

## **INFORME DE GESTION VIGENCIA 2021**

**ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE  
SANTANDER**

**H.D. NOE ALEXANDER MEDINA SOSA  
PRESIDENTE 2021**

## 1. Gestión Documental

1. Revisión, aprobación, socialización e implementación de las tablas de retención documental TRD.

- ✓ Se realizó reunión con varios funcionarios y CPS de la Asamblea Departamental de Santander, quienes están a cargo de diferentes procesos que generan documentación, como son la Secretaria General, las Comisiones y la oficina de Presupuesto y Contabilidad.
- ✓ Se realizó reunión con una funcionaria de la Gobernación de Santander y el comité de gestión documental, en la cual se socializó la normatividad aplicable y reglamentaria según el Archivo General de la Nación, se revisaron las Tablas de Retención Documental estructuradas en el año 2020, en específico las TRD de las comisiones en la cual se actualizaron series y subseries de las actas.

Anexo 1. Actas de reuniones 1 y 2 y Tablas de Retención Documental TRD.

2. Socialización e implementación del Plan de Gestión Documental PGD.

- ✓ De acuerdo al numeral cuatro descrito en el Plan de Gestión Documental PGD, sobre el programa “Implementación procesos de la Gestión Documental”, el aspecto que se implementó fue la planeación estratégica y producción documental.

Anexo 2. Acta número 2.

3. Mantener actualizados los archivos de cada dependencia.

- ✓ Se revisaron todos los documentos que están en el archivo para la creación de una base de datos, permitiendo de esta manera una búsqueda más rápida de los documentos que se encuentran en físico en el archivo de la Asamblea Departamental de Santander.

Anexo 3. Base de datos.

4. Realización de Comité de Gestión Documental.

- ✓ Socialización de las actividades a desarrollar el día 20 de enero de 2021, en reunión con la mesa directiva para aprobación de plan de acción 2021.
- ✓ Se realizó reunión con funcionarios y CPS de la Asamblea Departamental de Santander los días 22,23 y 24 de noviembre, en la cual se hizo seguimiento, verificación y socialización al archivo de gestión de las oficinas con los respectivos responsables de cada una, observando la forma como se está llevando el archivo de los documentos, teniendo en cuenta las normas archivísticas establecidas.

Anexo 4. Plan de acción y Acta 3.

5. Desarrollar capacitaciones virtuales y/o presenciales en temas relacionados con Gestión documental.

- ✓ Se realizó capacitación el día 09 de junio de manera presencial, en el salón de plenaria de la Asamblea Departamental sobre “Fundamentos básicos de Gestión Documental”, impartida por la Ingeniera Mercedes Martínez, funcionaria de la Gobernación de Santander.
- ✓ Se realizó capacitación el día 13 de agosto de manera presencial en la sala de juntas de la Asamblea Departamental de Santander sobre la normatividad archivística, Acuerdo 004 de 2019 y la Ley 594 de 2000 y se revisaron las Tablas de Retención Documental planteadas durante la vigencia 2020.
- ✓ Se realizaron cursos de manera virtual impartidos por el Archivo General de la Nación, los programas fueron: Gestión documental y Elaboración de Tablas de Retención documental.  
Anexo 5. Asistencia capacitación 09 de junio y acta número 1 de la capacitación del día 13 de agosto, cursos virtuales.

## 2. Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

### 2.1. Mantener el Modelo Estándar de Control Interno MECI.

- ✓ Durante la vigencia 2021, se desarrollaron actividades pertinentes al cumplimiento de las funciones del secretario general (reglamento interno 041 del 27 de noviembre de 2015, Art. 38 literal m y n) respecto al modelo estándar de control interno mediante el diseño, seguimiento y reporte de los informes de gestión ( plan de acción, plan anticorrupción y atención al ciudadano, plan de mejoramiento)

Anexo 2.1

### 2.2. Realizar sensibilización virtual y/o presencial en temas MECI.

- ✓ Durante la vigencia 2021 se realizó sensibilización por medios virtuales boletines sobre los principios del MECI, Código de Integridad.  
Anexo 2.2
- ✓ Así mismo se solicitó a la Escuela Superior de Administración Pública ESAP, capacitación en diversos temas para los funcionarios, unidades de apoyo y cps de la Corporación.  
Anexo 2.2

### 2.3. Programación e implementación de auditorías internas.

- ✓ En el mes de abril se desarrolló auditoría interna de control y seguimiento al proceso contractual ejecutado en los meses de enero-abril, así como el seguimiento al cumplimiento de la publicación de los procesos contractuales en el tiempo establecido por la normatividad legal vigente en la página SECOP.
- ✓ Durante la vigencia 2021 se realizó el seguimiento al cumplimiento de la publicación de los procesos contractuales por parte del proceso de gestión jurídica-contratación en el tiempo establecido cumpliendo la normatividad legal vigente en la página SECOP y

eliminando los hallazgos realizados en auditorías externas en vigencias 2019-2020.

