



CÁMARA DE COMERCIO  
DE VALLEDUPAR  
PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR

# INFORME DE GESTIÓN CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR PARA EL VALLE DEL RÍO CESAR AÑO 2018

CL. 15 N 4- 33 Sede Principal - Cl. 14 N 9 - 35 Sede Calle 14  
Horario de Atención: Lunes a Viernes 7:30 am - 12:00 pm - 2:00pm - 6:30 pm  
Página Web: <https://ccvalledupar.org.co/>  
Tel: +57 (5) 897868 - + 57(5)819928  
Valledupar, Cesar.



CO-SC 4502-1





## Contenido

1. REGISTROS PÚBLICOS .....	6
1.1 CAPACITACIONES INTERNAS .....	6
1.2 COSTUMBRE MERCANTIL .....	8
1.3 COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICAS REGISTROS PÚBLICOS .....	8
1.3.1 REGISTRO MERCANTIL .....	8
1.3.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	9
1.3.3 REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA .....	10
1.3.4 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO .....	11
1.4 DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS.....	12
1.5 SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE .....	13
1.6 CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL .....	13
2. GESTIÓN FISCAL .....	18
2.1 ENTREGA DE REQUERIMIENTOS.....	18
2.2 ACUERDOS DE PAGO .....	18
3. CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE .....	19
3.1 SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN.....	19
3.2 ÁREA O MATERIA DE CONCILIACIÓN.....	20
3.3 TIPOS DE CONVOCANTES Y CONVOCADOS .....	20
3.4 SOLICITUDES DE ARBITRAJE .....	21
3.5 SOLICITUDES DE INSOLVENCIA.....	21
3.6 DIPLOMADO DE CONCILIACIÓN EN INSOLVENCIA ECONÓMICA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE .....	21
3.7 JORNADAS GRATUITAS DE CONCILIACIÓN .....	21
3.8 OTRAS ACTIVIDADES .....	22





4.	DESARROLLO REGIONAL .....	26
4.1	EMPRENDIMIENTO .....	26
4.2	CAPACITACIONES .....	28
4.3	CONSULTORÍAS EMPRESARIALES .....	31
4.4	ASESORIAS EMPRESARIALES .....	32
4.5	EVENTOS EMPRESARIALES .....	32
4.6	PROGRAMAS ESPECIALES .....	34
4.6.1	CARPA MÓVIL .....	34
4.6.2	CÁMARA AL PARQUE .....	34
4.7	CONVENIOS .....	35
4.8	BIBLIOTECA Y BIBLIOTECA VIRTUAL .....	38
4.9	CLÚSTER DE TURISMO .....	39
4.9.1	ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL .....	39
4.9.2	Punto de Información Turística – PIT Terminal .....	40
4.9.3	Observatorio Turístico .....	40
4.9.4	Articulación y Fortalecimiento del Clúster .....	41
4.9.5	Formulación de Proyectos .....	41
4.10	CLÚSTER LÁCTEO .....	41
4.10.1	FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN .....	41
4.10.2	Misiones y Visitas Técnicas .....	42
4.11	PROGRAMA ATRÉVETE A CRECER .....	43
4.12	PUNTO BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA .....	43
4.13	PUNTO DE INFORMACIÓN DANE .....	44
4.14	PUNTO DE INFORMACION PROEXPORT .....	44
4.15	OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO .....	46
5.	ÁREA DE SISTEMAS .....	61
5.1	ACTUALIZACIÓN INFORMÁTICA .....	61





5.2	REPORTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	64
5.3	CORREO MASIVO Y MENSAJES DE TEXTO .....	67
5.4	DEPENDENCIA DE DESARROLLO DE SOFTWARE .....	67
5.5	VISITAS Y DINÁMICA PAGINA WEB CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR .....	83
6.	COMUNICACIONES Y PRENSA .....	88
6.1	COMUNICACIONES EXTERNAS.....	88
6.1.1	Comportamiento de Redes Sociales .....	88
6.1.2	Periódicos Institucionales.....	88
6.2	COMUNICACIONES INTERNAS .....	88
6.2.1	Agenda Cámara.....	88
6.2.2	Manual de Identidad Corporativa.....	89
7.	ÁREA ADMINISTRATIVA .....	93
7.1	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD .....	93
7.1.1	Programación y realización de auditoría externa de seguimiento. ....	93
7.1.2	Realización de auditoría interna a todos los procesos de la institución.....	93
7.1.3	Revisión por la Dirección. ....	94
7.1.4	Seguimiento a las acciones Correctivas.....	94
7.1.5	Plan de Capacitación.....	94
7.1.6	Mapa de Riesgos y Mapa de procesos .....	95
7.1.7	Desempeño de la Junta Directiva.....	95
7.2	SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	96
7.2.1	Programa de Capacitaciones internas.....	96
7.2.2	Inspecciones de factores de riesgos de seguridad y salud en el trabajo. ....	97
7.2.3	Actividades de Bienestar Social.....	97
7.3	TALENTO HUMANO.....	97
7.3.1	Capacitaciones internas.....	97





7.3.2	Programa de inducción.....	99
7.3.3	Evaluación de desempeño por competencias.....	99
7.3.4	Evaluación de clima organizacional .....	101
7.4	SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL.....	103
8.	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL .....	115





## 1. REGISTROS PÚBLICOS

### 1.1 CAPACITACIONES INTERNAS

En el año 2018 se realizaron una serie de capacitaciones internas con el fin de afianzar el conocimiento y unir criterios sobre los temas relevantes de registros públicos, se lograron realizar en total treinta y tres (33) capacitaciones a los funcionarios de registros públicos y reuniones semanales para el estudio de casos particulares y lecciones aprendidas durante la jornada laboral.

MES	CAPACITACIÓN	ÁREA RESPONSABLE	ASISTENCIA
Febrero	Código Nacional de Policía	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Enero	Socialización Formularios y Normas NIIF	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Enero	Manejo Del SII	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Enero	Socialización Promesa de Servicio	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Enero	Socialización Ley 1780 de 2016	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Febrero	Socialización Ventanilla Única Empresarial	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Febrero	Socialización de la Ventanilla Única Empresarial	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Febrero	Cartilla de Renovación	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Marzo	Socialización Renovación RNT - Afiliados	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Marzo	RUNEOL - Plataforma RUES	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Marzo	Cartilla de Renovación	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Marzo	Socialización Código de Policía	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Mayo	Manejo Del SII	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios



Mayo	Socialización del Formulario RUES	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Junio	Decreto 667/2018	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Junio	Capacitaciones Sobre Nueva Plataforma SII2 Carpa Móvil	Gestión Tecnológica De La Información	Todos Los Funcionarios
Junio	Capacitaciones Sobre Nueva Plataforma SII2 Carpa Móvil	Gestión Tecnológica De La Información	Todos Los Funcionarios
Junio	Capacitaciones Sobre Nueva Plataforma SII2 Carpa Móvil	Gestión Tecnológica De La Información	Todos Los Funcionarios
Junio	Decreto 667/2018	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Julio	Decreto 667/2018	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Julio	Socialización del SII	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Agosto	Manejo del SII	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Agosto	Clave De Afiliados y PQR'S	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Agosto	Manual del Servicio al Cliente	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Septiembre	Socialización de Cobro de Actos y Tramites RUES	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Septiembre	Socialización de Ley 1901 de 2018	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Octubre	Matriculas Inactivas y Renovaciones	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Octubre	Redacción de Actas	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Octubre	Manejo de Caja y plataforma SII	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Noviembre	Socialización Mutaciones SII	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
Noviembre	Procedimiento de Registros Públicos y Registro de Marca	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios



Noviembre	S.Q.C	Registros Públicos	Todos Los Funcionarios
-----------	-------	--------------------	------------------------

## 1.2 COSTUMBRE MERCANTIL

Por disposición del numeral 5 del artículo 86 del Código de Comercio son funciones de las Cámaras de Comercio recopilar las costumbres mercantiles de los lugares correspondientes a su jurisdicción y certificar sobre la existencia de las recopiladas.

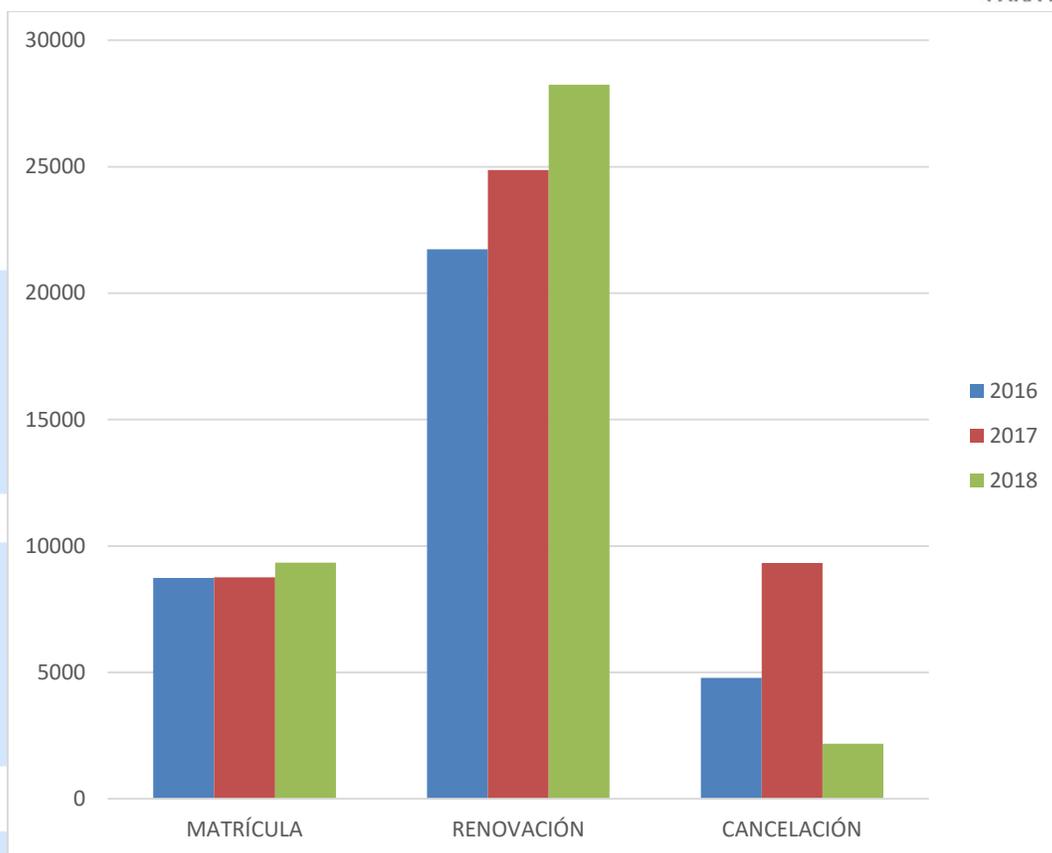
De acuerdo con lo anterior para el año 2018 la Cámara de Comercio de Valledupar identificó, investigó y aprobó las siguientes costumbres mercantiles:

- En los establecimientos de comercio farmacéuticos de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, es costumbre percatar a los clientes sobre el símbolo ® o la sigla “REG” junto al nombre de un producto, o en su etiqueta, empaque, envase o envoltura; teniendo en cuenta las consecuencias que trae el no tener registro marcario.
- En los contratos de suministros y/o compraventa de medicamentos, los proveedores o distribuidores mayoristas de productos farmacéuticos cambien sin ningún recargo a los pequeños distribuidores (droguerías, farmacias, depósitos de drogas, etc.) los medicamentos que se encuentren próximos a vencer.

## 1.3 COMPORTAMIENTO ESTADISTICAS REGISTROS PÚBLICOS

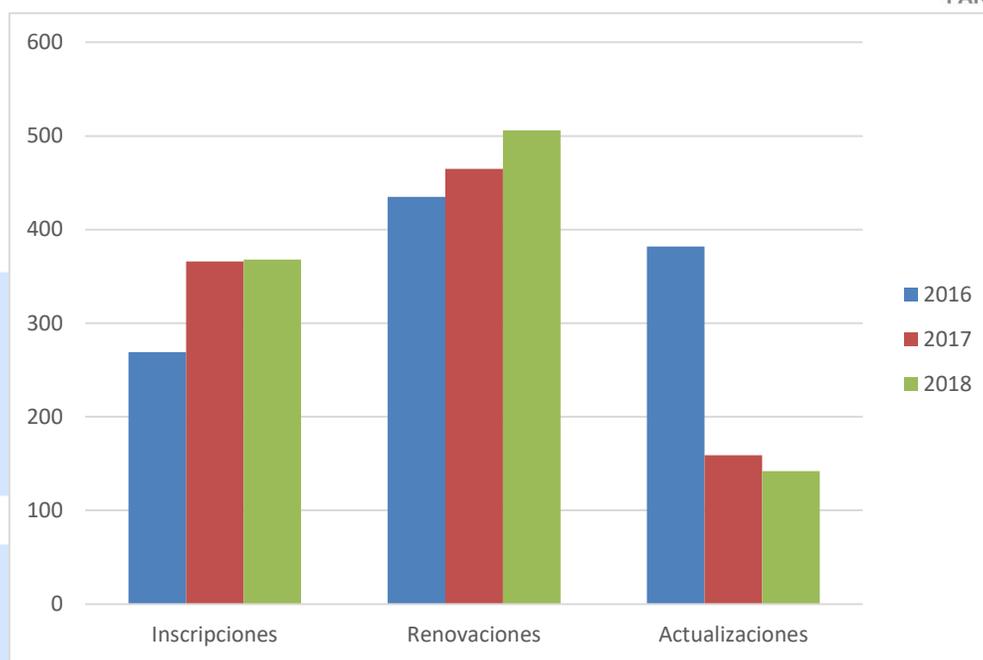
### 1.3.1 REGISTRO MERCANTIL

PROCESO	2016	2017	2018
MATRÍCULA	8741	8757	9337
RENOVACIÓN	21739	24871	28241
CANCELACIÓN	4791	9328	2175



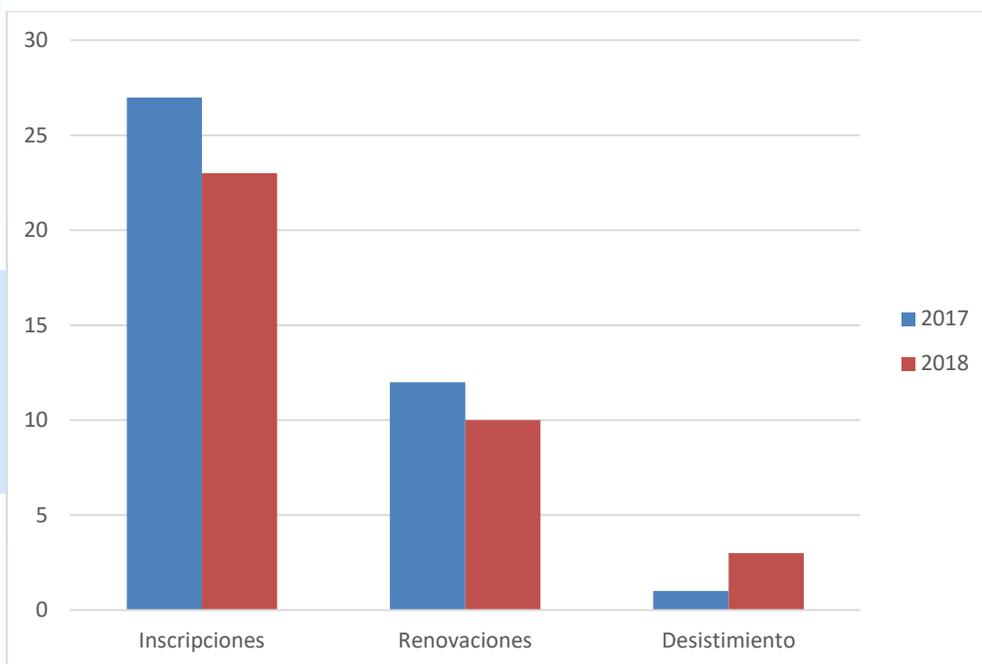
### 1.3.2 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

PROCESO	2016	2017	2018
Inscripciones	269	366	368
Renovaciones	435	465	506
Actualizaciones	382	159	142



### 1.3.3 REGISTRO ÚNICO NACIONAL DE ENTIDADES OPERADORAS DE LIBRANZA

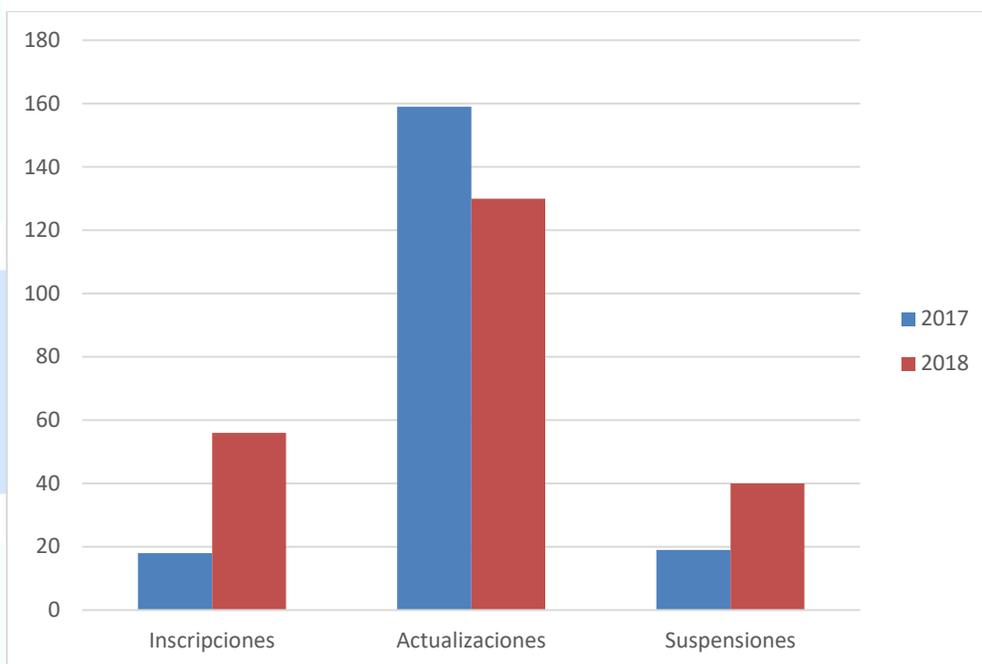
PROCESO	2017	2018
Inscripciones	27	23
Renovaciones	12	10
Desistimiento	1	3



### 1.3.4 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

PROCESO	2017	2018
Inscripciones	18	56
Actualizaciones	159	130
Suspensiones	19	40





#### 1.4 DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

En 2018 el porcentaje de documentos devueltos con relación al total de radicaciones recibidas aumentó con relación a la cifra obtenida en 2016.

	I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE	ACUMULADO
DEVOLUCIONES	146	228	-	-	374
	120	51	2	11	184
	38	90	79	42	249
	14	37	53	39	143
	1	26	19	10	56
	-	144	119	78	341
	3	91	-	-	94
	322	667	286	180	1,441
INSCRIPCIONES	129	264	-	-	393
	211	510	191	53	965
	253	259	463	218	1,193
	77	318	417	436	1,248



	302	339	152	52	845
	-	257	614	698	1,569
	59	111	-	-	170
	2,272	2,058	1,841	1,457	6,383
<b>TOTAL ESTUDIADO</b>	<b>2,594</b>	<b>2,725</b>	<b>2,127</b>	<b>1,637</b>	<b>7,824</b>
<b>% DEVOLUCIONES</b>	<b>12%</b>	<b>24%</b>	<b>13%</b>	<b>11%</b>	<b>18%</b>
<b>% INSCRIPCIONES</b>	<b>88%</b>	<b>76%</b>	<b>87%</b>	<b>89%</b>	<b>82%</b>

### 1.5 SERVICIO DE ATENCIÓN AL CLIENTE

Durante el año 2018, 57.347 usuarios del área de Registros Públicos de todas las seccionales de la Cámara de Comercio de Valledupar Para el Valle del Río Cesar, calificaron el servicio recibido. De ellas, 57.155 que representan el 99.7% manifestaron que el servicio que recibieron fue satisfactorio (55.532 calificaron el servicio como excelente y 1.623 como bueno).

Con esta cifra se logró mantener el nivel de satisfacción alcanzado en la vigencia anterior. Durante 2017, 56.881 usuarios del área calificaron el servicio ofrecido en nuestra entidad, de los cuales 56.712 respondieron positivamente.

### 1.6 CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL

La Cámara de Comercio de Valledupar, a través de su centro de atención empresarial ha propendido por agilizar cada proceso necesario para la creación de empresas a nuestros comerciantes, con el fin de que el mismo, se haga en un solo paso, un solo lugar y un solo trámite; para de esta forma facilitarle los procedimientos al usuario, y dar un pie hacia adelante en la lucha contra la corrupción.

Por ende, con los resultados que a continuación se relacionaran se percibe la mejora continua por parte de la Entidad, para la prestación de dicho servicio:



- **TIEMPO PROMEDIO DE ATENCIÓN CAE PERSONA NATURAL.**  
Se obtuvo como resultado un tiempo promedio ponderado de atención de 19:13 minutos en lo concerniente al transcurso de 01 de enero a 31 de diciembre de 2018, el cual alcanza la meta establecida de  $\leq 30$  minutos, lo que demuestra la eficiente labor de los funcionarios encargados de ejecutar este proceso.
- **TIEMPO PROMEDIO DE ATENCIÓN CAE PERSONA JURÍDICA.**  
En atención CAE para constitución de persona jurídica se logró un resultado satisfactorio en tiempo promedio ponderado de atención de 30:09 minutos en lo concerniente al transcurso de 01 de Enero a 31 de diciembre de 2018, el cual alcanza la meta establecida de  $\leq 45$  minutos, demostrando la eficacia de quienes se encuentran realizando dicha labor, esto es, asesorías especializadas y radicación de documentos de constitución.
- **PORCENTAJE DE SATISFACCIÓN AL CLIENTE CAE.**  
Los usuarios atendidos en el Centro de Atención Empresarial, están satisfechos con la atención brindada, siendo los funcionarios asertivos y cordiales en su asesoría, lo que se ve reflejado en la respuesta positiva que se arrojó al final de cada mes calculado, esto se debe al promedio de calificación ponderado que arrojó como resultado un 100%, en lo concerniente al transcurso de 01 de Enero a 31 de diciembre de 2018. Superando así la meta establecida que es  $\geq 95\%$ .
- **NÚMERO DE ASESORIAS ESPECIALIZADAS EFECTUADAS.**  
En el trayecto de divulgación y promoción de los servicios prestados por el Centro de Atención Empresarial, se puede percibir que cada día son más los usuarios que utilizan dichos servicios, lo que arroja como resultado un total promedio ponderado de asesorías especializadas brindadas de 3.215 en lo concerniente al transcurso de 01 de Enero a 31 de diciembre de 2018.



