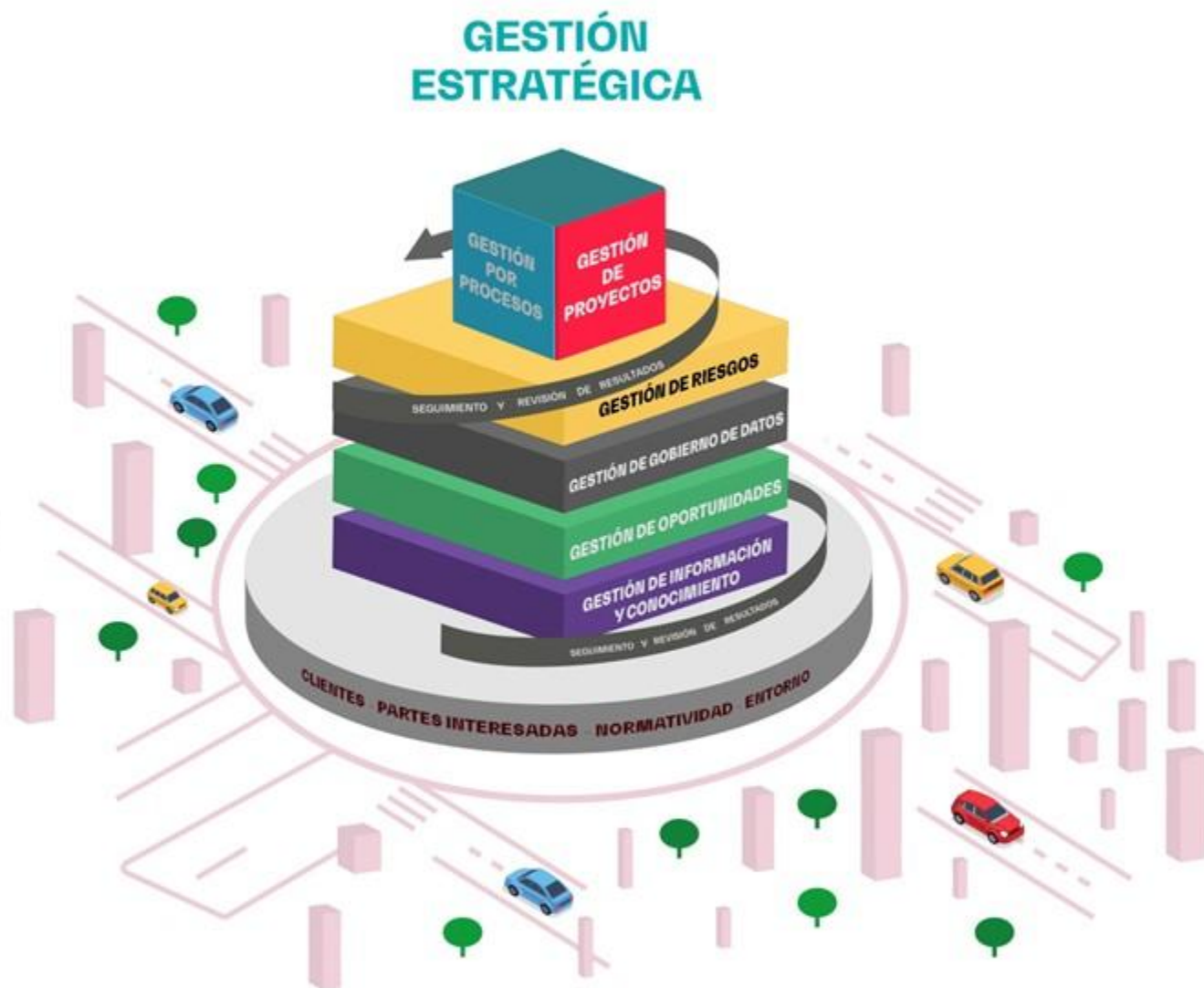


Modelo integrado de gestión de la Cámara de Comercio de Bogotá





Contenido

- **Modelo integrado de gestión**
- **Instancias de Gobierno y responsabilidades**
- **Políticas organizacionales**
- **Arquitectura organizacional**
- **Mapa de procesos**
 - Procesos tercerizados
- **Certificaciones**
 - Alcances y aplicabilidad
 - Sedes

Modelo integrado de gestión

Estructura



MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

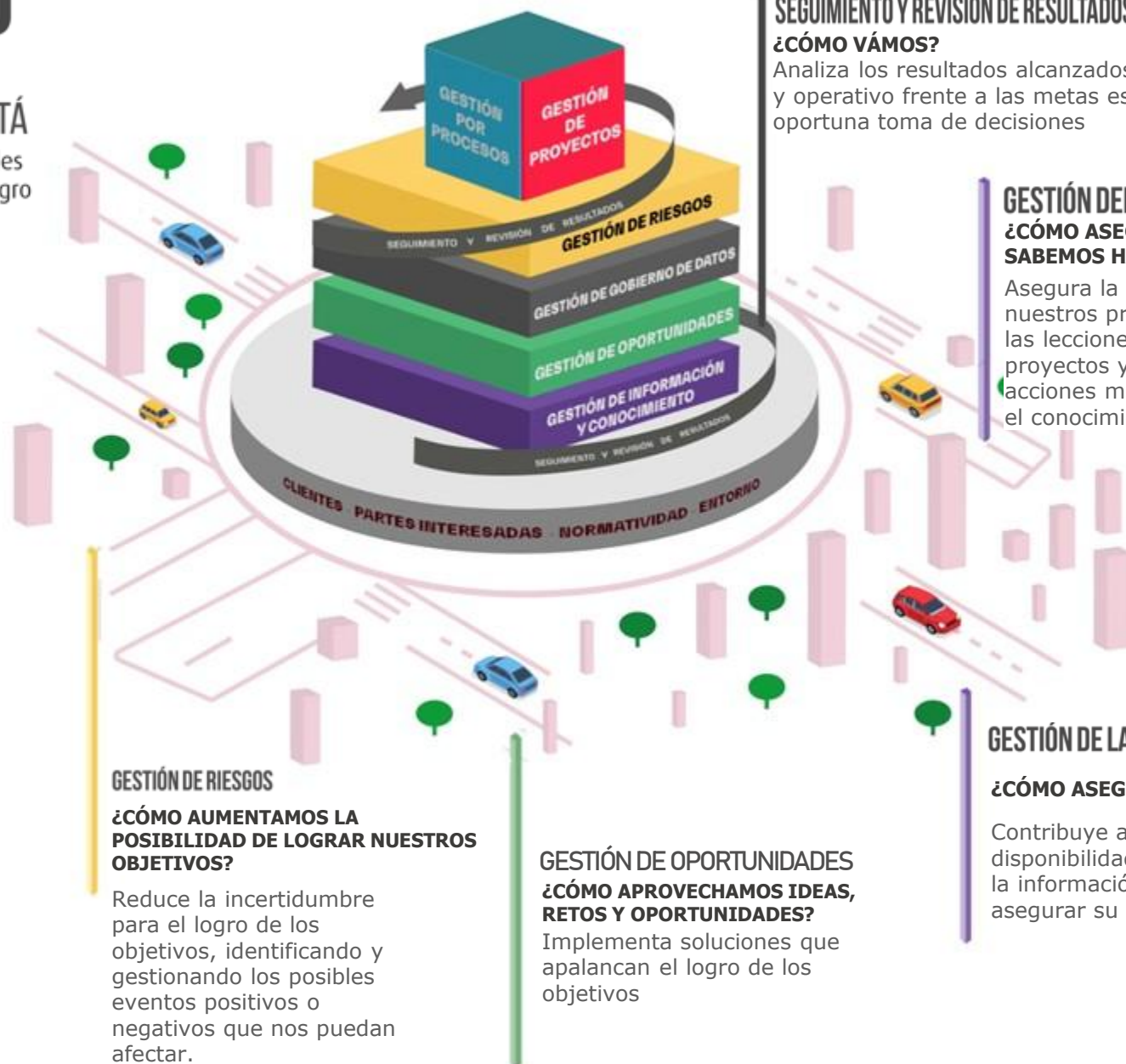
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VÁAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

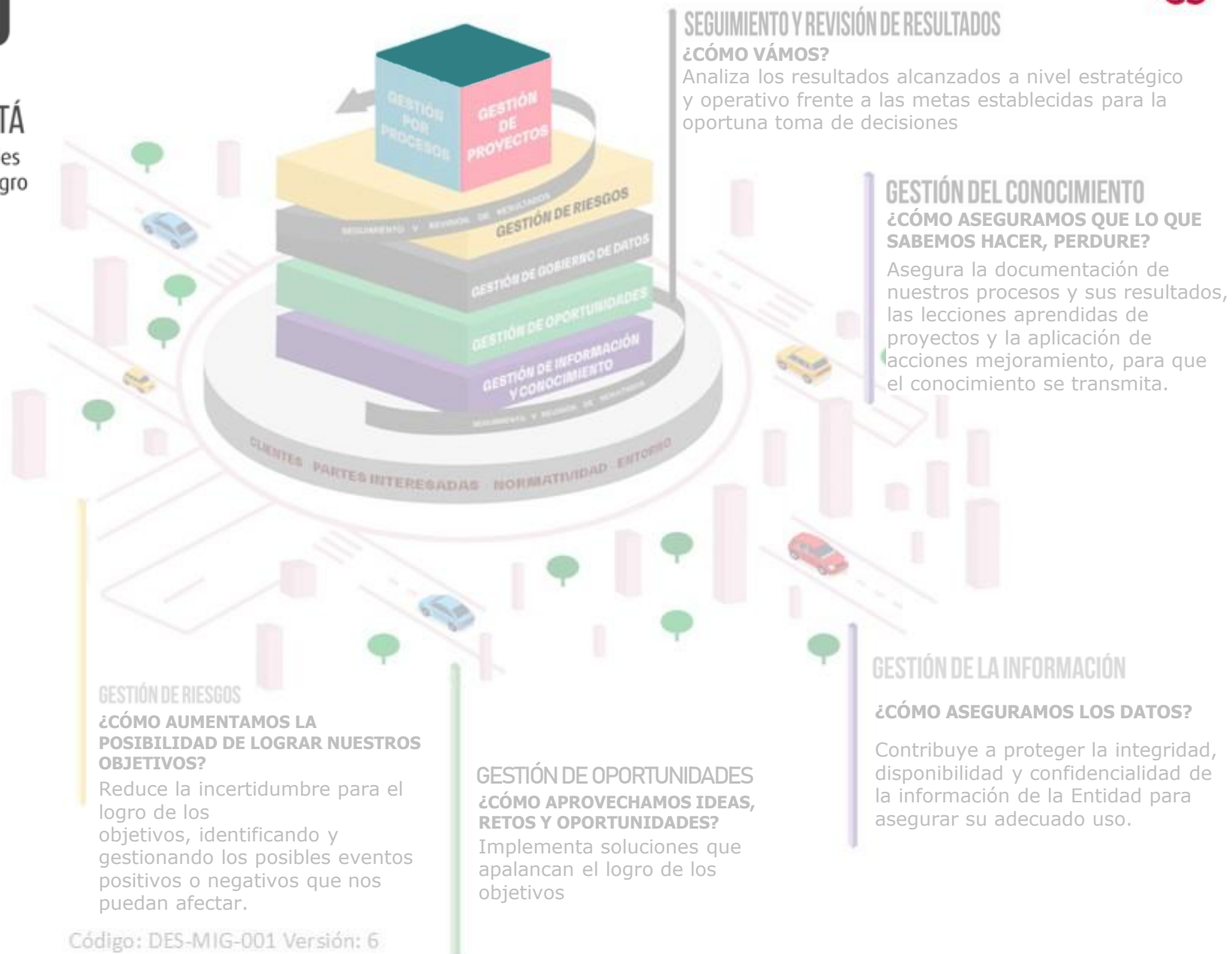
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



Representa la relación entre la estrategia de la organización y los procesos



- Política de calidad
- Política de Sostenibilidad
- Política de gestión de continuidad de negocio
- Política de gestión de riesgos
- Política de seguridad de la información
- Política de protección de datos personales
- Política de seguridad y salud en el trabajo
- Política de gestión documental
- Política de viajes de la Junta Directiva
- Política de continuidad del negocio
- Política de SAGRILAFT
- Política para la Gestión de Riesgo de Corrupción y Soborno Transnacional

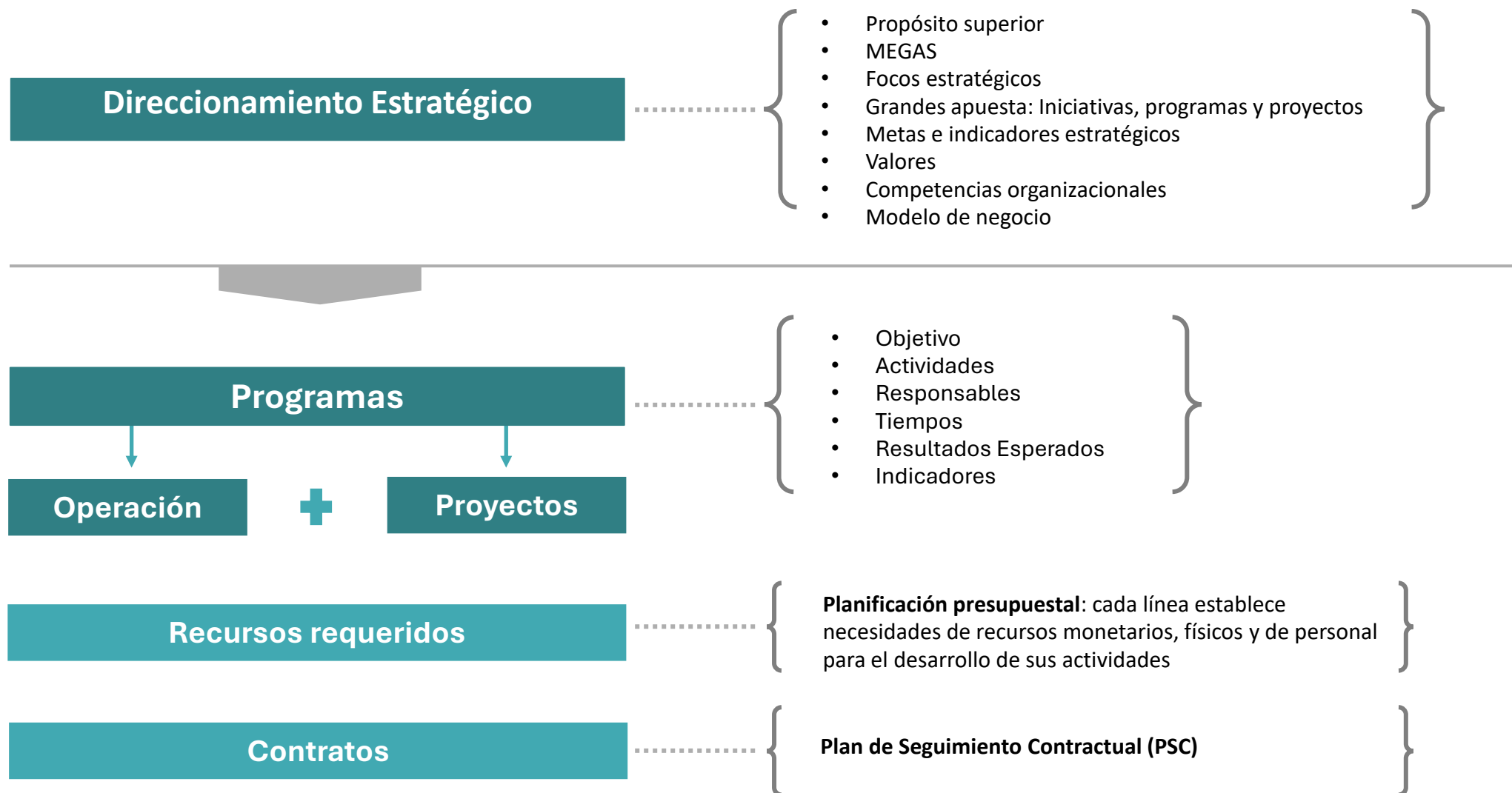


Gestión estratégica

La Junta Directiva y la Alta Dirección de la Cámara de Comercio de Bogotá definen el plan estratégico de la Entidad y sus principales componentes son:



PLANEACIÓN



Gestión estratégica – Esquema de despliegue



La CCB establece un propósito superior que integra la misión y visión organizacional. Para alcanzar este propósito, se definen unos objetivos estratégicos, conocidos como MEGAS.

