

 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes	FECHA: 22 de febrero de2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066
---	---	---



Asamblea
Departamental
de Santander

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN
DE ACCIÓN**

2025
Periodo
mayo a agosto de 2025

VISIÓN	MISIÓN
La Asamblea Departamental de Santander como máxima autoridad administrativa para el año 2024 será una corporación líder en el ejercicio del control político, incluyente, integradora y facilitadora de la buena gestión pública entre los Municipios y el Gobierno Departamental, con los más elevados intereses de proteger y salvaguardar los recursos económicos, sociales, ecológicos y tecnológicos para el fortalecimiento y desarrollo de nuestro Departamento	Brindar a las comunidades y sectores productivos del Departamento de Santander, el marco jurídico y administrativo que promueva el ejercicio del control político a la administración Departamental e Institutos Descentralizados, el desarrollo sostenible, el emprendimiento y consolidación con los mejores recursos humanos y tecnológicos para posicionar al Departamento en un modelo de desarrollo social económico y político con participación Ciudadana y comunitaria.

OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

- Cumplir con el programa de transparencia y ética pública
- Mejorar de manera integral los procesos administrativos Institucionales
- Fortalecer el Acceso a la información pública y la transparencia
- Fortalecer la Participación ciudadana y el proceso de rendición de cuentas
- Embellecimiento, mantenimiento y mejora de la infraestructura física de la corporación
- Promover la cultura de legalidad e integridad

GRUPOS DE INTERES (STAKE HOLDERS)	EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS
Comunidad	Representación justa de sus intereses, Servicios con calidad y eficiencia, control político y reglamentación transparente frente a las actividades del gobierno departamental. Bienestar, respeto, reconocimiento de la labor, buen clima laboral, estabilidad, motivación, desarrollo personal y profesional. Igualdad de condiciones y oportunidades, Pago oportuno, Rentabilidad, Cumplimiento de la negociación Tramitar Proyectos de impacto departamental Observancia del de la constitución política, leyes y normatividad vigente
Servidores	
Proveedores y contratistas	
Gobernación, Entidades de orden Departamental, Entidades de control (Contraloría, Procuraduría, Fiscalía)	

SEGUIMIENTO

	ACTIVIDAD PROGRAMADA	META O PRODUCTO	AREA O PROCESO RESPONSABLES	ACTIVIDAD EJECUTADA	% DE AVANCE	OBSERVACIONES EVIDENCIAS
	PROCESO MIPG - SISTEMAS INTEGRADOS					
1	Elaborar, Implementar y Ejecutar los planes institucionales - agrupados en Plan anual de capacitaciones PIC, Plan de Planeación estratégica y de gestión, Plan de control interno, Plan del SIG y de SG-SST, Plan de gestión documental, plan de participación y transparencia.	Planes Elaborados Implementados y Ejecutados	Talento Humano – Profesional de apoyo al proceso SG SST y MIPG	Planes de trabajo (cronogramas) de PIC, SIG, SG SST, Control Interno elaborados y en ejecución	66.66%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional y en portal web institucional
2	Elaborar, actualizar planes, programas, procedimientos y políticas institucionales de la Asamblea de Santander,	Comité de gestión y desempeño	Secretaria General, Profesional de apoyo a los procesos y	Plan de seguridad y privacidad de la información, plan de preservación digital, Pinar, Plan	66.66%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional y en

 Asamblea Departamental de Santander		ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes			FECHA: 22 de febrero de2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066	
	que se requieran, para que se integren al programa de transparencia y ética pública		líderes de procesos	PIC, Programa de transparencia, elaborados y en ejecución; creación del Comité de conciliación		portal web institucional
3.	Depurar, actualizar y crear Formatos del SIG que lo requieran	Informe rendido al comité institucional de gestión	– Profesional de apoyo al proceso de Calidad y líderes de procesos	Identificación de formatos que no se requieren y elaboración de formatos nuevos	66.66%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional y en portal web institucional
4.	Seguimiento y monitoreo al programa de transparencia y ética pública – procurando su implementación y cumplimiento	Seguimiento Cuatrimestral	Secretaria General – Control Interno- Comité de Gestión	Se genero el Documento definitivo y se efectuó segundo seguimiento	66.66%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional y en portal web institucional
PROCESO GESTIÓN DOCUMENTAL						
5.	Implementar y/o actualizar las TRD	TRD	Secretaria General, Líder del proceso de Gestión Documental	TRD vigentes aprobadas 2023 no se Identifica necesidad de actualización	50%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional y en portal web institucional
6.	Organización documental del archivo central de la Corporación	Rendición de un informe que evidencia la actividad programada	Secretaria General, Líder del proceso de Gestión Documental	Elaboración del Diagnóstico, organización documental en proceso	66.66%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
7.	Generar una base de datos de inventario documental físico, que permita determinar con que documentos cuenta la corporación y en que caja o archivo se encuentran	Base de datos Inventario Físico ASD	Secretaria General, Líder del proceso de Gestión Documental	Sin actividad para reportar	0%	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025
8.	Generar una base de datos de inventario documental digital que permita determinar con que documentos digitales cuenta la corporación.	Base de datos Inventario Digital ASD	Secretaria General, Líder del proceso de Gestión Documental	Sin actividad para reportar	0%	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025