- ✓ En el mes de agosto de la presente anualidad se realizó auditoría interna al proceso de estudio y debate de proyectos de ordenanza.
- ✓ En el mes de diciembre se realizó auditoría interna al proceso de gestión financiera, evidenciando acciones de mejora a implementar en cuanto a la identificación de procedimientos necesarios para el buen funcionamiento y trazabilidad de la información.

Anexo 2.3

#### 2.4. Ejecución de comité de control interno

- ✓ Durante la vigencia 2021 se han desarrollado cuatro (4) comités de control interno evidenciando la socialización y seguimiento en temas como: plan de acción, plan de mejoramiento, socialización de auditorías internas y externas, entre otros.

Anexo 2.4

#### 2.5. Presentación de informes de ley

- ✓ Durante la vigencia 2021 por parte de la secretaría general con funciones de control interno se realizó la presentación y publicación de los informes de ley: plan de acción, plan anticorrupción y atención al ciudadano, informe pormenorizado de control interno, informe de racionalización y austeridad en el gasto público, informe de auditorías internas y externas, informes de planes de mejoramiento vigencia 2019 y 2020.

Anexo 2.5

### 3. Sistema Financiero

#### 3.1. Sostenibilidad financiera bajo el marco normativo para entidades de gobierno

Se llevó a cabo durante el año 2021:

##### En materia presupuestal:

- ✓ Se aprobaron, controlaron y registraron todas las modificaciones presupuestales requeridas para la Corporación.
- ✓ Se expedieron certificados de disponibilidad presupuestal, registros presupuestales, obligaciones contraídas y sus respectivos ajustes, se liberaron saldos y se certificaron saldos de apropiación disponibles para la presente vigencia fiscal.
- ✓ Se elaboró el proyecto de ordenanza, escala de remuneración salarial.
- ✓ Se estableció el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal 2022, de acuerdo al estatuto orgánico de presupuesto y demás normatividad vigente.

##### En materia contable:

- ✓ Elaboración de Estados Financieros año 2021
- ✓ Se registraron las notas de contabilidad que surgieron durante el proceso de elaboración de los estados financieros.

- ✓ Preparación, elaboración y presentación oportuna de las declaraciones de retención en la fuente, reteica y estampillas a la DIAN, la secretaría de Hacienda de Bucaramanga y la gobernación de Santander
- ✓ Se actualizó e implementó el nuevo sistema de información GD versión WEB ECO, resultando un acierto en el proceso presupuestal y contable.
- ✓ Se realizó comité de sostenibilidad contable, donde se aprobaron los diferentes ajustes a realizar con corte a diciembre 31 de 2021.
- ✓ Se generó y expidió certificado de ingresos y retenciones del año inmediatamente anterior.
- ✓ Preparación y presentación de la información exógena de la vigencia 2020.

En materia de pagaduría:

- ✓ Se liquidó mensualmente la nómina de los diputados y funcionario de la Corporación.
- ✓ Se liquidó y pagó mensualmente la seguridad social de diputados y funcionario mediante el operador de aporte en línea.
- ✓ Se elaboraron y pagaron los comprobantes de egreso que surgieron de los procesos contractuales y todo lo concerniente a la nómina.
- ✓ Se pago oportunamente mediante los diferentes portales, todo lo referente a impuestos, estampillas y seguridad social.
- ✓ Se atendió y expidió toda certificación de ingresos para los diputados.
- ✓ Se elaboró el estado de tesorería del año inmediatamente anterior.
- ✓ Se Elaboró el PAC y su acta correspondiente.

En el proceso normal del área financiera se elaboraron informes Contables y Presupuestales para los entes de control como son la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el Ministerio de Hacienda, utilizando el consolidado de Hacienda e información Pública - CHIP, los cuales son validados previamente y luego enviados a la Gobernación de Santander para ser agregados a la Administración Central

3.2. Actualizar y mantener las políticas financieras y administrativas según normatividad de la Contaduría General de la Nación.

- ✓ Se ha aplicado las políticas financieras y administrativas, por parte de área de contabilidad, presupuesto y tesorería, las cuales están siendo actualizadas cada vez que la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y el MHCP haga modificaciones

3.3. Lineamientos para el cumplimiento de las Resoluciones 3832 del 18 de octubre de 2019 y 1355 de Julio 01 de 2020, expedidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, relacionadas con la implementación del nuevo catálogo de clasificación presupuestal para entidades territoriales – CCPET

- ✓ Teniendo en cuenta lo estipulado en las resoluciones anteriormente mencionadas, el equipo del área financiera, en acompañamiento con presidencia y el apoyo jurídico, asistió a mesas de trabajo, convocadas por la Secretaría de Hacienda de la administración central, en aras de adaptar e integrar los actuales procesos presupuestales y contables a los nuevos lineamientos; de esto surgió el compromiso de llevar de manera consolidada la información presupuestal en los dos aplicativos, esto es GD WEB CO (Asamblea Departamental) y el GUANE (Administración Central), únicamente durante la presente vigencia, y para la vigencia 2022, deberá llevarse únicamente por el sistema financiero GUANE; modificaciones que deberá realizar el operador de este sistema.