Para lograr las MEGAS, se identifican focos estratégicos que son materializados por las diferentes áreas de la organización, ya sea a través de iniciativas, proyectos o programas, los cuales pueden ser estratégicos u operativos.

Todos los colaboradores de la CCB contribuyen de manera individual al logro de la estrategia mediante sus actividades diarias.

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

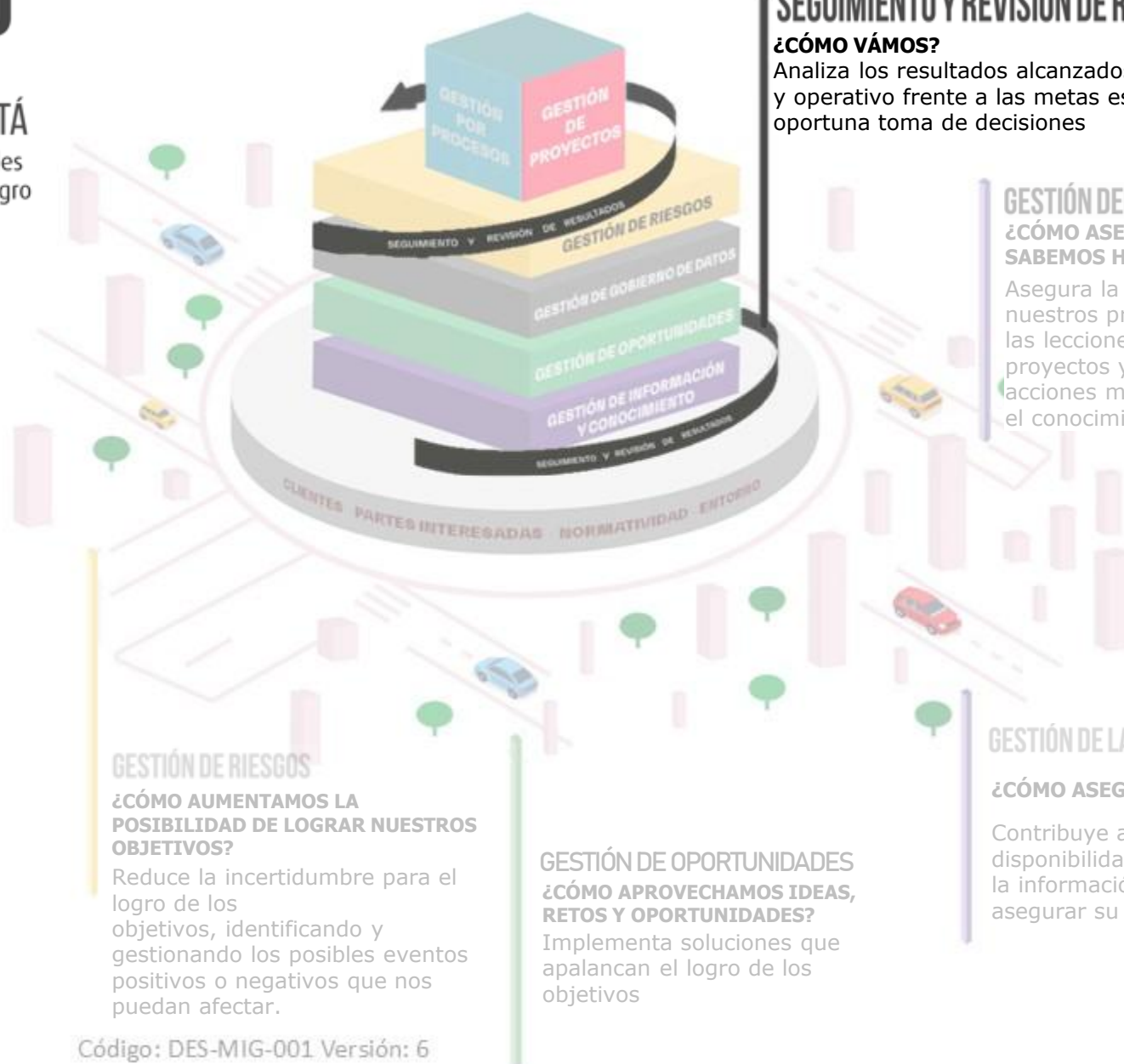
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

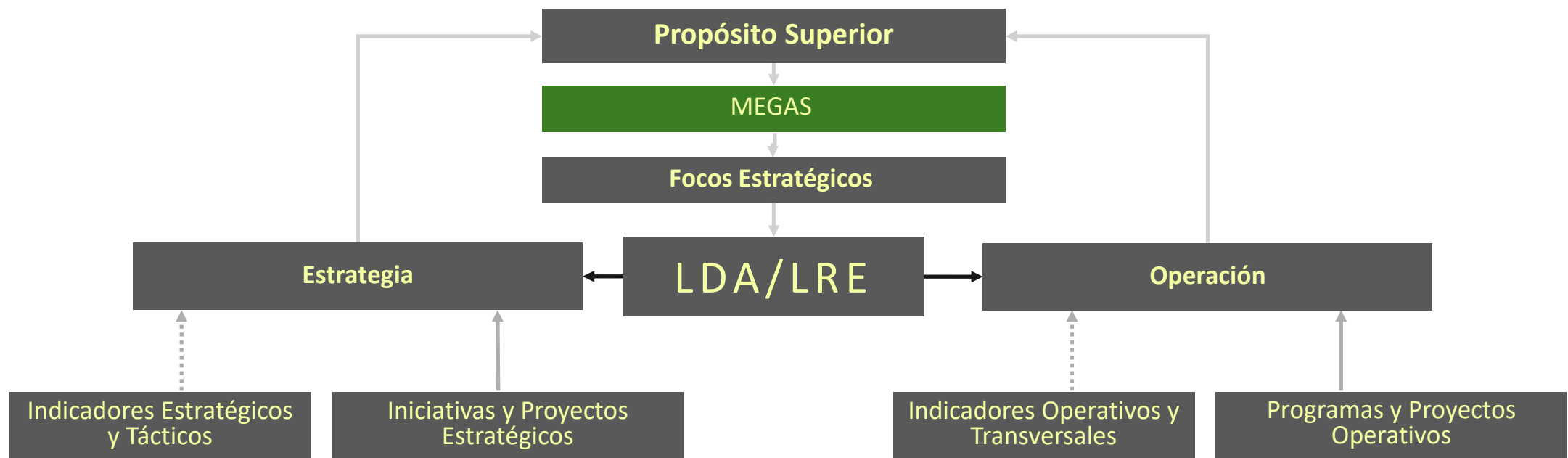
¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

Seguimiento y revisión de resultados

Como etapa de verificación de la implementación de la planeación estratégica, se realiza seguimiento a los resultados alcanzados frente a las metas establecidas, el presupuesto asignado y los contratos, analizando que las acciones propuestas y la ejecución del presupuesto asignado (incluyendo los contratos) se esté desarrollando de acuerdo con los objetivos planteados y por ende, se logre el cumplimiento de las metas definidas y pactadas en el plan de acción con la Junta Directiva para la cada vigencia.

Para definición del modelo de medición y seguimiento se tuvieron en cuenta los siguientes elementos:

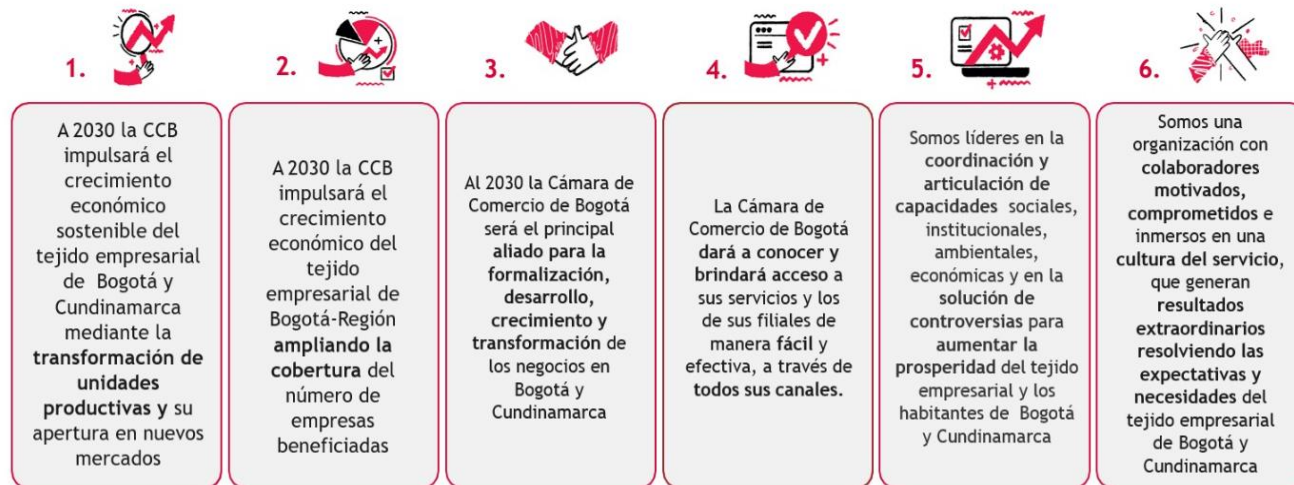


La organización ha establecido que las MEGAS son los objetivos de calidad de la Entidad

Seguimiento y revisión de resultados

La Entidad cuenta con un **Tablero de seguimiento y control al Plan de acción**, este permite monitorear de forma integral el avance de la estrategia, la ejecución presupuestal por cada uno de los focos estratégicos, tanto para ingresos como gastos, permitiendo identificar de forma gráfica y sencilla los ítems en los cuales la entidad va cumpliendo las metas de acuerdo a los indicadores establecidos.

MEGAS



Por otra parte, se rinde informe trimestral acumulado de avance de la estrategia a la Junta Directiva de la Entidad, sin embargo, se realiza monitoreo a los resultados de los indicadores de acuerdo con la frecuencia establecida para cada uno y al presupuesto de forma mensual



Nota: Imagen ilustrativa

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

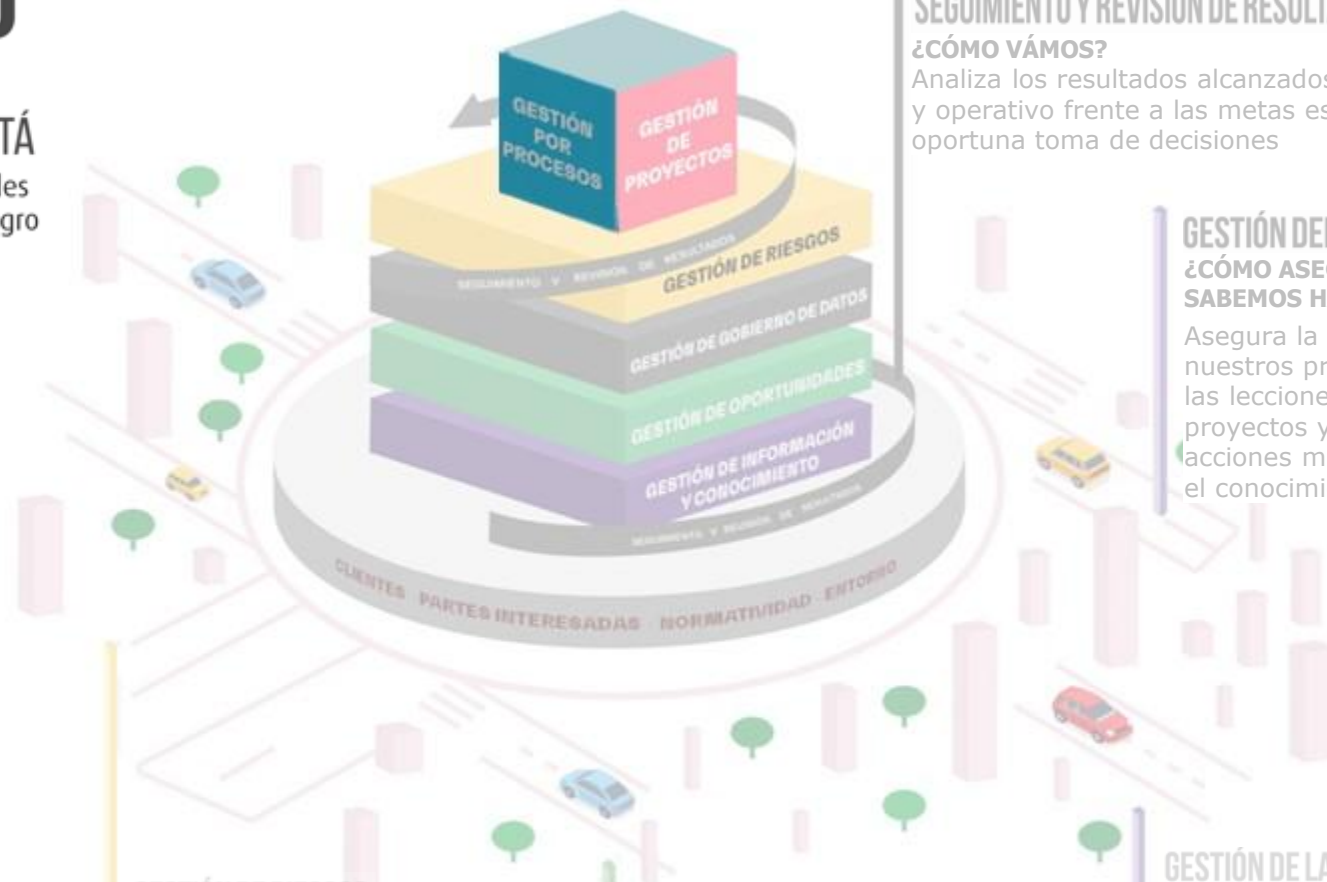
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

Gestión por Procesos

Comprende la gestión de los **programas** derivados de la planeación estratégica, identificados a través del Mapa de procesos detallado de acuerdo con la **estructura documental** y sus interacciones.

Permite liderar, establecer, implementar y verificar procesos que promuevan el mejoramiento continuo de la operación de la entidad, y mejorar la experiencia de los clientes internos y externos a través de mecanismos y metodologías establecidos.

La gestión por procesos implica:

- Alineación con la estrategia
- Mejoramiento continuo
- Gestión directa por parte de los dueños de proceso
- Fomento de una cultura basada en la gestión por procesos
- Optimización de los recursos y tiempos
- Gestión de los cambios de la documentación a través de instancias de revisión y aprobación, y estandarización acorde con la **estructura de procesos**.

Elementos claves de los procesos



Gestión por Procesos



Estructura documental de los procesos



Caracterización de proceso

Descripción detallada del proceso a través de las etapas enmarcadas en las actividades claves del modelo de negocio y estructuradas con un flujo lógico o ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar o Actuar). Adicionalmente contiene:

- Salidas no conformes (procesos de negocio)
- Archivo de gestión
- Tabla de Retención documental
- Protección de datos personales
- Inventario de activos de información



Gestión de Riesgo Operacional

Entendido como la posibilidad de que el desempeño operativo de la entidad sea diferente de lo planeado asociada a la efectividad de los procesos, la tecnología, la infraestructura, del recurso humano o la ocurrencia de acontecimientos externos.



Directrices

Documento en el que se determinan las normas, reglas, acuerdos o criterios para la operación de un proceso. Los elementos básicos son el objetivo y la descripción. Los tipos de lineamientos son:

- Lineamientos: Son reglas de negocio y de proceso que se establecen y que son necesarias para garantizar la ejecución adecuada de las operaciones de la entidad. Como parte de los lineamientos se generan Reglamentos, los cuales son documentos que regulan/definen el funcionamiento, estructura y las decisiones que se toman en un comité en particular.
- Protocolos: establece o recopila el modo, conductas, criterios, conceptos, acciones y técnicas que se deben tener frente al cliente interno y externo.
- Manuales: son instrumentos de apoyo para el buen funcionamiento de la entidad, ya que contienen información amplia y detallada acerca de un tema particular



Procedimientos

Descripción detallada del paso a paso de las etapas / actividades necesarias, para obtener un resultado esperado que aporta a mi propuesta de valor. Puede ser en cualquier modelo de presentación o medio.

Se debe garantizar que contenga objetivo, alcance, Dueño, descripción detallada del paso a paso, es decir de las actividades o tareas asociadas y los formatos / evidencias.



Guías

Da orientación adicional a la mínima requerida y no es de obligatorio cumplimiento



Formatos / Evidencias

Documento que permite registrar información relevante en la ejecución de un proceso.



Circulares Reglamentarias

Comunicado interno que tiene la función de informar y regular nuevas disposiciones que impactan los procesos. Se utiliza cuando es necesario informar e implementar inmediatamente las disposiciones dadas.



