



Orden de pago Presupuestal de gastos
Comprobante

Usuario Solicitante: MHkalarcon
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante: 01-01-01
Fecha y Hora Sistema: 2024-12-27-11:46 a. m.
KATHERINE ALARCON VASQUEZ
SENADO DE LA REPUBLICA

ORDEN DE PAGO PRESUPUESTAL									
Número:	523539824	Fecha Registro:	2024-12-24	Unidad / Subunidad ejecutora:	01-01-01	SENADO DE LA REPUBLICA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Pagada	Nro Obligación:	1049824	Comprobante Contable de la Generación:			
Fecha Máxima Pago:	2024-12-27	Código de Referencia:	04500016500523539824		Tipo de Moneda:	COP-Pesos	Tasa de Cambio:	0,00	
Valor Bruto:	5.000.000,00	Valor Deducciones:	33.854,00		Valor Neto:	4.966.146,00	Saldo x Pagar:	0,00	

VALORES PAGADOS									
TRM Pago		Valor Bruto	5.000.000,00	Valor Deducciones	33.854,00	Valor Neto	4.966.146,00	Moneda Base Compra	Valor MBC

REINTEGROS					
Números					No Recaudo:
Bruto Reintegrado Pesos:	0,00	Reintegrado Deducciones Pesos:	0,00	Reintegrado Neto Pesos:	0,00
Bruto Reintegrado Moneda:	0,00	Reintegrado Deducciones Moneda:	0,00	Reintegrado Neto Moneda:	0,00

TERCERO DE LA ORDEN DE PAGO					
Identificación:	1110498267	Razón Social:	BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA	Medio de Pago:	Abono en cuenta

CUENTA BANCARIA							
Número:	142480029	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa
TESORERIA				DOCUMENTO SOPORTE			
13-01-01-DT - DIRECCION TESORO NACION DGCPTN				Número:	1269/2024	Tipo:	CONTRATO DE PRESTACION DE

Tipo Beneficiario Pago 01 - Beneficiario final

ITEM PARA AFECTACION DE GASTOS												
DEPENDENCIA / POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	REC	SIT	VALOR		VALOR PAGADO	VALOR REINTEGRADO		USO DE PROYECTOS ESPECIALES			
				PESOS	MONEDA	PESOS	PESOS	MONEDA EXTRANJERA	USO DE PROYECTO	MONEDA	TASA DE CAMBIO	VALOR MONEDA
000 HSR-GESTION GENERAL / A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)												
	Nación	10	CSF	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00				Pesos	0,00	0,00

DEDUCCIONES						
POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTALES			TERCERO		TARIFA	VALOR
2-01-05-01-01-03-05	RETENCIONICA COMERCIAL SERVICIOS	DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	899999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	0,766 %	33.854,00

LINEAS DE PAGO VINCULADA					
DEPENDENCIA PARA AFECTACION DE PAC		POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA	VALOR
000 - HSR-GESTION GENERAL		1-2 - ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF		2024-12-24	5.000.000,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Obligación Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

Fecha y Hora Sistema:

MHscabrald

01-01-01

24/12/2024 12:00:00 p. m.

SEBASTIAN CABRALES DOMINGUEZ

SENADO DE LA REPUBLICA

REGISTRO PRESUPUESTAL DE OBLIGACION.												
Numero:	1049824	Fecha Registro:	2024-12-24		Unidad / Subunidad ejecutora:		01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA					
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada		Requiere DIP:		No	Tipo de DIP:		Nro. Compromiso:	256124	
Valor Inicial:	5.000.000,00	Valor Total Operaciones:					0,00	Valor Actual:	5.000.000,00	Saldo x Ordenar:	5.000.000,00	
Valor Inicial Moneda Original:	0,00	Valor Total Operaciones Moneda Original:						0,00	Valor Actual Moneda Original:	0,00	Saldo x Ordenar Moneda Original:	0,00
Valor Deducciones:	33.854,00	Valor Neto:					4.966.146,00	Valor IVA:	0,00	Nro. Cdp:	91424	
Valor Deducciones Moneda:	0,00	Valor Neto Moneda:					0,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	Comprobante Contable:	25155	
TERCERO												
Identificacion:	1110498267	Razon Social:	BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA							Medio de Pago:	Abono en cuenta	
CUENTA BANCARIA												
Numero:	142480029	Banco:	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA					Tipo:	Ahorro	Estado:	Activa	
CUENTA X PAGAR					CAJA MENOR							
Numero:	1003224	Tipo:	Rentas de trabajo NO obligados a facturar		Identificacion:				Fecha de Registro:			
DOCUMENTO SOPORTE												
Numero:	1269-24		Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES				Fecha:	2024-12-24		
ITEM PARA AFECTACION DE GASTO												
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	ATRIBUTO CONTABLE	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X ORDENAR		
000 HSR-GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	05-NINGUNO							
Total:							5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	5.000.000,00		

Objeto:

PAGO MES DE DICIEMBRE, CONTRATO 1269-24, DGA, SCD

PLAN DE PAGOS				
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA DE PAGO	ESTADO	VALOR A PAGAR
000 HSR-GESTION GENERAL	1-2 ANC - GASTOS GENERALES NACION CSF	2024-12-24	Generada	5.000.000,00

POSICIONES DEL CATALOGO PARA PAGO NO PRESUPUESTAL						
POSICION DEL CATALOGO DE PAGO	IDENTIFICACION	NOMBRE BENEFICIARIO	BASE GRAVABLE	TARIFA	VALOR DEDUCCION	SALDO DISPONIBLE PARA ORDENAR
2-01-05-01-01-03-05 RETENCION ICA COMERCIAL SERVICIOS DEMÁS ACTIVIDADES DE SERVICIOS	NIT 8999999061	BOGOTA DISTRITO CAPITAL	4.419.600,00	0,766 %	33.854,00	33.854,00

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)



Anexo Obligación

Usuario Solicitante:

MHscabrald

Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:

01-01-01

Fecha y Hora Sistema:

2024-12-24-5:52 p. m.

SEBASTIAN CABRALES DOMINGUEZ

SENADO DE LA REPUBLICA

ANEXO COMPROBANTE OBLIGACION										
Numero:	1049824	Fecha Registro:	2024-12-24		Unidad / Subunidad ejecutora:		01-01-01 SENADO DE LA REPUBLICA			
Vigencia Presupuestal	Actual	Estado:	Generada		Requiere DIP:	No	Nro. Compromiso:	256124	Nro. Cdp:	91424
Valor Inicial:	5.000.000,00	Valor Total Operaciones:		0,00		Valor Actual:	5.000.000,00	Atributo Contable:	05-NINGUNO	
Valor Deducciones:	33.854,00	Valor Neto:	4.966.146,00			Saldo x Ordenar:	5.000.000,00	Comprobante Contable:	25155	
TERCERO										
Identificacion:	1110498267	Razon Social:	BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA					Medio de Pago:	Abono en cuenta	
DOCUMENTO SOPORTE										
Numero:	1269-24		Tipo:		CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS - PROFESIONALES		Fecha:	2024-12-24		

AFECTACIONES CONTABLES -Comprobante 25155 EPG066 - Registro Obligación Presupuestal con Deducciones con marca aplica usos contables			
Código	Descripción	Debe	Haber
243627001	Retenido	0,00	33.854,00
249055001	Servicios	0,00	4.966.146,00
511179001	Honorarios	5.000.000,00	0,00
	Sumatoria	5.000.000,00	5.000.000,00

USOS PRESUPUESTALES								
ITEM DE AFECTACION DE GASTO						USOS PRESUPUESTALES		
DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	SITUAC.	VALOR	RUBRO	DESCRIPCION	VALOR
000 HSR-GESTION GENERAL	A-02-02-02-008-003 SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS (EXCEPTO LOS SERVICIOS DE INVESTIGACION, URBANISMO, JURÍDICOS Y DE CONTABILIDAD)	Nación	10	CSF	5.000.000,00	A-02-02-02-008-003-09	OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, TÉCNICOS Y EMPRESARIALES N.C.P.	5.000.000,00

Objeto:	PAGO MES DE DICIEMBRE, CONTRATO 1269-24, DGA, SCD
---------	---

FIRMA(S) RESPONSABLE(S)

		RETENCION EN LA FUENTE EMPLEADOS ART. 383 PARAGRAFO 2		S.M.M.V.L
				1.300.000
TARIFA	ICA 0,7660%			
ACTIVIDAD ECONOMICA	74902	UVT AÑO 2024	\$	47.065,00
1269-2024	1110498267	BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA		
1 PAGOS O ABONOS EN CUENTA REALIZADAS				
Honorarios, comisiones o servicios, prestados con hasta un trabajador o contratista				5.000.000
Impuesto al Valor Agregado IVA, (Art 468 E.T)		I.V.A. 19%		0
RTE IVA		RTE I.V.A. 15%		0
RTE ICA		ICA. 0,766%		-33.854
				0
Total Pagos o Abonos en Cuenta Pagadas				5.000.000
BASE MINIMA PARA APORTES SGSS 40%				2.000.000
BASI ICA				4.419.600
2 MENOS INGRESOS NO CONSTITUIDOS DE RENTA (INCR)				
a. Aportes obligatorios a Pension. (Art. 55 Estatuto Tributario) 40% del Ingreso Ley 1753 de 2015 Art. 135		16%	\$	320.000
Fondo de Solidaridad Pensional Art 55 E.T			\$	-
4.Aportes obligatorios a salud. (Art. 56 Estatuto Tributario) 40% del Ingreso Ley 1753 de 2015 Art. 135		12,50%	\$	250.000
5. Aportes ARL.		0,522%	\$	10.400
Total ingresos no constitutivos de renta ni ganancia ocasional			\$	580.400
SUBTOTAL			\$	4.419.600
3 MENOS RENTAS EXENTAS				
b. Aportes Voluntarios Empleador Fondo de Pensiones (Art 126 -1 E.T.) hasta 3,800 UVT			\$	-
c. Aportes a cuentas AFC (Art 126 - 4 E.T.) La Sumatoria de los beneficios a, b y c, no pueden exceder del 30% del ingreso laboral o tributario del año y hasta un maximo de 3.800 Uvt por año. (135.306.600 año 2019) Art. 126-1 E.T.			\$	-
Total rentas exentas			\$	-
SUBTOTAL			\$	4.419.600
4 MENOS DEDUCCIONES				
3. Pagos Por Salud medicina prepagada. No puede Exceder 16 Uvt Mensuales.			\$	238.997,00
2. Deducion por dependientes (Ver Art. 387 E.T.) No puede exceder del 10% del ingreso bruto del trabajador y maximo 32 UVT mensuales.			\$	500.000,00
1. Pago intereses de vivienda o Costo Financiero Leasing Habitacional. Limite maximo 100 UVT Mensuales Dcto 099 de 2013.			\$	-
Total Deduciones			\$	738.997,00
SUBTOTAL			\$	3.680.603
Menos renta exenta -25% del subtotal (C) (Numeral 10 art. 206 ET)			\$	920.151
Limite del 40% sobre Rentas Exentas y Deduciones		no	\$	1.767.840
Total renta exentas (incluye el 25%) y deducciones			\$	1.659.148
Base gravable (ver tabla			\$	2.760.452
TOTAL A PAGAR		\$	(4.966.146,00)	Retención en la fuente a efectuar
Valor retención en la fuente a practicar por el periodo (art. 383 ET)		\$	-	0,000000%



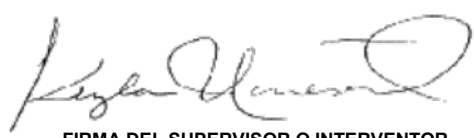
	PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS		CODIGO: RF-Fr06	
	CERTIFICACIÓN PARA PAGO DE CUENTA		VERSIÓN: 03	
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2018/12/13	

1. INFORMACIÓN BÁSICA				
No ACTO ADMITIVO/CONTRATO		BENEFICIARIO		NIT O CEDULA
1269 de 2024		Brigitte Liseth Verano Góngora		1.110.498.267
TELEFONO DE CONTACTO	PAGO No.	FACTURA No. (Cuando aplique)	VALOR	PERIODO (Cuando aplique)
3214529531	2		5.000.000	dic-24
OBJETO DEL CONTRATO				
EL CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República.				
CUENTA BANCARIA PARA ABONO:				
Banco: BBVA	AH: X	CO:	No.: 142480029	Nombre: Brigitte Liseth Verano Góngora
CDP No.	REGISTRO PPTAL No.	RUBRO PPTAL	VALOR	OBLIGACION Y ORDEN DE PAGO No.
91424	256124	A-02-02-02-008-003	5.000.000	

2. CONTROL SALDOS DEL CONTRATO		
VALORES INICIALES + ADICIONES = VALORES TOTALES - TOTAL PAGOS Y/O AMORTIZACIONES ANTES DE ESTA FACTURA - VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA - *AMORTIZACION CON ESTE PAGO = VALOR NETO A CANCELAR = SALDOS ACTUALES (DESPUES DE ESTA CUENTA).	CONTRATO	ANTICIPO
	\$9.166.666	
	\$0	
	\$9.166.666	
	\$4.166.666	
	\$5.000.000	
	\$0	
	\$5.000.000	
	\$0	

* Cuando se traten de amortizaciones se deben diligenciar en la casilla de anticipos.