▪ **TOTAL RECAUDADO EN EL CENTRO DE ATENCIÓN EMPRESARIAL**

En cuanto a la prestación de los servicios en el Centro de Atención Empresarial, se realiza el recaudo correspondiente a las matrículas y radicación de documentos de constitución, con el fin de que el usuario haga desde un solo lugar su trámite de forma completa, esto dio como resultado un total promedio ponderado de total recaudado en lo concerniente al transcurso de 01 de Enero a 31 de diciembre de 2018, que arrojó la suma de \$ 633.428.198 (Seiscientos treinta y tres mil cuatrocientos veinte y ocho mil ciento noventa y ocho pesos M/L) de recaudo.

**CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO 2018**

PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
REGISTROS PUBLICOS	Informar a través de los diferentes canales de comunicación a los usuarios sobre la función registral de la cámara de comercio	Dar a conocer a los usuarios los requisitos y trámites para la formalización de las empresas por diferentes medios publicitarios (página web, formatos, volantes, etc.)	Enero-Diciembre	cubrir todos los municipios de la Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar	Nº de Municipio cubiertos / total Municipios jurisdiccionx100	Durante el año 2018 gracias a la gestión adelantada se lograron entregar y visitar todos los municipios de la jurisdicción. Cumplimiento del 100% del indicador.	\$ 50.000.000



	Identificar nuevas costumbres mercantiles de la jurisdicción	Investigación y certificación de las costumbres mercantiles de los diferentes sectores económicos	Enero-Diciembre	2 costumbres certificadas	Nº de Costumbres certificadas/ No de costumbres programadas x100	Para el año 2017 la Cámara de Comercio de Valledupar identificó, investigó y aprobó mediante resolución 091 de 2018 y la resolución 098 de 2018 dos costumbres mercantiles	\$ 6.000.000
	Capacitación a funcionarios	Capacitar a los funcionarios de la entidad en temas de registros públicos (internas y externas)	Enero-Diciembre	capacitar a todos los funcionarios del área de registros públicos	No de funcionarios capacitados / No. de funcionarios a capacitar x 100	Durante el año 2017 se realizaron 33 capacitaciones a los funcionarios del área de registros públicos y reuniones semanales para el estudio de casos particulares y lecciones aprendidas durante la jornada laboral.	\$ 30.000.000



	Publicar la noticia mercantil	Extraer la información de la base de datos del SII, publicar en página Web y subir certificación en la plataforma Sair.	Enero - Diciembre	Realizar 12 publicaciones	Noticias publicadas/noticias programadas X100	Durante el 2018 la Cámara logró publicar durante los 12 meses del año la noticia mercantil en su página web de la entidad y en el aplicativo SAIR dispuesto por la Superintendencia de Industria y Comercio	\$ 1.000.000
	Registrar, renovar y certificar a los comerciantes de la jurisdicción	Llevar a cabo la formalización de los comerciantes de la jurisdicción	Enero-Diciembre	cubrir todos los municipios de la Jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar	No de Municipios Visitados/ No de Municipios de la jurisdicción x 100	Durante el año 2018 gracias a la gestión adelantada se lograron visitar todos los municipios de la jurisdicción y logró cumplir el meta de renovaciones que para el año 2018 dio un resultado del 89% de cumplimiento.  Cumplimiento del 100% del indicador.	\$ 92.000.000





## 2. GESTIÓN FISCAL

El área de Gestión Fiscal y Cobranzas de la entidad viene realizando unas actividades tendientes a la recuperación de las acreencias que tienen los empresarios de la jurisdicción con nuestra entidad. Dentro del plan de trabajo estipulado se han venido realizando las siguientes actividades:

### 2.1 ENTREGA DE REQUERIMIENTOS

Los funcionarios del área de gestión fiscal cumplen con la labor de visitar y enviar requerimientos a los comerciantes que no han cumplido con su obligación de renovar su registro mercantil en los últimos 4 años, de esta actividad y por la persuasión de los funcionarios se logró la renovación inmediata de 300 comerciantes y 552 acuerdos de pago firmados.

### 2.2 ACUERDOS DE PAGO

¿En qué consiste? Los acuerdos de pago son una facilidad que otorga la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar a los comerciantes de la jurisdicción para ponerse al día en diferentes pagos parciales. Durante la vigencia 2018 los funcionarios del área de gestión fiscal lograron cumplir con el recaudo de comerciantes morosos así:

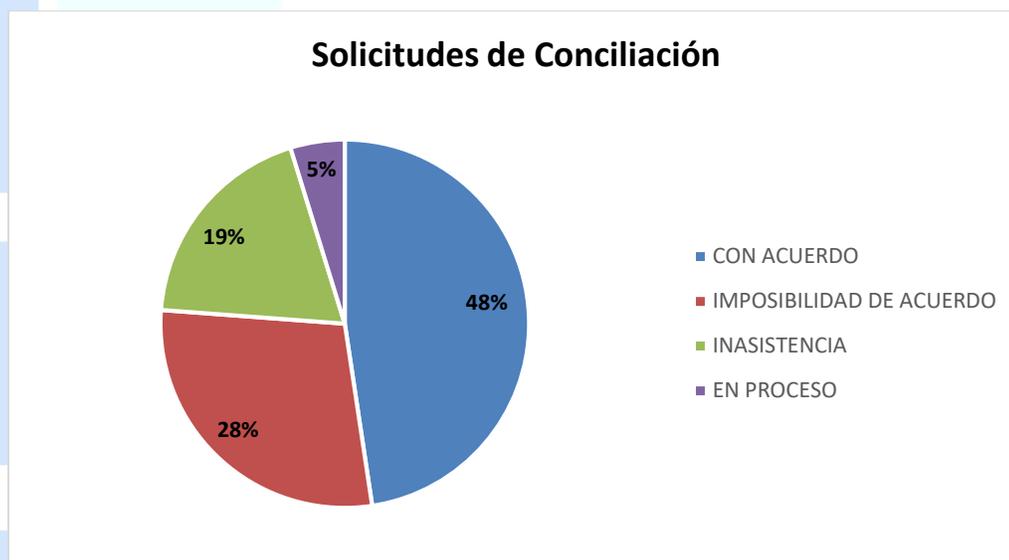
	TRIMESTRE I	TRIMESTRE II	TRIMESTRE III	TRIMESTRE IV	TOTAL
<b>CANTIDAD DE ACUERDOS DE PAGO FIRMADOS</b>	57	128	142	98	425
<b>VALOR TOTAL DE ACUERDOS FIRMADOS</b>	\$ 39,579,200	\$ 87,994,700	\$ 79,705,800	\$ 65,594,800	\$ 272,874,500
<b>RECAUDO POR ACUERDOS DE PAGO</b>	\$ 34,908,600	\$ 36,950,000	\$ 54,983,200	\$ 54,853,300	\$ 181,695,100



### 3. CENTRO DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

#### 3.1 SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN

Durante el año 2018 se presentaron sesenta y tres (63) solicitudes de conciliación. De las cuales, (30) terminaron en acuerdo conciliatorio, (18) en imposibilidad de acuerdo, (12) inasistencia y las otras (3) se encuentran en proceso.



A través de la gráfica podemos observar que de las solicitudes que ingresaron al Centro de Conciliación y Arbitraje durante el año, el 48% fue por acuerdo, el 28% por imposibilidad, el 19% por inasistencia y el 5% se encuentran en proceso.



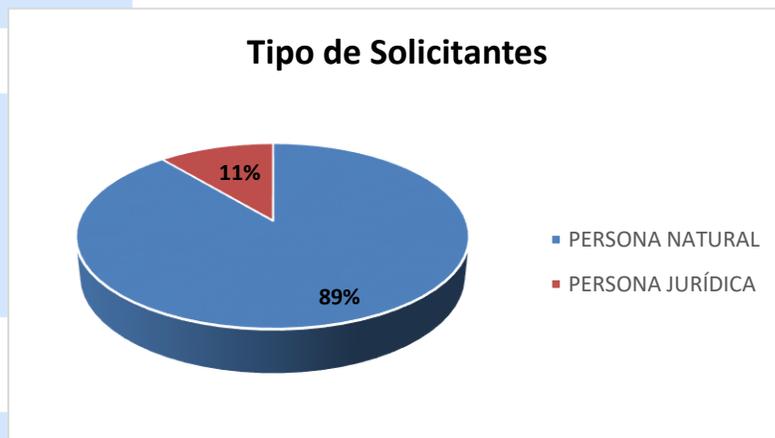
### 3.2 ÁREA O MATERIA DE CONCILIACIÓN



De las solicitudes de conciliación que ingresaron, el 89% es en materia civil y el 8% en materia de familia, y el 3% en materia comercial.

### 3.3 TIPOS DE CONVOCANTES Y CONVOCADOS

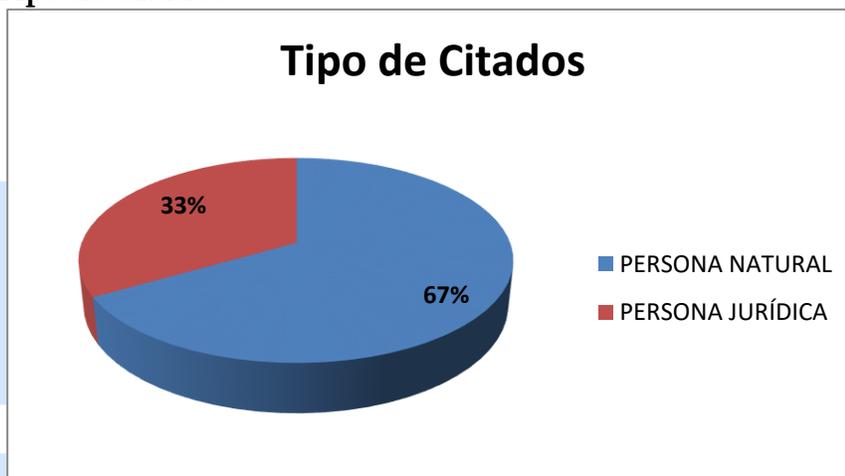
#### Tipo de Solicitantes



De acuerdo a las solicitudes de conciliación presentadas en el año, podemos afirmar que los solicitantes fueron de un 89%, persona natural, y un 11 % persona jurídica.



### Tipo de Citados



De acuerdo a la gráfica las personas citadas fueron un 67% personas naturales y el 33% persona jurídica.

### 3.4 SOLICITUDES DE ARBITRAJE

Durante el año, ingresaron seis casos de arbitraje, de los cuales tres de ellos terminaron por desistimiento, y tres se encuentran en proceso.

### 3.5 SOLICITUDES DE INSOLVENCIA

Durante el año, se presentaron 31 solicitudes de insolvencia que ingresaron a este Centro, de los cuales 3 ya fueron culminados, 2 retirados y 26 se encuentran en proceso.

### 3.6 DIPLOMADO DE CONCILIACIÓN EN INSOLVENCIA ECONÓMICA DE PERSONA NATURAL NO COMERCIANTE

El Diplomado de Conciliación en Insolvencia Económica de Persona Natural No Comerciante, inició el 4 de Mayo y finalizó el 30 de Junio de 2018, de acuerdo al cronograma que estaba estipulado, en este diplomado se lograron formar 25 conciliadores.

### 3.7 JORNADAS GRATUITAS DE CONCILIACIÓN

En cumplimiento al principio de responsabilidad social de las cámaras de comercio y del centro de conciliación y arbitraje de la Cámara de



Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, se realizaron las jornadas gratuitas con el fin de atender a la población vulnerable del municipio, esto con la vigilancia, supervisión y directrices del ministerio de justicia y del derecho. En el mes de abril se atendió la primera jornada del año dejando un saldo total de 3 solicitudes de conciliación y la segunda jornada que se realizó en el mes de octubre deja como saldo 3 solicitudes de conciliación.

### 3.8 OTRAS ACTIVIDADES

En el mes de febrero de 2018, se realizaron dos capacitaciones en temas referente a los Mecanismos Alternativos de Solución, de las cuales, una fue realizada en el Auditorio Leandro Diaz donde se buscaba mediante talleres prácticos dar a conocer a un grupo de 25 estudiantes de la Institución Educativa Alfonso López de esta ciudad, la importancia del diálogo como un mecanismo alternativo de resolución de conflictos para la convivencia y la paz, la segunda fue un evento en la ciudad de Barranquilla que tuvo como fin el encuentro regional de centros de la zona atlántica, Donde se dio a conocer la Gestión de la Red de Centros de Conciliación y Arbitraje de las Cámaras de Comercio y Garantías Mobiliarias.

El 23 de abril de 2018 se realizó una capacitación a los estudiantes de la Universidad Popular del Cesar de séptimo semestre de Derecho, donde se les manifiesta el procedimiento de arbitraje institucional basados en el Reglamento Interno de Nuestro Centro de Conciliación.

En el mes de mayo, se realizó capacitación en la escuela de educación ESESCO donde se le manifiesta a los estudiantes que los MASC ayudan a contribuir a la solución pacífica de los conflictos, a través de la utilización de los mecanismos alternativos establecidos en la ley, a fin de garantizar el libre acceso a la administración de justicia a toda la comunidad, basándonos para ello, en principios de excelencia, agilidad, eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios.

La Cámara participó en el Encuentro de los Centros de Arbitraje y Conciliación – Zona Costa Atlántica realizado el día martes 02 de octubre de 2018 en la ciudad de Santa Marta, evento convocado por Confecámaras en razón al Encuentro de los Centros De Arbitraje y Conciliación – Zona Costa



Atlántica-, en dicho encuentro contamos con la presencia de las Cámaras de Comercio de Cartagena, San Andrés, Barranquilla, Sincelejo, Montería, Guajira, la ciudad anfitriona Santa Marta Y nuestra Cámara, Valledupar, el lema de esta reunión se basa en “Avanzando Hacia la Sostenibilidad”, el objetivo del encuentro principalmente es profundizar tres (3) temas prioritarios:

- Sostenibilidad
- Buena promoción de los MASC.
- Contar con Indicadores

#### CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO 2018

PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHAS PROGRAMADA	META	INDICADORES	CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Atención al Cliente	Contribuir a la solución de conflictos o diferencias que surjan entre las personas, por virtud de una relación	Jornadas gratuitas de conciliación	Mayo - Noviembre	2 Jornadas	(Nº de jornadas planeadas/Nº de jornadas realizadas)*100	Durante el año 2018 se realizaron dos (2) jornadas de conciliación gratuitas con un total de 6 beneficiarios. El indicador logró cumplirse en un 100%.	\$ 2.000.000



	contractual o de otra naturaleza, mediante los mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC).	Diplomado	Enero - Diciembre	Programación diplomado	(Nº de diplomados realizados/nº de diplomados programados)*100	Durante el año 2018 se logró realizar un diplomado de conciliación en insolvencia, al cual asistieron un total de 25 estudiantes. El indicador logró cumplirse en un 100%	\$ 50.000.000
		Capacitaciones	Enero - Diciembre	Realizar actualización de capacitaciones permanente	Capacitaciones realizadas	Durante el año 2018 el Director del Centro de Conciliación y Arbitraje asistió al encuentro nacional de directores de los centros de conciliación de las cámaras de comercio del país y al encuentro regional Caribe de directores de centros de conciliación y arbitraje	\$ 7.500.000





		Promocionar los servicios del Centro de Conciliación y Arbitraje a través de la radio, redes sociales, cartillas y/o folletos informativos orientados a los usuarios y comunidad en general.	Enero - Diciembre	Elaboración de publicidad plegables, folletos, etc.	Registros de folleto y/o cartillas, pendones, publicidad	Durante el año 2018 se realizaron todo tipo de piezas publicitarias para la difusión de los servicios del Centro de Conciliación y Arbitraje por medio de medios de comunicación, redes sociales y periódico institucional.	\$ 5.000.000
--	--	--	-------------------	---	--	---	--------------





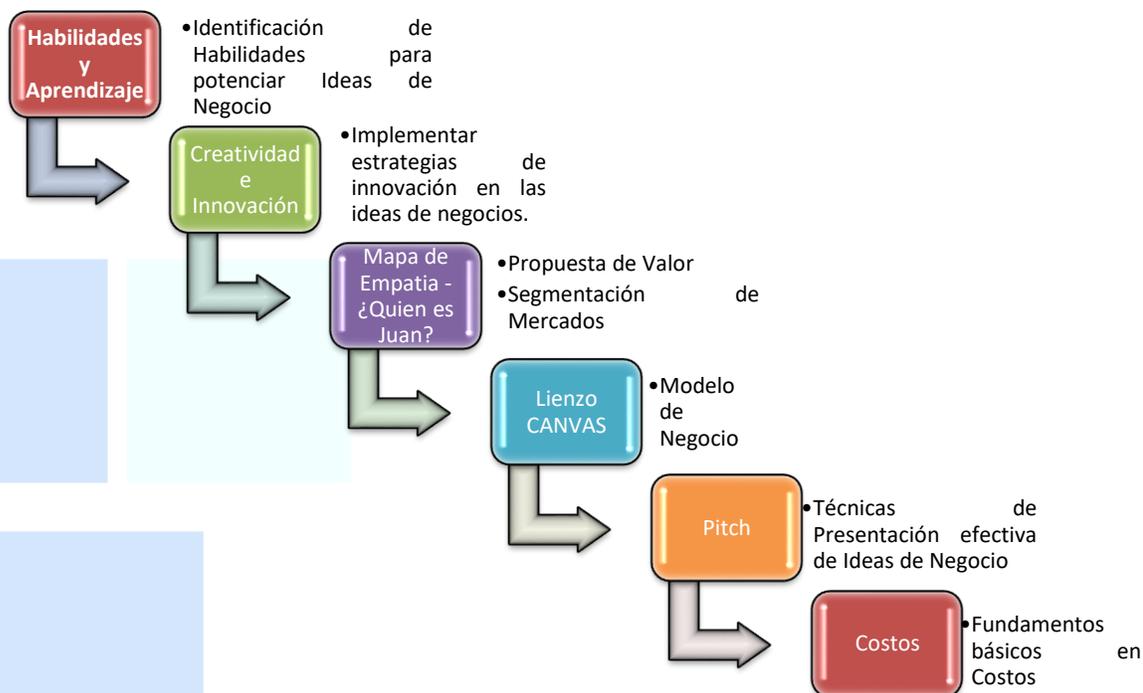
## 4. DESARROLLO REGIONAL

### 4.1 EMPRENDIMIENTO

Para el año 2018 las actividades de emprendimiento se dividieron en dos ejes fundamentales:

**a. Talleres de Emprendimiento:** Este programa permite tener un acercamiento a la comunidad de las instituciones educativas con talleres que permiten principalmente que los estudiantes conozcan o identifiquen cuáles son sus habilidades y fortalezas de modo que puedan usarlas para pensar en comenzar una empresa, estos talleres se llevan a cabo en Valledupar y en los municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar. Esta actividad se enfocó hacia las instituciones educativas y grupos de personas que requerían este tipo de formación en la ciudad de Valledupar, pero especialmente en los diferentes municipios de la jurisdicción de Cámara de Comercio. 26 talleres emprendimiento en mi colegio - 307 estudiantes de los grados 9°, 10° y 11°, y 52 talleres a emprendedores con una asistencia de 788 jóvenes emprendedores.

**b. Ciclo de estructuración de ideas de negocios:** Este ciclo cuenta con 52 talleres que permiten que los emprendedores puedan estructurar claramente lo que quieren con una nueva idea de negocio, adoptando estrategias básicas pero necesarias para que la idea se fortalezca y tenga una mayor probabilidad de éxito en el mercado, Los talleres que compone este ciclo son los siguientes:



c. **Difusión:** Con esta actividad se pretendió traer casos de emprendedores exitosos que han sido apoyados por parte de la Cámara, con relación a sus ideas de negocios, estructuración de Modelo de Negocio, u otros aspectos que requieran de Acompañamiento y Asesoría en lo pertinente. Frente a esta actividad se logró cumplir con la meta establecida para el 2018 que fue de 5 Empresas. Esta difusión se realizó a través de la Emisora Virtual de la CCV y las diferentes Redes sociales de la entidad.

d. **Eventos:** A través de este ejercicio se buscó organizar eventos que promovieran de manera más amplia el tema de Emprendimiento a todo tipo de población. Para esto se ejecutaron 5 eventos durante todo el año con un total de 360 Asistentes a los mismos.

e. **Red Regional de Emprendimiento del Cesar.** Para el año 2018 dentro de la Red Regional de Emprendimiento se asignó nuevamente la Secretaría Técnica a la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, en este sentido se logró ejecutar las actividades de la Semana Global



de Innovación y Desarrollo Empresarial, dando una dinámica más participativa a todas las demás instancias que la conforman. Es así como se organizaron diversos eventos a cargo de distintas entidades, dentro de estos eventos podemos mencionar: Futurexpo con una asistencia de 40 empresarios, 92 estudiantes y emprendedores sensibilizados y 310 emprendedores, estudiantes y empresarios asesorados, Mundial de Robótica con la participación de 32 equipos de 8 instituciones educativas, Feria de Universidades conversatorio para estudiantes, Foro “Tejiendo el Emprendimiento” dirigido a universidades e instituciones educativas y el foro “Economía Naranja” dirigido a empresarios y emprendedores del sector de industrias creativas.

28 de Septiembre 2018  
Conozca por qué la innovación es un factor de competitividad en los mercados internacionales  
Facilitadora: Laura Vanegas – ProcolombiaNo.  
Asistentes: 178

30-octubre-2018  
Bienvenido al Mundo del Emprendimiento.  
Colegio Liceo del Caribe Valledupar.  
Asistentes: 50  
Facilitadores: Mónica Gómez Santos, Erick Romero Gutiérrez

30-octubre-2018  
Prueba Tu Idea de Negocio.  
Fundación Universitaria San Martín - Valledupar.  
Asistentes: 15  
Facilitadores: : Mónica Gómez Santos, Erick Romero Gutiérrez, Andrés Sánchez.