Estructura organizacional y descripciones de cargo

Descripción de los niveles de responsabilidad y autoridad acordes con el contexto organizacional, contemplando los cargos en los que se identifican las responsabilidades, objetivos, perfil de cargo, relaciones de trabajo y niveles de atribución para la toma de decisiones.

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

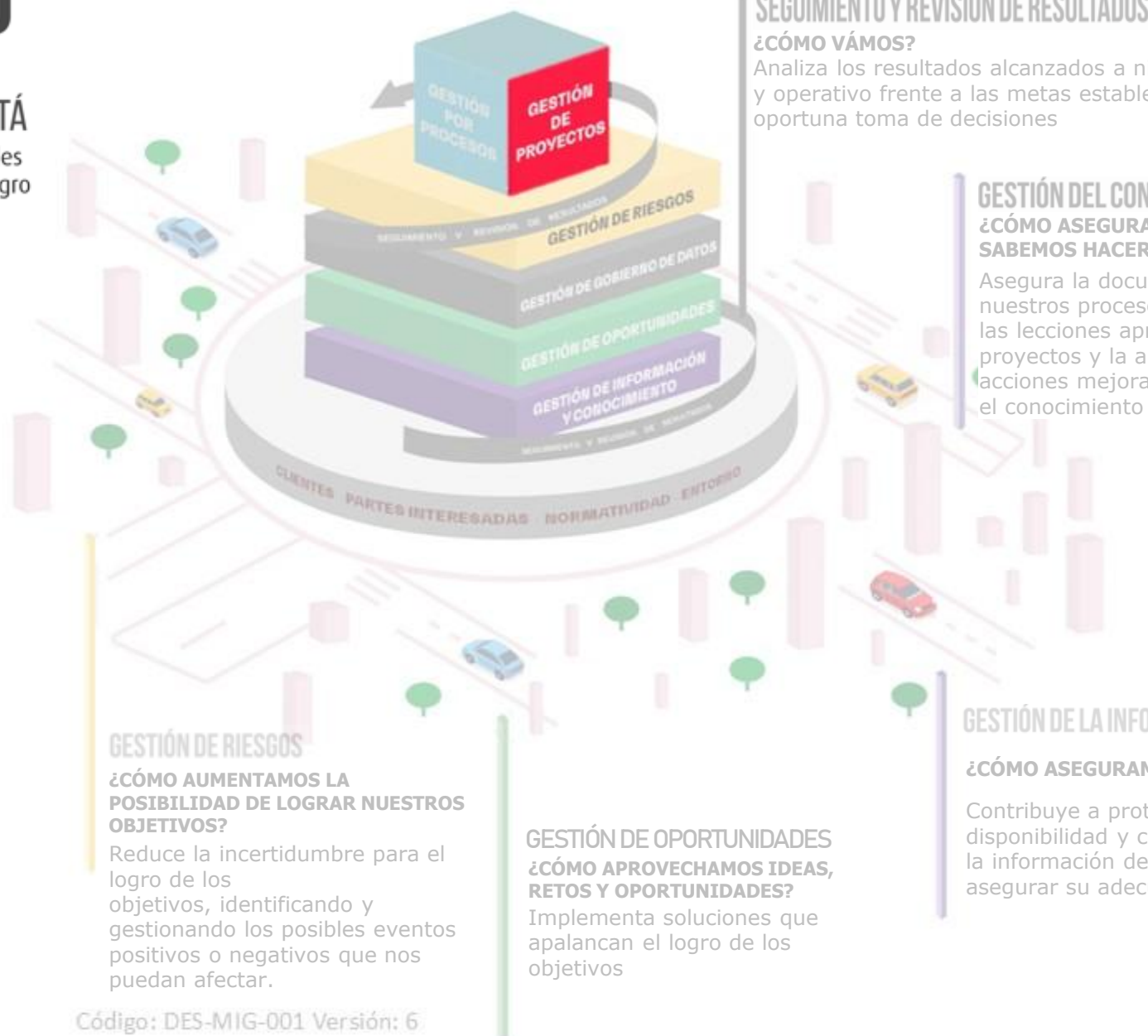
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VÁAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

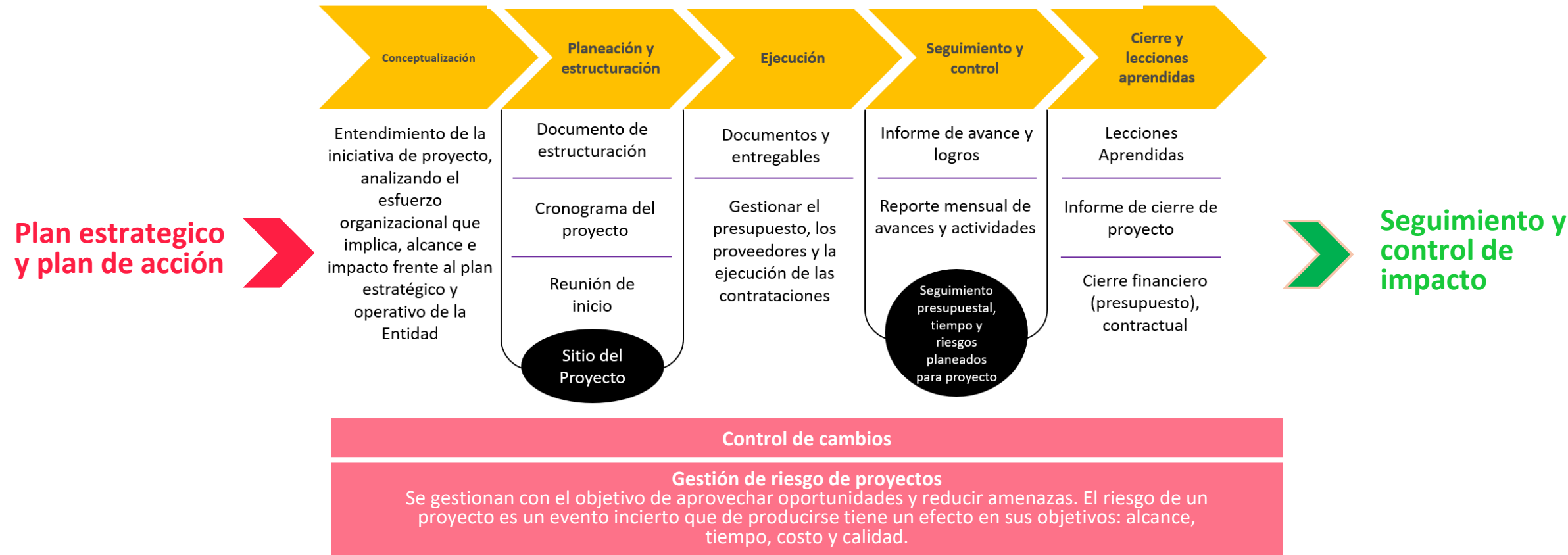
Gestión de Proyectos



Los proyectos son una herramienta de gestión que facilita la consecución de las MEGAS, el logro de los objetivos estratégicos y operacionales institucionales, la generación de beneficios para la organización y la concentración de esfuerzos en los focos estratégicos definidos. La gestión en sus diferentes etapas y el seguimiento periódico de los proyectos permite a la Entidad conocer el estado real de avance que facilita la toma de decisiones oportunas para el logro de los objetivos propuestos.

A partir de lo anterior, se ha establecido la siguiente metodología:

Gestión de Programas y Proyectos en la CCB

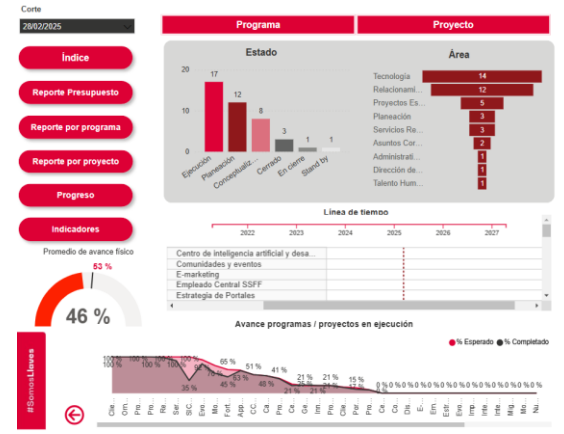


Gestión de Proyectos

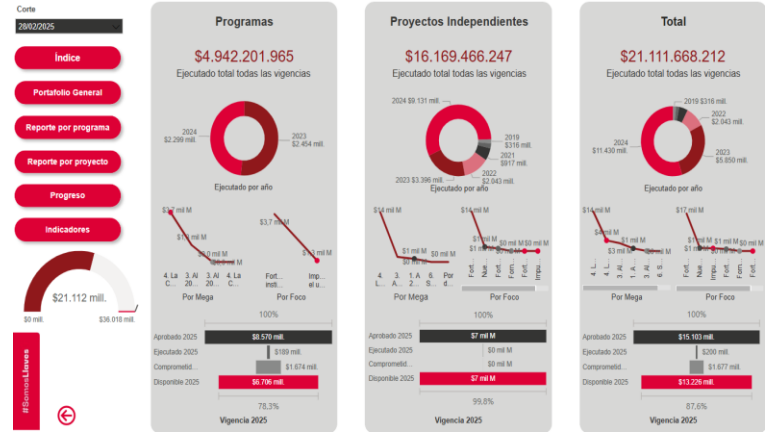


La Entidad cuenta con un tablero de control de proyectos – Portafolio de Programas y Proyectos CCB; una herramienta que sirve para la planeación y administración estratégica, al proveer información sobre la gestión de proyectos y programas que apuntan a la materialización de la estrategia; y complementa la gestión de seguimiento y mejora continua de cara a la metodología de proyectos.

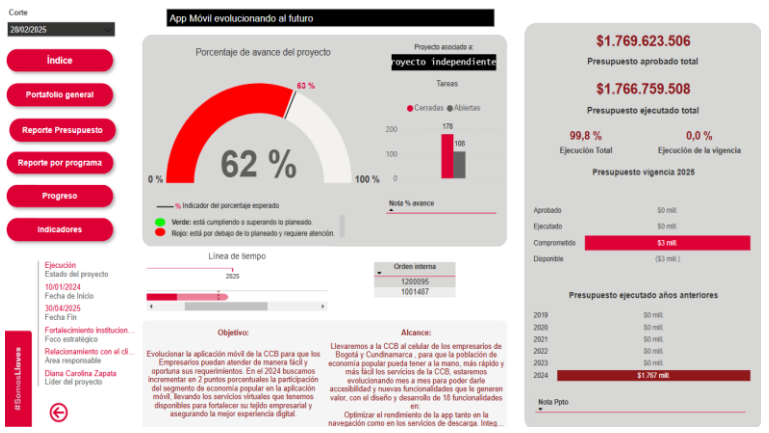
Portafolio de programas / proyectos 2025



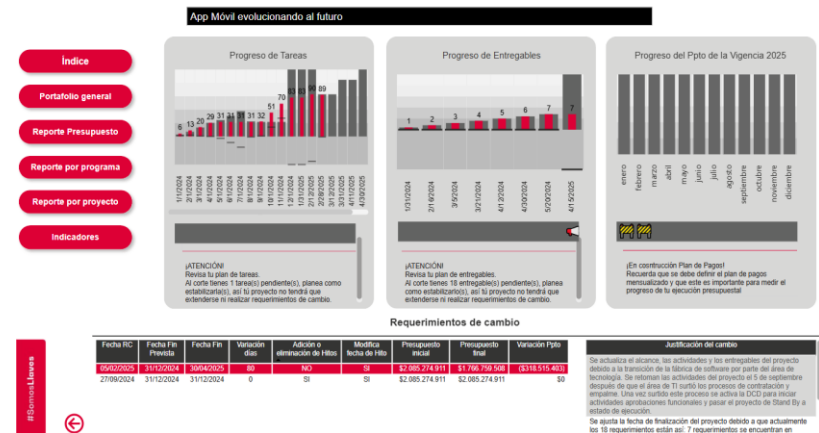
Reporte de presupuesto programas / proyectos activos 2025



Reporte por proyecto



Medición del progreso de proyectos activos



Indicadores de impacto con medición - Programas y Proyectos CCB



MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE
COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

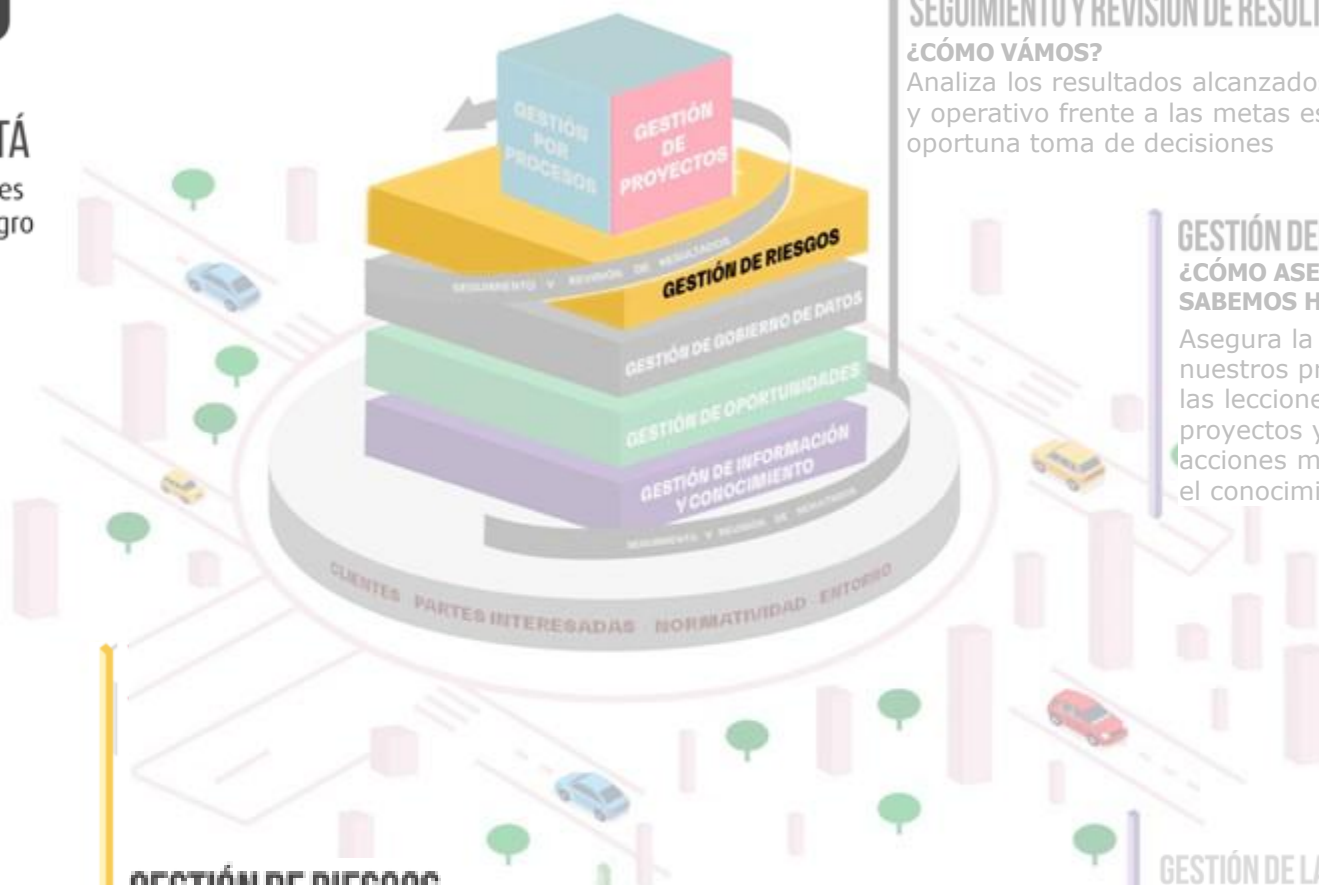
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VÁAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

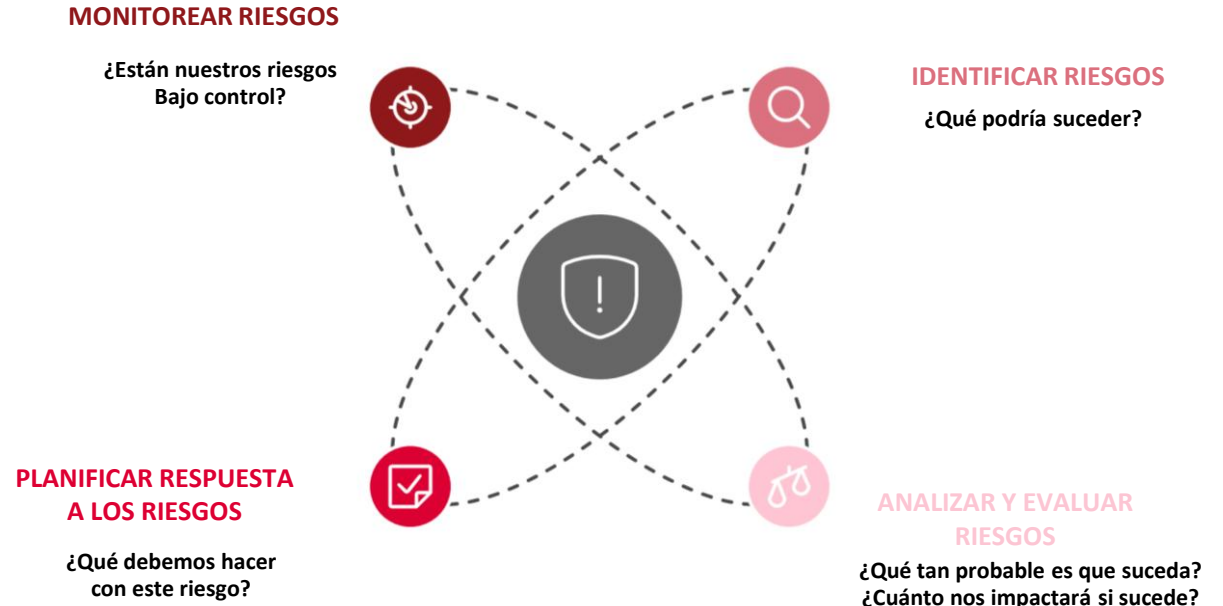
¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

Gestión de riesgo

La Gestión de riesgos tiene como propósito facilitar el logro de los objetivos organizacionales reduciendo la incertidumbre en la ejecución de la estrategia, procesos y proyectos de la Cámara de Comercio de Bogotá, siendo uno de los fundamentos para la toma de decisiones y desarrollo de todas las actividades organizacionales.

