	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04/04/2022
		VERSIÓN: 1
	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	CODIGO: F-GPE-02
		PÁGINA: 1 de 9

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022

OCTUBRE A DICIEMBRE 2022

I T E M	AREA - PROCESO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLES	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES OCTUBRE DICIEMBRE
1	Gestión Documental	1. Revisión, aprobación, socialización e implementación de las tablas de retención documental TRD	Tablas de retención documental implementadas	Mesa Directiva, Secretaria General, encargada de archivo	Tablas de retención documental implementadas 100%	Los procesos de Gestión Documental se realizaron en un el 100%. Se efectuó la Investigación preliminar sobre la institución, el Análisis e interpretación de la información recolectada y la elaboración de las Tablas de Retención Documental. Con la Resolución 040 de 2022 se reglamentó el comité interno de archivo. Ver Anexo Resolución 040 de 2022
1	Gestión Documental	2. Socialización e implementación del Plan de Gestión Documental PGD	Plan de Gestión Documental Socializado e Implementado	Mesa Directiva, Secretaria General, encargada de archivo	Plan de Gestión Documental Socializado e Implementado	El Programa de Gestión Documental PGD de la Asamblea departamental de Santander, argumenta la importancia de la realización de diagnósticos a la Gestión Documental y Administración de archivos de la organización. Desarrollo de entrevistas de los funcionarios de cada unidad administrativa, con el objetivo de recolectar información importante para la formulación del PGD a partir de las necesidades existentes en la identificación de las diferentes problemáticas existentes, que permitan dar con la solución y avanzar en una eficiente administración documental. Ver Anexos - Programa de gestión documental 2020-2023
1	Gestión Documental	3. Mantener actualizados los archivos de cada dependencia	Trasferencias documentales al archivo de gestión	Mesa Directiva, Secretaria General, encargada de archivo	Archivos de gestión actualizados	Se sugiere implementar los archivos de acuerdo a lo establecido en la Ley 594 de 2000, Ley General de Archivo. Se presentará en el comité interno de archivo para establecer fechas para que las diferentes áreas que conforman la Asamblea entreguen al Archivo. Ver Anexo. Convocatoria al comité de archivo para aprobación de tablas de retención y cronograma para transferencia de archivos

1	Gestión Documental	4. Realización de Comité de Gestión Documental	Comité de gestión documental	Mesa Directiva, Secretaria General, encargada de archivo	Cumplimiento 100%	La convocatoria al Primer Comité Interno de Archivo, se realiza para establecer sus directrices y aprobación de TRD Y TVD. Ver Anexo. Convocatoria comité de archivo
1	Gestión Documental	5. Desarrollar capacitaciones virtuales y o presenciales en temas relacionados con Gestión documental	Capacitación de los formatos (MECI), MIPG	Secretaria General, encargado de archivo	No. de capacitaciones realizadas	Se recibió capacitación de las RTD Y TVD, se realizó con la Sra. Mercedes Martínez Correa, Coordinadora Grupo Gestión Documental, Secretaria General, Gobernación de Santander, en el mes de febrero de 2022 a todos los funcionarios de la Asamblea Departamental de Santander. Ver Anexo. Capacitación Tablas RTD
1	Gestión Documental	6. Sistematización del archivo de la secretaria general	Digitalización de los archivos	Secretaria General, encargado de archivo	Sistematización del archivo	Se sugiere implementar un plan de digitalización, para asegurar que el proceso cumpla con los estándares y controles técnico que exige la norma y asegurar su eficiencia en el producto esperado. Se han escaneado Ordenanzas, Hojas de vida, Actas y Resoluciones. Los documentos digitalizados, se han venido subiendo a la web de la asamblea. En la página de la Asamblea de Santander se encuentran expedientes del año 2022 2021 2020 2019 y r. Ver Anexo. Digitalización de Archivos
2	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional	1. Mantener el Modelo Estándar de Control Interno MECI	No. De auditorías ejecutadas no, de auditorías programadas	Mesa Directiva, Secretaria General	MECI	Seguimiento al cumplimiento del Manual del Sistema de Control Interno – MECI implementado Se realizaron cuatro procesos: Financiera, Jurídica y contratación, Estudio y Aprobación De Ordenanzas y Talento Humano. Así mismo, se Socializo el informe de auditoría. Ver anexos: Informe de los cuatro procesos auditados
2	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional	2. Realizar sensibilización virtual y o presencial en temas MECI	Realizar tres sensibilizaciones	Mesa Directiva, Secretaria General	Sensibilización en temas relacionados al MECI	Continuar con la socialización de temas – MECI (MANUAL, actividad a desarrollar en el cuarto trimestre de 2022. teniendo como adicional un tema importante y es sobre la gestión de riesgos) Ver Anexo Manual de Gestión Del Riesgo Ver anexo Manual Del Sistema De Control Interno MECI
2	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional	3. Programación e implementación de auditorías internas	Realizar dos auditorías	Secretaria General	Plan de auditoría interna	Se auditaron cuatro procesos: Financiera, Jurídica y contratación, Estudio y Aprobación De Ordenanzas y Talento Humano. Socialización del informe de auditoría. Ver anexos: Informe de los cuatro procesos auditados
2	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional	4. Ejecución de comité de control interno	Realización de una reunión de comité	Mesa Directiva, Secretaria General	Activación Comité del control interno	Celebración de comité de control interno en fecha 23 de junio de 2022 y 28 de octubre de 2022 Aprobación de la Resolución No. 035 de 2022 "por medio de la cual, se crea el comité Institucional de Control Interno" Ver Anexo Resolución No. 035 de 2022 Ver Anexo Acta Comité CICI y citación a comité

