1993)	14.395,00		801,28	13.593,72	208,72	208,72	13.384,99	1,54%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	31.115,00	0,00	0,00	31.115,00	15.551,82	15.551,82	15.563,18	49,98%
Cesantías definitivas	5.553,50			5.553,50	2.254,56	2.254,56	3.298,94	40,60%
Cesantías parciales	25.561,50			25.561,50	13.297,26	13.297,26	12.264,24	52,02%
GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	52,00	0,00	0,00	52,00	49,30	49,30	2,70	94,81%
INVERSIÓN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTAL PRESUPUESTO 2019	63.072,00	801,28	801,28	63.072,00	20.330,36	20.330,36	42.741,64	32,23%

32

A pesar a la emergencia sanitaria por la que atraviesa el país y de todas las restricciones dadas a causa de la pandemia, la ejecución del presupuesto tiene un comportamiento equilibrado si se compara con el primer cuatrimestre de la vigencia inmediatamente anterior.

Para el primer cuatrimestre de la presente vigencia, en Gastos de Personal por valor de \$7.390 millones, se ejecutaron \$2.023 millones, que equivalen al 27.38%, las remuneraciones no constitutivas de factor salarial presentan una ejecución del 32.22%.

El rubro Adquisición de Bienes y Servicios por \$2.534 millones presenta ejecución de \$1.296 millones, equivalentes al 51.14%, que corresponde al pago de seguridad, mantenimiento de tecnologías, pólizas, aplicativos entre otros.

Las Transferencias Corrientes por valor de \$8.387 millones, se han ejecutado en \$1.201 millones, equivalentes al 14.32%, correspondientes a licencias de maternidad, servicios médicos, servicios de bienestar y recreativos entre otros. Este rubro es uno de los afectados en su ejecución dadas las restricciones para llevar a cabo actividades de bienestar a los funcionarios de la CGR.

El rubro de Disminución de Pasivos, de los \$31.115 millones apropiados, se han ejecutado \$15.552 millones, es decir el 49.98%; considerando que por este rubro se pagan la cesantías parciales y definitivas de los funcionarios de la CGR. Se hace necesario requerir a la Gerencia del Talento Humano de la CGR, para que proyecte los recursos necesarios de cesantías a 31 de diciembre, esto con el fin de adelantar la gestión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Al rubro de Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora le fueron asignados \$52.millones, su ejecución en este cuatrimestre fue del 94,81%, equivalente a \$49.30 millones.

Rezago Presupuestal

Reserva. La Reserva Presupuestal constituida a diciembre 31 de 2019 fue de \$920.65 millones, por debajo de la constituida a diciembre 31 de 2018.

33

Tabla No. 34. Ejecución Reserva Presupuestal al 30 de abril de 2020
(Millones de pesos)

CONCEPTO	CONSTITUIDA	PAGADO	RESERVA	SALDO POR	%
	A 31-12-2019		CANCELADA	EJECUTAR	PAGADO
GASTOS DE PERSONAL	0.11	0.11	0.00	0.00	100%
Salarios	0.11	0.11		0.00	100%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	44.53	30.56	0.00	13.96	69%
Adquisiciones de activos no financieros	4.34	4.34		0.00	
Adquisiciones Diferentes de Activos	40.18	26.22		13.96	65%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	876.01	205.74	0.00	670.27	23%
Préstamos Directos (Ley 106/93)	428.27	0.00		428.27	0%
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)	447.74	205.74		242.00	46%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	250.20	250.20	0.00	0.00	100%
Cesantías definitivas	250.20	250.20		0.00	100%
TOTAL RESERVA	920.65	236.41	0.00	684.24	26%

Como se puede observar del 100% de la reserva, se han ejecutado recursos por valor de \$236.41 millones, equivalentes al 26%; el nivel de esta ejecución es debido a la contingencia ocasionada por la pandemia del COVID 19.

Cuentas por Pagar. El valor constituido en Cuentas por Pagar, a diciembre 31 de 2019, fue de \$646.57 millones, con una ejecución del 100% a la fecha.

