

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 6710536		
Objeto del Contrato:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO A LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LAS ACTIVIDADES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTION DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS EN EL MUNICIPIO DE CHIA		
Contratista:	ALICIANA LOZADA VARGAS		
No. de Cedula	1.2020.782.217		
Fecha Inicio del Contrato	02/09/2024	Fecha de Terminación	20/12/2024
Periodo del Informe	02/11/2024 – 01/12/2024		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$16'500.000
Valor a Pagar en este periodo	\$4'500.000
Saldo por Pagar	3'000.000
Pago No.	3

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	VALOR MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	81751887	Noviembre	\$225.000
Pensión			\$288.000
ARL			\$9.400

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.6710536**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo Nov 02 de 2024 al primero de Diciembre de 2024, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar a la Dirección de Inspección y Vigilancia en las actividades de verificación y organización documental de los registros de protocolización docente que realizan los establecimientos educativos no oficiales ante la secretaria de Educación.	Preparación de información para realización de informe de la dirección de Inspección y Vigilancia Año 2024 con corte Enero a Nov de 2024 - Clasificación y segmentación de información recopilada durante el año 2024 para su integración en el informe anual de la Dirección de Inspección y Vigilancia. . (Anexo 1. Histórico SAC 2024 Seguir enlace) 1. Anx Historico SAC 2024.xlsx - Consolidación de datos de seguimiento a radicados SAC, casos especiales y gestión documental de protocolización docente. - Elaboración preliminar del informe final, priorizando la claridad y la coherencia en los reportes de las actividades realizadas durante el año.
2. Realizar apoyo a las actividades de asistencia técnica, verificación y	- Atención presencial y telefónica a usuarios en la oficina de Inspección y Vigilancia, orientándolos sobre protocolos, rutas de atención y trámites educativos.

seguimiento al reporte de información que deben realizar los establecimientos educativos en el marco de las acciones de control que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia.	- Recepción, registro y seguimiento de 11 atenciones realizadas entre el 7 de noviembre y el 2 de diciembre de 2024. Se gestionaron los trámites correspondientes, incluyendo registros en SAC y remisión de información cuando fue pertinente. Anexo 2. (Tiempo de Atención al Usuario Responses) - Creación de un formulario interno de control de atenciones, que permite a los integrantes de la Dirección realizar el registro de las solicitudes atendidas, estableciendo un seguimiento detallado de tiempos y gestión. Este formulario generó un informe estadístico de atención por funcionario, facilitando la mejora en la organización del área. Anexo 3. (Diseño Formulario de Atención al Usuario) Anexo 4. (Reporte Tiempo de Atención al Usuario) - Redacción de remisión a la Secretaría de Salud del caso de la menor Isabella Mayorga, activando la ruta de apoyo interinstitucional para garantizar el seguimiento adecuado.
3. Realizar acompañamiento a la Dirección de Inspección y Vigilancia en la actualización del registro de las novedades de licencia de funcionamiento reportadas por los establecimientos educativos.	• Verificación y retroalimentación de la información cargada en la plataforma EVI a Colegio Gimnasio Americano, asegurando su coherencia con los datos cargados en reporte de Costos a Plataforma EVI. • Actualización de novedades reportadas por el funcionario Edward Páramo, relacionadas con los establecimientos educativos: • Aspaen Palmares • Colegio Rochester Las actualizaciones se alojaron tanto en formato físico como digital en las carpetas de expedientes correspondientes.
4. Brindar apoyo a la Dirección de Inspección y vigilancia con la elaboración de documentos e informes que se adelanten en el ejercicio de las actividades de control y seguimiento a la gestión de los establecimientos educativos que le sean asignados por el supervisor del contrato.	- Redacción del acta III del Comité de Convivencia Escolar Municipal, documentando los acuerdos y puntos tratados durante la última sesión del año 2024. - Elaboración de diapositivas informativas para la presentación del Comité, asegurando una comunicación visual clara y comprensible. Organización logística de la reunión: - Impresión de documentos (listados de asistencia, agenda y material de apoyo). - Generación de enlace para participación remota de algunos miembros del Comité. - Registro fotográfico y recopilación de evidencias para completar la documentación de la reunión. - Proyección de requerimientos al Colegio Laura Vicuña, vía SAC, para 13 casos de convivencia escolar, a través de comunicaciones externas.{ - Proyección del plan de trabajo para el Comité de Convivencia Escolar Municipal 2025, en base a la reunión desarrollada para la sesión III del Comité. Este plan incluyó las estrategias y actividades a realizar durante el próximo año para mejorar la convivencia en los establecimientos educativos. - Propuesta para el plan de trabajo de la sesión IV del Comité de Convivencia Escolar, que se basó en los acuerdos y observaciones realizadas en la sesión anterior, presentando iniciativas clave y estrategias para