2	Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional	5. Presentación de informes de ley	100% de información presentada	Mesa Directiva, Secretaria General	Informes	Presentación de la totalidad de informes de Ley Ver Anexos Informes Rendidos
3	Sistema Financiero	1. Sostenibilidad financiera bajo el marco normativo para entidades del gobierno	Cumplir el 100% de saneamiento contable, según normatividad y parámetros de la Contraloría General de la Nación	Dirección Administrativa y Financiera	100% Cumplimiento	En el desarrollo de las actividades que se deben realizar para el normal funcionamiento de los procesos y procedimientos financieros, estos han sido ejecutados en un 100%, por tanto, es oportuno indicar que los resultados esperados son satisfactorios, en lo que respecta a manejo presupuestal, contable y de pagaduría, cada área a podido trabajar en lo concerniente a sus funciones. Ver Anexo Avance Sistema Financiero
3	Sistema Financiero	2. Ejecución del presupuesto de ingresos y gastos de la Asamblea de Santander	Presupuesto aprobado / presupuesto ejecutado	Presidencia	Ejecución del presupuesto	Se ha ejecutado el 87.99.9% de presupuesto aprobado para la vigencia 2022 8.555.961.777/8,469,185,098=87.99.9% Ver Anexo Ejecución Presupuestal – Gastos
3	Sistema Financiero	3. Actualizar y mantener las políticas financieras y administrativas según normatividad de la Contaduría General de la Nación	Cumplir con el 100% aplicando las políticas actualizadas, según las indicaciones de la Contraloría General de la Nación	Dirección Administrativa y Financiera	100% actualizadas y mantenidas las políticas financieras	Se han aplicado las políticas financieras y administrativas, por parte del área de contabilidad, presupuesto y tesorería, las cuales están siendo actualizadas cada vez, que la Contraloría General de la República y la MHCP efectúen modificaciones. Ver Anexo Avance Sistema Financiero
3	Sistema Financiero	4. expedición del 100% de los CDP CP OC solicitados en la oficina de presupuesto	Expedición del 100 %	Dirección Administrativa y Financiera Oficina de presupuesto	Valor total solicitado igual al valor total expedido	CD=/8,469,185,098/8.469.185.098 CP=/8.469.185.098/8.469.185.098 OC= 8.469.185.098/8.469.185.098 Ver Anexo Ejecución Presupuestal - Gastos
4	Almacén e inventario	1. Seguimiento y control a los inventarios de bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la Asamblea Departamental de Santander	100% inventarios actualizados Seguimiento dos veces por año	Mesa Directiva, Secretaria General, Responsable de Inventarios	Inventario de muebles, enseres y bienes	En el desarrollo del inventario, se identificó la ubicación de bienes en las instalaciones de la Asamblea del departamento, Anexo comunicación interna de informe de inventario

