

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

FECHA DE PRESENTACIÓN:	31 de Julio de 2026
TIPO DE INFORME:	Informe No.06
PERIODO DEL INFORME:	DEL 29 DE JUNIO AL 28 DE JULIO DEL 2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA				
TIPO DE CONTRATO	PRESTACION DE No 007	Fecha:		29 DE ENERO DE 2026	
	SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN				
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN, TRANSCRIPCIÓN, EDICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS Y AUDIOS GENERADOS EN LAS SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIÓN DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE				
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES				
LUGAR DE EJECUCIÓN	ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE				
VALOR	(\$18.241.482)	DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOSMCTE			
FORMA DE PAGO	La Asamblea Departamental de Casanare cancelara el valor del contrato de prestación de servicios de la siguiente manera: seis (6) pagos parciales mensuales, cada uno por la suma de TRES MILLONES CUARENTA MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS (\$ 3.040.247.00) previa presentación de informe de actividades, presentación de los pagos de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor. Para los pagos de la seguridad social se tendrá en cuenta lo establecido en el Decreto No 1273 de 2018.				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	BLANCA LILIA SIERRA RODRIGUEZ				
IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATISTA	46384444				

2. RELACIÓN DE ACTAS			
TIPO DE ACTA	FECHA		
	DD	MM	AAAA

**SISTEMA INTEGRADO DE GESTION****Código: GC-FT-058****GESTION APOYO****Versión: 01****INFORME DE ACTIVIDADES****Fecha: 04/03/2025**

ACTA 1: INICIO 29 01 2026

3. BALANCE FINANCIERO

VALOR DEL CONTRATO	\$18.241.482
VALOR DE ANTICIPO(S)	\$0
VALOR A PAGAR EN EL PRESENTE INFORME	\$ 3.040.247
VALOR ANTERIOR PAGADO	\$ 15.201.235
SALDO A FAVOR DE LA ASAMBLEA	\$0
SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA	\$ 3.040.247

4. PAGO DE APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y AL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES.

MES	No PLANILLA	SEGURIDAD	PENSION	ARL
		SANITAS	PORVENIR	POSITIVA
JUNIO	9506892909	\$ 218,900	\$ 280,200	\$ 9,200
JULIO	9508371316	\$ 218,900	\$ 280,200	\$ 9,200

5. RESUMEN DEL AVANCE DEL OBJETO CONTRATADO Y LOGROS OBTENIDOS

Durante el período comprendido entre el 29 DE JUNIO AL 28 DE JULIO DEL 2026, en cumplimiento del objeto del contrato referido, desarrollé las siguientes actividades:

ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES
1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo de junio a julio de 2026 la contratista apoyo en el registro del material gravado en la grabadora periodística marca Sony y en la unidad de equipo de sonido (PC) y la NASS de la corporación como se evidencia en el adjunto.
2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.	Durante el periodo a evaluar la contratista apoyo en el soporte técnico de las sesiones de plenarias ordinarias del mes de junio sesión 042-30-06-2026 julio 043-044-051-052-053 de 2026 y adjunte los audios 045-046-047-08-049-050 de 2026. Las cuales reposan en el equipo de sonido (PC) disco (D). Y las comisiones de presupuesto de

Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507



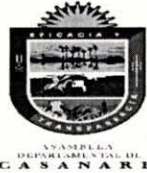
Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamble-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

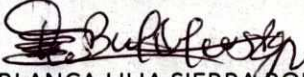
	comisión de presupuesto y hacienda pública 28-07-2026 proyecto 010 de 2026.
3. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.	Durante el periodo a evaluar el contratista transcribió las sesiones ordinarias 039-040-041-042-043-044-047-051-052-053 y en revisión 048 terminación de transcripción del acta 038 de 2026 Actas que fueron direccionadas vía correo electrónico a la profesional de planta de la entidad. Y en proceso de transcripción la 049-16-07-2026. Así como las comisiones de presupuesto y hacienda pública de fechas 21 de abril, 25 de abril, 30 de abril y 20 de mayo de 2026, direccionadas a la profesional Karoll.
4. Revisar, paginar, imprimir, y alistar para el archivo las actas de sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo a evaluar se revisaron, paginaron e imprimieron las actas que fueron direccionadas a los correos electrónicos de los diputados y que fueron aprobadas por plenaria de la corporación. Actas ordinarias 042-043 y 044 de 2026 pendiente para ser publicadas en la pagina web de la corporación
5. Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.	Durante el periodo de junio a julio de 2026 la contratista genero los respectivos archivos magnéticos de las actas transcritas de manera organizada las cuales reposan en el (PC) NASS de la corporación, como se evidencia en el adjunto.
6. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo a evaluar la contratista presto apoyo en las actividades que fueron requeridas por la entidad tales como: Envío de audios de las respectivas comisiones a la profesional Karoll y apoyo en las mesas de trabajo de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

7. EVIDENCIAS DE INFORMES CONSOLIDADOS

Como anexo al presente informe se consolida la totalidad de las actividades ejecutadas y reportadas durante la ejecución del contrato desde el día 29 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE JULIO DE 2026. Integrando la información contenida en los informes periódicos presentados por la contratista.

Este consolidado tiene como finalidad evidenciar de manera ordenada y cronológica el cumplimiento de las obligaciones contractuales desarrolladas durante todo el plazo de ejecución del contrato.


 BLANCA LILIA SIERRA RODRIGUEZ
 CC 46.384.444
 Contratista

EVIDENCIAS POR ACTIVIDAD

Actividad No. 1

1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

GESTION APOYO

INFORME DE ACTIVIDADES

Código: GC-FT-058

Versión: 01

Fecha: 04/03/2025

2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

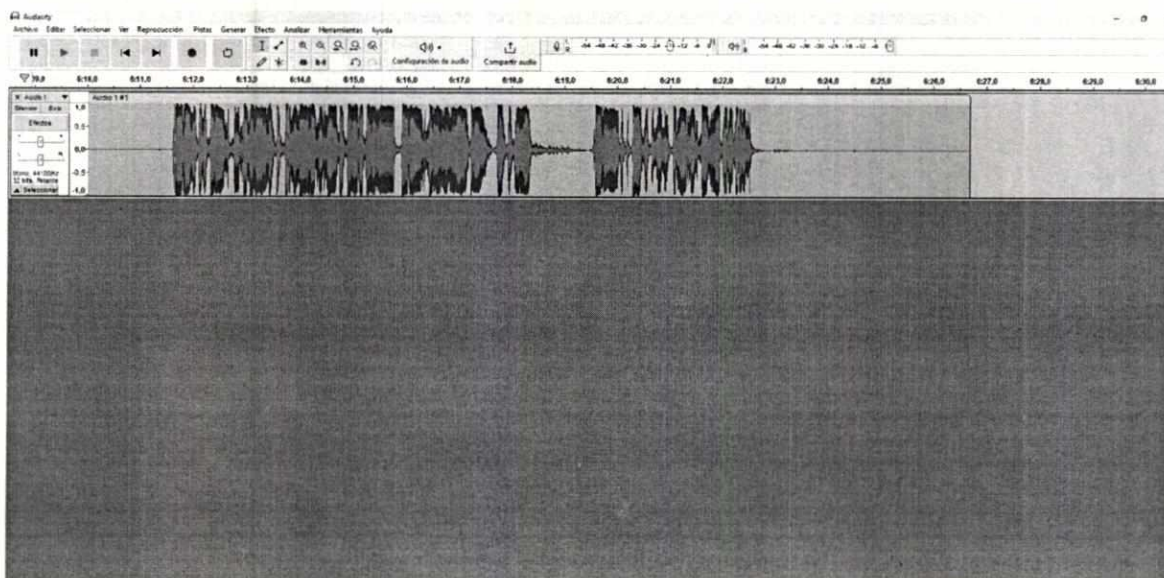
Código: GC-FT-058

GESTION APOYO

Versión: 01

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha: 04/03/2025



CU 5905 Control de micrófonos		
	Micrófono de delegado(Hablar)	
3	Holman Toloza Alfonso	
4	Wilder Andrés Ávila Tibavija	
5	Juan Fernando Mancipe Pérez	
6	Luz Mery Niño	
7	Omar Hernando Ortega Molina	
8	Silva García Heyder Alexander	
9	Gobernador	
10	Henry Jhoney Pérez (Presidente)	
11	Antolines Pan Eduardo	
12	Maricela Duarte Rodríguez	
13	German Alberto Pinzón Jiménez	
14	Jorge Eduardo García	
16	Secretaria General	
17	Invitado 1	
18	Invitado 2	

COMISIÓN DE PRESUPUESTO 28/07/2026



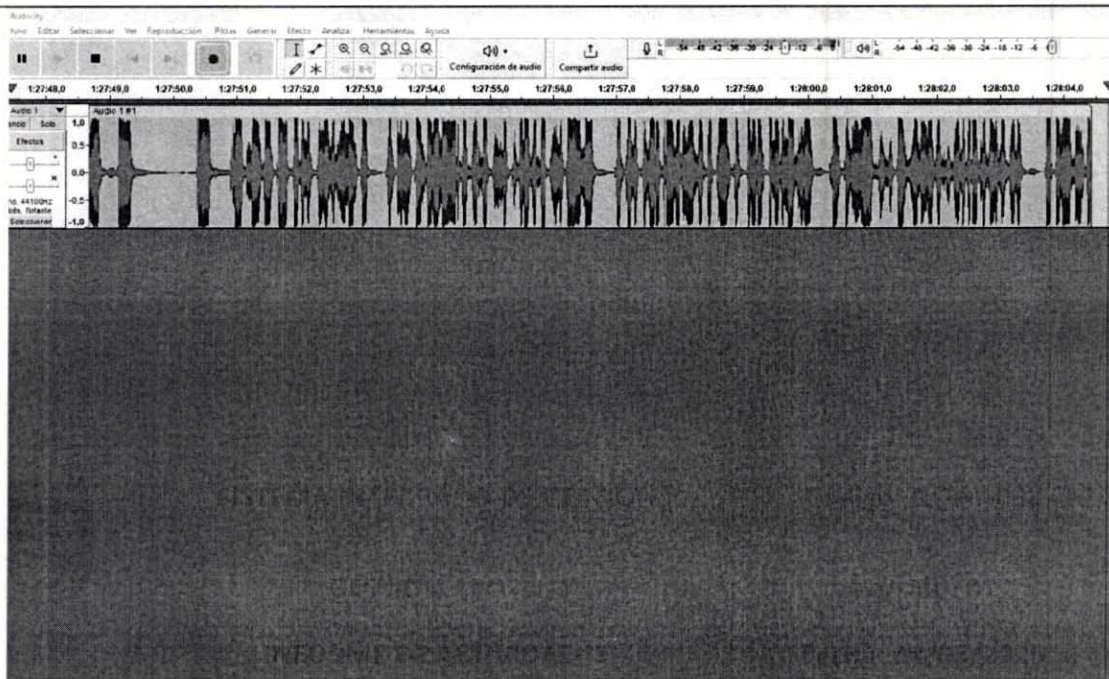
Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507

Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamblea-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025



3. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: GC-FT-058

GESTION APOYO

Versión: 01

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha: 04/03/2025

ACTAS ORDINARIAS 2026	ACTAS ORDINARIAS 2026
Este equipo > DATOS (D) > Audios 2026 > ACTAS ORDINARIAS 2026	NASASAMBLEAS > audio > AUDIOS 2026 > ACTAS ORDINARIAS 2026
Nuevo > Ordenar > Ver > ...	Nuevo > Ordenar > Ver > ...
Este equipo	CONTRATO DICEIM
OS (C)	DOC. DEM. JUV.
DATOS (D)	documentos varios
Unidad de USB (G)	DRA PILAR
Unidad de USB (H)	EXAMENES B.L.
Unidad de USB (I)	EXCEL VARIOS
Unidad de USB (J)	EXTRAS 2017
Unidad de USB (K)	Flis diputados
Unidad de USB (L)	M.V.G. TESORERIA
Unidad de USB (M)	HOJA DE VIDA GOBI.
Unidad de USB (N)	Idem
Unidad de USB (O)	INFORME GOBERNAD.
Unidad de USB (P)	MUSIKA BLANKS
Unidad de USB (Q)	NOT 5
Unidad de USB (R)	Nueva carpeta
Unidad de USB (S)	Nueva carpeta (2)
Unidad de USB (T)	SONIDO ACTAS
Unidad de USB (U)	Rad
Unidad de USB (V)	47 elementos
Unidad de USB (W)	
Unidad de USB (X)	
Unidad de USB (Y)	
Unidad de USB (Z)	
Unidad de USB (AA)	
Unidad de USB (AB)	
Unidad de USB (AC)	
Unidad de USB (AD)	
Unidad de USB (AE)	
Unidad de USB (AF)	
Unidad de USB (AG)	
Unidad de USB (AH)	
Unidad de USB (AI)	
Unidad de USB (AJ)	
Unidad de USB (AK)	
Unidad de USB (AL)	
Unidad de USB (AM)	
Unidad de USB (AN)	
Unidad de USB (AO)	
Unidad de USB (AP)	
Unidad de USB (AQ)	
Unidad de USB (AR)	
Unidad de USB (AS)	
Unidad de USB (AT)	
Unidad de USB (AU)	
Unidad de USB (AV)	
Unidad de USB (AW)	
Unidad de USB (AX)	
Unidad de USB (AY)	
Unidad de USB (AZ)	
Unidad de USB (BA)	
Unidad de USB (BB)	
Unidad de USB (BC)	
Unidad de USB (BD)	
Unidad de USB (BE)	
Unidad de USB (BF)	
Unidad de USB (BG)	
Unidad de USB (BH)	
Unidad de USB (BI)	
Unidad de USB (BJ)	
Unidad de USB (BK)	
Unidad de USB (BL)	
Unidad de USB (BM)	
Unidad de USB (BN)	
Unidad de USB (BO)	
Unidad de USB (BP)	
Unidad de USB (BQ)	
Unidad de USB (BR)	
Unidad de USB (BS)	
Unidad de USB (BT)	
Unidad de USB (BU)	
Unidad de USB (BV)	
Unidad de USB (BW)	
Unidad de USB (BX)	
Unidad de USB (BY)	
Unidad de USB (BZ)	
Unidad de USB (CA)	
Unidad de USB (CB)	
Unidad de USB (CC)	
Unidad de USB (CD)	
Unidad de USB (CE)	
Unidad de USB (CF)	
Unidad de USB (CG)	
Unidad de USB (CH)	
Unidad de USB (CI)	
Unidad de USB (CJ)	
Unidad de USB (CK)	
Unidad de USB (CL)	
Unidad de USB (CM)	
Unidad de USB (CN)	
Unidad de USB (CO)	
Unidad de USB (CP)	
Unidad de USB (CQ)	
Unidad de USB (CR)	
Unidad de USB (CS)	
Unidad de USB (CT)	
Unidad de USB (CU)	
Unidad de USB (CV)	
Unidad de USB (CW)	
Unidad de USB (CX)	
Unidad de USB (CY)	
Unidad de USB (CZ)	
Unidad de USB (DA)	
Unidad de USB (DB)	
Unidad de USB (DC)	
Unidad de USB (DD)	
Unidad de USB (DE)	
Unidad de USB (DF)	
Unidad de USB (DG)	
Unidad de USB (DH)	
Unidad de USB (DI)	
Unidad de USB (DJ)	
Unidad de USB (DK)	
Unidad de USB (DL)	
Unidad de USB (DM)	
Unidad de USB (DN)	
Unidad de USB (DO)	
Unidad de USB (DP)	
Unidad de USB (DQ)	
Unidad de USB (DR)	
Unidad de USB (DS)	
Unidad de USB (DT)	
Unidad de USB (DU)	
Unidad de USB (DV)	
Unidad de USB (DW)	
Unidad de USB (DX)	
Unidad de USB (DY)	
Unidad de USB (DZ)	
Unidad de USB (EA)	
Unidad de USB (EB)	
Unidad de USB (EC)	
Unidad de USB (ED)	
Unidad de USB (EE)	
Unidad de USB (EF)	
Unidad de USB (EG)	
Unidad de USB (EH)	
Unidad de USB (EI)	
Unidad de USB (EJ)	
Unidad de USB (EK)	
Unidad de USB (EL)	
Unidad de USB (EM)	
Unidad de USB (EN)	
Unidad de USB (EO)	
Unidad de USB (EP)	
Unidad de USB (EQ)	
Unidad de USB (ER)	
Unidad de USB (ES)	
Unidad de USB (ET)	
Unidad de USB (EU)	
Unidad de USB (EV)	
Unidad de USB (EW)	
Unidad de USB (EX)	
Unidad de USB (EY)	
Unidad de USB (EZ)	
Unidad de USB (FA)	
Unidad de USB (FB)	
Unidad de USB (FC)	
Unidad de USB (FD)	
Unidad de USB (FE)	
Unidad de USB (FF)	
Unidad de USB (FG)	
Unidad de USB (FH)	
Unidad de USB (FI)	
Unidad de USB (FJ)	
Unidad de USB (FK)	
Unidad de USB (FL)	
Unidad de USB (FM)	
Unidad de USB (FN)	
Unidad de USB (FO)	
Unidad de USB (FP)	
Unidad de USB (FQ)	
Unidad de USB (FR)	
Unidad de USB (FS)	
Unidad de USB (FT)	
Unidad de USB (FU)	
Unidad de USB (FV)	
Unidad de USB (FW)	
Unidad de USB (FX)	
Unidad de USB (FY)	
Unidad de USB (FZ)	
Unidad de USB (GA)	
Unidad de USB (GB)	
Unidad de USB (GC)	
Unidad de USB (GD)	
Unidad de USB (GE)	
Unidad de USB (GF)	
Unidad de USB (GG)	
Unidad de USB (GH)	
Unidad de USB (GI)	
Unidad de USB (GJ)	
Unidad de USB (GK)	
Unidad de USB (GL)	
Unidad de USB (GM)	
Unidad de USB (GN)	
Unidad de USB (GO)	
Unidad de USB (GP)	
Unidad de USB (GQ)	
Unidad de USB (GR)	
Unidad de USB (GS)	
Unidad de USB (GT)	
Unidad de USB (GU)	
Unidad de USB (GV)	
Unidad de USB (GW)	
Unidad de USB (GX)	
Unidad de USB (GY)	
Unidad de USB (GZ)	
Unidad de USB (HA)	
Unidad de USB (HB)	
Unidad de USB (HC)	
Unidad de USB (HD)	
Unidad de USB (HE)	
Unidad de USB (HF)	
Unidad de USB (HG)	
Unidad de USB (HH)	
Unidad de USB (HI)	
Unidad de USB (HJ)	
Unidad de USB (HK)	
Unidad de USB (HL)	
Unidad de USB (HM)	
Unidad de USB (HN)	
Unidad de USB (HO)	
Unidad de USB (HP)	
Unidad de USB (HQ)	
Unidad de USB (HR)	
Unidad de USB (HS)	
Unidad de USB (HT)	
Unidad de USB (HU)	
Unidad de USB (HV)	
Unidad de USB (HW)	
Unidad de USB (HX)	
Unidad de USB (HY)	
Unidad de USB (HZ)	
Unidad de USB (IA)	
Unidad de USB (IB)	
Unidad de USB (IC)	
Unidad de USB (ID)	
Unidad de USB (IE)	
Unidad de USB (IF)	
Unidad de USB (IG)	
Unidad de USB (IH)	
Unidad de USB (II)	
Unidad de USB (IJ)	
Unidad de USB (IK)	
Unidad de USB (IL)	
Unidad de USB (IM)	
Unidad de USB (IN)	
Unidad de USB (IO)	
Unidad de USB (IP)	
Unidad de USB (IQ)	
Unidad de USB (IR)	
Unidad de USB (IS)	
Unidad de USB (IT)	
Unidad de USB (IU)	
Unidad de USB (IV)	
Unidad de USB (IW)	
Unidad de USB (IX)	
Unidad de USB (IY)	
Unidad de USB (IZ)	
Unidad de USB (JA)	
Unidad de USB (JB)	
Unidad de USB (JC)	
Unidad de USB (JD)	
Unidad de USB (JE)	
Unidad de USB (JF)	
Unidad de USB (JG)	
Unidad de USB (JH)	
Unidad de USB (JI)	
Unidad de USB (JJ)	
Unidad de USB (JK)	
Unidad de USB (JL)	
Unidad de USB (JM)	
Unidad de USB (JN)	
Unidad de USB (JO)	
Unidad de USB (JP)	
Unidad de USB (JQ)	
Unidad de USB (JR)	
Unidad de USB (JS)	
Unidad de USB (JT)	
Unidad de USB (JU)	
Unidad de USB (JV)	
Unidad de USB (JW)	
Unidad de USB (JX)	
Unidad de USB (JY)	
Unidad de USB (JZ)	
Unidad de USB (KA)	
Unidad de USB (KB)	
Unidad de USB (KC)	
Unidad de USB (KD)	
Unidad de USB (KE)	
Unidad de USB (KF)	
Unidad de USB (KG)	
Unidad de USB (KH)	
Unidad de USB (KI)	
Unidad de USB (KJ)	
Unidad de USB (KK)	
Unidad de USB (KL)	
Unidad de USB (KM)	
Unidad de USB (KN)	
Unidad de USB (KO)	
Unidad de USB (KP)	
Unidad de USB (KQ)	
Unidad de USB (KR)	
Unidad de USB (KS)	
Unidad de USB (KT)	
Unidad de USB (KU)	
Unidad de USB (KV)	
Unidad de USB (KW)	
Unidad de USB (KX)	
Unidad de USB (KY)	
Unidad de USB (KZ)	
Unidad de USB (LA)	
Unidad de USB (LB)	
Unidad de USB (LC)	
Unidad de USB (LD)	
Unidad de USB (LE)	
Unidad de USB (LF)	
Unidad de USB (LG)	
Unidad de USB (LH)	
Unidad de USB (LI)	
Unidad de USB (LJ)	
Unidad de USB (LK)	
Unidad de USB (LL)	
Unidad de USB (LM)	
Unidad de USB (LN)	
Unidad de USB (LO)	
Unidad de USB (LP)	
Unidad de USB (LQ)	
Unidad de USB (LR)	
Unidad de USB (LS)	
Unidad de USB (LT)	
Unidad de USB (LU)	
Unidad de USB (LV)	
Unidad de USB (LW)	
Unidad de USB (LX)	
Unidad de USB (LY)	
Unidad de USB (LZ)	
Unidad de USB (MA)	
Unidad de USB (MB)	
Unidad de USB (MC)	
Unidad de USB (MD)	
Unidad de USB (ME)	
Unidad de USB (MF)	
Unidad de USB (MG)	
Unidad de USB (MH)	
Unidad de USB (MI)	
Unidad de USB (MJ)	
Unidad de USB (MK)	
Unidad de USB (ML)	
Unidad de USB (MN)	
Unidad de USB (MO)	
Unidad de USB (MP)	
Unidad de USB (MQ)	
Unidad de USB (MR)	
Unidad de USB (MS)	
Unidad de USB (MT)	
Unidad de USB (MU)	
Unidad de USB (MV)	
Unidad de USB (MW)	
Unidad de USB (MX)	
Unidad de USB (MY)	
Unidad de USB (MZ)	
Unidad de USB (NA)	
Unidad de USB (NB)	
Unidad de USB (NC)	
Unidad de USB (ND)	
Unidad de USB (NE)	
Unidad de USB (NF)	
Unidad de USB (NG)	
Unidad de USB (NH)	
Unidad de USB (NI)	
Unidad de USB (NJ)	
Unidad de USB (NK)	
Unidad de USB (NL)	
Unidad de USB (NM)	
Unidad de USB (NN)	
Unidad de USB (NO)	
Unidad de USB (NP)	
Unidad de USB (NQ)	
Unidad de USB (NR)	
Unidad de USB (NS)	
Unidad de USB (NT)	
Unidad de USB (NU)	
Unidad de USB (NV)	
Unidad de USB (NW)	
Unidad de USB (NX)	
Unidad de USB (NY)	
Unidad de USB (NZ)	
Unidad de USB (OA)	
Unidad de USB (OB)	
Unidad de USB (OC)	
Unidad de USB (OD)	
Unidad de USB (OE)	
Unidad de USB (OF)	
Unidad de USB (OG)	
Unidad de USB (OH)	
Unidad de USB (OI)	
Unidad de USB (OJ)	
Unidad de USB (OK)	
Unidad de USB (OL)	
Unidad de USB (OM)	
Unidad de USB (ON)	
Unidad de USB (OO)	
Unidad de USB (OP)	
Unidad de USB (OQ)	
Unidad de USB (OR)	
Unidad de USB (OS)	
Unidad de USB (OT)	
Unidad de USB (OU)	
Unidad de USB (OV)	
Unidad de USB (OW)	
Unidad de USB (OX)	
Unidad de USB (OY)	
Unidad de USB (OZ)	
Unidad de USB (PA)	
Unidad de USB (PB)	
Unidad de USB (PC)	
Unidad de USB (PD)	
Unidad de USB (PE)	
Unidad de USB (PF)	
Unidad de USB (PG)	
Unidad de USB (PH)	
Unidad de USB (PI)	
Unidad de USB (PJ)	
Unidad de USB (PK)	
Unidad de USB (PL)	
Unidad de USB (PM)	
Unidad de USB (PN)	
Unidad de USB (PO)	
Unidad de USB (PP)	
Unidad de USB (PQ)	
Unidad de USB (PR)	
Unidad de USB (PS)	
Unidad de USB (PT)	
Unidad de USB (PU)	
Unidad de USB (PV)	
Unidad de USB (PW)	
Unidad de USB (PX)	
Unidad de USB (PY)	
Unidad de USB (PZ)	
Unidad de USB (QA)	
Unidad de USB (QB)	
Unidad de USB (QC)	
Unidad de USB (QD)	
Unidad de USB (QE)	
Unidad de USB (QF)	
Unidad de USB (QG)	
Unidad de USB (QH)	
Unidad de USB (QI)	
Unidad de USB (QJ)	
Unidad de USB (QK)	
Unidad de USB (QL)	
Unidad de USB (QM)	
Unidad de USB (QN)	
Unidad de USB (QO)	
Unidad de USB (QP)	
Unidad de USB (QQ)	
Unidad de USB (QR)	
Unidad de USB (QS)	
Unidad de USB (QT)	
Unidad de USB (QU)	
Unidad de USB (QV)	
Unidad de USB (QW)	
Unidad de USB (QX)	
Unidad de USB (QY)	
Unidad de USB (QZ)	
Unidad de USB (RA)	
Unidad de USB (RB)	
Unidad de USB (RC)	
Unidad de USB (RD)	
Unidad de USB (RE)	
Unidad de USB (RF)	
Unidad de USB (RG)	
Unidad de USB (RH)	
Unidad de USB (RI)	
Unidad de USB (RJ)	
Unidad de USB (RK)	
Unidad de USB (RL)	
Unidad de USB (RM)	
Unidad de USB (RN)	
Unidad de USB (RO)	
Unidad de USB (RP)	
Unidad de USB (RQ)	
Unidad de USB (RR)	
Unidad de USB (RS)	
Unidad de USB (RT)	
Unidad de USB (RU)	
Unidad de USB (RV)	
Unidad de USB (RW)	
Unidad de USB (RX)	
Unidad de USB (RY)	
Unidad de USB (RZ)	
Unidad de USB (SA)	
Unidad de USB (SB)	
Unidad de USB (SC)	
Unidad de USB (SD)	
Unidad de USB (SE)	
Unidad de USB (SF)	
Unidad de USB (SG)	
Unidad de USB (SH)	
Unidad de USB (SI)	
Unidad de USB (SJ)	
Unidad de USB (SK)	
Unidad de USB (SL)	
Unidad de USB (SM)	
Unidad de USB (SN)	
Unidad de USB (SO)	
Unidad de USB (SP)	
Unidad de USB (SQ)	
Unidad de USB (SR)	
Unidad de USB (SS)	
Unidad de USB (ST)	
Unidad de USB (SU)	
Unidad de USB (SV)	
Unidad de USB (SW)	
Unidad de USB (SX)	
Unidad de USB (SY)	
Unidad de USB (SZ)	
Unidad de USB (TA)	
Unidad de USB (TB)	
Unidad de USB (TC)	
Unidad de USB (TD)	
Unidad de USB (TE)	
Unidad de USB (TF)	
Unidad de USB (TG)	
Unidad de USB (TH)	
Unidad de USB (TI)	
Unidad de USB (TJ)	
Unidad de USB (TK)	
Unidad de USB (TL)	
Unidad de USB (TM)	
Unidad de USB (TN)	
Unidad de USB (TO)	
Unidad de USB (TP)	
Unidad de USB (TQ)	
Unidad de USB (TR)	
Unidad de USB (TS)	
Unidad de USB (TT)	
Unidad de USB (TU)	
Unidad de USB (TV)	
Unidad de USB (TW)	
Unidad de USB (TX)	
Unidad de USB (TY)	
Unidad de USB (TZ)	
Unidad de USB (UA)	
Unidad de USB (UB)	
Unidad de USB (UC)	
Unidad de USB (UD)	
Unidad de USB (UE)	
Unidad de USB (UF)	
Unidad de USB (UG)	
Unidad de USB (UH)	
Unidad de USB (UI)	
Unidad de USB (UJ)	
Unidad de USB (UK)	
Unidad de USB (UL)	
Unidad de USB (UM)	
Unidad de USB (UN)	
Unidad de USB (UO)	
Unidad de USB (UP)	
Unidad de USB (UQ)	
Unidad de USB (UR)	
Unidad de USB (US)	
Unidad de USB (UT)	
Unidad de USB (UU)	
Unidad de USB (UV)	
Unidad de USB (UW)	
Unidad de USB (UX)	
Unidad de USB (UY)	
Unidad de USB (UZ)	
Unidad de USB (VA)	
Unidad de USB (VB)	
Unidad de USB (VC)	
Unidad de USB (VD)	
Unidad de USB (VE)	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

5. Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.

actas

Audios 2026 > COMISIONES 2026 > COMISIÓN SEGUNDA > actas

Buscar en actas

Nuevo

Ordenar Ver

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA 20-05-2026	27/07/2026 1:13 p. m.	Documento de Mi...	752 KB
COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA-21-04-2026	3/07/2026 2:10 p. m.	Documento de Mi...	59 KB
COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA-23-04-2026	3/07/2026 4:14 p. m.	Documento de Mi...	34 KB
COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA-30-04-2026	3/07/2026 4:56 p. m.	Documento de Mi...	53 KB

Este equipo

OS (C:)

DATOS (D:)

Unidad de USB (F:)

Unidad de USB (G:)

Unidad de USB (F:)

Unidad de USB (G:)

.fsevents

.Spotlight-V100

.Trashes

ACTAS 2017

ACTAS 2017----

actas dra marley

ACTAS PARA DIANA

Unidad de USB (G:)

Nombre	Nu...	Título
COMISIÓN 2DA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA PROY 008-25-05-2026		Z0000006
COMISIÓN 2DA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA PROY. 006-20-05-2026		110121_001
COMISIÓN 2DA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA PROY. 007-22-05-2026		Z0000002
COMISIÓN DE PRESUPUESTO DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA-30-04-2026		110122_003
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 06-07-2026		Z0000033
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 15-07-2026		Z0000030
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 25-04-2026		110117_001
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 28-06-2026- DESIGNACION PONENTE PROY. 011		Z0000021
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 29-04-2026		110121_002
COMISIÓN SEGUNDA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 15-07-26 DESIGNACION DE PONENTE SEGUNDO DEBATE 09		
INSTALACIÓN COMISIÓN SEGUNDA PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 21-04-2026		110114_003
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA PROY. 010-28072026		Z0000043

MESA DE TRABAJO GUAFILLA DIP. LUZ MERY NIÑO 21-07-2026

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

**CONSOLIDADO DE ACTIVIDADES
DEL 29 DE ENERO DE 2026 AL 28 DE JULIO DE 2026**

En el presente documento se consolida la totalidad de las actividades ejecutadas y reportadas durante la ejecución del contrato, integrando la información contenida en los informes periódicos presentados por la contratista. Este consolidado tiene como finalidad evidenciar de manera ordenada y cronológica el cumplimiento de las obligaciones contractuales desarrolladas durante todo el plazo de ejecución del contrato.