Cabe aclarar que la funcionalidad del área financiera de la Corporación, se seguirá manejando de manera autónoma  
Anexo 3.Informe de Gestión Financiera

#### 4. Almacén e Inventarios

##### 4.1. Seguimiento y control a los inventarios de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Asamblea

- ✓ Se solicitó a las unidades de apoyo de cada Diputado entregar una relación de los bienes que reposan en sus oficinas, realizando la actualización de los inventarios vigencia 2021  
anexo 1 relación inventario

##### 4.2. Realizar las bajas de activos deteriorados e inservibles de la Asamblea Departamental de Santander

- ✓ Durante la vigencia 2021 se procedió a dar de baja a escombros (puertas, sanitarios) que se encontraban ubicados en el parqueadero de la corporación siendo esto aprobado por el comité de Inventarios y elaborándose un acta de donación.  
Anexo 2 Acta N° 001 de 2021 y anexo 3 fotografías y cartas de solicitud

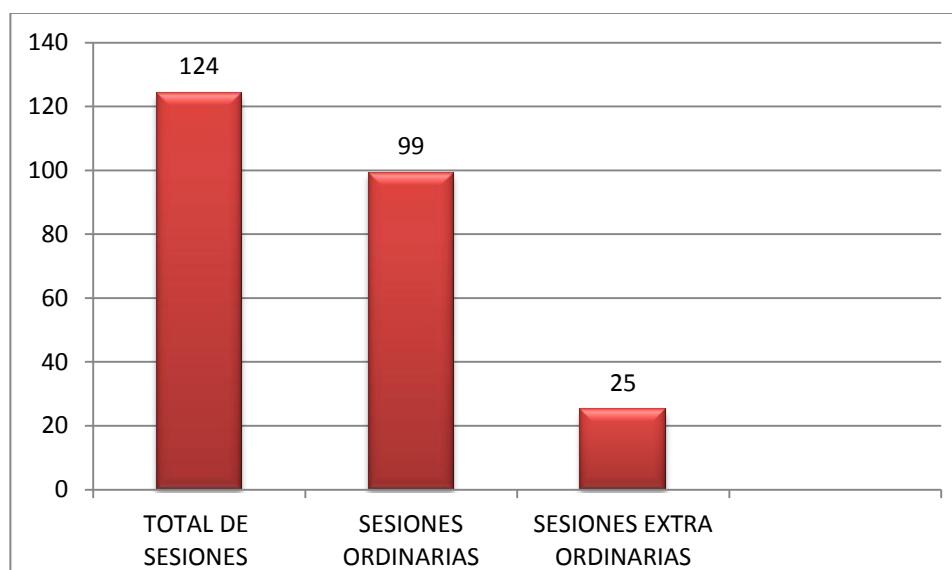
##### 4.3. Realizar la entrega de bienes inservibles al Departamento de Santander

- ✓ Se procedió a realizar un Acta de Reintegro al Departamento por bienes que se encuentran inservibles en la Asamblea Departamental de Santander, dejando así al día el inventario que pertenece al Departamento.  
Anexo 4 acta de Reintegro
- ✓ Se procedió a realizar un Acta de traslado de Bienes que venían figurando a cargo del Ex Diputado EMEL DARIO HARNACHE BUSTAMANTE oficina N° 6 y que pasan a ser incluidos en el inventario individual del Diputado RENE RODRIGO GARZON MARTINEZ.  
Anexo 5 acta de traslado de Bienes.

5. Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander

5.1. Programa de sesiones ordinarias y extraordinarias a realizarse durante la vigencia 2021.

- ✓ En los meses de marzo, abril, junio, julio, octubre y noviembre se programaron y desarrollaron 99 sesiones ordinarias.
- ✓ En los meses de febrero, mayo, agosto, septiembre y diciembre se programaron y desarrollaron 25 sesiones extraordinarias.



5.2. Realizar seguimiento a través del control político de las diversas estrategias que tiene la administración departamental entorno a la mitigación de la pandemia COVID-19 en el Departamento de Santander.

- ✓ Durante la vigencia 2021 se desarrollo control político a la Secretaria de Salud de la Gobernación de Santander en temas relacionados:
  - sesión descentralizada sobre la situación actual del Hospital de San Gil.
  - Seguimiento al cumplimiento de las metas de plan de desarrollo por parte de la secretaría de Salud.

5.3. Programación de las sesiones descentralizadas aprobadas, dentro de los periodos de sesiones ordinarias.

- ✓ Durante la vigencia 2021 se realizaron en los meses de marzo, abril, junio, julio, octubre y noviembre 8 sesiones descentralizadas, en donde se desarrollaron los siguiente temas:
  - Quinta Brigada
  - Policía de Santander DESAN
  - Amenaza que representa la explotación de yacimientos no convencionales Fracking para el departamento de Santander-Puerto Wilches.
  - Policía Metropolitana de Bucaramanga MEBUC

- Situación fáctica, jurídica y económica de la compañía fertilizantes colombianos S.S-FERTICOL S.A
- Despojo de la propiedad de tierras en Carmen de Chucurí, problemática del colegio San Luis Onzaga, problemática vía Yarima.
- Variante San Gil, Situación actual Aeropuerto los pozos, situación actual del hospital de San Gil, situación actual de hotel bella isla.
- Construcción de la alternativa de abastecimiento para el acueducto municipal de Barichara Santander y tratamiento de aguas residuales (PETAR) del municipio de Barichara.