Para una adecuada y pertinente gestión de riesgos la CCB aplica la siguiente metodología:



Como parte de la Gestión de Riesgo, la CCB realiza una gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo generando ambientes de trabajo sanos, seguros y saludables que minimicen las lesiones y enfermedades que puedan ser producidas por estos y protegiendo la salud, el trabajo digno, integridad y la seguridad de nuestros colaboradores independiente de su forma de contratación, contratistas, subcontratistas, proveedores y visitantes de los peligros asociados al 100% de nuestras actividades.

Gestión de continuidad de negocio

La Gestión de continuidad de negocio tiene como propósito asegurar que la entidad esté en capacidad de responder a interrupciones de negocio con el fin de continuar las operaciones a un nivel aceptable predefinido, garantizando los requerimientos de las partes interesadas y la resiliencia y sostenibilidad de la entidad.

Para una adecuada y pertinente gestión de continuidad de negocio la CCB aplica la siguiente metodología:



MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

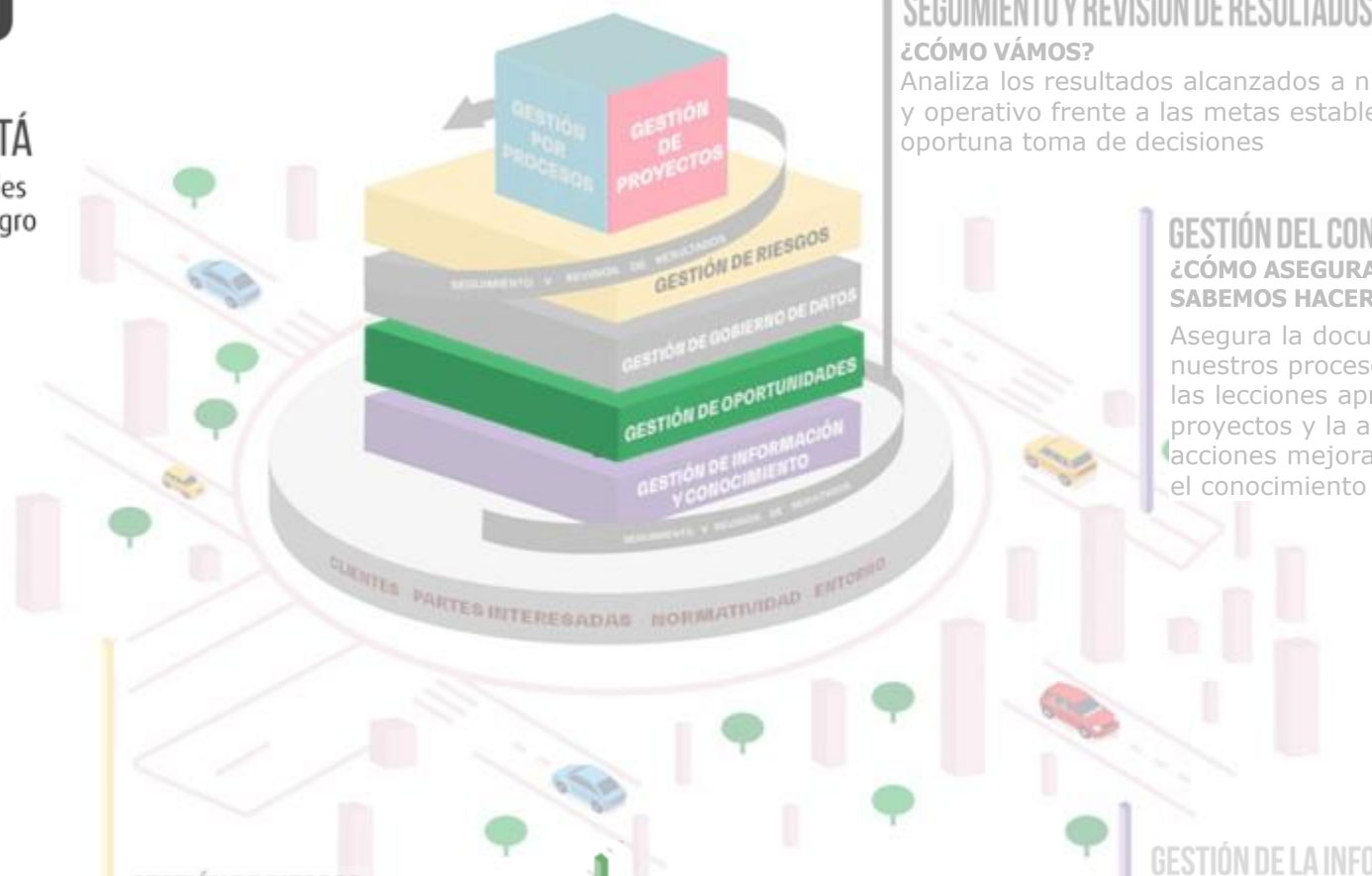
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VÁAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

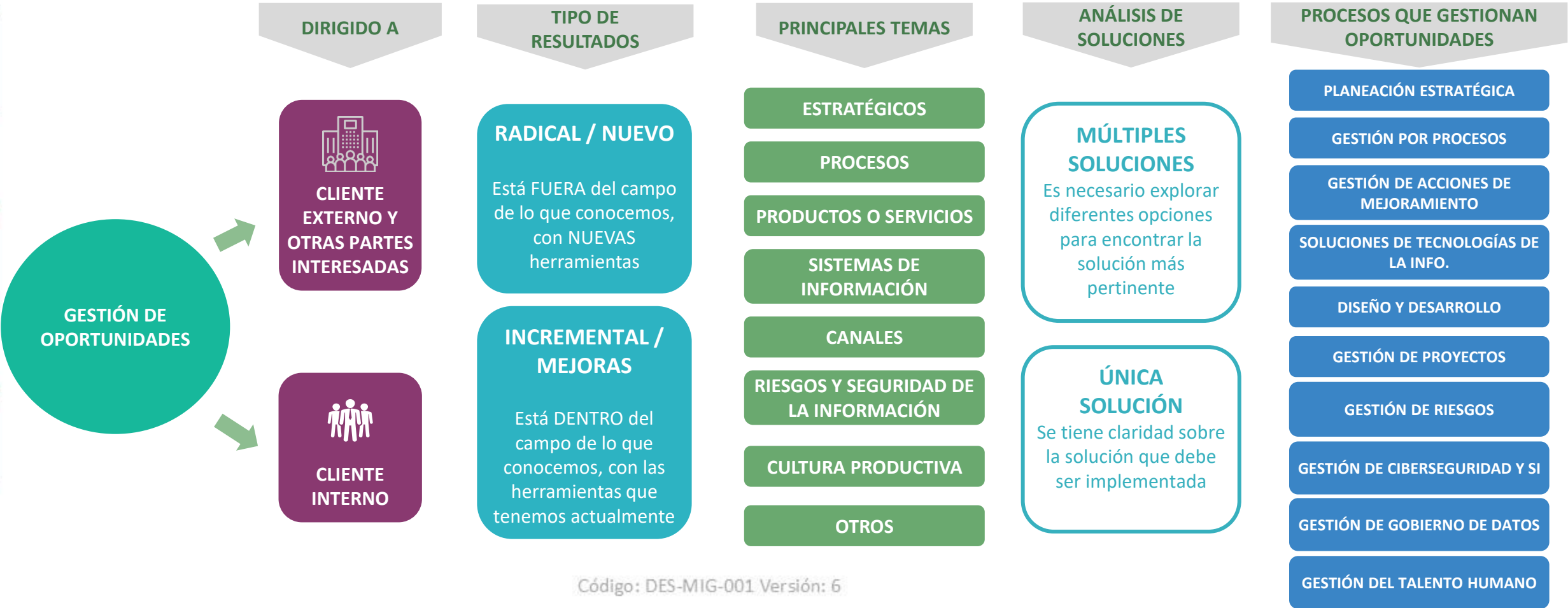
Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES



La gestión de oportunidades busca transformar necesidades, ideas y retos, en soluciones pertinentes que permitan obtener los resultados esperados, contribuyendo al logro del propósito superior y objetivos organizacionales, así como mejorando la experiencia de nuestros clientes y partes interesadas.

Al abordar oportunidades, los resultados pueden estar dirigidos ya sea a clientes internos, externos u otras partes interesadas, las soluciones a implementar pueden implicar crear algo nuevo o mejorar algo existente y dependiendo de la fuente de activación pueden requerir o no la exploración de posibles caminos. La manera como la entidad ha definido gestionarlas es a través de diferentes procesos según el tema que se quiera abordar, como se muestra a continuación:



A continuación se enuncian posibles fuentes de oportunidades y los resultados esperados:



Fuentes de oportunidades

- ☐ Planeación estratégica
 - ☐ Cambios en contexto interno y externo
 - ☐ Necesidades de las partes interesadas
- ☐ Focos estratégicos y retos de entidad (indicadores).
- ☐ Revisión por la Dirección
- ☐ Necesidades de cambio o mejoras identificadas por las líneas derivados de cambios legales, reglamentarios, de estructura organizacional, seguimiento y control, entre otros.
- ☐ Necesidad de incorporación o mejoramiento de herramientas y metodologías.
- ☐ Necesidad de nuevas soluciones.
- ☐ Resultados de los diferentes estudios internos y externos
- ☐ Oportunidades / Ideas / Retos que se derivan de otras iniciativas (proyectos, procesos, riesgos)
- ☐ Análisis y entendimiento del cliente.
- ☐ Resultados del análisis de riesgos, eventos de riesgo e incidentes de seguridad de la información y gestión de continuidad de Negocio.
- ☐ Lecciones aprendidas y buenas prácticas
- ☐ Hallazgos de auditoría

Resultados esperados

- ☐ Planes de acción para la vigencia
- ☐ Iniciativas y proyectos estratégicos
- ☐ Procesos más eficientes
- ☐ Desarrollo y/o implementación de herramientas y metodologías
- ☐ Diseño y desarrollo de nuevas soluciones
- ☐ Nuevos modelos de negocio
- ☐ Aumento en la satisfacción del cliente
- ☐ Prevención y/o mitigación de riesgos

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

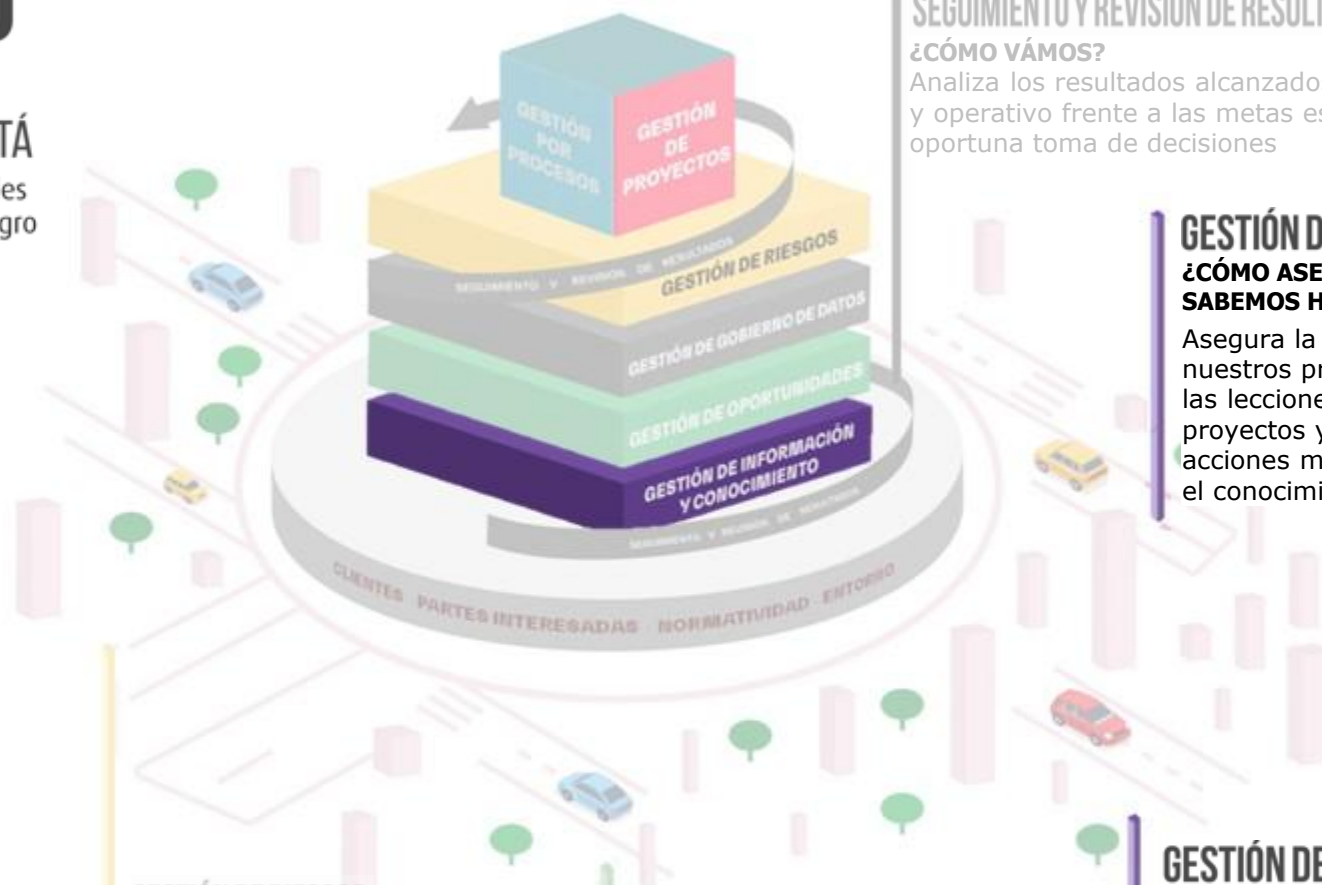
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VÁAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.

Gestión del conocimiento

La Entidad identifica y gestiona el conocimiento necesario para asegurar la conformidad de los procesos y servicios que ofrece, utilizando diversos mecanismos. La documentación de los procesos permite estandarizar las mejores prácticas y aprovechar el conocimiento adquirido a través de la experiencia. Las lecciones aprendidas fortalecen la gestión de proyectos, aumentando la probabilidad de éxito. La implementación de acciones correctivas y de mejora contribuye a la mejora continua de los procesos. Además, la consolidación de información estratégica y operativa proporciona datos clave para la toma de decisiones.



