



*¡Comprometida con el Desarrollo del Noroccidente Cundinamarqués!*

✓ Más Competitividad    ✓ Más Desarrollo Empresarial    ✓ Mejor Servicio

# Informe de Gestión

AÑO 2016

# CAMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

## INFORME DE GESTION 2016

**Enero de 2017**

**OFICINA PRINCIPAL FACATATIVA:** Carrera 3 N° 4-60. Tel.: 892 32 32  
**CENTRO DE ATENCIÓN FUNZA:** Calle 14 N° 15-08 Marqués Plaza. Tel.: 826 65 30  
**CENTRO DE ATENCIÓN VILLETA:** Calle 4 N° 4-39. Tel.: 844 63 06  
**CENTRO DE ATENCIÓN PACHO:** Carrera 15 N° 7-08 Tel.: 854 21 31  
[www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co) - [correspondencia@ccfacatativa.org.co](mailto:correspondencia@ccfacatativa.org.co)

## MIEMBROS JUNTA DIRECTIVA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ AÑO 2017

### PRINCIPALES

Dra. Rosa Hasleidy Suarez Jiménez	Presidente
Sr. Javier Arístides Nieto Nieto	Vicepresidente
Dr. Carlos Alberto Rojas Andrade	Miembro Principal
Sr. Oscar Manuel Rojas Gómez	Miembro Principal
Dr. Hector Ivan Morales Henao	Miembro Principal
AUTOFACA S.A Nit N° 860.009.355-0	Miembro Principal
Representante legal	
Dr. Pedro Pablo García Dueñas	

### SUPLENTES

- JOSE WILLIAM GOMEZ SANCHEZ
- MARIA DEL CARMEN GARCIA LOPEZ
- LEONARDO SANCHEZ PEREZ
- OSCAR MANUEL MALDONADO JUNCA

**CARLOS ROGELIO BOLIVAR CEPEDA**  
Presidente Ejecutivo

**LUZ MARINA CUERVO ROMERO**  
Directora de Registros Públicos

**XIOMARA GISELLE GONZALEZ RAMIREZ**  
Directora de Desarrollo Institucional

**GLORIA ESPERANZA CAÑÓN ROBAYO**  
Directora Administrativa y Financiera

**GUSTAVO SANCHEZ MARTINEZ**  
Director Promoción y Desarrollo

**CARLOS ALBERTO BARRIGA RODRIGUEZ**  
Director de Asuntos Jurídicos

**NINA BEATRIZ RAMIREZ MALDONADO**  
Directora de Control Interno

**KELLY CONSTANZA TRIANA GOMEZ**  
Profesional II Talento Humano

**ANDREA VIVIANA MUÑOZ FORERO**  
Técnico I Dirección y Protocolo

**FUNCIONARIOS CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ**

## **CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVÁ** **INFORME DE GESTIÓN ANUAL 2016**

En cumplimiento del numeral 2.1.2.1 Capítulo 2, Título VIII de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, presento a ustedes el Informe de Gestión correspondiente a la vigencia 2016, de acuerdo con el Plan Anual de Trabajo aprobado mediante Resolución No. 053 de diciembre 03 de 2015.

La gestión fue realizada con fundamento en la reglamentación, en las disposiciones legales, estatutarias y procedimentales, contenidas en las funciones camerales delegadas por el Estado y los entes de control que en la materia rigen a las Cámaras de Comercio, así como en las políticas señaladas en el Plan Estratégico, con el objetivo de lograr la misión y visión trazadas por la entidad; parte de las acciones para cada uno de los proyectos, planes, programas, procesos y actividades se articularon con otras entidades públicas y privadas, con fines comunes en la investigación y solución de necesidades a las comunidades emprendedoras y productivas, con iniciativas de innovación y creación de nuevos espacios de desarrollo económico que nos fijan retos para continuar trabajando en diversas estrategias en pro de la construcción de una región próspera y atractiva para la inversión.

## INFORME DE GESTIÓN 2016 SERVICIOS DELEGADOS POR EL ESTADO

### 1. GESTIÓN REGISTROS PÚBLICOS

La Cámara de Comercio de Facatativá para el año 2016, continuó invirtiendo recursos en la tecnificación, aseguramiento y virtualización de los servicios de registro, con el fin de perfeccionar e incrementar la eficiencia en la prestación de los servicios de registro.

#### a. Sistema de prevención de fraudes – SIPREF

En cumplimiento con lo establecido en la Circular 5 de 2014 de la SIC, la Cámara de Comercio de Facatativá, habilitó la identificación Biométrica de usuarios a través de Confecámaras, en virtud de lo dispuesto en el Convenio No. 006 del 2 de julio de 2015 suscrito con la Registraduría Nacional del Estado Civil.

A través de Confecámaras se inició el trámite de autorización de acceso a las bases de datos de identificación biométrica de la Registraduría Nacional del Estado Civil, en el marco de prevención de fraudes registrales – SIPREF.

Se están enviando los avisos de alerta en línea a los clientes, a las direcciones de correo electrónico que los empresarios tienen registradas en la base de datos de los Registros Públicos, cuando se presenta un documento para registro, cuando se inscribe y cuando se devuelve.

Adicionalmente, de conformidad con lo planteado por la Circular, la Cámara de Comercio, implementó las alertas a través de mensajes de texto al celular (SMS), a los empresarios previamente.

#### b. Virtualización de servicios registrales

La Cámara de Comercio implementó todos los trámites por Internet

1. Renovación de la matrícula mercantil.
2. Solicitud y expedición de certificados.
3. Solicitud de inscripción, actualización y renovación de proponentes
4. Inscripción, actualización y certificación del registro Nacional de Turismo
5. Constituciones
6. Matrículas de persona natural y sus establecimientos de comercio
7. Radicación de actos y documentos, reformas, nombramientos, poderes, compraventas, entre otros.
8. Mutaciones
9. Disoluciones y liquidaciones
10. Solicitud de cancelaciones
11. Otros actos sujetos a registro

### c. Mejoramiento al Servicio al Cliente



Se implementó el nuevo sistema de reparto de los trámites radicados para estudio, garantizando la disminución de tiempos de respuesta a los usuarios de 5 a 3 días.

El tiempo de respuesta a las solicitudes de expedición de copias de los registros públicos se disminuyó de 5 días hábiles a realizarse de forma inmediata.

Se actualizaron los procesos, procedimientos e instructivos de los Registros Públicos

### d. Atención a devoluciones

Todos los funcionarios del área de Registros Públicos son responsables en el reporte del producto no conforme encontrado en los trámites realizados

Al informe de Producto no conforme interno, se le efectúa seguimiento para determinar las principales causales que generan devoluciones, identificarlas y generar acciones tendientes a la disminución de las mismas, con el fin de evitar demoras, reprocesos y devolución de los tramites a través de **Capacitaciones Primarias o Internas** de actualización a los funcionarios que prestan los servicios registrales, buscando la unidad de criterios y generando reuniones mensuales donde se revisan temas que generan inquietudes, dudas o casos especiales que se presentan.

### e. Personal área de Registros Públicos

La Cámara de Comercio como estrategia de modernización y profesionalización, mediante Resolución No. 050 de fecha 27 de noviembre de 2015, modifico la estructura Orgánica, Planta de Personal y Manual de Funciones, amplio la planta de personal en el área de los registros públicos Sede Principal, Centros de Atención Funza, Villeta, Pacho y Cámara Móvil.

## f. Ampliación de cobertura y canales para la prestación de los servicios

La Cámara de Comercio de Facatativá adquirió la Cámara Móvil, que tiene como objetivo promover los servicios de la Cámara de Comercio de Facatativá, facilitando a los empresarios y comerciantes de la jurisdicción, el acceso a los mismos y permitiéndoles cumplir con sus obligaciones legales relacionadas con los registros delegados (Matriculas, Renovaciones, Expedición de certificados, Inscripción de Actos y documentos).



Para el desarrollo del objetivo de la Cámara Móvil, se destinó recursos físicos, económicos y de personal que le permitan cumplir con el mismo, contando con una estructura física que comprende equipos tecnológicos, de oficina y publicitarios.

Con la prestación del servicio a través de la Cámara Móvil se fortalece cada vez nuestra presencia institucional en la jurisdicción, se amplía la cobertura y la prestación de los servicios registrales, de manera descentralizada para que empresarios y comunidad en general pueda beneficiarse de nuestros servicios sin tener que desplazarse a cualquiera de nuestras sedes. Los municipios visitados fueron: Mosquera, Sasaima, Madrid, Anolaima, La Vega, San Francisco, Subachoque, El Rosal, Cachipay, San Juan de Rioseco, Zipacón.

El efecto logrado a través del programa Cámara Móvil, muestra que, durante el año 2016, realizamos:

Programa	Descripción	2016
Cámara Móvil	Matriculas	107
	Renovaciones	99
	Actos y Documentos	115
	Certificados	213

## g. Registro Único Empresarial RUE

Se ha realizado gestión permanente de seguimiento a los trámites de RUES, con el fin de cumplir los tiempos de respuesta y solucionar las incidencias presentadas con oportunidad.

Durante el 2016 se recibieron 5.102 transacciones como Cámara Receptora y 15.662 transacciones como Cámara responsable.

## h. Brigadas de Registro

En el año 2016, se realizó visitas a los municipios de la jurisdicción con ocasión de la brigada de Registro Mercantil en el primer trimestre del año dando a conocer a los empresarios y comunidad en general los servicios registrales, facilitando al comerciante la promoción de la matrícula mercantil, renovaciones y el cumplimiento de la obligación de renovar dentro del término legal, es decir antes del 31 de marzo. Esta brigada se realizó a través de visita personalizada y con la participación del recurso CÁMARA-MÓVIL, materializándose la unión con el programa de brigadas, llevando paso a paso la siguiente estrategia:

1. Convocatoria previa a los comerciantes a visitar, a través de cuñas radiales,
2. Perifoneo, volantes.
3. Visitas personalizadas a los establecimientos de comercio
4. Gestión Permanente con las Alcaldías.
5. Campaña Móvil en los municipios de nuestra jurisdicción

### Resultados obtenidos en la Brigada de Registro:

Programa	Actividad	VISITA PERSONALIZADA	VISITA CAMARA MOVIL
Brigadas de Registro	Matrículas	\$1.696.400	\$5.163.000
	Renovaciones	112.365.100	\$336.761.357
	<b>Total Ingresos</b>	<b>\$114.061.500</b>	<b>\$341.924.357</b>

### Comportamiento Estadístico Registros Públicos

Servicios	Descripción	2015	2016	Variación
Registro Mercantil	Matriculados	5.853	7.171	23%
	Renovados	21.606	22.639	5%
	Cancelaciones	18.124	4.445	-75%
Registro de Proponentes	Inscripción	122	165	35%
	Renovados	125	141	13%
Registro Entidades Sin Ánimo de Lucro ESAL	Inscripción	214	177	-17%
Expedición Certificados	Registro Mercantil	63.147	49.118	-22%
	Registro de Proponentes	865	747	-14%
	Registro ESAL	5.791	5161	-11%

En términos generales se observó el siguiente comportamiento: MATRICULAS se presentó un incremento del 23%, RENOVACIONES un incremento del 5%,

CANCELACIONES un decremento del 75%; comparación efectuada entre las vigencias 2015 y 2016.

En cuanto al Registro Único de Proponentes el comportamiento para las INSCRIPCIONES se presentó un incremento del 35%, RENOVACIONES un incremento del 13%; comparación efectuada entre las vigencias 2015 y 2016.

Frente a la constitución de Entidades sin Ánimo de Lucro durante la vigencia del 2016, se presentó un decremento del 17%

En cuanto a la expedición de certificados durante la vigencia del 2016 se presentó el siguiente comportamiento: Un decremento en REGISTRO MERCANTIL del 22%, en PROPONENTES un decremento del 14% y en ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO un decremento del 11%; comparación efectuada entre las vigencias 2015 y 2016. Esto se presenta porque a través del RUE los usuarios pueden solicitar certificados en otras cámaras de comercio.

## 2. GESTIÓN DESARROLLO INSTITUCIONAL

La Dirección de Desarrollo Institucional de la Cámara de Comercio de Facatativá tiene como misión implementar estrategias para el fortalecimiento y proyección de la entidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos, la calidad de los servicios al cliente y el impacto en el desarrollo regional.

## **2.1. Estrategia de Mercadeo**

Para el año 2016, la Cámara de Comercio de Facatativá, estableció como meta principal para el producto de renovación de matrícula mercantil aumentar el uso de internet, generando valor para la entidad y para los empresarios por la eficiencia operativa que esto conlleva a través:

### **2.1.1. Chat Virtual**

El servicio de chat implementado en la página web desde el mes de agosto de 2016, es utilizado como herramienta tecnológica de acompañamiento y asesoría a los usuarios, la cual ha reportado un total de 647 consultas, con un promedio aproximado de 130 solicitudes mensuales. Este servicio promueve la consulta y los trámites en línea.

### **2.1.2. Call Center**

El Call Center sigue siendo un canal muy utilizado por los clientes dada la facilidad de acceso, se han efectuado mejoras en la atención y asesoría brindada, fortaleciendo la amabilidad, calidad y agilidad en la información, dando respuesta oportuna a las preguntas de los usuarios y comerciantes.

Las consultas reportadas desde el mes de abril del año 2016, ascienden a un total de 7223 llamadas telefónicas, canalizadas por el Operador de Información de las cuales un 37% recibieron respuesta inmediata; el 63% fueron direccionadas a diferentes áreas de la Entidad en su mayoría en temas de servicios registrales.

A través de las capacitaciones que se han dado a la operadora del Call Center se logra aumentar la cobertura en un 82% de respuesta a las consultas de los usuarios, lo cual indica la rápida atención que se está brindando, agilizando y evitando transferir llamadas a las diferentes áreas de la entidad, se tiene capacitada una persona en el área de Registros Públicos, cuya función principal es la de proporcionar atención personalizada.

### **2.1.3. Campaña publicitaria Renovación de la Matrícula Mercantil**

La Cámara de Comercio de Facatativá realizó una intensa campaña de renovación utilizando diferentes canales de comunicación como el correo electrónico a través del cual se enviaron circulares, volantes y tarifas a los empresarios.

Así mismos a través del personal de Brigadas de Registro y Cámara Móvil se entregó material informativo al empresario, informando la importancia de renovar el registro mercantil de su empresa o negocio, el plazo para renovar con el fin de evitar sanciones.

En las sedes se entregaron más de 10.000 Volantes y alrededor de 5.000 Tarifas de Registro a través de los medios impresos, radiales y carteleras informativas, mensajes y correos electrónicos.

#### 2.1.4 Virtualización de los Trámites Registrales

En lo transcurrido del año 2016 se trabajó en la estrategia de virtualización de los servicios registrales para dar cumplimiento a lo exigido por la SIC, este compromiso quedo perfeccionado con dos acciones complementarias como son:

El traslado de las funcionalidades del SIREP al SII con el fin de administrar integralmente la operación registral en ambiente web, compatible con la virtualización.

Implementación del servicio de identificación biométrica de usuarios.