4	Almacén e inventario	2. Realizar las bajas de activos deteriorados e inservibles de la Asamblea Departamental de Santander	% de inventarios depurados	Mesa Directiva, Secretaria General, Responsable de Inventarios	Informe Inventario de equipo de oficina	Se realizo el inventario de bienes y equipos de oficina Anexo comunicación interna de informe de inventario
4	Almacén e inventario	3. Realizar la entrega de bienes inservibles al Departamento de Santander	100% de inventarios	Mesa Directiva, Secretaria General, Responsable de Inventarios	Resolución de inventario de reintegro y de bajas	Se realizo el inventario de bienes inservibles Se elaboro resolución y o procedimiento de inventario de reintegro y de bajas Anexo comunicación interna informe de inventario
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	1. Programa de sesiones ordinarias y extraordinarias a realizarse durante la vigencia 2023	100% de las sesiones establecidas en la vigencia	Mesa Directiva, Secretaria General	Sesiones realizadas igual a Sesiones programadas	La Asamblea Departamental de Santander, dio cumplimiento al compromiso de realizar sesiones descentralizadas, según cronograma establecido Ver anexo cronograma de sesiones y consultar el Informe de Gestión de Comunicaciones periodo octubre a diciembre 2022
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	2. Programación de las sesiones descentralizadas aprobadas, dentro de los periodos de sesiones ordinarias	Realización de cinco sesiones descentralizadas	Mesa Directiva, Secretaria General	Número de sesiones descentralizadas realizadas	La Asamblea Departamental de Santander, dio cumplimiento al compromiso de realizar sesiones descentralizadas, según cronograma establecido Ver anexo cronograma de sesiones y consultar el Informe de Gestión de Comunicaciones periodo octubre a diciembre 2022
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	3. Realizar el Control Político y de Gestión a los funcionarios de la Administración Central e Institutos Descentralizados del Orden Departamental	100% de los funcionarios citados	Secretaria General	Número de debate de Control Político No. sector central e institutos descentralizados	La Asamblea Departamental de Santander, en el periodo octubre a diciembre de 22, realizo los debates de control político Anexo consultar el Informe de Gestión de Comunicaciones periodo octubre a diciembre 2022 y cronograma