7 de Noviembre 2018  
Evento: Foro “Economía Naranja Interactivo”  
Entidad Aliada: Universidad San Martín  
No. Asistentes: 87  
Facilitadores: Panelistas Varios

24 de Noviembre 2018  
Evento: Seminario – Taller “Conociendo el Emprendimiento”  
Entidad Aliada: CREAMQ  
No. Asistentes: 30  
Facilitadores: Erick Romero Gutiérrez – Mónica Patricia Gómez Santos

#### 4.2 CAPACITACIONES

Durante el año 2018 se capacitó a 3.198 personas a diferencia del año 2017 donde se beneficiaron 2.098 personas. Las capacitaciones realizadas fueron: 90 capacitaciones presenciales con 2.611 asistentes y 3 diplomados virtuales con 510 inscritos. Estas como se mencionó anteriormente han estado enfocadas en temas tales como:

NOMBRE CAPACITACIÓN	No. ASISTENTES	MUNICIPIO	FECHA		
			DIA	MES	AÑO
RNT NTS	37	Valledupar	23	Enero	2018
RNT NTS	37	Agustín Codazzi	25	Enero	2018
RNT NTS	8	La Jagua De Ibirico	25	Enero	2018



Diplomado en Planificación sustentable de destinos turísticos	8	Zona Veredal Tierra Grata	26	Enero	2018
Resolución 1111 de 2017	51	Valledupar	30	Enero	2018
RNT NTS	4	Pueblo Bello	1	Febrero	2018
Humanización servicio salud en Wintukwa	19	Valledupar	8	Febrero	2018
RNT NTS	8	Bosconia	8	Febrero	2018
Servicio al cliente	11	Valledupar	13	Febrero	2018
Registro Único Proponente	18	Bosconia	13	Febrero	2018
Clínica de ventas	11	Valledupar	14	Febrero	2018
Registro Único Proponente	19	La Jagua de Ibirico	16	Febrero	2018
Servicio al cliente	38	Valledupar	17	Febrero	2018
RNT NTS	4	Chimichagua	20	Febrero	2018
Coaching	41	Valledupar	23	Febrero	2018
Estatuto del consumidor	16	Valledupar	27	Febrero	2018
Facturación electrónica	115	Valledupar	27	Febrero	2018
Registro Único Proponente	41	Valledupar	28	Febrero	2018
Educación ambiental	55	Valledupar	1	Marzo	2018
RNT NTS	55	Valledupar	2	Marzo	2018
Coaching y ecología emocional	25	Valledupar	14	Marzo	2018
Humanización del servicio en salud	17	Valledupar	15	Marzo	2018
Formalización empresarial	11	Valledupar	17	Marzo	2018
Servicio al cliente	12	Valledupar	17	Marzo	2018
Régimen tributario especial	40	Valledupar	20	Marzo	2018
Renta personas	9	Valledupar	21	Marzo	2018
Conceptos básicos formulación de proyectos	27	Valledupar	5	Abril	2018
Formulación de proyectos	27	Valledupar	6	Abril	2018
Servicio al cliente y calidad	53	Valledupar	7	Abril	2018
Creatividad e innovación	10	Valledupar	9	Abril	2018
Servicio al cliente	15	La paz	11	Abril	2018
Comunicación asertiva	36	Valledupar	12	Abril	2018
Régimen tributario especial	108	Valledupar	18	Abril	2018
Contabilidad de costo	12	Valledupar	21	Abril	2018
Emprendimiento y liderazgo	14	Valledupar	5	Mayo	2018
Servicio al cliente	18	La loma	18	Mayo	2018



Programa red papaz	12	Valledupar	29	Mayo	2018
Formulación de proyectos	30	Valledupar	2	Junio	2018
Factura electrónica	30	Valledupar	7	Junio	2018
Régimen simplificado	7	Valledupar	7	Junio	2018
Servicio al cliente	34	Valledupar	29	Junio	2018
Convocatoria apps.co	21	Valledupar	5	Julio	2018
Gestión de costos	22	Valledupar	5	Julio	2018
Gestión ambiental	15	Valledupar	16	Julio	2018
RNT NTS	15	Valledupar	16	Julio	2018
Renta persona natural	93	Valledupar	17	Julio	2018
Renta persona natural tarde	54	Valledupar	17	Julio	2018
Servicio al cliente	6	Agustín Codazzi	18	Julio	2018
Servicio al cliente	8	La Jagua de Ibirico	18	Julio	2018
Contabilidad de costo	27	Valledupar	19	Julio	2018
Renta persona natural	99	Valledupar	19	Julio	2018
Renta persona natural tarde	91	Valledupar	19	Julio	2018
Servicio al cliente	9	Valledupar	19	Julio	2018
Facturación electrónica	100	Valledupar	25	Julio	2018
Renta persona natural	12	Agustín Codazzi	26	Julio	2018
Renta persona natural	46	Valledupar	31	Julio	2018
RNT NTS	21	Pueblo bello	3	Agosto	2018
5 cosas que todos deben saber sobre su cerebro	53	Valledupar	6	Agosto	2018
Servicio al cliente	10	Valledupar	8	Agosto	2018
Contabilidad de costo	18	El copey	14	Agosto	2018
Factura electrónico	100	Valledupar	17	Agosto	2018
Cultura organizacional	30	Valledupar	22	Agosto	2018
Atención al cliente	5	Valledupar	24	Agosto	2018
Código Nacional de Policía y Convivencia	28	Agustín Codazzi	29	Agosto	2018
Código Nacional de Policía y Convivencia	15	La Jagua de Ibirico	29	Agosto	2018
Atención al cliente	10	Valledupar	4	Septiembre	2018
Contabilidad de costo	9	Valledupar	6	Septiembre	2018
Gestión de ventas	15	El copey	13	Septiembre	2018
Servicio al cliente	16	Valledupar	14	Septiembre	2018
Socialización Código Nacional de Policía y Convivencia	105	Valledupar	15	Septiembre	2018



Gerencia de ventas y marketing	15	Agustín Codazzi	19	Septiembre	2018
Gestión de costos	34	Bosconia	20	Septiembre	2018
Gestión de costos	20	Agustín Codazzi	25	Septiembre	2018
Registros públicos	14	Valledupar	25	Septiembre	2018
Registros públicos teórico practico	14	Valledupar	2	Octubre	2018
Gerencia de ventas y marketing	13	Agustín Codazzi	3	Octubre	2018
Gestión de costos	37	La Jagua de Ibirico	11	Octubre	2018
Gestión de costos	21	Valledupar	26	Octubre	2018
Formación de organizaciones o asociaciones	10	San diego	23	Noviembre	2018
Facturación electrónica	36	Bosconia	30	Noviembre	2018
Facturación electrónica	38	El copey	30	Noviembre	2018
Formación de organizaciones o asociaciones	12	La Jagua de Ibirico	5	Diciembre	2018
Formación de organizaciones o asociaciones	14	La Jagua de Ibirico	5	Diciembre	2018
Modelo de negocio	16	Valledupar	5	Diciembre	2018
Servicio al cliente	17	Valledupar	10	Diciembre	2018
Cultura ciudadana	80	Valledupar	13	Diciembre	2018
Ventas	14	El copey	18	Diciembre	2018
Manejo página web	10	El copey	27	Diciembre	2018
	<b>2.611</b>				
Diplomado talento humano (virtual)	308	106 aprobados	23	Agosto	2018
Diplomado registros públicos (virtual)	99	26 aprobados	23	Agosto	2018
Diplomado gestión empresarial (virtual)	112	38 aprobados	23	Agosto	2018
Diplomado en talento humano	43	Valledupar	5	Abril	2018
Diplomado insolvencia económica	25	Valledupar	4	Mayo	2018
<b>Total asistentes capacitaciones año 2018</b>	<b>3.198</b>				

### 4.3 CONSULTORÍAS EMPRESARIALES

Para este año 2018 se logra consolidar este servicio de Consultorías, llegando a un mayor número de empresas y en temáticas relacionadas en gran medida con Talento Humano y Costos. El resultado de este programa es el siguiente:



14 Consultoría

Área: Talento Humano, Costos, Contabilidad y Mercadeo.

Empresas: Cooperpazce, Softion, CCV, Instituto Cardiovascular del Cesar, Unicentro, Laboratorios Cristiam Gram, Darío Valencia, Boutique Aura Sosa, Asotic, Búfalo, UDES, Osteomateriales, EIT SAS, Café Don Valle.

#### 4.4 ASESORIAS EMPRESARIALES

Para este año 2018 se introdujo el Servicio de Asesorías Empresariales, las cuales se establecen en un tiempo máximo de 6 meses, más de ese tiempo se convierte en Consultoría.

20 Asesorías relacionadas con temas de Emprendimiento

15 Asesorías para Mipymes en temas relacionados con Identificación de Nuevos Modelo de Negocios, Costos e Imagen.

#### 4.5 EVENTOS EMPRESARIALES

Se presenta para el año 2018 una ejecución de 18 Eventos Empresariales, discriminados de la siguiente manera: 3 Rueda de Negocios, 3 Ruedas Financieras, 8 Ferias Empresariales y 4 Muestras Empresariales, lo que muestra un crecimiento considerable con relación al año 2017, donde solo se desarrollaron 4 Eventos Empresariales, tal y como se aprecia en la Tabla y la gráfica.

EVENTOS	2016	2017	2018
Rueda De Negocios	1	1	3
Rueda Financiera	1	3	3
Muestra Empresarial	0	1	4
Feria Empresarial	1	5	8
Networking	0	3	0
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>13</b>	<b>18</b>

**Rueda de Negocios.** Durante el año se desarrollaron diferentes ruedas de negocios, unas exclusivas del sector lácteo, otras enfocadas a diferentes sectores en el marco de eventos como la semana de innovación, y FUTUREXPO, con el propósito de fortalecer las empresas, y lograr aumentar



sus ventas a raíz de espacios concretos. Más de 50 empresas participaron durante todo el año en las ruedas de negocios con más de 100 visitantes, dejando un promedio de ventas en productos de 2.220.000 hasta 9.200.000.

**Rueda Financiera.** Para el año 2018 se logró llevar a cabo Tres (3) ejercicios de este tipo, uno de ellos de mayor importancia a través del convenio con IDECESAR, para el desarrollo micro financiero, logrando con ello vincular y acercar a 50 empresarios a la oferta financiera que tuvieron cerca de 18 entidades de este orden y los beneficios hacia las Mipymes.

**Feria o Muestra Empresarial.** Para este año 2018, se logró consolidar este ejercicio en diferentes centros comerciales de la ciudad, en parques, auditorios, en marcos de eventos como el Festival de la Leyenda Vallenata, FUTUREXPO, o programas acompañados del Ejército Nacional a través del programa Fe Colombia, así como el día del tendero de FENALCO, en total hubo una participación de 64 empresas con más quinientos visitantes a las diferentes ferias que se desarrollaron.

Es relevante destacar la Alianza Público – Privada generada para la ejecución de estos eventos, cerca del 50% de los mismos se llevó a cabo gracias al concurso de estas alianzas estratégicas, a continuación, la relación de los mismos:

NOMBRE EVENTO	RESPONSABLES
Feria Empresarial láctea	CCV
Feria Multisectorial	CCV – Mayales Plaza Comercial
Feria tu mercadito	CCV - Idecesar
Feria Empresarial Láctea	CCV - Gobernación
Feria Ganadera - Muestra Empres	CCV
Feria Futureexpo	Gobernación - CCV
Ferías merados campesino	CCV – Gobernación – Asociación de campesinos
Feria Fe- Colombia	CCV – Gobernación – Ejército Nacional



## 4.6 PROGRAMAS ESPECIALES

### 4.6.1 CARPA MÓVIL

Este programa ofrece todos los servicios que anteriormente fueron mencionados, con la diferencia que las carpas son instaladas en los municipios y corregimientos jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar, en el año 2018 se instalaron 12 carpas en municipios de nuestra jurisdicción en cada una de estas carpas se ofrecieron los servicios del área de Registros Públicos, ofreciendo servicios como matrícula mercantil, renovación, certificados, mutaciones, cancelaciones, actos sujetos a registros y asesoría en todo lo referente a Registros Públicos; también hace parte del programa el área de Desarrollo Regional, brindando las actividades de emprendimiento en mi colegio y asesorías en temas empresariales y de emprendimiento a comerciantes.

### RESULTADOS OBTENIDOS

ACTIVIDADES	RESULTADO
Sensibilizaciones	401
Formalizaciones	137
Renovaciones	670
Asesorías Especializadas	197

### 4.6.2 CÁMARA AL PARQUE

El programa Cámara al Parque, consiste en descentralizar los servicios de la Cámara de Comercio de Valledupar, y poder ofrecerlos en los barrios de las comunas de la capital del Departamento del Cesar, y así lograr que los comerciantes y la comunidad en general, tenga fácil acceso a todos los servicios que ofrece la entidad a través de las áreas que hacen parte de este programa, entre esas, el área de Registros Públicos, ofreciendo servicios como matrícula mercantil, renovación, certificados, mutaciones, cancelaciones, actos sujetos a registros y asesoría en todo lo referente a Registros Públicos; también hace parte del programa el área de Desarrollo Regional, brindando las actividades de emprendimiento en mi colegio, asesorías en temas de emprendimiento y fortalecimiento empresarial, asesorías en trámites de registros públicos.



## RESULTADOS OBTENIDOS

ACTIVIDAD	METAS		RESULTADO
Sensibilizaciones	1000	No. Sensibilizaciones	1122
Formalizaciones	200	No. Formalizaciones	579
Renovaciones	1000	No. Renovaciones	662
Asesorías Personalizadas	200	No. Asesorías Especializadas	409
Actividades de RMH	400	No. Actividades de RMH	180
Asistentes Activ. RMH	2000	No. Asistentes Activ. RMH	831

### 4.7 CONVENIOS

Se lograron ejecutar 7 Convenios (78%) y 2 Alianzas Público – Privadas (22%) para un total de 9, relacionados con diferentes actividades productivas y tendientes a potenciar aspectos tales como la formalización, sectores productivos, formación, desarrollo regional, entre otros aspectos, tal y como se refleja en la tabla.

CONCEPTO	2017	2018
Convenios	7	7
Alianzas Público - Privadas	5	2
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>9</b>

Con relación a lo expuesto anteriormente, se presenta a continuación un resumen de los Convenios y Alianzas suscritos, junto con la entidad con la cual se suscribió el mismo, su objeto y resultados obtenidos:

#### a. A1 – Invest 5.0

**Objetivo:** Desarrollar el valor de distritos lecheros de Tandil (Argentina), y Cesar (Colombia), para favorecer el aumento de la cantidad y calidad de la producción del producto principal y de los productos complementarios, la mejora de la seguridad y la certificación del Producto Lácteo, el fortalecimiento de las asociaciones y la cooperación para apoyar la proyección en los mercados regionales y sub-regionales.

**Duración:** 20 Meses

**Inicio:** enero 2017



**Finalización:** Prórroga febrero 2019

**No. Empresas Beneficiarias:** 97 Productores y 6 Asociaciones

**Metas:** 1. Desarrollo de 3 Laboratorios, 2. Desarrollo de 5 Webinar en capacitaciones, 4 Desarrollo de Asistencia Técnica para 26 empresas de lácteos, 5. Desarrollo de Diagnostico individual, Desarrollo de asociatividad del Clúster de Lácteos

**Resultados:** En estos momentos el Convenio se encuentra en ejecución, según prorroga el día 24 de octubre, para aumento de actividades hasta el 28 de febrero del 2019.

**b. Convenio específico 01, de la alianza estratégica interinstitucional, Politécnico ICAFT**

**Fecha De Inicio:** 28 de septiembre 2018

**Fecha De Finalización:** 30 de diciembre 2018

**Objeto Del Contrato:** Desarrollar y realizar para el POLITÉCNICO ICAFT, el servicio de desarrollo de 22 diplomados en Valledupar y en Riohacha.

**No. Beneficiados:** 674, Valledupar: 518, Riohacha: 156

**Metas:** 1. Desarrollo de 22 diplomados, 2. Grupos de 26 personas mínimo por diplomado, 3. Identificación de salones, cronograma, y logística necesaria para el desarrollo de diplomados, 4. Contratación de docentes según perfiles para el desarrollo de diplomados.

**Resultados:** 1. Desarrollo de 22 diplomados en: Gobiernos locales, como agentes de cambio en la implementación de los ODS, Normatividad de tránsito, Planes estratégicos de seguridad vial – PESV, Políticas públicas para la construcción de paz, 2. Metas de capacitados: 572

**c. Convenio de cooperación no. 002 de 2018, celebrado entre el instituto para el desarrollo del Cesar - Idecesar y cámara de comercio Valledupar**

**Fecha Inicio:** 14 diciembre de 2018

**Fecha Finalización:** 28 noviembre 2019

**Objetivo:** Apoyo en la ejecución de diferentes proyectos, programa en el cual se ofrecen los servicios de distintas dependencias de la misma entidad, la primera teniendo como finalidad la toma de barrios del municipio de Valledupar y la segunda consistente en la toma de los



municipios de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar. El Instituto para el Desarrollo del Cesar (IDECESAR) se compromete a participar periódicamente en el acompañamiento del programa ejecutado por la Cámara de Comercio de Valledupar en la que se instalan carpas en diferentes barrios y municipios del Cesar con el fin de ofrecer y dar a conocer toda la institucionalidad de las partes y su oferta.

Las partes acuerdan coordinar e intercambiar acciones e información, con el propósito de impulsar y prospectar 4 ejes temáticos fundamentales en el desarrollo económico y social del Departamento del Cesar como son:

- Desarrollo y gestión empresarial.
- Fortalecimiento y formalización empresarial.
- Competitividad.
- Transferencia de conocimientos y tecnología.

**d. Convenio de colaboración celebrado entre la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar y C.I. Prodeco S.A.**

**Fecha de Inicio:** 15 de diciembre 2018

**Fecha de Finalización:** 15 de febrero 2019

**Objetivo del Contrato:** PRODECO busca promover el desarrollo sostenible de las comunidades ubicadas en el área de influencia de sus operaciones y ser un agente de fortalecimiento institucional y social para el progreso de comunidades más vulnerables para contribuir al desarrollo sostenible de las mismas, con el objetivo estratégico de crear valor compartido en asocio con las comunidades locales, los proveedores y las Instituciones Gubernamentales, a través de estrategias de inversión social

**Metas:** Asistencia técnica, Entrega de activos en las diferentes asociaciones de los municipios ZOMAC.

**e. Convenio de Colaboración No. 461 de 2018 con LA CONFEDERACIÓN COLOMBIANA DE CAMARAS DE COMERCIO- CONFECÁMARAS**

**Fecha de Inicio:** 5 de abril de 2018



**Fecha de Finalización:** 30 de noviembre 2018

**Objetivo del contrato:** La implementación de estrategias de desarrollo empresarial y el fomento de la formalización, a través del mejoramiento productivo de las entidades asociativas en los municipios ZOMAC de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar

**Metas:** 10 municipios ZOMAC intervenidos, Rural: 10 asociaciones  
**Resultados** 12 Urbano: 19 **Resultado:** 22 asociaciones y unidades productivas.

**f. Convenio De Colaboración Programa Alianzas Para La Innovación**

**Fecha de Inicio:** 18 noviembre de 2016 (En ejecución)

**Fecha de Finalización:** 30 agosto 2018

**Objeto:** Desarrollar actividades que promuevan, sensibilicen y desarrollen dinámicas empresariales innovadoras en el sector de Mipymes de la región.

**Metas:** No. Empresas Sensibilizadas: 20  
Implementación de 3 prototipos y/o proyectos de innovación de bajo costo e implementación inmediata.

**Resultados:** Empresas Sensibilizadas 40  
Proyectos Presentados: 10  
Proyectos Implementados: 5

Es de resaltar que una empresa vallenata logró ser la ganadora del Premio INNOVA 100K empresa Omnis Pixel SAS a Nivel Nacional.

#### 4.8 BIBLIOTECA Y BIBLIOTECA VIRTUAL

La Biblioteca Fernando Matiz es un espacio creado para el uso la población de empresarios, pero también para la comunidad en general. Este servicio se oferta de manera gratuita, permitiendo contar con una bibliografía de cerca de 3.600 ejemplares en diferentes categorías, siendo el Derecho la de mayor fortaleza. Para este año 2018 se lograron los siguientes resultados:



## 4.9 CLÚSTER DE TURISMO

### 4.9.1 ACOMPAÑAMIENTO EMPRESARIAL

Con el fin de apoyar a las mipymes y emprendimientos relacionados con la cadena turística de la jurisdicción desarrollamos diferentes acompañamientos en tres temas claves con el fin de que estas cuenten con herramientas de mayor efectividad y competitividad, dentro de las cuales se encontraron:

- a. **Acompañamiento en la Implementación Normas técnicas de Turismo Sostenible.** En el transcurso del año se le brindo acompañamiento para más de 108 Establecimientos y/o empresas prestadoras de servicios Turísticos sobre las Normas Técnicas Sectoriales Turismo Sostenible, de igual manera en la renovación y actualización de su Registro Nacional de Turismo.
- b. **Asesorías y Consultorías.** Se brindó capacitación y asesoría a 104 empresas prestadoras de servicios Turísticos sobre Registro Nacional de Turismo en los Municipios de la jurisdicción, los municipios con mayor impacto turístico son: Manaure y Pueblo Bello.



- c. **Fortalecimiento Promocional y Comercial.** Durante el año 2018 contribuimos en el diseño e implementación de herramientas de promoción y mercadeo de emprendimientos turísticos y de Valledupar como destino turístico.

1000 Folletos Casa Museo “El cuartico”

2000 Mapa y Guía Turística de la Ciudad de Valledupar

- d. **Capacitaciones.** En convenio con ProColombia se desarrollaron más de 2 programas de formación en turismo así: Gestión internacional de turismo vacacional y Gestión Internacional del turismo para establecimientos de alojamiento más de 12 fechas programadas, con un total de 444 personas del sector en los municipios de Valledupar y Manaure.

#### 4.9.2 Punto de Información Turística – PIT Terminal

Contribuimos a la promoción de Valledupar como destino turístico a través del punto de información turística con el que cuenta Cámara de Comercio en convenio con FONTUR. Desde este punto hemos suministrado información y resuelto inquietudes del destino a cientos de turistas nacionales y extranjeros que llegan a la ciudad por la terminal de transportes, durante el año 2018 se registraron en la plataforma de FONTUR, un total de 587 turistas que llegan a la ciudad.

#### 4.9.3 Observatorio Turístico

Se realizó informe diagnóstico turístico de la ciudad de Valledupar, durante las vacaciones de mitad de año, este ejercicio se desarrolló en el Aeropuerto Alfonso López Pumarejo y en el Terminal de Transporte de Valledupar, con el fin de conocer el perfil de los turistas sus expectativas y experiencia en la ciudad. Se realizaron 304 encuestas distribuidas de la siguiente manera: 170 encuestas realizadas en el aeropuerto y 134 realizadas en la terminal de transporte. En este sentido, durante el 2017 realizamos dos informes relacionados con el turismo; el primero, relacionado con el impacto comercial y turístico del festival vallenato y el segundo la percepción de Valledupar como destino turístico.



#### 4.9.4 Articulación y Fortalecimiento del Clúster

Durante el año 2018, se ha desarrollado varias actividades a través del clúster de turismo con acompañamiento de la Gobernación del departamento del Cesar, para fortalecer el sector, se realizaron mesas de trabajo para identificar temas específicos como conexión aérea, proposición de destino e infraestructura y seguridad turística de la región.

Se realizaron visitas y recorridos turísticos en el Municipio de Manaure, y Pueblo bello a través de la ruta turística desarrollada por los coordinadores de la oficina de Turismo para afianzar el Corredor Turístico.

Logramos el fortalecimiento del Cluster con el proyecto Folclor 2.0, a través de capacitaciones, asistencia técnica personalizada en el desarrollo de estrategia empresarial de cada producto turístico de las empresas, así como el desarrollo de rutas turísticas con dos empresas que ya tienen sus productos adelantados e identificados.

#### 4.9.5 Formulación de Proyectos

**Proyecto Folclor 2.0.** Se continúa con las diferentes actividades dentro del proyecto que se está ejecutando denominado FOLCLOR 2.0, cuyo objetivo es la sofisticación de productor turístico del departamento del Cesar, logrando el desarrollo de diferentes capacitaciones, asistencia personalizada con expertos en turismo, y mejoramiento de productos turísticos de la región.

En el año 2018 se logró el porcentaje efectivo del proyecto, aceptado por la interventoría, durante el año 2019 se continuará trabajando para el fortalecimiento del sector turístico, a través del Clúster de turismo.