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de presentación	2 de marzo de 2026
Tipo de informe	Informe No. 01
Periodo del informe	29 de enero y el 28 de febrero de 2026

Durante el período comprendido entre el 29 de enero y el 28 de febrero de 2026, en cumplimiento del objeto del contrato, se desarrollaron las siguientes actividades:

Relación de actividades ejecutadas

INFORME 1

No.	Actividad contractual	Descripción de las actividades ejecutadas
1	Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo a evaluar el contratista apoyo en el registro del material gravado tanto en la unidad de equipo de sonido y la grabadora periodística.
2	Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.	Durante el periodo a evaluar el contratista apoyo en el soporte técnico de las sesiones de plenaria extraordinarias del mes d enero de 2026, y ordinaria 01-03-2026 y la mesa de trabajo con el sector salud.
3	Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.	Durante el periodo a evaluar el contratista transcribió las sesiones extraordinarias 001-002 de enero de 2026 y la mesa de trabajo con el sector salud. Y coadyuvo con el proceso de transcripción de las actas extraordinarias y ordinarias de la vigencia 2025 las cuales fueron direccionadas vía correo electrónico a la profesional de planta de la entidad.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

4	Revisar, paginar, imprimir, y alistar para el archivo las actas de sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo a evaluar el contratista no ejecuto dicha actividad.
5	Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.	Durante el periodo a evaluar el contratista genero los respectivos archivos magnéticos de las actas transcritas de manera organizada las cuales reposan en el computador de sonido.
6	Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo a evaluar el contratista presto apoyo en las actividades que fueron requeridas por la entidad tales como: soporte en temas de escaneos e impresiones y envió de información requerida por la entidad para dar respuesta a procesos jurídicos.

EVIDENCIAS POR ACTIVIDAD

Actividad No. 1

1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.



2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.



	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

3. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.




Escritor

Buzón: 15

No leídos

Destacados

Borradores

Enviados

Archivados

Spam

Papelera

Marcas

Veritas

Fotos

Documentos

Suscripciones

La semana pasada

Punto de Noticias

Al: IA CFD: La clave para un ingreso extra (Conoce más)

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ ACTA EXTRAORDINARIA N° 002 DE 2026 Doctora Marley O. Cordal saludo, Me permito adjuntar acta extraordinaria N° 02 de 2026, para lo per... 23 de feb

Febrero

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ ACTA EXTRAORDINARIA N° 060 DE 2025 Doctora Marley O. Cordal saludo, Me permito adjuntar acta extraordinaria N° 060 de 2025, para lo per... 20 de feb

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ ACTAS EXTRAORDINARIAS N° 050-051-056-057-058-059 DE 2025 Doctora Marley O. Cordal saludo, Me permito adjuntar actas extraordinarias... 18 de feb

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ ACTAS EXTRAORDINARIAS N° 049-048 Y 048 DE 2025 Doctora Marley O. Cordal saludo, Adjunto hago envío de tres actas extraordinarias N° 04... 13 de feb

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ ACTAS ORDINARIA N° 079 DE 2025 Y EXTRAORDINARIA N° 045 DE 2025 Doctora Marley O. Cordal saludo, Me permito adjuntar acta ordinaria... 11 de feb

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ ACTAS ORDINARIAS N° 054-055 DE 2025 Doctora Marley O. Cordal saludo, Por medio de la presente adjunto acta... 5 de feb

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ ACTA ORDINARIA N° 001-2026 Doctora Marley O. Cordal saludo, Por medio de la presente adjunto acta extraordinaria N° 001-2026 Quedo atenta... 5 de feb

Enero

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ SEGUNDA PARTE DEL ACTA ORDINARIA N° 081 DE 2025 Dra. Marley Cordal saludo, Adjunto me permito enviar la segunda parte del acta 081-2... 9 de ene

Profesionaluniversitario Profesionaluniversi... ☆ PRIMERA PARTE ACTA 081 DE 2025 Dra. Marley Cordal saludo, Adjunto primera parte del acta 081-2025. Quedo atenta... 8 de ene

5. Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.

Nombre	Fecha de envío/recibe	Tipo	Tamaño
ACTAS EXTRA 2026	24/03/2025 10:42 a. m.	Carpeta de archivos	
AUDIOS GRABADORA	17/03/2025 10:23 p. m.	Carpeta de archivos	
MESAS DE TRABAJO	24/03/2025 10:42 a. m.	Carpeta de archivos	
ORDINARIAS 2026	17/03/2025 8:22 p. m.	Carpeta de archivos	
SESIONES EXTRAORDINARIAS 2026	24/03/2025 10:42 a. m.	Carpeta de archivos	
SESIONES ORDINARIAS 2026	24/03/2025 10:42 a. m.	Carpeta de archivos	
CONTROL ACTAS 2026	24/03/2025 10:42 a. m.	Hoja de cálculo	13 KB
FORMATO ACTA EXTRAORDINARIA 2025	24/03/2025 10:42 a. m.	Documento de M.	14 KB
FORMATO ACTA ORDINARIA 2025	24/03/2025 10:42 a. m.	Documento de M.	14 KB

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

4. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.



INFORME 2

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de presentación	6 de abril de 2026
Tipo de informe	Informe No. 02
Período del informe	29 de febrero y el 28 de marzo de 2026

No.	Actividad contractual	Descripción de las actividades ejecutadas
1	Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el presente periodo, apoyé el registro del material grabado tanto en la unidad de equipo de sonido (PC) y la grabadora periodística.
2	Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.	Durante el periodo evaluado, brindé apoyo en el soporte técnico de las sesiones de plenarias ordinarias del mes de febrero de 2026, de la SESION ORDINARIA N° 002-03-2026 a la N° 016-26-03-2026. Las cuales reposan en la NASS de la entidad.
3	Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.	Durante el periodo evaluado, realicé la transcripción de las actas de las sesiones ordinarias 001-01-03-2026 a la N° 015-25-03-2026. Actas que fueron direccionadas vía correo electrónico a la profesional de planta de la entidad.
4	Revisar, paginar, imprimir, y alistar para el archivo las actas de sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo evaluado, realicé la revisión, paginación e impresión de las actas aprobadas por la plenaria de la Corporación, garantizando su correcta organización y presentación.
5	Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.	Durante el periodo evaluado, generé los respectivos archivos magnéticos de las actas transcritas, organizándolos de manera adecuada para su almacenamiento en el equipo de sonido (PC) de la entidad.
6	Prestar apoyo en las actividades	Durante el periodo evaluado, brindé apoyo en las actividades requeridas por la entidad, tales como la Sesión de Juventudes realizada el 16-03-2026, así como en la

Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507



Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

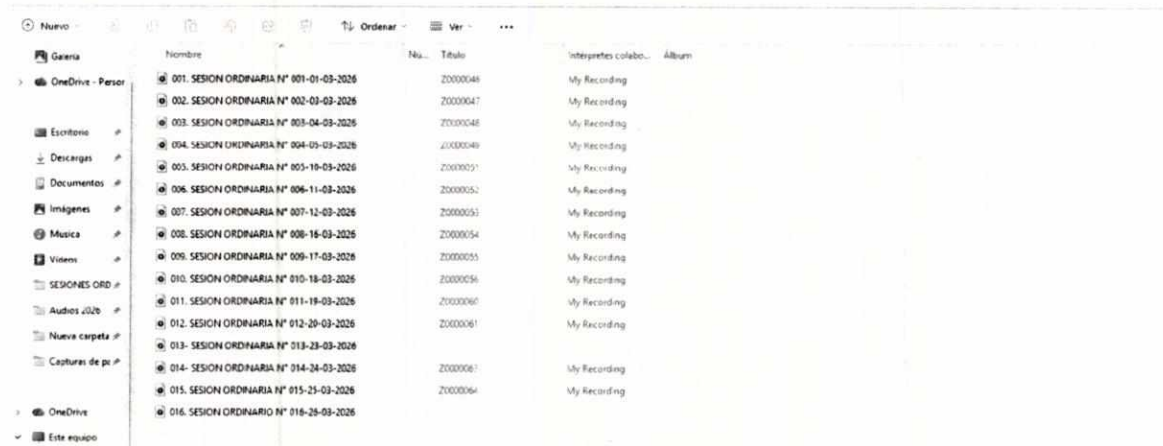
E-MAIL: contáctenos@asamblea-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.	consolidación de la información almacenada en la NAS para atender un requerimiento de SIGA – Activos Intangibles.
--	---

Actividad No. 1

1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.



Nombre	Número	Título	Interpretes colabora...	Álbum
001. SESION ORDINARIA N° 001-01-03-2026	20000046		My Recording	
002. SESION ORDINARIA N° 002-03-03-2026	20000047		My Recording	
003. SESION ORDINARIA N° 003-04-03-2026	20000048		My Recording	
004. SESION ORDINARIA N° 004-05-03-2026	20000049		My Recording	
005. SESION ORDINARIA N° 005-10-03-2026	20000050		My Recording	
006. SESION ORDINARIA N° 006-11-03-2026	20000051		My Recording	
007. SESION ORDINARIA N° 007-12-03-2026	20000052		My Recording	
008. SESION ORDINARIA N° 008-16-03-2026	20000054		My Recording	
009. SESION ORDINARIA N° 009-17-03-2026	20000055		My Recording	
010. SESION ORDINARIA N° 010-18-03-2026	20000056		My Recording	
011. SESION ORDINARIA N° 011-19-03-2026	20000060		My Recording	
012. SESION ORDINARIA N° 012-20-03-2026	20000061		My Recording	
013. SESION ORDINARIA N° 013-23-03-2026				
014. SESION ORDINARIA N° 014-24-03-2026	20000061		My Recording	
015. SESION ORDINARIA N° 015-25-03-2026	20000064		My Recording	
016. SESION ORDINARIA N° 016-26-03-2026				

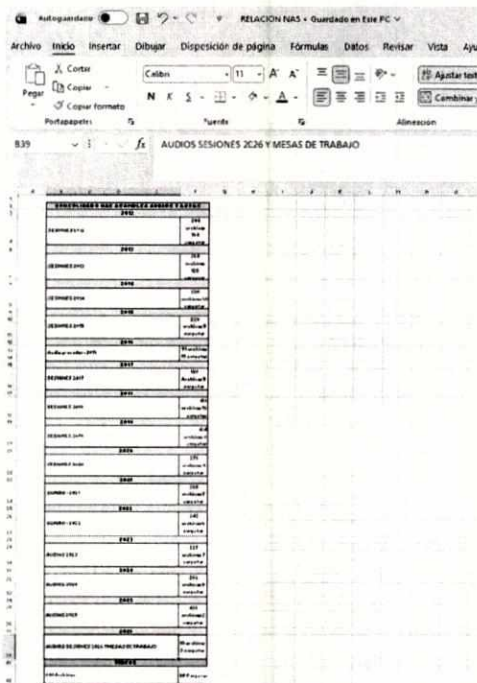
2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.



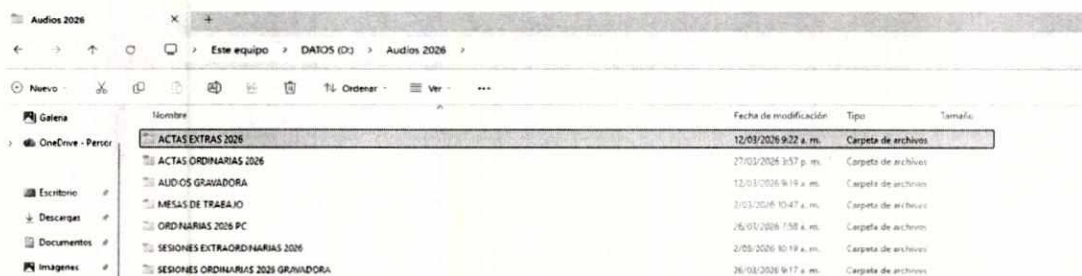
3. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES		Fecha: 04/03/2025

4. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.