	abordar temas prioritarios de convivencia escolar en 2025. Anexo 5. (Presentación Ciberacoso)
5. Realizar apoyo a las visitas de verificación y seguimiento que adelanta la Dirección de Inspección y Vigilancia a la gestión de los establecimientos educativos del municipio de Chía.	En este mes en particular no se realizan visitas a establecimientos educativos, dicha labor se adapta para el apoyo de jornadas de revisión de costos educativos establecidas por la dirección: - Participación en las jornadas de costos educativos organizadas por la Dirección de Inspección y Vigilancia los días sábado 16 y sábado 23 de noviembre de 2024, orientadas a brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos del municipio. - Seguimiento al proceso de costos educativos del Gimnasio Americano, brindando orientación adicional y asegurando la correcta remisión de la documentación requerida. Proyección de 42 comunicaciones externas vía SAC, con el objetivo de fortalecer el control y seguimiento a los establecimientos educativos Anexo 6. Comunicados Externos SAC Durante este periodo no se realizaron visitas a establecimientos educativos; las actividades se centraron en la atención interna, el soporte técnico y la preparación de informes clave.

Adicionalmente se adjuntan soportes Y ANEXOS

ALICIANA LOZADA VARGAS
C.C.1020782217

El presente informe contiene el soporte de pago correspondiente, para el periodo del informe que se presenta. De igual manera, el presente documento se entenderá presentado por el contratista una vez se realice su respectivo cargue en SECOP II.

