



Asamblea
Departamental
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

FECHA V1: 14/02/2023

VERSIÓN: 4 12/02/2026

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES
DEL CONTRATO**

CODIGO: F-GJC-22

PÁGINA: 1 de 9

CUENTA DE COBRO No.	03 ✓	TIPO DE CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN
INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO			
No. DE CONTRATO	CD- CPSAG- 052-2026 ✓	FECHA DE CONTRATO	22/01/2026
NOMBRE CONTRATISTA	LINA MARÍA PIÑA ACUÑA		
NÚMERO DE CÉDULA	1.054.682.321		
OBJETO DEL CONTRATO			
PRESTAR SERVICIOS COMO UNIDAD DE APOYO NORMATIVO A LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES LEGALES INHERENTES A CADA DIPUTADO 0052-ON.			
REGISTROS PRESUPUESTALES			
REGISTROS INICIALES		REGISTROS ADICIONALES (SI APLICA)	
CDP - N° y FECHA	26A00006	13/01/2026	CDP - N° y FECHA
RP - N° y FECHA	26A00069	23/01/2026	RP - N° y FECHA
NOMBRE DEL SUPERVISOR	MANUELA GUZMÁN ALVAREZ		
CARGO DEL SUPERVISOR	SECRETARIA GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER.		
OFICINA GESTORA	SECRETARÍA GENERAL ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE SANTANDER.		
PLAZO DEL CONTRATO	CUATRO (04) MESES		
PLAZO ADICIONAL DEL CONTRATO			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	23/01/2026		
FECHA DE SUSPENSIÓN DEL CONTRATO			
FECHA DE REINICIO DEL CONTRATO			
FECHA DE TERMINACIÓN CONTRATO	22/05/2026	TERMINACIÓN CON ADICIÓN	
PERIODO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO			

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38. García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



PERIODO CUMPLIDO DE EJECUCIÓN		23/03/2026 AL 22/04/2026			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO		\$ 32.000.000			
VALOR A PAGAR		\$ 8.000.000			
PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL					
PERIODO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE PLANILLA	VALOR SALUD	VALOR PENSIÓN	VALOR ARL
			NUEVA EPS	PROTECCIÓN	POSITIVA
Marzo	22/04/2026	6016836 893	\$ 400.000	\$ 512.000	\$ 16.800
Abril	22/04/2026	6016836 631	\$ 400.000	\$ 512.000	P\$ 16.800
INFORME DE ACTIVIDADES					
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA					
No.	ACTIVIDAD CONTRACTUAL	ACTIVIDAD REALIZADA	EVIDENCIA/SOPORTE		
1	Apoyar las actividades operativas, logísticas, asistenciales y similares que deben desarrollar los diputados que no requieran profesionalidad y aquellas referidas con la entrega de correspondencia que necesiten enviar a direcciones ubicadas en el Área Metropolitana de Bucaramanga.	Apoyo en la ejecución de actividades operativas, logísticas y asistenciales de los diputados, incluyendo la gestión y entrega de correspondencia en el Área Metropolitana de Bucaramanga, así como acompañamiento a la agenda institucional y privada, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades misionales.	Registro fotográfico y recibidos correspondientes a los documentos.		
2	Redactar y proyectar documentos, solicitudes o peticiones que deba emitir el Jefe de Unidad o diputado asignado.	Redacción, proyección y revisión de documentos oficiales, solicitudes y derechos de petición, en apoyo a la gestión del jefe de unidad o diputado asignado,	Registro fotográfico y documentos entregados.		

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38, García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



		articulando insumos derivados del análisis de temas de interés institucional y proyectos de ordenanza.	
3	Apoyar el correcto e idóneo funcionamiento del archivo que corresponda al jefe de la unidad o al diputado al que estará asignado.	Organización, actualización y control del archivo físico y digital, asegurando la adecuada gestión documental y el acceso oportuno a la información relacionada con procesos administrativos, proyectos de ordenanza y actividades encomendadas.	Registro fotográfico
4	Apoyar al jefe de la unidad o diputado asignado respectivo, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que desarrolle la Duma.	Acompañamiento técnico y logístico en sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Departamental, participando en la preparación de insumos, seguimiento a debates y apoyo en el desarrollo de la agenda legislativa.	Registro fotográfico
5	Atender al público que asiste a la oficina del jefe de unidad o diputado asignado.	Atención al público y actores institucionales, brindando orientación oportuna y canalizando requerimientos, en articulación con reuniones de carácter departamental y espacios de interlocución con la comunidad.	Registro fotográfico