5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	4. Recepción, reparto, estudio y decisión de los proyectos de Ordenanza presentados en plenaria	100% de proyectos radicados en la secretaria, aprobados en plenaria	Mesa Directiva, Secretaria General, Secretarios de Comisión	Número de proyectos aprobados en plenaria y Número de proyectos radicados en Secretaria General	La Asamblea Departamental de Santander, ha venido desarrollando las actividades de Suscripción de las ordenanzas aprobadas en plenaria En periodo octubre a diciembre 2022, se elaboraron 91 proyectos de ordenanzas Consultar Informe de Gestión de Comunicaciones periodo octubre a diciembre 2022 y anexo relación proyectos de ordenanza
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	5. Suscripción de las ordenanzas aprobadas en plenaria	100% de ordenanzas aprobadas	Mesa Directiva, Secretaria General	Porcentaje % de Ordenanzas aprobadas	La Asamblea Departamental de Santander, ha venido desarrollando las actividades de Suscripción de las ordenanzas aprobadas en plenaria Consultar portal web corporación link Archivo - Asamblea de Santander o el anexo Informe de Gestión de Comunicaciones periodo octubre a diciembre 2022
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	6. Elaboración, aprobación, suscripción y archivo de los informes de Comisión, actas de comisión y las actas de las sesiones plenarias	100% de actas aprobadas	Secretaria General Miembros y secretarios de Comisiones	Porcentaje % de informes y actas aprobadas y archivadas	La Asamblea Departamental de Santander, ha venido desarrollando las actividades de Elaboración, aprobación, suscripción y archivo de actas de comisión. Consultar portal web corporación link Archivo - Asamblea de Santander o el anexo Informe de Gestión de Comunicaciones periodo octubre a diciembre 2022
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	7. Grabación de las sesiones de comisión, plenarias y descentralizadas	100% de sesiones grabadas	Secretaria General Secretarios de Comisión Personal de sonido y Grabación	Porcentaje % de sesiones grabadas	Grabación y posterior transmisión en Redes Sociales (Facebook live) de las sesiones plenarias Ver Anexo: Informe de Gestión de Comunicaciones periodo octubre a diciembre 2022
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	8. Requerimiento al Contralor Departamental para que informe sobre el ejercicio de sus funciones	Dos (2)	Mesa Directa, Secretaria General	No. de requerimientos al contralor en el año, para que informe de sus funciones	La asamblea departamental de Santander no efectuó requerimiento al contralor en el año, para que informe de sus funciones
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	9. Revisar Ordenanzas que incluyan presentar un informe a la Corporación en Sesiones Ordinarias y preparar las proposiciones para los debates respectivos	100% de las ordenanzas que incluyan informes	Secretaria General y Secretarios de Comisión	Porcentaje % de cumplimiento de la meta	se hace la relación de proyectos remitidos a cada comisión con su respectivo ponente Anexo Proposiciones 2022 Anexo Informe Secretaria General

5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	10. 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	Aprobación presupuesto año 2023	Asamblea en pleno	Presupuesto 2023 aprobado y adiciones presupuestales 2022 aprobadas	Se aprobó mediante Ordenanza No. 53 de 2022 el Presupuesto Departamental para la vigencia 2023 Ver anexo Ordenanza 53 De 2022
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	11. Elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander vigencia 2023	Vinculación de secretario general vigencia 2023	Asamblea en pleno	Proceso de selección convocado y elección	Elección del Secretario General de la Asamblea Departamental de Santander vigencia 2023 Ver anexo
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	12. Revisión, actualización, aprobación e implementación del reglamento interno de la corporación	Reglamento interno actualizado	Asamblea en pleno	100% de cumplimiento de la meta	Se aprobó el reglamento interno mediante la Ordenanza No. 045 del 24 de octubre de 2022 Ver anexo ordenanza
5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	13. Participación de la Asamblea Departamental de Santander a la Confederación Nacional de Asambleas y Diputados de Colombia CONFADICOL	Participación de la Asamblea Departamental de Santander a CONFADICOL	Mesa Directiva Diputados, Secretario General, Asesores Jurídicos	100% de cumplimiento de la meta	Proceso de elección del Secretario General de la Asamblea del Departamento 2023

