

# Informe de Gestión por Dependencias - ENERO 2026

Compilado por: Planeación y Estudios Económicos



## Departamentos

1 Presidencia y comunicaciones

2 Secretaría General

3 Financiero Y Administrativo

4 Planeación y Estudios Económicos

5 Servicios Empresariales

6 Tecnología e Información

7 Centro de Convenciones

8 Control Interno Control Social

# 1. PRESIDENCIA Y COMUNICACIONES

## A Comer Gourmet Colombia 2026.

Reunión de trabajo con representantes de *A Comer Gourmet Colombia* para analizar su proyecto y evaluar su impacto en el fortalecimiento del sector gastronómico, la promoción de la ciudad y la dinamización de la economía local, identificando oportunidades de acompañamiento institucional.



## Espacio de diálogo en Villa de Leyva

Espacio de diálogo con comerciantes de Villa de Leyva para identificar sus principales retos y perspectivas, revisar aspectos de la normatividad vigente y los procesos de formalización empresarial.

Esta acción hace parte del acompañamiento institucional orientado a fortalecer el comercio local, la legalidad y la sostenibilidad de la actividad empresarial en los municipios de su jurisdicción.



## fortalecimiento institucional - CISPBOY

Espacio de análisis orientado al fortalecimiento institucional, en el que se abordaron temas estratégicos para incrementar la visibilidad, el posicionamiento y el reconocimiento de CISPBOY como representante del sector productivo de Boyacá.

Asimismo, se revisaron acciones para optimizar la articulación intergremial, fortalecer la presencia institucional y mejorar las estrategias de comunicación y divulgación.



## Visitas a afiliados

Visitas institucionales a Garagoa, Guateque y Ramiriquí, con el fin de sostener encuentros directos con empresarios y comerciantes afiliados. Estas jornadas permitieron identificar necesidades, retos y oportunidades del tejido empresarial, así como fortalecer los vínculos de confianza y cooperación.



# 106 años Primera Brigada del Ejército Nacional

Participación del Presidente Ejecutivo y del ingeniero Ricardo Calvo en calidad de miembro de la Junta Directiva en **106 años de la Primera Brigada del Ejército Nacional**. Este acompañamiento se realizó con el fin de fortalecer los lazos interinstitucionales y a ratificar el respaldo de la CCT a las acciones que contribuyen a la seguridad territorial y a la estabilidad regional, factores determinantes para la dinámica empresarial y el desarrollo económico de Boyacá.



## Acercamiento con UMCITI

Reunión con Directora de **UMCITI**, con el fin de establecer la articulación entre las entidades involucradas, este primer encuentro permitió identificar necesidades y oportunidades para fortalecer las capacidades tecnológicas del sector empresarial, con miras a afrontar de manera efectiva los procesos de la modernización y el fortalecimiento de la capacidad de adaptación a los cambios del mercado.



## Acercamiento con UMCITI

Espacio de diálogo con la firma ORYCO para presentar y analizar una propuesta de acompañamiento estratégico en materia laboral, con enfoque preventivo y de mitigación de riesgos.



# Alianza con A comer gourmet Colombia 2026

Formalización y firma del acta de inicio, dando paso a la articulación institucional y al inicio de la ejecución del proyecto con el acompañamiento de la Cámara de Comercio de Tunja. Esta iniciativa busca beneficiar al sector gastronómico y aportar al desarrollo de la ciudad de Tunja.



# Encuentro Nacional de Competitividad y Planeación

Espacio estratégico para el fortalecimiento del tejido empresarial y el desarrollo institucional del sistema cameral.



## Reunión de trabajo UMCITI

Reunión orientada a enlazar a las tres entidades participantes para la estructuración de un programa de alfabetización dirigido a los empresarios de la ciudad de Tunja.

Esta iniciativa tiene como objetivo fortalecer las competencias digitales del tejido empresarial y prepararlo frente a los desafíos derivados del cambio y la transformación tecnológica, contribuyendo así al mejoramiento y la sostenibilidad empresarial en el territorio.



# OFICINA DE PRENSA Y COMUNICACIONES



## Gestión de solicitudes

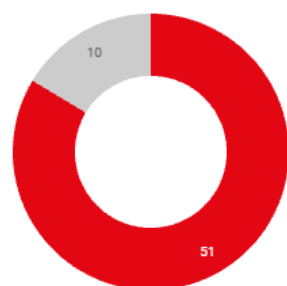
Informe de Solicitudes  
Oficina de Prensa y Comunicaciones

1 ene 2026 - 31 ene 2026

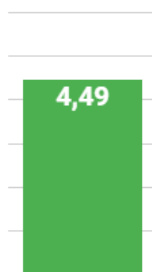
Solicitudes  
**61**  
± 258.8%

Entrega  
**5,0**  
± 150.0%

Demora  
**0,0**  
No corresponde



Calificación (1 a 5)



Oficina / Dpto	N° Solicitudes	Tiempo de resp...
1. Oficinas	16	8
2. Comunicaciones	14	1
3. Planeación y Estudi...	8	3
4. Servicios Empresari...	6	5
5. Centro de Conciliaci...	5	0
6. Centro de Convenci...	3	0
7. Secretaría General	2	0
8. Presidencia Ejecutiva	2	0
9. Coordinación de Afi...	2	0
10. Registros Públicos	1	0

1 - 12 / 12 < >

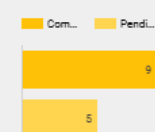
Romel Flechas

APOYO DISEÑO  
Total Tiempos  
**16 4,8**  
± -63.6% ± 150.0%



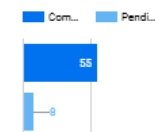
Milena Vargas  
LÍDER CARI

Total Tiempos  
**14 2,2**  
± -22.2% ± 10.7%



Valeria López  
SOCIAL MEDIA

Total Tiempos  
**63 2,3**  
± 90.9% ± 77.0%



Daniel Sánchez  
AUXILIAR I

Total Tiempos  
**1 1,0**  
± -80.0% ± -16.7%



Catalina Hurtado  
AUXILIAR II

Total Tiempos  
**15 1,3**  
± 275.0% ± 11.1%



Sebastián Espejo  
APOYO DISEÑO

Total Tiempos  
**24 3,1**  
± 380.0% ± 156.9%



- **Solicitudes atendidas**  
61 con un promedio de respuesta de 5 días hábiles.
- **Efectividad en la gestión**  
90% (↑ -14,2% porcentaje entrega de tareas)
- **Satisfacción cliente interno**  
Excelente 5/5

Informe de Solicitudes  
Tareas por área

1 ene 2026 - 31 ene 2026

Efectividad



Responsable

Total  
**133**  
± 432.0%

Entrega  
**2,6**  
± -14.2%

Demora  
**2,1**  
± -72.1%

Total: Número de solicitudes. Tiempo: Promedio de días del desarrollo de la actividad.  
Demora: Promedio de días en que se empezó a desarrollar la actividad

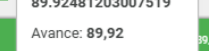
Pendiente



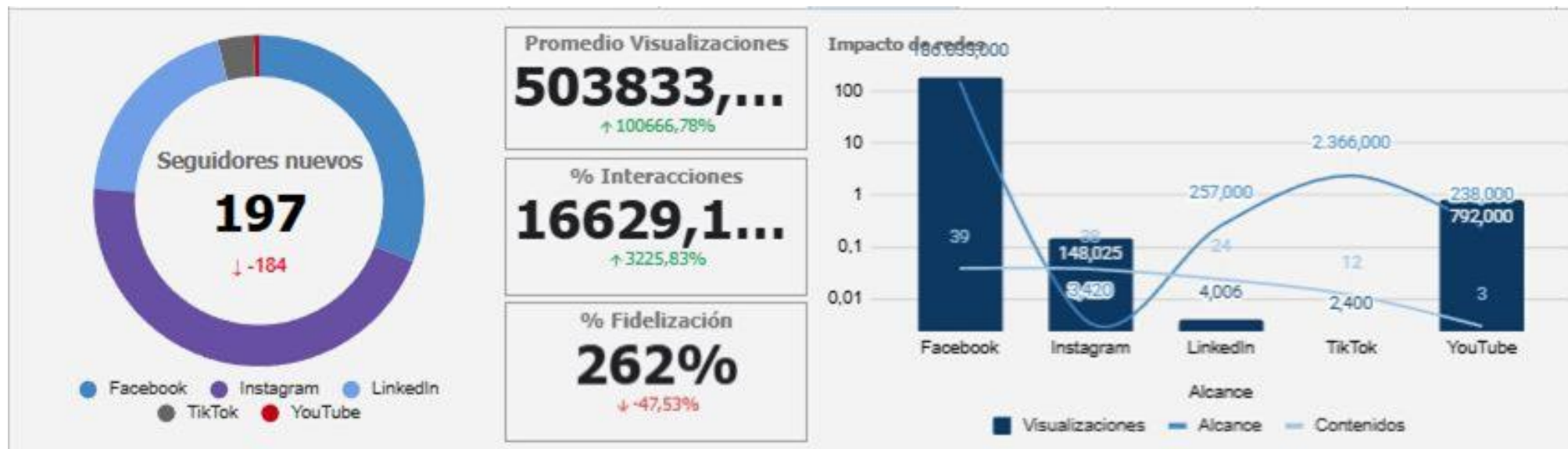
true



89.92481203007519



# Comunicación Digital y Redes Sociales



## Objetivos alcanzados:

- Se consolidó una **comunidad digital activa** con **197 nuevos seguidores** en el mes.
- El contenido logró un **índice de interacción del 16629,62%**, fortaleciendo la cercanía con la audiencia.
- Se mantuvo un **nivel de fidelización del 262%**, demostrando retención y confianza en la comunidad.
- Facebook e Instagram son las plataformas con **mayor alcance e impacto**.

# Trabajamos por el desarrollo empresarial a través de nuestro Canal de WhatsApp

En el mes de enero mantuvimos informada a nuestra comunidad empresarial, acerca de eventos, programas, capacitaciones y todas las actividades que impulsamos para el crecimiento de nuestros comerciantes.

## Contenidos divulgados:

- **28 contenidos**  
Interactivos e informativos a nuestra comunidad comercial
- **138 seguidores.**



× Info. del canal



Cámara de Comercio de Tunja

Canal · 138 seguidores



Reenviar



Copiar enlace

¡Bienvenido al canal oficial de la Cámara de Comercio de Tunja!  
Aquí encontrarás información actuali...[Leer más](#)

Se creó el 21/1/2025 a la(s) 11:51 a. m.

Estadísticas de los últimos 30 días ⓘ

[Ver todo >](#)

191

Cuentas alcanzadas

9

Cantidad neta de seguidores nuevos

# Confecámaras: Una red que se mueve

## Boletines de prensa/ gestión CCT



### Círculo de Afiliados, aliado para el desarrollo empresarial

La Cámara de Comercio de Tunja invita a los empresarios de su jurisdicción a integrarse a su Círculo de Afiliados, una comunidad empresarial diseñada para impulsar la competitividad y el desarrollo de los negocios. Ser afiliado representa **una apuesta estratégica** que brinda respaldo institucional y acceso a nuevas oportunidades en un entorno empresarial cada vez más dinámico y exigente.

Ser parte de esta comunidad permite acceder a capacitaciones, asesorías, espacios de relacionamiento, eventos estratégicos, visibilidad institucional y descuentos preferenciales; beneficios posibles gracias al trabajo con aliados comerciales.



### Balance positivo de la gestión

La Cámara de Comercio de Tunja presentó un **balance positivo de su gestión en 2025**, destacando una serie de logros que fortalecieron el ecosistema empresarial de Boyacá, ampliaron el acompañamiento a emprendedores y empresarios, y convirtieron iniciativas estratégicas en resultados concretos para el desarrollo económico de la región. Estas acciones se dieron a través de diversos programas orientados a impulsar la formalización, el crecimiento y la competitividad del tejido empresarial.

Se acompañaron a más de 207 unidades productivas, generando un trabajo articulado que fortalece la dinámica comercial y empresarial del departamento. Estos avances evidencian el compromiso de la Cámara y sientan bases para un 2026 con nuevas estrategias para potenciar la competitividad y sostenibilidad del tejido empresarial de Boyacá.

## Así nos registraron los medios:

Durante el **mes de enero**, la Cámara de Comercio de Tunja tuvo presencia en medios digitales, promoviendo la importancia de estar al día con el **Registro Mercantil** como un acto de legalidad, confianza y fortalecimiento empresarial.

### Medio Digital: Chido Noticias



chidonoticiastunja 1 sem  
umplimiento legal se consolida como factor clave para el crecimiento de los comerciantes en Boyacá

Tunja, Boyacá. Autoridades locales y representantes de gremios empresariales coinciden en que el cumplimiento de los requisitos legales se ha convertido en uno de los principales factores para la estabilidad y el crecimiento de los negocios en la región. Mantener la documentación y los permisos al día no solo reduce el riesgo de sanciones, sino que fortalece la competitividad de los establecimientos comerciales.

En el contexto económico colombiano, distintos análisis señalan que las empresas que operan dentro del marco normativo tienden a mostrar mayor

## Conmemoración de los 106 años de la Primera Brigada del Ejército Nacional.

Acompañamos La conmemoración de los 106 años de **la Primera Brigada del Ejército Nacional**, con registro fotográfico y audiovisual de la participación institucional de la Cámara de Comercio de Tunja en pro de la seguridad, la estabilidad y el desarrollo del territorio.



## Temporada Renovación/ Bienvenida Promotores 2026

Durante la jornada de bienvenida a los **promotores de Renovación de la Cámara de Comercio de Tunja**, se brindó apoyo con registro fotográfico, con el fin de documentar y visibilizar este importante espacio de inducción y fortalecimiento del equipo encargado de acompañar a los empresarios en el proceso de renovación del Registro Mercantil. Este material contribuye a la memoria institucional y a la divulgación de las acciones adelantadas por la entidad.



## Boletines de prensa página web.

A través de la página web institucional se publicaron seis boletines de prensa que evidencian la labor periodística desarrollada desde la **Oficina de Prensa y Comunicaciones**, resaltando la importancia de la renovación del Registro Mercantil y las diferentes gestiones adelantadas por la Cámara de Comercio de Tunja en beneficio de los comerciantes y empresarios de la jurisdicción.



**Tu empresa merece crecer con respaldo. Renueva tu Registro Mercantil y accede a más oportunidades**

La Cámara de Comercio de Tunja – CCT invita a...

[Leer más](#)

🕒 9 enero 2026



**Los comerciantes que cumplen crecen más: tener al día tu negocio es una decisión financiera**

Desde la Matrícula Mercantil hasta los permisos de seguridad y...

[Leer más](#)

🕒 27 enero 2026



**Competitividad y proyección global de sus empresarios, el gran objetivo de la Cámara de Comercio de Tunja**

La Cámara de Comercio de Tunja fortalece el crecimiento y...

[Leer más](#)

🕒 29 enero 2026



**¡Relájate! La Cámara de Comercio de Tunja te acompaña y apoya en la renovación de tu Matrícula Mercantil**

A partir Del próximo 26 de enero y hasta el...

[Leer más](#)

🕒 22 enero 2026

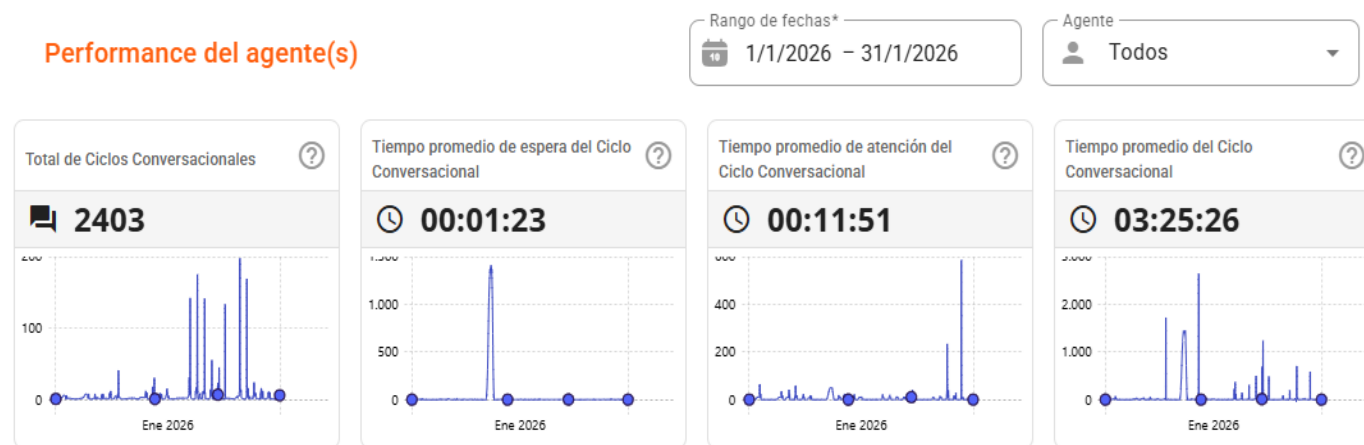
## Producción de cuñas radiales

Durante el mes de enero se grabaron **36 cuñas** radiales para promoción de las jornadas de renovación en los municipios de la jurisdicción; asimismo, se grabaron cuñas para promoción del portafolio de servicios de la CCT, servicios del CCV y CCA. Transmitidas en emisoras con cobertura local y nacional.

# Atención Multicanal

Durante enero, los canales digitales y telefónicos garantizaron una atención permanente y eficiente a los usuarios, permitiendo la gestión oportuna de solicitudes a través de WhatsApp, Chat Web, correo electrónico y PBX. La articulación de estos medios fortaleció la experiencia del usuario y aseguró el cumplimiento de los estándares de servicio institucional.