Para cumplir con la virtualización de servicios registrales, se realizaron las siguientes actividades:

- Contrato con una compañía de envío de mensajes de texto por celular (SMS) para notificación de radicaciones, inscripciones, devoluciones, desistimientos, PIN de firmado electrónico.
- Adquisición de firma digital de persona de Registros Públicos que será utilizado por el proceso de firmado electrónico y digital de los trámites virtuales.
- Implementación del Servicio de verificación de Identidad y contraseña segura para la radicación de trámites en forma NO PRESENCIAL. Este proceso se realiza a través de Certicámara.
- Habilitación en la página web la compra de certificados electrónicos, como son las que se indican a continuación:
  - Certificados de existencia y representación legal.
  - Certificados de matrícula mercantil.
  - Certificados de existencia de entidades sin ánimo de lucro.
  - Certificado de Proponentes
  - Certificados de Libros

#### 2.1.5 Logros obtenidos en los Servicios Electrónicos (\$)

Servicio	2012	2013	2014	2015	2016	Variación % 2015-2016
Datafono en Oficinas	186.403.489	208.510.555	281.175.922	362.607.724	633.601.246	75%
Renovaciones por internet	90.566.000	235.409.100	285.422.500	476.668.600	244.787.250	-49%
Certificados por internet	1.884.000	4.352.500	3.358.200	6.036.000	37.989.800	529%
<b>Total</b>	<b>278.853.489</b>	<b>448.272.155</b>	<b>569.956.622</b>	<b>845.312.324</b>	<b>916.378.296</b>	<b>8%</b>

## 2.1.6. Total, Cantidad de Servicios Prestados en el año 2016

Total de Certificados	54.279
Total Rue Receptora	5.102
Total Rue Responsable	15.662

## 2.2 Servicio al Cliente

Mecanismos utilizados para informar al público los servicios de la Cámara de Comercio:

### 2.2.1 Información de los diferentes registros – publicaciones

Con el fin de divulgar e impulsar el conocimiento en los temas registrales y de dar cumplimiento a los requisitos de ley, se actualizaron las guías de Registro, la cuales están en la página Web de la Cámara de Comercio de Facatativá.

### 2.2.2 Otros medios publicitarios de información al público y promoción de los registros

En cumplimiento de la circular única expedida por la Superintendencia de Industria y Comercio, la Cámara de Comercio de Facatativá informa a sus usuarios sobre los servicios, así como los trámites, costo, tiempo, modo, lugar y libros que pueden consultar, por medio de diferentes medios de comunicación como material impreso relacionado con boletines institucionales, cartillas institucionales, vallas institucionales, portafolios, plegables entre otros; medios virtuales como página web, redes sociales, y otros de apoyo como mensajes de texto y correos electrónicos.

Las tarifas se encuentran a disposición del usuario y se puede consultar en la página web [www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co), por medio de nuestras líneas de atención y de manera personalizada a través de los funcionarios.

Entidad	Descripción
	<b>PUBLICIDAD</b>
Medios Masivos	Pauta Media página en periódico, en almanaques de la región, pauta en medios digitales, cuñas radiales, perifoneo, mensajes de texto
Material Promocional	Material Promocional –Bolígrafos, elaboración de carpa inflable, obsequios promocionales, tropezones Publicidad Impresa –Plegables Institucionales, volantes, adhesivos institucionales, papel regalo, sobres de manila, chaquetas, chalecos
Medios Alternativos	MSN Mensajes de Texto a usuarios
Boletín Institucional	Impresión de 5 ediciones del Boletín Institucional, equivalentes a 10.000 ejemplares institucionales.
Boletín Virtual	Publicación de 10 ediciones de Boletines Institucionales, divulgación en página web, redes sociales y correos electrónicos.
Publicidad Exterior	Elaboración de tres vallas publicitarias en los municipios de Facatativá, Villeta, Pacho.
Institucionales	Diseño e impresión de Cartillas Institucionales y Portafolios de Servicios
Audiovisuales	Videos institucionales, de los servicios de la entidad
Web	Se publica la página web con nuevo diseño y contenidos.
Almanaques Institucionales	Se realiza la impresión de almanaques institucionales

## Contribuciones:

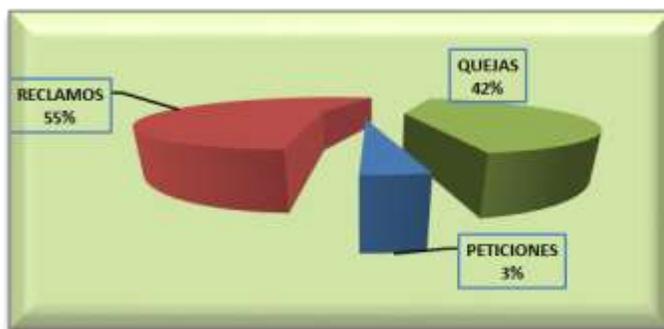
Las contribuciones tuvieron cubrimiento en 18 municipios de la jurisdicción incorporando a más de 25 entidades. Se contribuyó con 6 presentaciones musicales, 50 Kits promocionales, impresión de más de 3200 afiches publicitarios, 20 pendones y pasacalles, 15.000 volantes, más de 150 prendas y artículos promocionales como trofeos, cintas de premiación, entre otros; entregadas en su mayoría como apoyo a las actividades turísticas y culturales con el fin de fortalecer e incrementar el comercio en los municipios de la Jurisdicción.

### 2.2.3 Comportamiento Sistema De Peticiones, Quejas Y Reclamos 2016

Con el propósito de facilitar la comunicación a los clientes, se mantiene la herramienta de Sugerencias, Quejas/Reclamos y Felicitaciones PQR'S a través de la página web, vía telefónica y atención personalizada.

### 2.2.4 Comportamiento PQR's

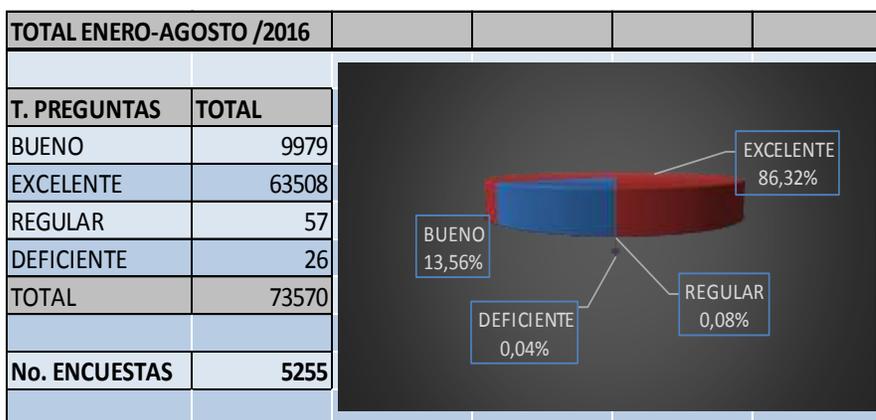
PETICIONES			
CAUSAS	No.	Observaciones	Estado
Capacitación Funcionarios y ampliación Horario	1	Sugerencia puesta en conocimiento del Area competente	Cerrada
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		
RECLAMOS			
CAUSAS	No.	Observaciones	Estado
Fallas en el sistema y Web, Demora en Tramites, falla en las lineas telefonicas y chat, fallas en los datafonos, corrección documentos.	17	Reclamos notificados a las Direcciones involucradas (Sistemas, Registro y Desarrollo Institucional)	Cerradas
<b>TOTAL</b>	<b>17</b>		
QUEJAS			
CAUSAS	No.	Observaciones	Estado
Suministro de de la información y el servicio prestado incorrecto.	13	Quejas notificadas a las Direcciones correspondientes (Registro y Desarrollo Institucional)	Cerradas
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>		



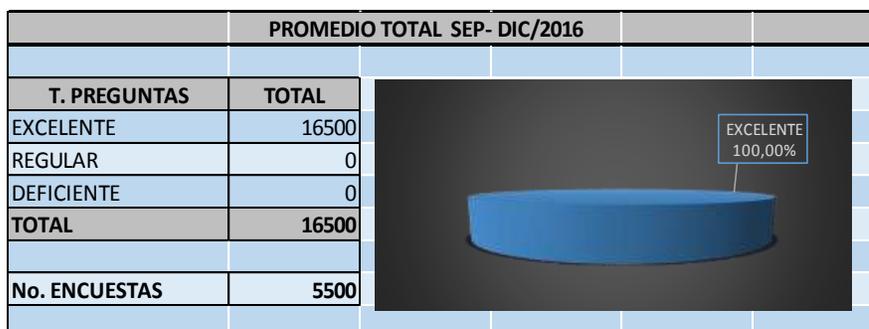
En el año 2.016 se presentaron **31 PQRS** (1 Petición, 13 Quejas y 17 Reclamos) dándosele el trámite oportuno y correspondiente dentro del tiempo establecido a comparación del año 2.015 el cual se presentaron **437 PQRS** (345 Peticiones, 20 Quejas y 72 Reclamos) evidenciándose una disminución del 7%, la cual se debió a ajuste realizado por el Sistema de Gestión de Calidad, donde se implementó que por el sistema de PQR'S solo se atendería quejas y Reclamos, y para las peticiones se haría directamente en las Direcciones para así agilizar los trámites.

### 2.2.5. Satisfacción del Cliente

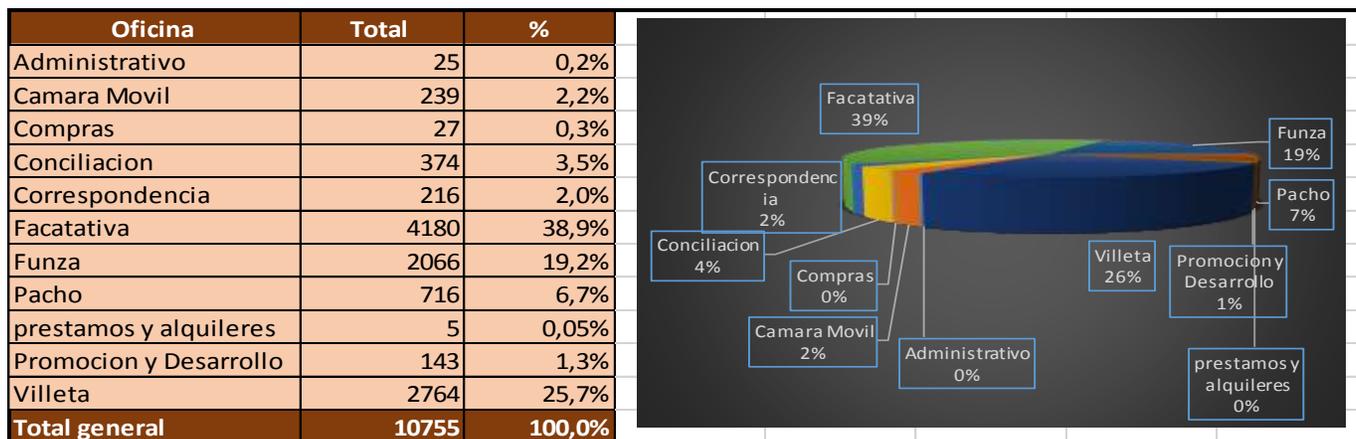
En los meses de Enero a Agosto se presentaron 5.255 encuestas de percepción de satisfacción del cliente manejando el formato For-Rep-05, Versión 02, las cuales fueron realizadas en Sede Principal Facatativá (Áreas de Registro, Conciliación, Tesorería, Promoción y Desarrollo, Correspondencia, Centros de Atención Regionales Funza, Pacho, Villeta y Cámara Móvil, (73.570 respuestas), con calificaciones 13,56% Bueno, 86,32% Excelente, 0,08% Regular y 0.04% Deficiente.



En el mes de Septiembre se implementó la nueva encuesta FOR-CMC-31 arrojando un total de 5.500 encuestas acumuladas en período Sep.-Dic. 2016, se registraron 16.500 respuestas con calificación del 100% Excelente.

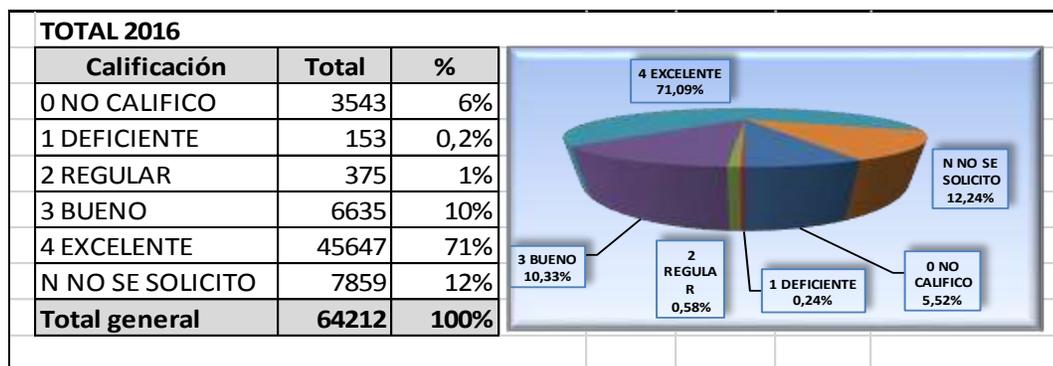


## 2.2.6 Satisfacción del Cliente por Oficinas y Centros de Atención



Sobre las encuestas realizadas el año 2016 en Oficinas Sede Principal, Centros de Atención y Cámara Móvil, se realizaron 10.755 encuestas a comparación del año 2015 que fueron 2.208, evidenciando un incremento del 83%, de igual manera se evidencio un incremento desde el momento que se implementó la nueva encuesta.

## 2.2.7 Calificaciones Digiturno



En el año 2016 se presentaron 64.212 calificación mediante el sistema de Digiturno arrojando la siguiente estadística: No Califico con 6%(3543), Deficiente con 0,2% (153), Regular con 1% (375), Bueno 10% (6.635), Excelente 71% (45.647) y No Solicito 12% (7.859) a comparación del año 2015 en el cual se presentaron 59.123 calificaciones, incrementándose en un 52% en año 2016.

Las acciones tomadas frente a estas estadísticas demuestran que hubo una continúa mejora del servicio y atención al cliente, mayor autocontrol y control de calidad por parte del funcionario frente a la exactitud y oportunidad de información suministrada, revisión documental y tiempos de respuesta.

### Otras Acciones:

- a. Se realizó verificación diaria del encendido y funcionamiento de las Terminales.
- b. Seguimiento de los turnos atendidos por cada funcionario.
- c. Atención oportuna al usuario sin superar los 3 días, con respecto a su trámite.

### 2.3 Gestión Tecnológica

El proceso de apoyo de las Tecnologías – contribuyó al mejoramiento y consolidación de la competitividad y productividad de la entidad, mediante la implementación, mantenimiento de procesos, optimizando la estructuración organizacional, la innovación y tecnología requeridas para brindar a los usuarios internos y externos servicios de calidad con oportunidad y efectividad; así, se desarrollaron los programas planeados:

#### 2.3.1 Mejoramiento en la prestación de servicios de Registros Públicos

Actividad	Descripción
Rediseño página Web	Se rediseño en su totalidad la página web, generando logrando que sea de fácil acceso, para que el usuario conozca todos los servicios que presta la Cámara de Comercio. En esta nueva página se promueve la culturización del uso de los trámites por internet.
Avances tecnológicos, en las plataformas	Se decide el paso de la plataforma de servicios virtuales SII / SIREP a la nube pública de Amazon con el objeto de garantizar una gestión adecuada de la infraestructura y un crecimiento acorde con las necesidades, sin que se requiera inversiones altas en actualización de hardware y licenciamiento. (coordinación con Confecámaras)
Ampliación servicio de Internet	Ampliación con canal dedicado: En la Oficina principal de Facatativá de 10 a 30 megas. Centro de atención oficina de Funza de 5 a 20 megas. Centros de atención oficinas de Pacho y Villeta 5 megas.
Otros productos gestionados	Servicios de registro virtuales y a través de dispositivos móviles. Plataforma de pagos electrónicos vía internet Integración con otras entidades Elecciones por medios electrónicos Extracciones de información para generar estadísticas y reportes. Elaboración de censos empresariales Integración con dispensadores de servicios (cajeros Automáticos)

	Gestión documental
RUES	Se decide el paso de la plataforma RUES a la nube pública de Amazon. Dado que se requiere actualizar tecnológicamente el RUES, el comité de alto nivel autoriza el paso del RUES a esta plataforma con el objeto de garantizar una gestión adecuada de la infraestructura y un crecimiento, acorde con las necesidades, sin que se requiera inversiones altas en actualización de hardware y licenciamiento.
Plan Estratégico de Tecnologías de Información	Se elabora un Plan Estratégico de Tecnologías de Información PETI que integra todos los componentes del área de sistemas de la Confederación enmarcando bajo un mismo entorno los servicios nacionales (RUES) y de servicios registrales (SII) prestados a la Red de Cámaras. Progresivamente se está transformando el SIREP al nuevo aplicativo SII avance de un 90% de servicios virtuales.
Traslado de las Funciones del SIREP al SII	Administrar integralmente la operación registral en un ambiente web, compatible con la virtualización.
Renovación de equipos de cómputo	Mejoramiento para el buen desempeño de las labores de funcionarios.
Mensajes de texto por celular (SMS)	Para dar cumplimiento al SIPREF y habilitar los servicios firmados electrónicamente.
Firma Digital	Para utilizarla en el proceso electrónico y digital de trámites virtuales tanto por el cliente como por la Entidad.
Identificación Biométrica	Cumplimiento políticas de riesgo y prevención establecidas en SIPREF.
Mantenimiento	132 mantenimientos preventivos a equipos de cómputo de la entidad.
Adquisición equipos de cómputo y otros elementos	Equipos de cómputo, impresoras, Firewall, Pantallas interactiva, Licencias, Escáner (Ver informe Administrativo y financiero.)