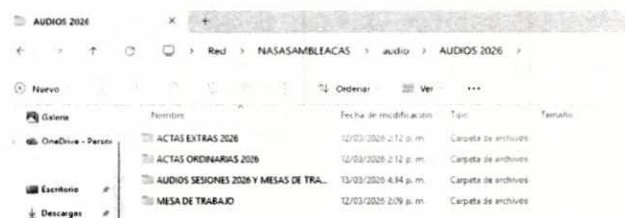
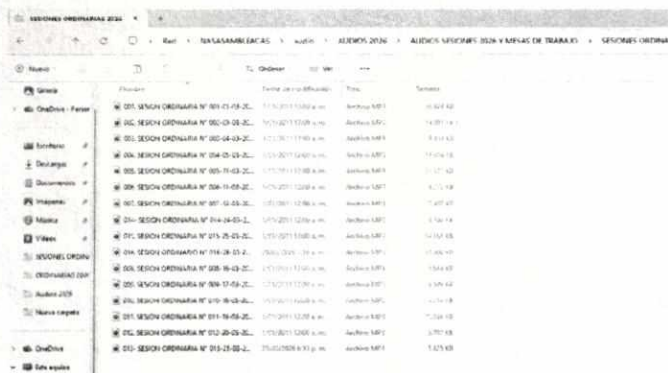


5. Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.



6. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025



INFORME DE ACTIVIDADES 3

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de presentación	29 de abril de 2026
Tipo de informe	Informe No. 03
Periodo del informe	29 de marzo y el 28 de abril de 2026

No.	Actividad contractual	Descripción de las actividades ejecutadas
1	Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el presente periodo la contratista apoyo en el registro del material grabado en la unidad de equipo de sonido (PC) y la grabadora periodística Sony.
2	Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.	Durante el periodo a evaluar la contratista apoyo en el soporte técnico de las sesiones de plenarias ordinarias del mes de marzo de 2026, de la SESION ORDINARIA N° 017-06-04- 2026 a la N° 026-28-04-2026. Las cuales reposan en el equipo de sonido (PC) disco (D).
3	Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.	Durante el periodo a evaluar el contratista transcribió las sesiones ordinarias 016-08-04-2026 a la N° 023-27-04-2026. Actas que fueron direccionadas vía correo electrónico a la profesional de planta de la entidad. Así como el acta de COMISIÓN CONJUNTA de 7-04-2026 y el acta de la MESAS DE TRABAJO de 22-04-2026.
4	Revisar, paginar, imprimir, y alistar para el archivo las actas de sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo a evaluar se revisaron, paginaron e imprimieron las actas que fueron direccionadas a los correos electrónicos de los diputados y que luego fueron aprobadas por plenaria de la corporación.
5	Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.	Durante el periodo a evaluar la contratista genero los respectivos archivos magnéticos de las actas transcritas de manera organizada las cuales reposan en el (PC) disco (D) de sonido de la entidad.
6	Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo a evaluar la contratista presto apoyo en las actividades que fueron requeridas por la entidad tales como: transcripción de la mesa de trabajo tema: limites, así como apoyo a las respectivas comisiones realizadas en la corporación.

Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507



Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamble-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

EVIDENCIAS POR ACTIVIDAD

Actividad No. 1

1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.

- OneDrive - Escritorio - Descargas - Documentos	- SE 171 SESION ORDINARIA N° 171-04-2024 - SE 172 SESION ORDINARIA N° 172-04-2024 - SE 173 SESION ORDINARIA N° 173-04-2024 - SE 174 SESION ORDINARIA N° 174-04-2024 - SE 175 SESION ORDINARIA N° 175-04-2024 - SE 176 SESION ORDINARIA N° 176-04-2024 - SE 177 SESION ORDINARIA N° 177-04-2024 - SE 178 SESION ORDINARIA N° 178-04-2024 - SE 179 SESION ORDINARIA N° 179-04-2024 - SE 180 SESION ORDINARIA N° 180-04-2024 - SE 181 SESION ORDINARIA N° 181-04-2024 - SE 182 SESION ORDINARIA N° 182-04-2024 - SE 183 SESION ORDINARIA N° 183-04-2024 - SE 184 SESION ORDINARIA N° 184-04-2024 - SE 185 SESION ORDINARIA N° 185-04-2024 - SE 186 SESION ORDINARIA N° 186-04-2024 - SE 187 SESION ORDINARIA N° 187-04-2024 - SE 188 SESION ORDINARIA N° 188-04-2024 - SE 189 SESION ORDINARIA N° 189-04-2024 - SE 190 SESION ORDINARIA N° 190-04-2024 - SE 191 SESION ORDINARIA N° 191-04-2024 - SE 192 SESION ORDINARIA N° 192-04-2024 - SE 193 SESION ORDINARIA N° 193-04-2024 - SE 194 SESION ORDINARIA N° 194-04-2024 - SE 195 SESION ORDINARIA N° 195-04-2024 - SE 196 SESION ORDINARIA N° 196-04-2024 - SE 197 SESION ORDINARIA N° 197-04-2024 - SE 198 SESION ORDINARIA N° 198-04-2024 - SE 199 SESION ORDINARIA N° 199-04-2024 - SE 200 SESION ORDINARIA N° 200-04-2024	- SE 171 SESION ORDINARIA N° 171-04-2024 - SE 172 SESION ORDINARIA N° 172-04-2024 - SE 173 SESION ORDINARIA N° 173-04-2024 - SE 174 SESION ORDINARIA N° 174-04-2024 - SE 175 SESION ORDINARIA N° 175-04-2024 - SE 176 SESION ORDINARIA N° 176-04-2024 - SE 177 SESION ORDINARIA N° 177-04-2024 - SE 178 SESION ORDINARIA N° 178-04-2024 - SE 179 SESION ORDINARIA N° 179-04-2024 - SE 180 SESION ORDINARIA N° 180-04-2024 - SE 181 SESION ORDINARIA N° 181-04-2024 - SE 182 SESION ORDINARIA N° 182-04-2024 - SE 183 SESION ORDINARIA N° 183-04-2024 - SE 184 SESION ORDINARIA N° 184-04-2024 - SE 185 SESION ORDINARIA N° 185-04-2024 - SE 186 SESION ORDINARIA N° 186-04-2024 - SE 187 SESION ORDINARIA N° 187-04-2024 - SE 188 SESION ORDINARIA N° 188-04-2024 - SE 189 SESION ORDINARIA N° 189-04-2024 - SE 190 SESION ORDINARIA N° 190-04-2024 - SE 191 SESION ORDINARIA N° 191-04-2024 - SE 192 SESION ORDINARIA N° 192-04-2024 - SE 193 SESION ORDINARIA N° 193-04-2024 - SE 194 SESION ORDINARIA N° 194-04-2024 - SE 195 SESION ORDINARIA N° 195-04-2024 - SE 196 SESION ORDINARIA N° 196-04-2024 - SE 197 SESION ORDINARIA N° 197-04-2024 - SE 198 SESION ORDINARIA N° 198-04-2024 - SE 199 SESION ORDINARIA N° 199-04-2024 - SE 200 SESION ORDINARIA N° 200-04-2024	- SE 171 SESION ORDINARIA N° 171-04-2024 - SE 172 SESION ORDINARIA N° 172-04-2024 - SE 173 SESION ORDINARIA N° 173-04-2024 - SE 174 SESION ORDINARIA N° 174-04-2024 - SE 175 SESION ORDINARIA N° 175-04-2024 - SE 176 SESION ORDINARIA N° 176-04-2024 - SE 177 SESION ORDINARIA N° 177-04-2024 - SE 178 SESION ORDINARIA N° 178-04-2024 - SE 179 SESION ORDINARIA N° 179-04-2024 - SE 180 SESION ORDINARIA N° 180-04-2024 - SE 181 SESION ORDINARIA N° 181-04-2024 - SE 182 SESION ORDINARIA N° 182-04-2024 - SE 183 SESION ORDINARIA N° 183-04-2024 - SE 184 SESION ORDINARIA N° 184-04-2024 - SE 185 SESION ORDINARIA N° 185-04-2024 - SE 186 SESION ORDINARIA N° 186-04-2024 - SE 187 SESION ORDINARIA N° 187-04-2024 - SE 188 SESION ORDINARIA N° 188-04-2024 - SE 189 SESION ORDINARIA N° 189-04-2024 - SE 190 SESION ORDINARIA N° 190-04-2024 - SE 191 SESION ORDINARIA N° 191-04-2024 - SE 192 SESION ORDINARIA N° 192-04-2024 - SE 193 SESION ORDINARIA N° 193-04-2024 - SE 194 SESION ORDINARIA N° 194-04-2024 - SE 195 SESION ORDINARIA N° 195-04-2024 - SE 196 SESION ORDINARIA N° 196-04-2024 - SE 197 SESION ORDINARIA N° 197-04-2024 - SE 198 SESION ORDINARIA N° 198-04-2024 - SE 199 SESION ORDINARIA N° 199-04-2024 - SE 200 SESION ORDINARIA N° 200-04-2024
---	--	--	--

2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.

- Inicio - Galería - OneDrive - Personal - Escritorio	- COMISIÓN CONJUNTA - COMISIÓN ESPECIAL DE ETICA - COMISIÓN PRIMERA - COMISIÓN SEGUNDA - COMISIÓN TERCERA	8/04/2026 2:44 p. m. 22/04/2026 8:40 a. m. 22/04/2026 8:39 a. m. 25/04/2026 8:43 a. m. 24/04/2026 4:21 p. m.	- Carpeta de archivos - Carpeta de archivos - Carpeta de archivos - Carpeta de archivos - Carpeta de archivos
--	---	--	---

- Inicio - Galería - OneDrive - Personal	- COMISIÓN TERCERA 23-04-2026 - INSTALACIÓN COMISIÓN TERCERA 21-04-2026	110114_004	My Recording
--	--	--	--

- Inicio - Galería - OneDrive - Personal	- COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA 25-04-2026 - INSTALACIÓN COMISIÓN SEGUNDA PRESUPUESTO Y HACIENDA PUBLICA 21-04-2026	110117_001 110114_003	- My Recording - My Recording
--	---	--	--

2. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

> OneDrive

✓ Este equipo

> OS (C:)

> DATOS (D:)

> Unidad de USB (G:)

> Unidad de USB (G:)

016. ACTA ORDINARIA No. 016-2026	8/04/2026 3:25 p. m.	Documento de Mi...	78 KB
017. ACTA ORDINARIA No. 017-2026	10/04/2026 11:20 a. m.	Documento de Mi...	83 KB
018. ACTA ORDINARIA No. 018-2026	14/04/2026 4:25 p. m.	Documento de Mi...	93 KB
019. ACTA ORDINARIA No. 019-2026	15/04/2026 2:47 p. m.	Documento de Mi...	71 KB
020. ACTA ORDINARIA No. 020-2026	20/04/2026 9:04 a. m.	Documento de Mi...	89 KB
021. ACTA ORDINARIA No. 021-2026	20/04/2026 4:46 p. m.	Documento de Mi...	96 KB
022. ACTA ORDINARIA No. 022-2026	24/04/2026 4:07 p. m.	Documento de Mi...	73 KB
023. ACTA ORDINARIA No. 023-2026	28/04/2026 9:59 a. m.	Documento de Mi...	69 KB

FORMATO ACTA MESA DE TRABAJO

FECHA: 04/03/2025

ACTA DE MESA DE TRABAJO

CONVOCA: HENRY JOHNEY PEREZ HERNANDEZ

CONVOCADOS:

CICLO	LUGAR	DD	MM	AA	HORA
1º	Asamblea de Casanare	04	03	2025	08:45

TEMA TRATADO:

Durante el desarrollo de la mesa de trabajo se manifestó:

Diputado LUIS ALEJANDRO LOPEZ RIOS. Manifiesta que a la asamblea, a correspondencia, llegó una solicitud, en la cual se piden a la corporación que se realice una mesa técnica de trabajo donde se abordará un presunto conflicto, unas actuaciones institucionales por parte del IGAC en la zona, y por lo tanto, se fijó esta fecha y hora con presencia de líderes, voceros y presidentes, autoridades, en este caso, el alcalde del municipio de Pore, el doctor Alfonso Cardenas, de planeación y todo su equipo, y el ingeniero Swadno, del Instituto Agustín Codazzi, la directora, la doctora Diana.