## Atención canales (WhatsApp+Chat Web y PBX)



## Atención PBX



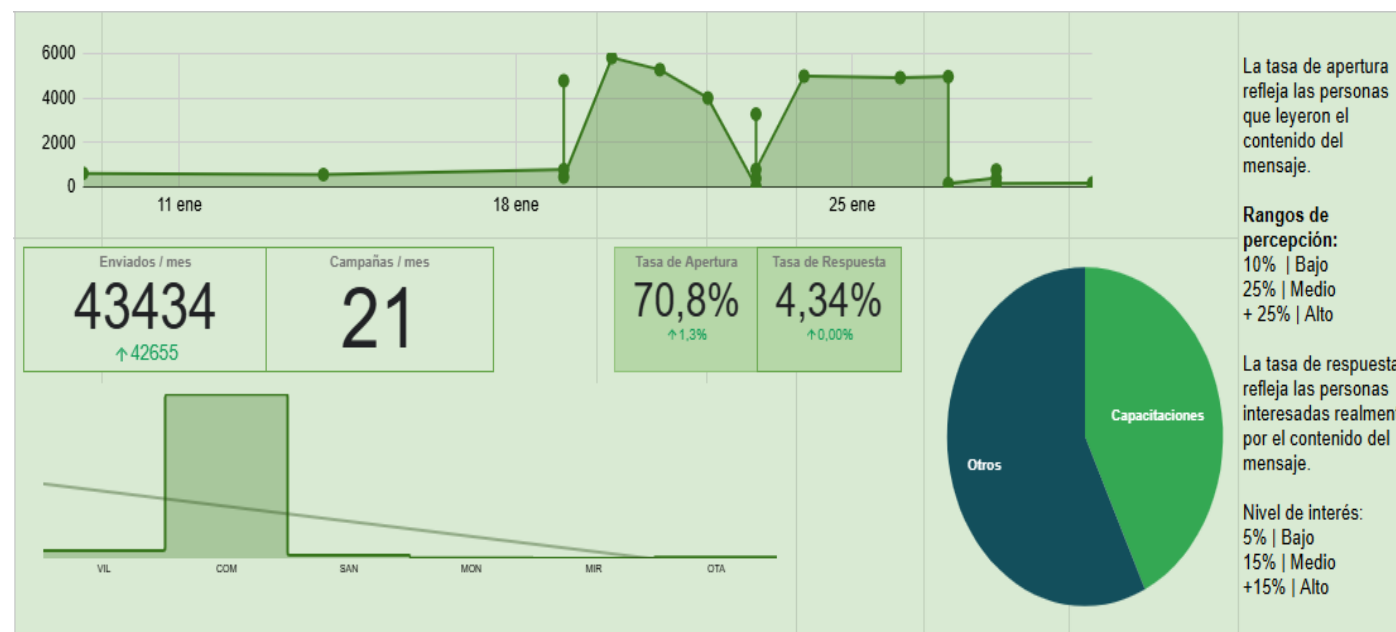
# Gestión de Llamadas (CARI)

Durante enero, el CARI realizó llamadas estratégicas para la actualización y seguimiento de bases de datos, impulsando campañas de renovación del **Registro Nacional de Turismo** y procesos de capacitación. Estas acciones facilitaron el contacto directo con los empresarios, la entrega de información oportuna y la promoción de servicios y actividades, fortaleciendo el acompañamiento y la atención institucional.

GESTION BASES DE DATOS MES DE ENERO 2026 CARI						
#	OFICINA	CAMPAÑA	TOTAL BASE DE DATOS	TOTAL LLAMADAS	TOTAL LLAMADAS EFECTIVAS	INSCRITOS
1	MONIQUIRÁ	PASOS PARA RENOVAR SU RNT	167	167	120	69
2	MIRAFLORES	RENUEVA TU REGISTRO NACIONAL DE TURISMO	145	145	99	58
3	MONIQUIRÁ/TOGÜI	HIGIENE Y MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS	17	17	13	7
		<b>TOTAL</b>	<b>329</b>	<b>329</b>	<b>232</b>	<b>134</b>

# Gestión Masivos WhatsApp (CARI)

Se ejecutaron campañas de mensajería masiva enfocadas en capacitaciones, **renovación de registros** e información de interés, logrando amplia cobertura y altos niveles de interacción. Los indicadores de apertura y respuesta evidencian el interés y la participación activa de los usuarios, fortaleciendo la comunicación institucional y facilitando el acceso oportuno a los servicios y procesos de la entidad.



# Envío de campañas

- Se equilibró la estrategia de envíos para no saturar al usuario con un aumento en los mensajes de texto.
- WhatsApp se sigue manteniendo como el canal de mayor apertura de mensajes.
- La efectividad es baja pero aceptable debido a la naturaleza de los canales (correos rebotados por spam y números de Whatsapp Corporativos que no responden)



## 2. SECRETARIA GENERAL



### SECRETARIA GENERAL

#### Solicitudes recibidas.

Información a particulares y autoridades judiciales

S

R

**Recibidas: 190**

**Contestadas: 159**

C

P

**Pendientes de respuesta: 31 (Dentro del término de Ley)**

### REGISTROS PÚBLICOS

Se brindó asesoría por parte de los funcionarios de Registros Públicos, mediante los diferentes canales de atención.

923

• Presenciales

549

• Telefónicas

22

• Centro Virtual de Asesorías

1494

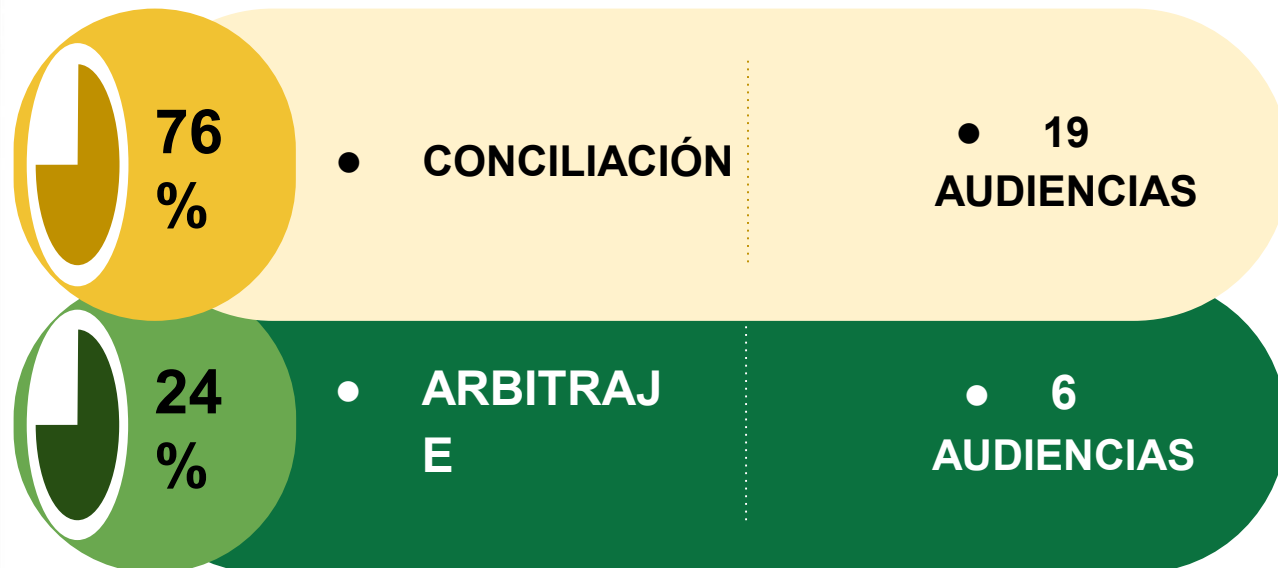
• **TOTAL ASESORÍAS**

Solicitudes de inscripción de libros, actos y documentos.

**INGRESAN Y SE ESTUDIAN**

**1346 TRÁMITES**

# CENTRO DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE



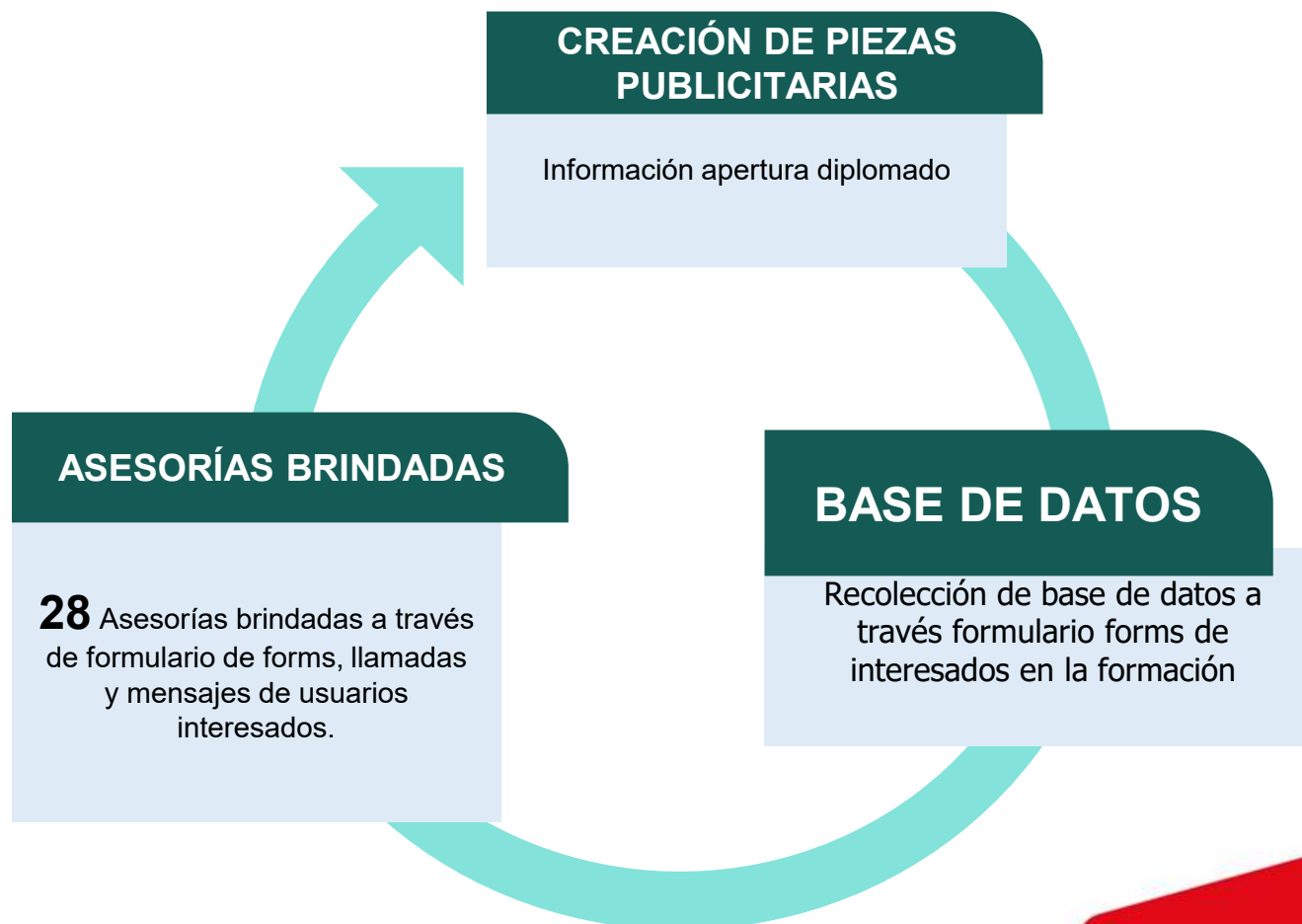
## SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN RADICADAS



**68** Con respecto a los Servicios que presta el CCA

Durante el mes de enero de 2026, en nuestros Centros de Conciliación y Arbitraje se llevaron a cabo **25** audiencias

## DIVULGACIÓN DE DIPLOMADO EN ARBITRAJE NACIONAL E INTERNACIONAL



# VILLA DE LEYVA

## REUNIÓN INTERDISCIPLINARIA

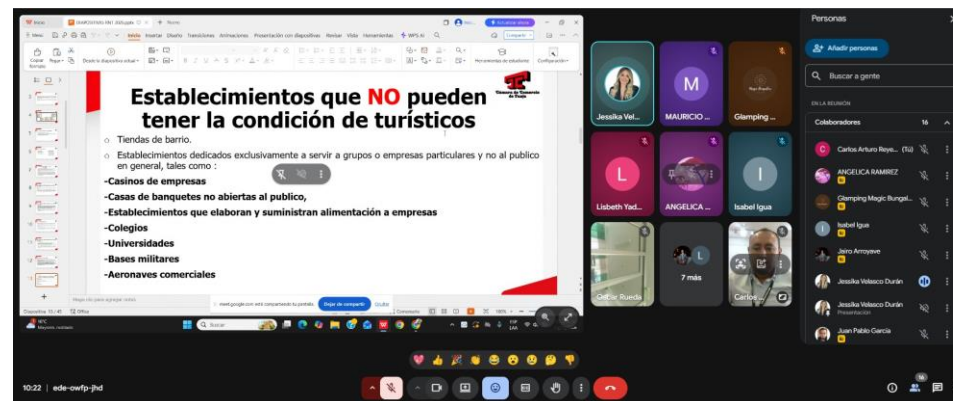
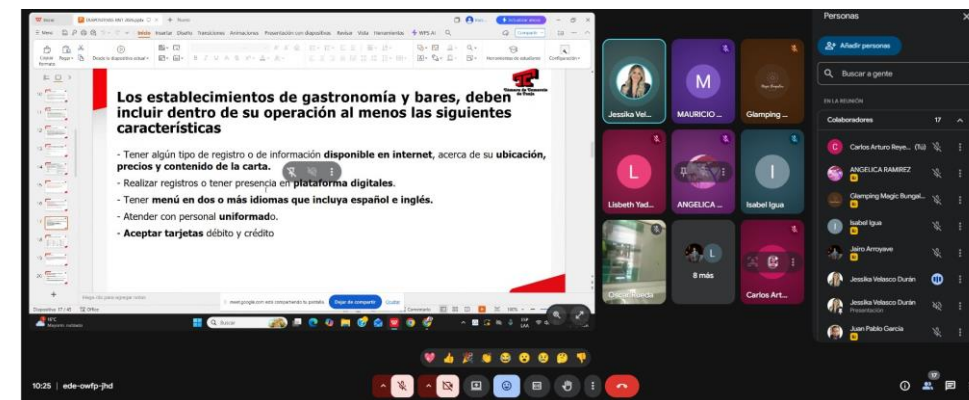


Se realizó una reunión con la Secretaría de Turismo, la Secretaría de Gobierno, la Policía de Turismo y la Cámara de Comercio de Tunja para unificar criterios sobre la documentación solicitada en las visitas a los establecimientos, de acuerdo con las categorías del RNT, en defensa y respaldo del trabajo de nuestros comerciantes y del comercio local.



# CAPACITACIÓN RNT VIRTUAL

Se realizó una capacitación virtual sobre el Registro Nacional de Turismo, en la cual participaron más de 15 personas. El objetivo de esta capacitación fue brindar las herramientas necesarias para que los asistentes conocieran el funcionamiento del registro, así como su reglamentación, obligaciones y beneficios. Cabe resaltar que el capacitador obtuvo una calificación de satisfacción del 98 % por parte de los participantes



# CAPACITACIÓN RNT, TRA, SIRE Y FONTUR PRESENCIAL.

Se realizó una capacitación presencial en el salón del Primer Congreso, en alianza con la Secretaría de Turismo del municipio de Villa de Leyva, sobre el Registro Nacional de Turismo y las plataformas FONTUR, SIRE y TRA. La jornada estuvo dirigida a empresarios del sector, con el objetivo de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones legales y orientar el correcto uso de estas herramientas.

Participaron más de 25 personas, quienes se vieron beneficiadas al aclarar procesos que no estaban diligenciando correctamente a la fecha. El capacitador obtuvo una calificación de satisfacción del 91 % por parte de los asistentes.



# SANTANA



## Gestión y Renovación de Afiliados

Se realizó la visita a diferentes afiliados del municipio de Santana, en donde se adelantó la renovación de su registro mercantil. Se conversó sobre los diferentes programas de la entidad y se les recordó los beneficios que tienen por hacer parte de este selecto grupo. Asimismo, se les hizo entrega del almanaque institucional para afiliados y del detalle de fidelización (reloj)..



# SAN LUIS DE GACENO

## PRIMER COMERCIANTE RENOVADO DEL 2026



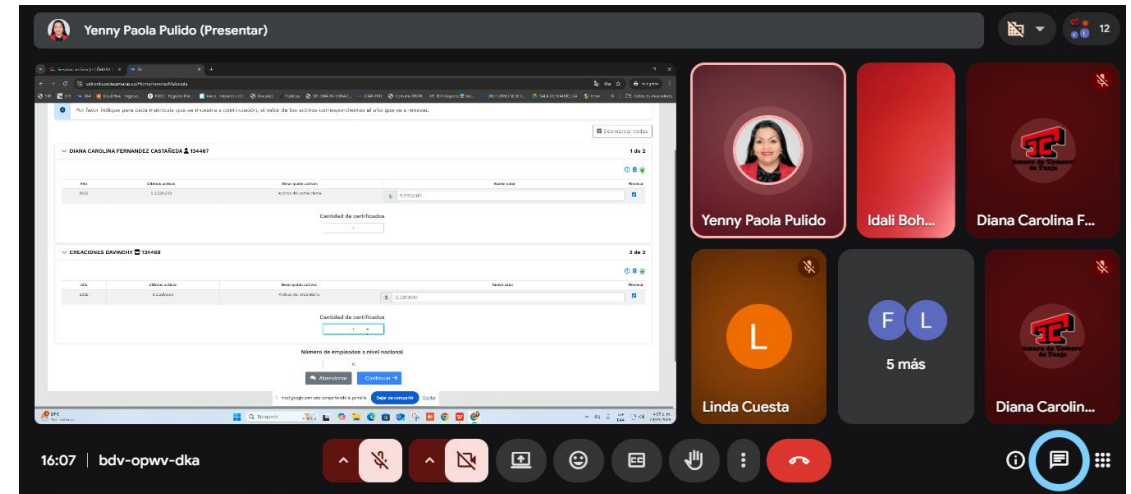
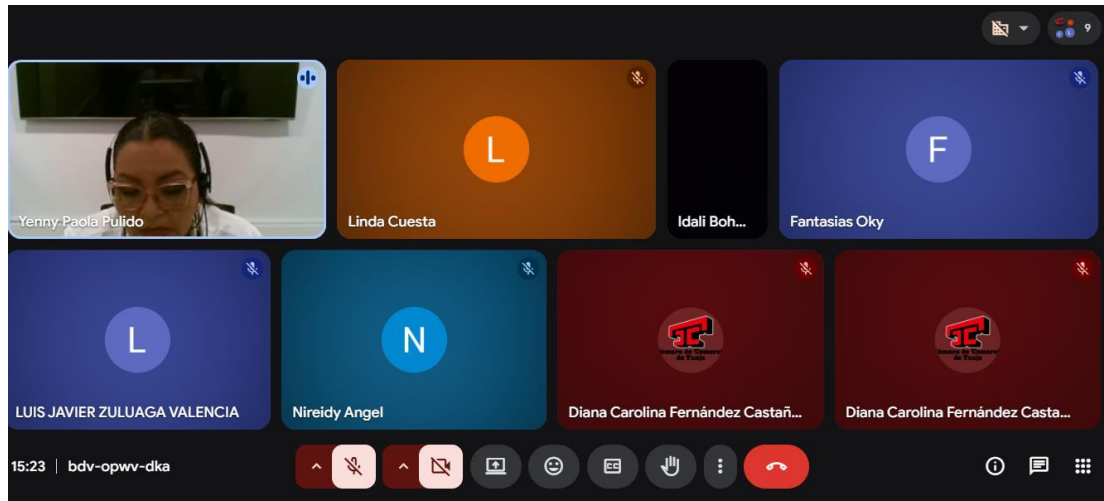
## PRIMER COMERCIANTE RENOVADO DEL 2026

En la oficina de San Luis de Gaceno el señor **JUAN HECTOR TORRES RAMOS**, es el primer comerciante que renovó su Matricula Mercantil de su negocio ubicado en la vereda Santa Teresa en este Municipio contribuyendo a la legalidad y formalidad.

# CAPACITACIÓN: Renovación del Registro Mercantil en Línea



Desarrollo de capacitación virtual



El día viernes 23 de enero se realizó capacitación virtual por medio de la plataforma Google meet sobre renovación del Registro Mercantil en línea con participación de 7 asistentes.

# RAMIRIQUÍ

## Entrega mención de honor primer renovado



El 05 de enero la oficina de Ramiriquí realizó la primera renovación del año en la provincia de Márquez, la mención fue entregada al afiliado Mauricio Torres.