Documentación de los procesos



Lecciones aprendidas de los proyectos y programas



Aplicación de acciones correctivas y de mejora



Consolidación de información estratégica y operacional

Gestión de la información

La información se gestiona con el objetivo de protegerla de amenazas y garantizar el adecuado tratamiento de los datos personales, que contribuye al aseguramiento de la continuidad del negocio, minimiza el riesgo, reduce el impacto por incidentes de seguridad, genera conocimiento y oportunidades de negocio, da cumplimiento legal, contractual y regulatorio, y mantiene relaciones de confianza con las partes interesadas.

La gestión de la información se encuentra enmarcada en los siguientes frentes:

Gestión de Activos de Información	Gestión de Riesgos – Gestión de Ciberseguridad y SI	Gestión de Ciberseguridad y Seguridad de la Información	Gestión de Incidentes de Gestión de Ciberseguridad y Seguridad de la Información
• Se identifica la información que tenga valor para la organización, considerando el impacto que puede tener para la CCB la pérdida de confidencialidad, integridad y/o disponibilidad de cada activo.	• Se identifican los riesgos que deben ser gestionados y controlados sobre los activos de información, buscando de esta manera, determinar el grado de protección requerido para un activo.	• Se identifican los mecanismos para la protección de la información de la organización. • Se asegura la calidad, relevancia y oportunidad de la información • Optimiza el flujo de información • Se reduce la redundancia y duplicación de datos • Facilita la colaboración y comunicación • Se aplican mecanismos de protección de la información confidencialidad, integridad y disponibilidad	•Garantizar una respuesta adecuada, oportuna y eficaz ante cualquier evento que comprometa la confidencialidad, integridad o disponibilidad de la información. •Identificación y clasificación de activos de información. •Evaluación de riesgos asociados a la SI. •Definiciones e implementación de controles. •Capacitación y sensibilización organizacional en buenas prácticas. •Gestión de incidentes, como la detección, análisis, contención, respuesta y recuperación ante eventos que afecten la SI.

MODELO INTEGRADO DE GESTIÓN

DE LA CÁMARA DE COMERCIO DE BOGOTÁ

El Modelo de gestión contiene un conjunto de prácticas gerenciales y herramientas técnicas para el desarrollo organizacional y el logro de nuestro propósito superior.

GESTIÓN ESTRATÉGICA

¿PARA QUÉ HACEMOS LO QUE HACEMOS?

Define y traza la ruta para lograr el propósito superior

GESTIÓN POR PROCESOS

¿CÓMO VAMOS A HACERLO?

Establece el modelo operativo apropiado de los procesos y su articulación para el cumplimiento de los objetivos

GESTIÓN DE PROYECTOS

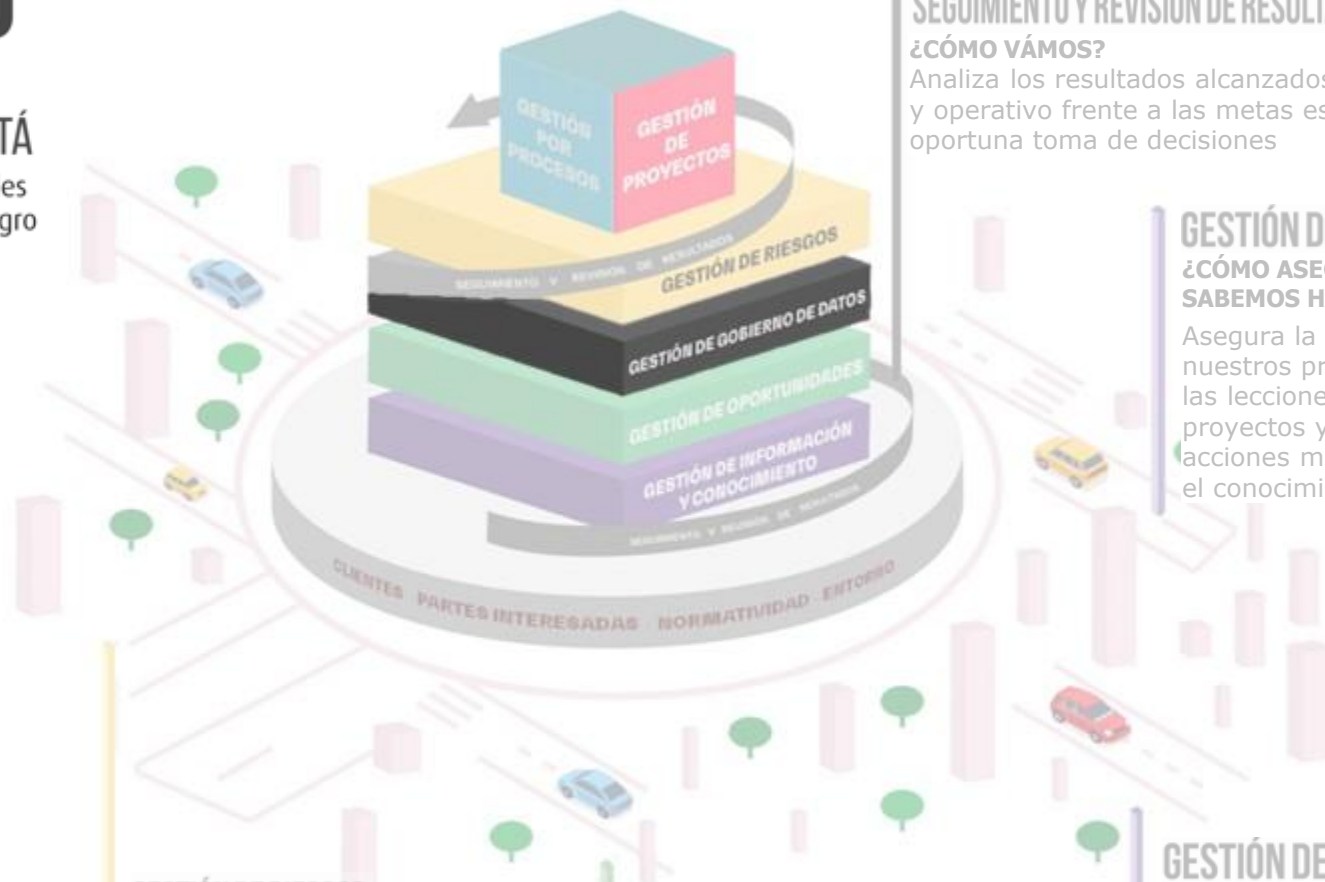
¿QUÉ NECESITAMOS IMPLEMENTAR?

Desarrolla un plan con recursos que permite satisfacer necesidades específicas para avanzar en la estrategia

GESTIÓN DE GOBIERNO DE DATOS

Garantizan la calidad y el uso ético de la información para una toma de decisiones estratégica, eficiente y conforme a la normativa, reduciendo riesgos y promoviendo una gestión de datos.

GESTIÓN ESTRATÉGICA



SEGUIMIENTO Y REVISIÓN DE RESULTADOS

¿CÓMO VÁAMOS?

Analiza los resultados alcanzados a nivel estratégico y operativo frente a las metas establecidas para la oportuna toma de decisiones

GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO

¿CÓMO ASEGURAMOS QUE LO QUE SABEMOS HACER, PERDURE?

Asegura la documentación de nuestros procesos y sus resultados, las lecciones aprendidas de proyectos y la aplicación de acciones mejoramiento, para que el conocimiento se transmita.

GESTIÓN DE RIESGOS

¿CÓMO AUMENTAMOS LA POSIBILIDAD DE LOGRAR NUESTROS OBJETIVOS?

Reduce la incertidumbre para el logro de los objetivos, identificando y gestionando los posibles eventos positivos o negativos que nos puedan afectar.

GESTIÓN DE OPORTUNIDADES

¿CÓMO APROVECHAMOS IDEAS, RETOS Y OPORTUNIDADES?

Implementa soluciones que apalancan el logro de los objetivos

GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN

¿CÓMO ASEGURAMOS LOS DATOS?

Contribuye a proteger la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información de la Entidad para asegurar su adecuado uso.



Gestión de Gobierno de Datos

La Gestión de Gobierno de Datos es un enfoque integral que alinea los datos con los objetivos y estrategias de la organización, buscando maximizar su valor como activo estratégico. Este enfoque abarca dos componentes esenciales: el Gobierno de Datos y la Protección de Datos Personales. En conjunto, estos componentes permiten a las organizaciones gestionar sus datos de manera efectiva y responsable, impulsando el éxito y la sostenibilidad a largo plazo.

Protección de Datos Personales
Asegura el cumplimiento de la privacidad y la seguridad

Gestión de Bases de datos con información personal

- Se identifican las Bases de datos de la entidad que incluyen datos personales, junto con sus características.

Gestión de Riesgos de DP

- Se identifican riesgos asociados a la obtención, tratamiento y divulgación de la información personal.

Gestión de Controles de DP

- Se identifican los mecanismos para la protección de la información personal de la entidad.

Gestión de incidentes de DP

- Se cuenta con un enfoque estructurado y planificado para el adecuado manejo de incidentes de seguridad que afecten información personal, así como la toma de acciones pertinentes.

Gobierno de Datos
Establece políticas y estándares para la calidad de los datos

Gobierno de Datos

- Marco general que establece la dirección y supervisión de la gestión de datos en toda la organización. Define las políticas, procesos y responsabilidades.

Procedimientos y Estándares

- Conjunto de reglas y directrices que rigen la forma en que se gestionan los datos. Incluyen políticas de calidad de datos, seguridad, privacidad y uso.

Roles y Responsabilidades

- Definición clara de quiénes son los responsables de cada aspecto de la gestión de datos (propietarios de datos, custodios, usuarios, etc.).

Calidad de Datos

- Procesos y herramientas para asegurar que los datos sean precisos, completos, consistentes y actualizados.

Valor del Dato:

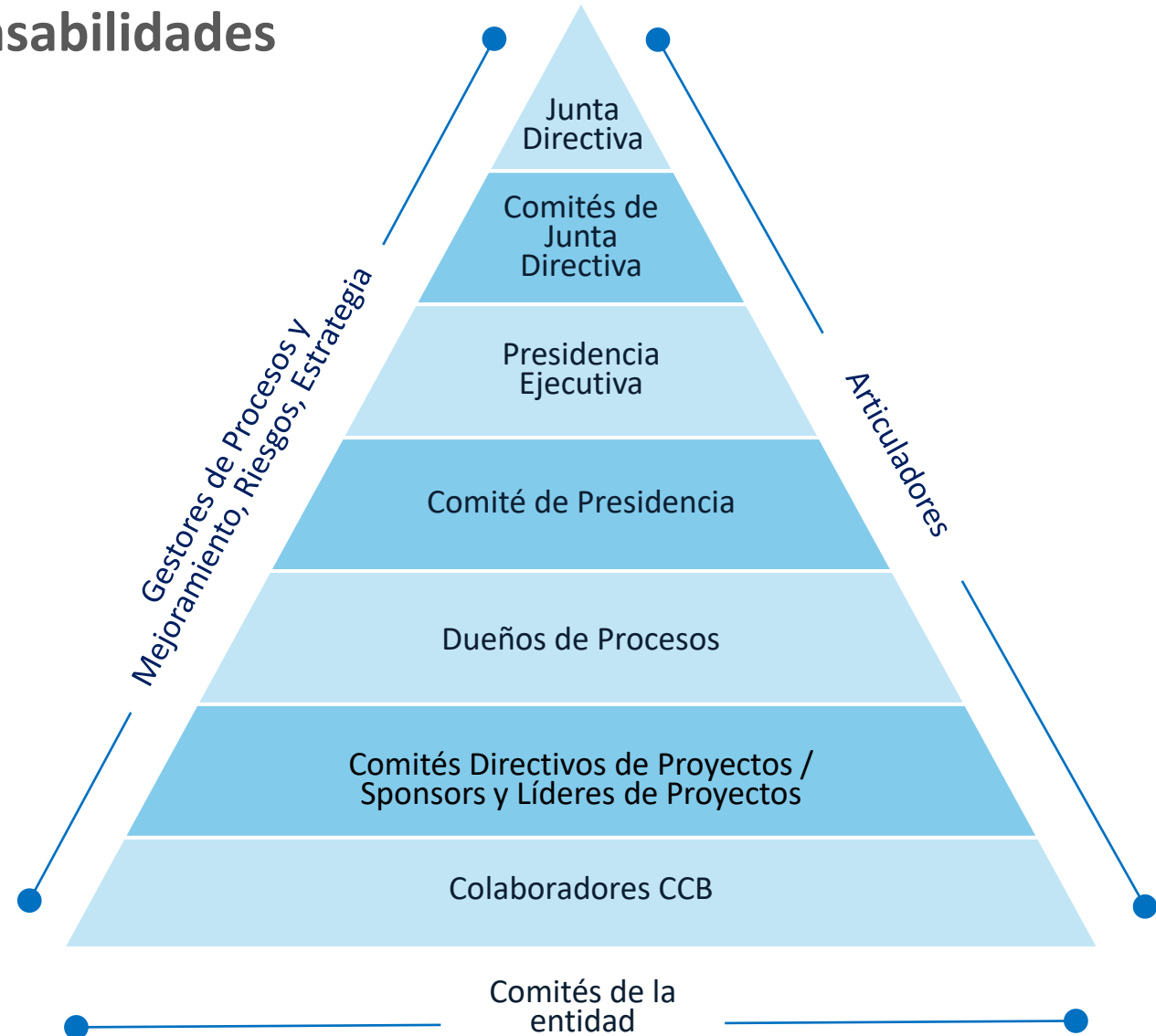
- Maximizar el valor de los datos como un activo estratégico para la organización, facilitando la toma de decisiones informadas y la innovación.