3. DECLARACIÓN DE IMPUESTOS Y APORTES PARAFISCALES																
(Este numeral solo debe ser diligenciado para contratos de prestación servicios personales)																
COMO CONTRATISTA DECLARO Y CERTIFICO BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE: 1) SOY DECLARANTE DE RENTA: SI ____ NO <u>X</u> ____; SOY DECLARANTE DE IVA: SI ____ NO <u>X</u> ____ 2) MIS INGRESOS MENSUALES SE DERIVAN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO No. <u>1269</u> SUSCRITO CON EL SENADO DE LA REPÚBLICA, CON FECHA DEL ACTA DE INICIO <u>5 /11/2024</u> 3) QUE EN CUMPLIMIENTO DE LA LEY 1819 DE 2016, CERTIFICO QUE PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SI ____ NO <u>X</u> ____, HE CONTRATADO O VINCULADO DOS O MAS TRABAJADORES ASOCIADOS A LA ACTIVIDAD QUE REALIZO. 4) QUE EN CUMPLIMIENTO DEL CITADO CONTRATO HE REALIZADO EL PAGO DE APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL POR EL PERIODO DE <u>Diciembre</u>. PARA EFECTO DE APLICAR EL (DECRETO 2271 de Junio 18/2009 y el Art 126-1 del ET y Resolución 3559 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud) ASÍ: <table border="1"> <tr> <th colspan="2">Nombre EPS, AFP y ARL</th> <th>Valor aporte a deducir de la base de retención en la fuente</th> </tr> <tr> <td>Número de planilla:</td> <td>7951178785</td> <td>No. de aprobación del pago: 1122684641</td> </tr> <tr> <td>Salud:</td> <td>SANITAS</td> <td>\$ 258.500</td> </tr> <tr> <td>Pensión:</td> <td>PORVENIR</td> <td>\$330.900</td> </tr> <tr> <td>ARL:</td> <td>POSITIVA</td> <td>\$10.800</td> </tr> </table>		Nombre EPS, AFP y ARL		Valor aporte a deducir de la base de retención en la fuente	Número de planilla:	7951178785	No. de aprobación del pago: 1122684641	Salud:	SANITAS	\$ 258.500	Pensión:	PORVENIR	\$330.900	ARL:	POSITIVA	\$10.800
Nombre EPS, AFP y ARL		Valor aporte a deducir de la base de retención en la fuente														
Número de planilla:	7951178785	No. de aprobación del pago: 1122684641														
Salud:	SANITAS	\$ 258.500														
Pensión:	PORVENIR	\$330.900														
ARL:	POSITIVA	\$10.800														

4. CERTIFICACIÓN PARA PAGO	
NÚMERO DE FOLIOS QUE ACOMPAÑAN LA CUENTA:	 FIRMA CONTRATISTA
Por lo anterior certifico para trámite de pago, que esta cuenta cumple lo pactado en el contrato.	
NOMBRE DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR NOMBRE: KEYLA ESTHER MENESES TORREGLOSA CARGO: ASESORA DIRECCIÓN GENERAL DEPENDENCIA: DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA	 FIRMA DEL SUPERVISOR O INTERVENTOR

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSION: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

DATOS DEL CONTRATO	
Contrato Número 1269 de 2024	
Nombre del Contratista: Brigitte Liseth Verano Góngora	
Objeto: EL CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República.	
Número del CDP: 91424	Número del Registro: 256124
Fecha de Iniciación: 5 de noviembre de 2024	Fecha de Terminación: 31 de diciembre de 2024

DATOS DEL INFORME			
Marque con una X según corresponda:	<i>Informe Mensual:</i>		<i>Informe Final:</i> X
Informe mensual de actividades No.: 2			
Fecha de presentación: diciembre de 2024	Período del informe: diciembre de 2024		
Periodo de cotización de aportes a seguridad social: diciembre de 2024	No. De planilla: 7951178785		
	No de aprobación de pago: 1122684641		
Valor del Contrato: \$9.166.666	Valor de Adición: No aplica		

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la organización, consolidación y análisis de información resultado de consultas para la elaboración del Diagnóstico Organizacional y formulación del Plan Estratégico 2025-2028	Realice el informe correspondiente a la línea de tiempo sobre la construcción del Diagnóstico Organizacional y formulación del Plan Estratégico 2025-2028 el cual contine toda la trazabilidad del ejercicio.

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
Apoyar en el seguimiento de la operación y mantenimiento para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y Sistema Integrado de Gestión SIG.	- Apoyé en el seguimiento a los indicadores del proceso gestión de calidad en Daruma correspondientes a: PE-In05, GC-In-04 y BI-In18 y TH-In34, por lo tanto, a través del correo se informó al proceso de bienes e infraestructura y al proceso de talento humano para que a corte diciembre realizara el cargue. - Apoyé alimentando en Daruma el resultado a los indicadores del SGSST, SGC y SGA .
Brindar acompañamiento en la revisión y las modificaciones que correspondan al proceso estratégico y el Proceso de Gestión de Compras y Contratación de la Dirección General Administrativa.	Brindé el acompañamiento en la revisión de los planes: plan de transparencia y ética pública, plan institucional de capacitación, plan anual de vacantes, plan de previsión de recursos humanos, plan de bienestar e incentivos, plan de gestión ambiental plan anual de adquisiciones, plan estratégico de Tecnología Informática, Plan Institucional de Archivo, Plan de Ética y Buen Gobierno, soportado en las actas de reunión: Acta 24.85: Plataforma estratégica División de Recursos Humanos Acta 24.88: Planeación Estratégica 2025-2028 Planes Institucionales Acta 24.89: Planeación Estratégica 2025-2028. Planes Institucionales.
Apoyar el equipo de calidad de la Dirección General en la formulación de planes: estratégico, acción, institucionales y demás que se propongan para asegurar el cumplimiento de los objetivos.	- Apoyé en la revisión de las actividades de los planes: Programa de Transparencia y Ética Pública, Plan De Ética y Buen Gobierno, Plan de Comunicaciones, Programa De Transparencia y Ética Pública correspondientes al proceso de planeación estratégica de acuerdo al cronograma de trabajo. - Realicé las actas correspondientes a la verificación de los planes: Programa de

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES	CODIGO: PC-Fr10
		VERSIÓN: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2024 / 02 / 27

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO	
OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATO	ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO
	Transparencia y Ética Pública, Plan De Ética y Buen Gobierno, Plan de Comunicaciones, Programa De Transparencia y Ética Pública correspondientes al proceso de planeación estratégica de acuerdo al cronograma de trabajo. Acta 24.82: Plataforma estratégica - Oficina de prensa y comunicaciones Acta 24.90: Plataforma estratégica - División Jurídica Acta 24.83: Plataforma estratégica - Presidencia Acta 24.84: Plataforma estratégica - Secretaria

SUSCRIPCIÓN DEL INFORME	
El Contratista: Nombre: Brigitte Liseth Verano Góngora  Firma _____	El Supervisor: Nombre: KEYLA ESTHER MENESES TORREGLOSA Cargo: ASESORA DIRECCIÓN GENERAL Vo.Bo  _____

Original: Expediente del Contrato

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr36
	FORMATO DOCUMENTO COMPLEMENTARIO		VERSIÓN: 05
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024-02-27

NUMERO DE CONTRATO: 1269 de 2024

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL ADMINISTRATIVA

NOMBRE DEL JEFE DE LA DEPENDENCIA: KEYLA ESTHER MENESES TORREGLOSA- ASESORA DIRECCION GENERAL

DATOS DEL CONTRATISTA

NOMBRE: BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA
CEDULA: 1.110.498.267

OBJETO: EL CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República.

Obligaciones específicas del contratista. Prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República, en el desarrollo de las siguientes actividades: 1. Brindar apoyo a la Dirección General Administrativa, en la organización, consolidación y análisis de información resultado de consultas para la elaboración del Diagnóstico Organizacional y formulación del Plan Estratégico 2025-2028. 2. Apoyar en el seguimiento de la operación y mantenimiento para la implementación y sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y Sistema Integrado de Gestión SIG. 3. Brindar acompañamiento en la revisión y las modificaciones que correspondan al proceso estratégico y el Proceso de Gestión de Compras y Contratación de la Dirección General Administrativa. 4. Apoyar el equipo de calidad de la Dirección General en la formulación de planes: estratégico, acción, institucionales y demás que se propongan para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

**PLAZO, VALOR Y
FORMA DE PAGO**

Plazo de ejecución. Hasta el **31 DE DICIEMBRE DE 2024**, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año
Inicio suspensión	NO APLIC A	NO APLIC A	NO APLIC A	Fecha de reinicio	NO AP LIC A	NO APLICA	NO APLIC A

Valor. NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$9.166.666,00), incluido IVA (si a ello hubiere lugar) y los demás gastos, impuestos y deducciones a que haya lugar, estimación que se realizó de acuerdo con la formación y experiencia requerida para desarrollar este contrato y con sujeción a la Resolución N° 2114 de Julio 30 de 2012, que modifica la Resolución N° 1773 de mayo 15 de 2012, ajustada bajo los parámetros del salario mínimo legal mensual vigente para el año 2024, en lo que se refiere a la tabla de honorarios para los contratistas de prestación de servicios del Senado de la República.

Forma de pago. El Senado pagará a la finalización de cada mes, mediante transferencia electrónica, conforme las siguientes especificaciones:

2024					
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Julio	Agosto	Sept.	Octubre.	Novbre.	Dicbre.
NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	\$4.166.666	\$5.000.000

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr36
	FORMATO DOCUMENTO COMPLEMENTARIO		VERSIÓN: 05
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024-02-27

	El pago del presente contrato se efectuará de la siguiente forma: En Mensualidades vencidas correspondientes a CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000), el primer pago será proporcional al servicio efectivamente prestado, tomando como base el valor de los honorarios mensuales pactados y la fecha de inicio de ejecución del contrato. Para los períodos que no correspondan a mensualidades completas, se cancelará la suma equivalente a los días de servicios efectivamente prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado. Se entiende por mensualidad, períodos de treinta (30) días contables comprendidos entre el primero (1) y el día treinta (30) de cada mes. El Senado pagará a la finalización de cada mes, mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria aportada por el contratista, la cual podrá ser modificada o cambiada mediante escrito presentado por EL/LA CONTRATISTA, sin que para el efecto se requiera la suscripción de documento modificatorio del presente contrato. Para el pago anteriormente señalado, se requiere de la presentación de la respectiva cuenta de cobro, informe de actividades y sus anexos. Todos los pagos que realice el Senado de la República al Contratista están sujetos a la disponibilidad de PAC y a los trámites administrativos a que haya lugar, ingreso al almacén, si fuere del caso, así como a la previa presentación de los documentos que acrediten el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral según lo ordenado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Una vez realizado el primer pago del presente contrato, considerando la prorrata establecida en este, los saldos sin ejecutar que se lleguen a generar dentro del presente contrato, si a ello hubiere lugar, serán liberados por la Dirección General Administrativa, previa solicitud del supervisor del contrato. Lo anterior, con el fin de garantizar la adecuada gestión de los recursos durante la presente vigencia. El último pago queda sujeto, adicionalmente, al recibo a satisfacción del supervisor del informe final y el inventario de los elementos entregados en custodia al contratista (según aplique), así como al cumplimiento de las obligaciones previstas para el efecto en el presente contrato.														
INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	Disponibilidad presupuestal. <table><tr><th>Fuente</th><th>Rubro</th><th>Número CDP</th><th colspan="3">Fecha Expedición CDP</th><th>CDP a afectar en la suma de</th></tr><tr><td>FUNCIONAMIENTO</td><td>A-02-02-02-008-003</td><td>91424</td><td>Día 03</td><td>Mes 09</td><td>Año 2024</td><td>\$9.166.666</td></tr></table>	Fuente	Rubro	Número CDP	Fecha Expedición CDP			CDP a afectar en la suma de	FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008-003	91424	Día 03	Mes 09	Año 2024	\$9.166.666
Fuente	Rubro	Número CDP	Fecha Expedición CDP			CDP a afectar en la suma de									
FUNCIONAMIENTO	A-02-02-02-008-003	91424	Día 03	Mes 09	Año 2024	\$9.166.666									
OBLIGACIONES GENERALES															
1. DOCUMENTOS DEL CONTRATO	Hacen parte integral del presente contrato todos los documentos expedidos en las etapas precontractual (oferta, necesidad, estudios previos, análisis del sector, etc.), contractual y en la liquidación de este (cuando haya lugar Decreto 019/12 art 217).														
2. VIGENCIA Y GARANTÍAS	La vigencia del presente contrato será la sumatoria del plazo de ejecución y cuatro (04) meses más, contados a partir de la comunicación de inicio de ejecución.														
	GARANTÍAS: APLICA ___ NO APLICA __x_														
3. OBLIGACIONES GENERALES A CARGO DE EL/LA CONTRATISTA	1) EL/LA CONTRATISTA se compromete a cumplir con las especificaciones contenidas en los estudios previos y a dar estricto cumplimiento con las obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y de su objeto. 2) EL/LA CONTRATISTA se compromete a obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando														

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr36
	FORMATO DOCUMENTO COMPLEMENTARIO		VERSIÓN: 05
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024-02-27

	dilataciones y en trabamientos. 3) EL/LA CONTRATISTA se compromete a atender el objeto del contrato en forma oportuna. 4) EL/LA CONTRATISTA se compromete a dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, pensión, afiliación al sistema general de riesgos laborales y tratándose de persona jurídica aportes parafiscales, conforme lo establecido en el Decreto 780/16, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Artículo 2.2.4.2.2.16. Obligaciones del contratista del Decreto 1072 de 2015 y lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y demás que las adicionen, complementen o modifiquen, entregando copia al supervisor del contrato, para cada pago, de los documentos respectivos que así lo acrediten y el/la contratista se obliga a subir en la plataforma SECOP II el informe de actividades, la cuenta de cobro y los demás documentos que soporten la misma. Así mismo, durante la ejecución del contrato, El contratista se compromete a informar a la Entidad en caso de realizar alguna novedad en la afiliación. 5) Presentar, al supervisor del contrato, un informe mensual sobre las actividades realizadas durante la ejecución de este. 6) Dar cumplimiento a las normas constitucionales y legales que tengan relación con la celebración, ejecución y liquidación del presente contrato. En caso de que cualquiera de las disposiciones normativas antes mencionadas ocasione gastos o costos no previstos, estos serán a cargo de EL/LA CONTRATISTA. 7) Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del presente contrato, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato. Para efectos del presente contrato se entenderá por “información confidencial” aquella información propia de cada una de las partes, de carácter técnico, comercial, financiera, administrativo o legal a la que normalmente no tiene acceso libre el público en general y por tanto debe permanecer en reserva por los funcionarios y terceros no autorizados. Dentro de la información confidencial se encuentra incluido el secreto empresarial, de acuerdo con la definición que del mismo consagra el artículo 260 de la Decisión 486 de 2000 Comunidad Andina. La información dejará de ser confidencial cuando sea de dominio público por haber sido publicado por la parte que es titular de ella o de aquella información que deba ser divulgada por disposición legal o de orden judicial. 8) Responder por los documentos físicos o magnéticos que le sean entregados o que elabore en desarrollo del contrato. 9) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al Senado de la República o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. 10) Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. 11) Informar al supervisor del contrato sobre cualquier incidente o accidente de trabajo que afecte la cobertura a la Administradora de Riesgos Laborales. 12) EL/LA CONTRATISTA se compromete a dar estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de medioambiente. 13) EL/LA CONTRATISTA será el único responsable del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley. 14) En cumplimiento del artículo 2.8.2.2.4 del decreto 1080 de 2015, al finalizar la ejecución del contrato, el contratista deberá entregar al Supervisor mediante inventario los documentos de archivo que se encuentren en su poder o custodia. 15) El contratista se compromete en la ejecución contractual a conocer y dar estricto cumplimiento al "PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL, EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL, EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - SENADO DE LA REPÚBLICA Y CÁMARA DE REPRESENTANTES".
4. OBLIGACIONES DEL SENADO	1) Cancelar a EL/LA CONTRATISTA el valor del presente contrato en la oportunidad y formas aquí establecidas; 2) Vigilar el desarrollo y ejecución del contrato, según informe del Supervisor delegado para estos efectos; 3) Suministrar la información que requiere