# Participación Consejo Provincial de Turismo

El 28 de enero, la oficina de Ramiriquí participó activamente de la primera reunión del consejo provincial de turismo, desarrollado en Nuevo Colón, donde se socializó la gestión realizada por la Cámara de Comercio de Tunja referente a los prestadores turísticos y se realizó mesas de trabajo para implementar estrategias para la feria de ANATO.



# Visita a Afiliados

Durante el mes de enero se ha realizado visitas personalizadas a afiliados de los municipios de Tibaná y Ramiriquí. Entregándoles el detalle de fidelización de este año, y que han cumplido ya con la renovación del registro mercantil año 2026.



# Visitas puerta a puerta

El 30 de enero se realizó visitas a establecimientos de comercio del municipio de Tibana de la zona urbana, con el fin de sensibilizar a los comerciantes sobre sus derechos y deberes y de la importancia de formalizarse y renovar la matrícula mercantil, la actividad se hizo en compañía de la inspección de policía



# MUZO

## Capacitación asociatividad



El día miércoles 21 de enero se realizó una capacitación presencial en el municipio de Muzo denominada **"Asociatividad: derechos y deberes de los asociados"**. Contó con la participación de 18 comerciantes.

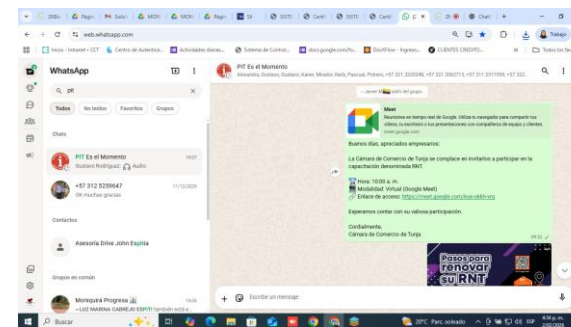
# Participación Sesión Consejo Municipal de Desarrollo Rural



El día lunes 26 de enero se participó en el consejo municipal de desarrollo rural en donde se llegaron a acuerdos como la participación en capacitaciones, acompañamiento de la entidad en los diferentes eventos que realice la alcaldía, campañas de formalización y sensibilización.

# MONIQUIRÁ

- El día 29 de enero se desarrolló una jornada de RNT, en la que se contó con la participación de 12 empresarios del sector turístico y hotelero.
- El día 30 de enero se realizó una capacitación con curso de Manipulación de Alimentos, con la participación de 29 empresarios del municipio.
- Asimismo, se llevó a cabo la afiliación de dos nuevos empresarios del municipio de Moniquirá.
- Se realizó difusión de la capacitación virtual para el día 2 de Febrero.



# MIRAFLORES



## Renueva tu Registro Nacional de Turismo (RNT)

El día 27 de enero se llevó a cabo la capacitación “Renueva tu Registro Nacional de Turismo (RNT)”, desarrollada de manera virtual.

La jornada contó con la participación de 14 asistentes, quienes recibieron orientación sobre el proceso de renovación del RNT, la normatividad vigente y la importancia de mantener este registro actualizado para el correcto ejercicio de la actividad turística.

**NOVEDADES EN LA RENOVACIÓN**

Se entenderá cumplida la obligación, con la presentación de la solicitud dentro del periodo establecido, y el prestador podrá continuar ejerciendo su actividad hasta que la Cámara se pronuncie

Si la solicitud de renovación es devuelta por la cámara de comercio posterior al 31 de marzo, habiéndose radicado dentro de los plazos de la renovación, la cámara de comercio indicará las razones y el prestador podrá subsanar y reingresarla dentro del término de cinco días sin que sea suspendido su registro. Si pasado 5 días o una reingresada la solicitud la misma no ha sido subsanadas se procederá la suspensión del respectivo registro

En caso de que se evidencie el funcionamiento de establecimientos turísticos con el registro suspendido la Superintendencia Industria y Comercio solicitará las alcaldías para que éstas ordenen el cierre Temporal inmediato del establecimiento Hasta que el prestador acredite que su Registro Nacional de turismo se encuentra activo

#JuntosConstruimosTuFuturo [www.cctunja.org.co](http://www.cctunja.org.co)

# Asesorías ITEC

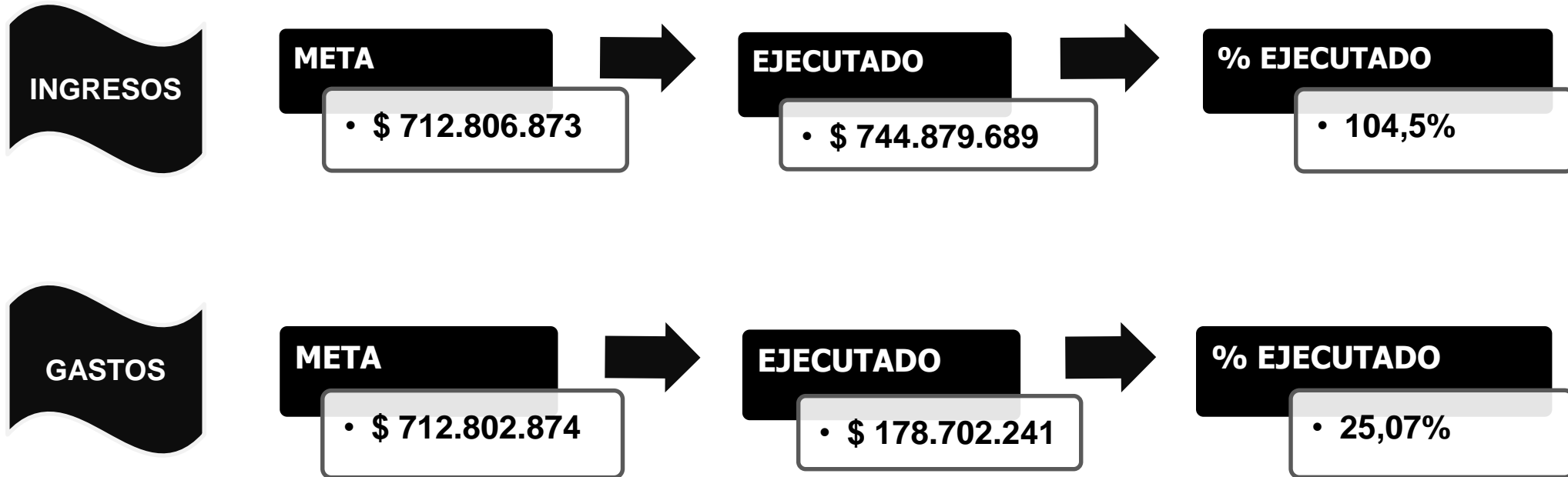
Durante el mes de enero de 2026 se llevaron a cabo un total de 15 asesorías tecnológicas en la jurisdicción de Lengupá. De estas, 11 estuvieron dirigidas a empresarios nuevos y 4 a empresarios previamente inscritos en el proyecto ITEC.

Del total de asesorías realizadas, 2 se desarrollaron de manera presencial y 13 de forma virtual, haciendo uso de las diferentes plataformas dispuestas por la Cámara de Comercio de Tunja y herramientas de marketing digital.



### 3. ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

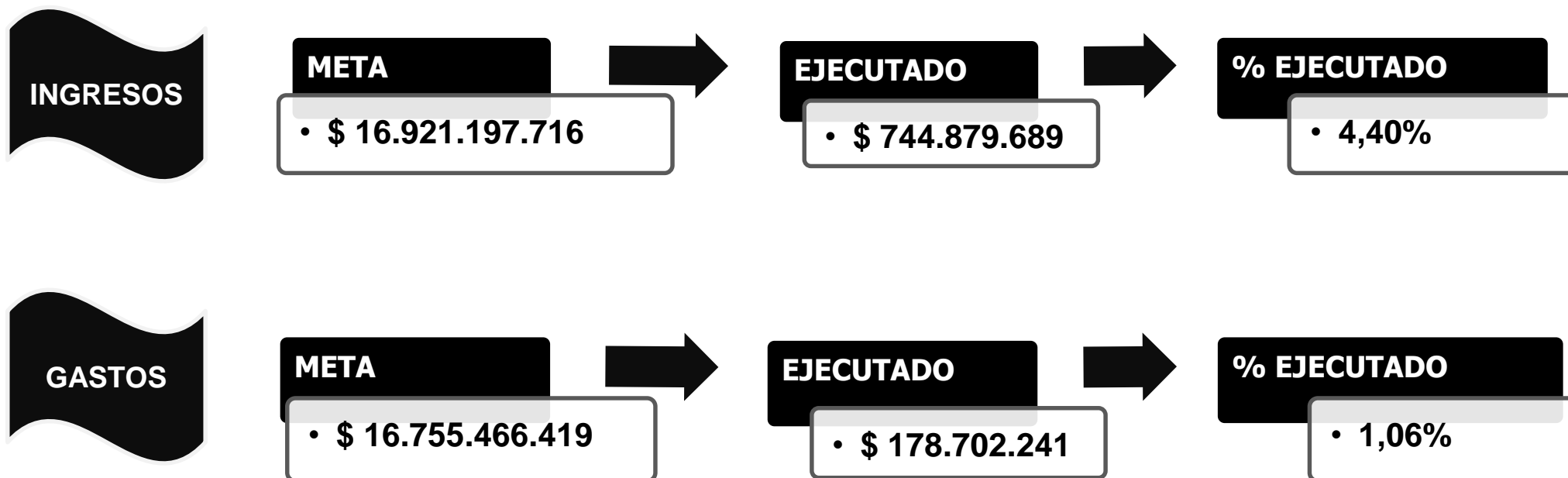
#### ❑ Ejecutado mes de enero 2026



Es importante tener en cuenta que este informe es preliminar, ya que aún falta incluir los datos correspondientes al costo nominal y gastos financieros del mes de enero .

# Financiero y Administrativo

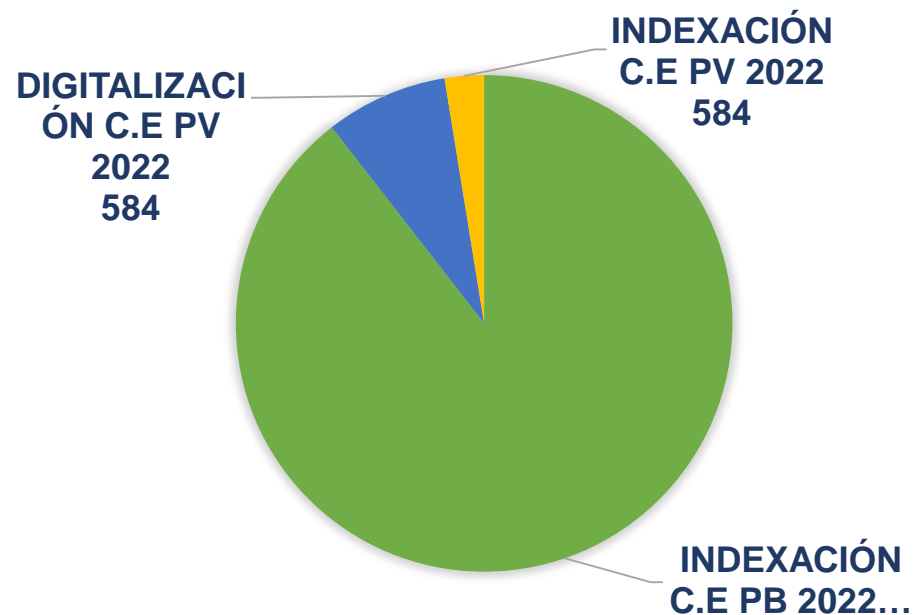
## ❑ Ejecución acumulada a enero 2026



Es importante tener en cuenta que este informe es preliminar, ya que aún falta incluir los datos correspondientes al costo nominal y gastos financieros del mes de enero .

# GESTIÓN DOCUMENTAL

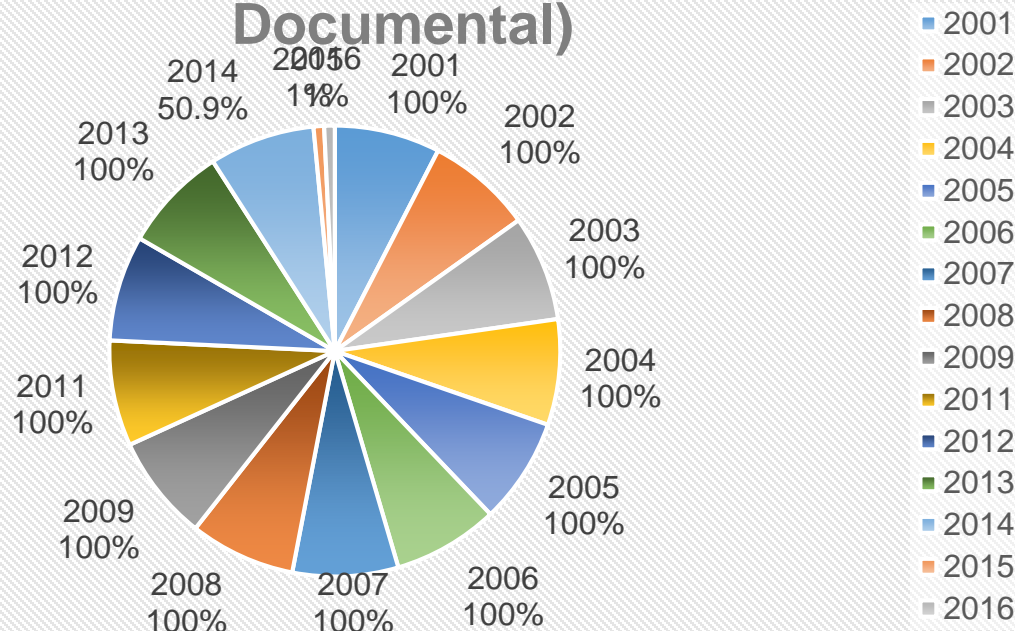
## Digitalización e Indexación en Docxflow de Comprobantes de Egreso Públicos y Privados 2022



En el mes de enero se culminó con la indexación de **Comprobantes de Egreso Públicos**, con un total de **2.732** alcanzando un consecutivo total hasta el **Egreso N° 2732**. Así mismo, se culminó con el proceso de **digitalización e indexación a Docxflow de los Comprobantes de Egreso Privados del 2022**, para un total de **584 Egresos**.

# Inventario Documental Conciliación y Arbitraje 2001-2018

FUID (Formato Único de Inventario Documental)



AÑO	CARPETAS INVENTARIADAS
2001	190
2002	225
2003	294
2004	375
2005	529
2006	529
2007	240
2008	393
2009	404
2010	332
2011	332
2012	295
2013	320
2014	510
2015	360
2016	84
<b>TOTAL</b>	<b>5.080</b>

En el mes de enero se continuo con el diligenciamiento del **inventario documental del área de Conciliación y Arbitraje**, correspondiente a los años 2014 -2015 y 2016. A corte del mes del mes de enero se ha inventariado un total de **4.260 carpetas**.

# Circular y Cronograma de Transferencias Documentales



## CIRCULAR INFORMATIVA

Tunja, 30 de enero de 2026

**DE:** Presidencia Ejecutiva y Dirección Administrativa y Financiera  
**PARA:** Directores Y Responsables De Procesos  
**ASUNTO:** Cumplimiento De Transferencias Documentales 2026

La presidencia Ejecutiva y Dirección Administrativa y Financiera se permite informar que: En cumplimiento del **Acuerdo N°001 de 2024** del Archivo General de la Nación, específicamente en el Título 4, Capítulo 4 referente a las transferencias documentales, se proyecta el cronograma de transferencias primarias 2026 con el objetivo de dar a conocer los requisitos que las oficinas productoras deberán tener en cuenta:

1. Se deberá tener en cuenta la última vigencia de los documentos transferidos con el fin de que se respeten los tiempos establecidos en el Archivo de Gestión de las Tablas de Retención Documental (TRD).

2. Los documentos a transferir deberán estar debidamente organizados teniendo en cuenta las series y subseries documentales establecidas en cada una de las Tablas de Retención Documental aplicables a cada vigencia.

3. El grupo de Gestión Documental brindará asesoría previa a las oficinas productoras para el alistamiento de los documentos en la organización, elaboración de inventario y rotulación tanto de cajas y carpetas de los archivos de gestión objeto de la transferencia.

4. El grupo de Gestión Documental realizará revisión de los documentos a transferir; en caso de presentarse inconsistencias, estas deberán ser corregidas antes de la formalización de la transferencia documental. De no realizarse los ajustes requeridos, la transferencia documental será aplazada.

5. Verificar que el formato Único de Inventario Documental - FUID sea el vigente al igual que los rótulos de cajas y carpetas Ruta: **ISOLUCION/GESTIÓN DOCUMENTAL/GDO-FO-006 FORMATO ÚNICO DE INVENTARIO DOCUMENTAL**, **ISOLUCION/GESTIÓN DOCUMENTAL/GDO-FO-007 RÓTULO DE CARPETA**, **ISOLUCION/GESTIÓN DOCUMENTAL/GDO-FO-008 RÓTULO DE CAJA**.

CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA		CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES PRIMARIAS												Codigo: GDO-FO-011		
														Versión 1	Página 1 de 1	
Ítem	UNIDAD ADMINISTRATIVA	OFICINA PRODUCTORA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECEMBRE	FUNCIONARIO RESPONSABLE	OBSERVACIONES
			1	Presidencia Ejecutiva	Oficina Asesora de Control Interno y Control Social											
2	Dirección Administrativa y Financiera	Gestión Documental													Auxiliar I Gestión Documental	
3	Dirección Administrativa y Financiera	Recepción													Auxiliar II Recepción	
4	Presidencia Ejecutiva	Centro de Convenciones													Gerente Administrativa del CCV	
5	Presidencia Ejecutiva	Dirección de Servicios Empresariales													Coordinación de Servicios Empresariales	
6	Dirección Administrativa y Financiera	Tesorería													Tesorera	
7	Departamento de Servicios Empresariales	Afiliados													Coordinación de Afiliados	
8	Dirección Administrativa y Financiera	Coordinación de Gestión Humana													Coordinación de Gestión Humana	
9	Presidencia Ejecutiva	Prensa y Comunicaciones													Jefe de Prensa	
10	Dirección Administrativa y Financiera	Contabilidad													Contadora	
11	Dirección Administrativa y Financiera	Coordinación Administrativa y de Contratación													Coordinador Administrativo y de Contratación	
12	Junta Directiva	Presidencia Ejecutiva													Asistente de Presidencia	
13	Presidencia Ejecutiva	Dirección Administrativa y Financiera													Dirección Administrativa y Financiera	
14	Dirección de Planeación y Estudios Económicos	Sistema Integrado de Gestión													Coordinación del SIG	
15	Dirección Jurídica y de Registros Públicos	Coordinación Centro de Conciliación y Arbitraje													Coordinación Centro de Conciliación y Arbitraje	
16	Presidencia Ejecutiva	Secretaría General													Secretaría	

Página 1

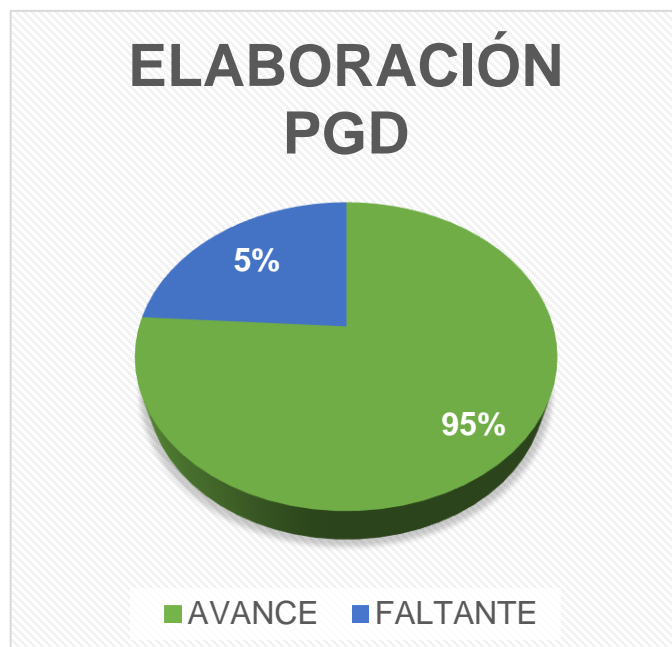
**NOTA:** Tener en cuenta el **Instructivo de organización de archivos de gestión**. El proceso de **Transferencias** es responsabilidad de todos los funcionarios, así como el manejo de la documentación a su cargo y la obligación de entregar la misma, ya sea física o digital.