### 2.3.2 Apoyo a la Dirección de Registros Públicos en Sistema de Prevención de Fraudes (Sipref)

Se implementó el proceso de biometría, en la oficina principal, los Centros de Atención y Cámara Móvil de la Cámara de Comercio de Facatativá permitiendo la verificación del documento de identidad en la Registraduría. Al cliente que se presenta en la sede se le verifica que la información recopilada corresponda a la que reposa en la cédula de ciudadanía que presenta, y de esta forma verificar que la persona presente, sea la autorizada en los términos de la circular.

## 2.4 Gestión Documental

### 2.4.1. Objetivo General

Organizar y proteger los archivos de la Cámara de comercio de Facatativá, dando cumplimiento a los parámetros técnicos y legales de gestión documental, velando por la conservación de la memoria histórica y la transparencia en los procesos.

### 2.4.2 Justificación

Debido a que la Cámara de Comercio de Facatativá, ha tenido avances importantes en los temas de Gestión documental, logrando que las Directivas reconozcan la importancia de las funciones archivísticas al interior de la cámara durante el último año, se ha apoyado la construcción de las herramientas archivísticas para dar cumplimiento a la legislación colombiana aportando a la mejora de la misión y visión de la entidad.

Dando cumplimiento a la Ley General de Archivo, la Cámara de Comercio en la vigencia 2016, adoptó e implementó el programa de gestión documental, las tablas de retención, el cuadro de clasificación y las tablas de valoración, de conformidad con lo establecido en las Resoluciones. Se procedió a realizar una verificación de la gestión documental adelantada por la Cámara de Comercio, para lo cual se revisó y actualizó el inventario físico del archivo que contiene los soportes documentales de los Registros Públicos, verificando cajas, libros, y demás expedientes, se garantiza el cabal cumplimiento de la normatividad archivística vigente, realizando un acompañamiento en la correcta utilización de cajas, inventarios e ideales condiciones de bodegaje, con el fin de salvaguardar los soportes documentales de los registros públicos en las condiciones óptimas.

### 2.4.3 Implementación Ley General de Archivo en la Entidad:

- a. Se dio apertura al archivo central de la Cámara de Comercio de Facatativá, en las locaciones de la carrera 3 No. 3-02, se trasladó el archivo de gestión que contenía desde el inicio de la cámara de comercio de Facatativá, desde 24 de septiembre de 1984 hasta febrero de 2016. En el archivo central se instalaron 44 estantes que contienen 1449.37 metros lineales de archivo, correspondientes a Registro Mercantil, Entidades sin Ánimo de lucro, Proponentes y RUES; realizando las transferencias documentales correspondientes.



Trasferencias documentales para el archivo central



Identificación documental en archivo central



Ubicación de cajas marcadas en estantes del archivo central



- b. En el archivo de Gestión, se organizó por expedientes todos los registros mercantiles, correspondientes del 1° de Marzo al 31 de Diciembre de 2016, (aproximadamente 22.767 expedientes) en el archivo metálico y se adecuaron cuatro estantes (04) nuevos, dentro del archivo de Gestión para la ubicación de los expedientes.



Ubicación de expedientes en estantes nuevos en archivo de gestión



Inventario documental de expedientes



Reubicación de expedientes en archivo de gestión.

- c. Inventario del archivo: se ha venido trabajando a diario el inventario de los expedientes, para ir evacuando las matrículas canceladas y reutilizar las carpetas (aproximadamente 4579 matrículas canceladas); así mismo, esto genera mayor espacio para el almacenamiento de las matrículas activas, las cuales se organizan por numeración para optimizar la búsqueda de los expedientes (en este momento las matrículas de Registro Mercantil están ubicadas en el archivo de gestión y los expedientes de ESADL y Proponentes están ubicadas en el archivo Central).

#### 2.4.4. Capacitación y fortalecimiento de competencias al personal de Gestión Documental:

- Se da capacitación de las funciones archivísticas, reglamentadas en la legislación, por cuenta de un asesor externo.
- Se procede a capacitar a los operadores de archivo de las oficinas de Funza, Pacho, Villeta y Facatativá, en las labores de escaneo aplicando las Tablas de Retención documental.
- Se creó el instructivo de digitalización y apertura de expedientes de acuerdo a los cambios efectuados en el programa Sistema Integrado de Información de Confecámaras, a partir del 18 de agosto de 2016, socializando con todas los Centros de Atención de la Cámara de Comercio de Facatativá.
- Se está llevando a cabo el control de calidad en el 100% de todos los documentos que ingresan al archivo de la Cámara de comercio de Facatativá.



#### **2.4.5. Supervisar y evaluar el ejercicio de las funciones del personal a cargo**

- a. Existe una constante supervisión por parte de los profesionales de Gestión documental, de las labores ejecutadas por el personal operativo del archivo, permitiendo tomar medidas correctivas en las falencias encontradas.
- b. Se inspecciona periódicamente tanto el archivo de gestión como el archivo central, para facilitar la consulta y asegurar la protección de los archivos.
- c. A final del año 2016 se ha encarpado aproximadamente el 90% de los documentos que han ingresado a la cámara de comercio de Facatativá.

#### **2.4.6 Apertura de ventanilla única de correspondencia**

- a. Implementación en la unidad de correspondencia a través del Programa de Sistema Integrado de Información SII.
- b. Elaboración de instructivo para recibir y enviar correspondencia.

#### **2.4.7 Supervisión de la Elaboración de manuales sobre las políticas y protocolos de gestión documental**

Bajos los parámetros implementados por Confecámaras se realizan los ajustes a los manuales de:

- a. Manual de Gestión Documental
- b. Reglamento Interno de archivo
- c. El Pinar
- d. Protocolo de Digitalización (llegar a la política del “Cero Papel”)
- e. Tablas de Retención Documental de los Centros de arbitraje y conciliación
- f. Modelo de requisito para la gestión de documentos electrónicos
- g. Manual para la organización de Fondos Documentales acumulados
- h. Sistema integrado de conservación

Estos manuales se están adaptando a las necesidades de la Cámara de Comercio de Facatativá, bajo los parámetros establecidos por Confecámaras.

#### **2.4.8. Participación de la CCF en diferentes Entes del Estado a nivel de Gestión Documental**

- a. La Cámara de Comercio de Facatativá hace parte del Comité Nacional de Cámaras de Comercio, donde se establecen las directrices tomadas por la Superintendencia de Industria y Comercio y el Archivo General de la Nación aportando a la toma de decisiones correspondientes al tema de Gestión Documental a nivel nacional.
- b. Participación en el Consejo Departamental de archivos de Cundinamarca, donde se resaltaron los conceptos emitidos sobre la revisión y convalidación de

instrumentos archivísticos como son las Tablas de Retención Documental, en los diferentes municipios de Cundinamarca y los Entes descentralizados.

## 2.5 Sistema de Gestión de Calidad.

En el 2016, la Entidad realizó el fortalecimiento de la estrategia organizacional de apropiar y gestionar nuestro sistema de gestión basado en la norma ISO 9001:2008, por cada uno de los colaboradores, con el compromiso de mejorar continuamente los procesos buscando incrementar la satisfacción de los empresarios que acceden a los servicios de la Cámara de Comercio de Facatativá.

Durante el 2016 se realizaron las siguientes actividades a destacar:

- a. Auditoría de seguimiento del ente certificador de la Cámara de Comercio de Facatativá, ICONTEC. Certificado de mantenimiento del SGC.
- b. Replanteamiento de metas para los indicadores de gestión de las diferentes áreas de la Entidad.
- c. Rediseño del Mapa de Operación por Procesos
- d. Actualización procesos y procedimientos
- e. Auditoría Interna 2016.

## 3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

El objetivo principal de la Dirección Administrativa y Financiera es fomentar la cultura de economía y organización entre los funcionarios de la entidad, con el fin de optimizar los recursos de la Organización, brindando apoyo, medios y herramientas necesarias, para el cumplimiento de las funciones de los empleados.

Durante la vigencia 2016 se llevaron a cabo programas y actividades en cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del Plan Anual de Trabajo, del Plan Estratégico y de las normas legales a las que debe dar cumplimiento la entidad para el correcto desempeño de las funcionarias y el bienestar de los mismos.

### 3.1 GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**OFICINA PRINCIPAL FACATATIVÁ:** Carrera 3 Nº 4-60. Tel.: 892 32 32  
**CENTRO DE ATENCIÓN FUNZA:** Calle 14 Nº 15-08 Marqués Plaza. Tel.: 826 65 30  
**CENTRO DE ATENCIÓN VILLETA:** Calle 4 Nº 4-39. Tel.: 844 63 06  
**CENTRO DE ATENCIÓN PACHO:** Carrera 15 Nº 7-08 Tel.: 854 21 31  
[www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co) - [correspondencia@ccfacatativa.org.co](mailto:correspondencia@ccfacatativa.org.co)

**3.1.1 Pólizas de seguro:** Para la vigencia 2016 la Cámara de Comercio de Facatativá constituyo pólizas de seguros con el fin de amparar los bienes y dineros públicos y privados:

Entidad	Actividad	Objeto
Seguros del Estado	Póliza de Seguros Todo Riesgo	Mitigar riesgos por pérdida de bienes muebles e inmuebles
	Póliza de Seguros de Vida Grupo	Amparo a funcionarios.
	Responsabilidad Civil Extracontractual	A predios laborales y operaciones contratistas y subcontratistas, vehículos propios/no propios.
	De Manejo	A patrimonio contra apropiación indebida de dinero/ otros bienes.
	Seguro de Transporte de Valores	Pérdida o daño material que se produzca a bienes con ocasión de su transporte. A manejo y transporte de dinero de Brigadas de Formalización en la jurisdicción.
AXA Colpatría	Seguro Automóviles	Amparo contra todo riesgo, Camioneta Fortuner, placas IFT- 424.
Seguros del Estado		Amparo contra todo riesgo, Cámara Móvil, Placas DGT – 499.
ACE Seguros S.A CONFECÁMARAS	Responsabilidad Civil, errores y omisiones	Responsabilidad Civil con beneficio de terceros por errores y omisiones de la Administración en Registros Públicos.
CHUBB de Colombia CONFECÁMARAS	Responsabilidad Civil para Directores y Administradores	Responsabilidad Civil con beneficio de terceros por errores y omisiones de la Administración por decisiones tomadas.

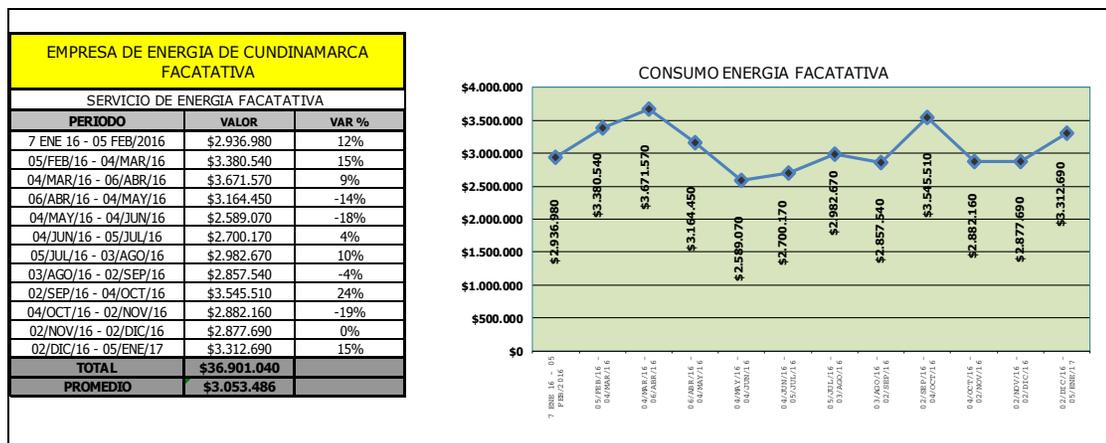
**3.1.2 Préstamos y Alquileres:** Asignación de espacios a las Alcaldías Municipales, Entidades de Educación, empresarios y comerciantes, para facilitar la realización de reuniones y eventos del interés de estos o de la comunidad en general.

1. Promoción de productos y servicios.
2. Realizar capacitaciones.
3. Llevar a cabo Eventos cívico, sociales, culturales, seminarios, diplomados, entre otros, según convenios.
4. Apoyo logístico institucional
5. Llevar a cabo seminarios, foros, talleres, ceremonias de graduación y otros eventos educativos de carácter escolar, técnicos y universitarios.

Se establecieron tarifas diferenciales para afiliados, matriculados y particulares para alquileres de salones empresariales, auditorio, carpas, video beam y computador portátil.

### 3.1.3 Servicios Públicos

Control mensual histórico y estadístico sobre el consumo y pago de acueducto y alcantarillado, energía, teléfonos fijos, celulares y gas, tanto para la sede central como para los Centros de Atención de Funza, Villeta y Pacho, a continuación, se presenta un ejemplo:



### 3.1.4 Mantenimientos

#### 3.1.4.1 Mantenimiento General

Durante el 2016 se llevaron a cabo mantenimientos a los muebles y equipos así:

- Ascensor:** Se tiene suscrito un contrato anual para que se lleven a cabo mantenimientos mensuales al ascensor de las oficinas de la CCF.
- Plantas Eléctricas y Equipo Hidráulico:** Contrato suscrito por un año para hacer mantenimientos mensuales, Se llevó a cabo mantenimiento preventivo general mensual al sistema a los equipos de bombeo (6) sistema general de manejo de aguas y planta eléctrica de emergencia de la Oficina Central y de los Centros de Atención Regional.
- Planta Telefónica:** Se llevaron a cabo dos (2) mantenimientos programados y cada vez que presentaron fallas menores.
- Baños:** Se llevó a cabo mantenimiento general y adecuación de los baños de la oficina principal, cambio de grifos e instalación de dispensadores en los baños públicos.



**e. Control de Plagas:** Se llevaron a cabo fumigaciones contra insectos y roedores tanto a las oficinas principales como a los tres (3) Centros de Atención Regional de Funza, Villeta y Pacho y al inmueble de Villeta de propiedad de la CCF ubicado en la Calle 7ª con Cra. 7ª.

### 3.1.4.2 Mantenimiento Infraestructura - Publico

Durante el año 2016 se llevaron a cabo actividades de mantenimiento preventivo y correctivo a la estructura física de los inmuebles de la entidad así:

**a. Oficinas de Dirección Jurídica y Conciliación:** Construcción de muro divisorio interno para el aislamiento acústico entre el salón de conciliación y la Dirección Jurídica, se organizó como oficina abierta, cerrada únicamente para el Director y se dotó de muebles (escritorios y sillas), se dio apertura de una ventana en el centro de conciliación mejorando el ingreso de luz natural.