Vamos a darle un orden: escucharemos un vocero de cada municipio, el alcalde de Pore, y no sé si de Trinidad voy alguien, y después el equipo al Agustín Codazzi para que nos explique todas las actuaciones, y al final hacemos unas conclusiones de la reunión. Iniciamos con Pore.

Doctor Alfonso, a final dejamos al IGAC para que aborde la mayoría de interrogantes que formulan tanto las instituciones, comunidad, líderes, concejales, diputados y todos los que estamos en esta mesa. Iniciamos con Pore y luego Trinidad.

Alcalde JORGE EZEQUEL GARZON, Pore. Manifiesta que, para pasar la solicitud, fue por una intención que hubo en la vereda Mira Linda, finca del Pauto, correspondientes al municipio de Pore, sobre una actuación del IGAC que estaban haciendo, eso se tiene. Nosotros estamos en comunicación con el IGAC, y la doctora muy amablemente nos atendió, nos ubicó un asesor del orden nacional. Hemos una mesa con Trinidad, Casanare, donde asistió la alcaldesa y efectivamente, tenemos un tema de hace muchos años en temas cartográficos en lo que tiene que ver con los límites.

Para que se entienda el departamento y la asamblea, en esta reunión se llegó a una conclusión de solicitar conjuntamente entre el municipio de Pore y Trinidad al IGAC una visita a campo para poder definir los límites de la vereda Mirapuro y Mira Linda, por donde está trazado. Las

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

NIT: 880.738.191

Código: 03AN-07-037-058

FECHA: 04/03/2025

COMISION CONJUNTA

FECHA: 7 DE ABRIL DE 2026

HORA: 8:45 p.m.

TEMA: 1. Instalación de la comisión conjunta, a cargo de la presidencia de la comisión primera, diputada Luz Mery Nino Chaparro. 2. Presentación del proyecto 001 del 2025, por medio de la cual se adopta el reglamento interno de la asamblea departamental de Casanare y definición de la metodología del estudio del proyecto de ordenanza 001 del 2026.

Diputada LUZ MERY NINO CHAPARRO, Presidente de Comisión Primera: Señora secretaria, vamos a hacer el llamado a lista para verificar el quórum de la sesión correspondiente para el día de hoy.

La secretaria General de la Corporación, Doctora LIDY YOHANA HERNANDEZ OVIEDO. Honorables diputados, voy a proceder a realizar el llamado a lista y verificación del quórum.

Se reunieron los siguientes Diputados, miembros de la comisión:

NOMBRE DIPUTADO	CONTESTAR	ON
LLAMADO (al iniciar y al finalizar)	1°	2°
NINO CHAPARRO LUZ MERY	✓	
MARISELA DUARTE RODRIGUEZ		
HENRY JOHNEY PEREZ HERNANDEZ	✓	
GERMAN ALBERTO PANZÓN JIMÉNEZ	✓	
HEYDER ALEXANDER SILVA GARCIA		

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025



5. Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.

- Inicio - Galería - OneDrive - Personal - Escritorio - Descargas - Documentos - Imágenes	ACTAS EXTRAS 2026	12/02/2026 9:22 a. m.	Carpeta de archivos
	ACTAS ORDINARIAS 2026	28/04/2026 5:51 p. m.	Carpeta de archivos
	AUDIOS GRAVIADORA	12/02/2026 9:19 a. m.	Carpeta de archivos
	COMISIONES 2026	28/04/2026 5:49 p. m.	Carpeta de archivos
	MESAS DE TRABAJO	28/04/2026 5:40 p. m.	Carpeta de archivos
	ORDINARIAS 2026 PC	25/04/2026 8:39 a. m.	Carpeta de archivos
	SESIONES EXTRAORDINARIAS 2026	2/03/2026 10:19 a. m.	Carpeta de archivos
	SESIONES ORDINARIAS 2026 GRAVIADORA	28/04/2026 5:35 p. m.	Carpeta de archivos

6. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.



INFORME DE ACTIVIDADES 4

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de presentación	01 junio de 2026

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

Tipo de informe	Informe No. 04
Periodo del informe	29 de abril y el 28 de mayo de 2026

No.	Actividad contractual	Descripción de las actividades ejecutadas
1	Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo de abril a mayo de 2026 la contratista apoyo en el registro del material grabado en la unidad de equipo de sonido (PC) y la grabadora periodística Sony.
2	Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.	Durante el periodo a evaluar la contratista apoyo en el soporte técnico de las sesiones de plenarias ordinarias del mes de mayo de 2026, de la SESION EXTRAORDINARIA N° 003-11-05-2026 a la SESION EXTRAORDINARIA N° 017-25-05-2026. Las cuales reposan en el equipo de sonido (PC) disco (D) y en la NAS ASAMBLEA. Y las comisiones de presupuesto de 29-04-2026 y 20-22 y 25 de mayo de 2026.
3	Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.	Durante el periodo a evaluar la contratista transcribió las sesiones ordinarias 024-22-04-2026 a la N° 028-30-04-2026. Actas que fueron direccionadas vía correo electrónico a la profesional de planta de la entidad. Así como las actas extraordinarias N°. 003-11-05-2026 a la 012-20-05-2026 y en proceso de transcripción la 013-21-05-2026.
4	Revisar, paginar, imprimir, y alistar para el archivo las actas de sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo a evaluar se revisaron, paginaron e imprimieron las actas que fueron direccionadas a los correos electrónicos de los diputados y que luego fueron aprobadas por plenaria de la corporación. Del 3-11-05-2026 de mayo al 12-20-05-2026 extras y ordinarias 24-22-04-2026 al 28-30-04-2026. Las cuales ya se encuentran publicadas en página web de la corporación.
5	Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.	Durante el periodo de abril a mayo de 2026 la contratista genero los respectivos archivos magnéticos de las actas transcritas de manera organizada las cuales reposan en el (PC) disco (D) de sonido de la entidad.
6	Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo a evaluar la contratista presto apoyo en las actividades que fueron requeridas por la entidad tales como: Envío de audios de las respectivas comisiones a la profesional contratada de la secretaria general.

EVIDENCIAS POR ACTIVIDAD

Actividad No. 1

1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.

Calle 23 No.28-18 Barrio Provienda-Teléfono 6328507



Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamble-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

RAORDINARIAS				
DATOS (0)				
Audios 2026				
SESIONES EXTRAORDINARIAS 2026				
Buscar en SESIONES EXTRAORDINARIAS				
No.	Título	Interpretar colabo.	Album	Det.
001. SESION EXTRAORDINARIA N° 001-12-01-2026	210000042	My Recording		
002. SESION EXTRAORDINARIA N° 002-12-01-2026	210000042	My Recording		
003. SESION EXTRAORDINARIA N° 003-11-05-2026	110002_001	My Recording		
004. SESION EXTRAORDINARIA N° 004-12-04-2026	110002_002	My Recording		
005. SESION EXTRAORDINARIA N° 005-13-03-2026	110003_001	My Recording		
006. SESION EXTRAORDINARIA N° 006-14-05-2026	110006_002	My Recording		
007. SESION EXTRAORDINARIA N° 007-15-03-2026	110006_003	My Recording		
008. SESION EXTRAORDINARIA N° 008-16-05-2026	110007_001	My Recording		
009. SESION EXTRAORDINARIA N° 009-17-09-2026	110010_001	My Recording		
010. SESION EXTRAORDINARIA N° 010-18-05-2026	110009_002	My Recording		
011. SESION EXTRAORDINARIA N° 011-10-05-2026	110011_001	My Recording		
012. SESION EXTRAORDINARIA N° 012-20-05-2026	110011_002	My Recording		
013. SESION EXTRAORDINARIA N° 013-01-05-2026	110012_002	My Recording		
014. SESION EXTRAORDINARIA N° 014-22-05-2026	200000001	My Recording		
015. SESION EXTRAORDINARIA N° 015-23-05-2026	200000004	My Recording		
016. SESION EXTRAORDINARIA N° 016-24-05-2026	200000005	My Recording		
017. SESION EXTRAORDINARIA N° 017-25-05-2026				

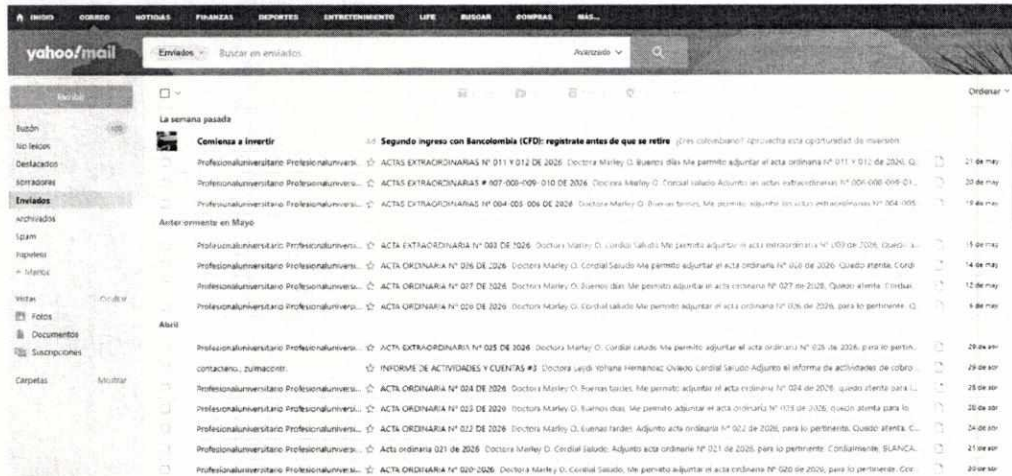
2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.

Escritorio	ALTA ORDINARIAS 2026	28/05/2026 8:33 p. m.
Descargas	AUDIOS GRAVADORA	12/03/2026 9:19 a. m.
Documentos	COMISIONES 2026	20/05/2026 5:13 p. m.
Imágenes	MESAS DE TRABAJO	28/04/2026 5:40 p. m.
Música	ORDINARIAS 2026 PC	28/05/2026 9:11 a. m.
	SESIONES EXTRAORDINARIAS 2026	28/05/2026 8:33 a. m.
	SESIONES ORDINARIAS 2026 GRAVADORA	14/05/2026 2:35 p. m.

3. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.

ACTAS PARA DI	024. ACTA ORDINARIA No. 024-2026	28/04/2026 3:12 p. m.	Documento de Mi...	64 KB
ARCHIVO ASAM	025. ACTA ORDINARIA No. 025-2026	29/04/2026 1:24 p. m.	Documento de Mi...	65 KB
AUDIOS	026. ACTA ORDINARIA No. 026-2026	6/05/2026 11:14 a. m.	Documento de Mi...	148 KB
autorun.inf	027. ACTA ORDINARIA No. 027-2026	12/05/2026 8:36 a. m.	Documento de Mi...	115 KB
	028. ACTA ORDINARIA No. 028-2026	14/05/2026 2:23 p. m.	Documento de Mi...	102 KB

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025



4. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.



5. Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.



SISTEMA INTEGRADO DE GESTION

Código: GC-FT-058

GESTION APOYO

Versión: 01

INFORME DE ACTIVIDADES

Fecha: 04/03/2025

The screenshot displays the 'SESIONES EXTRAORDINARIAS' application. On the left, there is a sidebar with a tree view showing the application structure. The main area shows a list of sessions with columns for 'Nombre', 'Fecha de realización', 'Tipo', and 'Duración'. The sessions are listed in a table format, with details such as the session number, date, and duration.

The screenshot displays the 'COMISIONES' application. On the left, there is a sidebar with a tree view showing the application structure. The main area shows a list of commissions with columns for 'Nombre', 'Fecha de realización', 'Tipo', and 'Duración'. The commissions are listed in a table format, with details such as the commission number, date, and duration.

6. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.

The screenshot displays the 'CU 5905 Control de micrófonos' application. On the left, there is a sidebar with a tree view showing the application structure. The main area shows a list of microphones with columns for 'Nombre', 'Fecha de realización', 'Tipo', and 'Duración'. The microphones are listed in a table format, with details such as the microphone number, date, and duration.

INFORME DE ACTIVIDADES 5

Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507



Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamblea-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

INFORMACIÓN GENERAL	
Fecha de presentación	30 junio de 2026
Tipo de informe	Informe No. 03
Período del informe	29 de mayo y el 28 de junio de 2026

No.	Actividad contractual	Descripción de las actividades ejecutadas
1	Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo de mayo A junio de 2026 la contratista apoyo en el registro del material grabado la grabadora periodística marca Sony y en la unidad de equipo de sonido (PC)
2	Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.	Durante el periodo a evaluar la contratista apoyo en el soporte técnico de las sesiones de plenarias ordinarias del mes de junio 029-01-06-2026 a la SESION ORDINARIA N° 041-25-06-2026. Las cuales reposan en el equipo de sonido (PC) disco (D). Y las comisiones de presupuesto de comisión de presupuesto y hacienda pública 25-06-2026-designación ponente proyecto 011.
3	Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.	Durante el periodo a evaluar el contratista transcribió las sesiones ordinarias 029-01-06-2026 a la N° 037-18-06-2026 y en proceso de transcripción la 038 de 2026. Actas que fueron direccionadas vía correo electrónico a la profesional de planta de la entidad. Así como las actas extraordinarias N°. 014-22-05-2026 a la 017-25-05-2026 y terminación de la 013-21-05-2026.
4	Revisar, paginar, imprimir, y alistar para el archivo las actas de sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.	Durante el periodo a evaluar se revisaron, paginaron e imprimieron las actas que fueron direccionadas a los correos electrónicos de los diputados y que fueron aprobadas por plenaria de la corporación. Del 13 a la 17 de 2026 extras y ordinarias 29 y 30 de 2026. Las cuales ya se encuentran publicadas en página web de la corporación.
5	Generar los respectivos archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada de tal manera que puedan ser consultados y utilizados posteriormente.	Durante el periodo de mayo a junio de 2026 la contratista genero los respectivos archivos magnéticos de las actas transcritas de manera organizada las cuales reposan en el (PC) disco (D) de sonido de la entidad.
6	Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.	Durante el periodo a evaluar la contratista presto apoyo en las actividades que fueron requeridas por la entidad tales como: Envío de audios de las respectivas comisiones a la profesional Karol además de los videos de las sesiones 006-008-010-014-021 de abril de 2026; y PROBLEMÁTICA VIA DOBLE CALSADA MORICHAL 17-06-2026

EVIDENCIAS POR ACTIVIDAD

Actividad No. 1

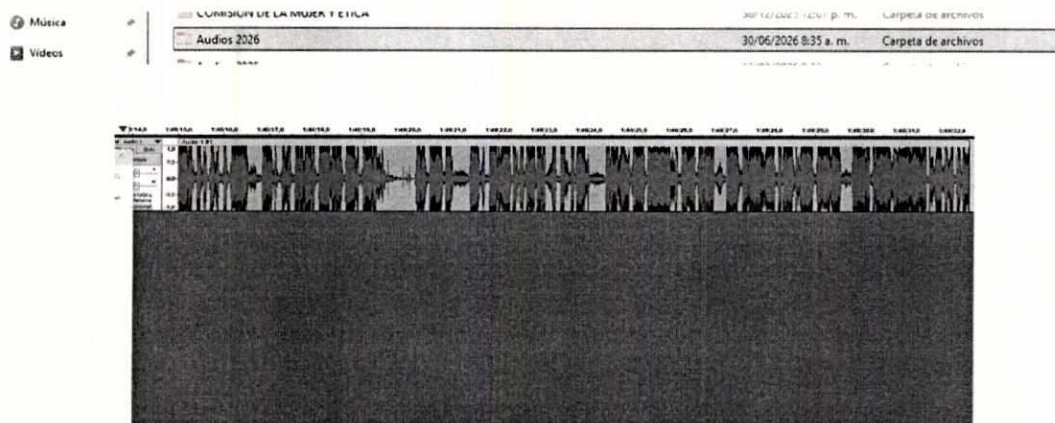
1. Apoyar el registro del material grabado en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás que adelante la Asamblea Departamental de Casanare.

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

029. SESION ORDINARIA N° 029-1-06-2024-INSTAL...	25000007	My Recording
030. SESION ORDINARIA N° 030-2-06-2025	25000008	My Recording
031. SESION ORDINARIA N° 031-3-06-2025	25000009	My Recording
032. SESION ORDINARIA N° 032-4-06-2025	25000010	My Recording
033. SESION ORDINARIA N° 033-05-06-2025	25000011	My Recording
034. SESION ORDINARIA N° 034-10-06-2025	25000012	My Recording
035. SESION ORDINARIA N° 035-11-06-2025	25000013	My Recording
036. SESION ORDINARIA N° 036-12-06-2025	25000014	My Recording
037. SESION ORDINARIA N° 037-13-06-2025	25000015	My Recording
038. SESION ORDINARIA N° 038-14-06-2025	25000016	My Recording
039. SESION ORDINARIA N° 039-15-06-2025	25000017	My Recording
040. SESION ORDINARIA N° 040-16-06-2025	25000018	My Recording
041. SESION ORDINARIA N° 041-17-06-2025	25000019	My Recording
042. SESION ORDINARIA N° 042-18-06-2025	25000020	My Recording

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
COMISIÓN 2DA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA PROV. 003-25-05-2025	1/01/2011 12:00 a. m.	Archivo MP3	719.807 KB
COMISIÓN 2DA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA PROV. 006-20-05-2025	12/02/2011 7:57 a. m.	Archivo MP3	60.079 KB
COMISIÓN 2DA DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA PROV. 007-22-05-2025	1/01/2011 12:00 a. m.	Archivo MP3	66.697 KB
COMISIÓN DE PRESUPUESTO DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA-30-04-2026	22/01/2011 11:04 p. m.	Archivo MP3	22.326 KB
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 25-04-2026	17/01/2011 11:10 p. m.	Archivo MP3	1.928 KB
COMISIÓN DE PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 29-04-2026	21/01/2011 9:56 p. m.	Archivo MP3	76.421 KB
INSTALACIÓN COMISIÓN SEGUNDA PRESUPUESTO Y HACIENDA PÚBLICA 21-04-2026	14/01/2011 3:15 a. m.	Archivo MP3	20.614 KB

2. Prestar apoyo en el soporte técnico del sonido de la Asamblea Departamental que se requiera durante el desarrollo de las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que se adelanten.



Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507



Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamblea-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

3. Digitar, transcribir y procesar la información grabada en las sesiones plenarias, comisiones, mesas de trabajo y demás actividades que adelante la Asamblea Departamental de Casanare y generar la respectiva acta.

INFORME 5

ACTAS ORDINARIAS

Audios 2026

OneDrive

013. ACTA EXTRAORDINARIA N° 013 - 20...

29/05/2026 3:41 p. m.

Documento de Mi...

250 KB

014. ACTA EXTRAORDINARIA No. 014-2026

1/06/2026 3:34 p. m.

Documento de Mi...

63 KB

015. ACTA EXTRAORDINARIA No 015-2026

1/06/2026 4:17 p. m.

Documento de Mi...

55 KB

016. ACTA EXTRAORDINARIA No. 016-2026

2/06/2026 9:46 a. m.

Documento de Mi...

58 KB

017. ACTA EXTRAORDINARIA No. 017-2026

5/06/2026 11:40 a. m.

Documento de Mi...

794 KB

4. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación que tengan relación directa con el objeto contractual.

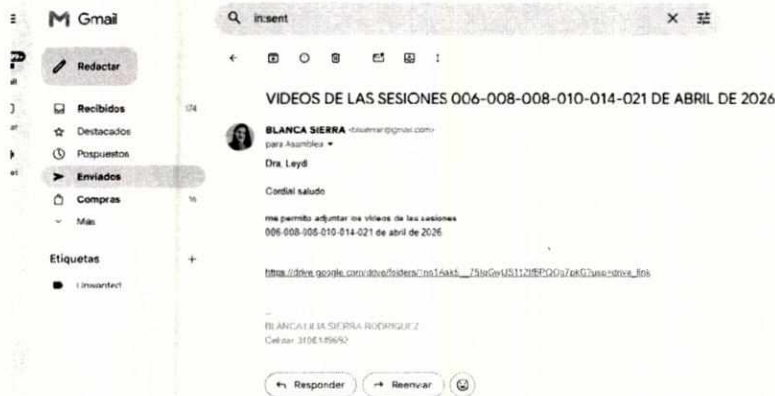
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION		Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO		Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES		Fecha: 04/03/2025



5. Generar los archivos magnéticos de las actas e impresos de manera secuencial y organizada para ser consultados y utilizados posteriormente.