 Asamblea Departamental de Santander		ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes			FECHA: 22 de febrero de2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066	
9.	Digitalizar los contratos generados en la vigencia 2025.	Archivo digital	Secretaria General, Asesor Contratación – Profesional de apoyo	Archivo digital	66.66%	Evidencia reposa en SECOP II, SIA OBSERVA y Drive Área Jurídica.
PROCESO CONTROL INTERNO DE GESTIÓN						
10.	Realización de auditorías internas, incluyendo auditoria al programa de transparencia y ética pública	6 procesos auditados	Secretaria General, Área de Control Interno	Programa de auditoría y cronograma aprobado en comité CICI	33.33%	Evidencia Plan de auditoría y Publicada en portal web institucional y acta de comité CICI NO.2
11.	Realización de los informes de control interno, que deben ser generados por ley	Rendir los informes que se requieren	Secretaria General, Área de Control Interno	Informes generados y rendidos en la vigencia	100% en la vigencia 66.66% Acumulado	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional y en el portal web institucional
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA						
12.	Realización de saneamiento y la conciliación contable del inventario	Realización de saneamiento contable	Área contable y líder del proceso de inventario	Saneamiento – la corporación no ha adquirido o dado de baja elementos en la vigencia	100%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
13.	Ejecutar presupuesto para Capacitaciones y o Bienestar	Jornada de capacitación y o bienestar	Área presupuestal y Talento Humano	Disponibilidad presupuesto y reuniones de trabajo con la caja de compensación	20%	Jornada de bienestar y capacitación programada para octubre 2025
14.	Rendir los informes financieros de presupuesto y contables, requeridos por los entes de control	Informes reportados en plataforma GUANE y SIA Contraloría	Área Financiera	Informes reportados plataformas GUANE y SIA Contraloría	66.66%	Evidencia reposa en las plataformas GUANE y SIA Contraloría y portal web institucional
PROCESO GESTIÓN DE INVENTARIO						
15.	Depuración del inventario de la Asamblea Departamental vigencia 2025	Informe rendido al comité institucional de Inventario	Secretaria General, Área de Control Interno	En tramite	20%	
16.	Realizar trámite necesario para identificar los bienes que se encuentran inservibles u obsoletos y regresar aquellos que no se requieran que pertenezcan al inventario de la Gobernación de Santander	Resolución de baja- depuración del inventario	Secretaria General – Profesional de apoyo a los procesos	Sin actividad para reportar	0%	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025