5	Funciones Constitucionales y Legales Asamblea Departamental De Santander	14. Verificar el cumplimiento de los mecanismos de rendición de cuentas por parte de los diputados con el fin de contribuir a la transparencia y garantizar el acceso de la ciudadanía a la gestión del corporado públicos	Los diputados tendrán la obligación de rendir cuentas a la ciudadanía, según los términos establecidos en la ley 1757 de 2015 y la presente ordenanza	Diputados y Secretaria General	100% de cumplimiento de la meta	Informes de Gestión de Rendición de Cuentas presentados por los Diputado en portal web institucional link Archivo - Asamblea de Santander Ver Anexo pantallazo rendición de cuentas
6	Defensa de los intereses de la Asamblea En Los Procesos Judiciales Que Reposen En Las Diferentes Instancias	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	100% de requerimientos	Presidente, Secretaria General, Asesores Jurídicos	Porcentaje % de requerimientos atendidos	La Asamblea del Departamento de Santander, Frente a los distintos procesos judiciales en los que es parte (nulidades simples, nulidades electorales, tutelas...), ha venido acatando los términos procesales y ha atendido autos y sentencias - Se realiza seguimiento periódico a los procesos judiciales - Se asiste a audiencias virtuales - Se da contestación a demandas judiciales y tutelas, se interponen alegatos y recursos, Ver anexo Informe Jurídico Procesos Judiciales
6	Defensa de los intereses de la Asamblea En Los Procesos Judiciales Que Reposen En Las Diferentes Instancias	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 vigente	100% elaboración de contratos para unidad de apoyo normativo requeridos	Presidente, Secretaria General, Asesores Jurídicos	Porcentaje % de cumplimiento de la meta	Celebración de contratos de prestación de servicios profesionales, de apoyo a la gestión y de unidades de apoyo normativo. Los contratos se encuentran publicados en portal Secop II junto con los respectivos anexos. De manera mensual se efectúa la revisión de cuentas y verificación de los pagos al sistema de seguridad social Ver Anexo Informe Contratación 2022

6	Defensa de los intereses de la Asamblea En Los Procesos Judiciales Que Reposen En Las Diferentes Instancias	3. Cumplir los procedimientos y actuaciones administrativas tendientes a emitir las decisiones para el cumplimiento de las competencias constitucionales y legales asignadas a la asamblea departamental	100% de cumplimiento a los procedimientos y actuaciones administrativas	Presidente, Secretaría General, Asesores Jurídicos	100% de cumplimiento de la meta	La Asamblea del Departamento de Santander, Frente a los distintos procesos judiciales en los que es parte (nulidades simples, nulidades electorales, tutelas...), ha venido acatando los términos procesales y ha atendido autos y sentencias; de igual manera frente a requerimientos emitidos por entes de control. Ver anexo Informe Jurídico Procesos Judiciales
7	Seguridad y Salud en el Trabajo	1. Revisión, actualización e implementación del plan de Bioseguridad	Número de actividades programadas / número de actividades ejecutadas	Mesa Directiva, Secretaría General, responsable del SGSST	Plan de bioseguridad	Se encuentra actualizado el Plan de Bioseguridad para la Asamblea Departamental de Santander. Ver anexo Plan De Bioseguridad
7	Seguridad y Salud en el Trabajo	2. Evaluación del sistema del SG SST	100% de cumplimiento	Mesa Directiva, Secretaría General, responsable del SGSST	Evaluación del sistema SGSST	La actividad se realizó una única vez, de acuerdo a la normatividad legal vigente resolución 312 del 2019 Evaluación del sistema del SG SST – Estándares Mínimos SG-SST Ver evidencia tabla de valores y calificación Estándares Mínimos SG-SST
7	Seguridad y Salud en el Trabajo	3. Establecer y ejecutar el plan anual de trabajo de SG SST	95% de cumplimiento	Mesa Directiva, Secretaría General, responsable del SGSST	Plan de Trabajo de SGSST	Se ha venido desarrollando actividades programadas en conjunto con el apoyo de la ARL, como son capacitaciones, inspecciones locativas, inspecciones de rutas de evaluación y seguimiento a la elaboración del plan de trabajo (de manera mensual). Ver Evidencia Plan De Trabajo capacitaciones con la ARL
7	Seguridad y Salud en el Trabajo	4. Ejecución de Auditoría interna de SG SST	100% de cumplimiento	Mesa Directiva, Secretaría General, responsable del SGSST	Plan de Auditoría	Ejecución del Plan de Trabajo para realizar la medición del sistema SG SST previa a la realización de auditoría Ver Evidencia Plan De Trabajo con la ARL- informe asesoría en la elaboración de rutas y procedimientos de evaluación