**b. Oficinas de Registro - Promoción y Desarrollo y Dirección Institucional:** Se cambiaron las puertas de ingreso a las oficinas, de madera por modernas puertas de vidrio.



### c. Instalaciones Oficina Principal y Centros de Atención Regional:

**1. Lavado General:** Se llevó a cabo el lavado general de las instalaciones de las oficinas principales y del tanque de depósito de agua.

**2.** Adecuación, recuperación, mantenimiento e impermeabilización en los diferentes paneles que conforma la mampostería y vitrales del edificio.

**3. Aviso de la fachada:** Se cambió el aviso de la Oficina Principal por uno luminoso y moderno.



Aviso fachada anterior



Aviso fachada actual

**4. Jardín:** Se cambió en su totalidad el jardín que da ingreso a la entrada principal de las oficinas centrales de la entidad y se adquirieron 15 macetas de 80 Cms., de alto y 4 de 35 Cms., de alto para la decoración general de las instalaciones.



**5. Auditorio:** Reparación total a la estructura metálica de la tarima, se le colocó tapete para tráfico pesado, se enchapó en fórmica la parte frontal y los laterales, se pintó de blanco la pared frontal que da al público dando imagen de amplitud, mayor luminosidad y

permitiendo hacer proyecciones de presentaciones desde el video beam, también se pintaron las paredes que dan ingreso al mismo y se lavaron todas las sillas (480) incluyendo las del salón de conferencias.



**6. Gestión Documental:** Se adecuó un espacio para Gestión Documental, para la conservación y el cuidado del archivo general de la entidad, se hizo mantenimiento general al inmueble de propiedad privada de la Cámara de Comercio ubicado en la Cra. 3a con Cll 3a (resanes, pintura general, nivelación de pisos, reparación de puertas y techos y reinstalación de acometida eléctrica, dotación de 38 estantes y 8 Folder amas).



**7. Techos Promoción y Desarrollo:** Se instalaron claraboyas en techo de vidrio en el área de la Dirección de Promoción y Desarrollo para evitar el ingreso excesivo de calor a las oficinas y malestar de los empleados.



**8. Centro de Atención Regional Villeta:** Se remodelaron las oficinas ubicadas en la calle 4 4-39, ampliando el área de atención a los empresarios y comerciantes y se adecuaron espacios (sillas) de recepción y espera mientras reciben atención. (Resanes, pintura general interna y de fachada, y arreglo y pintura de puertas y ventanas.



Sala de espera



Entrada principal



Oficinas interiores

**9. Centro de Atención Regional Pacho:** Se Trasladaron las oficinas con el fin de lograr mejor ubicación y mayor espacio.



Centro de Atención Regional Pacho antes



Centro de Atención Regional Pacho actual

**10. Muebles de Oficina:** Se dotó de muebles (escritorios, sillas) para la oficina Principal, áreas de las Direcciones Jurídica, Promoción y Desarrollo y Control Interno y para los Centros de Atención Regional de Funza, Villeta y Pacho.

### 3.1.4.3 Mantenimiento Infraestructura - Privado

- a. **Inmueble Cra 2da 2-89:** Mantenimiento general Resanes, pintura general, nivelación de pisos, reparación de techos, para dar en arrendamiento a la Procuraduría General de la Nación.



Inmueble Cra 2a con CII 2ª anterior.



Inmueble Cra 2a con CII 2ª actual

- b. Inmueble Cra 3ª. 3-02:** Mantenimiento general nivelación de pisos, reparación de puertas y techos y reinstalación de acometida eléctrica.



Inmueble Cra 3ª con 3ª anterior



Inmueble Cra 3ª con 3ª actual

- c. Cámara móvil:** Se adquirió la Cámara Móvil, vehículo utilizado para tener acceso y prestar los servicios registrales en todos los municipios de la Jurisdicción y como apoyo en el período de renovaciones.



**3.1.6 Equipos de Cómputo:** Durante la vigencia 2016 se adquirieron equipos de cómputo y comunicaciones así:

Cantidad	Descripción
2	Escaner
4	Firewall Marca watchguard

4	Licencias para los Firewall
4	Impresoras laser
2	Impresoras de Cheques
6	Licencias Acrobat
7	Equipos portátiles
8	Equipos todo en una
2	Pantallas Interactivas
6	Impresoras Térmicas

### 3.1.7 Otras Actividades de Supervisión – Seguimiento y Control mensual:

Descripción	Observación
<b>Aseo y cafetería útiles y papelería</b>	Analizar solicitudes y suministrar elementos de acuerdo con la necesidad de cada una de las direcciones de la entidad.
<b>Control Vehicular</b>	Pago de impuestos, constitución de pólizas, control consumo combustible, revisión periódica km de los dos vehículos de propiedad de la entidad. (Cámara Móvil – Camioneta Toyota).
<b>Contratos Administrativos</b>	Estudios previos, actas de inicio, seguimiento, cumplimiento y recibo a satisfacción.
<b>Plan Estratégico</b>	En reunión liderada por la Presidencia Ejecutiva de la entidad y con el acompañamiento y apoyo de las Direcciones de toda la entidad se adelantó el Plan estratégico para el periodo correspondiente 2017 -2021.
<b>Pagos</b>	Revisión y verificación de todos los pagos de la entidad, autorización en el sistema para pagos electrónicos y firma de cheques. Nómina, proveedores, parafiscales, etc.
<b>Manual de Presupuesto y de Inversiones</b>	Se elaboraron estos dos manuales como guía para seguimiento y control de todo lo relacionado con este tema.
<b>Arrendamientos</b>	Cancelación canon mensual oportunamente certificando la buena prestación del servicio, sobre los inmuebles donde funcionan los centros de atención de Funza y Pacho.
<b>Revisoría Fiscal</b>	Consolidar y coordinar respuestas a las solicitudes hechas por el Revisor Fiscal.
<b>Celulares</b>	Se tramitó el cambio de operador para el servicio de celulares logrando mayor cobertura y mejor servicio.
<b>Comités</b>	Atender y adelantar todo lo pertinente respecto a los temas tratados en los comités de: Convivencia Laboral, archivo y gestión documental, de evaluación de bajas de activos, de apoyo estratégico, de contrataciones y de implementación NIIF

<b>Equipo de Trabajo</b>	Apoyo, acompañamiento, asignación de tareas y seguimiento a todas las responsabilidades del equipo de trabajo del área con el logro de cumplir con la entrega de informes a tiempo.
--------------------------	---

### 3.2 GESTIÓN FINANCIERA

Desde la parte financiera de la Compañía, durante el año 2016, se llevaron a cabo las siguientes actividades.

#### 3.2.1 Implementación Normas internacionales de Información Financiera NIIF:

En el proceso de implementación de las NIIF durante la vigencia 2016 se realizaron las siguientes actividades:

- a. Se aprobaron las políticas contables bajo NIIF, mediante resolución No. 013 de abril 26 de 2016 el cual incluye el manual de políticas.
- b. Se envió a la Superintendencia de Industria y Comercio SIC información financiera correspondiente al cierre de la vigencia 2015.
- c. Se implementó el módulo NIIF en el software JSP7 en donde se parametrizo el plan de cuentas y adicionalmente se reprocesó la información de la vigencia 2016, para que en paralelo la contabilidad de la entidad esté bajo los nuevos estándares de información financiera para Colombia.

#### 3.2.2. Implementación del Sistema ERP JSP7

La entidad logra la implementación dentro del convenio con Confecámaras, del sistema ERP JSP7, lo cual permitirá mayor eficiencia en las actividades administrativas y financieras de la Cámara de Comercio de Facatativá.

FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA CONTABLE Y PRESUPUESTAL JSP7 A DICIEMBRE DE 2016.			
MÓDULO /TEMA	FUNCIONALIDAD / ACTIVIDAD	USO	OBSERVACIONES
Nómina	Liquidaciones quincenal y/o mensual de Nómina	100	Funciona normal
	Liquidación de vacaciones	100	Funciona normal
	Liquidación de contratos de trabajo	100	Funciona normal
	Contabilización de Nóminas	100	Funciona normal
	Contabilización de Provisiones	100	Funciona normal
	Contabilización Seguridad Social y parafiscales	100	Funciona normal
	Reportes de validación Nómina.	95	Funciona normal
Contabilidad	Reportes de validación	95	Funciona normal
	Generación de estados financieros	95	Funciona normal
	Causación de cuentas por pagar (egresos)	95	Funciona normal
	Cargue de ingresos	95	Funciona normal
	Certificados tributarios.	95	Funciona normal
Cartera	Informes de cartera.	0	N/A
Presupuesto	Operaciones sobre presupuesto	95	Funciona normal
	Reportes de ejecución presupuestal	90	Funciona normal
Tesorería	Validar Movimientos Bancarios en Contabilidad	0	está pendiente finalizar la parametrización del módulo de compras para comenzar con el módulo de tesorería.
	Conciliación bancaria	0	
	Pagos de facturas de proveedores	0	
Compras	Módulo de compras y contratación	45	Ya se recibieron las 2 primeras capacitaciones el Profesional de Presupuesto y Contabilidad está parametrizando algunos temas por instrucción de jsp7.
Proveedores	Informes de proveedores.	0	N/A
Activos fijos	Subir activos fijos entorno COLGAAP y realizar su depreciación.	30	A través de plantilla sugerida por el programa, se subieron los activos fijos, con corte a 31/dic/2014, con el fin de comenzar la contabilización NIIF
	Subir activos fijos entorno NIIF (ENE-01-2015) y realizar su depreciación.	30	
Servicio de Soporte de ASP	Servicio de soporte prestado por la empresa ASP.	95	Funciona normal

**3.2.3. Control presupuestal:** Para la eficiente ejecución de los recursos diariamente se mantiene controlada la ejecución presupuestal mediante la elaboración de certificados de disponibilidad y registros presupuestales de todas las áreas de la entidad.

### 3.2.4 Tesorería:

- Cargue de Ingresos:** A través del software SII a diario se procesa y contabiliza la información relacionada con los ingresos de la entidad los cuales provienen del recaudo de los cajeros.
- Control de Ingresos:** A diario se contabiliza y controla los ingresos de la entidad los cuales se consignan en las cuentas bancarias para el resguardo de los mismos.
- Inversiones:** Observando la disponibilidad de recursos se dá apertura y se controla las inversiones en CDT' s con entidades financieras vigiladas por la Superintendencia Financiera.
- Caja Menor:** Para cubrir los imprevistos que a diario se presentan se maneja y controla el efectivo de caja menor. Periódicamente se realizan arquezos a las cajas menores de la Oficina Central y de los Centros de Atención Regional de Funza, Villeta y Pacho.
- Giros y Pagos:** A través de cheques o transferencias electrónicas se cumple con el pago de las obligaciones adquiridas por la entidad a proveedores, servicios públicos, empleados e inversiones.

**3.2.5 Nómina:** Se utiliza el software JSP7 para la liquidación de salarios, prestaciones sociales y seguridad social, software utilizado al 100% permitiendo la óptima liquidación de las obligaciones laborales. Anualmente se realiza la consolidación de prestaciones y mensualmente se liquida la seguridad social.

**3.2.6 Inventarios:** Se realizaron las siguientes actividades:

- a. Se creó comité de baja de inventarios
- b. Se creó comité de seguimiento a los inventarios de activos fijos
- c. Se diseñaron y elaboraron las placas para la identificación de los activos fijos con el fin de actualizar el inventario e identificarlo por Centro de Atención Regional, Dirección y tipo de activo.
- d. Se realizaron dos levantamientos de inventarios sobre los activos ubicados en los tres Centros de Atención Regional y en las Oficinas Principales de la Compañía.
- e. Se está preparando la información con el fin de incluirla en el módulo de activos fijos del software JSP7.

**3.2.7 Almacén:** Se tiene dispuesta un área para la conservación y salvaguarda de útiles y papelería y aseo y cafetería para el suministro oportuno a las diferentes dependencias de acuerdo con las necesidades de las mismas, llevando el control de entradas y salidas de productos.

**3.2.8 Otras Actividades de Apoyo desde la Coordinación Financiera**

- a. Se desarrolla el seguimiento presupuestal de todas las direcciones de la Cámara de Comercio a diario con el fin de mantener actualizada la ejecución.
- d. Se apoyó en la consolidación y presentación del informe definitivo del convenio de alianzas para la innovación firmado con Colciencias, Confecámaras y la Cámara de Comercio de Girardot.

### 3.3 GESTIÓN CONTABLE Y TRIBUTARIA

Durante la vigencia del 2016 se realizaron las siguientes actividades:

Fecha de Presentación	Descripción
<b>Mensual</b>	Retención en la fuente.
	Impuesto de Registro
	Información financiera (Balance General y Estado de Resultados)
	Ejecución presupuestal
<b>Bimestral</b>	Impuesto a las ventas
<b>Trimestral</b>	Informe de Gestión Contractual a la Contraloría General de la República, informe elaborado entre financiera y jurídica el cual consolida y envía la Dirección Administrativa.
	Informe de Ejecución Presupuestal a la Superintendencia de Industria y Comercio.
<b>Semestral</b>	En Julio y Enero Plan de Mejoramiento a la Contraloría General de la República, el cual elaboran las Direcciones involucradas y se consolida y envía desde la Dirección Administrativa y Financiera.
<b>Anual</b>	Estados Financieros definitivos, Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambios en la Situación Financiera, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de Efectivo y Notas a los Estados Financieros.
	Declaración de Renta
	Información Exógena
	Reporte a la SIC de la información financiera del año 2015.
	Informe Anual Consolidado para la Contraloría General de la República, el cual elaboran las Direcciones involucradas y se consolida y envía desde la Dirección Administrativa y Financiera.
	Plan Anual de Trabajo y relación de ingresos y gastos a la Superintendencia de Industria y Comercio – SIC.

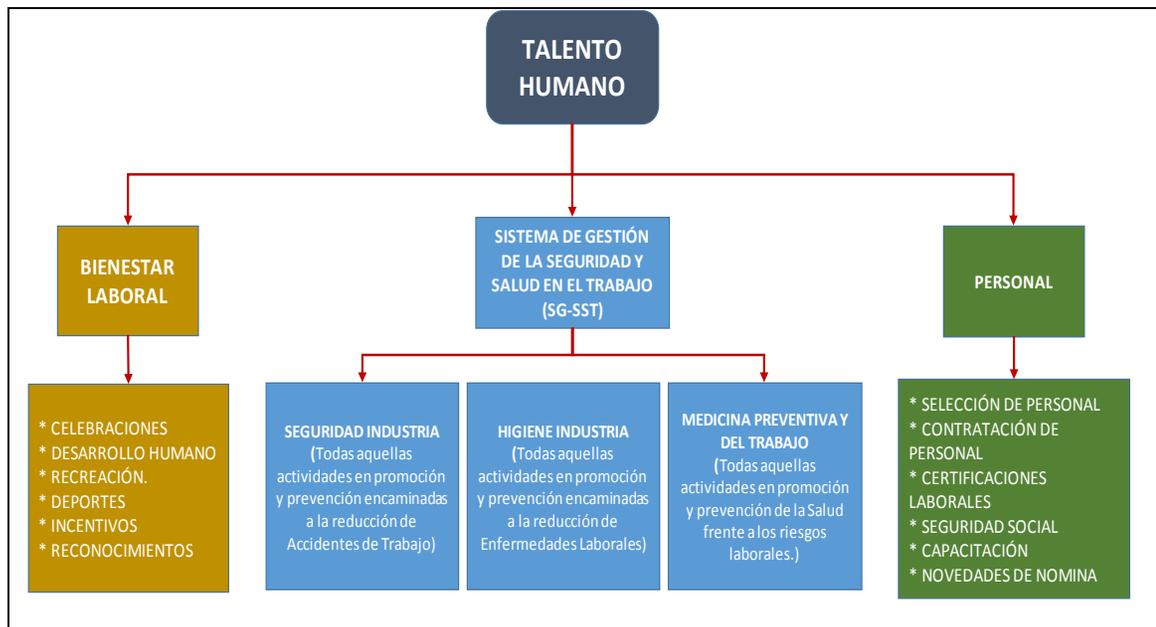
## 4. TALENTO HUMANO

El objetivo principal del área de Talento Humano es mejorar la calidad de vida laboral a cada uno de los miembros de la institución por medio de los diferentes incentivos (Capacitaciones, bienestar laboral, SG-SST), logrando así el desarrollo y mantenimiento de un equipo de trabajo calificado con habilidades, motivación y satisfacción suficiente para conseguir los objetivos tanto de la organización como de cada uno de sus integrantes. A continuación, se detalla la labor realizada en el año 2016.