### 4.10 CLÚSTER LÁCTEO

#### 4.10.1 FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Se desarrollaron durante el año capacitaciones al sector de lácteos, a través del Clúster, dando un total de 8 fechas de capacitaciones, con el objetivo de mejoramiento de procesos, calidad de productos lácteos, e inocuidad



de productos lácteos que se han competitivos tanto en el mercado Nacional como internacional, a través de las siguientes temáticas:

- Certificación medioambiental, conforme a las etiquetas ecológicas.
- Mejoramiento nutricional.
- Gestión financiera en las empresas lácteas.
- Gestión inteligente de recursos.
- Gestión administrativa y control analítico de los gastos en las empresas lácteas
- Marcas y Marketing, valor agregado a través de la identificación regional.
- Laboratorio 1. Plan de Desarrollo Asociativo
- Laboratorio 2. Asociatividad y Cooperación un modelo virtuoso
- Laboratorio 3. Plan de negocios

#### 4.10.2 Misiones y Visitas Técnicas

Se gestionaron espacios en los cuales los empresarios y el clúster pudieran encontrar semejanzas con otras zonas u empresas y que le permitieran realizar gestión del conocimiento y habilidades que fortalecieran la capacidad de equipos. Durante el 2018 se logró traer con el apoyo de la agencia alemana SES, un experto en transformación de productos lácteos, el experto el señor Oskar Flueeler, brindó asistencia técnico práctica, a las empresas en la elaboración de los diferentes productos lácteos, de los cuales se desarrolló queso semiduro, yogur griego y dulce de leche.

Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

- Mejoramiento de procesos productivos
- Mejoramiento de transformación de leche a productos lácteos
- Visitas de expertos queseros, del Clúster quesero de Tandil de Argentina.



#### 4.11 PROGRAMA ATRÉVETE A CRECER

Con el programa Atrévete a Crecer, durante el 2018 se logró fortalecer a las Mipymes de diferentes sectores en la ciudad de Valledupar, con el propósito fortalecer en diferentes temas para el mejoramiento de su unidad productiva, así como la búsqueda de oportunidades de innovación a través de proyectos, en este sentido se capacitaron a un total de 674 personas, de las cuales 5 empresas lograron la construcción de la imagen corporativa entre las que se pueden destacar se encuentran: Lácteos Dicfres, Museo del Acordeón, esta empresa de turismo logró realizar con el apoyo de la Cámara un video para impulsar la promoción turística del museo.

#### 4.12 PUNTO BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA

Durante el año 2018, se realizaron las diferentes capacitaciones en los colegios de bachillerato de los últimos grados desde 9° hasta 11°, las capacitaciones en los colegios eran desarrolladas por pasantes de la entidad, quienes fueron capacitados para el desarrollo de dicha capacitación, para organizar el proceso de capacitaciones, se enviaban mensualmente cartas invitando a los colegios hacer parte de la charla Conozcamos la BVC, e invitando a que el colegio participara en el concurso Bolsa Millonaria para estudiantes, se organizó un cronograma con posibles fechas y colegios para el desarrollo oportuno de las charlas.

CONOZCAMOS LA BVC		
Total de capacitaciones	Número de colegios	Número de estudiantes
20	20	1.180

#### Cursos Bolsa de Valores

Este programa ejecutado de la mano de la Bolsa de Valores de Colombia durante la vigencia 2018 sólo logró realizarse 1 de los 5 cursos programados debido a condiciones internas del aliado estratégico debido a los temas de costos para la Bolsa de Valores de Colombia y la metodología en que ellos venían realizando estos cursos y que ante los cambios gubernamentales están en proceso de reestructuración de las actividades en el área de educación de la Bolsa.



#### 4.13 PUNTO DE INFORMACIÓN DANE

Durante el año 2018 a través del punto de información DANE se realizaron las siguientes capacitaciones y actividades:

- a. **Programa para los Niños Pin Uno, Pin Dos, Pin DANE.** En el año 2018, con el Programa Pin Uno Pin Dos, Pin DANE, llegamos a 30 colegios de la ciudad, con un total de 1.118 estudiantes de primaria capacitados, la meta establecida para el año 2018 era de 1.000 niños capacitados, se supera la meta establecida para el indicador, dando a conocer a muchos más niños de la ciudad que es el DANE, y como funciona.

PIN UNO PIN DOS PIN DANE		
Total de capacitaciones	Numero de colegios	Número de estudiantes
45	30	1118

- b. **DANE en la Academia.** Con la misma intención del programa PIN DANE, el desarrollo de DANE en la academia va enfocado en fomentar la cultura del manejo o necesidad de la investigación a través de la información estadística, durante el año 2018, se desarrolló el programa en los diferentes colegios de la ciudad de Valledupar, y la Universidad Popular del Cesar a quienes le explicamos cómo usar las estadísticas y como conseguir la información oportuna.

DANE EN LA ACADEMIA		
Total de capacitaciones	Número de colegios y Universidades	Número de estudiantes
56	56	930

Así mismo durante el año 2018 se atendieron de forma presencial 693 usuarios que solicitaron información estadística del Centro de Información DANE.

#### 4.14 PUNTO DE INFORMACION PROEXPORT

Durante el año 2018, se desarrollaron actividades importantes en el proceso de internacionalización, durante esta vigencia se lograron realizar 2 visitas a puerto, donde 7 empresarios se dieron la tarea de identificar el proceso para



el desarrollo de la salida de la mercancía en el puerto, además de realizar Futurexpo, la oportunidad de conocer casos de éxito de la región, que han exportado sus productos, y hoy son conocidos en los mercados internacionales, así como 6 empresarios visitaron la planta de producción de Alpina como actividad de conocimiento empresarial.

Durante el año 2018 se realizaron 30 seminarios en la ciudad de Valledupar, y se contó con la asistencia total de 1.622 participantes, cumpliendo así la meta propuesta, así como desarrollar 2 paneles de experiencias exitosas en comercio exterior de empresas de la región apoyadas por la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar.

PROGRAMAS	No DE PROGRAMAS	No DE CAPACITACIONES	EMPRESARIOS CAPACITADOS
Diseñando su estrategia exportadora agroalimentos	1	5	358
Conquiste los mercados comerciales con un plan comercial	1	6	391
Prepárese para exportar	2	8	308
Cultura Exportadora	1	1	133
Gestión Internacional de Turismo - Vacacional	1	4	259
Gestión Internacional del turismo para establecimientos de alojamiento	1	6	173
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>30 Fechas</b>	<b>1622</b>

Durante el año 2018 fueron asesorados 121 usuarios en la ciudad de Valledupar, durante el año en alianza con la Agencia de Cooperación SES la Cámara logró la visita de 2 expertos internacionales para asesorías a los empresarios del clúster lácteo bebeficiando a 10 empresas en la mejora de las buenas prácticas de manufactura y el mejoramiento de sus productos a partir de la experiencia de los expertos y las ventajas de la producción láctea de la región. Así mismo, se logró realizar el programa FUTUREXPO con un total de 310 participantes, además de mostrar los casos de éxito obtenidos por el Punto de Información durante el año, 9 empresarios de la región participaron de la Macrorrueda 70 de Procolombia, de ellos tres (3) empresarios



pertenecían al sector lácteo, se logró impactar y fortalecer a las empresas atendidas, logrando darles a conocer la importancia de llegar a otros mercados, a través de misiones portuarias, experiencias de benchmarking exportador a la planta de manufactura de Alpina para que empresarios del sector de lácteo vivieran una experiencia única en calidad de productos lácteos.

#### 4.15 OBSERVATORIO SOCIOECONÓMICO

- a. **Monitorear el entorno de los empresarios de la ciudad mediante la realización de la Encuesta de Seguridad Humana:** Para los empresarios de la ciudad, la seguridad es uno de los aspectos neurálgicos que debe ser tenido en cuenta para el buen desarrollo de sus actividades comerciales, por esto, la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar le otorga una especial relevancia a este ámbito, desde los diferentes trabajos investigativos que realiza.

En lo corrido del 2018 se han realizado más de 4.200 encuestas a comerciantes, en sus establecimientos y en las distintas sedes y carpas móviles de la entidad indagando sobre las principales variables de seguridad y poniéndola a disposición de las autoridades, para que basados en estas cifras actualizadas y verídicas puedan tomar decisiones que favorezcan el entorno empresarial.

Asimismo, en alianza con el Gaula de la Policía Nacional, se ha socializado la campaña antiextorsión, realizando visitas a los establecimientos de cada municipio de la jurisdicción de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, entre el grupo de encuestadores y brigadistas empresariales de la Cámara de Comercio y el personal del Gaula. Este trabajo ha sido ejemplar para las demás instituciones en todo el país, tanto así, que la Cámara de Comercio fue invitada a socializar este trabajo y sus resultados con el grupo del Gaula en Arauca, para replicar el modelo en este departamento.

- b. **Desarrollar investigaciones especiales acordes a la coyuntura regional:** Durante el 2018 se realizaron las siguientes investigaciones especiales:



- **Balance Comercial y Turístico del Festival de la Leyenda Vallenata.**

Conscientes de la importancia de nuestro Festival, en los últimos 5 años la Cámara de Comercio de Valledupar viene realizando un trabajo investigativo, mediante el cual hace un balance comercial y turístico del evento. Las encuestas aplicadas por los encuestadores de la Cámara de Comercio de Valledupar, dirigidas a vendedores ambulantes y estacionarios que desarrollaron su actividad en los principales eventos; y a turistas y residentes, asistentes a los mismos, buscan indagar sobre temas relacionados con comercio, organización, seguridad, costos y movilidad, durante el Festival Vallenato, esto, con el fin de recolectar información fehaciente y oportuna, que favorezca la toma de decisiones y ayude al mejoramiento de estas fiestas folclóricas, tanto para los valduparenses como para los visitantes.

- **Diagnóstico Situacional de los Centros Comerciales de Valledupar.**

La Cámara de Comercio de Valledupar presenta en este informe los resultados de las encuestas realizadas a usuarios del centro comercial Unicentro y ciudadanos encuestados en diferentes barrios de Valledupar; así como a vendedores de los locales de Unicentro.

La encuesta se orientó a dos públicos objetivos: el primero de estos, los clientes de Unicentro que se encontraban haciendo uso de las instalaciones, comprando algún bien o servicio. El segundo, los hogares de distintos barrios de Valledupar, obteniendo respuestas de personas de diferentes comunas y estratos de la ciudad.

En total, se encuestaron 262 personas, 156 en Unicentro y 106 en hogares de los barrios Los Ángeles y Alfonso López (comuna 6), Arizona, Garupal, La Esperanza, La Popa (comuna 5), Los Caciques, Dangond, Fundadores (comuna 4) y San Fernando y Panamá (comuna 2).

- **Dinámica Comercial e Impacto Económico del Black Weekend.**

Estudio sobre la dinámica comercial en los establecimientos de los centros comerciales y almacenes de cadena que participaron en el



Black Weekend, incentivada por la Cámara de Comercio de Valledupar. Se realizaron 190 encuestas a los administradores de los locales, luego de la jornada de ventas con descuentos del 23 al 25 de noviembre. En los resultados se evidencia el éxito de la campaña y la intención generalizada de volver a realizar este tipo de actividades que dinamicen la economía local.

- **Sistema de Información Turística del Cesar – SITUR Cesar. Turismo Receptor:** encuesta a visitantes del Cesar; recolección de datos mensual.
- **Sistema de Información Turística del Cesar – SITUR Cesar. Oferta Turística:** encuesta a prestadores de servicios turísticos para conocer su oferta turística; recolección de datos trimestral.
- **Estudio de preferencia de restaurantes.** El Observatorio Socioeconómico de la Cámara de Comercio de Valledupar realiza investigaciones y estudios a través de encuestas, para conocer la realidad socioeconómica del entorno. Como apoyo a nuestras empresas, realizamos estudios de satisfacción a sus usuarios y clientes, para identificar debilidades y fortalezas. En este estudio, se realizaron 210 encuestas en sitios de alto tráfico de personas para conocer sus preferencias en los servicios de restaurantes y comidas, encontrándose resultados que ayudan a los empresarios dueños de establecimientos de comida o emprendedores a tomar decisiones para que su negocio sea productivo.
- **Intención de voto al Congreso.** En febrero de 2018 se realizó la encuesta de intención de voto al congreso de la república, con el aval del Consejo Nacional Electoral.
- **Encuesta de percepción del servicio de los usuarios del Instituto Cardiovascular del Cesar.** Como apoyo a las empresas, la entidad ofrece consultorías especializadas en diversos ámbitos que suelen requerir de una labor interdisciplinaria, en esta ocasión como parte de



la consultoría realizada al Instituto Cardiovascular del Cesar, el Observatorio Socioeconómico efectuó un estudio sobre la imagen del instituto y el nivel de satisfacción de sus usuarios. Basados en esta información que fue debidamente presentada a los directivos de esta empresa, pudieron identificar la apreciación que tenían sus usuarios y en este sentido saber qué aspectos deben fortalecer.

- **Estudio y caracterización centro comercial al aire libre:** En el 2018 se realizó un ejercicio de caracterización de la actividad de vendedores ambulantes y estacionarios del centro de Valledupar, en el marco del proyecto del Centro Comercial al Aire Libre, donde se identificaron 238 vendedores informales.

c. **Generar informes que denoten la dinámica empresarial de la jurisdicción mensualmente:** El realizar un monitoreo permanente al comportamiento del registro público, es sin dudas una de las prioridades de la entidad y en particular del Observatorio Socioeconómico. Mensualmente se procesa la base de datos y se genera y publica información de interés que denote el estado del tejido empresarial de la jurisdicción.

d. En total en el registro mercantil de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, se encuentran en estado activo 49.296 matrículas, de las cuales el 49% corresponden a personas naturales y jurídicas, el 46% a establecimientos y el 5% a entidades sin ánimo de lucro. Con base en la Clasificación Industrial Internacional Uniforme, el 45 % de las 24.333 empresas registradas en la CCV, ejercen la actividad de Comercio, el 13 % la actividad de alojamiento y servicios de comidas y el 8% actividades de manufactura, siendo las 3 primeras actividades de las empresas en el norte y centro del departamento del Cesar. Asimismo, se identificó que la actividad que más genera empleos en promedio por empresa, es la de atención de la salud humana y de asistencia social, con 14,7 empleos.



### Cumplimiento Plan de trabajo 2018

PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN	PRESUPUESTO
OBSERVATORIO ECONÓMICO	Identificar el comportamiento de las variables asociadas al entorno con el propósito de alimentar los procesos de desarrollo de acciones, estrategias y política pública	Informe de Encuesta de Seguridad Humana	Enero - Diciembre	12 informes de la Encuesta de Seguridad Humana en el año, divididas en 1 mensualmente.	No. De informes realizados/ No. De informes proyectados *100	Todos los meses se realizó el informe de la Encuesta de Seguridad Humana y se publicó en la página de la CCV. La meta se cumplió al 100 %.	\$ 4.000.000
	Revisar y analizar la base de datos de los registros públicos en las condiciones requeridas para que sirva como insumo para la toma de decisiones a nivel interno y externo	Boletines de Dinámica Empresarial	Enero - Diciembre	12 Boletines de Dinámica Empresarial	No. De informes realizados/ No. De informes proyectados *100	Todos los meses se realizó el informe Boletín de dinámica empresarial y se publicó en la página de la CCV.	\$ 5.500.000





	Realizar estudios socioeconómicos de la zona en cuanto al comercio formal e informal	Informe de investigaciones socioeconómicas de la zona, a Establecimientos de comercio abiertos al público y a Vendedores ambulantes y estacionarios	Enero - Diciembre	2 informes de investigaciones socioeconómicas de la zona (1 de establecimientos de comercio abiertos al público y 1 de vendedores ambulantes y estacionarios)	No. De informes realizados/ No. De informes proyectados *100	Durante el año 2018 se logró realizar por medio de visitas en los municipios la actualización de Establecimientos de Comercio Abiertos al Público y de Informales	\$20.000.000
OBSERVATORIO ECONÓMICO	Desarrollar estudios que permitan fortalecer la generación de políticas públicas o la toma de decisiones por parte de los actores empresariales o institucionales de la región (Por lo menos 2 investigaciones deben ser carácter político, para poder mantener el aval del CNE)	Investigaciones Socioeconómicas Especiales	Enero - Diciembre	9 investigaciones socioeconómicas especiales	No. De investigaciones terminados/ No. De investigaciones proyectados *100	En el 2018 se realizaron 10 investigaciones especiales, superando la meta de 5 investigaciones al año, resultando 166% de ejecución.	\$ 8.000.000



EMPRENDIMIENTO	Desarrollar actividades que promuevan y sensibilicen a la población en general frente a la temática de emprendimiento	Capacitaciones en Emprendimiento	Enero - Diciembre	60 Talleres 1500 Asistentes	No. Talleres No. Asistentes	Durante el año 2018 se lograron realizar 78 capacitaciones en temas de emprendimiento con un total de 1.757 asistentes. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$10.000.000
		Difusión Casos de Éxito	Enero - Diciembre	5 Casos de Éxito	No. Casos	Durante el año 2018 se logró realizar difusión a cinco casos de éxito de emprendedores. Logrando cumplir en un 100% la meta.	
CAPACITACIONES	Generar capacidades empresariales a los empresarios a través de procesos de capacitación	Charlas, Foros, Talleres, Seminarios y Diplomados	Enero - Diciembre	40 Capacitaciones (8 Seccional El Copey, 8 Seccional Bosconia, 7 Seccional Agustín Codazzi y 7 Seccional La Jagua de Ibirico)	No. Capacitaciones realizadas/No. Capacitaciones programadas*100	Durante el año 2018 se lograron realizar 93 capacitaciones en Valledupar y municipios de la jurisdicción con una participación de 3.198 personas. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$30.000.000



CONSULTORIAS	Promover e incentivar el empoderamiento de las empresas de la región en aspectos relacionados con lo administrativo, financiero, mercadeo, uso de TIC's y talento humano.	Plan estratégico, estrategias de marketing, marketing digital, Cima organizacional, manejo básico contable, Sistema de Costos, Punto de Equilibrio	Febrero	10 Empresas	No. Empresas Atendidas	Durante el año 2018 se vincularon al programa de consultoría empresarial un total de 14 empresas. Logrando cumplir en un 140% la meta.	\$ 3.500.000
INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD	Desarrollar actividades que promuevan y sensibilicen y desarrollen dinámicas empresariales innovadoras en el sector de Mipymes de la región	Acompañamiento Implementación NTS-002	Enero - Diciembre	40 Empresas	No. Empresas con Acompañamiento	Durante el año 2018 se vincularon al programa de acompañamiento para implementación de NIT-002 un total de 108 empresas. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$ 5.000.000





<p>INNOVACIÓN Y COMPETITIVIDAD</p>	<p>Impulsar la competitividad de la cadena de valor de sectores productivos potenciales para incrementar la productividad de dichas empresas, identificar oportunidades de mercado y desarrollen productos ajustados a las necesidades de los clientes.</p>	<p>Clúster Productivos</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>Clúster Ovino Caprino</p>	<p>Iniciativa Creada</p>	<p>Durante el año 2018 se logró empezar a tejer la cadena para conformar el clúster ovino caprino</p>	<p>\$15.000.000</p>
<p>EVENTOS EMPRESARIALES</p>	<p>Brindar alternativas a los empresarios para participar en ejercicios empresariales que les permitan realizar contactos, promocionar sus productos y/o servicios e incrementar sus ventas</p>	<p>Semana Global de Innovación y Desarrollo Empresarial</p>	<p>Septiembre</p>	<p>1 Evento</p>	<p>Evento Ejecutado</p>	<p>Durante el año 2018 se realizó la semana global de innovación y desarrollo empresarial durante el mes de septiembre. Logrando cumplir en un 100% la meta.</p>	<p>\$10.000.000</p>
		<p>Rueda de Negocios</p>	<p>Septiembre</p>	<p>2 Ruedas de Negocios</p>	<p>Ruedas de Negocio Ejecutada</p>	<p>Durante el año 2018 se lograron realizar 3 ruedas de negocios. Logrando cumplir en más del 100% la meta.</p>	<p>\$ 2.000.000</p>



		Rueda Financiera	Septiembre	2 Ruedas Financieras	Ruedas Financieras Ejecutadas	Durante el año 2018 se lograron realizar 3 ruedas financieras. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$ 2.000.000
		Feria Empresarial / Muestra Empresarial	Septiembre	2 Ferias o Muestras Empresariales	Ferias Ejecutadas	Durante el año 2018 se lograron realizar 4 muestras empresariales y 8 ferias empresariales. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$ 8.000.000
		Foro de Innovación	Septiembre	1 Foro	Foro Ejecutado	Durante el año 2018 se logró realizar un foro de innovación en el marco de la semana global de la innovación y el desarrollo empresarial. Logrando cumplir en un 100% la meta.	\$ 2.000.000





PROGRAMAS ESPECIALES	Desarrollar eventos que permitan la vinculación de la entidad con el entorno empresarial, emprendedores y comunidad en general, generando impacto económico	Carpa Móvil Y Cámara al Parque	Enero - Septiembre	15 Cámara al Parque	No. Cámaras al Parque Ejecutadas/ No. Cámaras al parque proyectadas	Durante el año 2018 se lograron realizar 25 jornadas de cámara al parque en distintos barrios de la ciudad de Valledupar, y 12 jornadas del programa carpa móvil en diferentes municipios de la jurisdicción. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$30.000.000
ATRÉVETE A CRECER	Desarrollar capacitaciones, asesorías jurídicas para la formalización, asesorías empresariales, identificar brechas, y buscar herramientas que le sirvan al empresario a mejorar su rentabilidad y productividad empresarial	Capacitar y asesorar a los microempresarios, para mejoramiento de su productividad, y ventas	Enero - Diciembre	50 Capacitados 100%	N° de usuarios capacitados / N° de usuarios programados* 100	Durante el año 2018 se logró capacitar a 674 empresarios. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$ 5.000.000
		Beneficiar con material, equipo, registro de marca, en el programa Atrévete a Crecer	Enero - Diciembre	5 Beneficiados por el programa 100%	N° de beneficiados por el programa/ N° de beneficiarios proyectados *100	Durante el año 2018 se logró beneficiar y fortalecer a 5 empresarios. Logrando cumplir en un 100% la meta.	