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr36
	FORMATO DOCUMENTO COMPLEMENTARIO		VERSIÓN: 05
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024-02-27

	EL/LA CONTRATISTA para realizar sus labores; 4) Las demás que se requieran para el desarrollo de las obligaciones contenidas en el contrato; 5) Informar a EL/LA CONTRATISTA, a través del supervisor del contrato, de las solicitudes o sugerencias dentro de los términos del contrato; 6) Si por razones de la ejecución contractual EL/LA CONTRATISTA se debe desplazar fuera de la ciudad de Bogotá D.C, el Senado de la República asumirá los gastos de traslado y los gastos de viaje a que hubiere lugar, de conformidad con lo establecido al respecto por el Gobierno Nacional; la entidad estatal pagara la cobertura cuando del desplazamiento del contratista aumentare el riesgo. 7) EL SENADO con el fin de prestarle colaboración al CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones y teniendo en cuenta EL SENADO maneja información sensible que debe ser protegida y por tanto solo puede ser consultada en las sedes de EL SENADO, podrá facilitar al CONTRATISTA mobiliario, equipos, instrumentos, materiales e insumos en general para el ejercicio de sus actividades en las instalaciones de EL SENADO. En este caso el CONTRATISTA deberá restituir al SENADO los bienes en el estado en que los recibió (salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor), a la terminación de este contrato; en el evento en que los bienes sufran daños por causas distintas a la salvedad expuesta o se extravíen, su costo será asumido en su totalidad por el contratista, independientemente de las acciones legales a las que haya lugar. 8) El contratante se compromete a poner en conocimiento del contratista el "PROTOCOLO INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN Y ORIENTACIÓN INSTITUCIONAL FRENTE A CONDUCTAS DE VIOLENCIA SEXUAL, EN EL ÁMBITO LABORAL Y CONTRACTUAL, EN EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA - SENADO DE LA REPÚBLICA Y CÁMARA DE REPRESENTANTES" y ofrecer todas las garantías y mecanismos allí previstos en caso de ser víctima de una de las conductas allí señaladas.
5. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR Y CONTROL	EL SENADO supervisará y controlará la correcta ejecución del presente contrato por intermedio de quien sea designado mediante comunicación enviada por la plataforma SECOP II y la Dirección General Administrativa. PARAGRAFO PRIMERO. El supervisor deberá certificar sobre el cumplimiento de este PARAGRAFO SEGUNDO. La Dirección General Administrativa se reserva la facultad de cambiar la supervisión del presente contrato en caso de considerarlo necesario, sin que para el efecto se requiera la aquiescencia de EL/LA CONTRATISTA.
6. AFILIACIÓN AL SISTEMA DE RIESGOS LABORALES	Conforme a lo establecido en el artículo 2°, literal a), numeral 1 de la Ley 1562 de 2012, se establece la obligatoriedad de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales. PARAGRAFO. La Dirección General Administrativa del Senado de la República, procederá a realizar la vinculación a la ARL POSITIVA, una vez el presente contrato se encuentre perfeccionado; EL/LA CONTRATISTA deberá asumir el valor total de la cotización, de conformidad con el artículo 6° de la Ley 1562 de 2012.
7. ESPECIFICACIONES PARA PAGO	1) El Senado de la República efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. 2) Los pagos estarán sujetos al Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad. 3) Los pagos serán cancelados al contratista dentro de los quince (15) días siguientes a la presentación, en la División Financiera, de los informes mensuales de ejecución (presentado en el formato estándar de actividades debidamente avalados por el supervisor) y soportes de pago de salud, pensión, ARL o parafiscales. 4) En caso de terminación anticipada, el pago se realizará de manera proporcional.
8. SUSPENSIÓN	El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: a) Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución. B) Por mutuo acuerdo, siempre que con ello no se causen perjuicios a la Entidad ni deriven en mayores costos para ésta. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes, sin que para los efectos el plazo extintivo se compute el tiempo de la suspensión.
9. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN	EL / LA CONTRATISTA no podrá ceder este contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito del SENADO DE LA REPÚBLICA.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr36
	FORMATO DOCUMENTO COMPLEMENTARIO		VERSIÓN: 05
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024-02-27

10. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL	Teniendo en cuenta que EL/LA CONTRATISTA actúa con plena autonomía técnica y administrativa, y sin subordinación frente a EL CONTRATANTE , se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre EL CONTRATANTE y EL/LA CONTRATISTA o el personal utilizado por ésta para el desarrollo del objeto del contrato, por lo tanto, no da lugar al reconocimiento y pago de prestaciones sociales y sólo tendrá derecho a los honorarios expresamente convenidos en el presente contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad de EL/LA CONTRATISTA el pago de salarios y prestaciones a que hubiera lugar respecto del personal mencionado.
11. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA	EL/LA CONTRATISTA es una persona independiente del SENADO DE LA REPÚBLICA y, en consecuencia, EL/LA CONTRATISTA no es su representante, agente o mandatario. EL/LA CONTRATISTA no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del SENADO DE LA REPÚBLICA ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.
12. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL	Las partes convienen que los derechos de propiedad intelectual a que pudiere haber lugar en relación con cualquier productor surgido en desarrollo del objeto del presente contrato pertenecerán única y exclusivamente al SENADO DE LA REPUBLICA , salvo las disposiciones de ley aplicables a la materia.
13. INDEMNIDAD	EL/LA CONTRATISTA mantendrá indemne al SENADO DE LA REPUBLICA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de la de sus subcontratistas o dependientes.
14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES DE INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL	En el presente contrato se entienden incluidas las cláusulas excepcionales de INTERPRETACION UNILATERAL, MODIFICACION UNILATERAL, TERMINACION UNILATERAL Y CADUCIDAD, conforme a lo consagrado en el artículo 14 numeral 2º de la Ley 80 de 1993.
15. SANCIÓN PENAL PECUNIARIA	De conformidad con la Ley 1150 de 2007, LA CONTRATISTA se obliga a pagar al SENADO DE LA REPÚBLICA una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de tasación anticipada de perjuicios que ocasione en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. PARAGRAFO PRIMERO. EL/LA CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al SENADO DE LA REPÚBLICA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL/LA CONTRATISTA, se cobrará por la jurisdicción competente. PARAGRAFO SEGUNDO. Este procedimiento para imponer la sanción penal se hará de conformidad con el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
16. MULTAS	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, 86 de la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19 (cuando aplique), o la norma que las modifique, sustituya o adicione, en caso de mora y/o incumplimiento total o parcial de alguna (s) de las obligaciones derivadas del objeto del presente contrato, EL/LA CONTRATISTA pagará al SENADO DE LA REPÚBLICA multas diarias y sucesivas del uno por ciento (1%) del valor total del contrato, sin que la sumatoria de las multas supere el diez por ciento (10%) de dicho valor, so pena de la aplicación de la cláusula penal. PARAGRAFO ÚNICO. El valor de las multas ingresará al Tesoro Nacional. EL/LA CONTRATISTA autoriza con la firma del presente contrato al SENADO DE LA REPÚBLICA para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor de EL/LA CONTRATISTA, se cobrará por la jurisdicción competente.
17. TERMINACIÓN ANTICIPADA DE MUTUO ACUERDO DEL CONTRATO	Con la suscripción del presente contrato, las partes aceptan que, de común acuerdo entre ellos, se podrá dar por terminado el contrato antes de su vencimiento, mediante acta.

 CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA SENADO DE LA REPÚBLICA	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr36
	FORMATO DOCUMENTO COMPLEMENTARIO		VERSIÓN: 05
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2024-02-27

18. MECANISMOS DE SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES	Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias u discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 68 y el capítulo 8° de la ley 80 de 1993.
19. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 0019 de 2012, el presente contrato no requiere liquidación, sin embargo, en el evento de terminación anticipada, existiendo saldos por liberar o reconocimientos a EL/LA CONTRATISTA, se liquidará este contrato de común acuerdo entre las partes dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de este, mediante acta que suscribirán el ordenador del gasto del Senado de la República y EL/LA CONTRATISTA. Si EL/LA CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por Senado de la República y se adoptará por acto administrativo motivado susceptible del recurso de reposición. PARAGRAFO PRIMERO. El trámite de liquidación del contrato se sujetará a lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 80 de 1993, artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 019 de 2012. PARAGRAFO SEGUNDO. El presente contrato podrá liquidarse por manifestación expresa de alguna de las partes.
20. NATURALEZA JURIDICA	El presente contrato es de prestación de servicios y se regirá para todos los efectos por las disposiciones de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y todos y cada uno de los decretos vigentes de las precitadas leyes, por lo tanto, no generará ningún tipo de relación laboral entre EL/ LA CONTRATISTA y EL SENADO.
21. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA	EL/LA CONTRATISTA , de manera expresa y bajo la gravedad de juramento, hace las siguientes declaraciones, las cuales que se entienden prestadas con la firma del presente contrato: 1) Conoce y acepta los documentos que antecedieron el presente contrato (Necesidad, Estudios Previos, Análisis del Sector, entre otros). 2) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los documentos que antecedieron el presente contrato y recibió del Senado de la República respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 3) Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato. 4) Que no está incurso(a) en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad consagradas en la Constitución Política y en la ley, en particular las establecidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y la ley 1474 de 2011. Si llegare a sobrevenir inhabilidad y/o incompatibilidad, se decidirá de conformidad con lo establecido en el artículo 9° de la citada ley 80 de 1993 modificado por el art 6 de la ley 2014 de 2019. 5) Está a paz y salvo con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral. 6) Que la totalidad de documentación entregada al Senado de la República, para la suscripción del presente contrato, es veraz y cierta. 7) El valor del contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente contrato. 8) Conforme lo establecido en el punto 1 del inciso cuarto del artículo 67 de la Ley 1437 de 2011, EL/LA CONTRATISTA acepta ser notificado por medio electrónico en el e-mail señalado en el acápite "Correo Electrónico de Notificación" del presente contrato. 9) EL/LA CONTRATISTA autoriza expresamente al SENADO DE LA REPÚBLICA directamente o a través de terceros encargados o responsables a el tratamiento de sus datos personales, tales como datos de identificación, ubicación, nivel académico, antecedentes personales y judiciales, experiencia profesional y académica
22. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN	El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes contratantes y requiere para su ejecución: 1) Registro presupuestal; 2) Afiliación al ; Sistema General de Riesgos Laborales, que debe surtirse como mínimo un día antes del inicio de la ejecución del contrato, para el caso de personas afiliadas a una ARL diferente a la cual se encuentre afiliada la entidad, se deberá acreditar la afiliación para la expedición del registro presupuestal y la comunicación de inicio de ejecución, conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.4.2.2.6 inicio y finalización de la cobertura y 2.2.4.2.16 obligaciones del contratista, del Decreto 1072 de 2015 3) Comunicación de inicio de ejecución al SUPERVISOR(A) y a EL/LA CONTRATISTA.