### 4.1. CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

#### *Un año de grandes retos y perspectivas*

Por medio de la resolución No. 050 del 27 de Noviembre de 2016 en la cual se modifica la estructura orgánica, planta de personal y manual de funciones de la Cámara de Comercio de Facatativá, se aprobó la profesionalización de la Entidad, en la misma se creó el área de Talento Humano con el fin de promover la conformación de equipos de trabajo eficientes y motivar los altos niveles de desempeño que impacten la calidad de los servicios.



### 4.2 BIENESTAR LABORAL

Con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los trabajadores, promover la integración entre ellos y el buen clima organizacional se realizaron diferentes actividades extendiéndolas al núcleo familiar de los trabajadores, pues en la medida que su entorno se sienta a gusto e involucrado con la entidad, se afianza el sentido de pertenencia para con esta.

#### 4.2.1. ACTIVIDADES QUE SE REALIZARON EN EL AÑO PARA INSENTIVAR A LOS FUNCIONARIOS

##### a. Celebración del día Internacional de la Mujer.



Se reconoce la importancia de la participación de la mujer en la sociedad y en nuestra entidad.

##### b. Celebración del día de san José (día del Hombre).



Se fortalece la fe católica celebrando el día de San José con todos y cada uno de los hombres de la institución.

##### c. Celebración del día de la madre.



Se festeja en honor a todas las madres de la Cámara de Comercio de Facativá, honrando esta bella profesión.

**d. Conmemoración día del padre.**



Se conmemora este día con la intención de reconocer la paternidad responsable y amorosa.

**e. Cumpleaños Funcionarios:** El día 30 de junio se Celebró los cumpleaños de los funcionarios nacidos en los meses de enero a junio.



f. El día 18 de junio se celebró los 25 años de labor de la Directora de Registros Públicos.

**g. El día 26 de agosto se realizó el día de la Salud**



Se prestaron servicios de: Examen de Osteoporosis, odontológico, profilaxis, vacunación contra la influenza, examen periódico, toma de tensión, pausas activas, spa y belleza.

#### **h. Día del amor y amistad.**



Se fortalece el vínculo de amistad y compañerismo entre todos los integrantes de la institución.

#### **i. Celebración del Halloween.**



Se promueve la tradición de este día, generando la integración de las familias de los miembros de la entidad.

#### **j. Los días 4, 5,6 de noviembre se participó en las olimpiadas intercámaras en Yopal Casanare.**



Se crea sentido de pertenencia hacia la institución, participando de forma activa y competitiva, representando la entidad de la mejor manera, logrando ganar en varias competencias.

**k. El día 21 de diciembre se realizó la reunión de fin de año.**



Se reconoce y se destaca a los funcionarios por su labor en el transcurso del año.

**l. Entrega de dotaciones a los funcionarios.**



En los meses de agosto, noviembre y diciembre se realiza la entrega de dotación institucional cumpliendo con lo estipulado por la ley logrando uniformidad e identificación de quienes representan a la entidad.

**m. Realización de pausas activas.**



En los meses de Agosto, septiembre, octubre, noviembre se llevaron a cabo pausas activas a todos los funcionarios. Mejorando la productividad y minimizando accidentes y enfermedades laborales.

**¿Que se logró con estas actividades?.....**

- a. Crear condiciones favorables para el desempeño laboral.
- b. Mejorar la comunicación efectiva y el clima organizacional
- c. Involucrar a los líderes de los diferentes procesos en la participación y ejecución de las actividades programadas.
- d. Reconocer los resultados de altos niveles de desempeño a través del plan de incentivos.
- e. Hacer sentir más útil al trabajador mediante la mejora del desempeño.
- f. Salir de la rutina y compartir un momento de esparcimiento generando sentido de pertenencia a los funcionarios.

Para el año 2017, se seguirá promoviendo el Bienestar de los funcionarios, logrando un alto desempeño productivo, nos enmarcaremos en el pilar de Calidad de Vida.

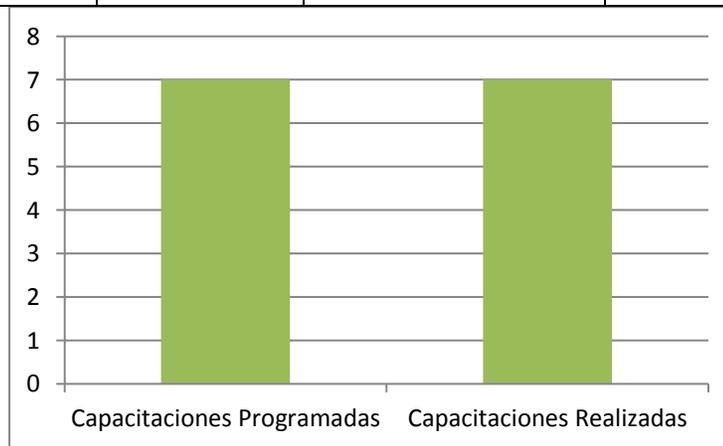
**4.3 GESTIÓN FORTALECIMIENTO DE COMPETENCIAS**

Con el fin de lograr mejoras en la productividad y eficiencia, así como el desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes en el personal y contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la entidad, el área de talento Humano ha desarrollado y llevado a cabo programas de capacitación y formación para el personal, de acuerdo al plan anual de trabajo y diagnóstico Psicosocial.

Se realizaron las siguientes capacitaciones:

TEMA CAPACITACIÓN	FECHA	DIRIGIDO A	# DE PERSONAL CAPACITADO	INTENSIDAD HORARIA
-------------------	-------	------------	--------------------------	--------------------

Resolución de conflictos	11-02-2016	Todo el personal	42	4 horas
Neurolingüística	11-05-2016	Todo el personal	45	2 hora
Entrenamiento en Liderazgo Transformacional y Marca Personal.	21-06-2016	Todo el personal	77	2 horas
Socialización resultados de las baterías (Psicosocial)	30-07-2016	Directivos área	6	5 horas
Conciencia del Pensamiento a través de la PNL, como parte del proceso de coaching estratégico.	26-09-2016	Funcionario por área	20	2 horas ½
Etiqueta y protocolo empresarial	14-10-2016	Todo el personal	77	40 horas
Como potencializar la inteligencia y las habilidades laborales.	19-11-2016	Todo el personal	77	1 hora



Las capacitaciones se cumplieron en su totalidad según lo programado en el Plan Anual de Trabajo del año 2016.

#### **¿QUE SE LOGRO CON ESTAS CAPACITACIONES?.....**

- Garantizar que el personal sea idóneo y capaz de aportar a la ejecución de la estrategia definida por la entidad.
- Bajar el índice de quejas y reclamos.
- Disminuir la carga laboral.
- Estar a la vanguardia en tecnología.
- Generar sentido de pertenencia.
- Promover una adecuada utilización del tiempo libre.
- Ayudar a los funcionarios a solucionar problemas y tomar decisiones.
- Ayuda a la formación de líderes.
- Ayudar a lograr las metas individuales.

#### **4.4. LABOR EN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

**“POR UN BUEN CAMINO SG SST” Se han realizado las siguientes acciones:**

- a. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo con los objetivos, metas y procedimientos.
- b. Se conformó el comité de COPAST de acuerdo al (reglamento comité paritario de seguridad y salud en el trabajo) el cual lo conforma 2 funcionarios elegidos por los trabajadores y 2 por la presidencia; este comité se reúne 1 vez por mes.
- c. A lo largo del año se realizaron capacitaciones en Primeros auxilios, Conato de incendios, Espacios confinados.
- d. Se implementó como herramienta de trabajo el formato de “condiciones inseguras, incidentes y observaciones que se identificaron de los puestos de trabajo. El informe generó unas actividades y compromisos para realizar en el año 2017.
- e. Gestión de Peligros y Riesgos; Se realizaron matrices de identificación de riesgo y valoración. Resultados que se van a trabajar en el año 2017.
- f. Vigilancia Epidemiológica; Se realizó la verificación de los exámenes médicos de ingreso de todos los funcionarios para determinar el tipo de examen y si existía alguna patología.
- g. Se realizaron exámenes médicos periódicos a todos los funcionarios.
- h. Se elaboró un formato para el control de las incapacidades y llevar un seguimiento de las mismas para poder así identificar las enfermedades más comunes y crear un plan de acción.
- i. *Programa de Riesgo Psicosocial*; implementación, divulgación y actividades propias del programa. Se realizaron encuestas donde se identificaron que capacitaciones se le podían dirigir a los funcionarios.
- j. *Programa de Riesgo Biomecánico*; Se realizaron encuestas de morbilidad sentida, Inspecciones Ergonómicas de puesto de trabajo, tabulación de encuesta morbilidad sentida, la cual generó un plan de actividades a ejecutarse en el año 2017.
- k. *Accidentalidad*; Se creó el procedimiento “investigaciones accidentes de trabajo” y se lleva a la práctica en los accidentes de trabajo del año 2016.
- l. *Programa de Inspecciones*; se realizaron inspecciones a los botiquines, equipos de emergencia, oficinas, orden y aseo, generando acciones a corregir actividad que se realizará en el año 2017.



Capacitación Conato de incendio



Capacitación Primeros Auxilios

m. Simulacro Nacional De Evacuación (V Simulacro Nacional de evacuación, liderado por el grupo de COPASST, cuya actividad principal es la prevención y preparación ante un sismo de escala 7.8, organizado por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos (IDIGER).



Simulacro Nacional de evacuación



Simulacro Nacional de evacuación

Con estas actividades se logró Involucrar a los funcionarios a trabajar en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos. Dando inicio al cumplimiento de la norma 1443 de 2014 Implementación del SG SST.

#### 4.5 PLUS A DESTACAR EN EL AÑO 2016

##### a. CREACION DE PROCEDIMIENTOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

Que se hizo	Como se hizo	Que se logro
-------------	--------------	--------------

<p>Se trabajó en el levantamiento de procesos y formatos de calidad del área talento Humano.</p>	<p>Luego de haber sido aprobados los formatos por la Presidencia y el área de calidad se logra la implementación y puesta en marcha de los mismos.</p>	<p>La renovación de la Certificación, luego de la auditoria externa del ICONTEC.</p>
--	--	--

### **b. IMPLEMENTACIÓN DE POLITICAS PARA EL DESARROLLO Y CONTROL DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO.**

Resolución N° 077 en la cual se establece los permisos, licencia e incapacidades con el fin de medir el ausentismo en la entidad

Resolución No. 35. Por medio de la cual se establece el comité de bienestar social de la cámara de comercio de Facatativá, la anterior con el fin de permitir que los funcionarios se involucren con el desarrollo de las actividades programadas en la entidad.

### **c. ACTUALIZACION HOJAS DE VIDA FUNCIONARIOS**

Como parte del Proyecto de Digitalización de documentos impulsado por la Dirección Institucional, se inició la digitalización de las hojas de vida del personal en coordinación con el Área de Archivo, se procedió a efectuar la revisión y el ordenamiento de los documentos que contiene cada una de las hojas de vida del personal activo de la Entidad. La Dirección Institucional, realizará una mejora del software con el fin de que el proceso optimice la velocidad de procesamiento de los documentos y la información.

Se trabajando en la actualización hojas de vida, datos, verificación y seguridad de la información que ella contenga.

## **5. PROMOCIÓN Y DESARROLLO**

La Dirección de Promoción y Desarrollo vela por la promoción del desarrollo regional de los municipios de la jurisdicción de la CCF, a través del direccionamiento de programas y

proyectos de impacto que fortalezcan la competitividad de cada uno de los sectores económicos y dinamicen el intercambio de los mercados.

## 5.1 RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

Con el fin de generar un espacio cultural y de integración entre comerciantes, entes territoriales y comunidad en general, se desarrollan las siguientes actividades:

### 5.1.1 Cámara a su comunidad

Con el apoyo de las Alcaldías municipales se realizan siete Brigadas Integrales, en los municipios de Anolaima, Caparrapí, Supatá, San Juan de Rioseco, Vergara, Zipacón y Cachipay, entregando lentes con montura en cada una de ellas a adultos mayores, brindando servicios de belleza integral, toma de tensión arterial, odontología, examen de osteoporosis y entrega de kits de higiene oral a niños, aportando a mejorar la calidad de vida de la población en general.

### Logros

Beneficiar a 1373 habitantes de los municipios visitados



Brigada Supata / mayo 2016

### 5.1.2 Festividades culturales y tradicionales

Con el fin de generar apoyo a nombre de los comerciantes se entregan contribuciones en Anolaima, La Peña, Albán - Vereda Chimbe y San Juan de Rioseco.



Ferias y Fiestas / La Peña presentación musical

### 5.1.3 Inteligencia Vial

En busca del mejoramiento de la calidad vial regional, se aporta con publicidad a campañas lideradas por la Policía nacional en seguridad, convivencia, calidad de vida y espacio público generando educación ciudadana, así como actualización de información en caso de hurtos.



Dumie inflable con logos de la Cámara



Campaña vial carreteras principales

### 5.1.4 Programa de seguridad

A través de la instalación de 3 cámaras de seguridad ubicadas estratégicamente en sectores comerciales neurálgicos del municipio de Facatativá se garantiza mayor reacción de la policía involucrando activamente al comercio.



Cámara ubicada en sector comercial - Facatativá

### 5.1.5 Día del campesino

Se apoya al sector primario de la economía con la entrega de 382 herramientas con el fin de hacer reconocimiento al “Día del campesino” en 15 municipios de la jurisdicción.

### 5.1.6 Mesa de responsabilidad Social Empresarial

Se lidera la Mesa de Responsabilidad Social con participación de: Fundación Terpel, Fundación PRODEOCSA, Concesiones CCFC S.A., BIO D S.A., Banco Caja Social, Alimentos Polar, Fundación Pro mujer, Club Rotarios de Facatativá, Organización Terpel y Clínica Santa Ana; generando estrategias para suplir necesidades del sector.



Reunión Mesa de responsabilidad Facatativá – 2016 CCF

## 5.2 MEJORAMIENTO DEL ENTORNO Y LA COMPETITIVIDAD REGIONAL

OFICINA PRINCIPAL FACATATIVÁ: Carrera 3 Nº 4–60. Tel.: 892 32 32  
CENTRO DE ATENCIÓN FUNZA: Calle 14 Nº 15-08 Marqués Plaza. Tel.: 826 65 30  
CENTRO DE ATENCIÓN VILLETA: Calle 4 Nº 4–39. Tel.: 844 63 06  
CENTRO DE ATENCIÓN PACHO: Carrera 15 Nº 7-08 Tel.: 854 21 31  
[www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co) - [correspondencia@ccfacatativa.org.co](mailto:correspondencia@ccfacatativa.org.co)

## 5.2.1 Convenio Región Vida – Primer Cordón

### ¿De qué se trata?

Acuerdo de voluntades para la asociatividad territorial y la cooperación para el desarrollo entre diferentes municipios, En este acuerdo participan a municipios de Soacha, Funza, Chía, Cota, Mosquera, Madrid, Facatativá, Zipaquirá y Cajicá, además de la CAR, Findeter, universidad del Rosario, Cámara de Comercio de Facatativá, Cámara Colombiana de Construcción - Camacol, Región Administrativa y de Planificación Especial - Rape y la ONU hábitat.