CENTRO DE FUTUROS EXPORTADORES PROCOLOMBIA	Impulsar las exportaciones de Valledupar y las jurisdicciones de la Cámara de Comercio de Valledupar	Desarrollar el programa Diseñando su estrategia comercial para conquistar los mercados internacionales	Enero - Diciembre	360 Empresarios capacitados en el programa	N° de Empresarios capacitados/ N° de empresarios proyectados a capacitar* 100	Durante el año 2018 se logró capacitar a 391 empresarios. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$ 3.000.000
		Desarrollar programa Diseñando su estrategia exportadora agroalimentarios	Enero - Diciembre	5 seminarios y 400 Empresarios capacitados en el programa	N° de fechas realizadas/ N° de fechas proyectadas * 100 N° de Empresarios capacitados/ N° de empresarios proyectados a capacitar* 100	Durante el año 2018 se logró capacitar a 402 empresarios a través de 5 seminarios del sector agroalimentarios. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$ 6.000.000
		Prepárese para exportar	Enero - Diciembre	2 programas y 300 usuarios capacitados en el programa	N° de programas realizados/ N° de programas proyectados *100	Durante el año 2018 se logró capacitar a 308 empresarios a través de 2 seminarios del sector agroalimentarios. Logrando cumplir en más del 100% la meta.	\$ 6.000.000





		Panel Comercio Exterior	Enero - Diciembre	2 Panel para hablar de Comercio Exterior, y cierre de programas 100%	N° de panel realizados/ N° de panel programados*100	Durante el año 2018 se logró realizar 2 paneles de casos de éxito de comercio exterior en Valledupar. Logrando cumplir en un 100% la meta.	\$ 6.000.000
		Realizar visita portuaria a Cartagena	Enero - Diciembre	1 visita al puerto de Cartagena 100%	N° de visitas portuarias realizadas/ N° de visitas proyectadas *100	Durante el año 2018 realizaron 1 visitas a puerto con los empresarios de la región y 1 visita a la planta de producción de Alpina. Logrando cumplir en un 100% la meta.	\$ 4.500.000
CENTRO DE FUTUROS EXPORTADORES PROCOLOMBIA	Impulsar las exportaciones de Valledupar y las jurisdicciones de la Cámara de Comercio de Valledupar	Traer experto internacional para asesoría a los empresarios de la agencia SES	Enero - Diciembre	2 expertos internacionales. 100%	N° de expertos internacionales/N° de expertos programados	Durante el año 2018 se logró la visita de 1 experto internacional 1 y la programación para el mes de enero de 2019 la visita del segundo experto. Logrando cumplir en un 100% la meta.	\$ 3.000.000



		Desarrollo de capacitaciones enfocadas al sector de turismo	Enero - Diciembre	N° de capacitaciones para el sector de turismo	N° de capacitaciones realizadas/ N° de capacitaciones proyectadas *100	Durante el año 2018 se lograron realizar 6 capacitaciones en temas de turismo con un total de 278 asistentes. Cumpliendo la meta de este indicador.	\$ 2.000.000
		FUTUREXPO en la semana global de innovación	Enero - Diciembre	1 programa FUTUREXPO	N° de programa realizado/ N° de programas proyectados *100	Durante el año 2018 se llevó a cabo el evento Futureexpo en el marco de la semana global de la innovación. Cumpliendo con la meta de este indicador	\$ 5.000.000
PUNTO BOLSA DE VALORES DE COLOMBIA	Impulsar nuevas formas de invertir en el municipio de Valledupar, y en las jurisdicciones de la Cámara de Comercio de Valledupar	Desarrollo de capacitaciones Conozcamos la Bolsa de Valores de Colombia	Enero - Diciembre	N° Colegios capacitados y 1.000 estudiantes capacitados en Conozcamos la BVC	N° de Colegios capacitados/ N° de colegios programados *100 N° de estudiantes capacitados/ N° de estudiantes programados *100	Durante el año 2018 se lograron visitar 20 colegios y un total de 1.180 asistentes. Cumpliendo la meta de este indicador.	\$ 1.500.000
		Cursos certificados por la Bolsa de Valores de Colombia	Enero - Diciembre	5 cursos pagos certificados por la BVC 100%	N° de cursos realizados/ N° de cursos programados *100	Durante el año 2018 se logró realizar sólo 1 curso certificado debido a cambio de políticas en la BVC.	\$ 2.000.000



PUNTO DANE	Desarrollar alternativas para toma de decisiones acertadas	Programa PIN UNO, PIN DOS, PIN DANE	Enero - Diciembre	1.000 Niños capacitados en el programa PIN DANE 100%	N° de niños capacitados/ N° de niños programados*100	Durante el año 2018 es lograron visitar 30 colegios y un total de 1.118 asistentes. Cumpliendo la meta de este indicador.	\$ 1.000.000
		Capacitaciones Página WEB del DANE	Enero - Diciembre	800 Estudiantes capacitados 100%	N° de estudiantes capacitados/ N° de estudiantes programados*100	Durante el año 2018 es lograron realizar 56 visitas a colegios y universidades y un total de 930 asistentes. Cumpliendo la meta de este indicador.	\$ 1.000.000
		Entrega de información estadísticas	Enero - Diciembre	300 Usuarios con información estadística	N° de usuarios / N° de usuarios proyectados*100	Durante el año 2018 se logró entregar 693 bases de datos de información estadística.	\$ 1.000.000
PUNTO DANE	Desarrollar alternativas para toma de decisiones acertadas	Estudios Socioeconómico	Enero - Diciembre	1 estudio presentado	N° de estudios realizados/ N° de estudios proyectados*100	Durante el año 2018 se logró realizar un estudio socioeconómico de la región. Cumpliendo esta meta.	\$ 1.000.000



## 5. ÁREA DE SISTEMAS

### 5.1 ACTUALIZACIÓN INFORMÁTICA

El Área de Sistemas, para el año 2018, en compañía de La Confederación Colombiana de Cámaras de Comercio “Confecámaras”, han realizado actualizaciones a los sistemas de Registros Públicos, (Sirep y SII), se logró tener una estabilización del Sistema Integral de Información (SII) en un 100% y cada día se trabaja para que su rendimiento sea más eficiente y eficaz; este año se empezó a realizar pruebas con la nueva plataforma del SII2, que tiene un ambiente diferente más dinámico, mostrarlo con nuevos módulos para que se empiece a trabajar para el próximo año. En el mes de enero se empieza a trabajar con las nuevas tarifas decretadas por el gobierno nacional, que tuvo un incremento del 6%, se realizaron ajustes a toda la base de datos y se revisaron una a una todas las tarifas tanto públicas como privadas y se ajustaron los incrementos del impuesto de registro y las tarifas de afiliados. La base de datos del Sirep que se encontraba en el Data Center de Confecámaras fue trasladada cien por ciento (100%) al SII, esto con el fin de quedar operando con una sola base de datos y dar mayor rendimiento y seguridad a la plataforma, se ha venido operando todos los registros Públicos en ambiente Web. A todo el personal de Registros Públicos se capacitó para que pudieran operar de manera satisfactoria todo el software. Se capacitó a todo el personal sobre el manejo del SII y se han realizado las pruebas del SII2 con todo el personal de registros públicos. Permanentemente se realiza retroalimentación con todo el personal sobre el manejo de la plataforma del SII a través de nuestra página web para que cada funcionario tenga el conocimiento y pueda orientar a los comerciantes y usuarios en general.

Se realizó ajuste a los sistemas y se parametrizaron nuevas opciones para el buen funcionamiento del SII. Se crearon las bandejas de trámites de la ley 1780 y Código de Policía, allí llegarán todos los trámites de las matrículas que fueron beneficiarias de la ley 1780 para que sea estudiado por el abogado encargado, de igual manera todo lo relacionado con los trámites que tengan relación con el código de policía como son: Actividades de alto impacto y multas y sanciones, estas bandejas fueron asignadas a la Directora del Área de Registro y el abogado encargado de la Sede Calle 14.



Los días martes a las 7:00 am, se realizan capacitaciones con todo el personal del área de Registros Públicos donde se han reforzado en todo lo que tiene que ver con los trámites en línea, expedición de certificados, renovaciones y otros trámites virtuales. En las sedes de los municipios se realiza web conferencia vía Skype y se brindan las asesorías remotas y se realizan limpieza y mantenimiento de software y equipos de cómputos para su debida operación. Se realizan visitas permanentes a la Sede Calle 14 para revisión de todos los equipos y aplicativos para que todo esté operando de manera adecuada y así no interrumpir la prestación del servicio.

Se capacitó a un nuevo personal para atender la temporada de renovaciones, dándole instrucciones de cómo realizar renovación en caja, expedición de certificados y todos los servicios que tenemos en línea. Se acondicionó en el aula virtual (salón matiz) una sala con ocho (8) computadores colocando cuatro para caja y los otros cuatro para el diligenciamiento de formularios para agilizar las renovaciones, se instaló un televisor para atender el sistema de digiturno y se acondiciono el espacio para que los usuarios estuvieran cómodos en la sala de espera.

**ENVIO DE MENSAJES DE TEXTOS A CORREOS Y CELULARES:** En el año 2018 se enviaron en total 70.607 mensajes de textos a celulares y 76.082 mensajes a correos electrónicos, dando cumplimiento a las alertas de Sipref, según lo plasmado en la Circular Única expedida por la SIC.

**BIOMETRIA:** En el año 2018 se realizaron 19.374 biometrías contra la Registraduría a los comerciantes que han venido a realizar cualquier trámite sujeto a registro, de los cuales han sido autorizadas 15.788, con un porcentaje del 81.5% y no autorizadas 3586, con un porcentaje del 18.5%.

En este año se han atendido en ambiente web por los servicios virtuales pagos PSE, pagos en banco y pagos en puntos Éxito y Baloto que se presta al usuario externo los siguientes procesos:



PAGOS EN BANCO DE OCCIDENTE AÑO 2018		
NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR
Renovación Persona Nat.	44	\$39.547.000
Renova. Establec. Pp	31	\$3.698.000
Renova. Establec. Pp	17	\$2.213.000
Renova. Agencia - Pp	7	\$998.000
Renovación ESALD	6	\$6.414.000
Renovaciones Registro	1	\$522.000
Formularios Registro	71	\$390.500
<b>TOTALES</b>	<b>177</b>	<b>\$53.782.500</b>

PAGOS PSE AÑO 2018		
NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR
Certificado De Matricula	1.750	\$4.725.000
Certificado Constitución	2.564	\$14.102.000
Certificado Libros De Comercio	103	\$566.500
Certificaciones Registro Prop.	726	\$34.122.000
Certificados de ESADL	367	\$2.018.500
Matricula Persona Nat.	4	\$357.000
Matric. Establec. Pp	4	\$256.000
Matric. Establec. Pp	3	\$349.000
Renovación Persona Nat.	299	\$176.204.000
Renova. Establec. Pp	260	\$26.974.000
Renova. Establec. Pp	76	\$10.439.000
Renova. Sucursal Ppa	4	\$568.000
Renova. Agencia - Pp	23	\$3.453.000
Renovación ESADL	36	\$21.514.000
Inscripción al Registro	4	\$2.088.000
Renovaciones Registro	11	\$5.742.000
Reformas de Capital	1	\$41.000
Nombramiento Soc. C	1	\$41.000
Cancela. Pnat / Juri	1	\$10.900
Cancela. Establec (A	2	\$21.800
Cambio de Dirección	6	\$65.400
Mutaciones de Actividad	18	\$196.200
Mutación General	7	\$76.300
Mutación De Nombre	6	\$65.400
Formularios Registro	461	\$2.535.500
Formularios Pre impresos	3	\$16.500
Devolución Ley 1429	2	-\$107.000
Reintegro Ley 1780	1	\$80.000





Formularios Registro	1	\$5.500
Existencia Y Represe	1	\$5.500
Dscto 100% Matricula	2	-\$196.000
Dscto 100% Renov Ley	-5	-\$1.095.000
Impuesto De Registro	1	\$934.600
Impuesto De Registro	1	\$104.200
Renov Cuota Afiliación	2	\$525.000
<b>Totales</b>	<b>6.746</b>	<b>\$306.804.800</b>

PAGOS BALOTO AÑO 2018		
NOMBRE DEL SERVICIO	CANTIDAD	VALOR
Matricula Persona Nat.	1	\$41.000
Matric. Suc/Agencia	1	\$131.000
Renovación Persona Nat.	71	\$20.220.000
Renova. Establec. Pp	39	\$3.679.000
Renova. Establec. Pp	7	\$954.000
Renovación Esadl	11	\$1.983.000
Inscripción Al Registro	1	\$522.000
Apert. Suc/Agencia P	1	\$41.000
Formularios Registro	82	\$451.000
Formularios Preimpresos	1	\$5.500
Formularios Registro	1	\$5.500
Dscto 100% Matricula	1	-\$41.000
Dscto 100% Renov Ley	0	-\$1.063.000
Impuesto De Registro	1	\$104.200
Mora Impuesto Registro	1	\$30.500
Renov Cuota Afiliación	1	\$25.000
<b>Totales</b>	<b>220</b>	<b>\$27.088.700</b>

## 5.2 REPORTE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

ÁREA	IMPRESORAS HP LASERJET	REF: TONER	RECARGA TONER	NUEVO TONER
Registro (Caja 1)	HP LASERJET P4015X	364A	3	1
Registro (Caja 2)	HP LASERJET M6001	90 A	10	
Registro (Caja 3)	HP LASERJET P4015X	364A	2	1
Registro (Caja 4)	HP LASERJET P4015X	364A	1	
Registro (Caja 5)	HP LASERJET P4015X	364A	2	
Registro (Caja 6)	HP LASERJET P4015X	364A	3	
Registro	HP LASERJET M605	81A	5	



Pagaduría	HP LASERJET P1102W	85A		3
Contabilidad	HP LASERJET M 401	80A	4	1
Conciliación	HP LASERJET P1102W	85A	1	
Sistemas	HP LASERJET 3015	255A	1	
Jefe De Registro	HP LASERJET PRO 400	80A	5	2
Proponente	HP LASERJET P2055	05A	1	
Vicepresidencia Administrativa	HP LASERJET PRO 400	80A	6	
CAE	HP LASERJET M605	81 A	9	1
Asistente Jurídico	HP LASERJET P1102W	85A	4	2
Información al Usuario	HP LASERJET P1102W	85A	3	
Seccional Bosconia	HP LASERJET P 2055DN	05A	4	
Seccional Bosconia	HP LASERJET PRO 402DW	26A	7	
Turismo	HP LASERJET PRO 1006	35A		
Seccional El Copey	HP LASERJET PRO 402DW	26A	3	
Seccional La Jagua de Ibirico	HP LASERJET PRO 402DW	26A	5	
Seccional La Jagua de Ibirico	HP LASERJET PRO 402DW	26A	3	
Seccional Agustín Codazzi	HP LASERJET P 2055DN	05A	4	2
Seccional Agustín Codazzi	HP LASERJET P 402DW	26A	6	1
Nueva Sede	HP LASERJET P 402DW	26A	1	
Nueva Sede (Caja 1)	HP LASERJET M605	81 A	5	1
Nueva Sede (Caja 2)	HP LASERJET M605	81 A	2	
Asesoría e Información (Nueva Sede)	HP LASERJET PRO 402DW	26 A	1	





Digitalización (Nueva Sede)	HP LASERJET PRO 402DW	26 A	2	
Afiliado (Nueva Sede)	HP LASERJET PRO 402DW	26 A	1	
Secretaria De Transparencia	HP LASERJET PRO 402N	26 A	1	
Gestión Fiscal	HP LASERJET PRO 402DW	26 A	2	
Aula Virtual	HP LASERJET PRO 402DW	26A	1	
Registro (Carpa Móvil)	HP LASERJET PRO 402DW	26A	4	
		<b>TOTAL</b>	<b>112</b>	<b>15</b>

### REPORTES DE TINTAS DE IMPRESORAS EPSON Y HP DESKJET

AREA	IMPRESORAS TINTAS	RECARGA TINTAS
Procolombia	EPSON L210	1
Eventos	EPSON L395	2
Desarrollo Regional	EPSON L210	5
Rutas Competitivas	EPSON L210	2
Observatorio Económico	EPSON L355	6
Conciliación	EPSON L355	7
Vicepresidencia Financiera	EPSON L 395	1
Centro De Capacitación	EPSON L210	4
Presidencia	EPSON L375	7
Comunicaciones	EPSON L375	4
Asistente Jurídica de Presidencia	EPSON L355	4
Registro	EPSON L210	1
Calidad	EPSON L355	2
Talento Humano	EPSON L365	3
Recepción	EPSON L210	1
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MARZO	JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Computadores	168	168	168	168	672
Impresoras	89	89	89	89	356
Escáneres	24	24	23	23	94



### 5.3 CORREO MASIVO Y MENSAJES DE TEXTO

**Campañas de correos masivos.** Se enviaron en total 52.228 correos electrónicos masivos para promocionar eventos de la entidad e información de interés los usuario y afiliados de la cámara de comercio.

**Mensajes de texto.** Se enviaron en total 66.326 mensajes de texto a nuestros usuarios para promocionar eventos de la entidad e información de interés en apoyo a todas las áreas de la entidad.

### 5.4 DEPENDENCIA DE DESARROLLO DE SOFTWARE

**a. Hojas de Vida:** Por solicitud de la Secretaría de Transparencia se agregaron nuevas funcionalidades al sistema y se corrigieron errores que se presentaban con frecuencia. Los cambios fueron los siguientes:

- **Corrección de Errores:** Se corrigió el error de la consulta de funcionarios por cédula para que inhabilitara todos los campos cuando se consultara un funcionario con estado inactivo. Adicionalmente se corrigió un error que se presentaba en las fechas de las experiencias laborales, de igual manera el error del estado de las experiencias laborales.
- **Actualización de Cargos:** Se agregó la funcionalidad de la actualización de cargos debido a que transparencia es quien verifica que los cargos estén diligenciados correctamente y concuerde con el especificado en el contrato.
- **Activación e Inactivación de Funcionarios:** Se adicionó ésta nueva funcionalidad para que transparencia realice la debida activación e inactivación de los funcionarios de la entidad.
- **Actualización automática del estado de los contratos:** Se desarrolló un evento que detecta cuando la fecha de finalización del contrato caduca y modifica el estado del contrato (pasa de "Actualmente" a "Terminado").

**b. Tu Turno.** Durante el mes de enero se realizaron modificaciones en el módulo de administración del sistema. Las modificaciones fueron las siguientes.



- **Reporte de Tramitadores:** Se realizó un reporte de tramitadores que fue solicitado por el presidente ejecutivo, en el reporte se realiza una consulta por rango de fecha de los tramitadores y la cantidad de servicios que se le prestaron, adicionalmente se puede ver el detalle de los servicios de cada tramitador y se permite exportar estos datos a formato PDF.
  - **Módulo de Conexiones:** Se desarrolló un módulo donde se aprecian las conexiones que se encuentran activas y se permite cerrar dichas conexiones a través de la plataforma.
  - **Configuración del Sistema Tu Turno en la Nueva Sede:** Por petición del Vicepresidente administrativo se configuraron los módulos en la nueva sede para el funcionamiento del sistema tu turno, adicionalmente se hizo la debida capacitación del sistema a los funcionarios que administraran el sistema.
  - **Cerrar Conexiones:** debido a que se estaban presentando inconvenientes al iniciar sesión en el sistema, se procedió a realizar una nueva funcionalidad que permite cerrar la conexión del módulo antes de iniciar sesión para evitar todo tipo de inconvenientes.
  - **Configuración del aula virtual:** Por petición del Presidente Ejecutivo se hicieron las adecuaciones necesarias en el aula virtual para habilitar el funcionamiento del digiturno y la sala para atender a los empresarios en la temporada de renovación.
- c. **Nuevo SGC.** Durante el presente mes se continuó con el desarrollo de la nueva versión del sistema de gestión de calidad. Los avances fueron los siguientes:
- **Modificación en la Gestión de Procesos y Subprocesos:** Se modificó para que el responsable del proceso o subproceso sea un cargo perteneciente al área seleccionada, adicionalmente se permite seleccionar el empleado que va a estar a cargo de dicho proceso para diligenciar los documentos asociados al proceso o subproceso.



- **Gestión de la Fecha de Revisión Anual:** Se agregó una tabla donde se puede registrar la fecha de revisión anual y ésta a su vez actualiza éste campo en los documentos vigentes.
- **Formato de Planificación de Cambios:** Se agregó la cabecera del formato de planificación de cambios en todos los formularios donde se diligencia y muestra dicho formato.
- **Historial de Documentos Internos:** Se agregó un ítem donde se permite ver el historial de versiones de los documentos internos con sus respectivos formatos de planificación de cambio. Adicionalmente la visualización y descarga de los mismos.
- **Establecer Nueva Versión de Documentos Internos:** Se desarrolló la creación de una nueva versión de los documentos internos. El administrador del sistema y el respectivo responsable del proceso son los que tienen los permisos dentro del aplicativo para realizar ésta acción.
- **Gestión de los Documentos Externos:** En éste módulo se puede consultar, registrar y actualizar los documentos externos vigentes.
- **Mis Solicitudes:** Éste módulo se divide en 2 submódulos, documentos internos y documentos externos. En éste apartado es donde los Responsables del Proceso o Subproceso pueden Registrar, Actualizar, Visualizar y Ver el seguimiento de la aprobación de los documentos diligenciados. Adicionalmente se creó un chat con notificaciones en tiempo real para que el líder de proceso o subproceso se comuniquen directamente con los responsables de aprobación de sus documentos.
- **Aprobación de Documentos Internos y Externos:** Se realizó el módulo de aprobación de los documentos donde la Directora de Calidad aprueba en primera instancia y ella es quién redirecciona el documento al responsable de aprobación que corresponde. En el módulo se permite la aprobación individual de documentos y la múltiple aprobación de documentos.
- **Módulo de Categorías y Subcategorías:** En éste módulo se permite Registrar, Consultar y Actualizar Las categorías y subcategorías que posteriormente serán asociadas a los indicadores registrados.



- **Módulo de Indicadores:** En éste módulo se permite parametrizar la diversidad de indicadores que maneja la entidad. Esto con el fin de que se pueda llevar de forma automatizada la generación de los indicadores que se presentan a la junta directiva en los distintos periodos del año. Adicionalmente se agregó la funcionalidad de registrar indicadores con metas constantes y variables, lo que permite dinamismo a la hora de generar los indicadores.
- **Módulo Gestión de Indicadores:** Éste módulo sólo será habilitado para los líderes de proceso, subproceso o apoyo. Por medio de dicha funcionalidad podrá llevar el registro de los indicadores en los distintos periodos del año, permitiendo observar el comportamiento de dicho indicador durante el año. Adicionalmente se graficará el indicador con su historial para permitir que el líder de proceso pueda concluir de una manera eficiente el análisis de sus indicadores.
- **Eliminar Solicitudes:** Se agregó ésta funcionalidad para que las solicitudes de documentos internos y externos puedan ser eliminadas por parte de calidad y del comité en caso de haberlas subido por error.
- **Reporte del Plan de Seguimiento a los Indicadores:** Se agregaron 2 reportes para realizar el seguimiento a los indicadores de pertenecientes a cada objetivo de calidad y a cada proceso filtrados por año. Adicionalmente se permite la exportar dichos datos a formato Excel.
- **Ficha Técnica de Indicadores:** Se agregó un detalle de la ficha técnica de cada indicador para que pueda ser visualizado por cada uno de los líderes de proceso y subproceso.
- **Cumplimiento de los Indicadores:** Se agregó el indicador de cumplimiento que se debe actualizar automáticamente mes a mes dependiendo del resultado de los demás indicadores
- **Recordatorio a Líderes de Proceso y Subproceso:** Se agregó ésta nueva funcionalidad para que los líderes de proceso y subproceso sean notificados durante los primeros 5 días de cada mes y procedan a hacer el registro de sus indicadores.
- **Fecha de Revisión Anual:** Se modificó la gestión de la fecha de revisión anual para que cargue la fecha vigente y pueda ser



actualizada con mayor facilidad por parte del administrador del sistema.