Se elaboró circular informativa para las transferencias documentales vigencia 2026 y su respectivo cronograma.

PBX: 608 747 4440  
 A.A 1227, Tunja, Boyacá  
 E-mail: info@cctunja.org.co  
 www.cctunja.org.co

# Programa de Gestión Documental

## COMPONENTES DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL



Durante el mes de enero se logró un avance de 95%, en el **Programa de Gestión Documental (PGD)**, donde se **revisó y ajustó el contenido de los Programas Específicos**, así como el **diligenciamiento del Diagnóstico Integral de Archivo** y se **revisó Plan de Trabajo** para la ejecución del PGD para ajustar los tiempos y actividades.

# Informe Préstamo de Documentos

Para el mes de ENERO se recibieron solicitudes de las siguientes dependencias:

- 1 solicitud recepcionada de la oficina Productora de Presidencia Ejecutiva .
- 2 solicitudes recepcionadas de la oficina productora de Gestión Humana.
- Para un total de 3 solicitudes recepcionadas cumpliendo el tiempo de dar respuesta que son 8 horas máximo sin ninguna observación por parte de los usuarios.

Por otro lado el concepto del servicio suministrado se relaciona lo siguiente:

## 1.¿Tiempo de respuesta supero las horas establecidas?

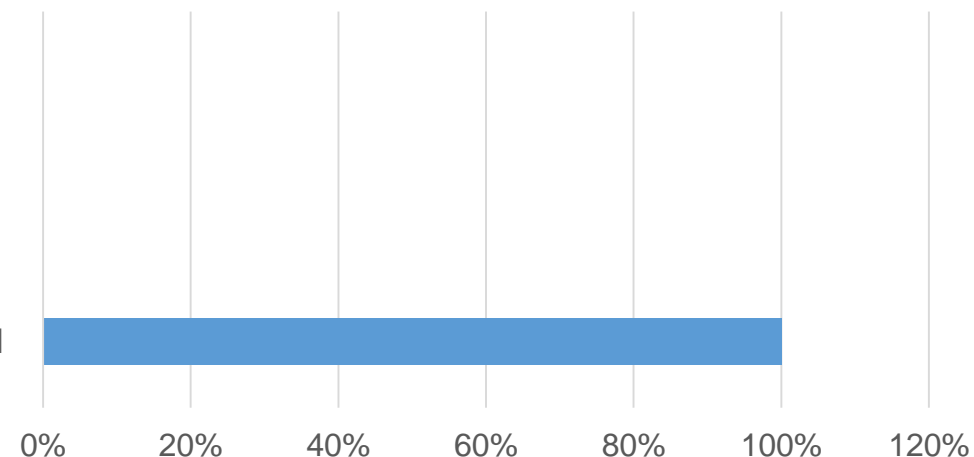
la respuesta de las 10 solicitudes recepcionadas fue **NO**.

## 2. ¿La calidad del personal que atendió el servicio,fue bueno?

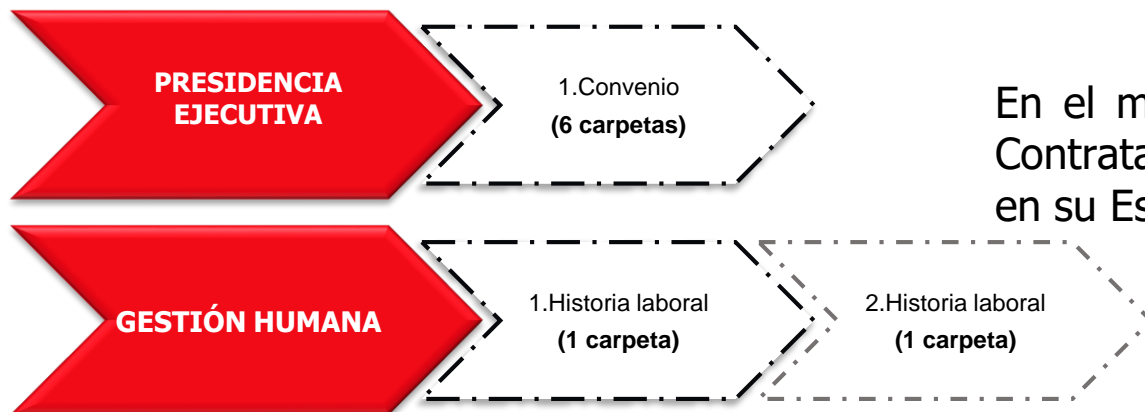
la respuesta de las 10 solicitudes recepcionadas fue que **SI**.

## INTERVENCIÓN FONDO DOCUMENTAL CONTRATACIÓN

Clasificación Documental



En el mes de enero se inició la intervención del fondo documental de Contratación iniciando con la identificación para diligenciar el Inventario en su Estado Natural de varias vigencias, en total fueron 34 carpetas.



# Archivo de Registros Públicos

## Gráfica de avance PAT



En la siguiente gráfica se muestra el avance en cada una de las actividades del área **archivo de registros públicos** con respecto al cumplimiento de actividades del plan anual de trabajo a corte del 30 de Enero 2026.

**Actividad 1:** Extracción de matriculas canceladas que hayan cumplido mas de 10 años desde su evento de cierre.

**Actividad 2:** Indexación y archivo de documentación recibida por parte del área de digitación, correspondiente a trámites registrales en soporte fisico

**Actividad 3:** Digitalización de libros antiguos de Registros Públicos.

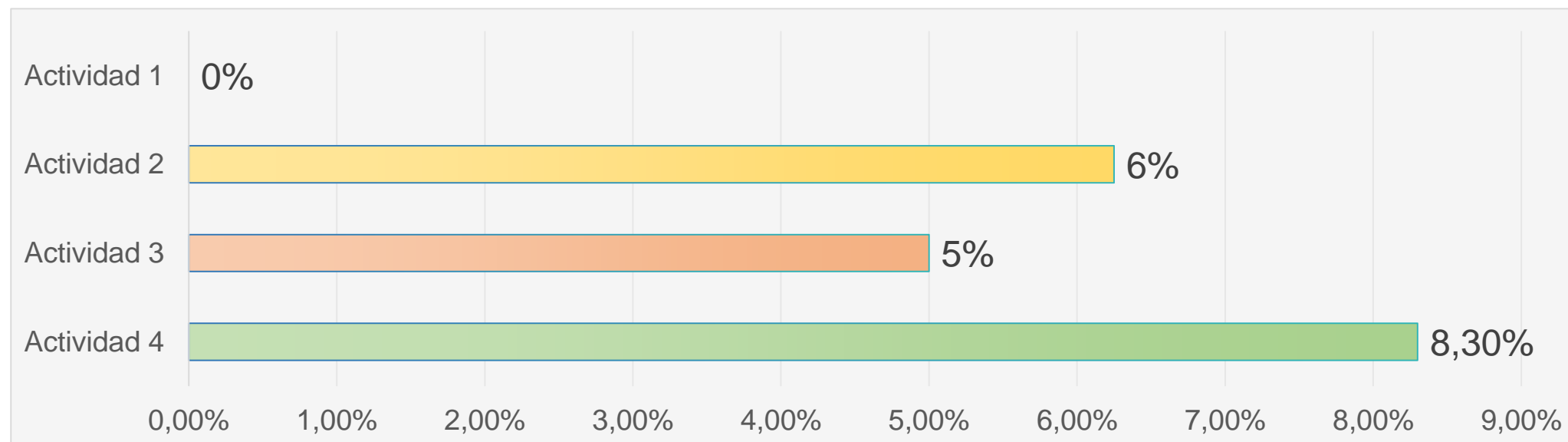
**Actividad 4:** Extracción de duplicidad documental, de tramites correspondientes a registros públicos exceptuando, documentación que contenga información con características de integridad y autenticidad del mismo documento o con valores secundarios.

**NOTA:** Se brindó apoyo a caja en la semana del 19 de enero al 23 de enero en los horarios de 11:25 a.m. - 1:25 p.m.

# Gráfica de avance PAT

En la siguiente gráfica se muestra el avance en cada una de las actividades del área **archivo de registros públicos** con respecto al cumplimiento de actividades del plan anual de trabajo a corte del 30 de Enero de 2026.

	Enero	Meta bimensual	Meta anual
Actividad 1	0 matriculas	1000 matriculas	6000 matriculas
Actividad 2	0,5 mts	2 mts	8 mts
Actividad 3	1 libros	4 libros	20 libros
Actividad 4	1 mts	2 mts	12 mts



# Coordinación Administrativa y de Contratación

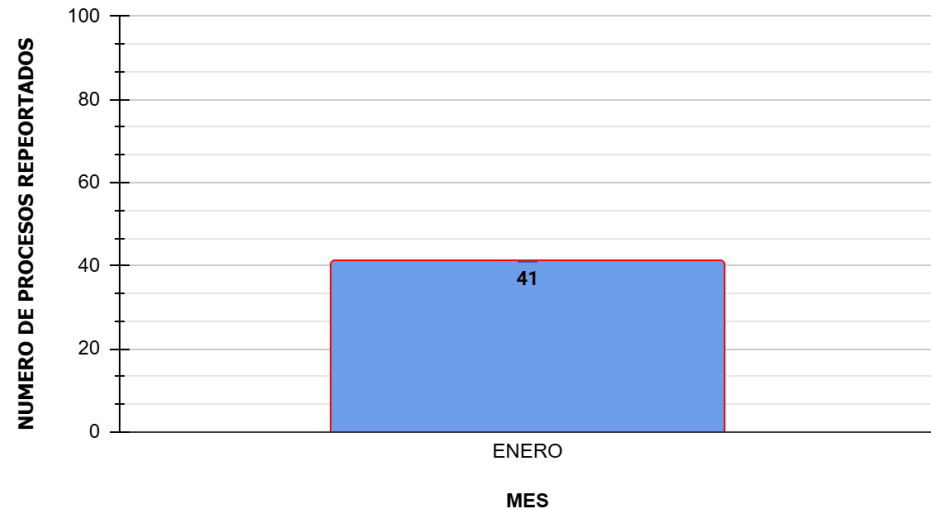
## Reporte a Entes de Control



Remisión oportuna del informe SECOP - Reporte a la Agencia Nacional de Contratación Pública cumplimiento artículo 33 de la ley 2069 del 2020, durante el mes de **enero** de 2026. Preparación de informe para reporte en plataforma SIRECI.

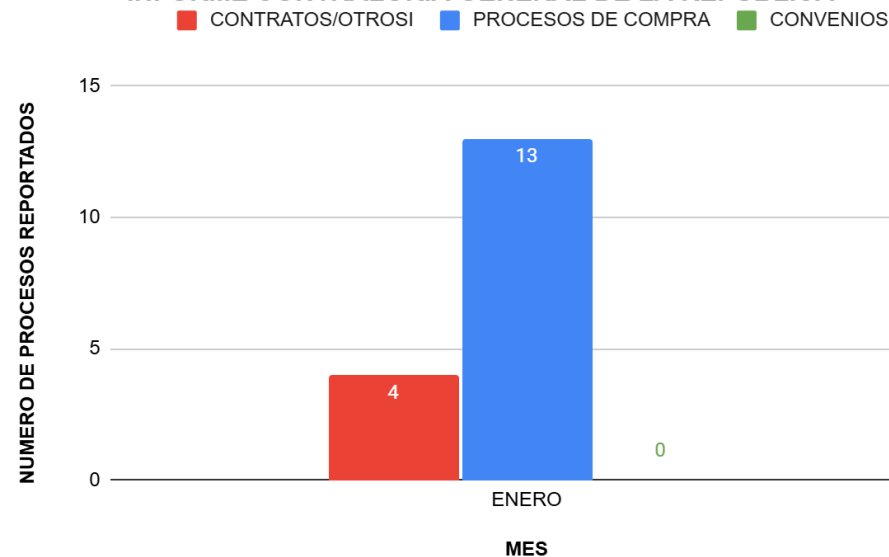


INFORME COLOMBIA COMPRA EFICIENTE



*Procesos de compra superiores a 1 SMMLV ejecutados con recurso PB o mixto.*

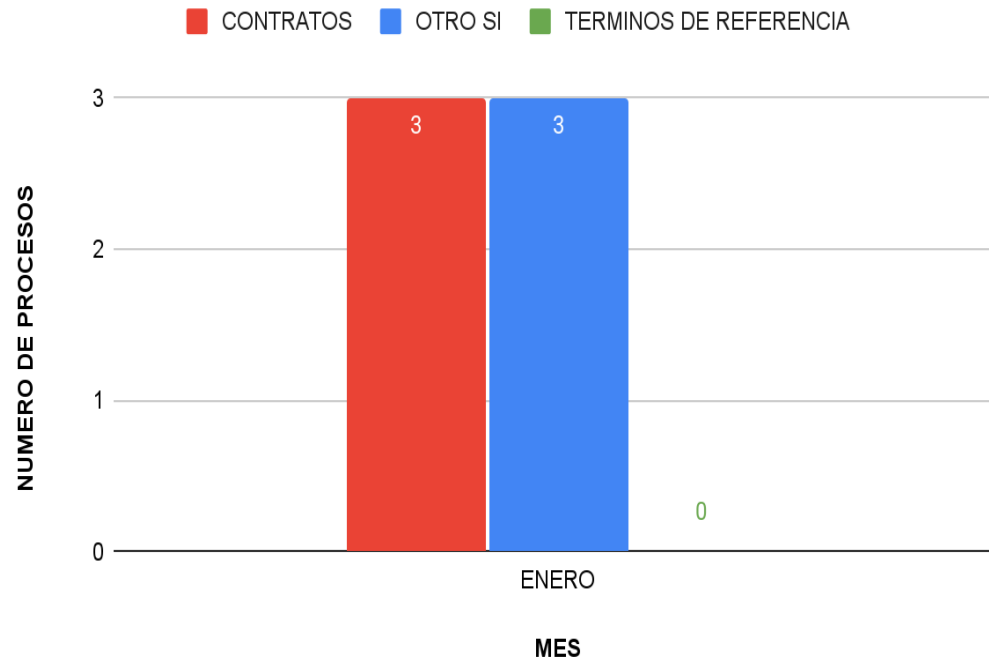
INFORME CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA



*Contratos, convenios y procesos de compra que superan los cinco (5) SMMLV, ejecutados con recursos PB.*

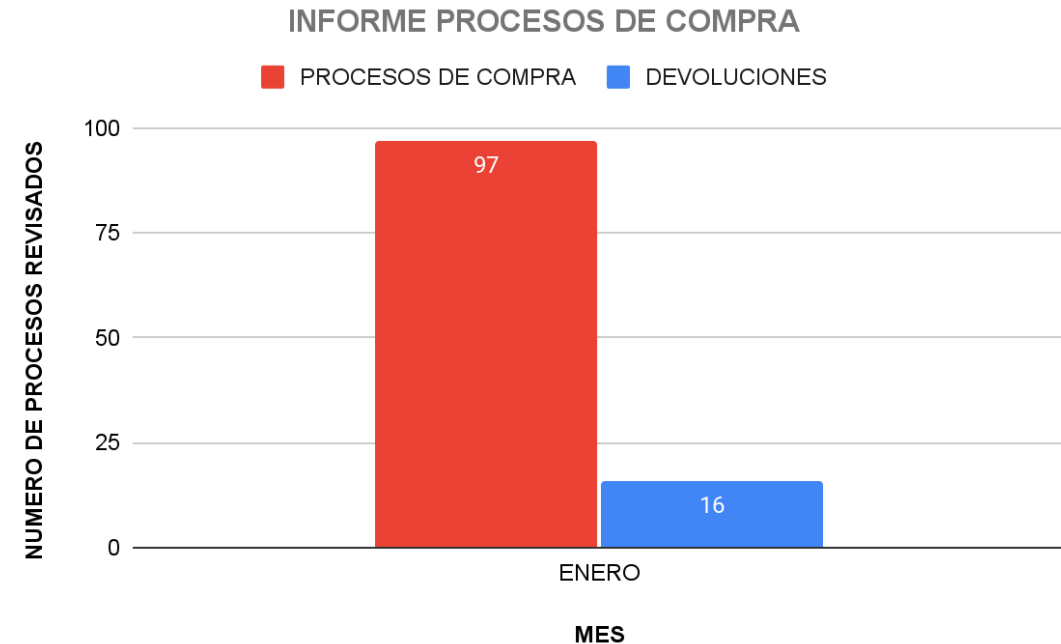
# Proyección y Gestión Contractual

## PROYECCIÓN DE CONTRATOS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA E INVITACIONES



*Durante el mes de enero se proyectaron seis (6) procesos contractuales, correspondientes a tres (3) Contratos y tres (3) otro sí. En este periodo no se elaboraron términos de referencia, evidenciando que la gestión se concentró en la formalización y ajuste de procesos contractuales existentes*

## REVISIÓN DE PROCESOS DE COMPRA



*Número de devoluciones realizadas respecto del total de procesos de compra revisados (Facturas, cuentas de cobro, cajas menores, reintegros de dinero, legalización de anticipos: etc.)*

# Convenios y Acuerdos de Apoyo

## Estado de convenios

CONVENIO	ESTADO
Comultrasan	Elaborado
SAYCO Y ACINPRO	En revision
Funeraria san francisco	En revision
Superindustria y comercio	Elaborado