### ¿Que busca?

De esta manera, los firmantes unimos esfuerzos para diseñar, de manera concertada, un modelo de planificación integral del territorio, el cual nos permitirá tomar decisiones para los procesos de planificación del territorio.

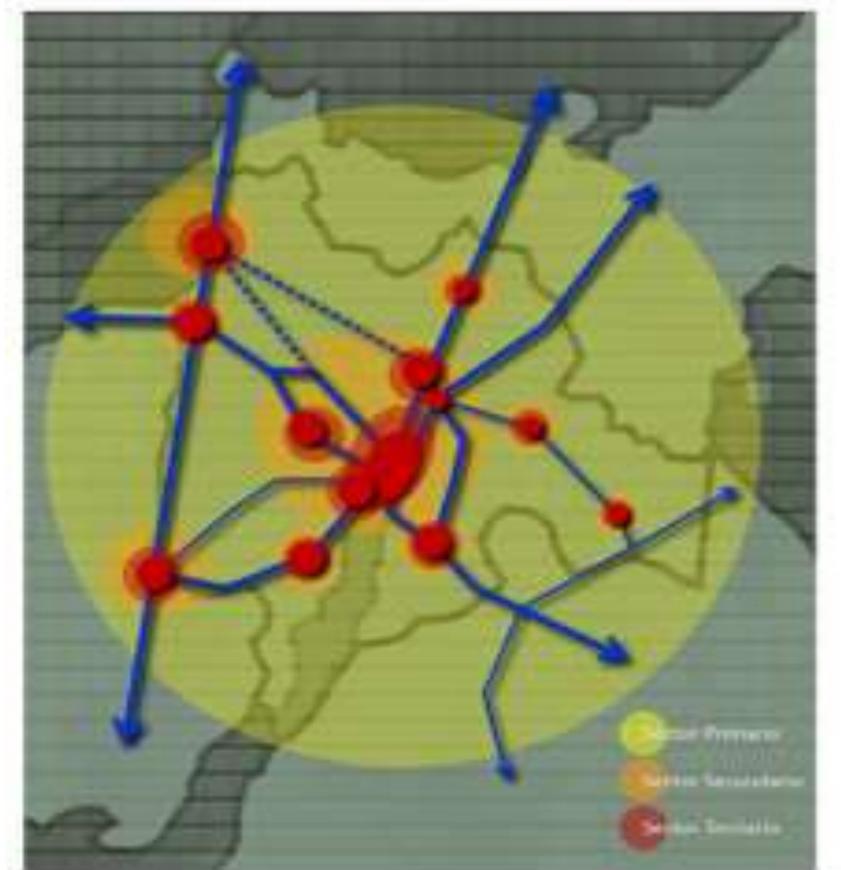


## 5.2.2 Convenio para la formulación e implementación de una estrategia de planificación y gestión del desarrollo y el ordenamiento territorial sostenible y competitivo

### ¿Quienes participan?

La Cámara de comercio de Facatativá, la Cámara de comercio de Bogotá, el Colegio Mayor de Nuestra Señora del Rosario – Universidad del Rosario quienes serán los operadores y la Secretaría de Planeación de Cundinamarca, dirigido a los 8 municipios de Sabana Occidente por valor de cuatrocientos \$400´000.000 millones de pesos m/cte.

## Diagrama de las "energías" económicas de Bogotá - Cundinamarca



### ¿Qué se va a hacer?

Profundizando en el análisis de las "energías" del territorio de la economía de Bogotá y Cundinamarca, pasando por la macro regional de la RAPE "Región Central", hasta la escala provincial y aún micro-regional, se profundizará, en el "territorio de la economía" de Bogotá y los 20 municipios del borde urbano y de relaciones metropolitanas de Cundinamarca que, en conjunto, representan más del 50% del PIB de Cundinamarca, sin considerar a Bogotá.

### Resultado

Obtener geo – localización y análisis del territorio de la economía, que permita la

identificación de las áreas de posible especialización inteligente, con el criterio de facilitar la integración de las políticas de ordenamiento territorial y competitivo fundamentado en la innovación y el conocimiento.

### 5.3 INNOVACIÓN EMPRESARIAL

#### Programa Alianzas para la Innovación 2015-2016

##### ¿Qué es?

Alianzas para la innovación es un programa de Colciencias, Confecámaras y las Cámaras de Comercio de Facatativá, Ibagué, Honda, Espinal y Neiva; tiene como objetivo incrementar el número de empresas con capacidades de innovación aplicada para aumentar la competitividad regional consolidando recursos entre las diferentes entidades aliadas. Por \$617'546.770 en efectivo y especie.

##### ¿Qué busca?

focalizar el proceso de Innovación en prototipos como una solución a los nuevos retos de las empresas de nuestra región.

##### ¿Resultados?

Entrega de recursos a empresarios de la Región así:

#### PROGRAMA ALIANZAS PARA LA INNOVACIÓN 2015

FACATATIVA	
Facilitadores	Vir. Convenio
RAIMUNDO QUIROGA LUGO	\$ 1.500.000
MARTHA DORIS SAAVEDRA BERNAL	\$ 1.500.000
YENITH GISSELA GUZMAN ALVAREZ	\$ 1.500.000
DAIRO MUÑOZ	\$ 1.500.000
VICTOR EMILIO ROA TOVAR	\$ 1.500.000
	\$ 7.500.000

GIRARDOT	
Facilitadores	Vir. Convenio
MARIA ELCY BRIÑEZ DIAZ	\$ 1.100.000
GLORIA SORAYA ARIAS RAMIREZ	\$ 1.100.000
OMAR GUIOVANNI QUIJANO	\$ 1.100.000
RICARDO TORRES GOMEZ	\$ 1.100.000
MARIA PATRICIA DIAZ CARDENAS	\$ 1.100.000
	\$ 5.500.000

Empresarios	
	Vir. entregado Convenio
ECO INDUSTRIA SAS ESP	\$ 6.900.000
NACIONAL DE TRANSFORMADORES	\$ 6.900.000
GUILLERMO ZAPATA	\$ 6.900.000
MOLAS & CUEROS SAS	\$ 6.900.000
TURISMO & TRANSPORTE SAS	\$ 6.900.000
LA HUELLITA	\$ 6.900.000
PREFABRICAR LAVADEROS S.A.S.	\$ 6.900.000
GESECOL J&J SAS	\$ 5.900.000
TECINTEK SAS	\$ 5.900.000
	\$ 60.100.000

Empresarios	
	Vir. entregado Convenio
NET MASTERS	\$ 4.400.000
ACADEMIA SURAMERICANA DE AUTOMOVILISMO	\$ 4.400.000
LABORATORIO FVG SAS	\$ 4.400.000
PERIODICO LA REALIDAD GIRARDOTEÑA	\$ 4.400.000
TENKA DEPORTE AVENTURA	\$ 4.400.000
	\$ 22.000.000



Fase de formación – Alianzas para la innovación 2016

### ¿Experiencias exitosas?

- ✓ Durante la primera fase, la Cámara de Comercio de Facatativá se desempeñó como Coordinadora, responsable de ejecutar las actividades de gestión y coordinación.
- ✓ La Empresa Prefabricar lavaderos fue escogida para representar un caso exitoso en Cartagena en el evento “Encuentro nacional de Cámaras de Comercio a nivel nacional”.

### 5.3.2 Redes Empresariales 2016

#### ¿Que se busca?

Poder implementar un programa de fortalecimiento empresarial el cual pueda tener un seguimiento a los empresarios involucrados con la CCF, la CCF decide emprender una iniciativa tecnológica para empresarios de su jurisdicción con el fin de acercar la oferta de servicios empresariales de la CCF a las regiones, a través de diferentes módulos integrados relacionados con las funciones del área de Promoción y Desarrollo, es así como a través de eventos de promoción al comercio (ruedas de negocio) y la creación de un módulo de innovación se busca hacer un acercamiento con nuestros comerciantes y empresarios que estén interesados en crecer competitivamente de la mano de la CCF.

#### ¡Lo bueno!

- ✓ Se podrán identificar clúster con información real y verídica directamente alimentada por los empresarios.
- ✓ Se podrán realizar intercambios comerciales que servirán para fortalecer debilidades y competencias

## 5.4 ALIADOS ESTRATÉGICOS EN LA COMPETITIVIDAD NACIONAL

La Cámara de Comercio de Facatativá mantiene una actuación clave en la región administrativa de planeación especial de Colombia “RAPE”, así como en la Mesa de responsabilidad Social para S.O, Observatorio regional de mercado de trabajo – ORMET y la Comisión Regional de Competitividad.

### ¿Qué se va a hacer?

Para el plan de trabajo del 2017 el ORMET proyecta realizar un estudio de empleabilidad para Sabana Occidente.

#### 5.4.1 Actividades convenios

Se firma convenio con la Empresa CAYG SAS afiliada a la Cámara de Comercio de Facatativá quienes realizan 3 auditorías contables gratuitas a empresas matriculadas.

Se Establecen relaciones estratégicas con COMPENSAR, con el fin de ofrecer los servicios de la agencia de empleabilidad a los Empresarios de nuestra jurisdicción.



## 5.5 FERIAS NACIONALES E INTERNACIONALES

Durante el transcurso del año se gestionó la participación de empresarios a diez ferias realizadas en el recinto CORFERIAS, una de ellas la Feria internacional Colombia trade expo Miami 2016 en la que se aporta a la Empresa PANELA DON PEDRO del municipio de Villeta el valor de \$2'000.000 en efectivo como aporte para desplazamiento, esto genero el reconocimiento internacional de su producto y contactos de ventas.



## 5.6 SEXTA RUEDA DE NEGOCIOS DE SABANA OCCIDENTE

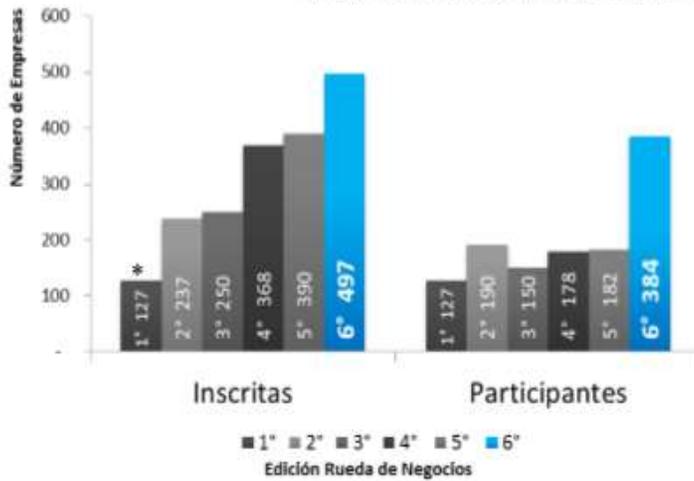
Sexta Edición de la Rueda de Negocios tuvo lugar en las instalaciones del Parque Industrial San Jorge el día 27 de octubre de 2016.

### Empresas Participantes por Municipio



### Comparativo Ediciones anteriores

### Empresas Inscritas y Participantes por Rueda



### Logros 6° Rueda:

**77%** Efectividad en Convocatoria

**111%** Crecimiento Participantes Efectivos 2015/2016

\* Dato no disponible, se iguala al número de participantes enunciados en la reseña de resultados.

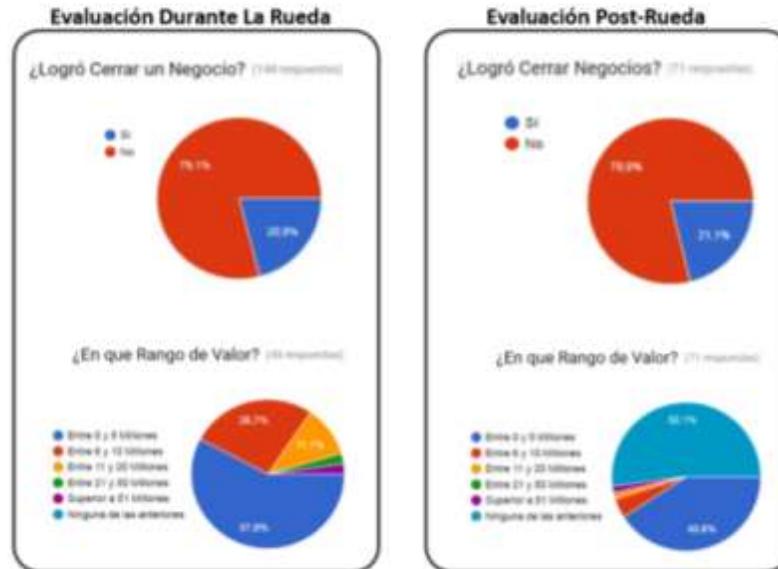
Fuentes: 1° Rueda, reseña de resultados CCF. 2° a 5° Informes de Resultado. 6° Planilla de Empresas Asistentes.

### Negocios cerrados y expectativas

**\$2.588** Millones

Negocios Potenciales Cerrados Durante la Sexta Rueda

### Negocios Cerrados Durante la Rueda



### ¿Que se logró?

Reunir esfuerzos económicos de los municipios de Sabana occidente logrando posicionar una iniciativa liderada por la Cámara de Comercio de Facatativá como el espacio empresarial más importante en la región.

## 5.7 PROGRAMAS DE DESARROLLO EMPRESARIAL

### 5.7.1 “Proyecto Turístico Puntos de Información Turística PIT”

La CCF lidera la entrega de un Punto de Información Turístico (carpa inflable que incluye televisor con porta televisor, mesa y dos sillas cuyo fin es ofertar los sitios turísticos más representativos de cada municipio), se recibe un porcentaje de aporte en efectivo a través de convenio de Albán, La Peña Nimaima, Nocaima Quebrada negra y Villeta, y se subsidia el 100% para la adquisición a los municipios de Anolaima y Cachipay.



Punto de Información Turístico entregado al municipio de Subachoque en el 2015

### 5.7.2 Mesa de turismo

Acoplando las buenas prácticas de la Cámara de Comercio de Bogotá y su experiencia en temas turísticos se lidera la conformación de la mesa de turismo de la Región Gualivá con presencia de 8 municipios, generando compromisos claros y beneficios para la región.



Conformación mesa de turismo Gualivá 2016 - Villeta

### 5.7.3 Feria ANATO

Se apoya económicamente la participación de 21 operadores turísticos de la jurisdicción se adquiere un stand con cuatro espacios dotados en los cuales podrán realizar citas de

negocios con visitantes e intercambios comerciales con otros operadores de otras regiones.



Stand ANATO - 2016

#### **5.7.4. Reconocimiento al periodismo de la Región**

Se reconoce a los periodistas y su importante labor en difundir los eventos y actividades que la Cámara de Comercio realiza bajo la cobertura Regional, generando compromiso por la transparencia en la información impartida.





Celebración "Día del periodista Cámara de Comercio de Facatativá - 2016"

### 5.8 V ENCUENTRO AGROINDUSTRIAL Y TURÍSTICO – GUALIVÁ 2016

Con la participación de 100 empresas del sector quienes tuvieron la oportunidad de realizar intercambios comerciales y ampliando su oferta y demanda de productos de la región, con el apoyo del INVIMA y la Uniminuto se realiza jornada de formación en temas de atención al cliente y actualización en normatividad con asistencia de 70 personas de la población del municipio y oferentes participantes al encuentro, finalmente se realiza la entrega de 6 premios para motivar la participación.

#### Ventas generadas

VENTAS DÍA 1	VENTAS DÍA 2	CONT. C/LES PARA ENTREGA POSTERIOR
5.219.000,00	3.826.000,00	1.150.000,00



Fuente. Informe final elaboró SENA – Villeta



Mesa protocolo – Encuentro Agroindustrial 2016

## 6. PROMOCIÓN AL EMPRENDIMIENTO

Gestionar programas y actividades encaminadas a promover y fortalecer el emprendimiento, la formalización y el desarrollo empresarial de la jurisdicción de la CCF.