Modelo integrado de gestión

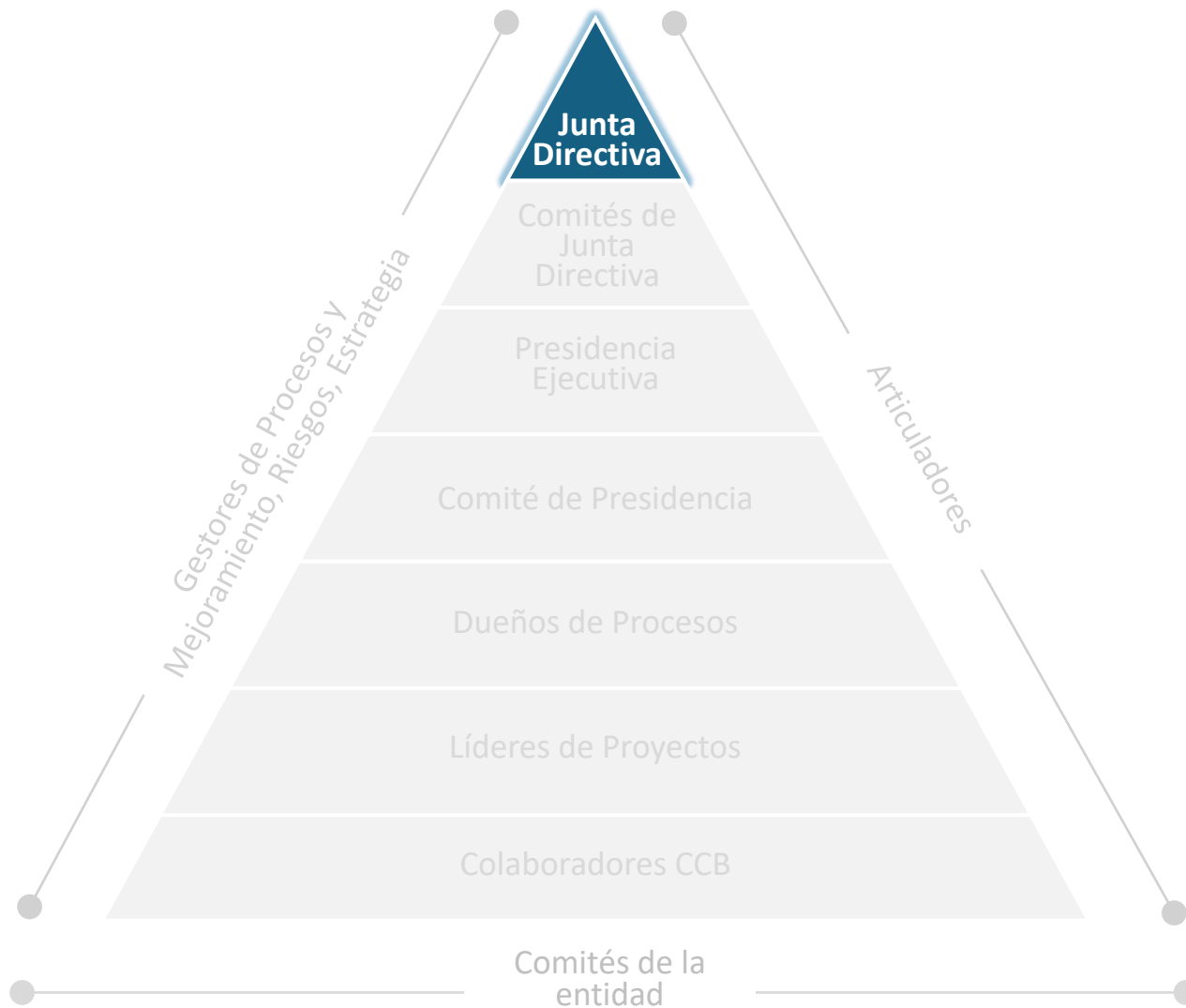
- Enfoque de Gobierno



Instancias de Gobierno y responsabilidades

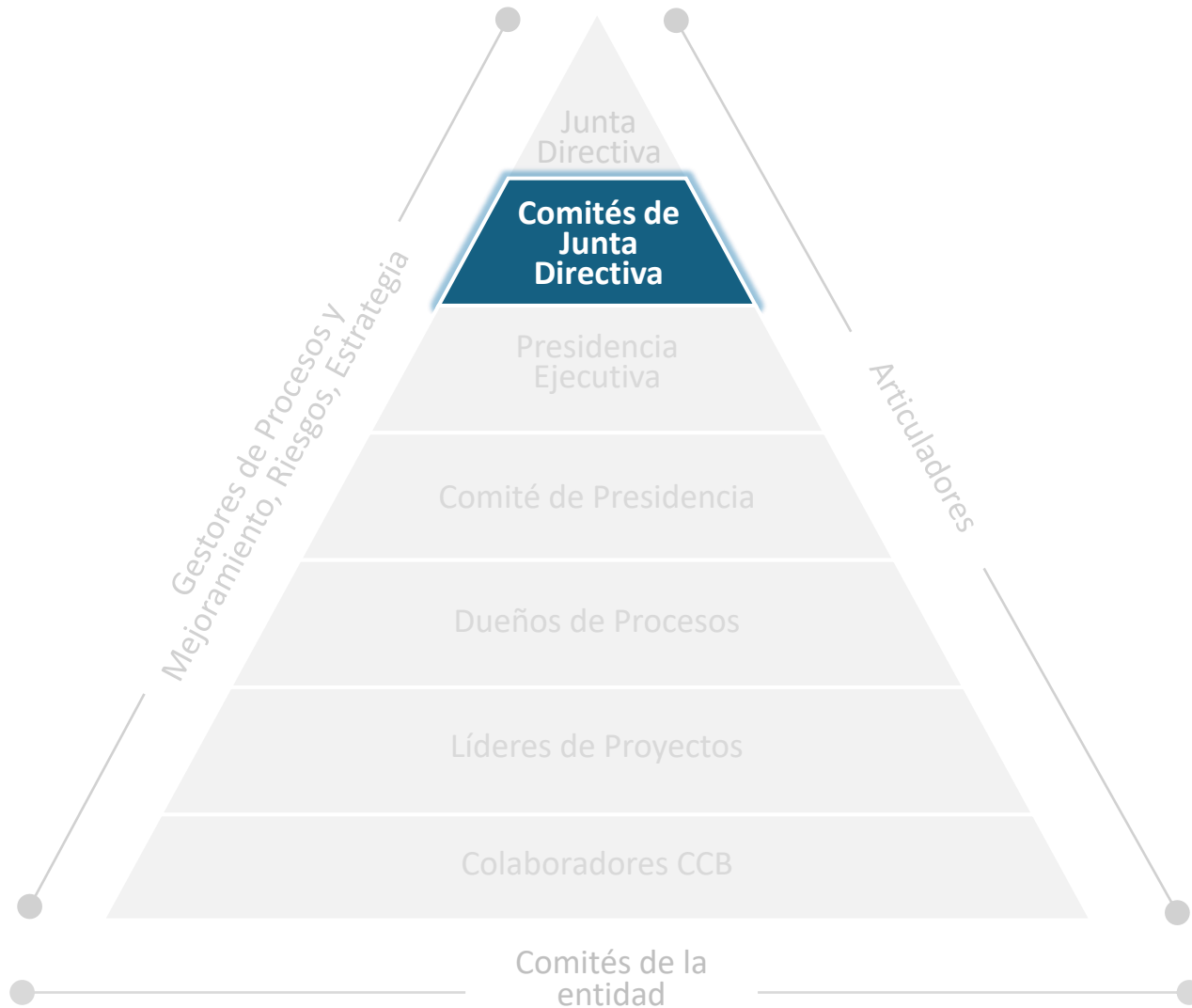


Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Crear Comités integrados por sus propios miembros para facilitar el funcionamiento de la Junta Directiva. Definir los respectivos reglamentos, sin delegar en ningún caso las funciones asignadas por la ley.
- Aprobar las directrices, estrategias, planes, políticas, presupuesto de la Cámara de Comercio de Bogotá y las directrices estratégicas de las filiales.
- El direccionamiento estratégico estará basado, entre otros, en el análisis del acontecer de la Ciudad - Región para propender por la competitividad y la calidad de vida de sus habitantes.
- Aprobar la organización general de la Cámara de Comercio de Bogotá y el escalafón salarial.
- Asegurar que la Entidad disponga de un adecuado sistema de gestión en materia de información, riesgos, control y auditoría, y velar por el adecuado funcionamiento de dicho sistema. Reglamentar el funcionamiento del Comité de Buen Gobierno, Riesgos y Auditoría.
- Velar por el fiel cumplimiento de la ley, los estatutos, el Código de Ética y Buen Gobierno Corporativo y las políticas generales fijadas por la misma.
- Efectuar seguimiento al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Cámara de Comercio de Bogotá y hacer seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Aprobar anualmente el informe de gestión y los estados financieros.
- Los demás que señale la ley y los contemplados en los estatutos de la Cámara de Comercio de Bogotá

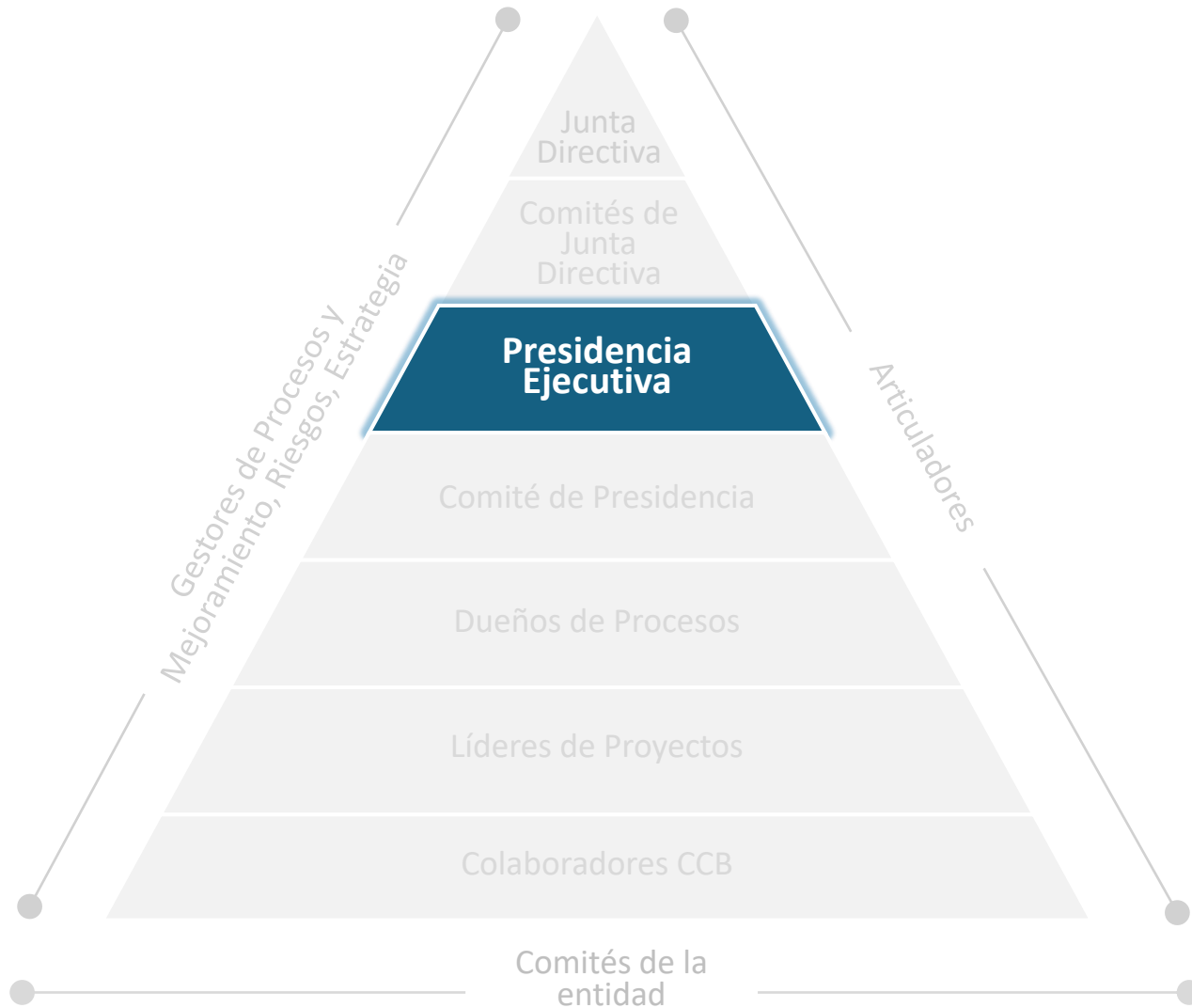
Instancias de Gobierno y responsabilidades



Código: DES-MIG-001 Versión: 6

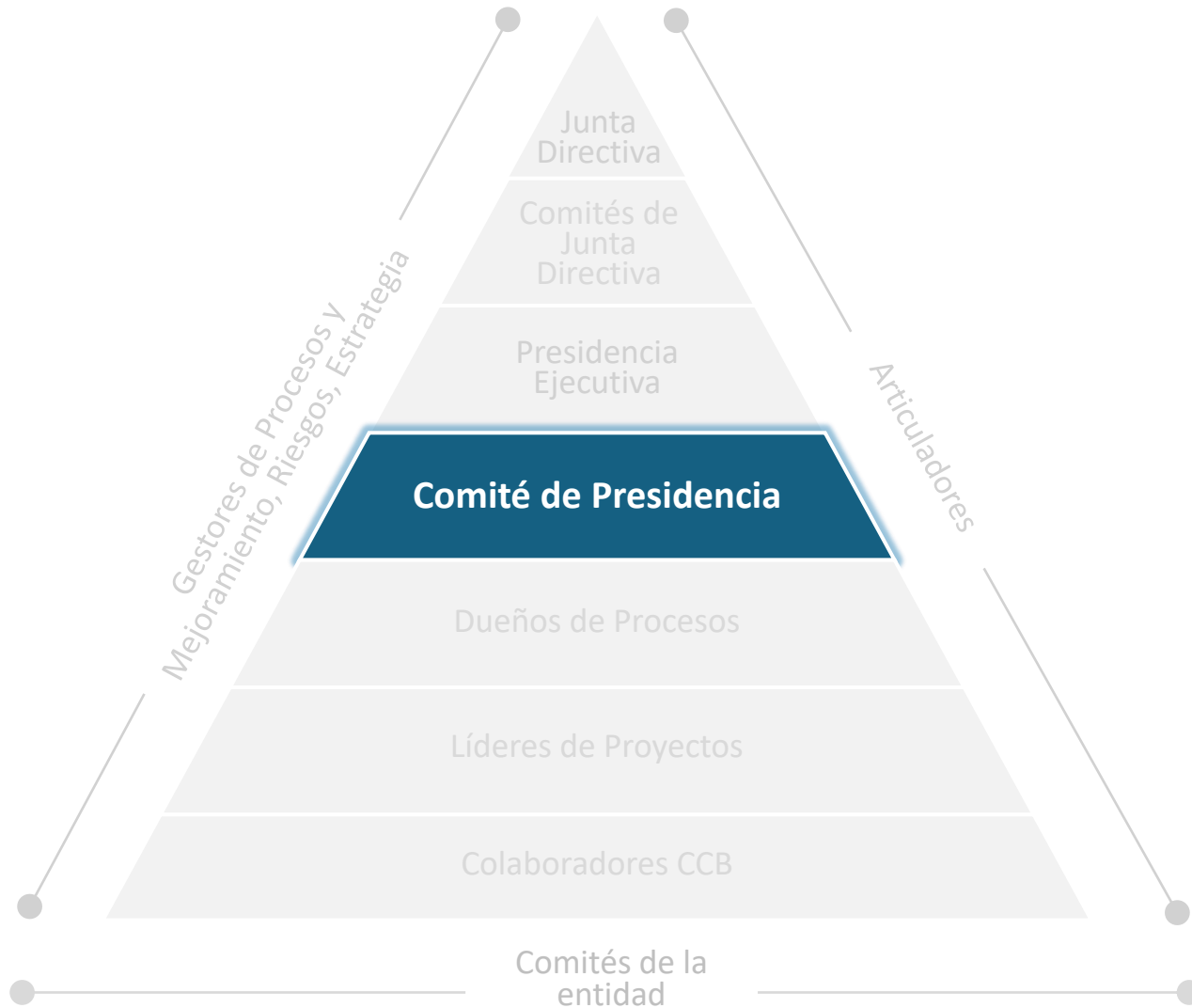
- **Comité Ejecutivo y Financiero:** su objetivo es asesorar a la Junta Directiva de la CCB sobre los asuntos relacionados en materia laboral, financiera, autorización de viajes, y de procesos contractuales mayores a 1.000 SMMLV y menores a 2.000 SMMLV; así como asuntos que requieren de un análisis detallado para ayudar a la entidad a cumplir su misión y sus objetivos estratégicos. Las responsabilidades se encuentran establecidas en el [Reglamento Comité Ejecutivo y Financiero](#)
- **Comité de Filiales:** su objetivo es asesorar a la Junta Directiva de la CCB en la orientación de las decisiones estratégicas y financieras, en el seguimiento permanente y en los planes estratégicos de la CCB y sus Filiales. Las responsabilidades se encuentran establecidas en el [Reglamento Comité Filiales](#)
- **Comité de Tecnología:** su objetivo es asesorar a la Junta Directiva de la CCB sobre los asuntos relacionados en materia de tecnología, particularmente con el plan estratégico de tecnología, el seguimiento a inversiones, y la recomendación de apertura y disposición presupuestal para contratos misionales cuya cuantía sea de conocimiento del Comité Ejecutivo y financiero o de Junta Directiva. Las responsabilidades se encuentran establecidas en el [Reglamento Comité Tecnología](#)
- **Comité de Buen Gobierno Riesgos y Auditoría (CBGRA):** su objetivo es Asesorar a la Junta Directiva sobre los temas relacionados con planes de auditoría, el seguimiento al sistema de control interno, la efectividad del sistema de gestión de riesgos, y las ternas para escoger terceros en las Juntas Directivas de las Filiales. Las responsabilidades se encuentran establecidas en el [Reglamento comité de Buen Gobierno Riesgos y Auditoría](#)

Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Proponer para su aprobación a la Junta Directiva las estrategias, planes, políticas, presupuestos anuales de la Cámara de Comercio de Bogotá y las directrices de las filiales.
- Aprobar las modificaciones a la organización general de la Cámara de Comercio de Bogotá y el escalafón salarial.
- Ejecutar los planes y programas necesarios para el cumplimiento de las estrategias, fines y objetivos de la Cámara de Comercio de Bogotá aprobados por la Junta Directiva.
- Presentar para su aprobación a la Junta Directiva el informe anual de gestión y los estados financieros de cierre del ejercicio.
- Presentar a la Junta Directiva los informes periódicos que ella determine.
- Dirigir los servicios administrativos de la Cámara de Comercio de Bogotá y ordenar todo lo conducente a su funcionamiento eficiente.
- Ejecutar el presupuesto aprobado por la Junta Directiva y ordenar los gastos incluidos en el presupuesto.
- Velar por el cumplimiento de las normas de buen gobierno al interior de la entidad.
- Dirigir las actividades de los empleados de la Cámara de Comercio de Bogotá e impartir las órdenes e instrucciones que exige la buena marcha de la Cámara.
- Velar por el mantenimiento del perfil de riesgo de la entidad dentro de los parámetros definidos por la Junta Directiva.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.
- Los demás contemplados en los estatutos de la Cámara de Comercio de Bogotá.