Tabla No. 35. Ejecución Cuentas por Pagar al 30 de abril de 2020
(Millones de pesos)

CONCEPTO	CONSTITUIDA	PAGADO	SALDO POR	%
	A 31-12-2019		EJECUTAR	PAGADO
GASTOS DE PERSONAL	0.45	0.45	0.00	100.00%
Salarios	0.45	0.45	0.00	100.00%
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	8.66	8.66	0.00	100.00%
Adquisiciones Diferentes de Activos	8.66	8.66	0.00	100.00%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	780.10	779.80	0.30	99.96%
Préstamos Directos (Ley 106/93)	646.57	646.57	0.00	100.00%
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)	133.53	133.23	0.30	99.78%
DISMINUCIÓN DE PASIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00%
Cesantías definitivas	0.00		0.00	0.00%
TOTAL RESERVA	789.21	788.91	0.30	99.96%

34

Contabilidad

En desarrollo del proceso contable y análisis a las transacciones realizadas, durante el primer cuatrimestre del año 2020, se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- ✓ Preparación y presentación de informes a los organismos rectores correspondientes al cuarto trimestre del año 2019, preparación y presentación de informes para el primer trimestre del año 2020, los cuales quedaron presentados de manera oportuna, debidamente publicados en la página web del FBSCGR.
- ✓ 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 conciliación de acuerdo con los cierres e informes de cartera emitidos por el área de Cartera por los meses de enero a marzo del 2020 y en proceso de cierre del mes de abril, ajustados mediante comprobantes manuales en el aplicativo SIIF II Nación.
- ✓ Proceso de contabilización en línea de todas y cada una de las transacciones realizadas según la ejecución presupuestal y envío de información por trazabilidades no presupuestales y ajustes a través del sistema nacional SIIF – II Nación, conforme a lo preceptuado en el Nuevo Marco Normativo Contable

expedido por la Contaduría General de la Nación e instructivos emitidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

- ✓ Se realizaron 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 Asesoría Jurídica, hasta el mes de marzo del año 2020 y en proceso de cierre del mes de abril.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

4.1.3. Recursos Físicos

De conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones, aprobado para la presente vigencia, se relacionan a las actividades adelantadas por el Grupo de Recursos Físicos.

35

Mantenimiento

La entidad suscribió el contrato No 016 de 2020 para la prestación del servicio de apoyo a la gestión en el mantenimiento, conservación, reparación, mejoramiento y adecuación de los inmuebles de propiedad del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República donde se requiera, por valor de \$ 12.986.129.20, con un plazo de ejecución de nueve (9) meses y doce (12) días, iniciando labores el día 23 de febrero de los corrientes.

Igualmente, teniendo en cuenta el aislamiento ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, se presentó propuesta ante la gerencia para realizar jornadas de aseo y limpieza con el propósito de mantener en buenas condiciones físicas las tres (3) sedes de la entidad e igualmente, cuando se anuncie la fecha de terminación de la misma, contratar con una empresa especializada, la cual debe ser supervisada por la ARL, la desinfección biosanitaria en todas las instalaciones de la entidad.

Obras de Adecuación Gimnasio, Centro Infantil, Sala de Lactancia y Consultorio de Terapia Física. Se prestó el apoyo técnico y logístico, durante las etapas pre contractual y contractual al contratista de las obras de adecuación y ampliación en el gimnasio, centro infantil, Sala de Lactancia y Sala de Manejo Integral de la Salud.

Almacén e Inventarios

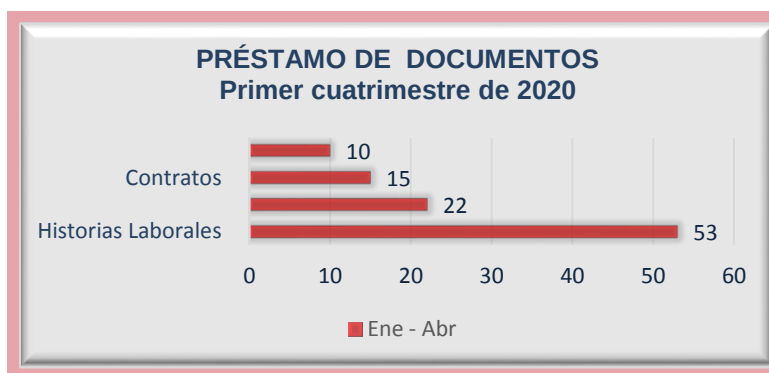
Con relación a Almacén e Inventarios de la entidad, se realizó lo correspondiente al cruce de la información del inventario general del FBS y aclaración de dudas con la información pertinente del Grupo Contable.

Respecto a las adquisiciones e ingresos a almacén, se registraron las respectivas entradas al almacén, correspondientes a los contratos de suministros de elementos de aseo y cafetería, así como también los insumos de impresión (tóner), insumos y elementos médicos entre otros y correspondientes a contratos del año 2019 y que por adecuaciones y ajustes en el programa SINAGE de almacén e inventarios, no se pudieron registrar en su momento; así como los contratos de adquisición ejecutados en el mes de diciembre referente a equipos como las impresoras, el escáner y video proyectores

Se dio continuidad con el proceso de baja en el inventario, referente a los antiguos equipos de cómputo y el alistamiento del lote de equipos para su retiro, proceso que se formalizó mediante la expedición de la Resolución 062 del 9 de marzo del 2020.