### 6.1 Colombia Emprende

Se desarrollan seis servicios contenidos por el programa transferido por Cámara de Comercio de Bogotá en el municipio de Villeta beneficiando una población de 379 personas.

### 6.2 II Encuentro de Innovación y Emprendimiento

La Cámara de Comercio de Facatativá y la Alcaldía Municipal de Facatativá a través de la Secretaria de Desarrollo Económico finalizaron con éxito total el Segundo Encuentro de Innovación y Emprendimiento, realizado el pasado 21 y 22 de octubre en el Parque Principal de Facatativá, durante las jornadas se contó con la participación de 150 emprendedores de los municipios de San Francisco, Sasaima, Facatativá, Madrid, Mosquera, Bojacá, Albán, Pacho, Zipacón, El Rosal, Villeta, La Vega, Anolaima, Funza, Nimaima y Nocaima quienes dieron una muestra de los diferentes sectores representativos como turismo, confecciones, servicios, artesanías, construcción, marroquinera, bisutería, agroindustria, tecnología y alimentos. El evento contó con una participación masiva de más de 5.000 asistentes, quienes tuvieron la oportunidad de conocer ideas creativas e innovadoras de nuestra región.



Encuentro de emprendimiento - 2016



Impresora 3D presentada por el Colegio Industrial de Facatativá



Materas artesanales - Emprendedor Mosquera

### 6.3 Programa Artesanos para el futuro

**OFICINA PRINCIPAL FACATATIVÁ:** Carrera 3 Nº 4-60. Tel.: 892 32 32  
**CENTRO DE ATENCIÓN FUNZA:** Calle 14 Nº 15-08 Marqués Plaza. Tel.: 826 65 30  
**CENTRO DE ATENCIÓN VILLETÁ:** Calle 4 Nº 4-39. Tel.: 844 63 06  
**CENTRO DE ATENCIÓN PACHO:** Carrera 15 Nº 7-08 Tel.: 854 21 31  
[www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co) - [correspondencia@ccfacatativa.org.co](mailto:correspondencia@ccfacatativa.org.co)

A través de este se generan oportunidades de negocio, se incentiva la asociatividad y se identifican nuevo clúster, beneficiando a 161 personas de los municipios de Paquilo – Beltrán, Caparrapi, Facatativá, Zipacón y La Vega.



Artisanos para el Futuro - Beltrán 2016

#### 6.4 Campañas Comerciales

Dentro de las fechas comerciales reconocidas se resaltan Día del comerciante, Amor y amistad, Mes de los Niños, Mes de la Madre” y Vitrina Navideña, contando con 2721 participantes y más de 150 premios entregados a través de boletas como incentivo a las compras en los municipios de Pacho, La Vega, Villeta, Madrid, Mosquera, Funza y Facatativá.



Día de la madre – 2016

#### 6.5 Expo Emprendedores 2016

Este evento congrega a entidades académicas de Sabana de Occidente por medio de una muestra empresarial de jóvenes emprendedores del área productiva, científica, tecnológica y artísticas; de niveles pre-escolar, básica y media del Colegio IEM del

municipio de Facatativá, la CCF recibió un reconocimiento por su labor y apoyo al desarrollo de iniciativas emprendedoras en el municipio.



Evento Empresarial Expo Emprendedores 2016 - Institución Educativa Municipal Técnico Empresarial Cartagena - Facatativá

## **7. CAMPAÑA DE AFILIACIÓN, MANTENIMIENTO Y EVENTOS DE AFILIADOS**

### **7.1 Encuentro Afiliados**

En el municipio de Tobia con el fin de integrarlos y generar sinergias entre empresas afiliadas.



Encuentro afiliados Tobia 2016

### ¿Cómo vamos?

Actualmente contamos con 658 afiliados activos de las cuales 461 afiliaciones fueron realizadas en el 2016 evidenciando un incremento notable en relación con los años anteriores.

Afiliaciones activas 2015	Afiliaciones activas 2016
120	461



Apoyo a afiliado a EXPOESPECIALES – CORFERIAS 2016

## 8. FORMACION EMPRESARIAL

### 8.1 Diplomado en Normas internacionales de Información Financiera NIIF

dirigido por la Universidad Javeriana de Colombia, contando con 25 asistentes entre comerciantes, empresarios y particulares



Clausura Diplomado NIIF-2016

Clausura Diplomado NIIF-2016

## 8.2 Mejoramiento de calidad de vida

De los habitantes de los municipios de la jurisdicción, generar oportunidades de negocio y fomentar la asociatividad se realizan capacitaciones en temas de: Cyberbullying y matoneo, Embarazo no deseado, Culturas Urbanas, Maltrato intrafamiliar, Excel Básico, “Contratos de Arrendamiento, Vivienda Urbana, Local y Comercial, veedurías ciudadanas (ley 850 de 2003), Taller de Inteligencia Vial, Inclusión social entre otras beneficiando a 1083 asistentes.

## 8.3 Impacto Medioambiental

Se realiza formación en: 1er Foro Medioambiental “Retos y oportunidades para empresarios del siglo XXI”, Iso 14000, Capacitación “Biomimesis” dando a conocer nuevas tendencias de aplicación internacionales para empresas del sector, Eficiencia Energética y Manejo de vertimientos, Aportando de una manera educativa al impacto que la industrialización puede generar al planeta, contando con 553.

## 8.4 Gestión y Fortalecimiento a la Competitividad Empresarial

Se fortalecen procesos empresariales y se acompañan sectores de la economía en temas de asociatividad así: Creación de Entidades Sin Ánimo de Lucro – Asociaciones, Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG – SST, Servicio al cliente, Ciclo tributario, Logística, Socialización servicios del SENA, Conferencia LEY 1116 de 2006 “Régimen de insolvencia empresarial y Ley de Protección Empresarial, beneficiando a 795 empresarios, comerciantes, comunidad educativa y público en general.

## 9. Nuevo programa “PREPARECE PARA EXPORTAR”

De la mano de PRO-COLOMBIA, La Universidad Santo Tomas y La Universidad Sergio Arboleda se implementa este programa que busca incursionar en el servicio de internacionalización a través de servicios de formación se beneficia a siete empresas en los siguientes temas:

- Seminarios Conozca y diferencie su paquete turístico para la demanda internacional
- Seminario Formule su paquete turístico con visión exportadora
- Analice y controle el costo de su paquete turístico
- Seminario Marketing digital: la nueva era de la comercialización
- Seminario Herramientas para diseñar su estrategia online



Seminario Marketing digital “la nueva era de la comercialización” PROCOLOMBIA - 2016

## 6. DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

### CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICIÓN

#### 6. 1. EDUCACIÓN CONTINUADA

	Cumplimiento de la meta	Ejecución
--	-------------------------	-----------

OFICINA PRINCIPAL FACATATIVÁ: Carrera 3 Nº 4-60. Tel.: 892 32 32  
 CENTRO DE ATENCIÓN FUNZA: Calle 14 Nº 15-08 Marqués Plaza. Tel.: 826 65 30  
 CENTRO DE ATENCIÓN VILLETÁ: Calle 4 Nº 4-39. Tel.: 844 63 06  
 CENTRO DE ATENCIÓN PACHO: Carrera 15 Nº 7-08 Tel.: 854 21 31  
 www.ccfacatativa.org.co - correspondencia@ccfacatativa.org.co

Descripción Avance de Gestión		
<p>El programa se ejecutó en un 100% realizando cinco (5) capacitaciones dirigidas a los operadores entre los cuales están los conciliadores, árbitros, secretarios y funcionarios de la Dirección de Asuntos Jurídicos y del Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio de Facatativá.</p>	<p>En cumplimiento Plan Anual de Trabajo y a la normatividad vigente, en el programa de educación continuada se capacitaron y actualizaron en forma permanente a los conciliadores, árbitros, secretarios del tribunal, amigables componedores y funcionarios de la CCF, con el fin de prestar un óptimo servicio encaminado a contribuir con la solución de conflictos, de forma pacífica en uso de los métodos alternativos.</p>	<p>Con la contratación de expertos en materia de conciliación se ejecutó directamente por la Cámara de Comercio de Facatativá las capacitaciones consistieron en temas previamente concertados y en busca de mejorar las falencias presentadas por los operadores en busca de brindar los mejores resultados, buscando la solución de los conflictos de los usuarios del centro, para lo cual se capacitaron en cada sesión veinte (20) personas.</p>



Sala de audiencia Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición Cámara de Comercio de Facatativá

### 6.1.1 ACTIVIDADES RELEVANTES:

De la educación continuada se realizó la actualización en materia de conciliación en razón a que algunos conciliadores habían realizado el diplomado de conciliación hace más de siete años.

## 6.2. SERVICIO SOCIAL DEL CENTRO

Descripción Avance de Gestión	Cumplimiento de La Meta	Ejecución
<p>Dentro de su función social el Centro de Conciliación Arbitraje y Amigable Composición de la Cámara de Comercio de Facatativá dio cumplimiento a las normatividad vigente en materia de realizar mínimo el</p>	<p>Se dio cumplimiento a la función social y especialmente a la normatividad del centro de conciliación Decreto 1829 de 2013 y Resolución No. 02 de Febrero 26 de 2014. Se realizaron treinta y dos (32) conciliaciones</p>	<p>Para el cumplimiento de esta meta se contó con todos los conciliadores inscritos en el Centro de Conciliación; y para el año 2016 se dio desempeño de acuerdo al cronograma y a las actividades programadas las cuales superaron el 5% de conciliaciones gratuitas aunado a las realizadas en</p>

5% del número de conciliaciones onerosas realizadas en el año inmediatamente anterior de forma gratuita, así como participando activamente en lo solicitado por el Ministerio de Justicia y del Derecho de acuerdo a la Resolución No. CIR16-00000-DMA-2010, de la jornada denominada Conciliación Nacional.

en materia civil y de familia especialmente, los cuales una vez terminadas, tal y como lo ordena la norma, se publicaron en la plataforma del Ministerio de Justicia y del Derecho, cumpliendo en su totalidad la meta propuesta.

desarrollo de la Conciliación con 32 casos recibidos con los siguientes resultados: 15 acuerdos totales, 1 acuerdo parcial, 6 no acuerdos, 7 inasistencias definitivas, 3 asuntos no conciliables. Sin embargo se precisa que los no acuerdos y las inasistencias cumplen también una función como lo es, servir de prerrequisito para incoar las respectivas demandas.



Auditorio Cámara de Comercio de Facatativá-Jornada Conciliaton

### 6.2.1 ACCIONES RELEVANTES:

Como servicio social del centro de conciliación se beneficiaron a 52 personas de los distintos municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio a través de las conciliaciones gratuitas y de la campaña denominada Conciliatón, cumpliendo así la función como auxiliares evitando la congestión de los juzgados y aplicando los métodos alternativos de solución de conflictos.

### 6.3. EVOLUCIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICION



Sala de audiencia Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición Cámara de Comercio de Facatativá

**OFICINA PRINCIPAL FACATATIVÁ:** Carrera 3 Nº 4-60. Tel.: 892 32 32  
**CENTRO DE ATENCIÓN FUNZA:** Calle 14 Nº 15-08 Marqués Plaza. Tel.: 826 65 30  
**CENTRO DE ATENCIÓN VILLETA:** Calle 4 Nº 4-39. Tel.: 844 63 06  
**CENTRO DE ATENCIÓN PACHO:** Carrera 15 Nº 7-08 Tel.: 854 21 31  
[www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co) - [correspondencia@ccfacatativa.org.co](mailto:correspondencia@ccfacatativa.org.co)

### 6.3.1. ACCIONES RELEVANTES:

- En el año 2016 dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio de Justicia y del Derecho y al Reglamento del Centro de Conciliación se incluyó en las listas de Operadores del Centro a: 1 Conciliador, 4 Secretarios de Tribunal, 2 Amigables Compondores, 1 Perito Evaluador. Dando cumplimiento a la norma NTC 5906 de 2012 el Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición cuenta con sala de espera para los usuarios.
- Asignación de un espacio para la atención de los usuarios e instauración de una sala de espera.
- Aislamientos sonoros de la sala de audiencias.

### 6.4. SERVICIOS CENTRO DE CONCILIACION, ARBITRAJE Y AMIGABLE COMPOSICION

Servicio	Vigencia 2015	Ingreso 2015	Vigencia 2016	Ingreso 2016
Audiencias de Conciliación	48	4.278.485	54	5.596.344
Tribunales de Arbitramento	0	-	1	2.068.362
Audiencias de Conciliación Gratuitas	22	-	52	
<b>TOTALES</b>	<b>70</b>	<b>4.278.485</b>	<b>106</b>	<b>7.664.706</b>

### 6.5. JORNADA DE CONCILIACIÓN ESCOLAR

Descripción Avance de Gestión	Cumplimiento de la Meta	Ejecución
Se dio a conocer a la comunidad educativa una propuesta pedagógica que les brinda las herramientas y desarrolla las competencias sociales para la transformación de los conflictos escolares a partir de los métodos alternativos de solución de conflictos.	Se brindó en tres (3) jornadas las herramientas a los jóvenes estudiantes, docentes y tutores como conciliadores, gestores de paz y del conflicto, de instituciones educativas de los Municipios de Facatativá y Bojacá.	El Centro de Conciliación con la contratación de la Dra. María Norma Sánchez Rojas realizo acompañamiento, y dispuso todo el material que fue utilizado para que estas jornadas fueran un éxito con la participación de 93 personas y 7 Docentes entre la comunidad escolar.



Colegio Departamental Santa Rita

### 6.5.1. ACCIONES RELEVANTES:

Se realizaron 3 jornadas en instituciones educativas de Facatativá y Bojacá. Se capacitaron 93 estudiantes y 7 docentes en mecanismos alternativos de solución de conflictos, en busca de concientizar la existencia de mecanismos que contribuyan con la Paz.

### 6.6. VEEDURIAS CIUDADANAS

Se adelantó la veeduría al Programa de Restaurante Escolar PAE del Colegio Departamental de Zipacón Cundinamarca, con el fin de verificar la ejecución de los recursos en debida forma, a través de la verificación del valor nutricional, las condiciones sanitarias y el estado de las instalaciones para lo cual se contrató una nutricionista. El resultado se hizo conocer al Alcalde Municipal, Al Personero Municipal y al Rector de la Institución Educativa.

### 6.7. PROGRAMA INVESTIGACIÓN

OFICINA PRINCIPAL FACATATIVÁ: Carrera 3 Nº 4-60. Tel.: 892 32 32  
CENTRO DE ATENCIÓN FUNZA: Calle 14 Nº 15-08 Marqués Plaza. Tel.: 826 65 30  
CENTRO DE ATENCIÓN VILLETÁ: Calle 4 Nº 4-39. Tel.: 844 63 06  
CENTRO DE ATENCIÓN PACHO: Carrera 15 Nº 7-08 Tel.: 854 21 31  
[www.ccfacatativa.org.co](http://www.ccfacatativa.org.co) - [correspondencia@ccfacatativa.org.co](mailto:correspondencia@ccfacatativa.org.co)

Descripción Avance de Gestión	Logros y Beneficiarios.	Entidad o Contratista Ejecutor
Se realizó una investigación en la Región Gualiva con el fin de determinar la necesidad de implementar un Centro de Conciliación, Arbitraje y Amigable Composición y especialmente en cuales los municipios que la conforma; arrojando que efectivamente se hace necesario y viable establecer un centro en el Municipio de Villeta, que pueda cubrir y contribuir con la solución de conflictos de forma pacífica a los municipios que conforman la región.	Se identificó la necesidad de un centro de conciliación en el Municipio de Villeta como proyección para la Región del Gualiva.	Universidad de Cundinamarca mediante su investigación arrojó viabilidad para llegar a esta región con los mecanismos de solución de conflictos.