6	Elaboración, proyección y redacción de cuestionarios que los diputados o jefe de la unidad de apoyo realicen a los diferentes secretarios, gerentes de las entidades descentralizadas de la administración departamental y demás funcionarios del orden municipal y nacional.	No se desarrollaron actividades dentro de esta labor encomendada.	
7	Alimentar las correspondientes bases de datos de los líderes comunitarios del departamento de Santander, del respectivo jefe de unidad.	Actualización y administración de bases de datos de líderes comunitarios del departamento de Santander, fortaleciendo la articulación territorial y el apoyo a la agenda institucional y comunitaria. Fortalecimiento de las actividades propuestas dentro de la agenda del diputado en el desarrollo de las sesiones de la Asamblea y de las actividades representativas con la comunidad.	Registro fotográfico
8	Comprometerse de manera expresa, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, a no difundir, transmitir, revelar a terceras personas, cualquier información de la asamblea	Manejo responsable y confidencial de la información institucional, garantizando la reserva de los datos conocidos en ejercicio de las funciones, conforme a los principios de ética pública y protección de la información.	



	departamental del Santander, a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su actividad contractual, ni utilizar tal información en interés propio o de sus familiares o amigos.		
9	Las que de acuerdo a su capacidad y conocimiento le sea asignada por el jefe de unidad o diputado asignado.	Apoyo integral en las actividades asignadas por el jefe de unidad o diputado, incluyendo la participación en equipos de estudio, análisis y formulación de proyectos de ordenanza, asistencia a reuniones de carácter departamental y acompañamiento permanente a la agenda institucional y privada.	Registro fotográfico

ANEXOS:

- Registro fotográfico.

Se reunieron el Supervisor y Contratista, con el fin de realizar el pago parcial del presente Contrato, y el suscrito Supervisor se sirve **CERTIFICAR** que el Contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, certificando que ha verificado personalmente su ejecución con el informe de actividades y el pago de la seguridad social.

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

DETALLE	CONTRATADO	PAGOS REALIZADOS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	\$32.000.000	
VALOR ADICIÓN		
VALOR PAGO No. 1		\$ 8.000.000



Asamblea
Departamental
de Santander

GESTIÓN JURÍDICA Y CONTRATACIÓN

**FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES
DEL CONTRATO**

FECHA V1: 14/02/2023

VERSIÓN: 4 12/02/2026

CODIGO: F-GJC-22

PÁGINA: 6 de 9

VALOR PAGO No. 2		\$ 8.000.000
VALOR PAGO ACTUAL		\$ 8.000.000
SALDO PENDIENTE POR EJECUTAR		\$ 8.000.000
TOTAL (SUMAS IGUALES)	\$32.000.000	\$32.000.000

DADO EN BUCARAMANGA A LOS VEINTIÚN (21) DÍAS DEL MES MAYO DE DOS MIL DIECISEIS (2.026).

MANUELA GUZMÁN ALVAREZ
SECRETARIA GENERAL
SUPERVISOR

LINA MARÍA PIÑA ACUÑA
CONTRATISTA

www.asambleadesantander.gov.co

+57 324 253 8528

Calle 37# 9-38. García Rovira

Contacto@asambleadesantander.gov.co

Asamblea de Santander | @Asambleasantander | @Asambleastder



CITACIÓN - COMISIÓN PRIMERA: PRIMER DEBATE - PASIVOS EXIGIBLES.



Secretaría General Asamblea De Santander
Data: FRANCISCO GONZALEZ, JESUS JAVIER MARTINEZ, VICTOR VICTOR GONZALEZ, DIEGO MUÑOZ SANTANDER