**5.4. Realizar el Control Político y de Gestión a los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados del Orden Departamental**

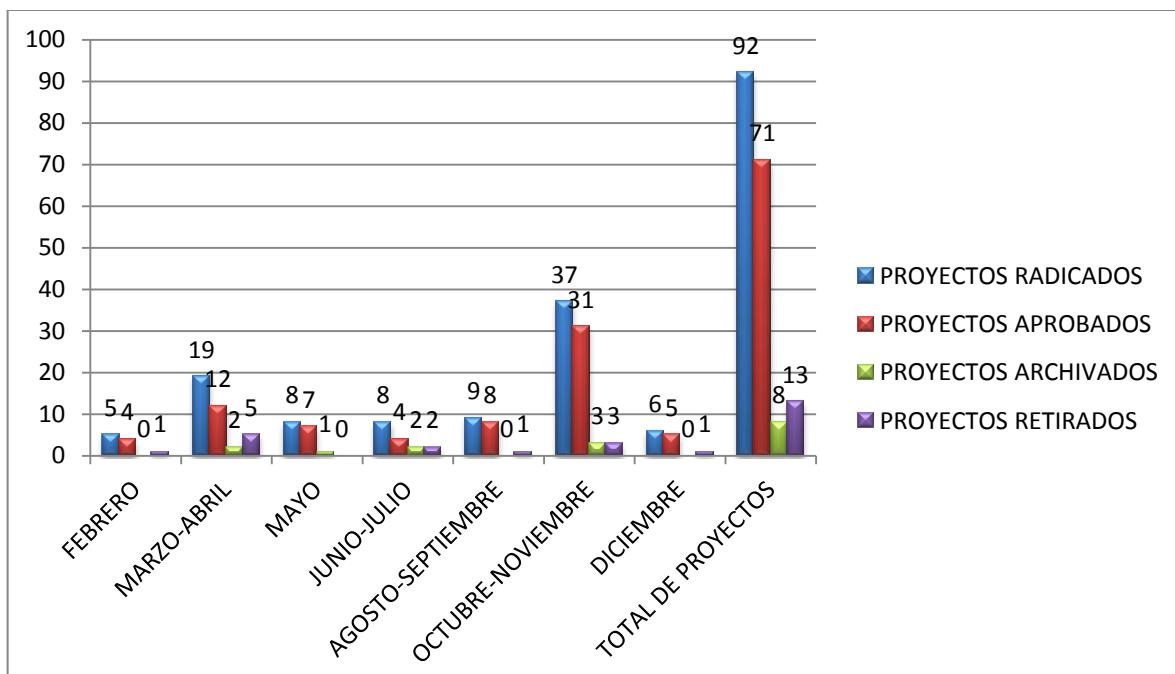
- ✓ Durante la vigencia 2021 se realizaron sesiones de control político cumpliendo en un 100% con el seguimiento en el cumplimiento de las diferentes secretarías e institutos descentralizados de la Administración Departamental, algunos de ellos fueron:

- Secretaría de Infraestructura
- Secretaría de TICs
- Secretaría de vivienda y hábitat sustentable
- Secretaría de Educación
- Instituto Departamental de Recreación y Deporte de Santander
- Lotería de Santander
- Secretaría de Salud.
- Gestión del Riesgo de Desastre
- Unidades Tecnológicas de Santander
- Instituto Universitario de la Paz
- Gestión del Riesgo
- IDESAN
- Secretaría de Desarrollo
- Secretaría de Planeación.
- Secretaría de Hacienda
- Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
- Secretaría de la Mujer y Equidad de Genero
- Secretaría General
- Secretaría del Interior
- Secretaría de Cultura y Turismo
- Oficina Asesora Jurídica
- Oficina de Control Interno
- Control Interno Disciplinario
- Contraloría Departamental