## 6.8. ELECCION DE GREMIOS DE LA PRODUCCION ANTE LAS EMPRESAS SOCIALES DEL ESTADO E.S.E

De acuerdo a las necesidades y requerimientos que para el caso en concreto la realizo la Gobernación de Cundinamarca a través de su Secretaria de Salud, La Cámara de Comercio de Facatativá, efectuó la Convocatoria para la elección del representante de los gremios de la producción ante la Junta Directiva de la E.S.E Hospital San Rafael de Facatativá.

## 6.9. CONSULTORIO JURIDICO CONVENIO UNIVERSIDAD CATOLICA DE COLOMBIA

En coordinación con la Universidad Católica de Colombia se adelantan los días martes una completa asesoría jurídica a la comunidad en general en materia civil, familia, laboral y comercial, obteniendo la orientación profesional en busca de una solución acorde a las necesidades de la Comunidad.

El Satélite inició actividades en el mes de Febrero de 2016 contando con una amplia asesoría, así en el segundo semestre el día dos (2) de Agosto del año en curso, en el horario de 2 p.m. a 5:00 p.m., contó con 25 practicantes inscritos, distribuidos en 6 turnos de aproximadamente 7 practicantes por turno, cada Martes, durante el semestre, culminando actividades el 8 de noviembre del año 2016.

A continuación, presento la gráfica del total de consultas atendidas dentro del satélite, discriminadas por materia en el segundo semestre de 2016.

Se atendieron las siguientes consultas por materia:

Materia	Tramite	Cantidad
Civil	Asesoría	17

Administrativo	Derecho de petición	11
Civil	procesos	19
Laboral	Liquidación	86
Civil	conceptos	19
Familia - civil	Conciliación	15
Administrativo	tutela	11
Civil	Interrogatorio de parte	1
Policivo	Querrela	4
Constitucional	Incidente de desacato	1
Contratos	Modelo de contrato	1
Familia/ civil/ penal/ comercial/ laboral	Asesoría absuelta en consultas	211
<b>Total:</b>		<b>396</b>

Dentro de las anteriores consultas, se generaron tres credenciales:

- A. interrogatorio de parte.
- B. Proceso verbal sumario.
- C. Proceso monitorio.

Vigencia 2015	Vigencia 2016
Se atendieron 850 Consultas	Se atendieron 858 Consultas

Para el año dos mil quince (2015) se asesoraron a 850 personas, teniendo asignado un presupuesto de \$2.590.000 ejecutándose \$2.442.000.

Para el año dos mil dieciséis (2016) se asesoraron a 858 personas, teniendo asignado un presupuesto de \$ 2.720.000 , ejecutándose \$2.719.000 en el pago de apoyo al transporte a los practicantes de la Universidad Católica que realizaron el consultorio jurídico.

## 6.10. MODERNIZACION DE LA ESTRUCTURA DE LA CCF PERMITIO LA CREACION DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURIDICOS

### Adecuación y Dotación de los Espacios Físicos:

Dotación de dos Equipos de Cómputo.

Dotación de tres Teléfonos fijos y un móvil.

Dotación de todos los elementos de oficina necesarios.

Dotación de un folderama para el archivo.

Dotación de una impresora.

Implementación de un sistema de monitoreo de la sala de audiencias.

Implementación del servicio de Internet.

Suscripción a los servicios de la biblioteca virtual de LEGIS.

Entrega de elementos distintivos institucionales.



Oficina de Asuntos Jurídicos de la Cámara de Comercio de Facatativá

## 6.11. ACCIONES RELEVANTES EN LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS

- a. EXPEDICIÓN DE UN NUEVO MANUAL DE CONTRATACIÓN Resolución No. 08 de 2016 de Marzo 29 de 2016 dando cumplimiento a los principios constitucionales establecidos en el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia.
- b. ELABORACION Y APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LA CCF.
- c. REDISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES
- d. MAYOR SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROCESOS. Para el cumplimiento de los fines de la entidad en los términos establecidos.
- e. REDUCCIÓN DE CARGAS LABORALES mejorando los ambientes de trabajo y reduciendo ostensiblemente los riesgos laborales obteniendo mejores desempeños.
- f. EFICIENCIA Y EFICACIA EN EL GASTO. La implementación de nuevas herramientas de planeación del gasto que redundan en la optimización del gasto y la obtención de mejores resultados.
- g. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL. Mediante la actividad de los supervisores designados para cada uno de los contratos, se hace el seguimiento a la ejecución del mismo en materia técnica, jurídica, financiera, ambiental, lo cual da como resultado una eficiente ejecución de los recursos.

## 6.12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El nuevo sistema de contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá

ostensiblemente presento una mejora, la cual se ve revertida en el número de órdenes y/o contratos realizados del 2015 al 2016, lo cual arroja una reducción de 996 actuaciones.

Vigencia 2015		Vigencia 2016	
Contratos	4	Contratos	271
Convenios	5	Convenios	35
Ordenes de Servicios	1293	Ordenes de Servicios	0
<b>Total</b>	<b>1302</b>	<b>Total</b>	<b>306</b>

La anterior reducción en el número de órdenes de servicios o contratos se ve revertida en los siguientes términos:

- Reducción de tiempos y movimientos.
- Reducción en el número de giros tanto en cheques como en transferencias electrónicas.
- Cumplimiento de los principios constitucionales establecidos en el Artículo 209.
- Reducción en el número de impresiones.
- Reducción en el gasto de papelería.
- Reducción en los trámites internos.
- Verificación de los requisitos legales en materia de contratación de acuerdo al Manual de Contratación de la CCF.
- Mejor control y seguimientos a las actividades contractuales.
- Planificación de la actividad contractual.

### 6.13. APOYO JURÍDICO A LAS DIRECCIONES DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE FACATATIVA

La Dirección de Asuntos Jurídicos durante el año 2016 proyecto y elaboro bajo las políticas y directrices de la Presidencia Ejecutiva, las siguientes resoluciones:

- Resolución No.008. Por la cual se modifica la resolución 007 de 2005 que establece el Manual de Contratación de la Cámara de Comercio de Facatativá.
- Resolución No.019. Por medio de la cual se actualizan y adoptan los procesos que conforman el mapa de procesos del sistema de gestión de calidad de la Cámara de Comercio de Facatativá.
- Resolución No. 35. Por medio de la cual se establece el comité de bienestar social de la cámara de comercio de Facatativá.
- Resolución No. 016. Por medio de la cual se establece el comité evaluador de bajas de los bienes muebles.

- e. Resolución No. 71. Por medio de la cual se fija la metodología de la investigación de costumbres mercantiles y se dictan otras disposiciones.
- f. Resolución No. 77. Por medio de la cual se establece la regulación de los capítulos vii y viii de la resolución 035 de 2015 mediante la cual se aprobó el reglamento interno de trabajo de la cámara de comercio de Facatativá y se dictan otras disposiciones.
- g. Resolución No. 88. Por medio de la cual se conforma el comité de seguimiento al proceso de implementación de normas internacionales y de información financiera (NIIF) de la cámara de comercio de Facatativá.
- h. Resolución No. 96. Por medio de la cual se establecen las tarifas de afiliación a la Cámara de comercio de Facatativá para la vigencia fiscal dos mil diecisiete (2017).
- i. Resolución No. 97. Por medio de la cual se establecen las tarifas para el alquiler del auditorio, salón empresarial y otros bienes de la Cámara de Comercio de Facatativá para la vigencia fiscal dos mil diecisiete (2017).
- j. Resolución. No. 98. Por medio de la cual se establecen las tarifas para los servicios de apoyo empresarial de la Cámara de Comercio de Facatativá.
- k. Resolución. No. 102. Por medio de la cual se expide el nuevo código de ética y buen gobierno corporativo ajustado a los nuevos estatutos de la Cámara de Comercio de Facatativá.

En total La Dirección de Asuntos Jurídicos realizó la proyección de sesenta y dos (62) resoluciones.

- a. Adelanto de Investigaciones disciplinarias, de las cuales una (1) investigación adelantada la Dirección de Asuntos Jurídicos ya emitió la decisión final dentro del proceso disciplinario.
- b. Realización de proyecciones labores en asesoría a la Oficina de Talento Humano de la Cámara de Comercio de Facatativá.
- c. Interposición de recurso de reposición y en subsidio de apelación por facturación de alto costo por parte de la Entidad Movistar a la línea telefónica No. 8924127.

## 7. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El Sistema Cameral de Control Interno se incorpora al Sistema Integral de Gestión de la Cámara de Comercio mediante la Resolución Directiva No.003 de Abril 07 de 2015, modificando el Manual del Sistema de Control Interno Resolución 037 de 2008 y está integrado por el esquema de la Organización y el conjunto de los procesos, manuales, políticas, normas legales, procedimientos y demás mecanismos de verificación y

evaluación adoptados por la Entidad, para que se asegure razonablemente que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos se realicen de acuerdo con la normas legales, dentro de las políticas trazadas y como contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales en un marco de transparencia, eficiencia administrativa y seguridad.

**7.1. Gestión del Riesgo:** Mediante la Resolución No.05 de Abril 23 de 2015, se estableció la Política para la Gestión del Riesgo de la Cámara de Comercio de Facatativá.

La Gestión del Riesgo tiene como propósito orientar las acciones necesarias que conduzcan a disminuir la vulnerabilidad, frente a situaciones que puedan interferir en el cumplimiento de sus funciones y en el logro de los objetivos institucionales, estableciendo y diseñando los elementos y procedimientos para la implementación y desarrollo de la política de la Gestión del riesgo, que le permita a la CCF generar un proceso estructurado, consistente y continuo implementando a través de toda la entidad para administrar los riesgos mediante la contextualización, identificación, análisis, valoración y la expedición de políticas.; el manejo de riesgos institucionales, que orienten a los responsables acerca de la opciones y acciones para su manejo en forma diligente con el fin de minimizar su ocurrencia y afectación al logro de los objetivos establecidos para cumplir la misión constitucional y proteger los recursos que se encuentren bajo su custodia y administración.

Socialización, Administración y Evaluación trimestral de la Matriz de riesgos por procesos.

## 7.2. Actividades Relevantes:

### 7.2.1. Auditorías Internas SCCI bajo Componente COSO

<b>PROCESOS</b>	<b>Administrativo y Financiero</b>	Prestaciones Sociales y Cuentas por pagar, Nomina
	<b>Talento Humano</b>	Historias Laborales y Libro Vacaciones.
	<b>Promoción y Desarrollo</b>	Capacitaciones

	<b>Desarrollo Institucional</b>	Correspondencia.
--	---------------------------------	------------------

### 7.2.2. Monitoreo y Seguimiento

<b>PROCESOS</b>	<b>Administrativo y Financiero</b>	Arqueos de Caja General y Cajas menores en Centros de Atención, homologación de cuentas para preparación de información financiera bajo NIIF, préstamos y alquileres, Control Vehicular (Cámara de Móvil y Camioneta Toyota)
	<b>Talento Humano</b>	Dotaciones, reporte ingreso/salida funcionarios
	<b>Desarrollo Institucional</b>	Sistema SII, proceso de digitalización por Centro documental, página institucional, inconsistencias emisión de certificados virtuales, mantenimiento de equipos, formatos de calidad
	<b>Registros Públicos</b>	Digitalización de información registral
	<b>PQR's</b>	Terminales del sistema de Digiturno, atención telefónica interna, biométrico ingreso/salida funcionarios

### 7.2.3. Boletín de Recomendaciones

<b>PROCESOS</b>	<b>Administrativo y Financiero</b>	Infraestructura Filtraciones, libros contabilidad, conciliaciones, Seguridad Industrial de Contratistas, hipoteca inmueble, Nomina (Encargos temporales).
	<b>Talento Humano</b>	Dotaciones, Accidentes de Trabajo, Hojas de Vida, funciones vigilancia.
	<b>Desarrollo Institucional</b>	Página Web, ley de transparencia, Recibos Caja SII, Infraestructura Centro Documental.
	<b>Promoción y Desarrollo</b>	Eventos y capacitaciones, Programa Afiliados.

**7.3. Acompañamiento y Seguimiento:** Se realizan con el fin de verificar responsabilidades.

- a. Comités Interno y Nacional de Archivo
- b. Comité de Afiliados
- c. Comité Evaluador en Convocatorias
- d. Gestión del Riesgo
- e. Gestión de Talento Humano
- f. Gestión Documental
- g. Sistemas de Información
- h. Sistema de PQRS

- i. Revisión información financiera
- j. Semestral/anual con destino a Contraloría General de la República, Superintendencia de Industria y Comercio, Rendición informes.

#### 7.4. Elaboración Cartilla SCCI

Se elabora con el propósito de garantizar la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, y así proteger los recursos (humanos, financieros, materiales, de infraestructura, tecnológicos, documentales), para cumplir con la normatividad interna y externa aplicable, y evaluar la gestión del riesgo, previa identificación y valoración para proporcionar la seguridad razonable de los controles en sus procesos, minimizando amenazas, vulnerabilidades y riesgos; aplicable para todas las dependencias y, por ende, para **todos los funcionarios de la CCF:**

Los objetivos principales son:

- a. Cumplir con obligaciones funcionales, administrativas y operacionales.
- b. Realizar seguimiento a las actividades de la entidad.
- c. Definir indicadores de gestión para seguimiento de acciones y su evaluación.
- d. Establecer y actualizar procedimientos y técnicas de control.
- e. Implementar acciones preventivas, correctivas y/o de mejora.
- f. Elaborar y transmitir información fidedigna, adecuada, oportuna y real a nivel de dirección y ejecución.
- g. Institucionalizar el Autocontrol como proceso permanente de verificación de la planeación y de sus resultados.
- h. Revisión permanente de trámites y procedimientos.
- i. Cooperación con DCI en el proceso de evaluación y compromiso para aplicación inmediata de las recomendaciones propuestas.

#### 7.5. Manual de Control Interno

- a. Levantamiento de procedimientos a los ciclos de tesorería y cuentas por pagar.

#### 7.6. Jornadas de Formación y Capacitación

- a. Inducción y sensibilización a funcionarios en reuniones institucionales en temas de: Sistema Cameral de Control Interno, Gestión del Riesgo, Cultura del Autocontrol, Atención y Servicio al cliente, con el fin de capacitarlos para cumplimiento de las funciones y efectuar contribuciones positivas a la organización.
- b. Dando cumplimiento al PAT, se realizó el Seminario de "Control Interno", en alianza con la Universidad La Gran Colombia, el cual tuvo como propósito

concientizar a cada uno de los funcionarios sobre la importancia del SCCI y la cultura del Autocontrol, Autogestión y Autorregulación, donde participaron 37 funcionarios.



## 8. RECONOCIMIENTOS

Los logros obtenidos durante la gestión del 2016 se dieron gracias al apoyo de los miembros de la Junta Directiva, a los empleados, conciliadores y árbitros, Alcaldías Municipales de la Jurisdicción, CONFECAMARAS, Gobernación de Cundinamarca, Sena entre otros, quienes con su apoyo y colaboración hicieron posible cumplir con los objetivos trazados para esta vigencia.

Los empresarios y comerciantes matriculados y afiliados con sus pagos correspondientes de los trámites registrales, hacen de la Cámara de Comercio de Facatativá una organización más sólida financieramente, más grande y competitiva.

La modernización y profesionalización de la Cámara de Comercio facilitó que la prestación de los servicios delegados por el Estado sea cada día más oportuna, con mayor calidad y buen servicio.

Es de resaltar que el cumplimiento de las políticas y directrices de la Junta Directiva han sido aspectos fundamentales para fortalecer las alianzas estratégicas con las entidades territoriales, las instituciones públicas y privadas, los sectores académicos y las instituciones financieras, cumpliendo de esta manera lo diseñado en el plan estratégico.

El trabajo en equipo, la participación activa de directivos, directores, funcionarios, entidades públicas, organizaciones privadas, empresarios y comerciantes proyectan a la Cámara de Comercio de Facatativá como una entidad con más desarrollo empresarial, más competitividad y mejor servicio.

**CARLOS ROGELIO BOLIVAR CEPEDA**  
Presidente Ejecutivo