mié, 20 feb 10:35

Señores:
HONORABLES DIPUTADOS
Asamblea departamental de Santander
Ciudad

Estimados Diputados, reciban un cordial saludo,

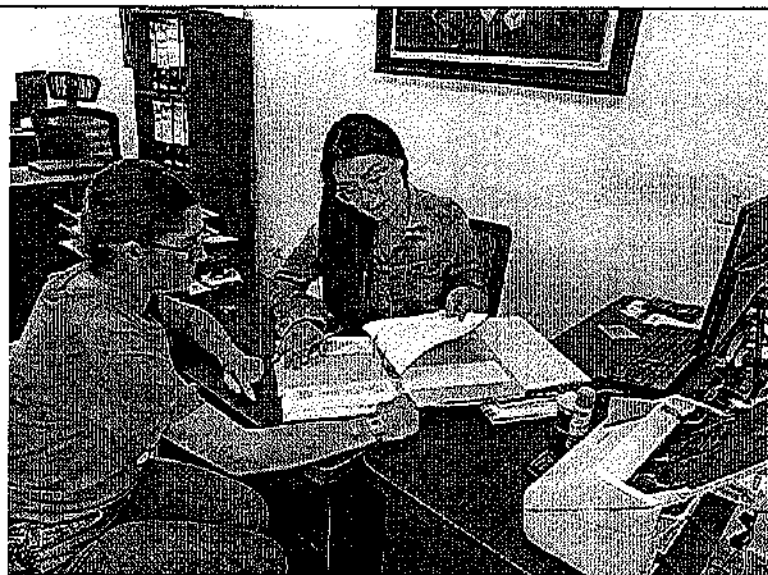
Por instrucciones del Presidente de la COMISIÓN PRIMERA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, H.D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ, la Secretaría General se permite convocarlos a Sesión para estudio en Primer Debate de los siguientes proyectos de ordenanza:

016-2026	"POR MEDIO DE LA CUAL SE ADICIONAN RECURSOS AL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y GASTOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER, VIGENCIA FISCAL 2026, ESTABLECIDO MEDIANTE ORDENANZA No. 56 DE 2025 CORRESPONDIENTE A RECURSOS DEL BALANCE COMPROMETIDOS - PASIVOS EXIGIBLES."	H.D. ORLANDO NIÑO MATEUS
----------	---	--------------------------

- F-CP-07 Formato Informe de Ponencia ZDO DEBATE 00... 20/02/2026 1:48 p. m. Documento de Mi... 229 KB
- F-CP-07 Formato Informe de Ponencia ZDO DEBATE 00... 20/02/2026 1:48 p. m. Adobe Acrobat D... 368 KB
- F-CP-07 Formato Informe de Ponencia 009-2026.docx 18/02/2026 10:33 p. m. Documento de Mi... 217 KB
- F-CP-07 Formato Informe de Ponencia 009-2026.pdf 18/02/2026 10:33 p. m. Adobe Acrobat D... 341 KB
- F-CP-07 Formato Informe de Ponencia 071.docx 16/02/2026 7:43 p. m. Documento de Mi... 217 KB

Apoyo en la formulación, revisión y entrega de informes el primero y segundo debate. **Actividad No. 2**





Apoyo en la organización y disposición de correspondencia digital y física del diputado.
Actividad 3.

PROYECTOS DE ORDENANZA

Iniciar respaldo > 2026 > PROYECTOS DE ORDENANZA FORMULADOS

Buscar en PROYECTOS DE ORDENANZA PO

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
ORDENANZA ESTAMPILLAS ES-Decei	26/02/2026 1:43 p. m.	Documento de Mi...	229 KB
ORDENANZA VICTORIA COMUNITARIA-Decei	26/02/2026 1:43 p. m.	Documento de Mi...	229 KB
ORDENANZA COLEGIOS BICENTENARIO-Decei	12/02/2026 5:11 p. m.	Documento de Mi...	2,502 KB
ORDENANZA EDUARDO CAMACHO GA...	11/01/2026 4:12 p. m.	Documento de Mi...	80 KB

PROYECTOS DE ORDENANZA FORMULA...	19/03/2026 11:24 a. m.	Carpeta de archivos
PROYECTOS DE ORDENANZA PONENCIAS	19/03/2026 11:21 a. m.	Carpeta de archivos
ANÁLISIS PROYECTOS DE ORDENANZA	19/03/2026 11:25 a. m.	Carpeta de archivos

Apoyo en la entrega de informes, resúmenes y conceptos para análisis y posturas de proyectos de ordenanza que hacen parte de la comisión primera de acuerdo con la asignación del diputado; formulación de proyectos de ordenanza de acuerdo con la agenda de intereses del diputado.

Actividad 9.