**5.5. Recepción, reparto, estudio y aprobación de los proyectos de Ordenanza presentados en plenaria.**

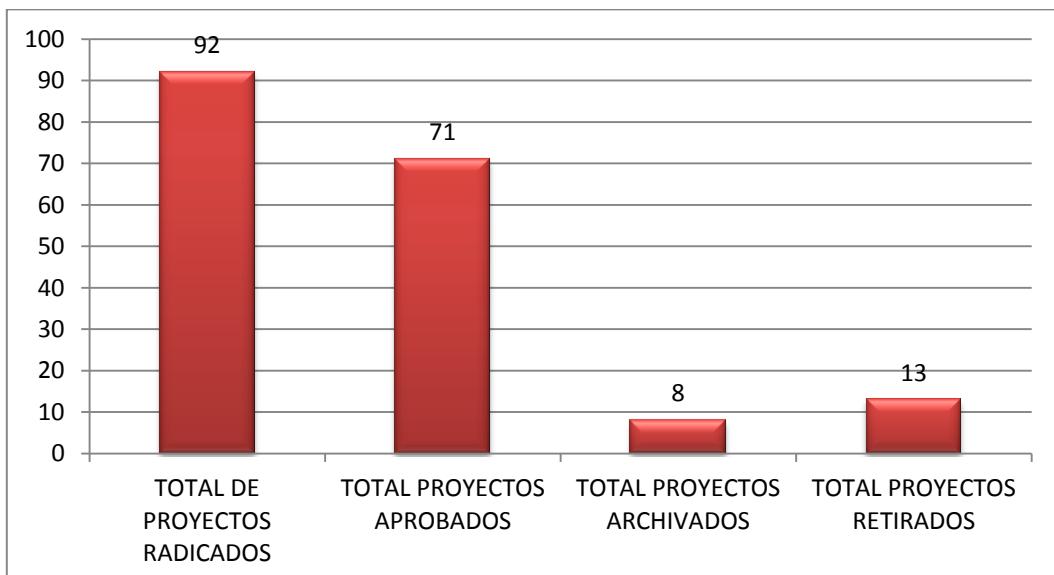
MESES DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS	PROYECTOS RADICADOS	PROYECTOS APROBADOS	PROYECTOS ARCHIVADOS	PROYECTOS RETIRADOS
FEBRERO	5	4	0	1

MARZO-ABRIL	19	12	2	5
MAYO	8	7	1	0
JUNIO-JULIO	8	4	2	2
AGOSTO-SEPTIEMBRE	9	8	0	1
OCTUBRE-NOVIEMBRE	37	31	3	3
DICIEMBRE	6	5	0	1
<b>TOTAL DE PROYECTOS</b>	<b>92</b>	<b>71</b>	<b>8</b>	<b>13</b>



#### 5.6. Suscripción de las ordenanzas aprobadas en plenaria

TOTAL DE PROYECTOS VIGENCIA 2021	PROYECTOS PRESENTADOS	PROYECTOS APROBADOS	PROYECTOS ARCHIVADOS	PROYECTOS RETIRADOS
<b>TOTAL DE PROYECTOS</b>	<b>92</b>	<b>71</b>	<b>8</b>	<b>13</b>



5.7. Elaboración, aprobación, suscripción y archivo de los informes de Comisión y las actas de las sesiones plenarias

- ✓ Se elaboraron, aprobaron, suscribieron y archivaron en una 100% las actas de sesión de las comisiones.
- ✓ Se han elaborado y aprobado las actas de sesiones plenaria en un 100%, quedando pendiente el tercer periodo de sesiones ordinarias a excepción de unas actas que por solicitud de los entes de control se están revisando para su respectiva aprobación.

5.8. Grabación de las sesiones de comisión, plenarias y descentralizadas.

- ✓ Se realizó la grabación en un 100% correspondientes a las sesiones de las comisiones y sesiones plenarias realizadas en la Corporación durante la vigencia 2021.

5.9. Requerimiento al Contralor Departamental para que informe sobre el ejercicio de sus funciones.

- ✓ El día 10 de abril de la presente anualidad se realizó sesión ordinaria para que el Contralor Departamental rindiera informe de gestión y resultados de la vigencia 2020.

5.10. Revisar Ordenanzas que incluyan presentar un informe a la Corporación en Sesiones Ordinarias y preparar las proposiciones para los debates respectivos.

- ✓ En la presente anualidad no se llevó a cabo, ya que se encuentra programado para el primer periodo de sesiones ordinarias de la vigencia 2022.

5.11. Aprobación del presupuesto de la Administración Central para el periodo 2022, adiciones presupuestales, que tenga el presupuesto del año 2021 acatando las normas de presupuesto y demás asuntos de carácter presupuestal.

- ✓ Durante la vigencia 2021 se desarrollaron sesiones para aprobación de adición al presupuesto general de ingresos y gastos del departamento de Santander de la administración departamental vigencia 2021.
- ✓ Se aprobó el presupuesto vigencia 2022 mediante la ordenanza 056 del 1 de diciembre de 2021 “por medio de la cual se fija el presupuesto general de ingresos y gastos del departamento de Santander, para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2022 y se dictan otras disposiciones”

5.12. Elección de Contralor General de Santander, en cumplimiento a la Ley 1904 del 27 de junio de 2018, acta legislativo No. 04 del 2019 modificada por el artículo 336 de la Ley 1955 de 2019 y Resolución 728 de 18 de noviembre de 2019

- ✓ El día 30 de noviembre de la presente anualidad se realizó la elección de Contralor Departamental de Santander para el periodo 2022-2025.  
En el archivo de la presidencia reposa todo el procedimiento que se desarrolló para la elección de Contralor

5.13. Elección del secretario general de la Asamblea Departamental de Santander vigencia 2022.

- ✓ El día 30 de noviembre de la presente anualidad se realizó la elección de Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander para el periodo 2022.  
En el archivo de la presidencia reposa todo el procedimiento que se desarrolló para la elección de Secretario General

5.14. Revisión, actualización, aprobación e implementación del reglamento interno de la corporación.

- ✓ En la presente vigencia no se realizó la revisión e implementación del reglamento interno de la corporación, porque se estaba a la espera de la aprobación por parte del Congreso de la República del nuevo Régimen Departamental que pasará a sanción presidencial a finales de la presente vigencia, por consiguiente se reprograma para la vigencia 2022.