Archivo

En Archivo, al 30 de abril se tramitaron en total de 100 solicitudes de documentos de hojas de vida, escrituras, contratos, créditos de mejoras y educación.



Gráfica No. 6. Préstamo de documentos

Igualmente, se recibieron las transferencias documentales; los documentos fueron verificados, digitalizados e incluidos en las bases de datos, de acuerdo con el cronograma establecido.

4.1.4. Tesorería

Gestión de Recaudo

Con el objeto de facilitar a los depositantes que deben hacer desplazamiento a oficinas del banco, se gestionó con el Banco de Bogotá, la implementación de un canal de recaudo que facilite operaciones de manera virtual y con acceso desde la página del Fondo de Bienestar; tema en estudio del convenio.

Con el apoyo de Sistemas, a partir del 22 de abril, se logró el acceso al portal del Banco para obtener de forma diaria los reportes de recaudo de manera segura, a través de un canal de comunicaciones con la sede administrativa, ya que por las circunstancias del COVID 19, sin posibilidad del desplazamiento continuo a la oficina de la funcionaria que maneja el tema de ingresos, se presentó un represamiento de información implicando que los registros no se aplicaran oportunamente generando inexactitud en los estados de cuenta.

En el primer cuatrimestre se efectuaron oportunamente las solicitudes de PAC conforme a los requerimientos de las diferentes áreas, así como las solicitudes extemporáneas permitidas dentro de la normatividad.

El Indicador de PAC no Utilizado (INPANUT), está por debajo de los indicadores permitidos, excepto gastos generales en los meses de marzo y abril, dado que el área encargada solicitó los recursos, pero se presentaron inconvenientes para iniciar el proceso de pago de las facturas por circunstancias contractuales. Dicho PAC fue aplazado para el mes de junio.

Devoluciones

Durante el periodo se realizaron devoluciones por valor de \$6.570 millones, por concepto de mayores valores pagados a préstamos o al colegio, y \$1.445 millones en incapacidades identificadas y reportadas por Talento Humano; efectuadas luego de las respectivas verificaciones y con el cumplimiento de los requisitos y procedimientos establecidos.

Verificación en SECOP II.

En coordinación con el Grupo de Contratación se creó la cuenta para registrar usuario y asignación de clave. Al igual, se recibieron indicaciones para navegar en el aplicativo y así realizar la labor de verificación de documentos requeridos para autorizar el pago a contratistas

37

4.2. PROCESO DE CONTRATACIÓN

El área de Contratación trabajó sobre los siguientes ejes de gestión con base en las directrices impartidas por la Dirección Administrativa y Financiera:

1. Adelantar el proceso de gestión contractual del Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la Republica, en sus diferentes etapas, aplicando y promoviendo la aplicación de la normatividad y procedimientos vigentes sobre la materia.
2. Adelantar los procesos de contratación 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 y que soliciten las dependencias y/o supervisores de los contratos.
3. Coordinar con las diferentes dependencias la gestión de los contratos que cada una requiera y solicitar de ellos la participación en las diferentes etapas de estos, conforme lo establezca el Manual de Contratación.
4. Atender las peticiones, consultas y requerimientos que sobre el proceso de gestión contractual del Fondo de Bienestar de la Contraloría General de la Republica, presenten las dependencias y los particulares con interés, en estos asuntos.

5. Adelantar la gestión para revisión y liquidación de los contratos vigencia 2019 suscritos por la entidad, de acuerdo con lo establecido en las normas y procedimientos vigentes sobre la materia.
6. Llevar y mantener actualizado el sistema de información previsto para diligenciar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la entidad.
7. Implementación práctica de SECOP II.
8. Ajuste del Manual de Contratación.

Actividades Desarrolladas

Resultados de seguimiento al Plan de Adquisiciones. El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) 2020, se ejecuta en cumplimiento al Plan Estratégico y Plan de acción. De conformidad con el seguimiento efectuado a 30 de abril de 2020 se ha cumplido con los contratos solicitados al área de contratación de acuerdo con las actividades proyectadas en el PAA.

Resultado de Contratos Ejecutados. Se realizaron 31 contratos en sus diferentes modalidades, incluyendo Acuerdo Marco de Precios.