Timestamp	Nombre del funci	Fecha de aten	Hora de inicio d	Hora de fin de la	Tipo de ater	Duración de	En caso que	Eje de atención	¿La at	Núme	Resultado de la atención	Si marcó la opción otro, ingrésela por favor	¿Se notificó al solicitante sobre el estado del	Razón	Comentarios adicionales sobre la atención
11/7/2024 16:48:30	Aliciana Lozada	7/11/2024	3:20:00 p. m.	4:25:00 p. m.	Presencial	1 hora		Eje 3: (Por ejemplo, R: Sí			Documentación incompleta, en espera de ajustes		Sí, por correo electrónico		
11/8/2024 11:25:33	Aliciana Lozada	8/11/2024	10:35:00 a. m.	10:45:00 a. m.	Presencial	10 minutos		Información General y No			Información suministrada	Información suministrada	No (Indique la razón)	N/A	
11/12/2024 11:51:37	Aliciana Lozada	12/11/2024	11:10:00 a. m.	11:45:00 a. m.	Presencial	45 minutos		Información General y No				Solicitud de verificación de procedimiento:En	No (Indique la razón)		
11/15/2024 9:59:14	Aliciana Lozada	15/11/2024	9:45:00 a. m.	9:59:00 a. m.	Presencial	15 minutos		Información General y No			Se reagenda encuentro con Dir. Inspección y Vigilancia		No (Indique la razón)	N/A	
11/22/2024 10:50:15	Aliciana Lozada	22/11/2024	10:30:00 a. m.	10:35:00 a. m.	Telefónica	5 minutos	impresiones	Información General y No							
11/22/2024 11:10:33	Aliciana Lozada	22/11/2024	10:40:00 a. m.	11:10:00 a. m.	Presencial	25 minutos	30MIN	Información General y No			Documentación completa y trámite en curso			TARSLADO DE IEO	
11/22/2024 11:13:02	Aliciana Lozada	22/11/2024	10:00:00 a. m.	10:30:00 a. m.	Presencial	25 minutos	30 min	Información General y Sí			Trámite finalizado exitosamente		Sí, por SAC		
11/22/2024 14:13:27	Aliciana Lozada	22/11/2024	11:15:00 a. m.	12:20:00 p. m.	Presencial	45 minutos		Eje 3: (Por ejemplo, R: Sí			Documentación incompleta, en espera de ajustes		Sí, por SAC		Madre de Familai solicita revisar proceso de promoción de año apra la niña dado que por su estado de salud no ha podido asistir rpesencialmente pero ha respondido con buenas calificaciones en los trabajos enviados a casa, la perdida del año escoalr representa apra ella un riesgo a su salud mental que se ha vsito afectada por su patología.
11/26/2024 10:21:11	Aliciana Lozada	26/11/2024	9:50:00 a. m.	10:30:00 a. m.	Presencial	45 minutos	30 min	Eje 3: (Por ejemplo, R: Sí	PENDII		Documentación completa y trámite en curso		Sí, por SAC		El estudiante se encuentra en proceso de recuperación tras un episodio de crisis nerviosa, derivado de una situación de abandono y maltrato intrafamiliar por parte de sus progenitores. Actualmente, su custodia está a cargo de su abuela paterna, quien se encuentra en proceso de regularización de dicha situación. En atención a la salud mental del menor y con el objetivo de garantizar su bienestar integral, se solicita el traslado a otra Institución Educativa Oficial (IEO), ya que en la institución actual experimentó su crisis nerviosa, la cual se vio agravada por episodios de acoso escolar. Esta solicitud busca proteger al estudiante y promover un entorno seguro que facilite su recuperación y desarrollo académico y personal.
11/26/2024 12:34:12	Aliciana Lozada	26/11/2024	10:45:00 a. m.	11:45:00 a. m.	Presencial	1 hora		Información General y No			Trámite finalizado exitosament	Solicitud res. costos Coelgio MERYLAND BIL	Sí, por correo electrónico		
12/2/2024 10:33:22	Aliciana Lozada	2/12/2024	10:00:00 a. m.	10:20:00 a. m.	Presencial	25 minutos		Eje 3: (Por ejemplo, R: No			Documentación completa y trámite en curso		No (Indique la razón)	N/A	solicitud de traslado de jornada nocturna a jornada diurna menor de 16 años que no puede continuar en horario nocturno por su calidad de menor de edad

Tiempo de Atención al Usuario

Este formulario ha sido diseñado para llevar un control detallado de los tiempos de atención a usuarios en la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación. Le solicitamos diligenciar cada campo de manera precisa mientras se desarrolla la atención, con el fin de conservar un registro completo y transparente de la gestión realizada.

** Indicates required question*

1. Nombre del funcionario que atendió la solicitud *

Mark only one oval.

- ☐ Oscar Torres
- ☐ Alicia Lozada
- ☐ Manuela Mendoza
- ☐ Nelly Martínez
- ☐ Milena Bueno
- ☐ Angélica Martínez
- ☐ Tatiana Rentería
- ☐ Harvey Torres
- ☐ Edwar Páramo
- ☐ Natalia Gutierrez

2. Fecha de atención *

Example: January 7, 2019

3. Hora de inicio de la atención *

Example: 8:30 AM

4. Hora de *fin* de la atención *

Example: 8:30 AM

5. **Tipo de atención**

Mark only one oval.

- ☐ Presencial
- ☐ Telefónica
- ☐ Vía email
- ☐ Videollamada
- ☐ Whatsapp

6. **Duración de la atención ***

Mark only one oval.

- ☐ 5 minutos
- ☐ 10 minutos
- ☐ 15 minutos
- ☐ 25 minutos
- ☐ 45 minutos
- ☐ 1 hora
- ☐ Mayor a una hora

7. **En caso que el tiempo de la atención sea mayor a una hora, *Especifique el tiempo total invertido***

8. **Eje de atención ***

Mark only one oval.