Instancias de Gobierno y responsabilidades

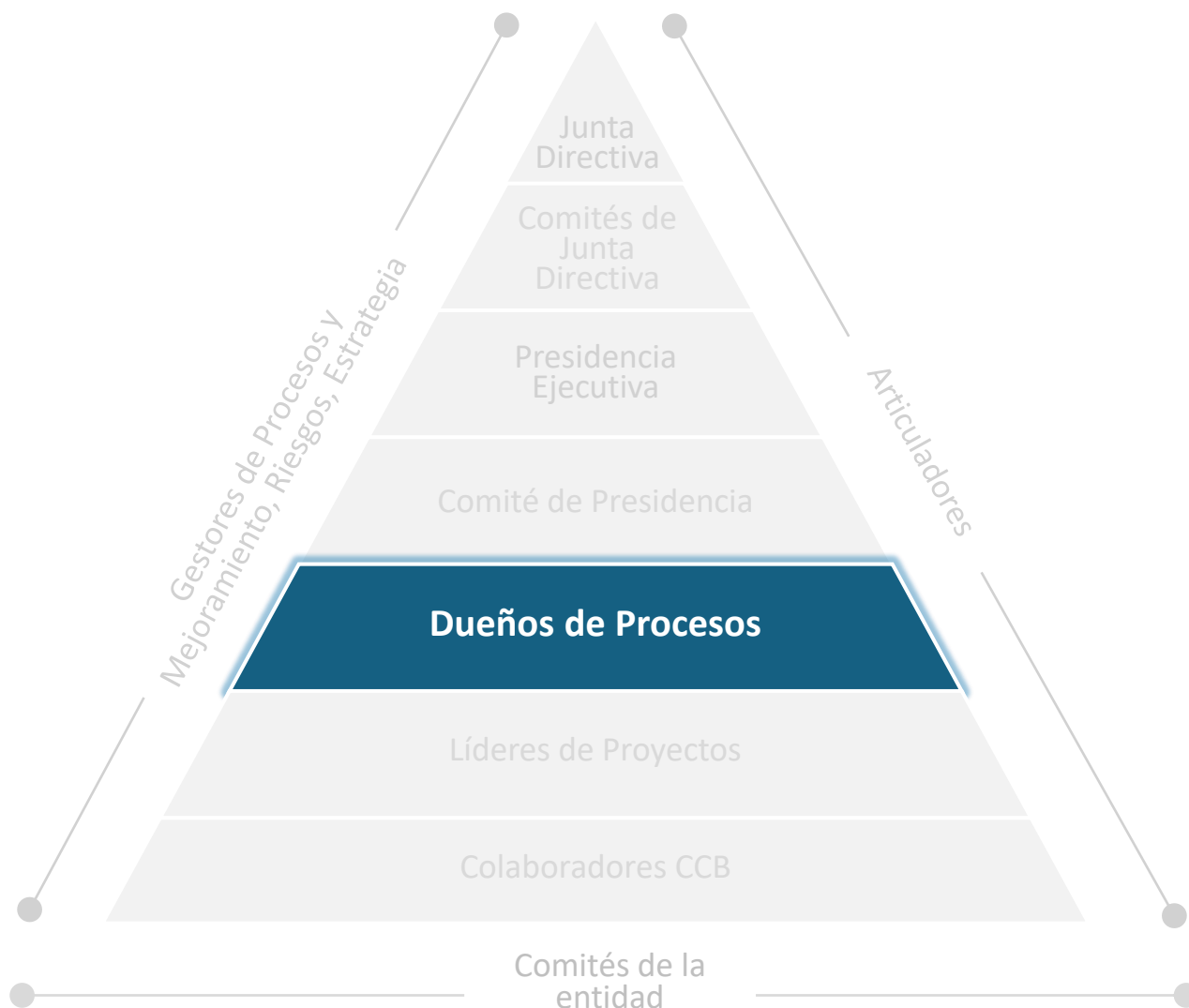


Código: DES-MIG-001 Versión: 6

- Definir y aprobar el modelo integrado de gestión alineados con el plan estratégico y políticas establecidos por la Junta Directiva.
- Asegurar la gestión de los riesgos estratégicos, definiendo y coordinando las actividades requeridas para su tratamiento.
- Diseñar y mantener vigente el modelo de negocio de la línea de acción o de respaldo estratégico a su cargo.
- Proveer los recursos humanos, físicos, tecnológicos, financieros y de información, suficientes e idóneos para el correcto funcionamiento del modelo integrado de gestión.
- Asegurar la implementación del modelo integrado de gestión, liderando su funcionamiento y garantizando el compromiso de todos los colaboradores con el enfoque al cliente, asegurando que se determinan, se comprenden y se cumplen de manera coherente los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y fomentando una cultura basada en la gestión por proceso y riesgos
- Realizar seguimiento a la implantación de la estrategia a través del modelo de medición, garantizando la toma de decisiones oportunas para la atención de posibles desviaciones.
- Rendición de cuentas en relación con la eficacia del modelo integrado de gestión que se evalúa en las revisiones por la dirección.
- Establecer mecanismos de comunicación y difusión para rendición de cuentas.
- Asegurar que las oportunidades e ideas se transformen en soluciones pertinentes para la entidad.
- Asegurar que las políticas de la organización se traduzcan en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las personas destinatarias y relacionadas.
- Divulgar y promover el cumplimiento de la política y lineamientos de seguridad y salud en el trabajo.

El Comité de Presidencia está conformado por el Presidente, Vicepresidente Ejecutivo, Vicepresidentes y Gerentes.

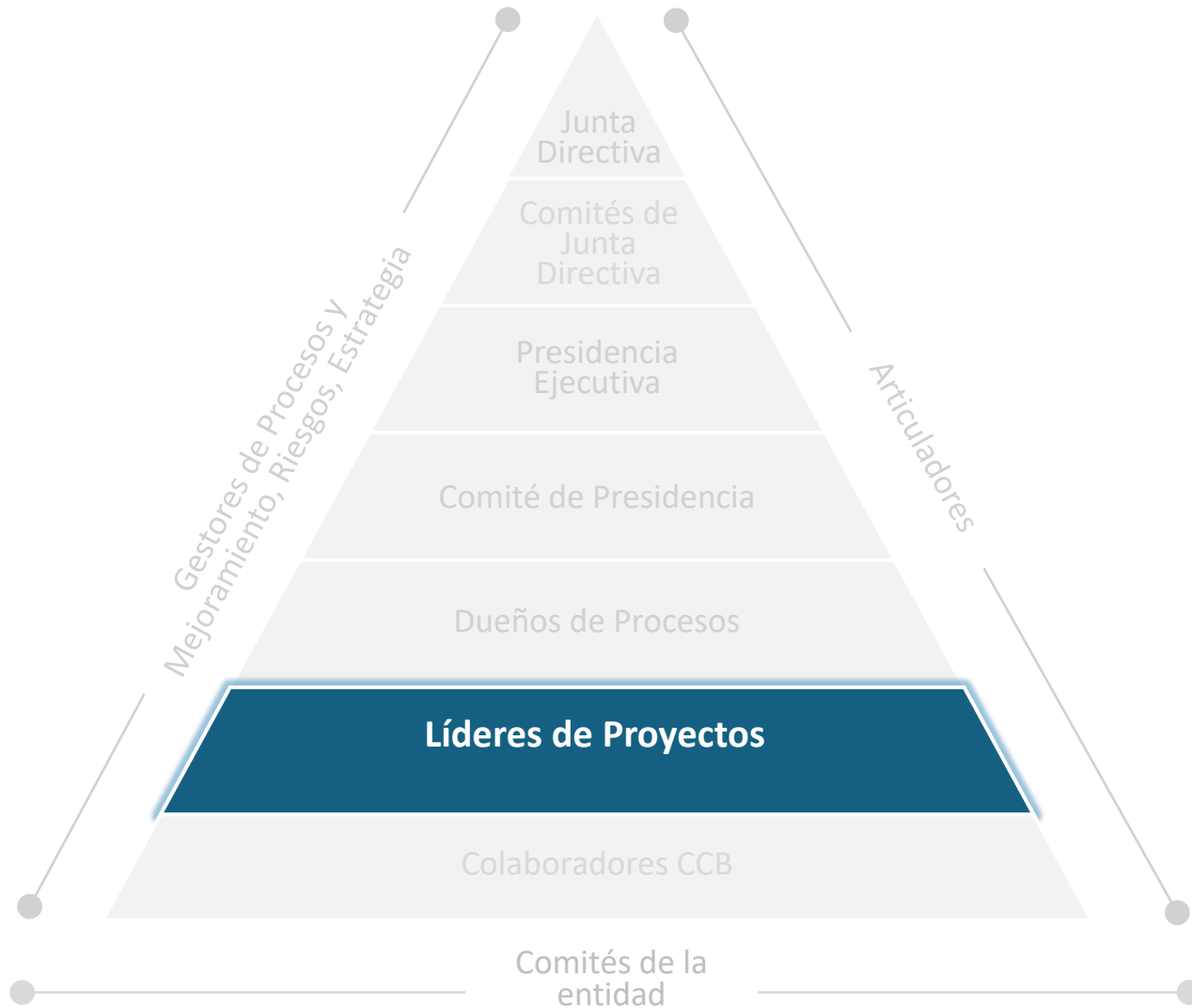
Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Comprender las capacidades de su proceso, determinar los recursos requeridos y gestionarlos.
- Establecer los niveles de autoridad y de participación de los colaboradores en los procesos a su cargo
- Asegurar la implementación del modelo integrado de gestión liderando el diseño de sus procesos, la gestión de los riesgos asociados y el modelo de medición.
- Fomentar la transformación de oportunidades e ideas en soluciones pertinentes para la entidad.
- Asegurar la adecuada gestión del conocimiento e información en sus procesos.
- Gestionar las acciones requeridas para el seguimiento a través del modelo de medición, y asegurar la mejora continua de sus procesos.
- Fomentar el compromiso con la calidad y el servicio al cliente externo e interno.
- Definir e implementar los mecanismos necesarios para que las políticas se traduzcan en reglas de conducta y procedimientos que orienten la actuación de la Cámara de Comercio de Bogotá, las personas destinatarias y relacionadas.
- Divulgar y promover el cumplimiento de la política y lineamientos de seguridad y salud en el trabajo.

Los Dueños de Procesos son los Vicepresidentes y Gerentes con reporte directo a la Presidencia Ejecutiva y Vicepresidencia Ejecutiva.

Instancias de Gobierno y responsabilidades



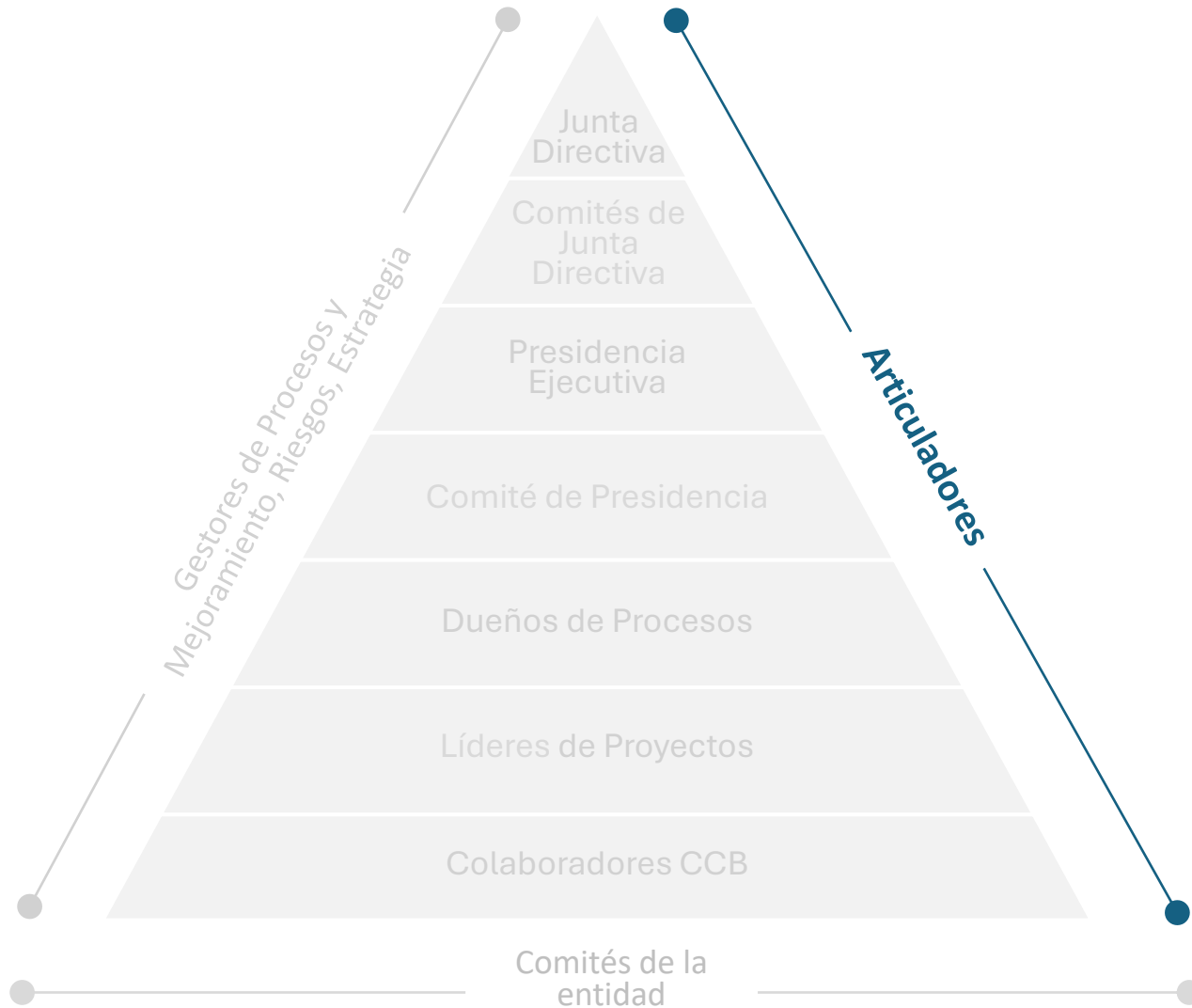
- Asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto en alcance, presupuesto y tiempo aplicando las metodologías definidas en la entidad.
- Asegurar la gestión de los riesgos de los proyectos que lidera.
- Verificar cumplimiento de objetivos, resultados, presupuesto y tiempos
- Articular acciones para dar viabilidad a temas importantes del proyecto
- Aprobar cambios relevantes del alcance, tiempo y presupuesto
- Orientar, dirigir, articular y coordinar al equipo de trabajo.
- Mantener informadas a las instancias de gobierno definidas para el proyecto sobre los avance y resultados del mismo.
- Asegurar la adecuada gestión del conocimiento e información en sus proyectos.
- Asegurar una adecuada gestión de los terceros que estén relacionados con el proyecto.
- Realizar seguimiento a la ejecución del proyecto garantizando la toma de decisiones oportunas para la atención de posibles desviaciones.

Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Apropiar e implementar el enfoque por procesos, la gestión de innovación y el pensamiento basado en riesgos y oportunidades que promuevan una cultura de gestión.
- Apropiar el compromiso con la calidad y el servicio al cliente externo e interno.
- Aportar a la generación de resultados y el cumplimiento de los objetivos.
- Cumplir con las políticas, procesos y lineamientos establecidos en el modelo integrado de gestión.
- Generar soluciones pertinentes para la entidad a través de la transformación de oportunidades e ideas.
- Aplicar los controles diseñados en los procesos a su cargo que presenten algún factor de riesgo.
- Gestionar la mejora continua, la eficacia y eficiencia del proceso.
- Asistir y participar activamente a las capacitaciones del modelo integrado de gestión, a las cuales sea convocado.
- Garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos definidos entre otros, para el control de riesgos, como parte del cumplimiento de las actividades propias de la labor asignada, responsabilizándose del cuidado de su propia integridad, la de sus compañeros, equipos e instalaciones.
- Reportar oportunamente los peligros y riesgos latentes identificados en su labor o en las instalaciones de la Cámara
- Participar de forma proactiva en todas las actividades definidas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para el logro de los objetivos definidos por la Cámara.