- **Listado Maestro de Registros:** Se realizó el módulo del listado maestro de registros de documentos internos y externos para que la directora de gestión documental pueda modificar las tablas de retención de cada documento.
- **Cambio de Documentos a Obsoletos:** Se realizó el módulo para que los documentos internos que se encuentren vigentes y no se estén utilizando en la plataforma puedan ser dados de baja sin que se elimine el contenido de dichos documentos
- **Reporte de Documentos Obsoletos:** En éste módulo se puede visualizar los documentos que están obsoletos y a su vez se pueden pasar a vigentes nuevamente modificando el código que tenían al momento de ser cambiados a obsoleto.
- **Eliminar Documentos Internos y Externos:** En el presente módulo se permite eliminar totalmente los documentos internos y externos que se encuentran vigentes. Adicionalmente en los documentos internos se permite deshacer una versión.
- **Consulta de Indicador por Subproceso:** Aquí se permite visualizar los indicadores de cada subproceso, ver el detalle de cada uno y gestionar cada indicador.
- **Corrección de Errores:** Luego de mostrar el sistema a la Directora de Calidad de la entidad, se encontraron errores en el sistema y éstos fueron corregidos de inmediato
- **Exportar Indicadores a Formato Word:** En este módulo se permite exportar a formato Word los indicadores de cada líder de proceso y subproceso dentro de un rango de fecha especificado previamente.
- **Cargar las solicitudes internas de los responsables de procesos y subprocesos:** Se modificó esta sección debido a que un funcionario puede tener a cargo uno o varios procesos y uno o varios subprocesos; por lo que es necesario que se carguen las solicitudes de documentos en las que el funcionario es responsable.
- **Cargar los documentos internos y externos aprobados de los responsables de procesos y subprocesos:** Se modificó esta sección debido a que un funcionario puede estar a cargo de uno o varios



procesos y subprocesos; por lo que es necesario que se carguen los documentos internos y externos aprobados en las que el funcionario es responsable.

- **Modificación en la actualización de responsables de proceso y subproceso:** Se modificó esta parte del módulo de responsables de proceso y subproceso para que cuando se modifique el responsable se modifiquen los responsables de documentos e indicadores.
- **Eliminar procesos, subprocesos, tipos de documento y responsables de aprobación:** Para dar por terminado estos 4 módulos se desarrolló la parte de la eliminación de cada uno de ellos, con la restricción de que si tienen datos asociados se mostrará una alerta notificando al usuario que el ítem seleccionado no puede ser eliminado.
- **Cargar los indicadores de los responsables de procesos y subprocesos:** Se modificó esta sección debido a que un funcionario puede estar a cargo de uno o varios procesos y subprocesos; por lo que es necesario que se carguen los indicadores en las que el funcionario es responsable
- **Validación de Indicadores:** Se validaron todos los campos de la gestión de indicadores para minimizar los errores y garantizar un sistema de calidad para la entidad.
- **Envío de correo notificando el diligenciamiento de indicadores:** Se agregó esta funcionalidad para que la Directora de Calidad pueda ser notificada cada vez que se diligencie un indicador y de ésta manera mejorar el seguimiento de cada uno de ellos.
- **Ajustes al sistema de indicadores:** por petición de la Directora de Calidad de la entidad se hicieron unos ajustes al sistema de indicadores; se corrigió el sentido de indicadores a ascendente y descendente, se corrigió la cabecera de la ficha técnica de indicadores, se corrigió el objetivo de los indicadores al generar los documentos de Word, se agregaron botones para cerrar los modales.
- **Reporte general de indicadores:** Se diseñó éste reporte para que la Directora de Calidad pueda visualizar de forma gráfica entre un rango de fechas la información diligenciada de los indicadores por



parte de los líderes de proceso y subproceso. Adicionalmente esos datos se pueden exportar a formato Word.

- **Actualización del diligenciamiento de indicadores:** Debido a que existen indicadores que no se pueden diligenciar en un periodo determinado, se adicionó un check que permite colocar el periodo del en indicador N.A. (No Aplica).
- **Actualización de Reportes:** Debido al cambio en el diligenciamiento de indicadores, también se realizó un ajuste en los reportes de indicadores y en la elaboración de gráficas.

e. **Sistema de Seguimiento a las Asesorías Empresariales:**

Durante el presente mes se dio inicio a un nuevo sistema de información por solicitud de la Directora de Desarrollo Regional. Los adelantos fueron los siguientes:

- **Configuración entorno de desarrollo:** Se realizó un ajuste a la plantilla estándar de realización de sistemas de información. Esto incluye la configuración del sistema de inicio de sesión y permisos en el aplicativo.
- **Agendar Citas:** Se diseñó un sitio web enlazado a la página de la entidad para que los usuarios externos puedan agendar sus citas empresariales.
- **Módulo de citas:** El módulo permitirá visualizar un cronograma de las citas reservadas para la realización de asesorías a las empresas. Asimismo, se podrán actualizar o eliminar las reservas realizadas.
- **Módulo del formulario de Diagnóstico:** En éste formulario se podrá realizar la búsqueda de la empresa por nit y realizar la actualización de los datos del mismo. Adicionalmente se permitirá registrar la información de los contactos de la empresa.
- **Módulo para la reserva de citas:** Se desarrolló una interfaz que permita a los usuarios externos agendar citas para recibir asesorías por parte de los funcionarios de la entidad en diversos temas.



f. **Inscripciones a Cursos CCV – SENA.**

Durante el presente mes se inició con el desarrollo de las actividades del sistema de “Cursos CCV - SENA” solicitado por la Director de Desarrollo Regional

- **Gestión de Cursos:** Este módulo permite el registro, actualización, consulta y eliminación de los Cursos a los cuales podrán acceder los interesados.
- **Gestión de estudiantes:** Este módulo permite el registro, actualización, consulta y eliminación de los estudiantes.
- **Gestión de inquietudes:** Este módulo permite la revisión de las inquietudes enviadas por los Interesados a los cursos, en la misma podemos dar respuesta y se le enviara un correo electrónico a la persona con la respuesta a su inquietud.
- **Gestión de Reportes:** En este módulo se pueden gestionar Reporte de:
  - Estudiantes registrados.
  - Estudiantes registrados por cursos.
  - Estudiantes registrados por municipios o ciudad.
  - Generación de Excel.

Éste módulo será administrado por los funcionarios delegados por la Directora del área.

- **Landing Page de Inscripciones a los cursos:** Ésta sección permite la visualización de la información almacenada para los usuarios externos. Se mostrará cada uno de los Cursos registrados en el sistema, se permite al estudiante seleccionar el curso de su interés y poder realizar la inscripción en el mismo, en la misma web se cuenta con un módulo de inquietudes con el cual los Interesados pueden ponerse en contacto con los delegados por la Directora del área.

- g. **Directorio de Afiliados:** Se realizó un cambio en el cargue de Excel de los establecimientos, se eliminó el campo url y se decidió que las imágenes de los establecimientos la registren los administradores de los mismos. Se dio paso a la reestructuración del sistema de Afiliados de la



entidad. En el que se solicitó unir el sistema de afiliados con el Directorio de Afiliados. Los módulos desarrollados son:

- **Módulo Gestión de Menú:** El módulo permite registrar, actualizar, consultar y eliminar los menús que hacen parte de la barra de navegación del sistema. Éste módulo sólo será utilizado por los desarrolladores.
- **Módulo Gestión de Submenú:** El módulo permite registrar, actualizar, consultar y eliminar los submenús que hacen parte de los ítems de cada menú en la barra de navegación del sistema. Éste módulo sólo será utilizado por los desarrolladores.
- **Módulo de Roles:** El módulo permite registrar, actualizar, eliminar y consultar los roles del sistema. Adicionalmente permite parametrizar los permisos que tendrá cada rol dentro del aplicativo.
- **Módulo de Asignación de Roles:** El módulo permite realizar la asignación de uno o más roles a los usuarios del sistema.
- **Módulo de Gestión de Afiliados y Actas:** Se desarrolló la interfaz para realizar el registro paso a paso de los afiliados.
- **Registro de Afiliados:** En el registro de afiliados se adicionaron 2 parámetros, el primero es asociar al afiliado los establecimientos que tiene dentro de la jurisdicción y el segundo parámetro es asociar al afiliado los establecimientos que tiene por fuera de la jurisdicción.
- **Detalle de Afiliados:** Se diseñó una vista para la visualización en general del afiliado. En ésta vista se encontrará la información básica del afiliado, los soportes de afiliación y cada una de las depuraciones que tenga el afiliado.
- **Depuración:** Se diseñó una vista para realizar la depuración de cada uno de los afiliados teniendo en cuenta cada una de las inhabilidades por las que se pueda desafiliar un usuario.
- **Reporte de Depuraciones:** Se diseñó una vista que permite visualizar la información de las depuraciones realizadas a través de distintos gráficos y la tabulación de los afiliados depurados.



h. **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Por solicitud del Vicepresidente Administrativo de la entidad se dio inicio al desarrollo del módulo de Comités del sistema de seguridad y salud en el trabajo. El desarrollo fue el siguiente:

- **Módulo Gestión de Comités:** El módulo permite registrar, consultar y ver el detalle de cada uno de los comités almacenados en el sistema.
- **Módulo Gestión de Roles:** El módulo permite registrar, actualizar, consultar y eliminar los roles que serán asignados a los miembros de cada uno de los comités.
- **Programar Reuniones:** Éste módulo solo será visible para los presidentes y secretarios de los comités, en el que se podrá registrar, actualizar, eliminar, consultar y cancelar cada una de las reuniones programadas.
- **Cronograma de Reunión:** En éste módulo los miembros de cada comité podrán visualizar las reuniones que tienen programadas en el calendario y ver el detalle de la reunión.
- **Iniciar/Finalizar Reunión:** En éste módulo se podrá dar inicio a la reunión haciendo un “check list” de asistencia de los miembros y adjuntando una foto como evidencia de que la reunión se llevó acabo.
- **Envío de Email:** Por medio de ésta funcionalidad se realiza la notificación a los miembros de cada comité para alertar las nuevas reuniones programadas, actualizadas, canceladas y eliminadas.
- **Eliminación de campos en el sub-módulo de actividades:** Se eliminaron 2 campos que estaban mal ubicados en el sub-módulo de actividades, los campos eran “rutinario” y “número de expuestos”.
- **Adición de campos en el sub-módulo de tareas:** Se realizó la adición de dos campos que se encontraban en el sub-módulo de actividades, los campos son “rutinario” y “número de expuestos”.
- **Adición de campos en el sub-módulo de peligros:** Se realizó la adición de dos campos en el sub-módulo de peligros, los campos son “tipo de peligro” y “clasificación del peligro”.



i. **Biblioteca Virtual.** Por solicitud de la Directora del Centro de Capacitaciones se realizaron ajustes al módulo de la Biblioteca Virtual. Los cambios en el sistema fueron los siguientes:

- **Nuevo campo libros restantes:** Se adicionó éste campo al formulario de gestión de libros, específicamente a los libros físicos para tener actualizada la ubicación de los libros que no están en los estantes.
- **Modificación en la vista de gestión de libros:** Se realizaron ajustes permitiendo visualizar campos como la categoría, subcategoría, la cantidad de libros prestados, la ubicación de los libros restantes y por último se añadió un scroll para que la vista no se sobrecargue de datos.
- **Reporte de Inventario:** Se agregó un reporte para la consulta y la exportación de los libros almacenados en el sistema, filtrados por categorías, subcategorías y tipos.

j. **Solicitud de Mantenimiento.** Por solicitud del Profesional Universitario Tecnología De La Información. El desarrollo fue el siguiente:

- **Solicitud de mantenimiento correctivo:** El módulo permite registrar una solicitud de mantenimiento a los Técnicos en Sistemas.
- **Banco de solicitudes:** El módulo permite a los Técnicos en Sistemas visualizar y seleccionar las solicitudes para dar solución a las mismas.
- **Reportes:** el modulo permite evidenciar el trabajo realizado por los funcionarios en diversas formas:
  - Por rango de fechas.
  - Por técnico.
  - Medir los tiempos que se demoran para atender una solicitud.
  - La satisfacción de los servicios.
- **Módulo Administrador:** en este se puede gestionar los diferentes reportes.



- **Módulo de solicitudes:** en este los funcionarios de la CCV pueden realizar un requerimiento el cual será agendado en un buzón.
- **Módulo de mis solicitudes:** en este los técnicos pueden ver todos los requerimientos y dar solución en el orden en el que van llegando, también pueden generar un reporte de todas las solicitudes resueltas.

**k. Sistema de Entradas y Salidas:**

- **Reporte de Retrasos:** Se corrigió la consulta del reporte de retrasos en el panel de administración del sistema de entradas y salidas para que permita realizar una consulta no sólo por mes sino por un rango de fecha previamente especificado.
- **Solicitud de Permisos:** Se corrigió un error que se estaba presentando en la solicitud de permisos donde no cargaba de forma habitual los datos al registrar un permiso y al imprimir el permiso varios datos quedaban vacíos.
- **Modificación del reporte individual y llegadas tardías:** Se modificaron estos reportes ajustándolos al horario establecido en el manual interno del trabajo.
- **Reporte de Permisos:** El reporte permite la visualización de permisos solicitados dentro de un rango de fecha y el detalle de cada permiso solicitado por cada funcionario. Adicionalmente permite imprimir el reporte general y el detallado.

- l. Zona Infantil Página Web:** Se adecuó dentro de la página web de la Cámara la zona para niños y niñas para dar cumplimiento a los requerimientos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**m. Aplicativo Funcionarios**

- **Modificación del reporte individual y llegadas tardías:** Se modificaron éstos reportes ajustándolos al horario establecido en el manual interno del trabajo.
- **Reporte de Permisos:** El reporte permite la visualización de permisos solicitados dentro de un rango de fecha y el detalle de



cada permiso solicitado por cada funcionario. Adicionalmente permite imprimir el reporte general y el detallado.

- **Barra de Búsqueda:** Se adicionó una barra de búsqueda para filtrar a los funcionarios por cualquier atributo (cédula, cargo, nombres, etc.).
- **Categorización de los Funcionarios:** Se realizó un reajuste en la visualización de la información de los funcionarios de la entidad, ubicando a los funcionarios dentro de las siguientes categorías: Funcionarios, Pasantes, Aprendices, Contratistas y Miembros de Junta Directiva. Permitiendo de ésta forma una mejor visualización de la información almacenada por parte de la Secretaría de Transparencia.
- **Aprobación de permisos de los jefes de área:** La solicitud de permisos de los funcionarios deberá ser aprobado en primera instancia por su jefe inmediato; por lo que fue necesario diseñar un módulo para los jefes de área dónde puedan visualizar los permisos solicitados por sus subalternos y dar aprobación o desaprobación de los mismos (en caso de desaprobación el permiso se deberá diligenciar el motivo de la denegación).
- **Reporte de las solicitudes de permisos aprobadas y denegadas por los jefes de área:** En éste reporte se podrá visualizar los permisos que fueron aprobados y denegados por los jefes. Adicionalmente se cuenta con un filtro por rango de fecha y otro filtro por cualquier dato de la tabla.
- **Aprobación de permisos de la secretaría de transparencia:** Una vez los jefes de área hayan aprobado los permisos, estas solicitudes pasarán directamente a la secretaría de transparencia; quién tendrá la potestad de aprobar o denegar dichas solicitudes (en caso de denegar el permiso se deberá diligenciar el motivo de la denegación).
- **Reporte de las solicitudes de permisos aprobadas y denegadas por la Secretaría de Transparencia:** En éste reporte se podrá visualizar los permisos que fueron aprobados y denegados por la secretaría de transparencia. Adicionalmente se cuenta con un filtro por rango de fecha y otro filtro por cualquier dato de la tabla.



- **Mis solicitudes:** En éste módulo los funcionarios podrán visualizar la trazabilidad de los permisos que hayan solicitado.

**n. Salones de Eventos.** Durante el presente mes se inició con el desarrollo de las actividades del sistema de “Salones de Evento” solicitado por la Directora de Logística y Eventos:

- **Gestión de Clientes:** Éste módulo permite el registro, actualización, consulta y eliminación de los clientes que podrán hacer reservas en los salones pertenecientes a la entidad.
- **Gestión de Empresas o Entidades:** Éste módulo permite el registro, actualización, consulta y eliminación de las empresas o entidades que deberán ser asociadas a las reservas de los salones de evento. Esto hace parte del procedimiento de reservas establecido por la Directora de Logística y Eventos.
- **Gestión de Salones:** Éste módulo permite el registro, la consulta, actualización y eliminación de los salones de la entidad; en donde se podrán registrar los datos pertinentes como la ubicación, el nombre, las tarifas y una galería de imágenes del mismo.
- **Gestión de Reservas:** En éste módulo se pueden gestionar las reservas de los salones. Éste módulo será administrado por la Directora de Logística y Eventos.
- **Landing Page de los Salones de Eventos:** Ésta sección permite la visualización de la información almacenada para los usuarios externos. Se mostrará cada uno de los salones registrados en el sistema incluyendo la galería de imágenes, las tarifas, ubicación y una sección de contacto con la Directora de Logística y Eventos de la entidad.

**o. Elecciones**

- **Gestión de Elecciones:** En este módulo se puede realizar el registro, la consulta, la actualización y la eliminación de los documentos de las elecciones. Adicionalmente se permite visualizar en detalle la documentación adjuntada en cada elección creada.



- **Gestión de Anexos:** En este módulo se podrá realizar el registro, consulta, actualización y eliminación de los anexos que pueden tener cada una de las elecciones almacenadas en el sistema.
- **Gestión de Listas:** En éste módulo se podrá realizar el registro, consulta, actualización y eliminación de cada una de las listas pertenecientes a las elecciones.
- **Gestión de Anexos de Listas:** En éste módulo se podrá realizar el registro, consulta, actualización y eliminación de cada uno de los anexos pertenecientes a las listas previamente asociadas a las elecciones.

p. **Gestión Financiera:** Por solicitud del Contador General se dio paso a la reestructuración del sistema de control de Ordenes contables, para convertirlo en el módulo Gestión Financiera. Los módulos desarrollados fueron los siguientes:

- **Registrar:** En este módulo se podrá realizar el registro de órdenes de compra, servicio, cuentas de cobro y facturas, agregando a su vez los documentos anexos ('Cuentas de cobro', 'facturas', etc).
- **Revisión:** En este módulo la Vicepresidente Financiera realiza una revisión de los documentos anexos, y así aprobar para su contabilización, y además puede agregar los anticipos realizados, una vez realizado este paso es transferido al siguiente proceso.
- **Por contabilizar:** En este módulo la Profesional Auxiliar Contable, visualiza la información enviada y realiza el ingreso de la misma al sistema contable de la CCV llamado JP7, una vez realizado este paso es transferido al siguiente proceso.
- **Por pagar:** En este módulo el Pagador verifica la información enviada y procede a realizar el pago, una vez realizado este paso es transferido al siguiente proceso.
- **Digitalización:** En este módulo la Profesional Auxiliar Contable Digitaliza la información correspondiente con la orden de compra, servicio, cuentas de cobro y facturas.
- **Reportes:** es este módulo se realizaron ajustes visuales y se agregaron otros reportes.
  - **Por estado del trámite:** Se realiza la consulta dependiendo en que se encuentre la orden de compra, servicio, cuentas de



cobro y facturas ('En revisión', 'por contabilizar', 'por pagar', 'digitalización' y 'general').

- **Por montos:** Este saca un reporte por el rango de fecha seleccionado y donde el monto sea mayor o igual al ingresado.
- **Por rango de fechas comprobantes:** Este reporte busca todos los comprobantes de egresos en un rango de fecha especificado por el usuario.

q. **Aplicativo Funcionarios – Reparte Documentos.** Por solicitud de la Directora de Gestión Documental, con el fin de ayudar a controlar el tráfico de los documentos del área de registro público.

- **Módulo Administrador:** en este se puede gestionar a los funcionarios, darles un rol, los permisos para atender ciertos tipos de documentos, también se pueden crear los roles, tramites, tipos de documentos, bodegas o archivos, estantes y visualizar los reportes.
- **Ingresar documento:** este módulo es el que permite dar el ingreso al documento mediante las cajas o la jefa de registros públicos.
- Este módulo permite la recepción de los documentos ingresados por caja o asignados por el jefe de registros públicos, además lleva un historial del recorrido que hacen los documentos hasta ser archivados, da la opción de transferir o devolver los documentos en caso de encontrar algún error en alguno de los procesos.
- **Archivador:** este último permite a los funcionarios asignados a esta tarea la archivar dando la elección de escoger el lugar "estante" donde quedara en reposo este documento, también permite la búsqueda de los documentos archivados.
- Los reportes en el aplicativo fueron los siguientes:
  - Trazabilidad del documento.
  - Cantidad de documentos atendidos por funcionarios.
  - Carga de documentos por roles.
  - Cantidad de documentos recibidos por días.



r. **Control de Stickers:** Por solicitud de la Directora Financiera se dio paso a la reestructuración del sistema de control de Stickers. Los módulos desarrollados fueron los siguientes:

- **Asignación de Rangos de Stickers:** En este módulo se podrá realizar la asignación de Stickers a cada funcionario. Adicionalmente se podrá realizar la eliminación de Stickers ya asignados y el cierre de Sticker, cabe resaltar que ésta funcionalidad sólo estará habilitada para la Directora Financiera.
- **Asignar Stickers:** En este módulo los auxiliares de ventanilla tendrán la opción de confirmar el recibido de los Stickers asignados, con el fin de eliminar la firma que se llevaba en físico. Adicionalmente podrán realizar la asignación de Stickers a los distintos establecimientos.
- **Reporte de Stickers Entregados (Auxiliar de Ventanilla):** En este módulo los auxiliares de ventanilla podrán visualizar los Stickers entregados por fecha. Así mismo, podrán imprimir nuevamente los Stickers entregados.
- **Reporte de Stickers Entregados por Funcionario:** En este módulo el administrador del sistema podrá visualizar el listado de funcionarios con los respectivos rangos de Stickers asignados. Adicionalmente podrá visualizar el detalle de los Stickers entregados por cada funcionario y realizar la impresión de los mismos.
- **Reporte por Sticker o Matrícula:** En este módulo el Administrador del sistema podrá realizar una búsqueda por matrícula o por Sticker.