Tabla No. 36. Contratos Celebrados

CONTRATOS	CELEBRADOS
Contratación Directa	26
Tienda Virtual del Estado	2
Mínima Cuantía	1
Selección Abreviada	2
TOTAL GENERAL	31

Otras actividades llevadas a cabo en Contratación

La entidad por medio de la Dirección Administrativa- Contratación adelantó:

- ✓ Instructivo a supervisores en el SECOP II
- ✓ Instructivo para el proceso de tramites de cuentas de cobro
- ✓ Capacitación para uso y funcionamiento del SECOP II
- ✓ Seguimiento de ejecución en el PAA
- ✓ Revisión de pólizas en la totalidad de los contratos que las requirieron
- ✓ Notificación de supervisión en la totalidad de los contratos

4.3. PROCESO DE TALENTO HUMANO

Cumpliendo con el Plan Estratégico 2019-2022, el Grupo de Talento Humano desarrolla actividades tendientes al mejoramiento del desarrollo organizacional, orientado al cambio y la

competitividad. Asimismo, se establecen actividades de prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, la productividad, la salud y calidad de vida de los funcionarios.

En ejercicio de la administración del recurso humano del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, adelantó para el primer cuatrimestre del 2020, procesos en pro del beneficio de los funcionarios de la entidad y actividades de prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo, la productividad, la salud y calidad de vida de los funcionarios

4.3.1. Plan de Capacitación

Dentro del Plan de Capacitación se desarrollaron las siguientes capacitaciones:

- ✓ Se elaboraron los planes institucionales de capacitación y bienestar, revisados por la Comisión de Personal y aprobados con la Gerencia del FBSCGR.
- ✓ Fueron realizadas 5 capacitaciones de Cultura Organizacional y Cultura de servicio de manera online con el personal del FBSCGR y 5 capacitaciones sobre Deberes y Derechos de los funcionarios Públicos, de manera virtual.
- ✓ Asimismo, se llevó a cabo el curso de 50 horas de SST para el personal integrante de COPAST, certificado por la ARL Colmena.

39

4.3.2. Nómina y Prestaciones Sociales

Con corte al 30 de abril se presentaron los siguientes movimientos de personal:

Tabla No.37 Movimientos de Personal

RETIROS	FECHA	MOTIVO
Asesor Código 1020	16/02/2020	Finalización de servicios
Auxiliar de Servicios Generales Código 4064	1/03/2020	Renuncia
INGRESOS	FECHA	MOTIVO
Docente escalafón Grado 7	10/02/2020	Cubrimiento vacancia temporal Rectora del Colegio
Profesional Especializado Código 2028	2/03/2020	Cubrimiento vacancia temporal licencia de maternidad

Por consiguiente, fueron efectuados los correspondientes registros y movimientos en el aplicativo de nómina SIGEP.

Durante los meses de enero a abril se procesaron las pre nóminas y nóminas definitivas respectivas, incluyendo la nómina generada para el pago del incremento salarial retroactivo. Del mismo modo, se verificaron fechas y valores a pagar por concepto de treinta y ocho (38) bonificaciones por servicios prestados y nueve (9) bonificaciones quinquenales.

De otra parte, fue verificada la capacidad de descuento de funcionarios que aspiraron a las diferentes líneas de crédito del Fondo de Bienestar y otros.

4.3.3. Ausentismo

El indicador de ausentismo para el primer cuatrimestre de 2020 fue de 2.11%. Comparado con la vigencia anterior presentó un decremento de 2.5%, a la fecha se encuentra en curso una (1) licencia de maternidad y se presentaron dos intervenciones quirúrgicas en el periodo.

Tabla No. 38. Ausentismo Primer Cuatrimestre 2020

Nombre	Resultado Cuatrimestre	Interpretación
Índice Ausentismo	2,11	En el periodo se perdió 2,11 días programados de trabajo por ausencia general
Índice de Frecuencia de	0	Por cada 100 trabajadores que laboraron en el periodo, se presentaron 0 accidentes de trabajo
Índice de Severidad de AT	0	Por cada 100 trabajadores que laboraron el en periodo, se perdieron 0 días por accidente de trabajo.
Ausentismo por causa médica	0,68	En el periodo se perdió 0,68 días programados de trabajo por incapacidad médica



Gráfica No. 7. Comportamiento ausentismo

4.4. PROCESO GESTIÓN JURÍDICA

4.4.1. Asesoría Jurídica

Gestión de Procesos Judiciales

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, al 30 de abril de 2020, es parte por activa en 37 procesos civiles procesos como demandante, y es parte por pasiva en 12 procesos contenciosos como demandado y 1 ejecutivo, es decir que a abril 30 de 2020 la Asesoría Jurídica tiene a cargo la representación judicial de la entidad en 49 procesos activos, clasificados según tipo de acción así:

Tabla No. 39. Procesos Judiciales Vigentes al 30 de abril de 2020

DEMANDANTE	Ejecutivos	36
	Acción de Repetición	0
DEMANDADO	Nulidad y Restablecimiento	12
	Controversia Contractual	1
	Ejecutivo	1
Total Procesos Activos		50

Los 37 procesos Ejecutivos se encuentran clasificados de la siguiente manera:

Tabla No. 40. Procesos Ejecutivos

CLASIFICACIÓN DE PROCESOS EJECUTIVOS	CANTIDAD
Con títulos hipotecarios	29
Singulares	6
Mixtos	2
Total de Procesos	37

Sistemas de Información y Bases de Datos

41

Los doce (12) procesos contenciosos administrativos de Acción de Nulidad y Restablecimiento del Derechos se encuentran actualizados en la Provisión Contable.