 Asamblea Departamental de Santander		ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes			FECHA: 22 de febrero de 2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066	
PROCESO CONTROL POLITICO – COMISIONES						
17.	Programar y realizar las sesiones ordinarias, extraordinarias y descentralizadas requeridas	100% de las sesiones establecidas	Mesa directiva secretaria general	Cronograma agotado	100% en la vigencia 66.66% Acumulado	Consultar portal web y el Facebook institucional para acceder a las sesiones
18.	Consolidar base de datos ordenanzas y proyectos de ordenanzas	Base de datos consolidada	Secretaria General – secretaria de Comisiones	Excel actualizado que relaciona proyectos y proposiciones del cuatrimestre	100% en la vigencia 66.66% Acumulado	reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
19.	Generar un archivo Digitalizar de proposiciones, ordenanzas y proyectos de ordenanzas y publicar en portal web institucional, aquellas que no tengan reserva legal.	Archivo digital cargado en la web	Secretaria General – secretaria de Comisiones – sistemas y comunicaciones	Archivo digital cargado en la web	100% en la vigencia 66.66% Acumulado	reposa en SECRETARIA GENERAL y en Portal web institucional https://asambleade.santander.gov.co/documentacion
20.	Realizar los debates de control político	100% de los debates requeridos	Mesa directiva secretaria general – Comisiones	Debates requeridos	66.66%	Los Debate de control político se proyectan para junio 2025
21.	Elaboración, suscripción y archivo de los informes de comisión y las actas de las sesiones plenarias	100% de informes y actas elaboradas y archivadas	Secretaria General, Secretaria de	100% de informes y actas elaboradas y archivadas	100% en la vigencia 66.66% Acumulado	reposa en el Portal web institucional https://asambleade.santander.gov.co/documentacion
22.	Grabación de las sesiones de comisiones, plenarias, ordinarias, extraordinarias y descentralizadas, creando un archivo magnetofónico	Archivo magnetofónico en el cual reposen el 100% de las sesiones	Secretaria General, Secretarios de comisión de personal, sonido y grabación	Archivo magnetofónico en el cual reposen el 100% de las sesiones	100% en la vigencia 66.66% Acumulado	reposa en la SECRETARIA GENERAL y en el portal web y el Facebook institucional
23.	Suscripción de las ordenanzas aprobadas en plenarias	100% de ordenanzas aprobadas	Mesa directiva, secretaria General	100% de ordenanzas aprobadas	100% en la vigencia 66.66% Acumulado	reposa en el Portal web institucional https://asambleade.santander.gov.co/documentacion
24.	Solicitar al Contralor Departamental el informe del ejercicio de funciones	1 informe presentado	Mesa directiva, secretaria General	Sin actividad para reportar	NA	Los informes se generan en el último periodo de sesiones del año
25.	Participar en las invitaciones que reciba la corporación en eventos realizados por el Gobierno Nacional, Regional, Local y/o Instituciones y comunidades.	Evidencia de participación	HD.	Comisión en la cual se designa H.D para asistencia a invitaciones e informe rendido por el H.D.	66.66%	Evidencia reposa en el Portal web institucional https://asambleade.santander.gov.co/documentacion

 Asamblea Departamental de Santander		ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes			FECHA: 22 de febrero de2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066	
26.	Aprobación del presupuesto de la administración central para el periodo 2026, acatando las normas del presupuesto	Aprobación del presupuesto	Asamblea en pleno	Sin actividad para reportar	NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025
27.	Concluir proceso de elección del secretario general vigencia 2025 y Adelantar la Convocatoria para la elección del secretario general vigencia 2026	Convocatoria	Asamblea en pleno	Elección y posesión secretario general vigencia 2025 – en curso proceso de convocatoria del secretario general 2026	50%	reposa en el Portal web institucional https://asambleade.santander.gov.co/c/convocatorias-publicas/
28.	Rendir los informes de rendición de cuentas de los H Diputados	16 informes	H.D	Sin actividad para reportar	NA	Los informes se generan en el último periodo de sesiones del año
29.	Realizar sesiones plenarias conjuntas de Consejos de Juventud	1	Mesa directiva, Consejo de Juventudes, secretaria general	Sin actividad para reportar – pendiente elección consejo de juventudes	NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025
30.	Promover la paz y convivencia ciudadana o resolución de conflictos en los municipios de Santander	Una (1) actividad de promoción de espacios de paz	H. D de la Asamblea de Santander – Mesa directiva	Sin actividad para reportar	NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025
31.	Adelantar la Convocatoria para la elección del Contralor	proceso de elección	Asamblea en pleno	Sin actividad para reportar	NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025
32.	Actualizar y consolidar el reglamento interno de la corporación	Reglamento Interno	Secretaria General – Jurídica	Sin actividad para reportar	NA	Actividad programada para el tercer cuatrimestre 2025
	PROCESO JURIDICA Y CONTRATACIÓN					
33.	Implementar y alimentar base de datos matriz de control y seguimiento de procesos judiciales y acciones de tutela	1 base de datos	Secretaria General, Asesor Jurídico	base de datos Alimentada en el periodo	66.66%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
34.	Realizar el proceso de contratación de las unidades de apoyo normativo y de apoyo a la gestión, observando y cumplimiento la normatividad jurídica y de acuerdo a la necesidad	100% de contratos generados atendiendo la normatividad vigente y la necesidad	Secretaria General, Asesor de contratación	# de contratos generados atendiendo la normatividad vigente y la necesidad	66.66%	Evidencia reposa en Archivo oficina contratación y en Secop