Proyectó: Katheryn Parra M. - Abogado DGA 

Revisó: Luisa Fernanda Córdoba -Abogado DGA 

DATOS GENERALES DEL APORTANTE				DATOS GENERALES DE LA PLANILLA			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1110498267	NÚMERO PLANILLA:	7947293782	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	noviembre	2024
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE	DEPARTAMENTO:	TOLIMA	DÍAS DE MORA:		0	
DIRECCIÓN:	CRA 3 SUR 16 - 49	TELÉFONO:	3214529	FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2024/12/02	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1092844779
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE				
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per				
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO				

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 330.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 330.900	\$ 0	\$ 330.900
SUBTOTALES:										\$ 330.900	\$ 0	\$ 330.900

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 258.500		\$ 0		\$ 0	\$ 258.500	\$ 0	\$ 258.500
SUBTOTALES:													\$ 258.500	\$ 0	\$ 0	\$ 258.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 10.800	\$ 10.800	\$ 0	\$ 0	\$ 10.800
SUBTOTALES:									\$ 10.800	\$ 0	\$ 0	\$ 10.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																						
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE
1	CC 1110498267	VERANO GONGORA BRIGITTE LISETH	INDEPENDIE NTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 2.067.600			NO																		230301- PORVENIR	30	\$ 2.067.600	\$ 330.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 330.900	EPS005- SANITAS S.A.	30	\$ 2.067.600	\$ 258.500	\$ 0	\$ 258.500	14-23- POSITIVA COMPAÑI A DE SEGUROS S.A.	30	\$ 2.067.600	\$ 1110498267	\$ 10.800	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL	\$ 600.200
--------------	-------------------

DATOS GENERALES DEL APORTANTE			
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1110498267
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA	
CIUDAD/MUNICIPIO:	IBAGUE	DEPARTAMENTO:	TOLIMA
DIRECCIÓN:	CRA 3 SUR 16 - 49	TELÉFONO:	3214529
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Comercio al por mayor de computadores, equipo per
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
NÚMERO PLANILLA:	7951178785			TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES				
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	diciembre	AÑO	2024	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES	diciembre	AÑO	2024
DÍAS DE MORA:			0						
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):			2024/12/13		NÚMERO AUTORIZACIÓN:				1122684641

TOTAL APORTES A PENSIÓN												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230301	230301-PORVENIR	1	\$ 330.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 330.900	\$ 0	
SUBTOTALES:										\$ 330.900	\$ 0	\$ 330.900

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 258.500	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 258.500	\$ 0	\$ 0	\$ 258.500
SUBTOTALES:									\$ 258.500				\$ 258.500	\$ 0	\$ 0	\$ 258.500

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 10.800	\$ 10.800	\$ 0	\$ 0	\$ 10.800
SUBTOTALES:									\$ 10.800	\$ 0	\$ 0	\$ 10.800

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																						
DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL													PARAFISCALES																						
Nº	IDENTIFICA CIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				SEGURIDAD SOCIAL				SALUD				ARP				DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU					
																										ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE
1	CC 1110498267	VERANO GONGORA BRIGITTE LISETH	INDEPENDIE NTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 2.067.600			NO																		230301- PORVENIR	30	\$ 2.067.600	\$ 330.900	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 330.900	EPS005- SANITAS S.A.	30	\$ 2.067.600	\$ 258.500	\$ 0	\$ 258.500	14-23- POSITIVA COMPAÑI A DE SEGUROS S.A.	30	\$ 2.067.600	\$ 1110498267	\$ 10.800	\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL	\$ 600.200
--------------	-------------------



DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

ACTA DE COMPROMISO CONTRATISTAS

Brigitte Liseth Verano Gongora Identificado(a) con cédula de ciudadanía 1.110.498.267 de Ibagué me comprometo a cumplir a cabalidad con la ejecución de las obligaciones pactadas en el contrato No. 1269 del 2024, hasta el día 31 de diciembre de 2024, **así como estar al día en el correcto cargue en la plataforma SECOP II de todos los informes de ejecución de conformidad a las circulares 6 y 29 de 2020 y 4 de 2021 del Senado de la República, inclusive la cuenta del mes de diciembre después de su respectivo pago.**

Se firma por la parte el día 19 del mes diciembre del año 2024.

SUPERVISOR DEL CONTRATO
KEYLA ESTHER MENESES TORREGLOSA.
Cargo: ASESORA DIRECCIÓN GENERAL

CONTRATISTA
BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA
1110498267

	PROCESO GESTIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN		CODIGO: PC-Fr11
	FORMATO CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE CONTRATO		VERSIÓN: 04
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2023-12-15

FORMATO CERTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN DE CONTRATO # 1269 DE 2024

El suscrito (a), KEYLA ESTHER MENESES TORREGLOSA, asesora Dirección General Administrativa, en calidad de Supervisor del Contrato # 1269 de 2024, se permite certificar el cumplimiento del citado contrato, con la siguiente información:

CONTRATISTA:	Brigitte Liseth Verano Góngora
IDENTIFICACION:	1.110.498.267 de Ibagué
OBJETO DEL CONTRATO	EL CONTRATISTA se obliga a la prestación de servicios profesionales en la Dirección General Administrativa del Senado de la República.
VALOR INICIAL:	\$ 9.166.666
VALORES ADICIONES:	N/A
VALOR TOTAL PAGADO AL CONTRATISTA:	\$ 9.166.666
VALOR A FAVOR DEL SENADO:	\$ 0
PLAZO INICIAL:	Hasta el 31 de diciembre de 2024
PLAZOS ADICIONADOS:	No aplica
FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN:	05 DE noviembre DE 2024
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO:	31 DE diciembre DE 2024
CALIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO:	EXCELENTE _ BUENO X REGULAR _ DEFICIENTE _ MALO _
MULTAS O SANCIONES:	Ninguna

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FRENTE AL RÉGIMEN DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: en ejecución del contrato se verificó que el contratista se encontrara al día en sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales y la entrega de toda la documentación asignada.

Para constancia se firma en la ciudad de Bogotá, D.C., a los 19 días del mes de diciembre del año 2024.



KEYLA ESTHER MENESES TORREGLOSA
Supervisor contrato # 1269 DE 2024
SENADO DE LA REPÚBLICA

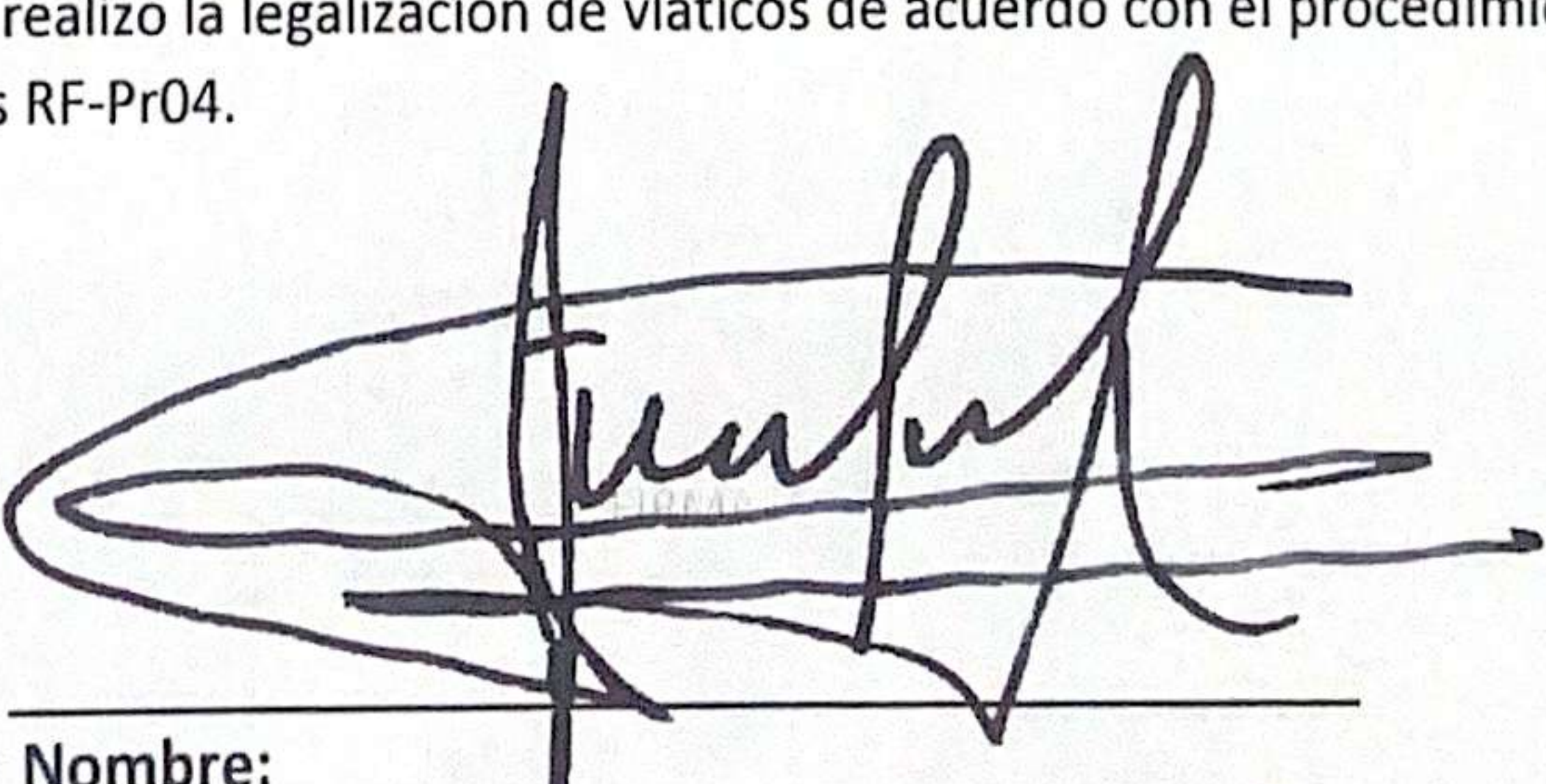
	PROCESO GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS	Código: RF-Fr04
	PAZ Y SALVO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES	Versión: 02
	SENADO DE LA REPÚBLICA	Fecha de Aprobación: 2023 / 12 / 15

No CONTRATO Y FECHA:	1269- 2024
----------------------	------------

El Senado de la República, certifica que el Sr.(a) Brigitte Verano Góngora identificado con Cedula de Ciudadanía No. 1110498267 se encuentra a PAZ Y SALVO por estos conceptos:

1. PAZ Y SALVO DE BIBLIOTECA	19 12 2024
<i>Biblioteca Del Congreso</i> Nombre: <u>R-/</u> Cargo: Asistente de Biblioteca	

2. PAZ Y SALVO DE CARNETIZACIÓN	19 DIC 2024
Nombre: <u>Judith Salas</u> Carnetización (CIC) CIC-2024 1131A-MB	

3. PAZ Y SALVO LEGALIZACIÓN DE VIATICOS		19 12 2024
Marque con X si recibio Viaticos SI ☐ NO ☐	Certifica que se realizo la legalizacion de viaticos de acuerdo con el procedimiento para pago de cuentas RF-Pr04.  Nombre: _____ Cargo: Jefe Sección de Pagaduría	

?

Aumentar el contraste

UTC -5

Brigitte Liseth V...

Búsqueda

Mis procesos

Menú

Ir a

Cancelar

Evaluación de la Entidad Estatal

Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato

- 1 Información general
- 2 Condiciones
- 3 Bienes y servicios
- 4 Documentos del Proveedor
- 5 Documentos del contrato
- 6 Información presupuestal
- 7 Ejecución del Contrato
- 8 Modificaciones del Contrato
- 9 Incumplimientos

Cancelar

< Evaluación de la Entidad Estatal >

VER CONTRATO

Ejecución del Contrato

☐ Porcentaje ☐ Recepción de artículos

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? ☐ Sí ☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	0001	6 días de tiempo transcurrido (13/12/2024 12:01:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6 días de tiempo transcurrido (13/12/2024 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	4.166.666 COP	Aceptada	Detalle
Crear						

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del archivo	Cargado por	
☐ Correo de SENADO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA - NOTIFICACION INICIO DE EJECUCIÓN CTO 1269-2024 BRIGITTE LISETH VERANO GÓNGORA.pdf	Correo de SENADO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA - NOTIFICACION INICIO DE EJECUCIÓN CTO 1269-2024 BRIGITTE LISETH VERANO GÓNGORA.pdf	Comprador	Descargar Detalle
Borrar Cargar nuevo			
Cancelar < Evaluación de la Entidad Estatal >			

DGA - Dirección General Administrativa

- 24.83 - Plataforma estratégica - Presidencia

Jueves, 12.12.2024 11:10 **DURACIÓN:** 01:00 | virtual

Objetivo	Seguimiento actividades de la Dirección General Administrativa		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✓	
	 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca <i>Secretario</i>	✓	
	 Flavio Augusto Parada Rey - Contratista Direccion General Administrativa <i>Secretario</i>	✓	
	 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✗	
	 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>	✓	
	 Lina Marcela Piñeros Lopez - Contratista Division Planeacion y Sistemas	✓	
	 Constanza Bejarano Ramos - Contratista Presidencia	✓	
Temas desarrollados	Conclusiones Se deja como compromiso que documenten las propuestas en el PE-Fr03 relacionando las acción, fuente de verificación, una fecha programada de cumplimiento y responsable. Link reunion meet.google.com/cpz-npzz-isy Link a la grabación de la reunión: https://drive.google.com/file/d/1Jpaf4_UttFHUbsWgPEY72WZOHQKLBzG/view Brigitte Liseth Verano Gongora Relatoría Se realizo la reunión conforme al cronograma establecido, iniciando a las 11:10 con la participación de funcionarios y contratistas adscritos a la División de Planeación y Sistemas, la Dirección General Administrativa y presidencia, se dio a conocer el objetivo de la reunión el cual consistía en poder identificar cuales acciones de las que realiza el procesos a nivel macro se puede apuntar a cada uno de los ejes estratégicos y a cada uno objetivos y dependiendo las iniciativas estratégicas.		

Por lo anterior al iniciar la reunión se explica de manera resumida como fue la metodología empleada para la recolección de información para realizar el diagnostico que conllevo a definir los ejes estratégicos, los objetivos estratégicos y unas iniciativas estratégicas, las cuales se relacionan con cada una de las actividades de las direcciones del senado de la república.

Se presentan los 5 Ejes Estratégicos, enfocando el eje de Transparencia y Rendición de Cuentas, ya que éste eje incluye el Plan de congreso abierto y transparente y el plan anticorrupción de atención al ciudadano que son los que más se relaciona con la oficina de presidencia.

Por consiguiente, se busca identificar que actividades se hacen desde presidencia y verificar si estén incluidas en los planes institucionales, por lo tanto, se prosigue con la revisión de las actividades actuales que están en el plan anticorrupción y de atención al ciudadano.

Por otra parte, se realiza la pregunta al profesional de presidencia si tiene una propuesta que mejore la semana de transparencia que se realizara en la vigencia 2025 , donde se sugiere que los foros serian una opción.

Brigitte Liseth Verano Gongora

Brigitte Liseth Verano Gongora @ 2024-12-19, 16:56:52

DGA - Dirección General Administrativa

- 24.84 - Plataforma estratégica - Secretaria

Viernes, 13.12.2024 09:00 **DURACIÓN:** 01:00 | VIRTUAL

Objetivo	Planeación Estratégica 2025-2028. Planes Institucionales.		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✖	
	 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca <i>Secretario</i>	✖	
	 Flavio Augusto Parada Rey - Contratista Direccion General Administrativa <i>Secretario</i>	✔	
	 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✔	
	 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>	✔	
	 Emma Elisa Illera Balcazar - JEFE DE OFICINA	✖	
	 William Betancur Lemus - JEFE DE UNIDAD	✔	
	 Lina Marcela Piñeros Lopez - Contratista Division Planeacion y Sistemas	✔	
	 Cilia Maritza Pinto Mora - Asistente Control de Cuentas	✔	
Temas desarrollados	Relataría Se realizo la reunión conforme al cronograma establecido, iniciando a las 9:00 con la participación de funcionarios y contratistas adscritos a la División de Planeación y Sistemas, la Dirección General Administrativa y Secretaria, se dio a conocer el objetivo de la reunión el cual consistía en poder identificar cuales acciones de las que realiza el procesos a nivel macro se puede apuntar a cada uno de los ejes estratégicos y a cada uno objetivos y dependiendo las iniciativas estratégicas. Por lo anterior al iniciar la reunión se explica de manera resumida como fue la metodología empleada para la recolección de información para realizar el diagnostico que conllevo a definir los ejes estratégicos, los objetivos		

estratégicos y unas iniciativas estratégicas, las cuales se relacionan con cada una de las actividades de las direcciones del senado de la república. Se presentan los 5 Ejes Estratégicos, los objetivos y las iniciativas asociadas, de igual manera se explica la relación que tendría el proceso Legislativo con cada uno de ellos a través de los planes institucionales.