## 5.5 VISITAS Y DINÁMICA PAGINA WEB CÁMARA DE COMERCIO DE VALLEDUPAR

### Estadísticas de visitas a la página web

Número de visitas a páginas  
269.210

Número de páginas vistas únicas  
202.563



**Promedio de tiempo en la  
página**  
00:02:59

**Porcentaje de rebote**  
62,28 %

**Porcentaje de salidas**  
48,09 %

### CIUDADES QUE MÁS NOS VISITAN

CIUDADES	NÚMERO DE VISITAS
Valledupar	13.883
Bogotá	9.400
Barranquilla	7.818
Cúcuta	4.527
Arjona	3.759
Medellín	1.460
Pereira	1.376

### LINKS MÁS VISITADOS

PÁGINA	# DE VISTAS
Certificados digitales	19.606
Modelo de constitución y reformas	7.793
Formatos de registros públicos	6.904
Oferta Laboral Canadá	6.151
Descarga modelo de acta, reforma y/o ampliación de objeto social	4.240
Consulta virtual de expedientes	4.169
Registro Único de Proponentes	3.052
Tarifas registro mercantil y proponentes	2.780
Ley de Transparencia y Acceso de la Información Pública	2.723





### Cumplimiento Plan de Trabajo 2018

OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Readecuación de infraestructura física y lógica del centro de cómputo de datos	Readecuación física del centro de datos	Enero - Diciembre	Mejorar la infraestructura tecnológica de la información	Infraestructura mejorada	Durante el año 2018 se realizaron los ajustes y adecuaciones necesarias para la operación de la entidad y cumplimiento de los requerimientos de seguridad y de las instalaciones tecnológicas	\$ 20.000.000
	Readecuación de equipos servidores y virtualización					
	Seguridad informática					
Migración del servidor SAIA a la nube	Planificación del proyecto	Enero - Marzo	Reforzar la seguridad de la información	Servidor SAIA operando en la nube	Durante la vigencia 2018 junto con nuestro proveedor del sistema de gestión documental SAIA se realizó la planeación y evaluación del proyecto de migración a la nube de toda la información digitalizada de la Cámara, este proceso se culminará durante la vigencia 2019	\$ 6.000.000
	Ejecución del plan del proyecto					
	Evaluación y control del proyecto					
	Cierre del proyecto					
Almacenar la información del SAIA en la nube	Pago de mensualidad	Enero - Diciembre	Aseguramiento de la información	Información almacenada en la nube		\$ 6.000.000





Alojar en la web los proyectos desarrollados en el aplicativo Appccvalledupar	Adquirir el servicio de hosting y dominio de Appccvalledupar, con certificado SSL y servicio de copias de seguridad	Enero - Junio	Garantizar el alojamiento y la seguridad de todos los proyectos desarrollados	Aplicativos alojados en el hosting	Durante la vigencia 2018 se compraron los certificados de seguridad para los aplicativos web de la entidad, así como garantizar la copia de seguridad de la información junto con la renovación del Hosting.	\$ 2.000.000
Capacitación del personal de desarrollo de software	Realizar cursos virtuales, en temas como: desarrollo web, desarrollo móvil y metodología de desarrollo	Enero - Diciembre	Certificación en los temas cursados	Cursos matriculados/Cursos titulados	Durante el año 2018 los funcionarios de la dependencia desarrollo de software realizaron y aprobaron 3 cursos de desarrollo web y móvil para fortalecer sus capacidades	\$ 2.000.000
Compra de Mikrotik	Distribución de la red del sistema Tu Turno	Enero - Febrero	Plan de contingencia para el sistema Tu Turno	Sistema de gestión de turnos para la nueva sede y seccionales	Durante el año 2018 se realizaron las actividades para gestionar el plan de contingencia para el sistema tu turno	\$ 500.000



Compra de paquete de mensajes de texto	Notificación de alertas e inscripciones de documentos en registros públicos	Enero - Diciembre	Notificar a los usuarios de las renovaciones y trámites sujetos a registro por medio de mensajes de texto	Notificar a las personas de todas las radicaciones que entran por ventanilla y las inscripciones que realizan los abogados	Durante el año 2018 se realizó la compra de los paquetes de mensajes de texto y correcto envío de las alertas por este medio para cumplir con los requerimientos del SIPREF	\$ 4.000.000
Compra de diez lectores biométricos (huellero)	Instalar los dispositivos en los equipos de caja faltantes	Enero - Marzo	Cajas con todos los dispositivos tecnológicos completos	Equipar a todas las cajas con dispositivos biométricos	Durante el año 2018 se realizó la compra de huelleros biométricos	\$ 3.100.000
Compra de paquete renovación de antivirus (119 renovaciones y 45 nuevas)	Descargar en los equipos de la entidad el archivo de renovación de licencia de antivirus	Febrero	Blindar todos los equipos de la entidad contra ataques de virus	Equipos protegidos	Durante el año 2018 se realizó la compra de las licencias de antivirus para todos los equipos de cómputo de la entidad	\$ 11.000.000
Compra de plantillas Web administrador, HTML y móvil	Diseño de softwares y aplicativos	Enero - Junio	Disminuir el tiempo de desarrollo y mejorar la experiencia de usuarios	Proyectos desarrollados sin observaciones/proyectos desarrollados	Durante el año 2018 se realizó la compra de las plantillas para todos los proyectos desarrollados por la dependencia de desarrollo de software	\$ 1.200.000



## 6. COMUNICACIONES Y PRENSA

### 6.1 COMUNICACIONES EXTERNAS

#### 6.1.1 Comportamiento de Redes Sociales

##### Twitter

La página de Twitter de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar cuenta actualmente con 640 seguidores, durante el año 2018 logró 688.700 impresiones sobre las noticias y actividades publicadas, así como 2.345 menciones.

##### Facebook

La página de Facebook de la Cámara de Comercio de Valledupar cuenta actualmente con 6.927 personas que han marcado con “me gusta”, así mismo se logró un total de 6.918 interacciones (me gusta, compartir, comentarios) durante el 2018.

#### 6.1.2 Periódicos Institucionales.

Con el fin de cerrar las brechas y mantener informados a los empresarios, previamente identificados, que no cuentan con el acceso a las nuevas tecnologías, se han creado dos periódicos institucionales: El Emprendedor y Afiliados CCV, los cuales circulan bimestralmente.

Difusión del Periódico El Emprendedor: 1 edición

Difusión del Periódico Afiliados CCV: 2 ediciones

### 6.2 COMUNICACIONES INTERNAS

Establecer una comunicación transversal y manejar los canales de comunicación interna con todas las áreas estratégicas de la entidad, a través de la realización de actividades.

#### 6.2.1 Agenda Cámara.

Es un medio informativo semanal, mediante el cual se mantendrá actualizado al público interno sobre todos los eventos internos y externos que la entidad esté liderando o participando, a través de Presidencia Ejecutiva u otra área estratégica empresarial.



## 6.2.2 Manual de Identidad Corporativa

Durante el año 2018 a través del área de comunicaciones y relaciones públicas se logró estructurar y documentar el manual de identidad corporativa.

### Cumplimiento Plan de Trabajo 2018

PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES Y/O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	METAS	INDICADORES	CUMPLIMIENTO Y/O JUSTIFICACIÓN	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
Gestión de canales de comunicación externa	Posicionar, mediante las diferentes plataformas digitales, la imagen corporativa y la marca de la entidad, como herramienta de competitividad.	Manejo estratégico de las redes sociales Twitter, Facebook, Instagram, Youtube	Permanente	Incrementar en un 40% el nivel de interacción en todas las redes sociales de la empresa.	(Usuarios que interactuaron en total / total de publicaciones)	Durante el año 2018 las redes sociales de la entidad tuvieron gran acogida por parte de la comunidad y creció en números de seguidores en Twitter, Facebook, YouTube e Instagram	\$ 2.000.000
	Difundir cada una de las actividades, reuniones o eventos programados en la entidad, como herramienta digital para consulta de los usuarios.	Manejo operativo y constante actualización del contenido divulgado mediante el portal web.	Permanente	Incrementar en un 40% el tráfico de visitas en la página web de la CCV	Número de clics, de reseñas registradas por los usuarios en la plataforma y medición del rendimiento de la página web en Google	Durante el año 2018 la página web de la entidad se mantuvo actualizada con toda la información referente a los servicios prestados por la entidad y publicaciones realizadas para nuestros usuarios.	\$ 2.000.000



	Recolectar, producir y difundir material audiovisual de las diferentes áreas establecidas en la entidad, así como sus seccionales, para conocimiento de toda la ciudadanía en general	Cubrimiento de eventos y promoción de actividades de RSE	Permanente	Cubrir el 95% de eventos programados por la entidad	Eventos asistidos / eventos invitados * 100	Durante la vigencia 2018 el área de comunicaciones y relaciones públicas cubrió el 100% de las actividades programadas por la entidad a través de las redes sociales y página web.	\$ 2.000.000
Gestión de canales de comunicación externa	Generar contenido audiovisual e impreso que proyecten y posicionen tanto la imagen corporativa, como la marca de la entidad en nuestros grupos de interés.	Realizar piezas gráficas publicitarias, producir cuñas radiales y proyectos audiovisuales sobre eventos, reuniones y gestiones adelantadas por la entidad	Permanente	Cumplir 100% de las solicitudes de piezas publicitarias, cuñas radiales y proyectos audiovisuales sobre eventos	No. Solicitudes realizadas/ No. Solicitudes proyectadas	Durante el año 2018 se lograron realizar todas las piezas publicitarias solicitadas, para un total de 38 piezas publicitarias diseñadas	\$ 60.000.000
	Producir y reportar a los mass media información emitida por la entidad, así como las actividades, gestión y proyectos realizados,	Monitoreo de medios locales y regionales	Permanente	Aumentar en un 30% la elaboración de boletines y/o comunicados de prensa, respecto al año 2017	Medir y Comparar mes a mes el número de boletines y/o comunicados de prensa generados por la entidad	Durante el año 2018 se aumentaron en un 12% los boletines de prensa emitidos por la entidad respecto de la vigencia anterior.	\$ 1.500.000





	monitoreando la presencia en los medios locales y regionales	Supervisión de Free press	Permanente	Registrar mes a mes cada noticia generada y no generada por la entidad y medir el impacto de las noticias en los mass media.	Medir el número de publicaciones realizadas por los medios de comunicación	Durante el año 2018 se lograron un número de publicaciones en medios impresos y digitales	\$ 1.500.000
	Informar, a través de nuestros programas especializados, todas las noticias del ámbito empresarial y cultural, en forma objetiva, oportuna, clara y precisa.	Implementación de la parrilla de programación en su totalidad de la emisora virtual CCValledupar Stereo	Permanente	Alcanzar un total de 100 oyentes conectados mensualmente.	Número de oyentes conectados alcanzados mensualmente	Durante el año 2018 se lograron 86 programas radiales emitidos.	\$ 5.000.000
Gestión de canales de comunicación externa	Reconocer las actividades comerciales y empresariales que con su innovación aportan a la dinámica empresarial de la región	Organizar y realizar cada año las versiones del Reconocimiento al Mérito Empresarial Julio Villazón Baquero	Octubre - Noviembre - Diciembre	Divulgar la convocatoria de personas naturales y jurídicas que aspiren a recibir este reconocimiento	Número de inscritos durante la convocatoria, divulgación del mismo en los medios de comunicación existentes	Durante la vigencia 2018 se logró ampliar la convocatoria de candidatos a recibir el reconocimiento al mérito empresarial y así mismo las categorías de dichos premios, así como el reconocimiento regional y nacional de nuestro evento empresarial	\$ 60.000.000



Redacción y publicación de contenido impreso	Mantener informados a los empresarios, previamente e identificados, que no cuentan con el acceso a las nuevas tecnologías, se han creado dos periódicos institucionales	Elaboración y distribución de los periódicos institucionales El Emprendedor y Afiliados CCV	Bimestral	Elaborar 6 ediciones del Periódico Institucional	No. Periódicos realizados/ No. Periódicos proyectados * 100	Durante el año 2018 se lograron realizar 3 ediciones del periódico institucional	\$ 12.000.000
Logística y Eventos	Administrar el préstamo y/o alquiler de los auditorios de la Cámara de Comercio de Valledupar	Mantener organizado el calendario de ocupación de los auditorios y gestionar el alquiler de auditorios	Permanente	Aumentar en un 10% el alquiler de todos los auditorios de la Cámara de comercio de Valledupar	(Número de auditorios alquilados 2017/Número de auditorios alquilados 2018)*100	Durante el año 2018 se aumentaron en un 10% el alquiler de nuestros salones respecto de la vigencia anterior.	\$ 1.000.000





## 7. ÁREA ADMINISTRATIVA

### 7.1 SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD

#### 7.1.1 Programación y realización de auditoría externa de seguimiento.

Esta actividad se cumplió en el mes de mayo los días 24 y 25, obteniéndose como resultado Cero no Conformidades y Cero oportunidades de mejora. En el mes de octubre se recibió el certificado.

Se generó una recomendación relacionada con el plan de contingencia para el suministro de energía en las seccionales, principalmente El Copey.

Durante el mes de agosto se asistió a la ceremonia de entrega de certificados de ICONTEC en la ciudad de Barranquilla. Durante el mes de octubre se recibió finalmente el certificado con el ajuste respecto a la exclusión y también al alcance de las seccionales.

#### 7.1.2 Realización de auditoría interna a todos los procesos de la institución.

Se realizó la auditoria interna de las seccionales en el mes de febrero y para la sede calle 14 en marzo.

Se realizó el plan de auditoria para el mes de noviembre, presentándose en el comité de calidad, posterior al comité se presentaron cambios en el plan de auditoria obteniéndose como plan final:

#### RESUMEN DEL PLAN DE AUDITORIA:

<b>OBJETIVO GLOBAL:</b>	1. Verificar la conformidad de todos los procesos a los requisitos de la ISO 9001 - 2015. 2. Evaluar la compatibilidad y alienación de los objetivos del sistema con la política del sistema y los objetivos globales de la organización.
<b>CRITERIOS:</b>	ISO 9001 - 2015; Todos los documentos del proceso; Requisitos legales; Plan de Seguimiento de Indicadores.
<b>ALCANCE:</b>	Cubre todos los procesos de la Cámara de comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, para los 6 meses anteriores a la auditoria.



### 7.1.3 Revisión por la Dirección.

En marzo se realizó la revisión por la dirección, revisando los ítems con la Secretaria de Transparencia y con el Presidente Ejecutivo.

### 7.1.4 Seguimiento a las acciones Correctivas.

Para todos los meses del año se presentó el cumplimiento de los indicadores de los procesos, teniendo en cuenta que para el mes de diciembre solo se han reportado los indicadores de desarrollo regional, seguimiento y mejora y talento humano (faltando el reporte de ausentismo).

TIPO DE ACCIÓN	CANTIDAD
Acciones abiertas año 2018	30
Acciones generadas en el mes	0
<b>Total acciones</b>	<b>30</b>
Acciones Cerradas a la fecha:	21
Acciones cerradas en el mes:	3
<b>Total acciones Cerradas</b>	<b>24</b>
<b>Acciones Abiertas a las fecha</b>	<b>6</b>

Durante el mes anterior, se contabilizaron 2 acciones cerradas, pero realmente se cerraron 3, lo que equivale a 20 acciones cerradas de meses anteriores. Durante el mes se cerró la acción 79, relacionada con el indicador de eventos por alquiler, ya que se incluyeron las tareas en la acción 98.

% de acciones correctivas cerradas

$$24/30= 80\%$$

El porcentaje de acciones cerradas es del 80%, valor que es superior a la meta establecida ( $\geq 80\%$ ).

### 7.1.5 Plan de Capacitación.

Las 4 capacitaciones contempladas en el plan de trabajo se terminaron de ejecutar en el mes de agosto obteniendo un el 100% de cumplimiento.



### 7.1.6 Mapa de Riesgos y Mapa de procesos

Se realizó la revisión de los mapas de riesgos de todos los procesos de enero a abril para su actualización, siendo aprobados por el Presidente Ejecutivo, en abril así mismo, se realizó la actualización del mapa de procesos en la plataforma de funcionarios, incluyendo la migración de los códigos de los documentos para los procesos nuevos.

### 7.1.7 Desempeño de la Junta Directiva

La calificación global que se atribuyeron los miembros de la junta directiva, dándole igual peso a los 8 ámbitos evaluados en la ponderación, fue de 6.5 en una escala de 1 a 7. Hecho que implica que los miembros de la JD de la Cámara de Comercio de Valledupar se encuentran satisfechos con el funcionamiento general de este órgano.

Desempeño individual: En la segunda parte del instrumento se les pidió a los miembros de la JD que se evaluaran a ellos mismos y a los miembros principales de la JD, desde cinco distintos ámbitos como lo son:

1. Nivel de asistencia de este miembro es adecuada
2. Disposición de abrir puertas con terceros que le interesen a la organización
3. Cumplimiento con los deberes especiales: Buena fe, lealtad, diligencia, confidencialidad y respeto
4. Injerencia de las opiniones de este miembro sobre las decisiones de la JD
5. Conocimiento amplio y suficiente del ámbito externo en el que se desempeña la Cámara de Comercio

Ante esto, los miembros se otorgaron una calificación promedio general de 6.7, lo que manifiesta que se sienten satisfechos con la gestión que han venido adelantando.

Los miembros de la JD manifestaron que en términos generales todos los miembros principales de la JD desempeñaron eficientemente sus funciones durante el 2018.



## 7.2 SISTEMA DE GESTIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### 7.2.1 Programa de Capacitaciones internas

Durante el año 2018 se realizaron las siguientes capacitaciones a los funcionarios de la entidad:

PROGRAMA DE CAPACITACIONES INTERNAS			
TEMA	PERIODO ESTIMADO	No. PERSONAS CAPACITADAS	RESPONSABLE
Socialización prevención de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas	Enero	Todas las áreas	Directora de Talento Humano
Funciones y responsabilidades definidas por la ley	Marzo	COPASST	Aprendiz Seguridad y salud en el trabajo - Axa Colpatria
Manejo de Extintores	Abril	Brigadistas	Aprendiz Seguridad y salud en el trabajo - Defensa Civil
Pausas Activas	Mayo	Todas las áreas	Talento Humano
Rumbaterapia (Apoyo en la semana Saludable)	Mayo	Todas las áreas	Talento Humano
Primeros auxilios, evacuación	Mayo	Brigadistas	Aprendiz Seguridad y salud en el trabajo - Defensa Civil
Derechos y deberes en seguridad y salud en el trabajo y sistemas de riesgos laborales	Junio	Todas las áreas	Axa Colpatria
Limpieza y desinfección área de archivo	Agosto	Gestión documental	Directora de talento humano
Socialización encuesta perfil sociodemográfico y formato entrega de cargo	Septiembre	Todas las áreas	Directora de talento humano



Capacitación atención a emergencias	Octubre	Brigadistas	Directora de talento humano y Bomberos
Simulacro de Evacuación	Octubre	Todas las áreas	Directora de talento humano y Bomberos
Capacitación Hábitos saludables en el trabajo	Noviembre	Todas las áreas	Axa Colpatria
Socialización del reglamento de higiene industrial	Noviembre	Todas las áreas	Directora de talento humano
Manejo de residuos sólidos, líquidos, gaseosos y residuos peligrosos	Diciembre	Todas las áreas	Axa Colpatria
Entrega Informe Gerencial	Diciembre	Todas las áreas	Directora de talento humano

### 7.2.2 Inspecciones de factores de riesgos de seguridad y salud en el trabajo.

Durante el año 2018 se realizó la inspección de factores de riesgos en las áreas de: Gestión documental e Inspecciones de Botiquines.

### 7.2.3 Actividades de Bienestar Social.

Durante el año 2018 se prestaron los servicios gratuitos para los funcionarios de la Cámara de Comercio de Valledupar del Gimnasio y se llevaron a cabo las siguientes actividades:

- Campaña de socialización para que los usuarios conocieran y se motivaran a utilizar y aprovechar las instalaciones y servicios del gimnasio.
- Entrenamiento personalizado a funcionarios y familiares, de lunes a viernes de 06: a.m. a 07:00 a.m. y de 06:00 p.m. a 08:00 p.m.

## 7.3 TALENTO HUMANO

### 7.3.1 Capacitaciones internas.

Durante el año 2018 el área de Talento Humano diseñó y realizó las siguientes actividades y capacitaciones:

- El área de Gestión documental programó para el año 2018 1 capacitación donde se sensibilizó a todos los funcionarios sobre la



importancia y el procedimiento del archivo administrativo, esta capacitación se llevó a cabo individualmente en cada puesto de trabajo mostrando el uso que se debe hacer del SAIA y como digitalizar los documentos, de igual manera por parte del SG-SST se llevó a cabo un taller llamado limpieza y desinfección de las áreas de archivo con el fin de que cada funcionario de esta área conozca los riesgos propios de su función, la importancia de utilizar de manera adecuada los EPP y las normas estandarizadas para el buen manejo de un archivo.

- El proceso de seguimiento y mejora programó para el año 2018 programó cuatro (4) capacitaciones las cuales fueron llevadas a cabo en su totalidad.
- El área de Talento humano programó 19 actividades divididas entre capacitaciones, talleres y actividades de bienestar laboral.
- El área de Registros Públicos
- El sistema de Seguridad y salud e el trabajo con el fin de minimizar los riesgos de los funcionarios y prevenir enfermedades laborales llevó a cabo un programa de capacitaciones con un total de 15 actividades de formación que permitió dar a conocer a todos los funcionarios y brigadistas la importancia de concientizarnos de mantener y cuidar de nuestra salud.
- El área de Gestión tecnológica de la información programó para el año 2018 un total de 17 capacitaciones en su mayoría para el área de Registros públicos en todo lo relacionado al SII, SAIA y últimas actualizaciones, para el resto de personal fue necesario capacitaciones relacionadas a copia de seguridad y manejo de seguridad de la información.
- El área de registros públicos llevó a cabo durante todo el año 2018 en la sede principal un total de 29 capacitaciones presenciales, y 12 a las seccionales de tipo virtual dando un total de 41 entre talleres, capacitaciones y sensibilizaciones, para el año 2019 se recomienda involucrar más a las seccionales en las capacitaciones que se realicen en la sede principal.



### 7.3.2 Programa de inducción.

Se realizó el proceso de inducción a todos los funcionarios que ingresaron a trabajar en la entidad; dicho proceso contiene varias fases como son:

- Aplicación de la prueba psicotécnica 16 PF, que evalúa 16 factores de la personalidad, los cuales sirven como insumo para la evaluación por competencias de los funcionarios; y la prueba de valores Valanti, estas pruebas se aplican según la pertinencia para el cargo.
- Diligenciamiento del formato de hoja de vida de la institución.
- Conocimiento del organigrama de la entidad y los líderes de cada proceso
- Misión y Visión
- Principios y valores de la entidad
- Política de calidad
- Mapa de procesos
- Plataforma
- Reseña histórica
- Reglamento interno de trabajo
- Prohibiciones de los trabajadores
- Sistema de Seguridad y salud en el trabajo

### 7.3.3 Evaluación de desempeño por competencias.

Conforme a lo establecido en el procedimiento de Talento Humano, en el último trimestre del año tuvo lugar la realización de la evaluación de desempeño. En esta oportunidad se evaluaron a 96 de los 104 funcionarios vinculados en ese momento, arrojando así un nivel de cobertura del 92%. Para la realización de esta evaluación, cada jefe de área le da una calificación apreciativa de los funcionarios que tiene a su cargo, en una escala de 0 a 5, midiendo 12 variables que se han identificado como prioritarias como se detalla a continuación:

- **Utilización de recursos:** Forma como emplea los equipos y elementos dispuestos para el desarrollo de sus funciones.
- **Calidad:** realiza sus trabajos de acuerdo con los requerimientos en términos de contenido, exactitud presentación y atención.