5.15. Afiliación de la Asamblea Departamental de Santander a la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL.

- ✓ En el mes de septiembre la Asamblea Departamental de Santander hizo presencia en la VIII y VI Cumbre Nacional de Presidentes y Secretarios Generales de Asambleas Departamentales, Durante esta cumbre se desarrollaron temas relacionados con la socialización de las competencias y responsabilidades de las corporaciones públicas en el funcionamiento de las distintas corporaciones departamentales.

5.16. CETIL Certificación Electrónica de Tiempos Laborados.

El CETIL es el sistema de Certificación Electrónica de Tiempos Laborados mediante el cual se debe expedir las diversas certificaciones concernientes al trámite pensional de los servidores públicos, y la cual se encuentra centralizada en la oficina de bonos pensionales del Ministerio de Hacienda.

En este sentido, la Asamblea Departamental de Santander tiene un usuario y clave para registrar las historias laborales respecto a salarios, prestaciones sociales y tiempos laborados de los funcionarios y ex-funcionarios de la duma departamental que requieran hacer el trámite pensional.

En el año 2021 se expedieron 20 certificaciones de CETIL y quedan pendientes 7 solicitudes, haciendo excepción que por fallas en la

plataforma no se han podido firma 2 Certificados ( para lo cual por necesidad del servicio se recomienda dar trámite oportuno en la vigencia 2022.

6. Defensa de los intereses de la Asamblea En Los Procesos Judiciales Que Reposen En La Diferentes Instancias.

6.1. Suministrar la información requerida por los diferentes actores de procesos, judiciales y extrajudiciales.

Ejercer una defensa técnica, basada en la normatividad y jurisprudencia vigente, aplicable a cada caso concreto.

- ✓ Se ejerció una defensa técnica en 38 procesos judiciales en los que fue vinculada la Asamblea Departamental de Santander haciéndose parte de los mismos, aplicable a cada caso concreto.  
Anexo 6.1 Informe de Gestión Jurídica

6.2. Realizar el proceso de contratación de las unidades de apoyo normativo y de apoyo a la gestión observando y cumpliendo la normativa jurídica y jurisprudencial.

- ✓ Desde el mes de enero de 2021 y hasta el mes de noviembre de 2021 se han realizado 129 procedimientos contractuales, sometidos al régimen de contratación estatal general del estado, con igual número de contratos, bajo la modalidad de contratación directa, en las sub modalidades de contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión (concepto de no profesionalidad) y contratos de prestación de servicios profesionales; a la fecha del presente informe y avance se encuentran 89 contratos ejecutados y liquidados (ha de precisarse que tres de estos se rescilió (se deja sin efecto de común acuerdo por las partes antes que finalice el plazo, por petición del contratista) y 38 en plena ejecución.  
Anexo 6.2 Se adjunta Excel de individualización de los procedimientos con información general.

6.3. Cumplir los procedimientos y actuaciones administrativas tendientes a emitir las decisiones para el cumplimiento de las competencias constitucionales y legales asignadas a la duma departamental.

- ✓ Durante la vigencia 2021 se realizaron diferentes actuaciones administrativas conforme a las atribuciones consagradas en el ordenamiento jurídico colombiano en cabeza de la Duma Departamental.

Anexo 6.3 Relación de Informe de Gestión

7. Seguridad y Salud en el Trabajo

7.1. Revisión, Control Y Seguimiento Del Protocolo De Bioseguridad Covid-19.

- ✓ Durante la vigencia 2021 se ha venido realizando la revisión y actualización del documento "protocolo de bioseguridad para la

prevención del covid-19" establecido para la Asamblea Departamental de Santander, dicha revisión y actualización incluye la normatividad legal vigente en materia de covid-19 que ha salido hasta la fecha y a la cual se acoge la corporación, de acuerdo con lo anterior se establecen una serie de medidas dentro de este protocolo que son llevados a la práctica, con el objetivo de dar cumplimiento al mismo y en pro del beneficio de Diputados, contratistas y demás personal que laboran y ejecutan sus actividades en la Asamblea Departamental de Santander.