De otra parte, se actualizó el cuadro de control y vigilancia de Controversias Judiciales SICME en que es parte activa el FBSCGR y el cual se encuentra al día a 30 de abril de 2020.

Recuperación de Cartera – Recaudo Créditos Judicializados y Cobro pre jurídico

Durante el primer cuatrimestre del año 2020, se logró la recuperación de cartera morosa de créditos en mora por los siguientes conceptos:

- ✓ El valor de \$ 7.192.814 correspondiente al pago de cuatro (4) deudores que dejaron al día sus créditos y uno (1) terminado como consecuencia del cobro prejurídico realizado por la asesora jurídica, más
- ✓ El valor de \$ 250.000, como consecuencia de los acuerdos de pago realizados por la oficina jurídica con deudores morosos del colegio en el pago de pensión.

Tabla No. 41. Recuperación de Cartera Área Jurídica

Nº DE	DÍAS EN MORA	GESTIÓN	SALDO	VALOR
15549	54	Cobro prejurídico	\$770.854	\$771.000

11266	146	Cobro prejurídico	\$2.83	\$3.20
3528	116	Cobro prejurídico	\$510.064	\$550.000
16479		Cobro prejurídico	Al día	\$1.71
16069		Cobro prejurídico	Terminado	\$962.121
Total Recuperado Cartera				\$7.19

Otros aspectos relevantes de la Gestión Jurídica

Actividades Administrativas. Se dio cumplimiento a las actividades de los planes institucionales dejando un avance por encima del 60%, correspondiente a lo corrido del año.

Por otro lado, se elaboró la Política de Prevención del Daño Antijurídico para la vigencia 2020 -2021, la cual fue aprobada mediante oficio con No. de Rad. 20203000011171-DPE de fecha 9 de marzo de 2020, por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, por cumplir con la metodología dada por la Agencia.

42

Acciones de Tutela, Conciliaciones y Solicitudes Revocatoria Directa. Se atendió el trámite de 2 acciones de tutelas interpuestas en contra de la entidad, la primera tutela se ganó en primera instancia y está para resolver la impugnación, la segunda se encuentra para fallo de primera instancia.

Se recibieron 3 solicitudes de conciliación de las cuales una ya se fijó fecha y no se concilió, la segunda tiene fecha programada para la audiencia el 9 de junio de 2020. La otra está en espera de fijación de fecha por parte de la Procuraduría General de la Nación.

Al igual, se resolvieron solicitudes de 2 revocatorias directas instauradas por el Sindicato.

Consultas. Se contestaron tres (3) consultas:

1. Consulta relacionada con los apoyos de transportes pagados por el Fondo de Bienestar Social a los funcionarios de la a la Contraloría.
2. Consulta sobre la distribución del presupuesto para las gerencias departamentales.
3. Legalidad de las firmas escaneadas e impresas de los documentos.

Apoyo Derecho de Petición. Los temas de las peticiones fueron:

- ✓ Dar aplicación a las consideraciones establecidas por las circulares de la Superintendencia Financiera por ser presuntamente beneficiario del periodo de

gracia, conforme al crédito de vivienda que tiene con el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República.

- ✓ El periodo de gracia otorgado por el FBSCGR a los funcionarios que se encuentran en algunas circunstancias especiales según Circular 009 de 2020.
- ✓ Licencia no remunerada.
- ✓ Retiro de la demanda interpuesta contra el crédito No.12425.

Asuntos en Proceso

De conformidad con los reportes dados por el área de Cartera con relación a los Créditos que vienen presentando mora superior a 90 días, se realizó en el área Jurídica la revisión previa de 8 expedientes, determinando que era procedente demandar.

Al 30 de abril, se encuentran 7 demandas elaboradas las cuales muchas son de fuera de Bogotá.