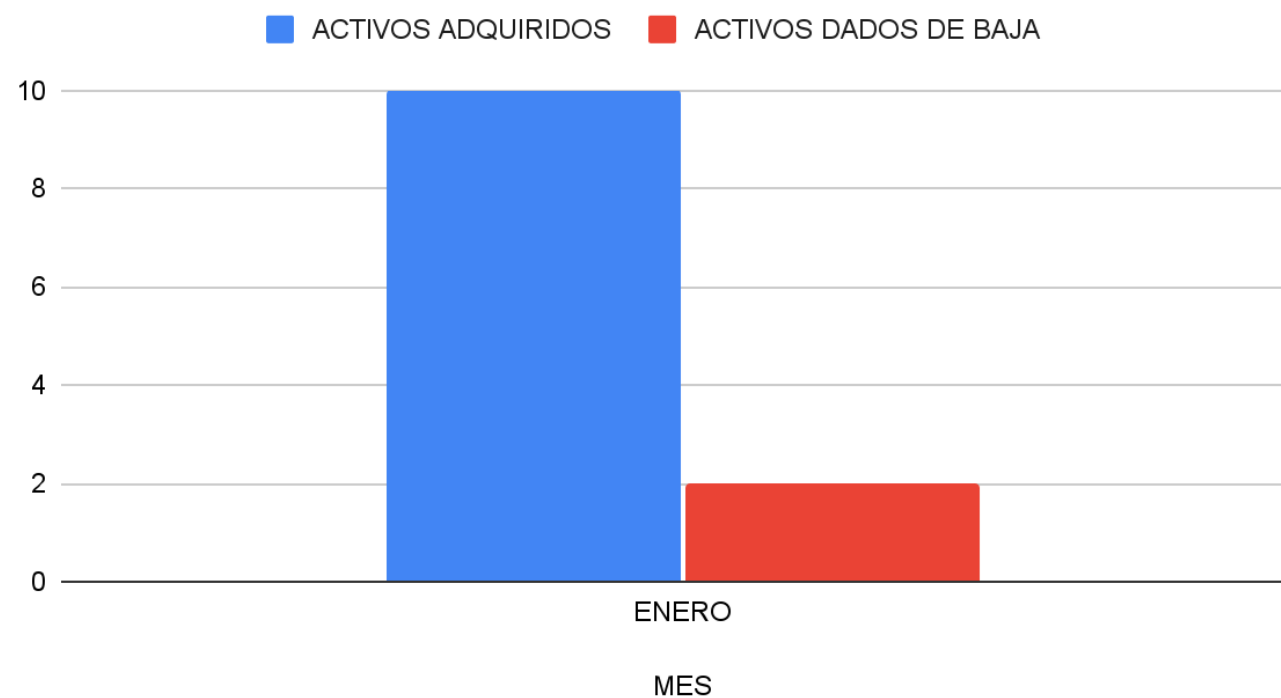
### ESTADO frente a CONVENIO



# Activos

Adquisición y baja de activos del inventario institucional

## ACTIVOS ADQUIRIDOS y ACTIVOS DADOS DE BAJA

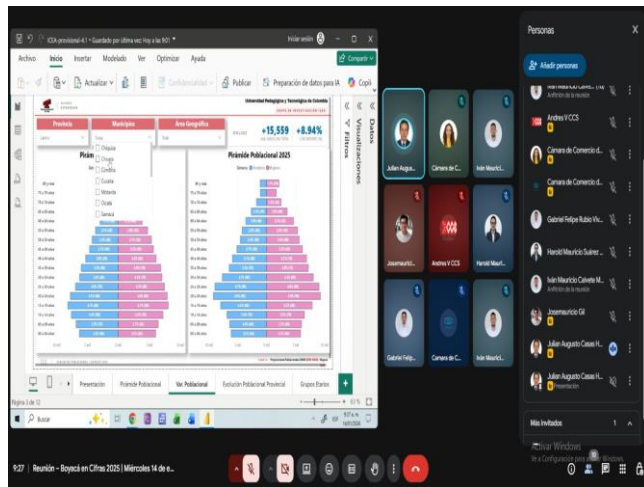


# 4. PLANEACIÓN Y ESTUDIOS ECONÓMICOS

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Reunión Convenio UPTC:** Boyacá en Cifras, coordinación minuta, contenido estructural, acuerdos de pagos, junto con la Dirección de Planeación y Estudios Económicos y el director de la Escuela de Economía y el director de la Revista Cenes se llegan a acuerdos para la realización y contenido del documento.

**Reunión Visor Económico Regional (V.E.R.) :** El equipo de Planeación y Estudios Económicos en el marco del convenio con la UPTC se revisó la estructura de los tableros, indicadores y mejoras por realizar al documento.



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Inducción Censo Empresarial a Promotores 2026:** Desde el Departamento de Planeación y Estudios Económicos se realizó la capacitación a los nuevo promotores de la entidad, donde se les reforzó metodología, y se implementaron ejercicios prácticos con el Software.



# GESTIÓN ADMINISTRATIVA

**Confecámaras - Encuentro de Competitividad y Planeación, 22 y 23 de enero, en Santa Marta:** Un espacio pensado para el intercambio, el aprendizaje conjunto y la construcción colectiva de la agenda de desarrollo empresarial del país. Revisión avances alcanzados, fortalecimiento de nuestra capacidad de ejecutar, medir y mejorar los programas que impactan a los empresarios y a los territorios.

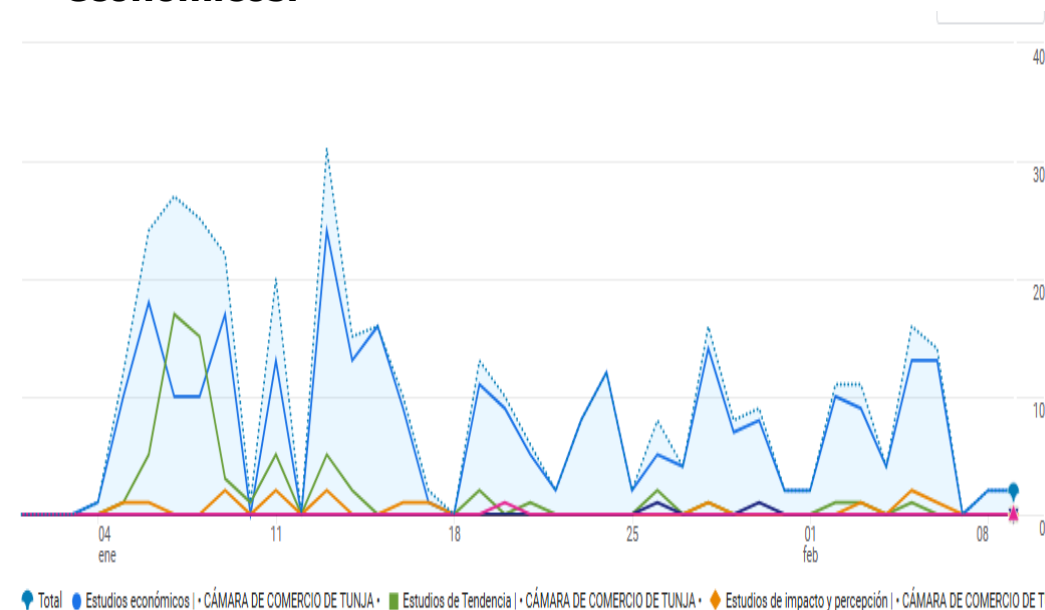


# ESTUDIOS ECONÓMICOS

NOMBRE DEL ESTUDIO	LINK PUBLICACIÓN
Estimación del Potencial de Comerciantes 2026 (Vigencia 2025)	<a href="https://acortar.link/4xAoqI">https://acortar.link/4xAoqI</a>
Informe Asistentes a Capacitaciones 2025	Informe Interno <a href="https://acortar.link/CyFzBg">https://acortar.link/CyFzBg</a>
Concepto Económico 2025	<a href="https://shre.ink/APtA">https://shre.ink/APtA</a>
Análisis de Capacidad Operativa en Registros Públicos	Informe Interno <a href="https://acortar.link/OO78CM">https://acortar.link/OO78CM</a>
Informe Ingresos CCT 2022-2025	Informe Interno <a href="https://acortar.link/rIDSPf">https://acortar.link/rIDSPf</a>
Informe Gastos CCT 2025	Informe Interno <a href="https://acortar.link/jkqBAU">https://acortar.link/jkqBAU</a>
Dinámica Empresarial 2022-2024	Informe Interno (requerimiento de la super) <a href="https://acortar.link/zRQSYo">https://acortar.link/zRQSYo</a>

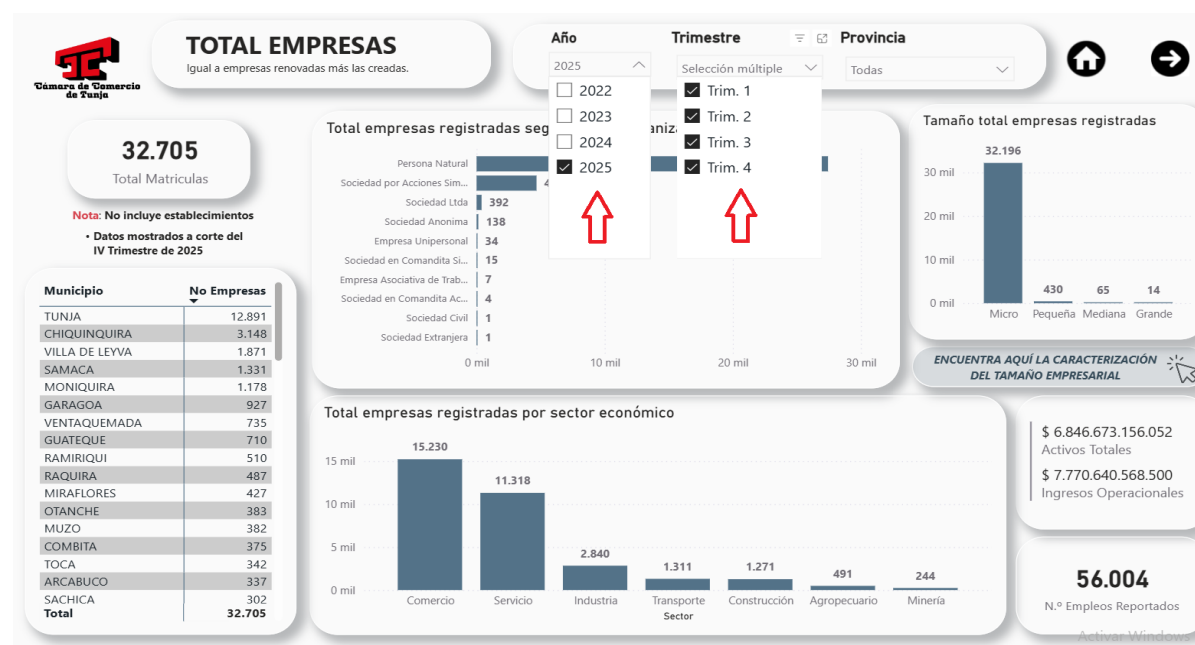
Durante enero 2026, la Dirección de Planeación y Estudios Económicos realizó 7 estudios y/o informes y realizó la **integración de los tableros de Power BI con datos del Registro Mercantil de las Cámaras de Comercio de Boyacá.**

**Durante el mes de enero 2026 se registraron un total de 368 visitas a la página de estudios económicos.**



# ESTUDIOS ECONÓMICOS

**Actualización visor de datos económicos Microsoft Power BI:** El visor económico regional cuenta con datos actualizados sobre el registro mercantil, mercado laboral, PIB por ciudades y departamentos, entre otros.



<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoiNjVjODc3OTgtZDU5OS00YjZLWFJFMTYtZDE4OTI4NzIxMzYzLmIiwidCI6IjZkYzk1NTZkLTc2NDAtNDBhNi05NTJhLWZlbnRkYy5kLmMmE2MCIsImMiOiR9>

# SERVICIO AL CLIENTE

El proceso de Servicio al Cliente presentó el Informe del Sistema de Sugerencias, Felicitaciones, Peticiones, Quejas y Reclamos (SFPQR)

Enlace de consulta:

<https://cctunja.org.co/informes/>





# Rendición de Cuentas y Desempeño de Comités 2025

**Informe de Rendición de Cuentas Comites Copasst - Cocola Gestión y Resultados Periodo 2023 - 2025**

**Informe de Rendición de Cuentas Brigadistas Gestión y Resultados Periodo 2025**

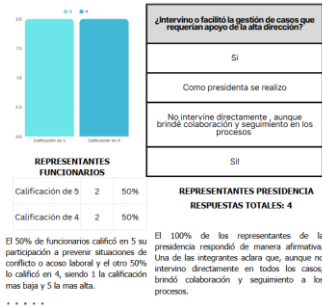
**Informe final de RENDICIÓN, EVALUACIÓN, REVISIÓN Y DE PERMANENCIA DE AUDITORES INTERNOS DEL SIG**

NOVIEMBRE 2025  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN (SIG)

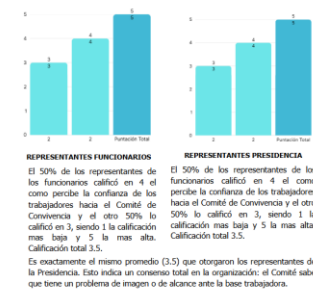
**¿Qué logros o aportes concretos considera que ha generado su participación como auditor interno en el último año?**

<b>JESSICA VELASCO DURAN</b> Realizar con calidad y objetividad, formulando preguntas pertinentes que permitan llegar al punto central del proceso.	<b>ANA LILLIANA MARTINEZ TERSPOOR</b> Como auditor interno en el área de TI, en el último año he fortalecido los controles sobre los sistemas y la infraestructura tecnológica, identificando riesgos de seguridad y continuidad que pudieron ser mitigados oportunamente; propuse mejoras en la gestión de accesos, registro de información y uso de herramientas digitales que optimizaron procesos y aumentaron la confiabilidad de la operación; además, promovi una cultura de buenas prácticas en ciberseguridad y uso responsable de los recursos tecnológicos, aportando a que la entidad cuente con un entorno más seguro, eficiente y alineado con las necesidades tecnológicas.	<b>YESSON ALEXIS NIÑO QUINTERO</b> He conocido a profundidad diferentes procedimientos y procesos de la entidad, lo cual ha fortalecido mi visión integral y capacidad de análisis, a identificar hallazgos de impacto que han impulsado la creación y ajuste de procedimientos más robustos, asegurando la eficiencia y confiabilidad de los procesos.	<b>FLOR ANGELA DIAZ BALLESTEROS</b> Promoción de la mejora continua mediante la identificación y socialización de hallazgos en la auditoría realizada.	<b>GUDIMARA BETHSY PARRA ROSAS</b> Generar mayor sensibilización en la seriedad de las responsabilidades que debe tener los integrantes del comité evaluado.
<b>LUZ ADRIANA MURCIANO CRUZ</b> Aporta negativo, ya que no cumplí con la última auditoría asignada.	<b>RUTH ORTEGON CALZADILLA</b> NINGUNO ESTUVE	<b>DANIEL FERNANDO DIAZ NOV</b> El aprendizaje más sobre los procesos de la entidad.	<b>DIANA CATALINA ESCOBAR SÁENZ</b> Simplificación de actividades dentro de los procesos (revisión de documentos, implementación de actividades) bajo la aplicación de nueva normativa / mejoramiento y fortalecimiento de los procedimientos y actividades del SIG.	<b>DIANA CATALINA ESCOBAR SÁENZ</b> Simplificación de actividades dentro de los procesos (revisión de documentos, implementación de actividades) bajo la aplicación de nueva normativa / mejoramiento y fortalecimiento de los procedimientos y actividades del SIG.
<b>MARTHA MAGDALENA SOLER LOPEZ</b> Los logros que he generado como auditor es: confianza, transparencia y honestidad.	<b>MARIA FERNANDA GONZALEZ G</b> Mejor de los procesos en sus controles y forma de documentación.	<b>CLAUDIA OCHOA</b> He contribuido al fortalecimiento del proceso de auditoría interna mediante el acompañamiento técnico al equipo y la orientación en la aplicación de los procedimientos del SIG.	<b>XHEMA ROCÍO LÓPEZ</b> cumplimento normativo	<b>XHEMA ROCÍO LÓPEZ</b> cumplimento normativo

**GESTIÓN DE CASOS Y PREVENCIÓN COCOLA**



**CONFIANZA DE LOS TRABAJADORES HACIA EL COMITÉ**



**MEJORAS PARA EL COMITE DE BRIGADISTAS**



Capacitación y actualización constante  
Es necesario reforzar la capacitación periódica de los brigadistas para asegurar una respuesta eficaz ante distintos tipos de emergencias.



Planeación y actualización de los planes de emergencia  
Es importante revisar y actualizar los protocolos, procedimientos y rutas de evacuación.



Se sugiere integrar a más personas al grupo de brigadistas, dado que los actualmente asignados resultan insuficientes para una adecuada cobertura.

Implementar métodos para que todos tengamos el mismo compromiso con el comité

Más comunicación

Se realizó la divulgación, de los informes finales de gestión y rendición de cuentas del período 2023–2025 correspondientes al COPASST, Comité de Convivencia Laboral (COCOLA), Brigada de Emergencias (2025) y Equipo de Auditores Internos (2025), los cuales fueron elaborados con base en la información recopilada durante la vigencia, incluyendo la encuesta aplicada en el último trimestre del año anterior; esta socialización permitió **dar a conocer el comportamiento, avance y resultados de cada comité, fortaleciendo la transparencia institucional, el cumplimiento de los estándares del SG-SST y la validación de la idoneidad y permanencia de los equipos responsables de la prevención, la atención de emergencias y la evaluación del sistema, en coherencia con el enfoque de mejora continua.**

## Socialización de comités y canales de contacto

Con el propósito de fortalecer la estructura operativa de los comités de COPASST y Convivencia Laboral, se recordó a todos los colaboradores la conformación actual de sus integrantes, los roles asignados y los canales oficiales de contacto, facilitando el acceso a herramientas institucionales como el Google Site de Convivencia y reforzando la comunicación interna para garantizar el adecuado funcionamiento de estos espacios de



**COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

REPRESENTANTES ANTE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA: Carolina Sánchez, Gabriel Rubio, Oscar Sánchez, Javier Gómez.

REPRESENTANTES ANTE LOS FUNCIONARIOS: Angela Sosa, Libia Páez, Jorge Roa, Mariana.

**COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL**

REPRESENTANTES ANTE LA PRESIDENCIA EJECUTIVA: Manuel Casas, Nelson Hoyos, Catalina Hurtado, Vanessa Molina.

REPRESENTANTES ANTE LOS FUNCIONARIOS: Juan David García, Yuly Sotelo, Harold Suárez, Javier Rivera.

CCT 2025 2027

## Sesión de capacitación Plan Estratégico de Seguridad Vial

Se participó en una jornada de capacitación técnica sobre el Reporte de Autogestión del PESV, en cumplimiento de la Resolución 40595 de 2022, con el propósito de fortalecer el conocimiento frente a la metodología para el diseño e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial de la entidad. Durante la sesión se abordaron los lineamientos para la estructuración del reporte, la carga adecuada de la información y el seguimiento de los indicadores de gestión y resultado.