- ✓ En la casona de la Asamblea Departamental ubicada en la calle 37 N° 9 -38 se tienen ubicadas en las dos entradas(puerta principal y parqueadero) lavamanos, dotados con agua, jabón y toallas desechables, para que según lo establecido el personal que ingresa a las instalaciones como primera media realice el lavado de manos, también se tienen dotadas las porterías o recepción con alcohol y tapabocas en caso de que algún visitante, diputado, contratista o demás personal lo requieran, así mismo se tienen ubicado en los pasillos y puntos estratégicos dispensadores de gel antibacterial para su uso.
- ✓ Las instalaciones de la Asamblea Departamental de Santander que están ubicadas en el palacio amarillo de la Gobernación de Santander, también cuentan con la dotación de elementos de bioseguridad como lavamanos dotados con sus respectivos elementos de bioseguridad, en la portería o recepción se cuenta con tapabocas desechables, gel y alcohol para ser utilizado cada vez que se requiera, en el recinto o auditorio Luis Carlos Galán Sarmiento se tiene ubicado en el puesto de trabajo de cada diputado, atomizadores con alcohol y gel antibacterial los cuales son utilizados permanentemente durante el desarrollo de las sesiones.
- ✓ Durante el desarrollo de las sesiones se divulga las medidas para la prevención del covid-19, medidas a las cuales se les hace control y seguimiento de manera que todas las personas que estén en el recinto utilicen siempre el tabocas, que no se lo retiren para realizar intervenciones ni toma de fotografías, que en caso de consumir alimentos y bebidas se haga en el menor tiempo posible, realizando lavados de manos contantemente o aplicación de alcohol o gel antibacterial, que al toser o estornudar flexionen el codo cubriendo boca y nariz. Así mismo durante el desarrollo de estas sesiones se difunden videos alusivos a la prevención del covid-19.

Anexo 7.1

## 7.2. Diseño E Implementación De Documentos, Instructivos, Programas Y Procedimientos Necesarios Para El SG-SST.

- ✓ A partir del mes de Mayo hasta la fecha se ha venido realizando la revisión, diseño e implementación de documentos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que contribuyen a la organización y mejora continua del mismo teniendo en cuenta los estándares mínimos requeridos.

A continuación se menciona el nombre de cada carpeta alusiva al respectivo contenido de documentos.

- Comités. Covid-19.
  - Fichas técnicas. Fumigación.
  - Indicadores. Inspecciones.
  - Matriz de requisitos legales. Matriz de riesgos ADS. Plan de trabajo.
  - Políticas SG-SST.
  - Procedimiento gestión del cambio. Procedimiento de compras.
  - Protocolo de bioseguridad Responsabilidades sg-sst Plan de emergencias 2021
- Anexo 7.2

#### 7.3. Realización De Reuniones De Comité De Convivencia Laboral Y Comité Copasst.

- ✓ Se realizaron reuniones COPASST en las siguientes fechas, 30 de Abril de 2021, 28 de Mayo de 2021 y 30 de Junio de 2021, estas reuniones se han realizado por medio de plataforma virtual zoom, en las cuales se han tratado específicamente temas relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
  - ✓ El 31 de Junio de 2021 se realizó reunión del comité de convivencia laboral por medio de la plataforma virtual zoom, se evidencia que hasta la fecha del 31 de Junio de 2021 el comité no recepciono ningún reporte relacionado con acoso laboral en la Asamblea Departamental de Santander
- Anexo 7.5

#### 7.4. Capacitaciones En Materia De Seguridad Y Salud En El Trabajo.

- ✓ Durante la vigencia 2021 se desarrollaron capacitaciones en temas relacionados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-STT de forma presencial en los siguientes temas:
  - Normatividad y generalidades del comité de convivencia.
  - Manejo de estrés.

Así mismo durante la vigencia se realizaron capacitaciones de forma virtual por medio de la plataforma positiva educa impartidas por la ARL a todos los funcionarios de la Corporación.

Anexo 7.4

#### 7.5. Seguimiento Y Cumplimiento De Matriz De Requisitos Legales En Materia De SST.

- ✓ Con el apoyo de la ARL Positiva durante la vigencia se realizó la actualización de la matriz de requisitos legales aplicables a la Asamblea Departamental de Santander.

Anexo 7.5

#### 7.6. Control Y Seguimiento De Peligros Y Riesgos Identificados.

- ✓ Se realizó durante la vigencia 2021 la verificación y aplicación de controles a los riesgos y peligros identificados en la Corporación, los cuales se describen en la matriz los cuales a la fecha se ha cumplido, ya que no se ha presentado accidentes y enfermedades laborales durante la vigencia.

Anexo 7.6

## 7.7. Documentación e Implementación De Acciones Correctivas Y Preventivas Para La Mejora Del SG-SST.

- ✓ Se realizó la documentación y seguimiento a las acciones correctivas y preventivas para el mejoramiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la Asamblea Departamental de Santander.

Anexo 7.7

## 8. Gestión Ambiental

### 8.1. Diseño e implementación de la estrategia cero papel

- ✓ Se realizó sensibilización al personal de la Corporación mediante infografías enviadas por medios digitales, así como stickers en los computadores y tomas de luz con el fin de ahorrar energía cuando no se esté usando este servicios y contribuir a la preservación del medio ambiente.