 Asamblea Departamental de Santander		ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes			FECHA: 22 de febrero de2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066	
35.	Implementar y alimentar base de datos matriz de control y seguimiento de procesos contractuales	1 base de datos	Secretaria General, Asesor Contratación	base de datos Alimentada en el periodo	66.66%	Evidencia reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
36.	Someter a comité de control interno los procesos (incluyendo acciones de tutela) con sentencia judicial en contra o que presenten riesgo de fallo en contra	Reunión- Acta de comité.	Secretaria General, Asesor Jurídico – control Interno	Creación del comité de conciliación Resolución 078 de 2025	50%	Se evidencia solicitud de conciliación – el asunto se sometería a discusión del comité en el mes de septiembre
37.	Contar con representación judicial en los procesos en contra de la corporación	Representación judicial	Jurídico	Seguimiento a los procesos judiciales	66.66%	Evidencia reposa en oficina Jurídica
PLANEACIÓN ESTRATÉGICA						
38.	Efectuar mantenimiento Periódico de los equipos utilizados para grabar las sesiones	2 mantenimientos en el año	Secretaria General Profesional en Sistemas	Sin actividad para reportar	0%	Sin actividad para reportar
39.	Gestionar el Mantenimiento y embellecimiento en las instalaciones de la casona	3 jornadas de mantenimiento	Planeación estratégica-profesional de apoyo a los procesos	Actividad de aseo y jardinería convenio Gobernación	66.66%	Evidencia fotográfica reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
40.	Gestionar el suministro de elementos de oficina y elementos de cafetería (convenios)	Gestión	Planeación estratégica-profesional de apoyo a los procesos	suministro de elementos de oficina y elementos de cafetería	66.66%	Convenio Gobernación y casa del libro total
41.	Gestionar la Revisión y Mantenimiento de las cámaras de seguridad de la Asamblea Departamental	Gestión	Planeación estratégica-profesional de apoyo a los procesos	Sin actividad para reportar	33.33%	Evidencia fotográfica reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
TALENTO HUMANO SECRETARIA GENERAL						
42.	Generar espacios de capacitación y de bienestar para los contratistas y servidores	Evidencia de actividades de Celebración de fechas importantes y actividades	Secretaria General- Talento Humano	Celebración de cumpleaños día de la mujer y de la familia	66.66%	Evidencia fotográfica reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
43.	Generar espacios de capacitación y bienestar para los H. D.	Evidencia de actividades capacitación y	Secretaria General- Talento Humano	Celebración de cumpleaños	66.66%	Evidencia fotográfica reposa en el DRIVE