**Metodología diseño, implementación y verificación PESV**

Capítulo I

**Fase 1. Planificación del PESV**

- Lider del diseño e implementación del PESV
- Comité de seguridad vial
- Política de seguridad vial de la organización
- Liderazgo, compromiso y corresponsabilidad del nivel directivo
- Diagnóstico
- Caracterización, evaluación y control de riesgos
- Objetivos y metas del PESV
- Programas de gestión de riesgos críticos y factores de desempeño

**Fase 2. Implementación y Ejecución del PESV**

- Plan anual de trabajo
- Competencia y plan anual de formación
- Responsabilidad y comportamiento seguro
- Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales
- Investigación interna de siniestros viales
- Vías seguras administradas por la organización
- Planificación de desplazamientos laborales
- Inspección de vehículos y equipos
- Mantenimiento y control de vehículos seguros y equipos
- Gestión del cambio y gestión de contratistas
- Archivo y retención documental

**Fase 3. Seguimiento por la organización**

- Indicadores y reporte de autogestión PESV
- Registro y análisis estadístico de siniestros viales
- Auditoría anual

**Fase 4. Mejora Continua**

- Mejora continua, acciones preventivas y

Proceso: Planear, Hacer, Actuar, Verificar.

**Reporte de Autogestión PESV - Resolución 40595 de 2022**

**Indicadores**

Los indicadores mínimos que deben llevar registro, medición y análisis son los siguientes (Tabla 10):

- Tasa de Siniestros Viales por nivel de pérdida
- Crecer Siniestros Viales por nivel de pérdida
- Riesgos de Seguridad Vial Identificados
- Cumplimiento Metas PESV
- Cumplimiento de actividades plan anual PESV
- Exceso Jornadas Laborales Conduciones
- Cobertura Programa de Gestión Velocidad
- Exceso Límite de Velocidad Laboral
- Inspecciones Diarias Pre operacionales
- Cumplimiento plan mantenimiento preventivo de vehículos
- Cumplimiento plan de formación en seguridad vial
- Cobertura plan de formación en seguridad vial
- No Conformidades Auditoría Cerradas

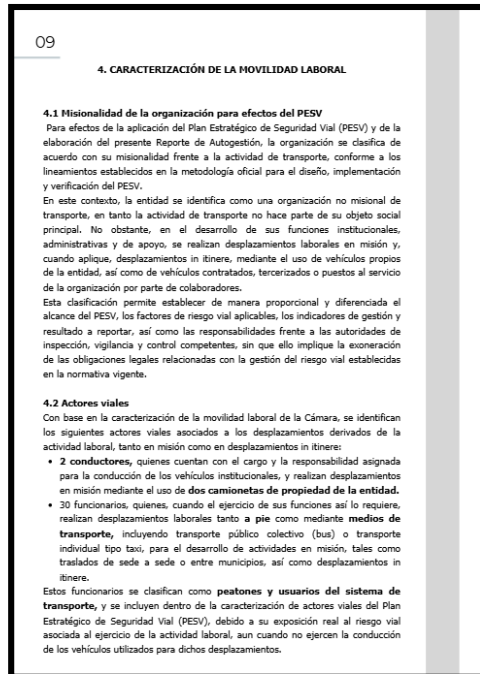
La organización debe realizar un reporte de autogestión, el cual consiste en reportar anualmente a la entidad verificadora que le corresponda:

- ✓ Ministerio de Trabajo
- ✓ Superintendencia de Transporte
- ✓ Organismo de Tránsito

Fecha de corte: 31 de diciembre de cada año.  
Fecha de reporte: 31 de enero de cada año.

pesvdr@minttrabajo.gov.co

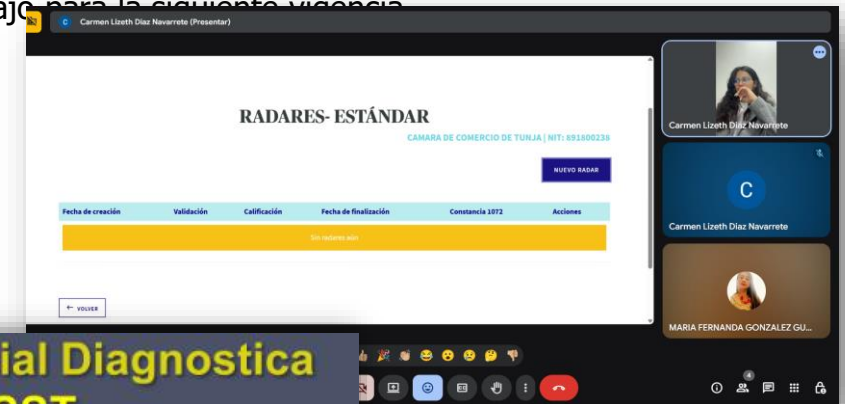
## Reporte ante el Ministerio de Trabajo



Se realizó la elaboración del Informe del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PEV) y la presentación del reporte formal de las acciones ejecutadas en materia de seguridad vial, en cumplimiento de la normativa vigente y articulado con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta actividad permitió **consolidar la información técnica, verificar el avance de las acciones implementadas, identificar oportunidades de mejora y definir acciones orientadas al fortalecimiento del sistema**, dando cumplimiento a los deberes de reporte ante la autoridad competente.

## Diagnóstico del SG-SST (Radar AXA Colpatría)

Se llevó a cabo sesiones de trabajo con la ARL AXA Colpatría para la aplicación de la herramienta "Radar del SG-SST", con el fin de realizar un diagnóstico integral del nivel de madurez del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la CCT. Esta actividad permitió identificar fortalezas, oportunidades de mejora y brechas frente a los estándares normativos, estableciendo una base técnica para la definición de acciones de mejora y la planificación del trabajo para la siguiente vigencia.



# COMITÉ DEL COPASST

## MAS ACTIVOS MENOS PAUSADOS

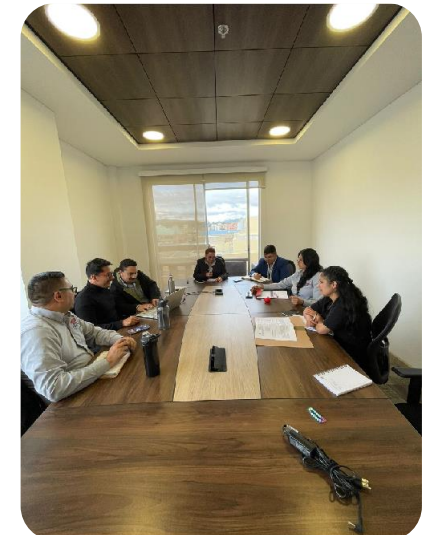
Iniciativa “Más Activos, Menos Pausados”, orientada a incentivar en los funcionarios de la CCT la realización de pausas activas físicas y mentales como estrategia para promover hábitos saludables y prevenir factores de riesgo asociados a la carga laboral y al sedentarismo. La campaña contempla actividades periódicas y un esquema de reconocimiento a los funcionarios con mayor nivel de participación, con el fin de fortalecer la cultura de autocuidado y bienestar en el trabajo. Link de video enviado:

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/14YrJKDKfSJyxt9whXUjiuqJ5tKSzfXf>



## PRIMER COMITÉ

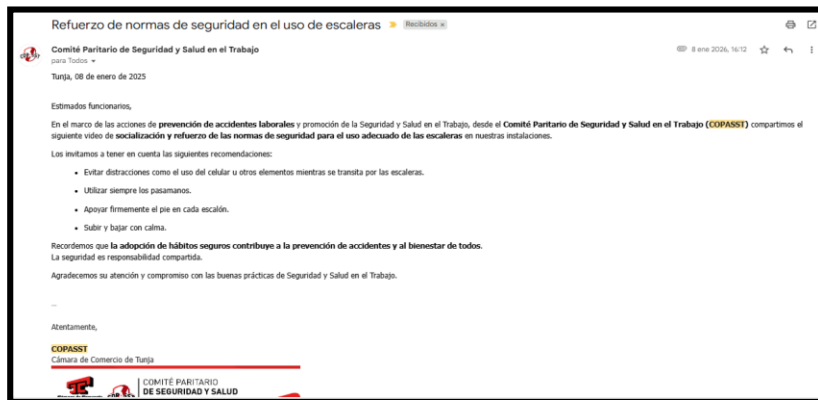
Se realizó la primera reunión ordinaria del comité del COPASST 2026, con el fin de revisar los avances de los compromisos adquiridos en el último comité del 2025, coordinar las actividades del primer trimestre del comité y los responsables.



Las distracciones, la prisa o un mal apoyo del pie pueden generar caídas y lesiones.

Las distracciones pueden causar accidentes

## “Un paso seguro previene accidentes”



Con ocasión a los últimos accidentes presentados en la entidad, se reforzó la importancia del autocuidado entre los funcionarios de la CCT. Desde el COPASST se emitió una comunicación formal dirigida a todo el personal, recordando recomendaciones y medidas preventivas para el tránsito seguro por escaleras, con el fin de minimizar riesgos y prevenir la ocurrencia de eventos similares.

## Reunión ordinaria del Comité de Convivencia Laboral – enero 2026



Durante el mes de enero se llevó a cabo la reunión ordinaria del Comité de Convivencia Laboral, previa citación formal a sus integrantes. En la sesión se abordaron los temas establecidos en la agenda, relacionados con el funcionamiento del comité, la promoción de un ambiente laboral sano y la planeación de actividades preventivas para la vigencia.

## Actividad semáforo emocional – enero 2026

El Comité de Convivencia Laboral socializó a todos los funcionarios el instructivo para el uso del **Semáforo Emocional**, una herramienta visual que permite **identificar el nivel de carga laboral o estado emocional durante la jornada de trabajo**. La actividad busca fortalecer la convivencia mediante el reconocimiento de los ritmos de trabajo y la colaboración consciente entre compañeros.



# GESTIÓN HUMANA Y LA SST

Tunja, 03 de febrero de 2025

Señor:  
**ASDOC**  
Transversal 9 No.28A 50  
Barro Maldonado  
Ciudad

Asunto: Examen médico de ingreso  
Cordial saludo

Muy cordialmente le solicito practicar examen médico de ingreso a **MARIA ALEXANDRA FORNECA MANCHA** identificada con la cédula de ciudadanía número CC. 1.049.027.489 de Tunja quien desempeñará el cargo como **APOYO TEMPORAL DE RENOVACION-ABOGADO**.

DESCRIPCIÓN DEL CARGO	
Número de la dependencia:	RECURSOS HUMANOS
Dependencia a la cual pertenece:	CONSEJO DE ASESORIA JURÍDICA Y RECURSOS HUMANOS
Cargo al que aspira:	OFICINISTA DEL DEPARTAMENTO JURÍDICO Y DE RECURSOS HUMANOS
Número del cargo:	APoyo TEMPORAL DE RENOVACION-ABOGADO
LUGAR:	CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA
TIPO DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES:	ADMINISTRATIVAS

FUNCIONES

1. Brindar atención pública en temas de Registro Público, Formación Empresarial, Centro de Atención Empresarial (CAE) y Registro Único de Proponentes (RUP). 2) Velar por el cumplimiento y correcta aplicación del modelo de atención establecido para el Centro de Atención.

**www.cctunja.org.co** | TEL: 488 747 4488 | CALLE: Tula Street | CORREO: contacto@cctunja.org.co

**EMPRESA**

El Empleador (CAE) 1) Garantiza la permanente actualización de la información que sobre los Registros Públicos se genere informando al área encargada. 4) Apoyar la inscripción y cancelación de libros, actas y documentos de los registros públicos según correspondiente, con base en los documentos e informaciones que presenten los interesados y las entidades estatales, en orden cronológico, previa la verificación documental correspondiente. 5) Apoyar la asesoría, el estudio, la revisión y expedición de los documentos informados a la Entidad y que hacen parte de los Registros Públicos y del Centro de Atención Empresarial (CAE). 6) Apoyar la revisión y dar trámite a los documentos que se registran para el Registro Único de Proponentes de forma, notificación e inscripciones. 7) Apoyar la prevención de riesgos de la vía gubernativa, así como la elaboración de conceptos y respuestas a las peticiones de los usuarios, para ser remitidas y resueltas por el Secretario General. 8) Apoyar la asesoría brindada en caso de procedimientos relativos a los estados de los Registros Públicos, según correspondiente. 9) Atender consultas, revisar previamente documentos y asesorar al cliente interno y externo ya sea personal o telefónicamente, dando la información que consta de acuerdo a la realidad en temas jurídicos específicos. 10) Dar respuesta a los órganos de control y vigilancia sobre la información recibida mediante oficio. 11) Apoyar la recolección de información y elaboración de informes para su suministro a las entidades de control. 12) Brindar oportunamente los conocimientos, valores y éticos desde el servicio, para ser recibidos y tener en cuenta los compromisos. 13) Realizar actividades de labores administrativas y de contratación propias de su cargo. 14) Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia. 15) Realizar los actos de trámite y asegurar la forma clara y amable ofreciendo un servicio personalizado de excelente calidad. 16) Dar y responder por el buen uso de equipos e elementos de trabajo que le sean asignados, informando oportunamente sobre las anomalías presentadas. 17) Participar debidamente en los eventos de capacitación interna que organice la Entidad y en la cultura, cuando sea designado. 18) Proponer por el ambiente de colaboración y compromiso, entendiendo las labores de la Cámara como de responsabilidad común, mejorando el desempeño laboral de acuerdo a las capacitaciones que ofrece la Entidad y respondiendo por el mejoramiento permanente de las competencias laborales. 19) Apoyar el labor de relaciones públicas en los diferentes eventos que organice la Entidad: recepción, inscripción, presentación, etc. 20) Asesorar y apoyar la documentación, la implementación, el mantenimiento y la mejora del Sistema Integrado de Gestión. 21) Participar y contribuir al cumplimiento de las obligaciones del Sistema Integrado de Gestión. 22) Informar oportunamente al empleador de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 23) Apoyar las Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. 24) Conocer las reglas y las normas que están expuestas por el desarrollo de su actividad y aplicar las medidas para controlarlo. 25) Participar de manera activa en la identificación, reporte y control de actos y condiciones inseguras de seguridad y salud en el trabajo. 26) Prevenir el cuidado integral de su salud. 27) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 28) Cumplir los normos, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa y en general las normas, reglamentos y estatutos de la Entidad.

**www.cctunja.org.co** | TEL: 488 747 4488 | CALLE: Tula Street | CORREO: contacto@cctunja.org.co

**SOLICITUD PARA AFILIACIÓN DE TRABAJADORES DEPENDIENTES**

Presente: Cecilia Acosta

COMBOBOY

NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

**www.cctunja.org.co** | TEL: 488 747 4488 | CALLE: Tula Street | CORREO: contacto@cctunja.org.co

**ASOCIACION DE SERVIDORES EN SALUD OCUPACIONAL S.A.S. ASDOC S.A.S.**

Transversal 9 No. 28A 50 Barro Maldonado Ciudad de Tunja

**CONCEPTO DE AFILIADO**

Identificación: CC

Nombre: **ASDOC S.A.S.**

Dirección: CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Empresario en calidad de: CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA

Actividad económica:

ESTADÍSTICA OCUPACIONAL REALIZADA: Único No. 002294 Fecha: marzo 2023/01/05/06/07/08/09/10/11/12

Examen médico ocupacional de ingreso: Identificado en: Tula - Barro Maldonado Fecha: marzo 2023/01/11/12


**www.cctunja.org.co** | TEL: 488 747 4488 | CALLE: Tula Street | CORREO: contacto@cctunja.org.co




**Reporte de Incapacidades**  
Reporte de incapacidades por enfermedad común.




**Afiliaciones**  
Afiliaciones a ARL, EPS, Pensión y Caja de Compensación para 25 funcionarios nuevos.




**Aportes de Seguridad Social**  
Aportes de seguridad social para 25 funcionarios.



**Exámenes de Ingreso**  
Gestión de exámenes de ingreso para 25 funcionarios.



**Exámenes de Egreso**  
Solicitud de exámenes de egreso. 4 realizados, 2 pendientes.



**Cursos Virtuales**  
Cursos virtuales del Sistema Integrado de Gestión para 25 nuevos funcionarios.



**Traslados o Cambios Camerales**  
Notificación de 4 traslados y 1 encargo.

Tunja, 23 de enero de 2025

**CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA**

Señor(a):  
**CARLOS ARTURO REYES ROJAS**  
Ciudad

Asunto: Examen médico de ingreso

Cordial saludo

Por medio de la presente solicito se acerque con esta carta a ASDOC ubicada en el Transversal 9 No. 29 a 50 del Barro Maldonado de Tunja, con el fin de realizar el correspondiente examen de ingreso, con ocasión terminación de contrato hasta el 23 de enero de 2025.

Este examen lo podrá realizar en los siguientes 5 días hábiles: a partir del lunes 26 de enero al viernes 30 de enero de 2025.

Atentamente,

**GUJOMAR JUDITH PARRA ROJAS**  
Coordinadora de Gestión Humana

**www.cctunja.org.co** | TEL: 488 747 4488 | CALLE: Tula Street | CORREO: contacto@cctunja.org.co

**CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA**

Certifica que:  
**MARIA CAMILA MORENO RODRÍGUEZ**  
C.C. 1029662163

Realizó el curso virtual  
**INDUCCIÓN SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN**

Expedido en Tunja el 21 de enero 2025

**John José Martínez Álvarez**  
Presidente Ejecutivo de la CCT

**www.cctunja.org.co** | TEL: 488 747 4488 | CALLE: Tula Street | CORREO: contacto@cctunja.org.co

**AXA COLPatria**

Radicado AR, Administración, Empleados, Consultas y Reportes, Estudiantes, Prestaciones, Independientes, Gestión Técnica SST

**Ingreso Individual De Empleados**

Nombre: PARRA AR, BOCA

**CÁMARA DE COMERCIO DE TUNJA**  
NIT: 900000000  
Número de afiliación: 0000000

**CONSULTA DE EMPLEADO**

Tipo documento: SOLICITUD DE AFILIACIÓN | Documento: NÚMERO DE AFILIACIÓN | Botón: BUSCAR

**AXA COLPatria y tú** | **SIEMPRE EN** | **APPS PARA MÓVILES** | **AXA COLPatria EN COLOMBIA**

**Certificado de Aportes**

Se certifica que: **identificado(a) con CC: [ ]** realizó los siguientes aportes al Sistema de Seguridad Social:

EMPRESARIO	EMPLEADO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO	NO. DE CANTONAMIENTO
ASDOC S.A.S.	MARIA CAMILA MORENO RODRIGUEZ	0000000	0000000	0000000	0000000	0000000	0000000	0000000	0000000

Este certificado se expide el día 2025-03-07 a las 16:03.



# 5. SERVICIOS EMPRESARIALES



## Formación y Capacitación

Durante el mes de enero se realizaron un total de ocho (**8**) capacitaciones las cuales fueron sin costo, en modalidad presencial y/o virtual, con una participaron **123** asistentes; como conclusiones podemos recalcar:

1. La percepción del **98%** acerca de la pertinencia de los temas tratados y la calidad de los conferencistas.
2. Siete (7) sedes de las trece (13) con las que cuenta la entidad, realizaron actividades de formación y capacitación; la sede de Tunja contó con la mayor asistencia con un total de 38 participantes.