Anexo 8.1

## 9. Prensa y Comunicaciones

### 9.1. Actualización Página Web

- ✓ Durante la vigencia 2021 se ha realizado diariamente la actualización de la pagina web de la Corporación en las categorías de : contratos, proyectos de ordenanza, plan de acción, plan anual de adquisiciones, informes de gestión de control interno, estados financieros.
- ✓ Se realizó la creación de subpágina para el concurso de Contralor Departamental de Santander y se cargaron todos los documentos requeridos por presidencia.
  - Aviso convocatoria pública proceso elección contralor general de Santander resolución 034/2021
  - Convocatoria pública proceso elección contralor general de Santander resolución 034/2021
  - Aviso convocatoria pública para la elección del contralor general de Santander periodo 2022-2025
  - Comunicación general proceso de convocatoria publica para elección de empleados públicos a cargo de duma departamental
  - Comunicación sobre convocatoria pública proceso elección contralor departamental de Santander – periodo 2022-2025.
  - Comunicación aclaratoria a la comunicación de inscritos u aspirantes en convocatoria pública para elección de contralor general de Santander – periodo 2022 a 2025
  - Acta n.1 cierre de recepción de hojas de vida de aspirantes al cargo de contralor general de Santander periodo 2022-2025
  - Acta n.2 lista de aspirantes admitidos y no admitidos

para el cargo de contralor general de Santander periodo 2022-2025

- Acta n.3 lista definitiva de admitidos dentro de la convocatoria para la elección del cargo de contralor general de Santander periodo 2022-2025 establecido en la resolución no.034 del 27 de agosto de 2025
  - Resultado de prueba escrita dentro de la convocatoria para la elección del cargo de contralor general de Santander periodo 2022-2025 establecido en la resolución no.034 del 27 de agosto de 2025. acta no.6
  - Informe de la universidad distrital sobre respuesta a reclamaciones presentadas sobre los resultados de la prueba escrita eliminatoria.
  - Segundo informe sobre desarrollo de la convocatoria pública para elección de empleados públicos por la asamblea departamental de Santander.
  - Acta n.7 resultados de evaluación hoja de vida convocatoria pública para proveer el cargo de contralor general
    - de hoja de vida
  - Informe presidente asamblea resultados definitivos
  - Tercera comunicación sobre desarrollo de la convocatoria pública dirigida a la elección del contralor general de Santander
  - Acción de tutela contra proceso de convocatoria pública del contralor general de Santander periodo 2022- 2025
  - Auto del juez 30 civil del circuito de Bogotá admitiendo acción de tutela contra el proceso de convocatoria pública de elección del contralor general de Santander periodo 2022- 2025
  - Asamblea departamental de Santander. publicación de terna de aspirantes al cargo de contralor general de Santander, periodo 2022-2025, según convocatoria pública adoptada en resolución 034 del 27 de agosto de 2021
  - Certificación sobre no observaciones por ciudadanía a terna aspirantes a empleo público de contralor general de Santander periodo 2022-2025
- ✓ Se realizó la creación de subpágina para el concurso de Secretario General y se cargaron todos los documentos requeridos por presidencia
- Resolución no. 065 de 2021
  - Acta 01 cierre recepción hojas de vida Santander – secretario
  - Acta 02 listado de admitidos Santander – secretario
  - Acta 03 listado de admitidos secretario Santander

- Acta 06 resultados pruebas de conocimiento y evaluación hoja de vida secretario
- Acta 07 resultados definitivos evaluación hoja de vida y prueba escrita secretario Santander
- Resolución 074 del 29 de noviembre de 2021 «por medio de la cual se modifica el cronograma establecido en la resolución n° 034 del 27 de agosto de 2021 por medio de la cual se efectúa convocatoria pública dirigida a la elección del contralor general de Santander periodo 2022-2025 y se adoptan otras

#### 9.2. Elaboración y emisión de los boletines de prensa para los medios de comunicación

- ✓ Se desarrollaron durante la presente anualidad 123 boletines de prensa, en los cuales se ha comunicado las diferentes noticias e información de la Honorable Asamblea de Santander, así mismo se han enviado a los diferentes medios de comunicación para su oportuna difusión.

#### 9.3. Creación y difusión de información en redes sociales

- ✓ La Honorable Asamblea de Santander cuenta con tres redes sociales oficiales como lo son: Twitter, Facebook e Instagram. En las cuales generamos contenido diariamente para público en general, donde informamos las respectivas plenarias, el resumen de cada plenaria, cumpleaños de los Diputados, personajes importantes de Departamento, fechas especiales, cumpleaños de los municipios, a través de fotografías, videos y piezas gráficas comunicando el día a día de la Corporación.

#### 9.4. Transmisión en redes sociales (Facebook live) las sesiones plenarias

- ✓ En la vigencia 2021 se ha realizado un total de 154 transmisiones en vivo para Facebook live de las respectivas sesiones plenarias extraordinarias, ordinarias, condecoraciones, descentralizadas y demás requeridas por el presidente de la Honorable Asamblea de Santander.

Para concluir es importante resaltar que en este año hemos tenido cifras históricas en las diferentes transmisiones que hemos realizado con un total de 272.800 minutos reproducidos en nuestras transmisiones. 11.500 interacciones (comentarios, likes y compartidos).



NOE ALEXANDER MEDINA SOSA  
Presidente



SERGIO ANDRES GALINDEZ RIVEROS  
Secretario General