8	Gestión Ambiental	1. Diseño e implementación de la estrategia cero papeles	Disminuir el consumo del papel en las dependencias de la corporación	Mesa Directiva, Secretario General, Diputados, funcionarios, cps y unidades de apoyo	Porcentaje% de cumplimiento de la meta	<p>Se socializaron los beneficios de 0 papel con la finalidad de que los mismos trabajadores y contratistas de la corporación aporten diferentes estrategias o ideas que contribuyan al ahorro del papel.</p> <p>Estrategias para implementar en 2023</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anexos de evidencias de cuentas de cobro en medio digital - Respuestas a PQRS en medio electrónico en la medida de lo posible - Comunicaciones internas de comités vía WhatsApp
9	Prensa Y Comunicaciones	1. Sistematización del archivo de la Secretaría General	Digitalización de los archivos	Asesores en Medios de Comunicación	Porcentaje% de cumplimiento de la meta	<p>Se ha venido realizando la digitalización de documentos</p> <p>Ver Anexo Informe de Gestión Documental de octubre a diciembre 2022</p>
9	Prensa Y Comunicaciones	2. Actualización Página Web	100% página web y redes sociales	Asesores en Medios de Comunicación	Porcentaje % de cumplimiento del objetivo	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizó la publicación y actualización de ponencias, proyectos de ordenanza, ordenanzas en el portal web de la Asamblea. - Se realizó la publicación de formatos y carpetas CONTROL INTERNO en el portal web de la Asamblea. - Se realizó la publicación de contratos en el portal web de la Asamblea. - se realizó la publicación de proposiciones en el portal web de la Asamblea. - En el menú del portal web, se creó la pestaña rendición de cuentas - Se actualizó la información en las páginas internas de cada uno de los Honorables Diputados - Se realizó la actualización del formulario de PQRS, de la información del Directorio Institucional, del calendario de eventos de la web de acuerdo a las sesiones programadas <p>Ver Anexo Informe de Gestión Documental de octubre a diciembre 2022</p>
9	Prensa Y Comunicaciones	3. Elaboración y emisión de los boletines de prensa para los medios de comunicación	100% de cobertura informática	Presidente, Secretaria General, Asesores en medios de comunicación	Porcentaje % de cumplimiento de lo establecido	<p>Se redactaron y publicaron cuatro boletines de prensa</p> <p>Ver Anexo Informe de Gestión Documental de octubre a diciembre 2022</p>
9	Prensa Y Comunicaciones	4. Creación y difusión de información en redes sociales	100% redes sociales	Asesores en medios de comunicación	Porcentaje % de cumplimiento del objetivo	<p>Difusión en redes de sesiones ordinarias, debates de control político, estudios de proyectos de ordenanzas, sesiones plenarias, elección de mesa directiva.</p> <p>Ver Anexo Informe de Gestión Documental de octubre a diciembre 2022</p>


	GESTIÓN PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	FECHA: 04/04/2022
	FORMATO SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN	VERSIÓN: 1
		CODIGO: F-GPE-02
		PÁGINA: 14 de 14

9	Prensa Y Comunicaciones	5. Transmisión en redes sociales (Facebook live) las sesiones plenarias	100% trasmisión de sesiones plenarias	Asesores en medios de comunicación	100% de cumplimiento	Transmisión en redes sociales debates de control político, sesiones plenarias, sesiones descentralizadas, presupuesto vigencia 2023, debates de proyectos de ordenanza. Ver Anexo Informe de Gestión Documental de octubre a diciembre 2022
---	-------------------------	---	---------------------------------------	------------------------------------	----------------------	--


Nota: Cada responsable de su proceso realizo envío del informe de gestión ejecutado en los meses de octubre a diciembre de 2022, con sus respectivas evidencias a la oficina de Control Interno y se consolido en resumen ejecutivo en este documento.


JORGE ARENAS PÉREZ
 Secretario General
 Asamblea Departamental de Santander


Proyecto: Cesar Flórez CPS APOYO CIG
 Revisó: Jorge Arenas Pérez– Secretario General

 Calle 37# 9 - 38, García Rovira

 www.asambleadesantander.gov.co

 Asamblea de Santander

 @asambleasantander

 @asambleastder