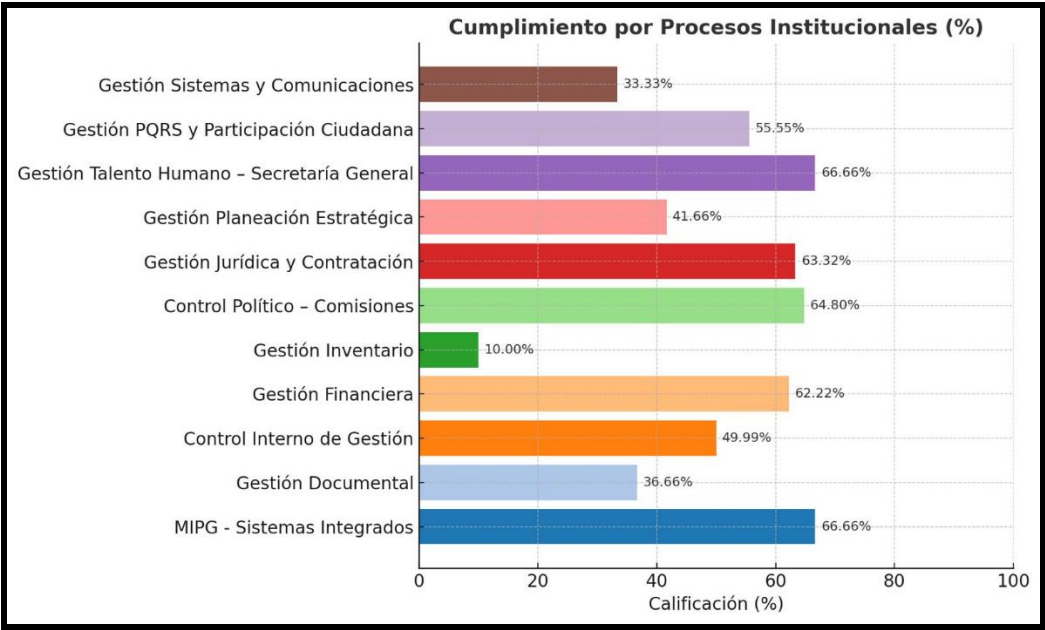
 Asamblea Departamental de Santander		ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes			FECHA: 22 de febrero de2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066	
		bienestar				CONTROL INTERNO Institucional
PROCESO DE PQRS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA						
44.	Generar espacio de capacitación para los grupos de interés	Evidencia de actividades capacitación	Participación ciudadana	Capacitación en Gestión documental - seminario estatuto juvenil	66.66%	Evidencia fotográfica reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
45.	Salas abiertas- promoción de exposiciones culturales y artísticas	Actividades	Planeación estratégica - Participación ciudadana	Exposiciones convenio casa del libro total	66.66%	Evidencia fotográfica reposa en el DRIVE CONTROL INTERNO Institucional
46.	Atender las PQRS presentadas por la ciudadanía y los entes de control.	PQRS radicadas PQRS atendidas	Participación ciudadana - Jurídica	En proceso consolidación base de datos PQRS, y cierre en plataforma forest	33.33%	Evidencia informe Estado de PQRS
SISTEMAS Y COMUNICACIONES						
47.	Portal web institucional y redes sociales actualizadas con la información necesaria de acuerdo al ITA	Alimentación del portal web institucional con la información que se genere en la vigencia	SIG y sistemas	Cargue de información generada en el periodo	33.33%	https://asambleade santander.gov.co/
48.	Noticias de interés y sesiones publicadas en el Portal web institucional y redes sociales.	Alimentación del portal web institucional con la información que se genere en la vigencia	SIG y sistemas	Cargue de información generada en el periodo	33.33%	https://asambleade santander.gov.co/ y en redes sociales

RESUMEN DE CUMPLIMIENTO EN EL CUATRIMESTRE

CUMPLIMIENTO POR PROCESOS INSTITUCIONALES	No. De Actividades	% CALIFICACION
MIPG - SISTEMAS INTEGRADOS	4	66.66%
GESTÓN DOCUMENTAL	5	36.66%
CONTROL INTERNO DE GESTIÓN	2	49.99%
GESTIÓN FINANCIERA	3	62.22%
GESTIÓN INVENTARIO	2	10%
CONTROL POLITICO – COMISIONES	16	64.80%
GESTIÓN JURIDICA Y CONTRATACIÓN	5	63.32%
GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	4	41.66%
GESTIÓN TALENTO HUMANO – SECRETARIA GENERAL	2	66.66%

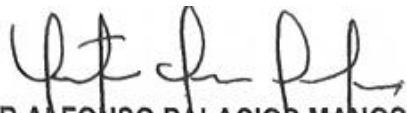
 Asamblea Departamental de Santander	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DESANTANDER Formato Presentación de informes	FECHA: 22 de febrero de2024 VERSIÓN: 01 CODIGO: F-SIG-066
GESTIÓN PQRS Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	3	55.55%
GESTIÓN SISTEMAS Y COMUNICACIONES	2	33.33%
	48	
CUMPLIMIENTO EN EL CUATRIMESTRE		50.07%

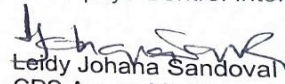
Grafica



NOTA ACLARATORIA: Se evidencian actividades que están contempladas para el tercer cuatrimestre del año, por esta razón reportan NA y no se evidencia avance significativo en el periodo.

El presente avance, es constatado por el asesor vinculado al proceso de Control Interno y los asesores vinculados al proceso de MIPG.


H.D VICTOR ALFONSO PALACIOS MANOSALVA
PRESIDENTE ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER


Diego Andres Sánchez
CPS Apoyo Control Interno

Leidy Johana Sandoval
CPS Apoyo MIPG