Tabla No. 42. Demandas Elaboradas
(Millones de pesos)

No. DE CRÉDITO	LÍNEA DE CRÉDITO	DÍAS EN MORA	SALDO TOTAL A CAPITAL	SALDO CUOTAS EN MORA	GESTIÓN JURÍDICA
16216	Bi Hogar Categoría D	481	\$2.68	\$2.68	Se elaboró demanda Ejecutiva Singular para ser presentada en la ciudad de Sincelejo – Sucre
15836	Bi Hogar Categoría E	450	\$4.48	\$3.07	Se elaboró demanda Ejecutiva Singular para ser presentada en la ciudad de Sincelejo – Sucre
15548	Bi Hogar Categoría E	419	\$2.64	\$1.98	Se elaboró demanda Ejecutiva Singular para ser presentada en la ciudad de Sincelejo – Sucre
16254	Bi Hogar Categoría D	207	\$2.04	\$1.30	Se elaboró demanda Ejecutiva Singular para ser presentada en la ciudad de Bucaramanga - Santander
16952	Exf-Bi Hogar Categoría E	177	\$10.53	\$2.57	Se elaboró demanda Ejecutiva Singular para ser presentada en la ciudad de Bogotá D.C.
14361	Exf-Compra Categoría D. Vivienda	146	\$92.50	\$6.54	Se elaboró demanda Ejecutiva Hipotecaria para ser presentada en la ciudad de Leticia – Amazonas
16973	Exf-Bi Hogar Categoría E	177	\$781.340	\$753.898	

No. DE CRÉDITO	LÍNEA DE CRÉDITO	DÍAS EN MORA	SALDO TOTAL A CAPITAL	SALDO CUOTAS EN MORA	GESTIÓN JURÍDICA
					Se elaboró demanda Ejecutiva Singular para ser presentada en la ciudad de Bogotá D.C.

Desde la Asesoría Jurídica se revisaron algunos créditos reportados en mora por parte de cartera y se procedió a efectuar el cobro a través de cartas de cobro Prejurídico de nueve (9) créditos en mora.

Sistemas de Información y Bases de Datos. La Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado (ANDJE), implementó diferentes mejoras en el aplicativo, impidiendo el acceso continuo a la plataforma, a pesar de ello se logró que 28 procesos que fueron clasificados como terminados en el proceso de migración, se activaran nuevamente en el sistema.

De igual manera, se solicitó a soporte del sistema E-KOGUI realizar el ajuste de las acciones al tipo de proceso que corresponde acciones toda vez que fueron modificadas por E-KOGUI al momento de la migración.

Se efectuó el acompañamiento en los ajustes al módulo jurídico en el Sistema TAO de acuerdo con las necesidades que se venían suscitando dentro de los procesos ejecutivos. Ajustes que se lograron realizar, pero como consecuencia de esto la Plataforma aún no está funcionando en su “módulo Jurídico”, debido a que aún se encuentra en validación por parte de los ingenieros responsables del Sistema.

44

Saneamiento de Cartera. En este cuatrimestre se adelantaron las gestiones tendientes a al castigo contable de los siguientes casos:

Tabla No. 43. Saneamiento y Cobro de Cartera
(Millones de pesos)

Nº Crédito	Saldo	Interés	Seguro	Administración	Interés de Mora	Saldo a 31 diciembre
2217	30,98	40,03	1,71	0,49	84,60	157,82
4592	25,68	58,92	2,44	0,52	33,78	121,33
2578	67,94	101,26	3,97	1,03	166,40	340,60
2490	14,07	24,56	1,14	0,23	21,10	61,10
3096	7,00	8,10	0,65	0,15	9,06	24,96
3028	11,11	12,12	0,83	0,16	13,15	37,37
2963	17,97	7,78	0,49	0,09	13,82	40,15
3127	16,66	24,31	1,11	0,22	16,18	58,48
4560	13,00	7,95	0,68	0,16	8,69	30,47
Total						872,29

Están pendientes los estudios de bienes y activos de los deudores teniendo en cuenta que muchos de estos son procesos tienen desistimiento tácito, pero para mayor seguridad antes de proceder a realizar la ficha de castigo se debe de verificar que no existe ningún activo a favor de estos deudores morosos.

Además, es importante recalcar que son procesos muy antiguos. Una vez se realice la verificación de los activos se procederá a efectuar la ficha técnica de castigo para ser presentada en el Comité de Sostenibilidad para su aprobación.

4.4.2. 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 las conductas 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, culminó la vigencia 2019 con un total de sesenta y un (61) procesos activos o en trámite.



Gráfica No. 8. Procesos Disciplinarios

Cabe aclarar que el número de procesos disciplinarios que se reporta es el resultado de restar a la totalidad de procesos activos desde la vigencia 2019 y los procesos aperturados y tramitados durante el primer cuatrimestre de 2020, aquellos en los que se ordenó la terminación y archivo definitivo o se profirió fallo de primera instancia, o se expidió auto inhibitorio.