Dicho lo anterior, se identifica que el Plan de congreso abierto y transparente el cual ya se construyó y se tiene un avance, integra el proceso legislativo con algunas actividades, de igual manera se expone el objetivo No 2 del primer Eje Estratégico, el cual tiene el Plan y el plan anticorrupción de atención al ciudadano, por ende se explica este plan el cual tiene componentes y subcomponentes los cuales se deben verificar.

Finalmente, se le pide a la Secretaria que identifique las actividades que desde la oficina realizan y que estén incluidas en los planes institucionales.

Brigitte Liseth Verano Gongora

Conclusiones

Se deja como compromiso que documenten las propuestas en el PE-Fr03 relacionando las acciones, fuente de verificación, una fecha programada de cumplimiento y responsable.

Link a la reunión virtual: meet.google.com/fzm-tbjj-fna

Link a la grabación de la

reunión: https://drive.google.com/file/d/1ALZ7uUgN7yC71Sz_Bu_xEOQqopuMRaOO/view

Nota: La Doctora Emma Elisa Illera Balcazar, Jefe de Protocolo, envió su incapacidad medica, motivo por el cual no asistió a la reunión.

Brigitte Liseth Verano Gongora

Brigitte Liseth Verano Gongora @ 2024-12-19, 17:01:33

DGA - Dirección General Administrativa

- 24.85 - Plataforma estratégica División de Recursos Humanos

Martes, 10.12.2024 02:30 **DURACIÓN:** 01:00 | División de Recursos Humanos

Objetivo	Planeación Estratégica 2025-2028. Planes Institucionales - Construcción		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca <i>Secretario</i>		
	 Flavio Augusto Parada Rey - Contratista Direccion General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>		
	 Maria Monica Perez Lopez - Jefe Division Recursos Humanos		
	 Marisol Rincon Rozo - Asesor II Ley Quinta		
	 Lina Maria Diaz Rivera - Mecnografa		
Temas desarrollados	Relatoría Se realizó la reunión conforme al cronograma establecido, iniciando a las 2:30 pm, con la participación de funcionarios y contratistas de la División de Recursos Humanos, Sección de Registro y Control, Sección de Selección y Capacitación y Sección de Bienestar y Urgencia Médica. Con el fin de socializar de manera resumida la metodología empleada para la recolección de información según el procedimiento de Diagnóstico Organizacional y Formulación del Plan Estratégico, información empleada para definir los ejes, objetivos e iniciativas estratégicas. Se presentan los cinco ejes estratégicos, enfatizando en los que la División tiene ingerencia. E1. Transparencia y Rendición de Cuentas. En los Planes: Transparencia y Etica Pública, Plan de Austeridad. E3. Cultura Organizacional. En los Planes: Plan Institucional de Capacitación División de Recursos Humanos Sección de Selección y Capacitación		

Plan Anual de Vacantes División de Recursos Humanos
Plan de Previsión de Recursos Humanos División de Recursos Humanos
Plan de Bienestar e Incentivos División de Recursos Humanos
Por consiguiente, se busca identificar que actividades se hacen desde la División y verificar si estén incluidas en los planes institucionales.

Claudia Guerrero Tavera

Conclusiones

Compromiso: Para el Próximo 18 de Diciembre a más tardar, se enviaran las propuestas en los planes según lo establecido en la reunión

Claudia Guerrero Tavera

Brigitte Liseth Verano Gongora @ 2024-12-19, 16:43:09

DGA - Dirección General Administrativa

- 24.89 - Planeación Estratégica 2025-2028. Planes Institucionales.

Viernes, 13.12.2024 09:00 **DURACIÓN:** 01:00 | DGA

Objetivo	Seguimiento actividades de la Dirección General Administrativa		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✓	
	 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca <i>Secretario</i>	✗	
	 Flavio Augusto Parada Rey - Contratista Direccion General Administrativa <i>Secretario</i>	✓	
	 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>	✓	
	 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>	✓	
	 Emma Elisa Illera Balcazar - JEFE DE OFICINA	✓	
	 William Betancur Lemus - JEFE DE UNIDAD	✓	
	 Lina Marcela Piñeros Lopez - Contratista Division Planeacion y Sistemas	✓	
	 Cilia Maritza Pinto Mora - Asistente Control de Cuentas	✓	
Invitados externos	 Valentina Gaitán - valentinagaitan20@hotmail.com		
Temas desarrollados	Relatoría Planeación Estratégica 2025-2028. Planes Institucionales.		

División de Planeación y Sistemas

2024/12/13 – 09:00 am

Se inicia la reunión aclarando que se está en el último año de la fase de Planeación Estratégica 2021-2024, por lo tanto, se indica que es necesario hacer la formulación estratégica de la siguiente vigencia 2025-2028. Se aclara que el proceso de Diagnóstico Organizacional ya se ejecutó mediante el insumo obtenido por la realización de encuestas y talleres, por lo tanto, se puntualizó que si bien los años anteriores se avanzó ampliamente en temas aún se requiere seguir trabajando en ellos para fortalecer la entidad, de tal forma que se presentó una propuesta de 5 Ejes Estratégicos que se deben trabajar por los próximos 4 años.

Eje 1: Transparencia y rendición de cuentas.

Eje 2: Participación ciudadana y calidad del servicio.

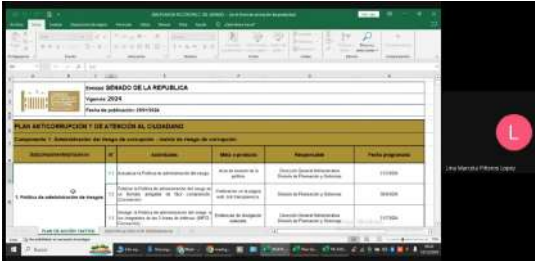
Eje 3: Cultura Organizacional.

Eje 4: Gestión del conocimiento y la innovación.

Eje 5: Eficiencia y productividad.

Se precisa que el desarrollo de los Objetivos Estratégicos de cada uno de los ejes se ejecutase a través de los **Planes Institucionales** año a año, de tal forma que se hace necesario identificar las actividades concretas y precisas dentro de los planes institucionales con el fin que cuando se desarrollen dichas actividades de los planes institucionales se de cumplimiento tanto a los Objetivos como a los Ejes Estratégicos.

La profesional Lina Piñeros explicó el ejercicio que se debe realizar con el fin de filtrar actividades y verificar si se deben mantener para la siguiente vigencia 2025-2028 así como también, si se considera pertinente agregar nuevas actividades que puedan aportar a la ejecución del componente, también se hace necesario determinar la fuente de verificación, la fecha programada de cumplimiento y el funcionario responsable.



Carlos Andres Garzon Guzman

Compromisos

- 1. Se determinó que la información se debe de enviar lo más pronto posible con el fin de finiquitar detalles antes del miércoles 18 de diciembre.
- 2. La profesional Lina Pineros se compromete a enviar toda la documentación necesaria para el diligenciamiento de la información.

Carlos Andres Garzon Guzman

Anexos

- **Link de la Grabación:**
https://drive.google.com/file/d/1ALZ7uUgN7yC71Sz_Bu_xEOQqopuMRaOO/view?usp=drive_link
- **Lista de Invitados**

Calidad DGA
Emma Elisa Illera Balcazar
Flavio Augusto Parada Rey
valentinagaitan20@hotmail.com
William Betancur Lemus
Lina Marcela Piñeros Lopez
Cilia Maritza Pinto Mora
Brigitte Liseth Verano Gongora
Carlos Andres Garzon Guzman
Claudia Guerrero Tavera

Carlos Andres Garzon Guzman

DGA - Dirección General Administrativa

- 24.90 - Plataforma estratégica - División Jurídica

Martes, 17.12.2024 02:30 **DURACIÓN:** 01:00 | Virtual

Objetivo	Identificar cuales acciones de las que realiza el proceso a nivel macro se puede apuntar a cada uno de los ejes estratégicos, objetivo e iniciativas estratégicas		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista División General Administrativa <i>Secretario</i>	✓	
	 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca <i>Secretario</i>	✗	
	 Flavio Augusto Parada Rey - Contratista Dirección General Administrativa <i>Secretario</i>	✗	
	 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista División General Administrativa <i>Secretario</i>	✓	
	 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>	✓	
	 Jeanet Sanabria Macana - Profesional Universitario	✓	
	 Leopoldina Mejia Bravo - Contratista División de Planeación y Sistemas	✓	
	 Mary Alexandra Rodriguez Bernal - Profesional Universitario	✓	
Temas desarrollados	Conclusiones Se deja como compromiso que documenten las propuestas en el PE-Fr03 relacionando las acción, fuente de verificación, una fecha programada de cumplimiento y responsable. Link a la reunión virtual: meet.google.com/tko-gwuo-wdk Relatoría Se realizo la reunión conforme al cronograma establecido, iniciando a las 14:30 con la participación de funcionarios y contratistas adscritos a la División de Planeación y Sistemas, la Dirección Jurídica, se dio a		

Brigitte Liseth Verano Gongora

conocer el objetivo de la reunión el cual consistía en poder identificar cuales acciones de las que realiza el procesos a nivel macro se puede apuntar a cada uno de los ejes estratégicos y a cada uno objetivos y dependiendo las iniciativas estratégicas.

Por lo anterior al iniciar la reunión se explica de manera resumida como fue la metodología empleada para la recolección de información para realizar el diagnostico que conllevo a definir los ejes estratégicos, los objetivos estratégicos y unas iniciativas estratégicas, las cuales se relacionan con cada una de las actividades de las direcciones del senado de la república.

Se presentan los 5 Ejes Estratégicos, los objetivos y las iniciativas asociadas, de igual manera se explica la relación que tendría el proceso Gestión de Compras y Contratación con cada uno de ellos a través de los planes institucionales.

Dicho lo anterior, se identifica que el Plan de Ética y buen Gobierno, integra el proceso de compras y contratación con algunas actividades, de igual manera, el plan anticorrupción de atención al ciudadano, por ende se explica este plan el cual tiene componentes y subcomponentes los cuales se deben verificar.

Finalmente, se le pide a la División Jurídica, que identifique las actividades que desde la oficina realizan y que estén incluidas en los planes institucionales.

Brigitte Liseth Verano Gongora

Brigitte Liseth Verano Gongora @ 2024-12-19, 16:51:53

CRONOGRAMA PLANEA

PROCESO	RESPONSABLE	LIDER	FECHA	HORA	DGA
Planeación Estratégica	Oficina de Información y Prensa	Maritza Pardo Juan Francisco Valbuena Raquel Gutiérrez Carolina Marín	Miercoles 11 de dic	2:30	Brigette Verano Mary Rodríguez
Planeación Estratégica	División Jurídica	Aura Yineth Correa	martes 17 de dic	2:30 p.m	Flavio Parada Carlos Andrés Garzón Brigette Verano
Planeación Estratégica	Presidencia	Constanza Bejarano	jueves 12 de dic	11:00 a-m	Flavio Parada Carlos Andrés Garzón Brigette Verano
Planeación Estratégica	Secretaria General	William Betancur Lemus Cilia Maritza Pinto Mora Emma Elisa Illera	13/12/2024	9:00	Carlos Andrés Garzón Brigette Verano

Introducción:

La elaboración del Plan Estratégico 2025 – 2028, es un ejercicio de construcción conjunto, que demanda un análisis de los planes anteriores, de las circunstancias actuales del país, de la percepción del senado sobre el futuro, así como de la lectura de las visiones ciudadanas que apoyen el éxito de su gestión en el cumplimiento de su naturaleza legislativa.

De igual manera, se requiere conocer el estado actual del Senado de la República, analizando las fortalezas y debilidades internas, así como amenazas y oportunidades que enfrenta la institución, por tal motivos debe crear un equipo de trabajo que actualice o reformule el Plan Estratégico actual y la adopción del mismo para la vigencia 2025-2028.

Por lo anterior, en el mes de septiembre de 2024 se inicia con el cronograma de trabajo, intuyendo que sería un trabajo retador por la complejidad e impacto que conllevaría este resultado, dicha actividad estaría a cargo del Director (a) General quien seria el responsable de conformar el equipo técnico para la elaboración del diagnóstico organizacional y convocar a los involucrados en la construcción del plan estratégico, de igual manera, revisar y aprobar el diagnóstico y plan estratégico para la vigencia 2025-2028.

Por otra parte el Jefe de División de Planeación y Sistemas seria el responsable de realizar el acompañamiento en el diseño de la metodología a utilizar en la elaboración del diagnóstico e instrumentos de recolección de la información, brindar acompañamiento en la formulación del plan estratégico, realizar la consolidación, divulgación y publicación del plan.

Este proceso también conto con el acompañamiento del El Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD).

A continuación, se presenta las fases en cómo se realizó la planificación para el Diagnostico Organizacional:



Fase Exploración

Expectativas de los Responsables del diagnóstico organizacional y la formulación del Plan Estratégico 2025-2028 (PE-Pr01)

Desde la Dirección General Administrativa, se tomó la decisión de designar a un profesional experto en realizar Planes Estratégicos quien tuvo a cargo la responsabilidad de liderar la realización del Diagnóstico Organizacional y así poder culminar con el Plan Estratégico 2025-2028.