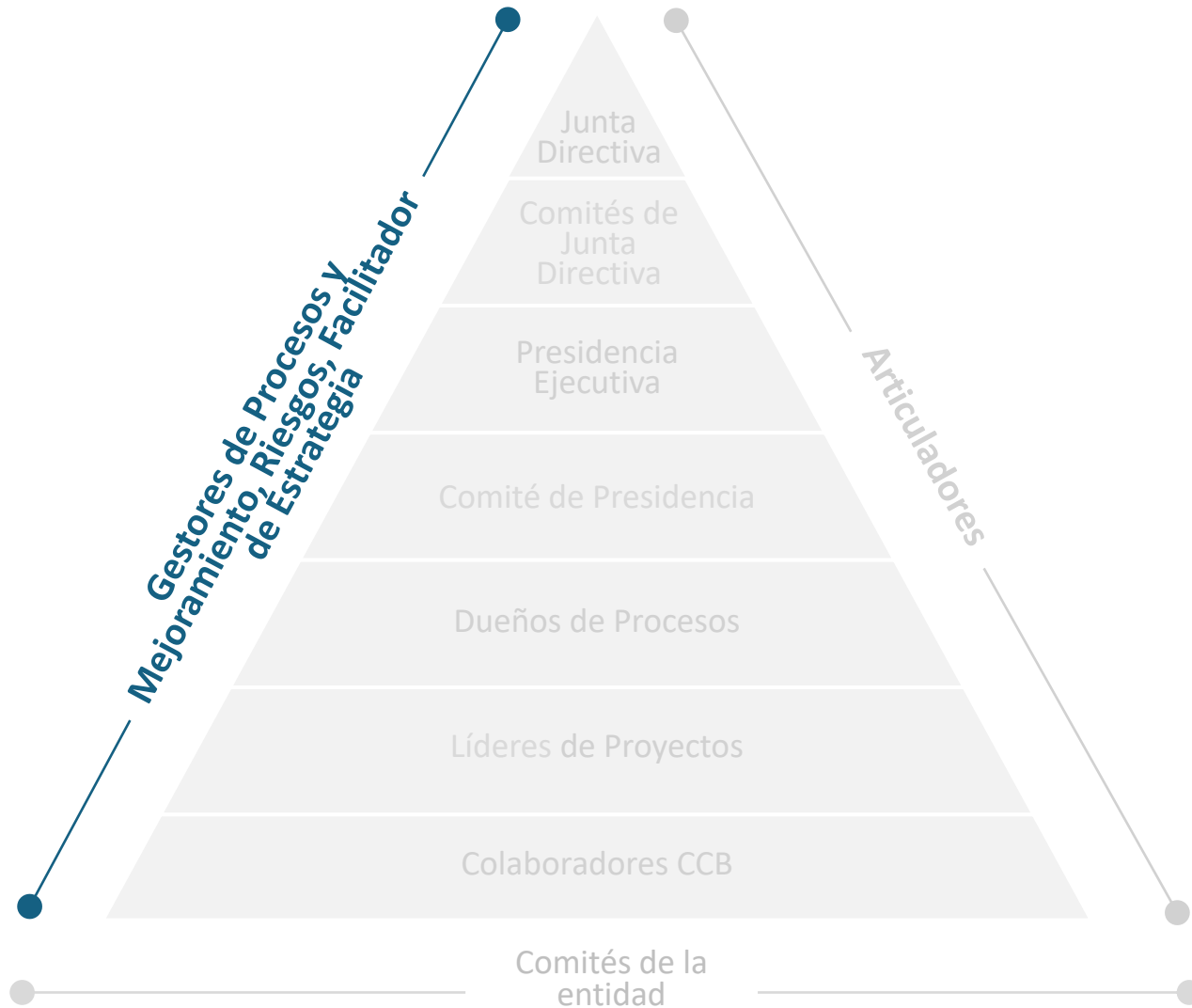
Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Acompañar en la definición de la estrategia de la Entidad: modelo integrado de gestión, plan estratégico, políticas y los mecanismos de seguimiento y medición.
- Estructura y consolidar información relevante de la gestión para las instancias de aprobación y decisión, así como para el resto de los interesados.
- Diseñar y proponer las políticas, metodologías y estándares que apalancan el modelo integrado de gestión.
- Apoyar y acompañar la implementación y cumplimiento de las políticas, lineamientos y procesos del modelo integrado de gestión.
- Apoyar y acompañar en la gestión de acciones que permitan el mejoramiento continuo del modelo integrado de gestión.
- Definir y desarrollar la estrategia de apropiación del enfoque en la gestión por procesos, y el pensamiento basado en riesgos y oportunidades que promueva una cultura de mejora de la gestión.
- Velar por la adecuada implementación y funcionamiento de los mecanismos de prevención y administración de riesgos de corrupción, fraude, lavado de activos y financiación del terrorismo.
- Gestionar eventos de riesgos e incidentes de seguridad de la información.
- Asegurar la implementación y seguimiento del sistema de continuidad de negocio, acorde con las partes interesadas, directrices y requerimientos de la entidad.
- Asegurar que se establezca la política y objetivos de calidad y se encuentren alineados con el contexto y estrategia de la entidad

Los Articuladores son la Gerencia de Planeación, el Sponsor de Continuidad de Negocio y el Oficial de Cumplimiento.

Instancias de Gobierno y responsabilidades



- Responsable de orientar, acompañar y facilitar el mejoramiento continuo de los procesos asociados a su línea de acción, garantizando su actualización conforme a los estándares establecidos por la entidad. Asimismo, promueve la apropiación del Modelo Integrado de Gestión, generando conciencia sobre sus beneficios y fomentando su implementación efectiva en toda la organización.
- Ser el canal de comunicación con los articuladores del modelo integrado de gestión, dueños de procesos y colaboradores de las líneas a las que pertenecen
- Monitorear y reportar los resultados de indicadores, gestión de riesgos, acciones de mejoramiento y control de las salidas no conformes.
- Identificar y realizar seguimiento a las acciones que se definan para el mantenimiento y mejora continua del modelo integrado de gestión.
- Apoyar la apropiación del enfoque en la gestión por procesos pensamiento basado en riesgos y oportunidades, y fomentar la cultura de gestión.
- Asegurar la apropiación de las soluciones implementadas por parte de los diferentes grupos de interés afectados.

Políticas organizacionales



Políticas organizacionales



- Es una declaración de intenciones y una serie de principios a los que se compromete la entidad, para orientar su gestión en todos los niveles organizacionales .
- Son adoptadas y promovidas por la Junta Directiva o la Presidencia Ejecutiva, las cuales deben ser apropiadas e implementadas por todos los colaboradores de la entidad.
- Las políticas son informadas a todas las partes interesadas y su implementación y control se establecen a través de los procesos.

A partir de lo anterior, la entidad ha definido y divulgado las siguientes políticas:



Código: DES-MIG-001 Versión: 6

Consulta el documento de [políticas organizacionales](#) a través de nuestro sistema de información de gestión.

Arquitectura organizacional



Estructura organizacional



Mapa de Procesos

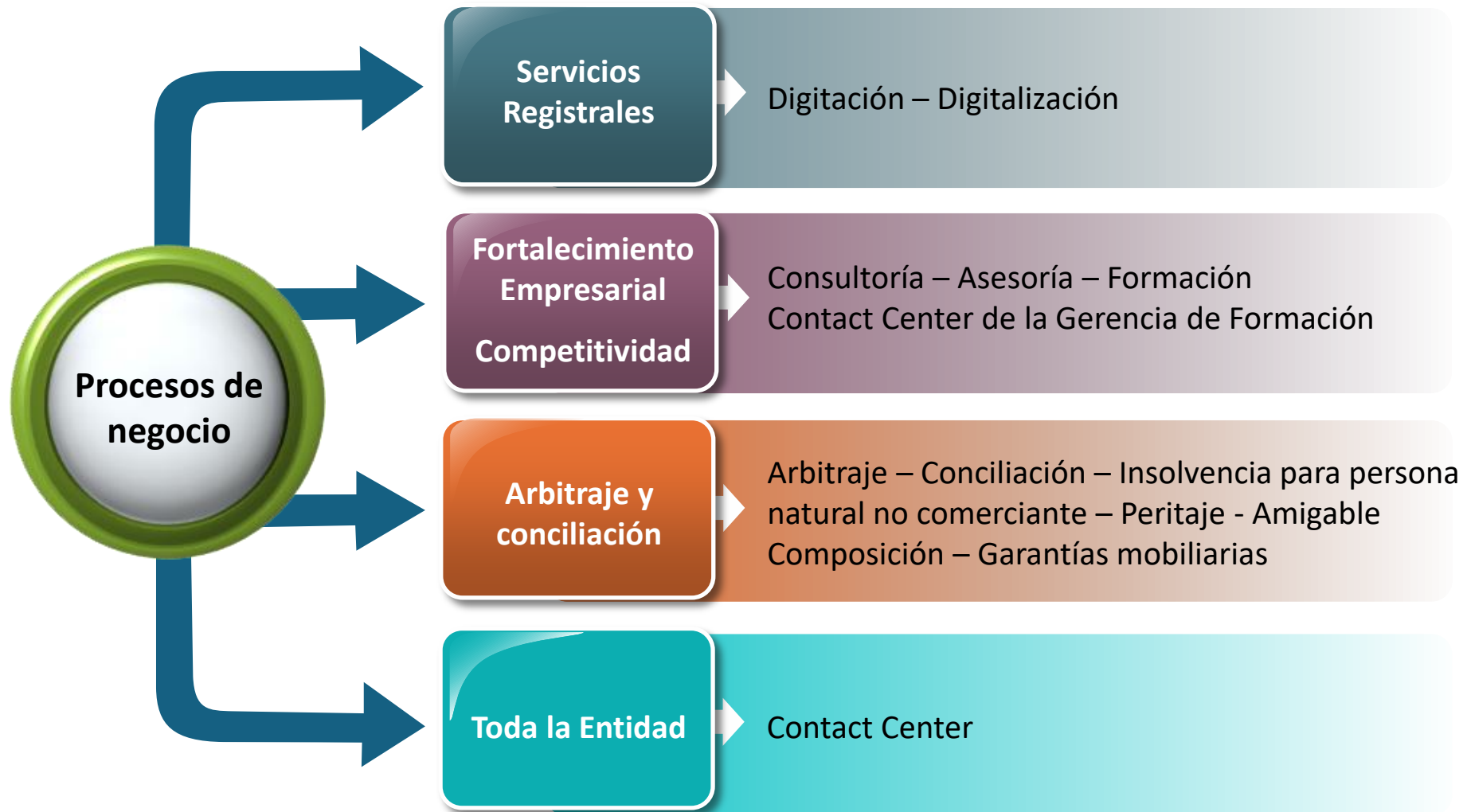


Mapa de Procesos



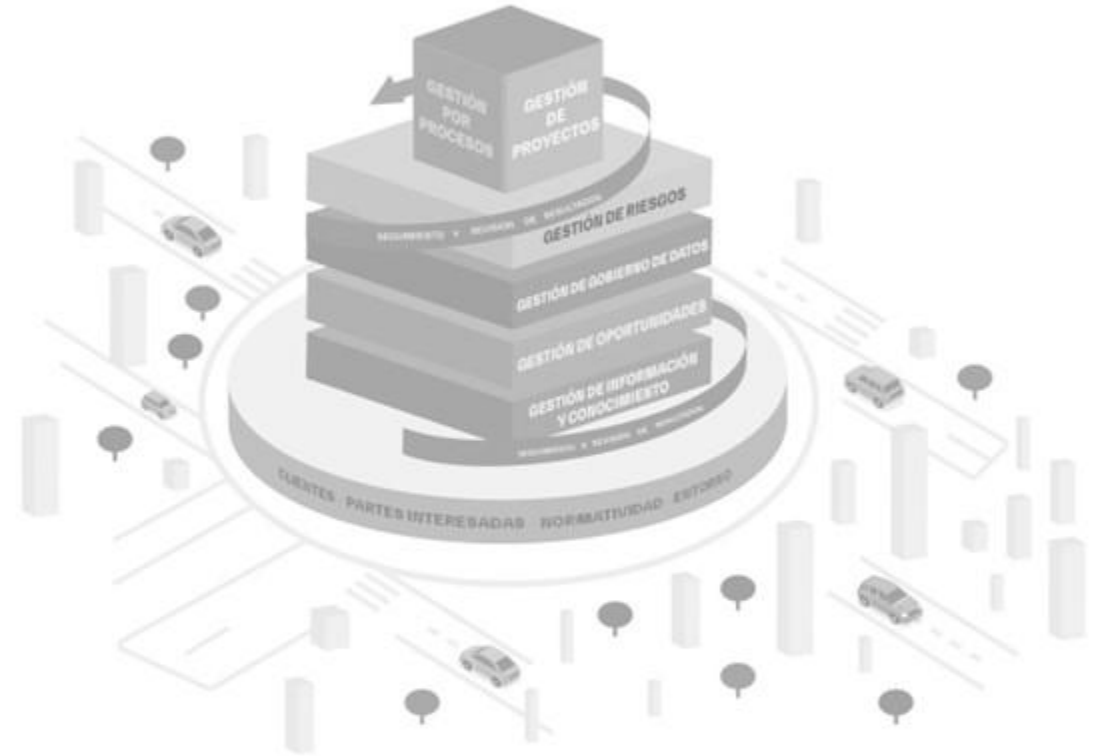
Navega en nuestro mapa de procesos a través del sistema de información de gestión o ingresando [aquí](#).

Procesos Tercerizados



Nota: Estos procesos tercerizados corresponden exclusivamente a aquellos que generan total o parcialmente productos y servicios proporcionados a los clientes por proveedores externos en nombre de la CCB

GESTIÓN ESTRATÉGICA



Certificaciones

- Alcances y aplicabilidad
- *Sedes*

Alcances y Aplicabilidad



 Alcance 1	Prestación de servicios de registros públicos y certificación de costumbre mercantil
 Alcance 2	Prestación de servicios de métodos alternativos de solución de conflictos y mecanismos de convivencia social.
 Alcance 3	Gestión de proyectos, programas, estudios e investigaciones para el mejoramiento de la competitividad regional.
 Alcance 4	Gestión de programas para promocionar y facilitar la creación, formalización, consolidación e internacionalización de las empresas.
 Alcance 5	Prestación de servicios de formación empresarial.
 Alcance 6	Prestación de servicios de información empresarial.
 Alcance 7	Diseño y desarrollo del portafolio de productos y servicios de la Cámara de Comercio de Bogotá.

Nota: La Cámara de Comercio de Bogotá ha determinado que la Enmienda Ambiental de la Norma ISO 9001:2015/Amd 1:2024 identifica que el cambio climático es una cuestión relevante.

Aplicabilidad

El numeral **8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios**, no es aplicable a los alcances no. 1 y 2, ya que los productos y/o servicios son establecidos por ley y es responsabilidad de la CCB asegurar la conformidad de los mismos en los términos que definan las normas legales vigentes que la rigen.

El numeral **8.3 Diseño y desarrollo de los productos y servicios**, aplica para los alcances del 3 al 7 cuando la entidad tiene la necesidad de:

- Crear un nuevo servicio o producto en el Portafolio de la CCB, en términos de nuevas categorías o métodos de prestación.

El numeral **7.1.5.2 Trazabilidad de las mediciones**, no es aplicable a ningún alcance debido a que para los servicios y productos que ofrece la entidad no se requiere contar con equipos de medición que deban calibrarse o verificarse para garantizar la conformidad de los productos y servicios con los requisitos.

Certificaciones - Sedes



SEDE / CENTRO EMPRESARIAL		Oficina Principal – Sede Salitre	Sede Centro	Sede Chía	Sede Norte	Sede Zipaquirá	Sede y Centro empresarial Fusagasugá	Sede y Centro empresarial Cedritos	Sede y Centro empresarial Chapinero	Sede y Centro empresarial Kennedy	Edificio Centro de Arbitraje y Conciliación	INNOVALAB Centro de innovación y diseño empresarial
Procesos estratégicos, de negocio y de apoyo		X										
Gestión de canales de prestación		X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Gestión de servicios registrales		X	X*	X*	X*	X*	X*	X*	X*	X*		
Solución de Conflictos	Arbitraje, amigable composición y Peritaje										X	
	Conciliación en Derecho, Insolvencia y garantías mobiliarias								X		X	
	Convivencia Comunitaria									X		
	Convivencia Estudiantil									X		
Fortalecimiento Empresarial	Fortalecimiento Empresarial	X										X
	Formación Empresarial	X							X			
Gestión de Afiliados		X										
Articulación público privada		X***							X***			
Gestión de la Competitividad		X										
Información Empresarial		X										
Gestión de Cooperación		X										
Gestión de Plataformas		X							X**	X**		
Gestión y operación de eventos		X				X	X	X	X	X		

*Se realiza prestación de los servicios de Asesoría Jurídica Registral - ** Exposiciones en salas ARTBO - *** Gestión de la Biblioteca

[Consulta el documento detallado de procesos](#)