Dentro del periodo en mención del presente informe, se adelantó el estudio y análisis de quejas e informes allegados, así como de los procesos disciplinarios en curso, conllevando el trámite de todos éstos, a la concreción de las siguientes actuaciones disciplinarias:

Indagación Preliminar e Investigación Disciplinaria.

Con ocasión de las quejas e informes allegados al Grupo de Asuntos Disciplinarios durante el primer cuatrimestre de 2020, previa evaluación, se profirieron actos administrativos de apertura de indagación preliminar, así:

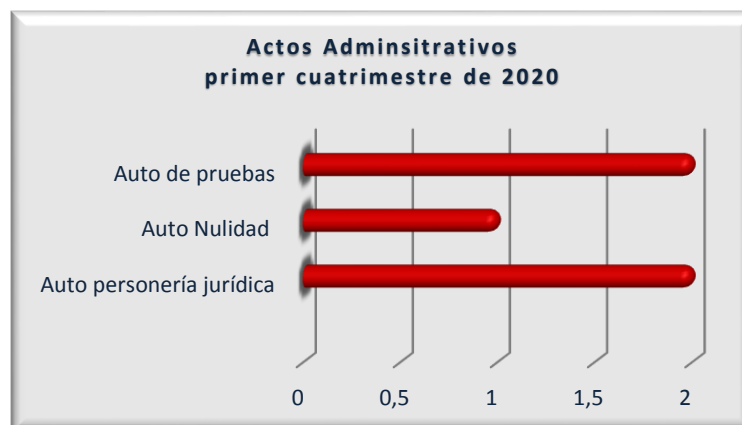
Tabla No. 44. Autos de Apertura de Indagación Preliminar e Investigación Disciplinaria.

ACTUACIÓN	CANTIDAD
Apertura Indagación Preliminar	3
TOTAL	3

Asimismo, se adelantaron trámites de los procesos disciplinarios activos al interior del Grupo de Asuntos Disciplinarios de la entidad ya sea atendiendo solicitudes de los sujetos procesales o como resultado del impulso de cada expediente disciplinario, según se muestra.

Tabla No. 45. Actos Administrativos

ACTUACIÓN	CANTIDAD
Auto personería jurídica	2
Auto Nulidad	1
Auto de pruebas	2
Auto autorizando Dependiente Judicial	3
TOTAL	8



Gráfica No. 9. Actos administrativos 2020

De otra parte, se profirieron autos de archivo y terminación, como resultado de la evaluación y análisis del material probatorio obrante en cada uno de éstos. Tales decisiones fueron proferidas dentro de los expedientes que a continuación se relacionan:

Tabla No. 46. Autos de Archivo

ACTUACIÓN	No. Expediente
Auto de archivo y terminación	410-01-026-2018
Auto de archivo y terminación	410-01-020-2014
Auto de archivo y terminación	410-01-016-2018
Auto de archivo y terminación	410-01-021-2018
TOTAL	4

Como aspecto relevante de la gestión adelantada por el Grupo de Asuntos Disciplinarios, es menester destacar que del total de (3) quejas e informes allegados en el mencionado periodo, solo se encuentra pendiente de evaluación, para el inicio del trámite

correspondiente una (1) queja, misma que fuera remitida a esta dependencia en fecha 27 de febrero de 2020, asignándosele el número Q-410-01-003-2020.

De la misma ya se adelantó proyecto de auto de apertura de investigación, el cual solo será fechado, numerado, suscrito y notificado, una vez superada la emergencia sanitaria decretada con ocasión de la pandemia del COVID-19, y reanudados los términos dentro de los procesos disciplinarios, de conformidad con las directrices impartidas por la Procuraduría General de la Nación.

4.5. PROCESO SISTEMAS E INFORMÁTICA

Damos a conocer las actividades adelantadas las cuales se relacionan, principalmente, con el aseguramiento de la plataforma y la proyección de la integración y presentación de información con el fin de unificar el uso de las herramientas tecnológicas por parte de los beneficiarios de los servicios del Fondo de Bienestar Social de la CGR.

Actividades Desarrolladas

Trabajo en Casa y Actividades de seguridad. En las tres sedes se ajustaron protocolos de registro de información en el DATACENTER, se modificaron políticas y reglas de accesos. Debido a la situación de confinamiento obligatorio se ajustaron las aplicaciones y accesos para permitir un trabajo remoto bidireccional entre aplicaciones y equipos de funcionarios, y se han adelantado las actividades de soporte mediante la herramienta Teamviewer a los funcionarios.