Dicho lo anterior el 25 de septiembre de 2024 se convocó a una reunión de trabajo cuyo objetivo consistió en llevar a cabo un acercamiento inicial con los equipos de la Dirección General Administrativa y la División de Planeación y Sistemas, para la elaboración del Diagnóstico Organizacional y la Planeación Estrategia 2025-2028, durante esta reunión, se consideró establecer los aspectos claves que orientarían este ejercicio, así como los lineamientos que guiarían el proceso a corto y mediano plazo, indicando que se contaría únicamente con 3 meses a partir de la fecha.

De igual manera, se planteó como se iba a conformar el equipo técnico, las tareas desde cada área para este ejercicio teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento de diagnóstico organizacional y formulación del plan estratégico PE-Pr01.

PROCEDIMIENTO DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL Y FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO			
PE-Pr01			
Integrantes del Comité Técnico	Funcionario	Profesional Designado	Delegados Técnicos
Presidencia			✓
Directora General			✓
Secretario General			✓
Jefe de la División Planeación y Sistemas	✓		
Jefe de la División Planeación y Sistemas		✓	
Coordinador de la Oficina Coordinadora de Control Interno	✓		
Coordinador de la Unidad de Atención Ciudadana	✓		

Desde la División de Planeación y Sistemas contaron como había sido el ejerció los años anteriores, mencionando que atención al ciudadano, planeación y sistemas y la oficina de control interno, son oficinas que manejan información importante como insumo para el diagnóstico de la entidad y así también conocer el resultado de la estrategia 2021-2024.

En esta reunión los aspectos más relevan fueron:

- ✓ Necesidad de realizar una evaluación del plan estratégico que está finalizando.
- ✓ Actividades realizadas.
- ✓ Cumplimiento de objetivos.
- ✓ Necesidad de establecer una metodología.
- ✓ La importancia de priorizar el tema legislativo, con la vinculación de lideres en la parte legislativa, así como UTL´s, enfoque en objetivos estratégicos descartando actividades funcionales y definición de indicadores clave.
- ✓ Revisión de la visión actualizada de la entidad.
- ✓ Tener en cuenta actividades basadas en resultados alcanzables con posibilidad de revisar los impactos reales.
- ✓ Necesidad de selección de actividades

FASE I

Insumos:
Información secundaria compuesta por los documentos existentes determinando la filosofía de trabajo.

Actores:
Dirección General Administrativa, Jefe de la División de Planeación y Sistemas

Herramientas:
Encuestas exploratorias

www.senado.gov.co



CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

Inició la implementación de la Fase I, que consistió en la preparación y conformación del equipo técnico, por tal motivo se solicitó a las Dependencias encargadas que designaran a un responsable el cual estaría presente en todo el ejercicio.

De igual manera dentro de la Fase I a través de reuniones de trabajo se pudieron escuchar las apreciaciones de los profesionales con mayor experiencia en la entidad y los elementos comunes que pudieran brindar un apoyo en la formulación del Plan Estratégico, derivado de las acciones del NIMD en el territorio con comunidades. Así mismo, se discutieron los temas de definición del equipo técnico, la realización del diagnóstico, la metodología y la mayor participación del área legislativa.

Como observaciones importantes, se concluyó hacer un esfuerzo en la formulación del Plan Estratégico orientado a la diferenciación y depuración de los planes tácticos como parte de los planes estratégicos.

Conformación del equipo Técnico

En desarrollo del PE-Pr01 procedimiento diagnóstico organizacional y formulación del plan estratégico, cuyo objetivo es identificar el grado de correspondencia que existe entre la misión, visión, objetivos estratégicos, recursos disponibles, la estructura organizacional y las expectativas de la ciudadanía, a demás de introducir mejoras en la actividad legislativa y la gestión administrativa.

Act Nro. 1 CONFORMAR EQUIPO TÉCNICO PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

COMITÉ TÉCNICO DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL Y FORMULACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO 2025-2028		
Integrantes del Comité Técnico	Funcionario	Delegados Técnicos
Presidencia		
Directora General	Keyla Meneses Torreglosa	Felipe Augusto Parada Ríos Claudia Guerrero Tinera
Secretario General	Lucio Muñoz Meneses	Crista Maritza Pinto Mora
Jefe de la División Planeación y Sistemas	Lenin José Palomero Blanco	Ana Beatriz Vargas Torrejano Mary Alexandra Rodríguez Bernal Lina Marcela Piñeros López
Coordinador de la Oficina Coordinadora de Control Interno	Alex Hernández Oyola	
Coordinador de la Unidad de Atención Ciudadana	Mónica Patricia Vanegas Montoya	Sandra Milena Santos Heredia Elsa Victoria Gordo Carrera Adriana Rocha Portes

El 9 de octubre de 2024 se realiza la reunión con el equipo de la Dirección General (Calidad) del Senado de la República y El Instituto Holandés para la Democracia Multipartidaria (NIMD), donde se definió la metodología de trabajo, definición de tiempos para la culminación del ejercicio, (Octubre y Noviembre). Ajustado al PE-Pr01 - Procedimiento Diagnóstico Organizacional y Formulación del Plan Estratégico.

METODOLOGÍA

Se realizó un análisis de antecedentes con los resultados del Plan Estratégico que termina, teniendo en cuenta la información suministrada por la oficina de Control Interno, los informes de rendición de cuentas, información general de proyectos, seguimiento al Sistema Integrado de Gestión, implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG en la entidad, informes de atención ciudadana y demás informes de los entes de control y auditorías internas.

Para todo este proceso, el Senado de la Republica conto con la retroalimentación sobre la metodología propuesta por el equipo de Calidad-DGA por parte del NIMD, se presentaron dos metodologías: la metodología de sistemas blandos (SOFT) y la metodología de debate y diálogo (3D).

Era importante tener claro cual sería la expectativa con respecto a la ciudadanía, especialmente en cuanto a su percepción del Congreso, por lo tanto se concluyó, que el mejor enfoque sería proporcionar a la ciudadanía información sobre lo que se ha logrado hasta el momento. Desde la DGA, se explicó que históricamente los planes se han orientado hacia la ciudadanía, logrando avances parciales en esa dirección.

Por su parte, la Alianza enfatizó que el Plan Estratégico debe formular actividades que promuevan una participación ciudadana de gran impacto. Sugirieron que este canal debería abrirse para nuevas acciones y asegurar una participación legítima, con acciones que no dependan únicamente de la voluntad política, fomentando así la creación de lazos de confianza y legitimidad.

Teniendo clara la metodología, el equipo de Calidad de la DGA, se reunió con el Secretario Privado del Presidente del Senado y su Asesora, con el fin de revisar las actividades que se debían adelantar para el Diagnóstico Organizacional y la Formulación de Plan Estratégico 2025-2028 de acuerdo con la metodología a implementar: ya que se hacía necesario establecer el compromiso de incentivar la participación entre los Secretarios de las Comisiones, los senadores, UTLs, quienes son los que soportan la misionalidad.

Como actividad relevante y que conllevara al compromiso de la entidad, se redactó una carta la cual fue enviada por el Presidente del Senado indicando el ejercicio que se iba a realizar frente al Diagnostico Organizacional y la formulación del Plan Estratégico 2025-2028.

Se plantea la necesidad de reducir las actividades de los Planes, que no sean el que hacer de los procesos, sino actividades que apunten a los ejes temáticos y a los objetivos estratégicos.

FASE II

Insumos:

Información primaria generada en los ejercicios individuales, grupales y en el territorio

Actores:

Las diferentes áreas del Congreso, Alianza por el Congreso Abierto, ciudadanía

Herramientas:

Encuestas virtuales y Talleres presenciales

Eficiencia y Productividad: Medición de la percepción sobre la efectividad de los procesos y la productividad en el trabajo.

Transparencia y Rendición de Cuentas: Evaluación sobre la accesibilidad de la información y las prácticas de rendición de cuentas.

Satisfacción Ciudadana y Calidad de Servicio: Opinión sobre la calidad de servicio brindado al público y su impacto en la satisfacción ciudadana.

Adaptación al Cambio y Modernización: Percepción sobre la capacidad de la institución para adaptarse a nuevos procesos y tecnologías.

Cultura Organizacional: Evaluación del ambiente laboral y la cohesión interna de la institución.

La encuesta se aplicó al personal del Senado, tanto a funcionarios de planta como a contratistas, y contempló preguntas de percepción general sobre cada eje con opción múltiple en una escala de Likert de 1 a 5, así como una pregunta abierta con el propósito de identificar sugerencias u observaciones desde la perspectiva del funcionario del Senado de la República.

Fue enviada a través de canales internos de comunicación del Senado, también, se identificaron líderes motivacionales en las diferentes áreas que apoyaron la divulgación y diligenciamiento del instrumento, a cuyos esfuerzos se sumó la Alianza por el Congreso Abierto y Transparente, registrándose en total una participación de 581 personas de 45 dependencias del Senado de la República. Esto representa una muestra amplia y diversa en términos de roles y funciones, que permite una visión integral y representativa de las percepciones internas. La encuesta estuvo disponible entre el 21 y el 25 de octubre de 2024.

1. Los procesos internos de la entidad en términos de eficiencia y agilidad	2. La utilización de los recursos (humanos, infraestructura, financieros, tecnológicos) de la entida	3. Desde su área de trabajo considera que la entidad cumple con las necesidades y expectativas de los usuarios en términos de rapidez, cortesía y resolución de problemas	4. La entidad brinda información clara y accesible sobre sus actividades, presupuesto y resultados a	5. Los mecanismos de control interno son suficientes para garantizar la transparencia y evitar actos	6. La capacidad de la entidad para adaptarse a los cambios e incorporar nuevas tecnologías	7. Existen planes o estrategias para modernizar los procesos y servicios de la entidad	8. El clima laboral y la motivación del personal de la entidad es:	9. La cultura de colaboración y trabajo en equipo dentro de la entidad es:
2468	2371	2499	2545	2463	2334	2391	2412	2466
4,25	4,08	4,30	4,38	4,24	4,02	4,12	4,15	4,24

De igual manera se planteó una pregunta abierta para observaciones y sugerencias:

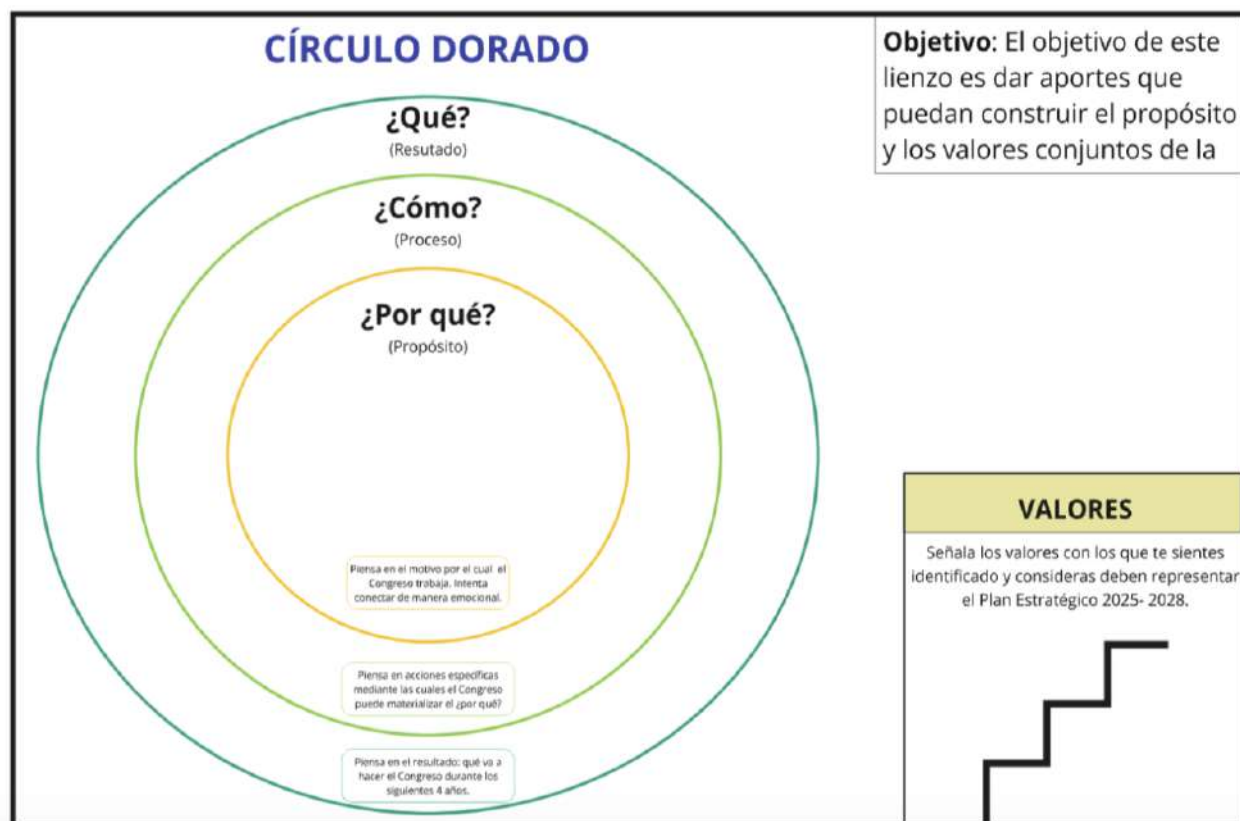
⇒ ¿Tiene una observación, sugerencia o contribución que pueda aportar al Plan Estratégico 2025-2028?

OBSERVACIONES / SUGERENCIAS		
Observaciones / Sugerencias	208	35,80%
Ninguna	373	64,20%
TOTAL	581	

Por otra parte, se realizó un taller presencial (01/11/2024), con la participación de funcionarios de diferentes áreas de la entidad que tuvo como objetivos impulsar un espacio de participación donde se pudiera dialogar y dar aportes para la construcción del propósito y los valores conjuntos de la institución como insumo para la misión, visión y valores del Plan Estratégico 2025-2028, y elaborar matriz DOFA institucional que permita identificar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas del Senado de la República, en concordancia con el propósito y sus valores, de igual manera, este ejercicio se apoyó con la metodología 3D o del círculo dorado, como se muestra en la siguiente gráfica:

¿Para qué? El objetivo de este lienzo es dar aportes que puedan construir el propósito y los valores conjuntos de la institución.