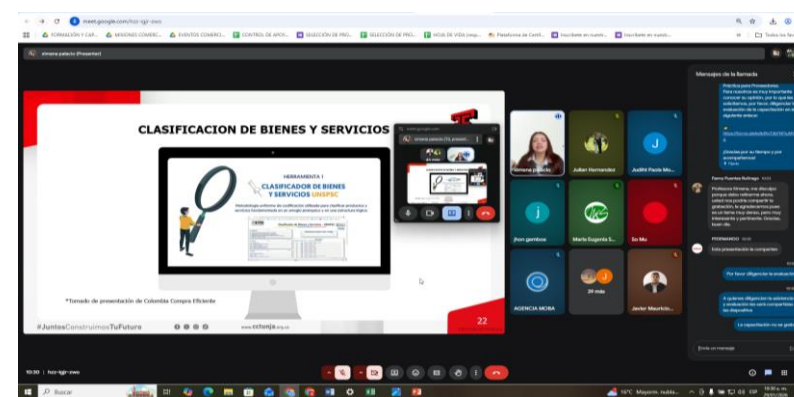
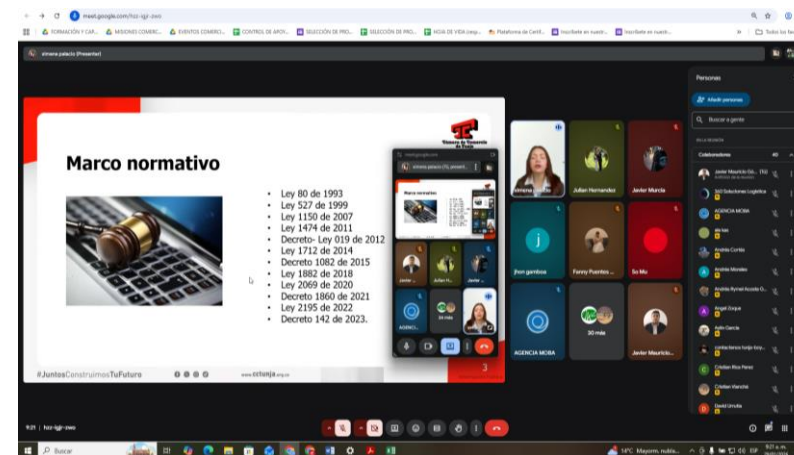
SEDE	NÚMERO DE CAPACITACIONES REALIZADAS	NÚMERO DE PARTICIPANTES
Chiquinquirá	0	0
Garagoa	1	4
Guateque	1	15
Miraflores	1	13
Moniquirá	0	0
Muzo	1	18
Otanche	0	0
Ramiriquí	0	0
Samacá	0	0
San Luis de Gaceno	1	7
Santana	0	0
Tunja	1	38
Villa de Leyva	2	28
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	<b>123</b>

Tablero de participación al proceso de Formación y Capacitación

# Formación y Capacitación

## Capacitaciones microjurisdicción

Capacitación SECOP I: Guía práctica para proveedores, realizada el 29 de enero de 2026



# Fortalecimiento empresarial:

Durante el mes de enero 2026 se realizaron mesas de co-creación con el CREPIB y la Universidad Santo Tomás con el objetivo de construir y definir la estructura de programas estratégicos orientados al fortalecimiento empresarial.

Estas mesas permiten alinear capacidades técnicas, académicas y estratégicas para la formulación de iniciativas con enfoque en innovación, competitividad y sostenibilidad.

## Programas en estructuración:

### Emprende & Escala – POTENCIA UP 2026

#### Descripción:

Programa de incubación empresarial orientado al posicionamiento, la innovación y el escalamiento de iniciativas empresariales.

### Fortalecimiento y Promoción de la Oferta Turística :Convite por el Turismo 2026

#### Descripción:

Segunda fase del programa. Su propósito es consolidar y escalar los avances logrados en la fase inicial, fortaleciendo las capacidades organizativas, financieras, productivas y comerciales de las organizaciones.



# Consejo Municipal de Turismo

Se participó en la reunión extraordinaria del Consejo Municipal de Turismo, cuyo objetivo fue coordinar acciones para la participación de Tunja en ANATO 2026.

**Día:** viernes 30 de enero de 2026

**Hora:** 10:00 a.m

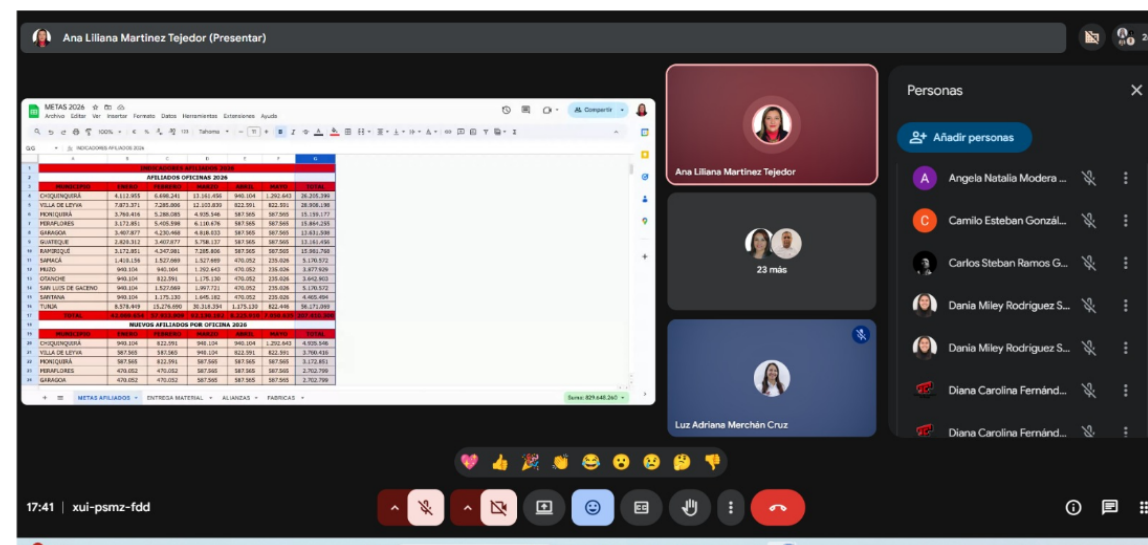
**Lugar:** Primer Piso Casa del Fundador- Salón Expresidentes.



# Coordinación de Afiliados

## Socialización de metas

Con el objetivo de alinear las acciones institucionales y fortalecer el trabajo articulado, se realizó una reunión con todas las oficinas de la entidad, se socializaron las metas de afiliados para el año 2026, fidelización de afiliados; se generaron compromisos de apoyo y articulación interáreas para el cumplimiento de los objetivos establecidos.



The screenshot shows a Zoom meeting interface. The main window displays a spreadsheet titled "METAS 2026" with the following data:

AFILIADOS OFICINAS 2026					
OFICINA	2025	2026	2025	2026	2026
BOGOTÁ	4.113.985	4.888.241	11.161.458	985.104	1.292.643
BOGOTÁ	5.987.971	7.288.406	10.222.839	822.991	822.991
VILLA DE LEYVA	3.769.416	3.288.085	4.835.546	587.565	587.565
MONIQUELA	3.172.851	3.456.948	4.144.476	587.565	587.565
GUARUPO	3.487.877	4.230.468	4.818.833	587.565	587.565
GUAYACÁN	2.400.812	2.400.812	3.788.137	587.565	587.565
BOGOTÁ	3.172.851	4.247.981	3.285.456	587.565	587.565
BOGOTÁ	4.410.136	5.227.889	5.227.889	476.052	238.026
BOGOTÁ	985.206	846.944	1.302.642	476.052	238.026
OTACHE	940.224	822.291	1.176.130	476.052	238.026
SAN LUIS DE GILENO	940.224	1.527.646	1.897.713	476.052	238.026
SANTANA	940.224	1.176.130	1.445.182	476.052	238.026
TUNJA	4.576.469	10.276.880	10.214.224	1.176.130	822.468
TUNJA	4.576.469	10.276.880	10.214.224	1.176.130	822.468

Below the spreadsheet, there is a section titled "NUEVOS AFILIADOS POR OFICINA 2026" with the following data:

OFICINA	2025	2026	2025	2026	2026
BOGOTÁ	940.224	822.291	940.224	985.104	1.292.643
BOGOTÁ	987.565	822.291	940.224	822.991	822.991
MONIQUELA	987.565	822.291	987.565	587.565	587.565
MONIQUELA	476.052	476.052	587.565	587.565	587.565
GUARUPO	476.052	476.052	587.565	587.565	587.565

The meeting interface also shows a list of participants on the right side, including Ana Liliana Martínez Tejedor (Presentar), Angela Natalia Modera..., Camilo Esteban Gonzál..., Carlos Steban Ramos G..., Dania Miley Rodríguez S..., Dania Miley Rodríguez S..., Diana Carolina Fernánd..., and Diana Carolina Fernánd... The bottom of the screen shows the Zoom control bar with a time of 17:41 and the meeting ID xui-psmz-fdd.

# Coordinación de Afiliados

## Afiliaciones nuevas

Se lograron 13 nuevas afiliaciones, resultado de las acciones de promoción, seguimiento y acompañamiento a empresarios interesados en acceder al programa de afiliados, las cuales fueron debidamente analizadas y presentadas ante el Comité de Afiliación No. 1 de 2026, conforme a la normatividad vigente y al Reglamento de Afiliados.

No.	MUNICIPIO	IDENTIFICACION	NOMBRE	NUMERO DE MATRICULA	MUNICIPIO
1		SAMACÁ	4234338	JESUS GIL JEREZ	144189
2	TUNJA	52026002	MARTHA JEANNETTE PULIDO	196813	TUNJA
3	GUATEQUE	1121897270	VICTOR ALFONSO MONTAÑEZ OVALLE	192176	GUATEQUE
4	SANTA MARIA	23607191	MARIA EUGENIA CUESTA ROA	191292	SANTA MARIA
5	MIRAFLORES	23755545	CLAUDIA YOVANNA PLAZAS ESPINOSA	172666	MIRAFLORES
6	GUATEQUE	1049794134	YERCY NATALIA PERILLA MORA	206629	GUATEQUE
7	GUATEQUE	23622310	FLOR MARIA GUATAQUIRA ROMERO	126403	GUATEQUE
8	MONIQUIRA	1054682277	LEIDY DANIELA MORALES GARCIA	14570	MONIQUIRA
9	MIRAFLORES	24234404	DORA MARITZA SOLER RIOS	148536	MIRAFLORES
10	TUNJA	1057410142	HUGO ALEXANDER ROA ROMERO	124983	TUNJA
11	GUATEQUE	74282147	EMILIANO RAMIREZ NUÑEZ	205346	GUATEQUE
12	SACHICA	1054095471	JUAN RICARDO MARTINEZ CESPEDES	187099	SACHICA
13	TUNJA	40044911	DIANA MILENA GIL SOSA	222731	TUNJA
14	MONIQUIRA	1054679206	ARIEL TORRES VELANDIA	121345	MONIQUIRA

# Coordinación de Afiliados

## Campaña de renovación

Como parte de la estrategia de renovación de afiliados para la vigencia 2026, Se contrataron dos promotoras, con el fin de fortalecer la gestión comercial.

Las promotoras realizaron visitas personalizadas a los afiliados, enfocadas en:

- Acompañamiento.
- Promoción de beneficios.
- Seguimiento al proceso de renovación.
- Fortalecimiento de la relación institucional con los afiliados.



# 6. TECNOLOGÍA E INFORMACIÓN

## Nuestras Empresas Impactadas



### Cifras Programa ITEC

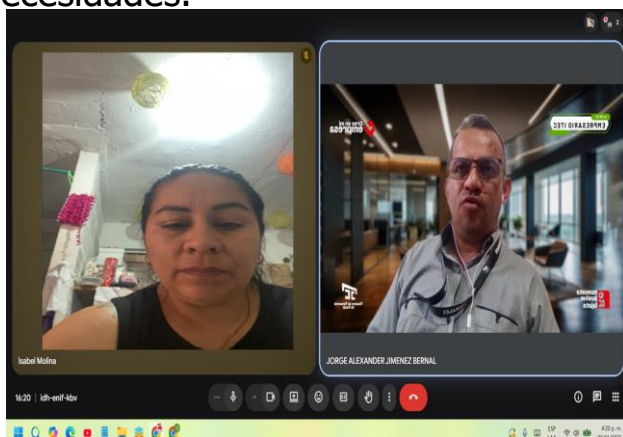
Durante el mes de enero, el programa ITEC impactó a un total de **57 empresas** a través de acciones de diagnóstico, capacitación e implementación de soluciones TIC. En este periodo se realizaron jornadas de diagnóstico y sensibilización, brindando **57 soluciones** TIC personalizadas. Asimismo, los empresarios beneficiados fueron capacitados en el uso estratégico de herramientas digitales, fortaleciendo sus competencias tecnológicas.

Las intervenciones se concentraron principalmente en los municipios de Garagoa (19,3%), Chiquinquirá (15,8%), Miraflores (8,8%), Moniquirá (7%), Sutatenza (7%) y otros municipios (21,1%).



# Empresario ITEC

Durante el mes de enero, la Cámara de Comercio de Tunja desarrolló **57 procesos de diagnóstico** y sensibilización tecnológica dirigidos a **nuevas** unidades productivas, con el objetivo de fortalecer sus capacidades y avanzar en la transformación digital mediante la adopción de herramientas tecnológicas pertinentes a sus necesidades.



Adicionalmente, se realizaron **18 implementaciones** adicionales orientadas a empresarios **antiguos**, aportando a la continuidad, optimización y crecimiento de sus procesos digitales, a través de asesorías agendadas tanto en oficinas como por medio de la Plataforma de Asesorías Tecnológicas disponible en el sitio web institucional.



Así mismo, se efectuaron **4 visitas presenciales** a establecimientos comerciales, solicitadas por empresarios que requieren **acompañamiento directo** debido a dificultades en el manejo de herramientas virtuales, garantizando así un apoyo personalizado y efectivo en sus unidades productivas.

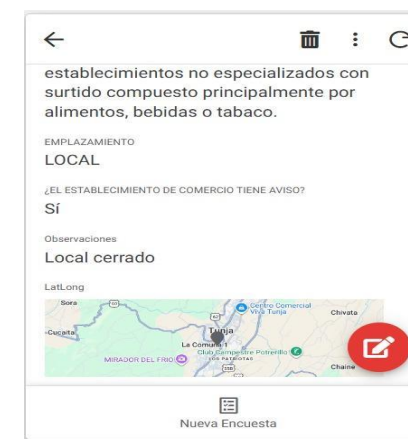
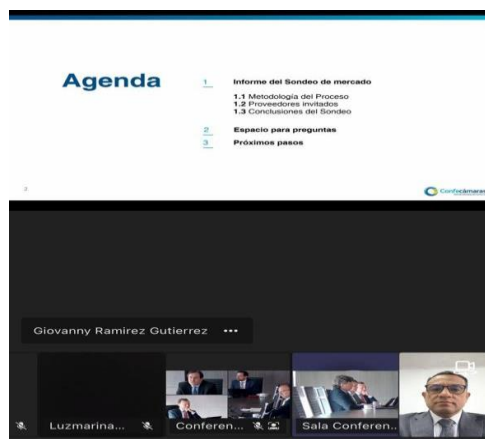


# Gestión Administrativa

La Dirección de Tecnología e Información de la Cámara de Comercio de Tunja sostuvo una reunión con Confecámaras, teniendo como tema central la plataforma JSP7, en la cual se abordaron los lineamientos y conceptos relacionados con la elaboración de los informes de sondeo de mercado.

Se realizó la adquisición de los dispositivos móviles (celulares), los cuales fueron entregados a los promotores para la jornada de renovación, programada hasta el mes de marzo.

Se realiza la implementación y capacitación de una aplicación a través de la plataforma **APPSHEET**, con el fin de llevar a cabo el censo empresarial correspondiente al año 2026. Dicha aplicación será utilizada por los promotores para el desarrollo de esta actividad.

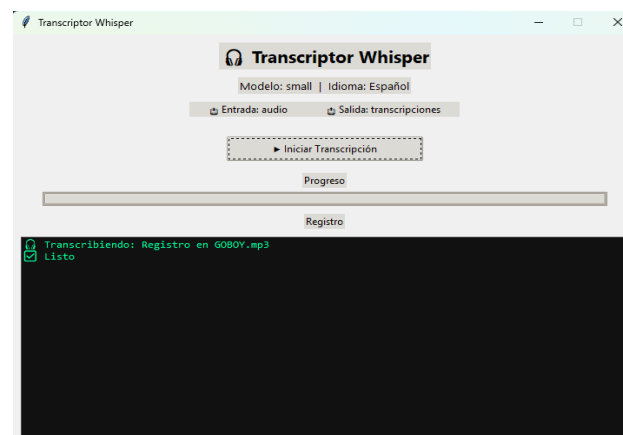


# Gestión Administrativa

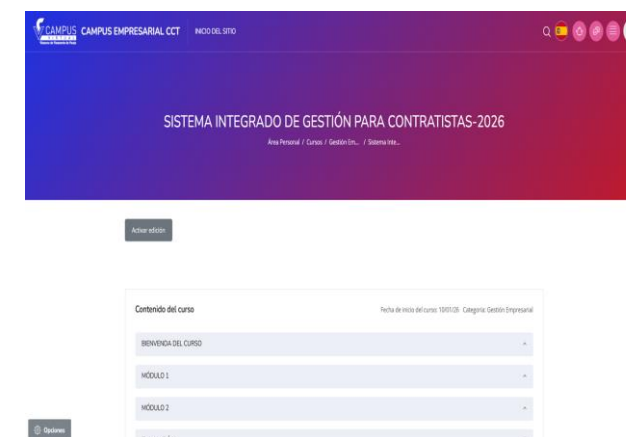
Se realizó la adecuación de la oficina de Afiliados para la jornada de renovación, en la cual se habilitaron dos puestos de trabajo para los promotores de afiliados y el puesto correspondiente a la Coordinación de Afiliados, cada uno con sus respectivos equipos de cómputo.



Se llevó a cabo el desarrollo de un software de transcripción basado en Inteligencia Artificial, el cual permite generar y conservar evidencia escrita de las reuniones realizadas a través de las plataformas de videoconferencia utilizadas por la entidad.



Se implementó en la plataforma del Campus Virtual el curso de Sistema Integrado de Gestión dirigido a contratistas, el cual se encuentra vigente y corresponde al período 2026.



# Gestión Administrativa

Se realiza la visita el día 30 de enero a los comerciantes ubicados en el centro del municipio de Chiquinquirá, con el fin de dar a conocer la jornada del censo que se realizará en el año 2026.



Se realiza la inducción sobre la nueva plataforma “SII4” de Confecámaras, dirigida a los funcionarios de la CCT, en la cual se dan a conocer los cambios incorporados en los ajustes realizados.



Se elabora el cronograma de mantenimiento de los equipos de cómputo de todas las sedes de la CCT, el cual se encuentra contemplado desde el mes de mayo hasta el mes de diciembre del año 2026, dando cumplimiento al PAT.