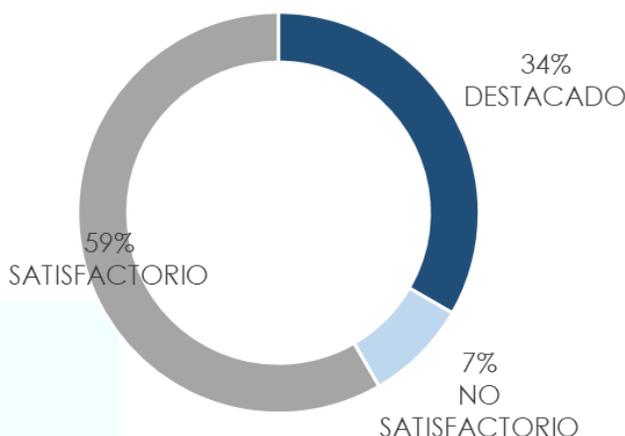


- **Oportunidad:** entrega los trabajos de acuerdo con la programación previamente establecida.
- **Responsabilidad:** realiza las funciones y deberes propios del cargo sin que requiera supervisión y control permanente y asumiendo las consecuencias que se derivan del cargo.
- **Cantidad:** relación cuantitativa entre las tareas actividades y trabajos realizados y los asignados.
- **Conocimiento del trabajo:** aplica las destrezas y los conocimientos necesarios para el cumplimiento de las actividades y funciones del empleo.
- **Compromiso institucional:** asume y transmite el conjunto de valores organizacionales. En su comportamiento y actitudes demuestra sentido de pertenencia a la entidad.
- **Relaciones interpersonales:** establece y mantiene comunicación con usuarios, superiores y compañeros y colaboradores, propiciando un ambiente laboral de cordialidad y respeto.
- **Iniciativa:** resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos.
- **Confiabilidad:** genera credibilidad y confianza frente al manejo de la información y en la ejecución de actividades.
- **Colaboración:** coopera con los compañeros en las labores de la dependencia y de la entidad.
- **Atención al usuario:** demuestra efectividad ante la demanda de un servicio o producto.

Al procesar los datos obtenidos de los funcionarios evaluados, se identificó que el 34% de ellos presenta un desempeño destacado, el 59% se ubica en el rango de satisfactorio, mientras que un 7% de los funcionarios no cumplieron con las expectativas de los directores de áreas y obtuvieron una calificación de no satisfactorio. Para estos funcionarios, el área de talento humano formuló un plan de mejoramiento del desempeño que cuenta con actividades grupales e individuales, que promuevan el desarrollo de las competencias evaluadas y que, de esta manera, puedan ofrecer una mejor labor en la entidad para la vigencia 2019. De igual manera, se llevaron a cabo actividades especiales con el fin de incentivar a los funcionarios y resaltar la buena labor de quienes obtuvieron una calificación destacada.



Así mismo, el esquema utilizado en esta evaluación, como se describió anteriormente, permite medir de forma clara y oportuna los aspectos identificados como de mayor relevancia, permitiendo así determinar los ámbitos y competencias en los que los funcionarios de la entidad presentan mayores fortalezas y debilidades. Basada en esta información, el área de talento humano planea su estrategia de manera tal que afiance las fortalezas y mejore las debilidades. Así, para la vigencia 2018 se identificó que las principales debilidades de los funcionarios son en su orden, la iniciativa, las relaciones interpersonales y el conocimiento, mientras que las principales fortalezas son la confiabilidad, buena utilización de recursos y la atención al usuario.



#### 7.3.4 Evaluación de clima organizacional

A continuación, procederemos al análisis de los datos obtenidos la cual tiene como objetivo identificar el nivel de satisfacción en que se encuentran los colaboradores de la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar, con el fin de identificar falencias y potencializar las fortalezas del ambiente de trabajo.

Se diseñaron 5 preguntas de identificación personal, 29 preguntas cerradas con 2 posibles opciones de respuestas y 4 preguntas abiertas con la intención de evaluar directamente el sitio de trabajo.

De la pregunta 1 a la 5 se evalúa la identificación de la empresa, en donde se obtuvieron porcentajes altos que van desde un 90% a un 100%, lo cual



deja ver que los funcionarios tienen claridad los objetivos y políticas de la empresa, reconocen sus funciones, crecen profesionalmente y se identifican con la imagen que la Cámara de Comercio proyecta.

De la pregunta 6 hasta la 12 se evalúa la motivación de los empleados, en este caso los porcentajes van de un 85,1% a un 98,6%. Lo que refleja satisfacción de parte del empleado con respecto al sitio de trabajo, se siente, realizado y eficiente en su trabajo además considera interesante sus funciones, aunque a 10 de ellos les atrae más el trabajo que ejercen sus compañeros y eso equivale al (13,5%) de los evaluados.

De la pregunta 13 a la 22 se evalúan las relaciones laborales y la comunicación, los porcentajes en este caso varían y se tornan un tanto más bajos, van desde un 62,2% hasta un 98,6%. Este primer porcentaje señalado es el más bajo de todas las preguntas de la encuesta, que, aunque no es un mal porcentaje podría ser mejorado y se debe trabajar en su fortalecimiento. Este porcentaje (62,2%) responde al nivel de apoyo y de buena comunicación que existe entre las diferentes áreas de la empresa. Los demás porcentajes reflejan confianza entre compañeros, manifiestan en su mayoría que sus ideas son tenidas en cuenta y que reciben retroalimentación constante sobre su desempeño en el cargo, están de acuerdo en que la presión que ejerce su jefe para realizar sus funciones es adecuada, además consideran a su jefe participativo y pueden comunicarse abiertamente con él, expresan que los problemas que se presentan se solucionan entre compañeros y en general aceptan que la empresa impone llamados de atención justificados, solo 2 personas están en desacuerdo y consideran que los llamados de atención no son justificados, es decir el 2,7%.

El último aspecto a describir es el ambiente de trabajo, la cual va desde la pregunta 23 a la 29. Los porcentajes van desde un 71,6% a un 100%. En un 90% los funcionarios consideran que se rodean de equipos y de las herramientas necesarias para el cumplimiento satisfactorio de su labor. El 86,5% del personal consideran que cuenta con iluminación, comodidad, ventilación y escasos de ruido lo cual contribuyen a un adecuado bienestar a la hora de desempeñar sus labores. El 89,2% reconoce que la empresa se



preocupa por el empleado tanto en su bienestar físico como psicológico. El 85,1% considera que su trabajo es bien remunerado. El 73% considera que cuenta con suficientes actividades de bienestar laboral. Finalmente, el 100% argumenta que está capacitado para el manejo de su labor. Con lo que se puede concluir que los funcionarios se sienten cómodos y satisfechos en su lugar de trabajo.

Además de las preguntas cerradas posteriormente se hicieron 4 preguntas abiertas que buscan en primer lugar, conocer las expectativas del empleado frente a su trabajo, reconocer los aspectos positivos y negativos que identifica en su entorno de trabajo, conocer si el funcionario ha recibido un reconocimiento por su justa labor.

A través de la encuesta pudimos detectar las debilidades y fortalezas de la empresa, en general se puede decir que los empleados se identifican con la empresa, presenta un buen nivel de motivación, se sienten satisfechos y cómodos en su ambiente de trabajo, en cuanto a las relaciones laborales y la comunicación aunque no se presentó un nivel bajo, la encuesta dejó ver bastantes falencias en este aspecto, por lo que como punto primordial se recomienda trabajar para fortalecer la comunicación, mejorar las relaciones interpersonales dentro y entre las diferentes áreas y capacitar a los líderes para que puedan estar a la altura para la resolución de problemas.

#### 7.4 SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

De acuerdo con lo dispuesto en la ley 1712 de 2014 y en el Decreto Reglamentario 103 de 2015 las Cámaras de Comercio, atendiendo a las resoluciones No 8934 de 2014 y 723 de 2015, han elaborado los instrumentos archivísticos, y ha conformado su comité de archivo. Cuentan con el reglamento interno de archivo, el programa de gestión documental, las tablas de retención documental, cuadros de clasificación y tablas de valoración, de igual forma, la Cámara de Comercio realizó la adecuación de los archivos de la entidad de acuerdo a lo establecido en la Resolución 8934 de 2014 por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio de la siguiente manera:



La Cámara de Comercio de Valledupar tiene un sistema de administración integral de archivos (SAIA) en contrato con la empresa Cero K S.A.S el cual es un software diseñado de acuerdo a las directrices del Archivo General de la Nación contempladas en la ley 594 de 2000, las sugerencias y recomendaciones de la Contraloría General de la Nación, según la Evaluación de la Función Archivística realizada en el año 2002 y el decreto 4124 de 2004, este mismo se encuentra en fase de ambiente de pruebas para la implementación del protocolo de digitalización y así cumplir con la estrategia de Cero Papel.

Por medio del cual se radica, digitaliza, administra y distribuye la correspondencia tanto interna como externa de la organización de forma dinámica entre las dependencias de la institución, también contamos con una herramienta que permite administrar la información contenida en los documentos de las historias laborales, el cual nos permite un almacenamiento digital de los documentos asociados a las hojas de vida de los funcionarios de la entidad igual al que se tiene en el archivo físico del área de talento humano, este software fortalece el inventario archivístico y patrimonio documental, todo esto en cumplimiento a lo consagrado en el Acuerdo 016 del 8 de marzo de 2002 por medio del cual se adopta la política archivística y se dictan otras disposiciones para el manejo de los archivos públicos de las Cámaras de Comercio. Además, con el acompañamiento de la empresa consultora LEXCO S.A. desde el año 2014 se han adelantado la implementación de los procedimientos, objetivos y estrategias del programa de gestión documental, tablas de retención documental, cuadros de clasificación documental, así como la aprobación del Acuerdo 005 de 2018 “por el cual se reglamenta la gestión documental en las Cámaras de Comercio en desarrollo de sus funciones públicas”

Durante los últimos cuatro (4) años la Cámara de Comercio ha logrado el desarrollo de los instrumentos archivísticos (Tablas de retención de las funciones públicas, cuadro de clasificación de las funciones públicas, índice de series de las funciones públicas, protocolo de digitalización, convalidación de las tablas de retención documental, documento preservación digital a largo plazo,) requeridos por el marco regulatorio, construcción del programa para diseñar y definir la estrategia de Cero



Papel, implementación de instrumentos archivísticos, jornadas de capacitación a todo el personal del área de gestión documental y proveedores de software de gestión documental.

De igual forma, la Cámara de Comercio de Valledupar para el Valle del Río Cesar cuenta con los espacios suficientes para la conservación y disposición de sus archivos de gestión, central e histórico, y vela por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de los documentos, para eso adquirió un software de gestión documental – SAIA utilizado para el manejo de los documentos en el sistema de gestión documental.

La Cámara cumple con la clasificación de los archivos en su ciclo vital de los documentos ubicando en el archivo gestión de registros públicos un expediente por cada matrícula para luego de acuerdo al ciclo del expediente trasladarlo al archivo central o al archivo histórico.

En cuanto a los archivos administrativos podemos inferir que hemos realizado actividades para la depuración, organización y conservación del archivo administrativo, ubicación del archivo administrativo en estantes, cajas y acondicionamiento del área física y designación de responsables del archivo administrativo.

Durante la vigencia 2018 se logró digitalizar un promedio de 380 historias laborales de funcionarios y contratista con contratos vigentes y contratos finalizados, digitalizar en su totalidad las actas de Junta Directiva de desde el 04 de julio de 1967 hasta 31 de diciembre de 2018, digitalizar todos los documentos generados por el Centro de Capacitación de la entidad durante el año 2018.



### Cumplimiento Plan de Trabajo 2018

PROGRAMA Y/O PROYECTO	OBJETIVO	ACTIVIDADES O ETAPAS	FECHA PROGRAMADA	META	INDICADORES	CUMPLIMIENTO	PRESUPUESTO
SISTEMA GESTIÓN DE LA CALIDAD	Mejorar continuamente los procesos de la organización	Programación y realización de auditoría externa de seguimiento y de ampliación del alcance	Enero-Junio	1 Auditoría de Seguimiento	Nº de auditorías Externas ejecutadas	En el mes de mayo, se realizó la auditoría externa obteniéndose la certificación en ISO 9001:2015. Durante el mes de agosto se realizó la ceremonia de entrega del certificado para la Cámara de Comercio.	\$15.000.000



			Programación y realización de auditoría interna a todos los procesos de la institución.	Enero-Diciembre	1 Auditoría Interna	Nº de auditorías internas ejecutadas	Se inició la realización de las auditorías internas en el mes de febrero a la Sede Calle 14 en la ciudad de Valledupar. Esta auditoría se toma como diagnóstico para realizar el plan de trabajo, por lo tanto, se programarán auditorías internas nuevamente. A finales de año se realizó la auditoría interna a todos los procesos y a todas las sedes o seccionales que tiene la entidad	\$ 500.000
--	--	--	---	-----------------	---------------------	--------------------------------------	---	------------



		Realizar revisión por la dirección	Enero-Marzo	1 Revisión por la dirección	N° de revisiones por la dirección realizadas	Durante el mes de marzo de 2018 se llevó a cabo la revisión gerencial del Sistema de Gestión de Calidad de la Cámara de Comercio de Valledupar, del periodo comprendido entre enero a diciembre de 2017.	\$ 500.000
		Realizar seguimiento o al cumplimiento de los indicadores de los procesos	Enero-Diciembre	Indicadores cumplidos >=80%	% de indicadores que superan la meta	Se realizó la revisión de los indicadores con periodicidad mensual y trimestral obteniéndose un cumplimiento del 96,54%, cumpliendo con la meta (>=70%).	\$ 500.000
		Seguimiento a las acciones Correctivas	Enero - Diciembre	Acciones correctivas ≥80%	% de acciones correctivas cerradas	En total en el año 2018 fueron 30 acciones correctivas identificadas, de las cuales se cerraron 24, cumpliendo la meta de mayor o igual al 80% alcanzando 80% de	\$ 500.000



						implementación.	
		Plan de Capacitación	Enero a diciembre	4 capacitaciones	Capacitaciones Ejecutadas/Capacitaciones Programadas*100	Durante el año 2018 se realizaron un total de 4 capacitaciones en temas de calidad.	\$15.000.000
SELECCIÓN DE PERSONAL	Seleccionar el personal idóneo y con las competencias adecuadas para los cargos requeridos en la entidad.	Entrevistas	Cuando se requiera el ingreso de personal	Personal apto para el cargo y adaptado a las necesidades de la organización	No. De personas entrevistadas	Durante el año 2018 se realizaron las debidas entrevistas a los funcionarios a contratar.	\$ 1.000.000
		Aplicación de Pruebas Psicotécnicas	Cuando se requiera el ingreso de personal			No. De Pruebas Psicotécnicas aplicadas	
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	Fortalecer la inclusión de personal nuevo mediante el proceso de inducción donde se involucren todas las áreas de la institución	Proceso de Inducción	Cuando se requiera el ingreso de personal	Hacer partícipe de manera comprometida a los funcionarios que lideran procesos en la entidad para realizar la inducción y reintroducción al cargo.	No. de inducciones y reintroducciones realizadas	Durante el año 2018 realizó a todos los funcionarios que ingresaron a la entidad el debido proceso de inducción y reintroducción a los funcionarios trasladados de puesto de trabajo.	\$ 800.000



BIENESTAR LABORAL	Contribuir al mejoramiento del clima organizacional, generando actitudes favorables que fortalezcan el desempeño de los colaboradores reflejados en la productividad de la entidad	Plan de Capacitación	Enero - Diciembre	6 Capacitaciones	No. Capacitaciones Ejecutadas/ No. Capacitaciones Planeadas	Durante el año 2018 se realizaron un total de 85 capacitaciones a todo el personal de la entidad.	\$ 2.000.000
		Plan de Compensación	Enero - Diciembre	1 Plan	No. Actividades ejecutadas/No. Actividades programadas * 100	Durante el año 2018 se realizó un plan de compensación para los funcionarios de la entidad.	\$ 5.000.000
		Programa Administración por Valores	Enero - Diciembre	6 Valores	Valores Ejecutados/Valores Programados	Durante el año 2018 se realizaron 6 actividades para el afianzamiento de los valores institucionales.	\$ 2.000.000
		Clima Organizacional	Junio	1 Autodiagnóstico	No. Encuestas realizadas a funcionarios/No. Total de Funcionarios	Durante el año 2018 se realizó la evaluación del clima organizacional mediante una encuesta realizada a cada uno de los funcionarios vinculados a la entidad.	\$ 1.500.000



		Evaluaciones de Desempeño	Julio	1 Evaluación	No. Evaluaciones realizadas a funcionarios/No. Total de Funcionarios	Durante el año 2018 se realizó la evaluación del desempeño mediante una encuesta realizada a cada uno de los jefes inmediatos	\$ 2.000.000
		Acompañamiento Psicosocial	Enero - Diciembre	Personal que Requiera	No. De Funcionarios atendidos	Durante el año 2018 se realizó acompañamiento psicosocial a los funcionarios que solicitaron el servicio al área de talento humano.	\$ 2.000.000
		Exámenes Médicos de Ingreso, periódicos y Egreso	Cuando se requiera el ingreso de personal		No. de Exámenes Médicos de Ingreso y Egreso aplicados	Durante el año 2018 se realizaron los debidos exámenes médicos a los funcionarios a contratar.	\$ 5.000.000
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Cumplir la normatividad vigente aplicable expedida por el Ministerio de Trabajo	Identificar, Evaluar, Valorar y Establecer controles para los riesgos Laborales a los que están expuestos los funcionarios	Enero - Febrero	1 Matriz de Riesgo	Matriz de Riesgo	Durante el año 2018 se realizó e hizo seguimiento a la matriz de riesgos del SGSST	\$ 1.000.000



		Programación y Realización de Auditoría interna al SG-SST	Enero - Diciembre	1 Auditoría Interna	N° de Auditoría Internas Realizadas	Durante el año 2018 se realizó un proceso de auditoría al SGSST	\$ 2.000.000
		Realizar revisión por la dirección	Enero - Diciembre	1 Revisión por la Dirección	N° Revisión por la Dirección Realizadas	Durante el año 2018 se realizó una revisión por la dirección al SGSST	\$ 1.000.000
		Realizar evaluación del SGSST	Enero - Diciembre	1 Evaluación	N° Evaluaciones Realizadas	Durante el año 2017 se realizó una evaluación al SGSST	\$ 2.000.000
		Elaborar la Documentación Requerida por el SGSST	Enero - Diciembre	100% Documentos exigidos por normatividad Vigente	Documentos Realizados/Documentos Requeridos X 100	Durante el año 2018 se toda la documentación contenida dentro del proceso del SGSST	\$10.000.000
		Simulacro de Emergencia	Enero - Diciembre	1 Simulacro	N° Simulacros realizados	Durante el año 2018 se realizó un simulacro de evacuación con la participación de todos los funcionarios de la entidad.	\$ 5.000.000



		Plan de Capacitación y Actividades	Enero - Diciembre	% Actividades Cumplidas	Actividades Realizadas/Actividades programadas X100	Durante el año 2018 llevaron a cabo 14 capacitaciones a los funcionarios de la entidad en temas referentes a Salud y Seguridad en el Trabajo	\$10.000.000
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Implementación del Protocolo de digitalización en sus etapa final	Desarrollo de la implementación del protocolo de digitalización de registros públicos	Enero - Diciembre	Implementar el protocolo de digitalización de registros públicos	Procedimiento de registros públicos	Durante el año 2018 se realizó todo el proceso para la implementación del protocolo de digitalización, quedando el mismo en etapa de pruebas y ajustes para iniciar ambiente productivo en el año 2019	\$ 9.996.000



	Sostenimiento del sistema SAIA en operatividad	Cumplimiento del soporte anual de SAIA	Enero - Diciembre	Requerimientos aceptados durante el año por parte de CERO K	Sin fallas en el sistema	Durante la vigencia 2018 el sistema de gestión documental operó correctamente y el proveedor atendió oportunamente los requerimientos realizados	\$ 9.949.440
SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	Sostenimiento del sistema SAIA en operatividad	Adicional: Conversión de imágenes tipo "Sin ánimo de lucro" cant. Aprox. 322.000	Enero-Marzo	Los expedientes virtuales de registro ESALD estén completamente en PDF/A	Registro ESALD sin formato .tiff	Durante el año 2018 se realizó el proceso de conversión de expedientes de entidades sin ánimo de lucro .TIFF a formato PDF/A	\$ 3.000.000
GESTIÓN INFRAESTRUCTURA	Compra y mantenimiento de equipos para la prestación de un buen servicio	Programación y realización de mantenimientos preventivos de aires acondicionados, compra aire y planta eléctrica	Enero - Mayo	>=80%	Nº de Mantenimientos preventivos programados/Nº de mantenimientos preventivos realizados	Durante el año 2018 se realizaron los mantenimientos preventivos programados a los aires acondicionados y planta eléctrica de la entidad y sus oficinas seccionales.	\$50.000.000



	Mantener la Infraestructura en óptimas condiciones para la prestación de un buen servicio	Mantenimiento de Infraestructura General	Enero-Mayo	>=80%	Cumplimiento del Mantenimiento general de la Infraestructura	Durante el año 2018 se realizaron los mantenimientos programados las edificaciones y toda la infraestructura física de la entidad y sus oficinas seccionales.	\$60.000.000
RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL	Contribuir de una manera activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental en las zonas vulnerables.	Población Margen Derecha del Rio Guatapurí	Enero - Diciembre	10 Actividades de RSE	Actividades Ejecutadas	Durante el año 2018 se realizaron 11 actividades de responsabilidad social empresarios con niños y jóvenes de población vulnerable	\$15.000.000

## 8. RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL

En la Cámara de Comercio nuestra política de Responsabilidad Social Empresarial busca atender áreas de gran impacto social, como la educación, formación laboral y medio ambiente, mediante la cual muchas instituciones educativas, centros carcelarios, fundaciones y empresas, se han visto beneficiadas gracias al compromiso que hemos asumido con la comunidad.



Para dar cumplimiento a estas actividades, se decidió focalizar las mismas hacia una problemática crítica que se estuviera presentando y hacia una población objeto de la misma. Para esto se diseñó el programa: *“Estrategias Pedagógicas para la Prevención de Riesgo Psicosocial en la población de jóvenes estudiantes de Instituciones Educativas de la Ciudad de Valledupar”*. Lo anterior busca promover y minimizar el impacto de los índices de suicidio en la población joven del municipio de Valledupar. Se llevaron a cabo diversos talleres en temáticas pertinentes, acompañados de actividades lúdicas y recreativas que promuevan este ejercicio. Al final se obtuvo un resultado de 11 actividades entre talleres y Actividades complementarias, tales como cine foros, dinámicas y actividades lúdicas.



## ACTIVIDADES APOYO PSICOSOCIAL

**OBJETIVO:** Estrategia que se desarrolla en el municipio de Valledupar a través de diferentes actividades de Talleres Apoyo Psicosocial, Encuesta De Diagnóstico Psicosocial En Las Mipymes, que permiten la prevención de conductas y patrones que pueden ser dañinos, en especial para a la población de jóvenes de la ciudad de Valledupar.

### RESULTADOS:

63 Charlas Apoyo Psicosocial - Valledupar

1.463 Asistentes a Charlas de Apoyo Psicosocial

2 Investigaciones (Diagnóstico de Salud mental en las Mipymes de la ciudad de Valledupar – Diagnóstico de Habilidades de Aprendizaje a estudiantes del Colegio Colombo Ingles)