Lienzo:



En el desarrollo del taller participaron líderes de procesos de las dependencias del Senado, con una participación de 35 personas distribuidas en 5 mesas de trabajo correspondiente a los ejes estratégicos. Este ejercicio logro captar las necesidades más específicas y las oportunidades de mejora más detalladas de cada uno de los ejes, lo que logro complementar el instrumento diagnóstico y comparar los resultados para un análisis más robusto y específico.



Con los resultados obtenidos de la encuesta, los talleres realizados el análisis de los informes y lo demás mencionó anteriormente, se realizó el **Diagnóstico Organizacional Preliminar**, el cual fue aprobado por el comité.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1 ANÁLISIS DEL ENTORNO

1.1 Perspectiva Global

1.2 Perspectiva Nacional

1.2.1 Entorno Político

1.2.2 Entorno Social

1.2.3 Entorno Económico

1.2.4 Plan Nacional de Desarrollo

1.3 Perspectivas y Expectativa de la Ciudadanía

2 ANÁLISIS INTERNO

2.1 Descripción general

2.2 Plan Estratégico 2021-2024

2.3 Proyectos

2.4 Revisión de informes

3 ENCUESTA DE DIAGNÓSTICO ORGANIZACIONAL

3.1 Metodología

3.2 Ficha Técnica

3.3 Análisis de Resultados

3.4 Conclusiones al ejercicio interno

3.5 Observaciones complementarias del espacio de diálogo con Organizaciones de la Sociedad Civil del 1 de noviembre de 2024

4. EJERCICIO DE PARTICIPACIÓN CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

4.1 Situación Problema

4.2 Priorización y análisis

5 DIAGNÓSTICO ESTRATÉGICO

5.1 Matriz DOFA

5.2 Análisis de la matriz DOFA

5.3 Reconocimiento de Valores

6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7 ANEXOS

Por consiguiente, se procedió a realizar la Formulación y Validación del Plan Estratégico 2025-2028 (PE-Pr01) para lo cual se realizaron mesas de trabajo donde se concluyó:

	PROCESO DE GESTIÓN ESTRATÉGICA		CODIGO: PE-Fr01		
	PLAN ESTRATÉGICO		VERSION:002		
	SENADO DE LA REPÚBLICA		FECHA DE APROBACIÓN: 2021/06/01		
Vigencia Fiscal: 2025 2028 - Versión 01					
Misión: El Senado de la República en representación del pueblo colombiano, ejerce las funciones constitucionales y legales, para promover el bien común y el desarrollo de la sociedad.					
Visión: El Senado de la República es reconocido por la sociedad, como una corporación moderna, transparente, eficiente y conectada con las necesidades de los ciudadanos.					
Valores: Diligencia, compromiso, respeto, honestidad y justicia.					
EJES ESTRATEGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	INICIATIVAS ESTRATEGIAS	METAS 20252026	AREA RESPONSABLE
E1. Transparencia y Rendición de cuentas	OE1. Facilitar el acceso y la interacción del ciudadano a la información sobre el quehacer institucional	Número de personas que interactúan en las plataformas del Senado/Número de personas que acceden a las plataformas del Senado	Publicar la información legislativa. Fortalecer la Estrategia de Senado Abierto y Transparente Realizar el ejercicio de la Rendición de Cuentas (Establecer otros medios)	 	Programa de Transparencia y Etica Pública Presidencia Oficina de Información y Prensa Oficina Coordinadora de Control Interno Secretaría General Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana Dirección General Administrativa División de Planeación y Sistemas División Jurídica División Financiera División de Recursos Humanos División de Bienes y Servicios Plan Anual de Adquisiciones División de Bienes y Servicios Plan de Austeridad Dirección General Administrativa División Planeación y Sistemas División de Recursos Humanos División de Bienes y Servicios Plan de Etica y Buen Gobierno División Jurídica
	OE2. Ofrecer a la ciudadanía mecanismos de seguimiento a los resultados de la gestión institucional.	Número de publicaciones relacionadas con los resultados de la gestión	Cumplir con el Programa de Transparencia y Etica Pública. Ejecutar el componente 2- Rendición de Cuentas y 4 Mecanismos para la Transparencia y el acceso a la Información.	 	
	OE3. Gestionar de manera eficiente los recursos financieros	EEFF de la entidad publicados Número de encuestas de percepción y/o de satisfacción realizadas en el periodo	Mantener informada a la ciudadanía sobre la gestión financiera de la institución Ejecutar el Plan Anual de Adquisiciones Ejecutar el Plan de Austeridad Ejecutar el Plan de Etica y Buen Gobierno	 	
	OE4. Mejorar la percepción y la imagen del Senado ante la ciudadanía.				
E2. Participación Ciudadana y Calidad del Servicio.	OE5. Promover la participación ciudadana en los procesos institucionales	Número de ciudadanos participantes / Procesos institucionales de participación	Identificar las expectativas de los ciudadanos Ejecutar el Plan de Participación Ciudadana Ejecutar el Plan de comunicaciones Publicar información relevante de la entidad	25%25% 25%25% 25%25%	Plan de Participación Ciudadana Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana Plan de Comunicaciones Oficina de Información y Prensa
E3. Cultura Organizacional	OE6. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los desafíos del contexto institucional.	Número de personas capacitadas en el periodo / Número de capacitaciones o programas de formación impartidos	Fortalecer la capacidad legislativa y técnica del Senado (Caefl) y el trabajo colaborativo entre las áreas.	 	Plan Institucional de Capacitación División de Recursos Humanos Sección de Selección y Capacitación Plan Anual de Vacantes División de Recursos Humanos Plan de Previsión de Recursos Humanos División de Recursos Humanos Plan de Bienestar e Incentivos División de Recursos Humanos
			Ejecutar el Plan Institucional de Capacitación	 	
			Presentar el Plan Anual de Vacantes y Plan de Provisión de Recursos Humanos.	 	
			Ejecutar el Plan de Bienestar e Incentivos (Programa de Bienestar, Incentivos, Estímulos y Reconocimiento)	 	
	OE7. Fortalecer la cultura de transparencia, la orientación a resultados y el servicio al ciudadano	Número de publicaciones / momentos de orientación del periodo	Ejecutar el Plan Estratégico de Talento Humano. (PETH)- Manual de Funciones Ejecutar el Plan de Participación Ciudadana Programa de transparencia y ética pública.	 	Plan de Participación Ciudadana Unidad Coordinadora de Atención Ciudadana
E4. Gestión del conocimiento y la innovación	OE8. Fomentar e implementar la Gestión del conocimiento y la innovación	Número de procesos de innovación presentados/adelantados - Número de documentos	Implementar la Estrategia de Gestión del Conocimiento y la Innovación. (Acción) Implementar protocolo de Senado Cortés.	 	Plan Institucional de Archivos de la Entidad PINAR División de Bienes y Servicios Unidad de Archivo Administrativo Plan de Gestión del Cambio y la Innovación
E5. Eficiencia y Productividad	OE9. Continuar con la modernización de la infraestructura tecnológica	Número de procesos de modernización presentados/adelantados	Ejecutar con el plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la Información	 	Sistema Integrado de Gestión Plan estratégico de Tecnología Informática PETI División de Planeación y Sistemas División de Bienes y Servicios Plan de Gestión de Calidad División de Planeación y Sistemas Plan de Gestión Ambiental División de Bienes y Servicios Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
			Ejecutar Plan Estratégico de Tecnología Informática PETI	 	
			Ejecutar con el Plan de Seguridad y privacidad de la Información.	 	
		OE10. Instaurar una cultura de mejoramiento continuo en los procesos	Número de mejoras identificadas/implementadas	Ejecutar los planes para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión (SST-SGA-SGC)	
	OE11. Fortalecer las capacidades para la transformación digital y la transparencia en la accesibilidad de la información.	Procesos de automatización y/o digitalización adelantados	Ejecutar el Plan Institucional de Archivos de la Entidad (PINAR) y fortalecer la gestión documental	 	

Teniendo ya definido los Ejes Estratégicos, los objetivos asociados, los indicadores y las iniciativas estratégicas asociados a cada uno, se prosiguió a realizar las mesas de trabajo con cada uno de las áreas donde se explico de manera resumida como fue la metodología empleada para la recolección de información para realizar el diagnostico que conllevo a definir el Plan Estratégico 2025-2028, enfatizando

que las iniciativas se relacionan con cada una de las actividades de las direcciones del senado de la república.

Por ende, luego de presentan los 5 Ejes Estratégicos, se explicó la relación que tendría cada proceso con cada uno de ellos a través de los planes institucionales.

Finalmente, Se deja como compromiso que documenten las propuestas en el PE-Fr03 relacionando las acción, fuente de verificación, una fecha programada de cumplimiento y responsable.

PROCESO	RESPONSABLE	LIDER	FECHA	HORA	DGA	DPS	ALIANZA	PLANES	LUGAR
Planeación Estratégica	Unidad de Atención Ciudadana	Mónica Vanege Montoya	martes 10 de dic	10:00 a.m.	Flavio Parada Claudia Guerrero	Mary Rodríguez Ana Beatriz Vargas	Valentina Gallán	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PLAN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	Mixta
Planeación Estratégica	División de Recursos Humanos	María Mónica Pérez López	martes 10 de dic	2:30:00 p.m.	Claudia Guerrero Carlos Andrés Garzón Brigette Verano	Ana Beatriz Vargas	Valentina Gallán	PLAN DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN PLAN ANUAL DE VACANTES PLAN DE PREVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS PLAN DE BIENESTAR E INCENTIVOS	Mixta
	Sección de Registro y Control	Marisol Rincón Rozo							
	Sección de Selección y Capacitación	Claudia Pabón							
	Sección de Bienestar y Urgencia Médica	Andrea Galvis							
Planeación Estratégica	División de Bienes y Servicios	Silvia Meneses Camino	Miércoles 11 de dic	9:00 a.m.	Keyla Meseses Flavio Parada Carlos Andrés Garzón Brigette Verano	Lina Piñeros Jalil Mahuad Alcan		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍA INFORMÁTICA PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO	División de Bienes y Servicios
	Sección de Suministros	Ludy Judith Ballista Arrieta							
	Unidad de Almacén	Yaneth Faride Valderrama Ramírez							
	Unidad de Archivo Administrativo	Xiomara Vargas Florez							
	Unidad de Fotocopiado	Sereida Samiento Eguerra							
	Unidad de Correspondencia	Luis Ernesto Martínez Betrán							
Planeación Estratégica	Dirección General Administrativa	Keyla Meseses Torregrosa Raquel Gutiérrez (C. Internas)	Miércoles 11 de dic	11:00 a.m.	Keyla Meseses Claudia Guerrero (Todos DGA)	Lina Piñeros	Valentina Gallán	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Presencial (Excepto Carlos Andrés Garzón) DGA
Planeación Estratégica	División Financiera y Presupuesto	Glina del Carmen Mozo	Miércoles 11 de dic	2:30 p.m.	Claudia Guerrero Tavera Carlos Andrés Garzón	Lina Piñeros Mary Rodríguez		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Sala de Juntas Carrera 8 Nro. 12 b 42 Piso 5 Ed. BVVA
	Sección de Presupuesto	Sandra Lilliana Mateus Mora							
	Sección de Contabilidad	Diana Marcela Rios Diaz							
	Sección de Pagaduría	Gustavo Alfredo Forero R.							
Planeación Estratégica	Oficina de Información y Prensa	Maritza Parido Juan Francisco Valbuena Raquel Gutiérrez Carolina Mayo	Miércoles 11 de dic	2:30 a.m.	Brigette Verano Mary Rodríguez	Juan Sebastian López		PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PLAN DE COMUNICACIONES	Sala de Medios
Planeación Estratégica	Oficina Coordinadora del Control Interno	Alex F. Hernández	martes 17 de dic	8:30 am	Claudia Guerrero Tavera Carlos Andrés Garzón	Mary Rodríguez	Valentina Gallán	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Oficina Control Interno
Planeación Estratégica	División Jurídica	Aura Yireth Correa	martes 17 de dic	2:30 p.m	Flavio Parada Carlos Andrés Garzón Brigette Verano	Ana Beatriz Vargas Jalil Mahuad Alcan	Valentina Gallán	PLAN DE ÉTICA Y BUEN GOBIERNO	División Jurídica
Planeación Estratégica	Presidencia	Constanza Bejarano	jueves 12 de dic	11:00 a.m	Flavio Parada Carlos Andrés Garzón Brigette Verano	Lina Piñeros	Valentina Gallán	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Virtual
Planeación Estratégica	División de Planeación y Sistemas	Lenin Palomino	viernes 13 de dic.	9:00	Flavio Parada Carlos Andrés Garzón	Mary Rodríguez Jalil Mahuad Alcan	Valentina Gallán	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA PLAN DE GESTIÓN DE CALIDAD PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES (PETI) PLAN DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD DE LA INFORMACION	División de Planeación y Sistemas
Planeación Estratégica	Secretaría General	William Belencur Lemus Cilia Maritza Pinto Mora Emma Elisa Ilera	13/12/2024	9:00	Carlos Andrés Garzón Brigette Verano	Lina Piñeros	Valentina Gallán	PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA	Virtual



Brigitte Liseth Verano Gongora <brigitte.verano@senado.gov.co>

Indicadores Planeación Estratégica

1 mensaje

Calidad DGA <calidaddga@senado.gov.co>

19 de diciembre de 2024, 16:04

Para: SST Bienestar <sst.bienestar@senado.gov.co>, Silvia Stella Meneses Camino <silvia.meneses@senado.gov.co>, Bienes y Servicios <bienesyservicios@senado.gov.co>, arl.positiva@senado.gov.co, Division de Recursos Humanos <recursoshumanos@senado.gov.co>, Lina Maria Diaz Rivera <lina.diaz@senado.gov.co>, Brigitte Liseth Verano Gongora <brigitte.verano@senado.gov.co>

Cordial saludo,

Con el propósito de actualizar los indicadores del Proceso de Gestión Estratégica, solicitamos amablemente que se registre la información correspondiente a los aspectos detallados a continuación, en el menor tiempo posible, en el software de Gestión de Calidad DARUMA