47

Índice de Transparencia y Acceso a la Información. Se verificó la información existente y validaron los enlaces presentados.

Políticas de Acceso a la Información y Protección de Datos. En la actualidad se han configurado en los dominios el manejo lógico de las políticas de manejo de información.

Accesibilidad. Este trabajo se adelantó con la ayuda y gestión del Grupo de Atención al usuario, Cesantías, crédito y servicios misionales, donde se habilitaron los accesos y masificación de formularios mediante el uso de las herramientas de Google.

Se debió configurar la suite de Google de trabajo cooperativo externo a las sedes para activar el componente de Classroom, Meet y Calendar para darle continuidad a la prestación de servicios y actividades en la entidad debido a la pandemia mundial.

Política de Gobierno Digital. También se diligenció el formato FURAG MIPG presentando un avance del 76%.

Asuntos en Proceso

Implementación del SGSI. A la fecha es necesario llevar a término la implementación de todos los componentes del SGSI, humano, equipos, procedimientos y entidad. Con el fin de asegurar un plan de trabajo que dirija al FBS hacia la integración con el Estado y el cumplimiento de la nueva normativa emanada desde el MINTIC y DAFP.

V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN – CONTROL INTERNO

De conformidad con el Programa Anual de Actividades de la Oficina de Control Interno de la vigencia del 2020, el cual fue revisado y aprobado por los integrantes del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del FBSCGR, a continuación, se relacionan los resultados de los seguimientos y evaluaciones realizadas durante el primer cuatrimestre del año en curso.

Plan Anual de Auditoria (PAA) 2020

La Oficina de Control Interno del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, viene ejecutando el primer proceso auditor a las áreas que conforman la cadena presupuestal de la entidad: Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, el cual termina con el informe definitivo en el mes de junio.

Programa Anual Actividades

De acuerdo con el Programa Anual de Actividades, para el primer cuatrimestre de la vigencia 2020, se elaboraron, comunicaron, publicaron y se rindieron los siguientes informes:

1. Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento Auditoria General de la República al 31 diciembre del 2019.
2. Informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento Internos al 31/12/2019
3. Informe de seguimiento Plan Anticorrupción, corte al 31 diciembre del 2019
4. Informe de seguimiento Plan de Adquisiciones con corte al 31 diciembre del 2019
5. Informe a través aplicativo FURAG- Encuesta DAFP- con corte al 31 de diciembre del 2019.
6. Informe de seguimiento Austeridad del Gasto del cuarto trimestre 2019
7. Informe de Evaluación Control Interno Contable- al 31 diciembre 2019
8. Informe de seguimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias- segundo semestre corte 31 de diciembre del 2019
9. Informe de seguimiento Ekogui- Procesos judiciales, con corte al 31/12/2019
10. Informe Derechos de Autor, con corte al 31 diciembre 2019.
11. Informe Pormenorizado de Control Interno al 31 diciembre 2019.
12. Rendición de la Cuenta AGR SIREL del Formato No. 33, con sus anexos.
13. Calificación de las áreas, con corte al 31 diciembre 2019.
14. Informe Cámara de Representantes, lo correspondiente a la Oficina de Control Interno.
15. Informe de seguimiento SECOP- publicación procesos de contratación al 31/12/2019.
16. Informe de revisión al Plan de Adquisiciones vigencia fiscal 2020.
17. Informe de seguimiento de Austeridad en Gasto Público 2020.
18. Informe de revisión al Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano vigencia 2020
19. Informe de revisión al Mapa de Riesgos por Procesos vigencia 2020.
20. Informe de revisión al Plan Estratégico 2019-2022.
21. Informe de revisión al Plan de Acción del 2020.
22. Informe de seguimiento Peticiones, Quejas, Reclamos, Denuncias y Sugerencias, primer trimestre del 2020.

48

- 23. Informe de seguimiento aplicativo SIGEP, con corte al 22 de abril 2020.
- 24. Informe del Plan de Mejoramiento Interno de la OCI 2020
- 25. Informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento de la AGR. 2020

Planes de Mejoramiento

La Oficina de Control Interno realizó el seguimiento a los planes de Mejoramiento suscritos ante la Auditoría General de la República y la misma Oficina de Control Interno, el resultado del seguimiento se puede observar en los informes enviados a la Gerencia.

Asuntos en Proceso

Dentro de los asuntos en proceso se encuentran las correcciones al Plan de Mejoramiento Interno del Colegio para ser aprobado por la OCI.

De otra parte, están en revisión los procesos contractuales celebrados por la entidad en el primer cuatrimestre del 2020.

Como actividad permanente, la Oficina de Control Interno asiste a reuniones de acompañamiento.