6. Prestar apoyo en las actividades propias de la Corporación



Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507

Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamblea-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	INFORME DE ACTIVIDADES	Fecha: 04/03/2025

5	Juan Fernando Mancipe Pérez	4.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
6	Luz Mary Niño	3.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
7	Omar Hernandez Ortega Molina	2.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
8	Silva Garca Heyzer Alexander	1.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
9	Gobernador	0.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
10	Henry Jhonay Pérez (Presidente)	0.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
11	Antalines Pan Eduardo	0.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
12	Maricela Duarte Rodriguez	0.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
13	German Alberto Pinzon Jimenez	0.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0
14	Jorge Eduardo Garcia	0.0	1.48115.0	1.48116.0	1.48117.0	1.48118.0	1.48119.0	1.48120.0	1.48121.0	1.48122.0	1.48123.0	1.48124.0	1.48125.0	1.48126.0	1.48127.0	1.48128.0	1.48129.0	1.48130.0	1.48131.0

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-060
	GESTION APOYO	Versión: 01
	SOLICITUD DE DEDUCCIONES	Fecha: 04/03/2025

Yopal, 31 de Julio de 2026

Señores

ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE

La ciudad

REF. Declaración juramentada para la deducción de la retención en la fuente a personas naturales pertenecientes a la clasificación tributaria "rentas de trabajo" originadas en la modalidad de contrato de prestación de servicios.

Yo, **BLANCA LILIA SIERRA RODRIGUEZ** identificado(a) con Cédula de Ciudadanía número **46.384.444** de Sogamoso, por medio de la presente y para dar cumplimiento a la ley 2277 del 2022 y el parágrafo 2 del artículo 383 de estatuto tributario nacional, **CERTIFICO QUE:**

- | | | | | |
|--|----|-------------------------------------|----|-------------------------------------|
| 1. Soy residente fiscal colombiano. | SI | ☒ | NO | ☐ |
| 2. Mis ingresos percibidos de la Asamblea Departamental de Casanare en el año 2025 corresponden a rentas de trabajo. | SI | ☒ | NO | ☐ |
| 3. Soy responsable de IVA | SI | ☐ | NO | ☒ |

Que, para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, modificado por el Decreto 2231 de 2023, el cual aplica sobre los ingresos percibidos por las personas naturales por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, Bajo la gravedad de juramento informo que no declararé costos ni deducciones asociados a los honorarios incluidos en las facturas, documentos equivalentes a factura y/o cuentas de cobro, que presente por concepto de los servicios prestados mediante contrato de prestación de servicios de Apoyo a la Gestión No. CD-CPSAG-007-2026 suscrito el día 13 de junio de 2025. En consecuencia, solicito me sea aplicada la renta exenta del numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario y la tarifa de retención en la fuente de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del Estatuto Tributario

Por lo anterior, solicito que sean aplicadas las siguientes deducciones para depurar de mi base de Retención en la Fuente del periodo comprendido entre el 17 de julio de 2025 al 16 de agosto de 2025, en los pagos que me realice la Asamblea Departamental de Casanare de acuerdo a los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Deducción por intereses préstamos adquisición vivienda o costo financiero leasing habitacional (Hasta 100 UVT mensuales - \$4.979.900). Art 387 ET-DR 4713/05	\$0
Deducción por pagos de medicina prepagada o seguros de salud. (Hasta 16 UVT mensuales - \$ 796.784). Art 387 ET	\$0

Además, Manifiesto libre y voluntariamente que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación depende(n) económicamente de mí, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción del 10% sobre mis ingresos brutos, hasta un máximo de 32 UVT mensuales (\$1.593.568) Art 387 ET.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PARENTESCO	EDAD
1.029.642.556	Ángela Lizeth	Gómez	Sierra	Hija	20

Adicionalmente solicito se tengan en cuenta los siguientes aportes como rentas exentas, sin exceder el 30% del ingreso laboral y hasta un máximo de 317 UVT mensuales (\$18.241.482).



Calle 23 No.28-18 Barrio Provienda-Teléfono 6328507

Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamble-casanare.gov.co

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-060
	GESTION APOYO	Versión: 01
	SOLICITUD DE DEDUCIONES	Fecha: 04/03/2025

DESCRIPCIÓN	VALOR
Aportes voluntarios fondos de pensiones	\$0
Aportes en cuentas AFC	\$0

Y finalmente, informo que los servicios del CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS APOYO A LA GESTIÓN No. 007 de 2026 fueron ejecutados en el municipio de Yopal.

Cordialmente



BLANCA LILIA SIERRA RODRÍGUEZ
C.C. N° 46.384.444 de Sogamoso - Boyacá



Calle 23 No.28-18 Barrio Provivienda-Teléfono 6328507

Asamblea Departamental de Casanare

www.asamblea-casanare.gov.co

E-MAIL: contáctenos@asamblea-casanare.gov.co

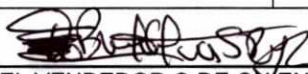
	SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	Código: GC-FT-058
	GESTION APOYO	Versión: 01
	DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR NO RESPONSABLES DE IVA. Ley 1943 de 2018 (artículo 18), Art. 437 E.T. (Parágrafo 3 y 5), Art. 616-2 E.T, Art. 1.6.1.4.3 (numeral 3) y 1.6.1.4.12 Decreto Único reglamentario en materia tributaria 1625 de 2016.	Fecha: 04/03/2025

Ciudad y Fecha: Yopal, 31 de JULIO de 2026 CONTRATO DE PRESTACION SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN No-007-2026 del 29 de enero de 2026

Nombre y apellidos y o Razón Social del vendedor o de quien presta el servicio: **BLANCA LILIA SIERRA RODRIGUEZ**

No. de Identificación Tributaria- NIT: 46384444 DV -1

Objeto Contractual: PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA APOYAR LAS ACTIVIDADES DE DIGITACIÓN, TRANSCRIPCIÓN, EDICIÓN Y PROCESAMIENTO DE DOCUMENTOS Y AUDIOS GENERADOS EN LAS SESIONES PLENARIAS Y DE COMISIÓN DE LA ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE CASANARE.	
Dirección Residencia:	Carrera 36b 64ª-24
Celular:	3108149692
Duración Del Contrato:	6 meses
Acta De Inicio:	29 DE ENERO DE 2026
Periodo de Cobro:	29/06/2026 A 28/07/2026
Número de periodo:	6 DE 6
Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	\$ 18.241.482.00
Valor Ejecutado a la fecha:	\$ 15.201.235.00
Saldo por facturar del Total del Contrato:	\$ 0
Valor a pagar según plan de pagos del SECOP II (Valor en número y letras)	\$ 3.040.247 (TRES MILLONES CERO CUARENTA DE PESOS M/CTE)
Saldo a favor Asamblea Departamental de Casanare:	\$ 0


FIRMA DEL VENDEDOR O DE QUIEN PRESTA EL SERVICIO

Dirección: CARRERA 36b N° 64ª-24
Correo electrónico: blsierrar@gmail.com
Celular No: 3108149692

Nota: Declaro bajo la gravedad de juramento que no soy responsable de IVA y que no estoy obligado a facturar. El presente documento será anexo del formato de Autorización Pago Contratos para trámite de cuenta.

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización				4. Número de formulario 14903850950	
				 (415)7707212489984(8020) 000001490385095 0	
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 4 6 3 8 4 4 4 4 1		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos y Aduanas de Yopal	
				14. Buzón electrónico 4 4	
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 4 6 3 8 4 4 4 4	
28. País COLOMBIA		29. Departamento Boyacá		30. Ciudad/Municipio Sogamoso	
31. Primer apellido SIERRA		32. Segundo apellido RODRIGUEZ		33. Primer nombre BLANCA	
				34. Otros nombres LILIA	
35. Razón social					
36. Nombre comercial					
37. Sigla					
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Casanare		40. Ciudad/Municipio Yopal	
41. Dirección principal CR 36 B 64 A 24				45. Teléfono 2	
42. Correo electrónico blsierrar@gmail.com					
43. Código postal		44. Teléfono 1 3 1 0 8 1 4 9 6 9 2			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica					
46. Código 8 2 1 1		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 8 0 1 3 1		48. Código 49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1 2		51. Código		52. Número establecimientos	
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 4 9					
49 - No responsable de IVA					
Usuarios aduaneros					
54. Código					
Exportadores					
55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3					
57. Modo					
58. CPC					
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2023-03-21 / 09:42:13AM	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.		
Firma del solicitante:			Firma autorizada:		
984. Nombre SIERRA RODRIGUEZ BLANCA LILIA			985. Cargo CONTRIBUYENTE		

HACE CONSTAR:

Que el (los) cliente(s)

BLANCA LILIA SIERRA RODRIGUEZ Identificado con CC 46384444

Actualmente tiene(n) el producto Cuenta Ahorros, radicado(a) en la oficina YOPAL, con las siguientes características:

Cuentamiga

Número:	24066218977
Fecha de apertura:	3 de Septiembre de 2016
Condiciones de uso:	Individual, 1 firmas(s), 0 sello(s) húmedo(s) o de caucho, sin protector
Estado:	Cuenta activa

Esta constancia se expide con destino a quien pueda interesar, realizada en el Canal Digital de la ciudad de Bogotá, el día Martes, 30 de Junio de 2026.

Cordialmente,

Vicepresidencia de Banca Masiva

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal PRINCIPAL (1 Afiliados)																						
					\$1,750,905	\$280,200				\$1,750,905				\$218,900				\$0			\$9,200	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)																						
					\$1,750,905	\$280,200				\$1,750,905				\$218,900				\$0			\$9,200	
Ciudad: YOPAL Depto: CAGANARE (1 Afiliados)																						
1	CC	46384444	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5005	30	\$1,750,905					\$218,900	0			\$0			\$9,200	
Total Afiliados(1)																						
					\$1,750,905	\$280,200				\$1,750,905				\$218,900				\$0			\$9,200	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	No
CC 46384444		SIERRA RODRIGUEZ BLANCA LILIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carrera 3da #64a-24	YOPAL-CASANARE	1111111		
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo		Fecha	Pago		Valor	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor
2026-07	2026-07	08371316	9508371316	1	2026/08/13	2026/07/24	BANCO AV VILLAS	0	\$508,300
RESUMEN DE PAGO									
RIESGO		CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
PORVENIR		230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS		14-23	860,011,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)					1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
SANTITAS		EPS005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900
TOTAL				1	1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad/Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF	
CC 4638444		SIERRA, RODRIGUEZ BLANCA LILIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carretera 3do 864a-24	YOPAL-CASANARE	1111111	No	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo	Salud	Pago	Clave	Planilla	Tipo	Fecha	Pago	Valor	
2026-06	46991248	9506892909			I	2026/07/10	2026/07/10	BANCO CAJA SOCIAL	\$508,300

EMPLEADO				PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	Código	Días	IBC	Aporte	
SUCURSAL PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0	
Ciudad: YOPAL Depto: CASANARE (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0	
1	CC 4638444	SIERRA BLANCA	220301	30	\$1,750,905	\$280,200	EP5005	30	\$1,750,905	\$218,900	0	14-23	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0			\$0	\$0	
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200			\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE											
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Secural Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SENA e ICBF			
CC 46384444		SERRA RODRIGUEZ BLANCA LILIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	carra 366 Bda-74	YOPAL-CASANARE	11111111	No			
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION											
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago		Valor			
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor		
2026-06	2026-06	469991248			2026/07/10	2026/07/10	BANCO CAJA SOCIAL	0	\$508,300		

RESUMEN DE PAGO											
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORIA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR			
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)											
PORVENIR	220301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200			
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)											
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,071,153	6	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200			
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)											
SANTAS	EP5005	800,251,440	6	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900			
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300			