1. PE-In05 Cumplimiento a los procesos normativos del SIG (Cumplimiento requisitos normativos SG SST+Cumplimiento requisitos normativos SGC+Cumplimiento requisitos normativos SGA)/3
2. PE-In04 Cumplimiento al Sistema Integrado de Gestión (Cumplimiento del plan anual de fortalecimiento del SGC+Ejecución del plan de implementación del Sistema de gestión ambiental+Cumplimiento ejecución PTA-SST)/3

Quedamos atentos a lo que se requiera,

Cordial/cgt

--

Cordialmente,



**CALIDAD
DIRECCIÓN GENERAL
ADMINISTRATIVA**
SENADO DE LA REPÚBLICA

calidaddga@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia-Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

DGA - Dirección General Administrativa

- 24.82 - Plataforma estratégica - Oficina de prensa y comunicaciones

Miércoles, 11.12.2024 02:30 **DURACIÓN:** 01:30 | SALA DE MEDIOS

Objetivo	Seguimiento actividades de la Dirección General Administrativa		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca <i>Secretario</i>		
	 Flavio Augusto Parada Rey - Contratista Direccion General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>		
	 Raquel Astrid Gutierrez Vizcaino - Jefe Oficina de Informacion y Prensa		
	 Maritza Pardo Rojas - PERIODISTA		
	 Juan Francisco Valbuena Gaitan - Jefe Oficina Información y Prensa Grado 09		
	 Juan Sebastian Lopez Caceres - Contratista División de Planeación y Sistemas		
	 Mary Alexandra Rodriguez Bernal - Profesional Universitario		
Temas desarrollados	Conclusiones El equipo de la oficina de prensa y comunicaciones se comprometió a realizar un análisis más profundo para complementar la información necesaria para la construcción del Plan Estratégico en sus componentes		

asociados

Link a la reunión virtual: meet.google.com/ebx-bqbp-oak

Link a la grabación de la reunión:

https://drive.google.com/file/d/1A3KkKiqQ0eFT9pZtKELffP2mrlm6_pWI/view

Brigitte Liseth Verano Gongora

Relatoría

Se realizó la reunión conforme al cronograma establecido, iniciando a las 14:30 con la participación de funcionarios y contratistas adscritos a la División de Planeación y Sistemas, la Dirección General Administrativa Canal Congreso y la Dirección de prensa, se dio a conocer el objetivo de la reunión el cual consistía en poder identificar cuales acciones de las que realiza el procesos a nivel macro se puede apuntar a cada uno de los ejes estratégicos y a cada uno objetivos y dependiendo las iniciativas estratégicas.

Por lo anterior al iniciar la reunión se explica de manera resumida como fue la metodología empleada para la recolección de información para realizar el diagnostico que conllevo a definir los ejes estratégicos, los objetivos estratégicos y unas iniciativas estratégicas, las cuales se relacionan con cada una de las actividades de las direcciones del senado de la república.

Se presentan las iniciativas del primer Eje Estratégico: Transparencia y Rendición de Cuentas, donde se identifica que el Plan de Transparencia y Ética Pública es el que más se relaciona con la oficina de prensa y comunicación, y a la vez teniendo en cuenta el objetivo 1 del primer Eje Estratégico: Facilitar el acceso y la interacción del ciudadano a la información sobre el quehacer institucional.

A continuación se presentan las 3 iniciativas de este primer objetivo:

- Publicar la información legislativa.
- Fortalecer la Estrategia de Senado Abierto y Transparente
- Realizar el ejercicio de la Rendición de Cuentas (Establecer otros medios)

Por consiguiente, se verifica e identifica como la oficina de prensa y comunicaciones dentro de sus actividades puede apuntar al cumplimiento de este objetivo y cuales ya están dentro de los programas establecidos en esta oficina.

Se prosigue verificando el plan institucional de comunicación, de igual manera la profesional de la alianza presenta las consideraciones de la población civil, de igual manera la oficina de prensa propone actividades nuevas para la próxima vigencia y manifiestan que actividades van a continuar y/o replantear, dicho lo anterior se documentó en el PE-Fr03 las acciones, fuente de verificación, una fecha programada de cumplimiento y responsable.

Brigitte Liseth Verano Gongora

Brigitte Liseth Verano Gongora @ 2024-12-19, 20:01:45

DGA - Dirección General Administrativa

- 24.88 - Planeación Estratégica 2025-2028 Planes Institucionales

Miércoles, 11.12.2024 09:00 **DURACIÓN:** 01:00 | DGA

Objetivo	Seguimiento actividades de la Dirección General Administrativa		
Asistentes	PARTICIPANTES	ASIS TIO	FIRMAS
	 Claudia Guerrero Tavera - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Keyla Esther Meneses Torreglosa - Jefe Biblioteca <i>Secretario</i>		
	 Flavio Augusto Parada Rey - Contratista Direccion General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Carlos Andres Garzon Guzman - Contratista Division General Administrativa <i>Secretario</i>		
	 Brigitte Liseth Verano Gongora - Contratista División de Planeación y Sistemas <i>Secretario</i>		
	 Seneida Sarmiento Esguerra - JEFE DE UNIDAD		
	 Lina Marcela Piñeros Lopez - Contratista Division Planeacion y Sistemas		
	 Jalil Mahuad Alean - Profesional Universitario		
	 Ludy Judith Batista Arrieta - Jefe Seccion Suministros		
	 Luis Ernesto Martinez Beltran - Profesional Universitario		
	 Silvia Stella Meneses Camino - Jefe Division Bienes y Servicios		

 Xiomara Vargas Florez - JEFE DE UNIDAD		
 Yaneth Faride Valderrama Ramirez - AUXILIAR DE RECINTO		

Temas desarrollados

Relatoría

Planeación Estratégica 2025-2028 Planes Institucionales

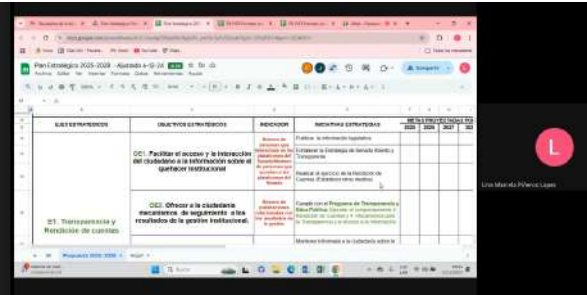
2024/12/11 – 09:00 am

La profesional Lina María Piñeros da inicio a la reunión a las 9:00 am conforme al cronograma establecido y con la participación de funcionarios y contratistas adscritos y citados, se explica brevemente cual es el propósito de la reunión se concreta que la reunión se centrara en la fase de despliegue seguido a ello se da la palabra al Doctor Flavio Parada quien inicia a Socializar la fase de diagnóstico organizacional y cada una de las actividades que se realizaron y como fue la metodología empleada para la recolección de información y la realización del diagnóstico que conllevo a definir los ejes estratégicos, los objetivos estratégicos y las iniciativas estratégicas en donde se encontró que habían muchas actividades operativas duplicadas, de modo que el objetivo es reducir al máximo esa duplicidad de actividades.

Se presento la estructura del nuevo Plan Estratégico en donde se estableció presentar 5 ejes estratégicos, los cuales fueron socializados uno a uno y se escucharon sugerencias y se determinaron directrices de ejecución para la nueva vigencia.

- 1. Eje-Transparencia y rendición de cuentas.
- 2. Eje-Participación ciudadana y calidad del servicio.
- 3. Eje-Cultura Organizacional.
- 4. Eje-Gestión del conocimiento y la innovación.
- 5. Eje-Eficiencia y productividad.

La profesional Lina Piñeros explicó el ejercicio que debe realizar cada dependencia con el fin de filtrar actividades y descartar actividades rutinarias de la oficina enfocándose en actividades macro y significativas con el fin de concretar y reducir al máximo esa duplicidad de actividades.



Carlos Andres Garzon Guzman

Compromisos

- Identificar las actividades que puedan mantenerse, las que se deben agregar en el plan para la nueva vigencia y eliminar las actividades duplicadas.
- Se determinó que la información se debe de enviar lo más pronto posible con el fin de finiquitar detalles antes del 20 de diciembre.
- La profesional Lina Pineros se compromete a enviar toda la documentación necesaria para que cada una de las dependencias ajuste y actualice la información solicitada y la envíe con prontitud.
- Se recomendó que las actividades que se establezcan sean actividades concretas, de lo contrario no se incluyan dentro del plan.

Carlos Andres Garzon Guzman

Anexos

- **Link de la Grabación:** https://drive.google.com/file/d/1HjkFI0qnMLhCbetWETjRSvtR1UnMf_Hp/view?usp=drive_link
- **Lista de invitados:**

Calidad DGA

Jalil Mahuad Alean
Seneida Sarmiento Esguerra
Lina Marcela Piñeros Lopez
Brigitte Liseth Verano Gongora
Carlos Andres Garzon Guzman
Flavio Augusto Parada Rey
Keyla Esther Meneses Torreglosa
Ludy Judith Batista Arrieta
Luis Ernesto Martinez Beltran
Silvia Stella Meneses Camino
Xiomara Vargas Florez
yaneth faride valderrama

Carlos Andres Garzon Guzman

Brigitte Liseth Verano Gongora @ 2024-12-19, 19:59:34



Pagaduría Cuentas <pagaduriacuentas@senado.gov.co>

9070_TRAMITE OP_BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA-DICIEMBRE

1 mensaje

Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

24 de diciembre de 2024, 20:21

Para: Pagaduría Cuentas <pagaduriacuentas@senado.gov.co>, Gilma del Carmen Mozo Gonzalez <gilma.mozo@senado.gov.co>, Carlos Eliecer Barriga Briñez <carlose.barriga@senado.gov.co>

Buena noche:**ADJUNTO 01 OBLIGACIÓN****Mil gracias.**

----- Forwarded message -----

De: **Sebastian Cabrales Dominguez** <sebastian.cabrales@senado.gov.co>

Date: mar, 24 dic 2024 a las 17:55

Subject: Fwd: CEUNTA DE COBRO DICIEMBRE BRIGITTE VERANO

To: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: **Maria Alejandra Burbano Portilla** <maria.burbano@senado.gov.co>

Date: vie, 20 dic 2024 a las 16:01

Subject: Fwd: CEUNTA DE COBRO DICIEMBRE BRIGITTE VERANO

To: Sebastian Cabrales Dominguez <sebastian.cabrales@senado.gov.co>

Cc: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

Estimado

Sebastián Cabrales

Espero que este mensaje le encuentre bien.

Me dirijo a usted para solicitar su amable colaboración en la elaboración de la CXP, la liquidación y la obligación correspondiente al contratista:

• 1269-2024 - BRIGITTE LISETH VERANO GONGORA - DICIEMBRE 2024

Quedo atenta a cualquier comentario y/o inquietud que pueda surgir.

Cordialmente,**Maria Alejandra Burbano Portilla**
SECCIÓN DE CONTABILIDAD
SENADO DE LA REPÚBLICAMail: maria.burbano@senado.gov.co

----- Forwarded message -----

De: **Wilson Gerardo Gomez Rubio** <wilson.gomez@senado.gov.co>

Date: vie, 20 dic 2024 a las 11:53

Subject: Fwd: CEUNTA DE COBRO DICIEMBRE BRIGITTE VERANO

To: Maria Alejandra Burbano Portilla <maria.burbano@senado.gov.co>

Cc: Central de Cuentas Senado <centraldecuentas@senado.gov.co>

Cordial saludo,

Cuenta de cobro revisada a satisfacción, cumple con todo lo correspondiente, está correcta.

Cordialmente,

Wilson Gerardo Gómez Rubio
Contratista
División Financiera

----- Forwarded message -----

De: **Cuentas Contratistas** <cuentascontratistasops@senado.gov.co>
Date: vie, 20 dic 2024 a las 10:02
Subject: Fwd: CEUNTA DE COBRO DICIEMBRE BRIGITTE VERANO
To: Wilson Gerardo Gomez Rubio <wilson.gomez@senado.gov.co>

----- Forwarded message -----

De: **Keyla Esther Meneses Torreglosa** <keyla.meneses@senado.gov.co>
Date: jue, 19 dic 2024 a las 21:39
Subject: Fwd: CEUNTA DE COBRO DICIEMBRE BRIGITTE VERANO
To: Cuentas Contratistas <cuentascontratistasops@senado.gov.co>

Señores
División Financiera

Envío la cuenta de Brigitte Góngora, mes de diciembre para los fines pertinentes.

Cordialmente,



KEYLA MENESES TORREGLOSA

SENADO DE LA REPÚBLICA

ASESOR DE:

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

e-mail: keyla.meneses@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el

destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

SEBASTIAN CABRALES DOMINGUEZ

Administrador de Empresas - Esp. Gerencia de Proyectos

Contratista - Contabilidad

Senado de la República

PBX: 3823000 Ext: 6678



Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

--

Cordialmente



CENTRAL DE CUENTAS

SENADO DE LA REPÚBLICA

Mail: centraldecuentas@senado.gov.co

Por favor considere el medio ambiente antes de imprimir este correo electrónico!

AVISO DE CONFIDENCIALIDAD.

Este correo y la información contenida o adjunta al mismo es privada y confidencial y va dirigida exclusivamente a su destinatario. El Congreso de la República de Colombia- Senado de la República informa a quien pueda haber recibido este correo por error que contiene información confidencial cuyo uso, copia, reproducción o distribución está expresamente prohibida. Si no es usted el destinatario del mismo y recibe este correo por error, le rogamos lo ponga en conocimiento del emisor y proceda a su eliminación sin copiarlo, imprimirlo o utilizarlo de ningún modo.

CONFIDENTIALITY WARNING..

This message and the information contained in or attached to it are private and confidential and intended exclusively for the addressee. The Congress of the Republic of Colombia - Senate of the Republic informs to whom it may receive it in error that it contains privileged information and its use, copy, reproduction or distribution is prohibited. If you are not an intended recipient of this E-mail, please notify the sender, delete it and do not read, act upon, print, disclose, copy, retain or redistribute any portion of this E-mail.

2 adjuntos

Cuenta de cobro Brigitte Verano Gongora_compressed.pdf
2389K



OBL 1049824 BRIGITTE VERANO.pdf
3152K