## 8. CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS

USUARIO	Estado	PLACA	Tipo	Localización	Dependencia	Fecha
GER-ADMIN	ACTIVO	8991	Portatil	CENTRO DE CONVENCIONES	CENTRO DE CONVENCIONES	MAYO
GER-GEN-CCV	ACTIVO	9242	Portatil	CENTRO DE CONVENCIONES	CENTRO DE CONVENCIONES	MAYO
CCV-APOYO	ACTIVO	7294	Escritorio	CENTRO DE CONVENCIONES	CENTRO DE CONVENCIONES	MAYO
CCV-AUXSIS	ACTIVO	8155	All in One	CENTRO DE CONVENCIONES	CENTRO DE CONVENCIONES	MAYO
CCV-AUXSIS	ACTIVO	8493	Portatil	CENTRO DE CONVENCIONES	CENTRO DE CONVENCIONES	MAYO
CCV-AUXSIS	ACTIVO	8495	Portatil	CENTRO DE CONVENCIONES	CENTRO DE CONVENCIONES	MAYO
APOYO SIG	ACTIVO	7425	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	PLANEACION Y ESTUDIOS ECONOMICOS	MAYO
COIN-PAS	ACTIVO	3380	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	CONTROL INTERNO Y CONTROL SOCIAL	MAYO
CON-COORD	ACTIVO	7514	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	REGISTROS PUBLICOS	MAYO
COORD-CONCILIACION	ACTIVO	10061	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	CONCILIACION Y ARBITRAJE	MAYO
EMP-APOYO1	ACTIVO	5702	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	SERVICIOS EMPRESARIALES	MAYO
EMP-APOYO2	ACTIVO	5992	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	SERVICIOS EMPRESARIALES	MAYO
EMP-AUX	ACTIVO	3610	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	SERVICIOS EMPRESARIALES	MAYO
EMP-COOR	ACTIVO	3742	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	SERVICIOS EMPRESARIALES	MAYO
EMP-PROF	ACTIVO	7961	Portatil	TUNJA SEDE NORTE	SERVICIOS EMPRESARIALES	JUNIO
FIN-AUX2	ACTIVO	7518	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	JUNIO
FIN-RECEP	ACTIVO	3680	Escritorio	TUNJA SEDE NORTE	ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	JUNIO

# Información Comercial

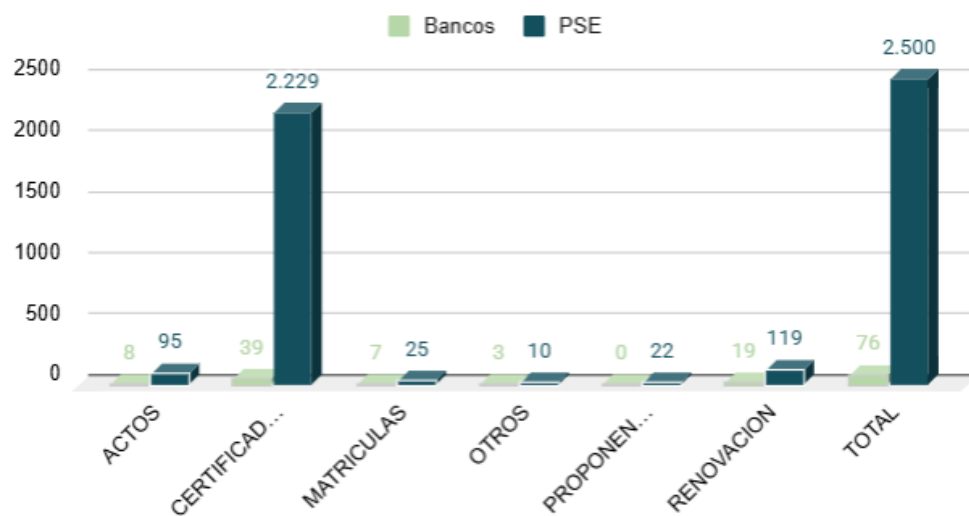
A través del servicio de **Venta de Información Comercial** que ofrece la Cámara de Comercio de Tunja a empresarios inscritos y no inscritos, se evidenció una alta demanda de solicitudes de bases de datos. En total, se recibieron **42 solicitudes**, tanto de usuarios internos como externos. De estas, se logró atender y entregar satisfactoriamente **25 solicitudes** de información, lo que permitió generar ingresos por un monto de \$ **757.361**



# Trámites virtuales

Para el mes de Enero del 2026 se realizaron: 2.576 trámites de manera virtual los cuales corresponden a: 76 trámites pagados por medio de corresponsal Bancario y 2.500 tramites pagados por medio de PSE, recaudando un valor de: \$120.800.295, aproximadamente.

Comparativo pagos PSE VS Corresponsal mes de Enero 2026



SERVICIO	CORRESPONSAL BANCOLOMBIA		PSE Y TARJETA CREDITO	
	CANTIDAD	VALOR	CANTIDAD	VALOR
<b>Certificados</b>	<i>39</i>	<b>\$1.275.600</b>	<i>2.229</i>	<b>\$32.940.800</b>
<b>Matrículas</b>	<i>7</i>	<b>\$1.226.900</b>	<i>25</i>	<b>\$3.243.800</b>
<b>Renovaciones</b>	<i>19</i>	<b>\$7.759.600</b>	<i>119</i>	<b>\$51.245.400</b>
<b>Actos y Documentos</b>	<i>8</i>	<b>\$193.600</b>	<i>95</i>	<b>\$3.195.100</b>
<b>Proponentes</b>	<i>0</i>	<b>0</b>	<i>22</i>	<b>\$16.734.000</b>
<b>Otros</b>	<i>3</i>	<b>\$602.989</b>	<i>10</i>	<b>\$2.382.506</b>
<b>Total</b>	<b>76</b>	<b>\$11.058.689</b>	<b>2.500</b>	<b>\$ 109.741.606</b>

# Análisis del Comportamiento y Tráfico WEB Cámara de Comercio de Tunja



Número de visitas  
**27.672**

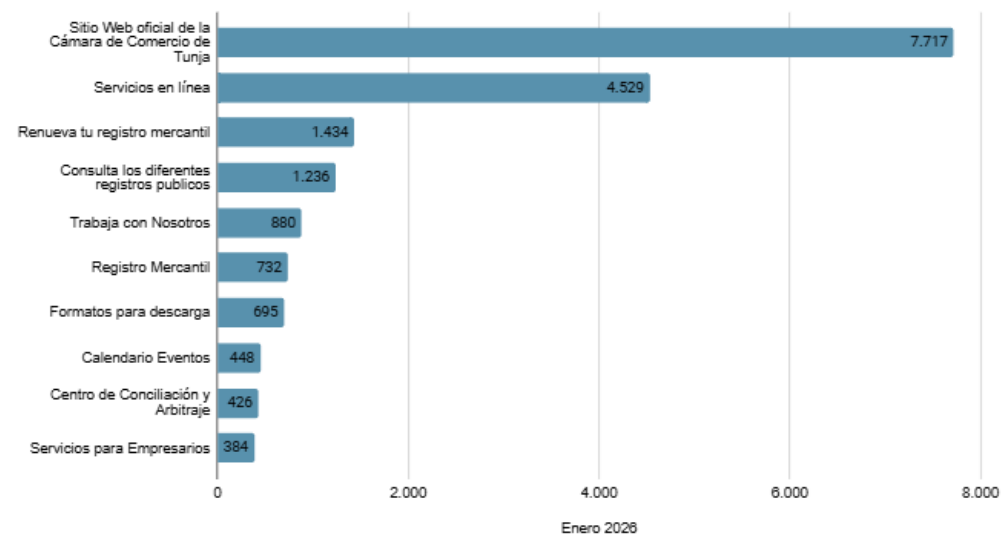
En el mes de Enero el Sitio Web Oficial fue la página más visitada con **7.717** vistas, indicando un fuerte interés en la información oficial de la cámara. Servicios en Línea con **4.529** visitas, reflejando la demanda de servicios digitales.

**Consulta los diferentes registros públicos:** los visitantes mostraron interés (1.236 **visitas**), áreas de interés.

**Registro Mercantil:** Los visitantes mostraron interés en estas páginas informativas, como: Registro Mercantil (732 **visitas**), Consulta los diferentes registros públicos (1.236 **visitas**), Renueva tu registro mercantil (1.434 **visitas**), Trabaja con Nosotros (880 **visitas**).

**Actividades Empresariales:** Los comerciantes mostraron interés en: Formatos de descarga (695 **visitas**), Centro de Conciliación y Arbitraje (426 **visitas**), Calendario de Eventos (448 **visitas**) mostrando interés sobre los eventos que tiene la entidad mes a mes.

Análisis de Tráfico y Tendencia: [www.cctunja.org.co](http://www.cctunja.org.co)



# Análisis del Comportamiento y Tráfico WEB GOBOY

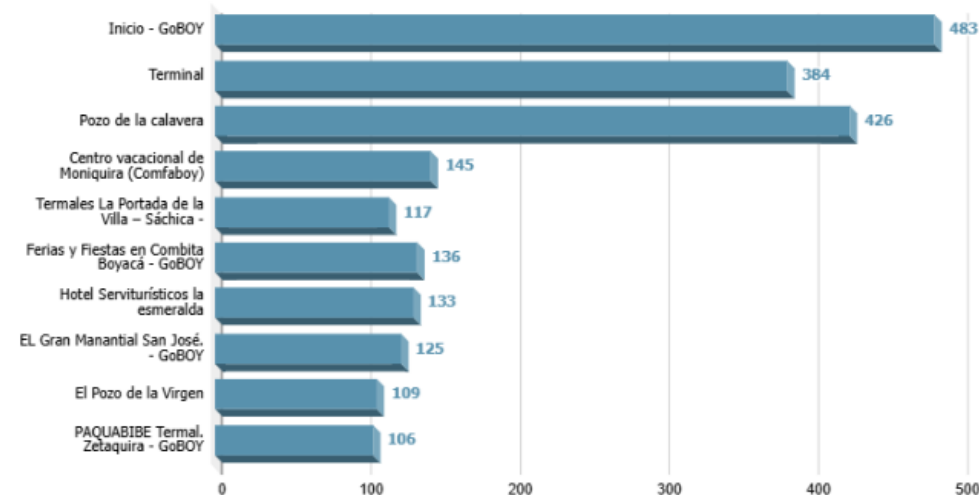


**Número de visitas:  
9.223**

En el mes de Enero, la plataforma turística GoBoy registró un comportamiento positivo en sus métricas de tráfico. La página principal alcanzó **483** visitas, reflejando un alto interés general por la oferta turística disponible. Entre las secciones más consultadas se destacó Pozo de la Calavera con **426** visitas, consolidándose como uno de los destinos de mayor atractivo.

Asimismo, la sección Terminal GoBoy obtuvo **384** visitas, evidenciando el uso activo del tótem informativo ubicado en la Terminal de Transporte Terrestre de Tunja. Otros contenidos con buen nivel de interacción fueron el Centro Vacacional de Moniquirá (**145 visitas**), Ferias y Fiestas en Cómbita (**136**), Hotel Serviturísticos La Esmeralda (**133**), El Gran Manantial San José (**125**) y Termales La Portada de la Villa – Sáchica (**117**). En general, las métricas confirman el interés por destinos naturales, termales y servicios turísticos regionales

Análisis de Tráfico y Tendencia: [www.goboy.com.co](http://www.goboy.com.co)



## 7. CENTRO DE CONVENCIONES

### Mantenimientos

Fumigación de adoquín, zona sur del CCV.

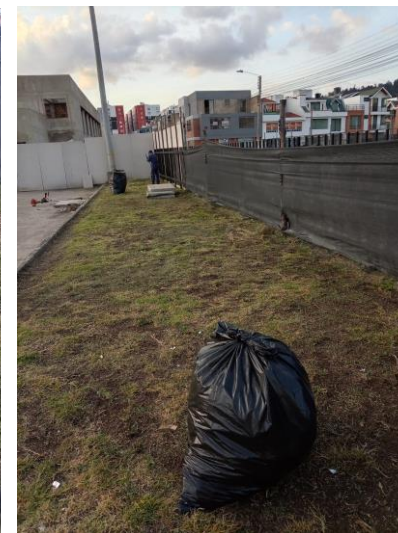


Lavado de vidrios del CCV.



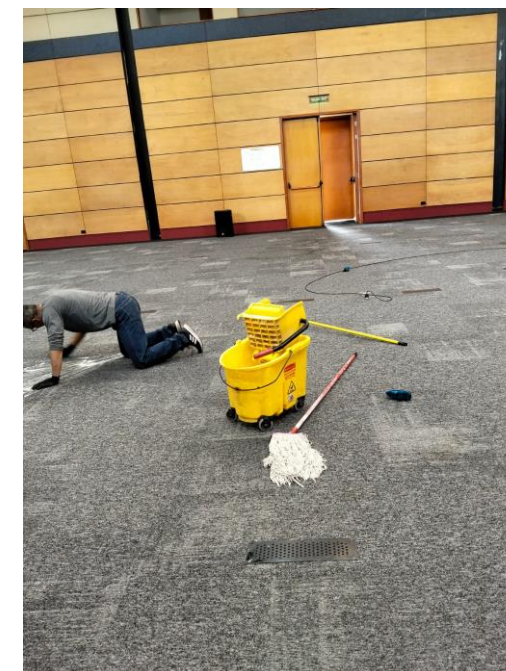
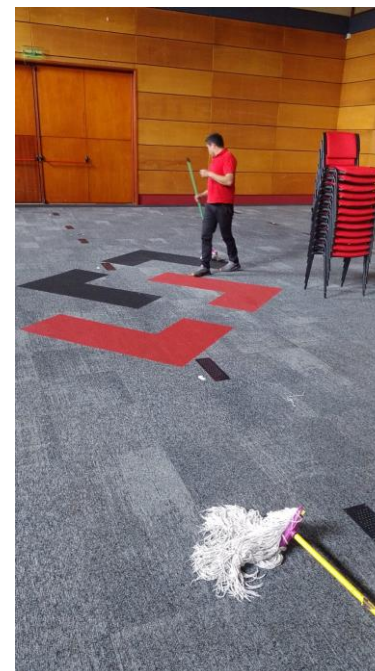
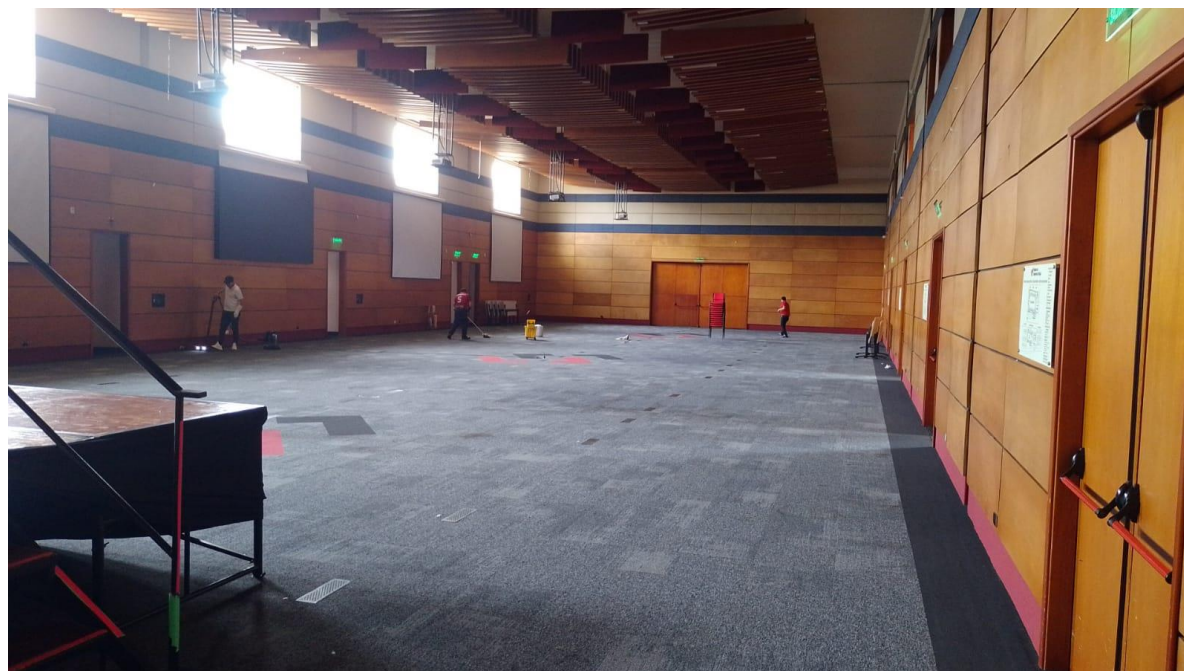
# Mantenimientos

En el mes de enero el personal logístico realizó guadaña zonas verdes del CCV.



# Mantenimientos

En el mes de enero el personal logístico del CCV realizó lavado general de alfombra del Centro de Convenciones.



# Mantenimientos

Lavado de la totalidad de sillas del Centro de Convenciones.



# Eventos del mes

**Encuentro de líderes Tunja Yanbal, realizado el día 21 de enero de 2026 con aforo de 36 pax.**



# Eventos del mes

**Evento político Jhon Amaya realizado el día 27 de enero de 2026 con aforo de 400 pax.**



**Sensibilización y capacitación sistema control interno CCT realizado el día 28 de enero de 2026 con aforo de 25 pax.**



# Eventos del mes

**Evento político Josué Camacho partido  
Cambio Radical realizado el día 31 de enero  
de 2026 con aforo de 1000pax.**



**Inducción y reinducción funcionarios registros  
públicos y oficinas CCT el día 31 de enero de  
2026 con aforo de pax.**



## Otros eventos realizados.

- Reunión Cristiana realizada los días 04, 11 y 25 enero de 2026 con aforo de 60 pax por día.
- Convenio SENA realizado los días 06, 08, 14, 15, 21, 22, 26, 27 y 28 de enero de 2026 con aforo de 80 pax por día.
- Junta Directiva CCT realizada el día 29 de enero de 2026 con aforo de 12 pax.

# 8. CONTROL INTERNO Y CONTROL SOCIAL

## Gestión Administrativa

01

### ELABORACION DE CALENDARIO INFORMES ENTES DE CONTROL AÑO 2025

- Superintendencia de Sociedades
- Superintendencia de Economía Solidaria
- Gobernación de Boyacá
- Superintendencia de Transporte
- Ministerio de Industria Comercio y Turismo
- Contaduría General de la Nación
- Contraloría General de la Republica
- DIAN
- Aportes a la Seguridad Social

02

### ENTREGA DE INFORMES A ENTES DE CONTROL

Verificación cumplimiento de **cincuenta y dos (52)** informes para:

- ✓ **Super Sociedades**
- ✓ **Contaduría General**
- ✓ **Dian**
- ✓ **Super transporte**
- ✓ **Super Solidaria**
- ✓ **Contraloría General**
- ✓ **Gobernación de Boyacá**
- ✓ **Aportes a la seguridad social**

03

### SEGUIMIENTO NOMINA, PRIMA Y PILA DICIEMBRE 2025

Este informe tuvo como objetivo identificar, analizar y documentar las inconsistencias encontradas en la nómina del mes de diciembre de 2025, con el fin de asegurar la correcta y oportuna liquidación de salarios, beneficios y descuentos, y así mantener la conformidad con las normativas internas y laborales vigentes.

**Veinte (20) observaciones de diferentes novedades.**

04

### INFORME SECOP I

El propósito de esta auditoría es evaluar el nivel de cumplimiento de las obligaciones de publicidad de la Entidad en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I), según lo establecido en la normativa vigente.

**Cinco (5) observaciones de diciembre 2025 y enero 2026**



**Cámara de Comercio  
de Tunja**

**JUNTOS**  
*construimos tu futuro*



[www.cctunja.org.co](http://www.cctunja.org.co)