- ☐ Eje 1: (Por ejemplo, Radicación de solicitud para otorgamiento de licencia de funcionamiento, Verificación de documentación, etc.)
- ☐ Eje 2: (Por ejemplo, Radicación SAC para actualización de novedades, Generación de conceptos técnicos, etc.)
- ☐ Eje 3: (Por ejemplo, Radicación SAC Solicitud de Cupos, Traslados, Solicitud de certificación de documentos para apostille, Verificación de originalidad, etc.)
- ☐ Información General y de Trámites

9. **¿La atención generó radicación en SAC?**

Mark only one oval.

☐ Sí

☐ No

10. **Número de radicado en SAC (si aplica)**

11. **Resultado de la atención**

Mark only one oval.

☐ Documentación completa y trámite en curso

☐ Documentación incompleta, en espera de ajustes

☐ Trámite finalizado exitosamente

☐ Trámite devuelto por inconsistencias

☐ Other:

12. **Sí marcó la opción otro, ingrésela por favor**

13. **¿Se notificó al solicitante sobre el estado del trámite?**

Mark only one oval.

☐ Sí, por SAC

☐ Sí, por correo electrónico

☐ No (Indique la razón)

14. **Razón**

15. **Comentarios adicionales sobre la atención**

This content is neither created nor endorsed by Google.

Google Forms

Atención al Usuario

Dirección de | Secretaría de
INSPECCIÓN Y VIGILANCIA | **EDUCACIÓN**

Tiempo de Atención al Usuario

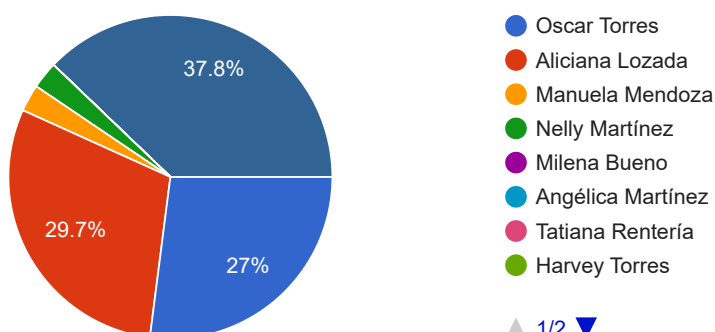
37 responses

[Publish analytics](#)

Nombre del funcionario que atendió la solicitud

 Copy

37 responses



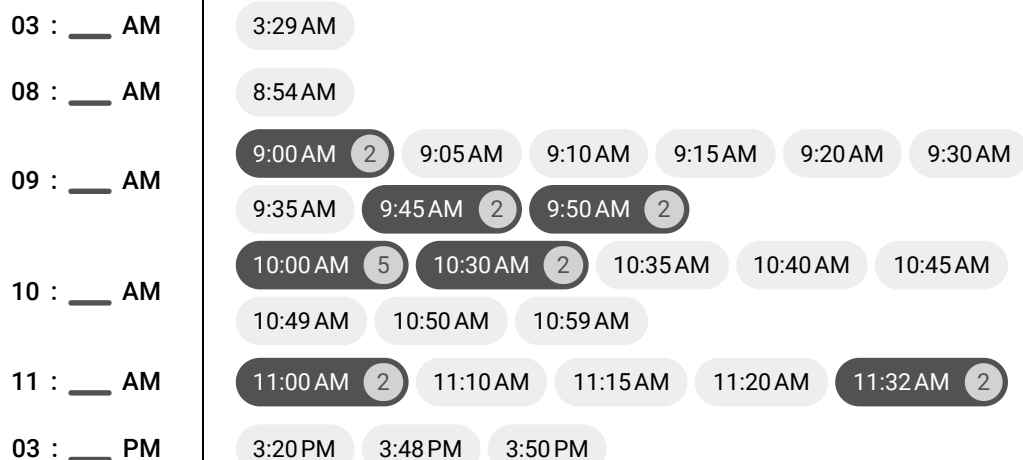
Fecha de atención

37 responses



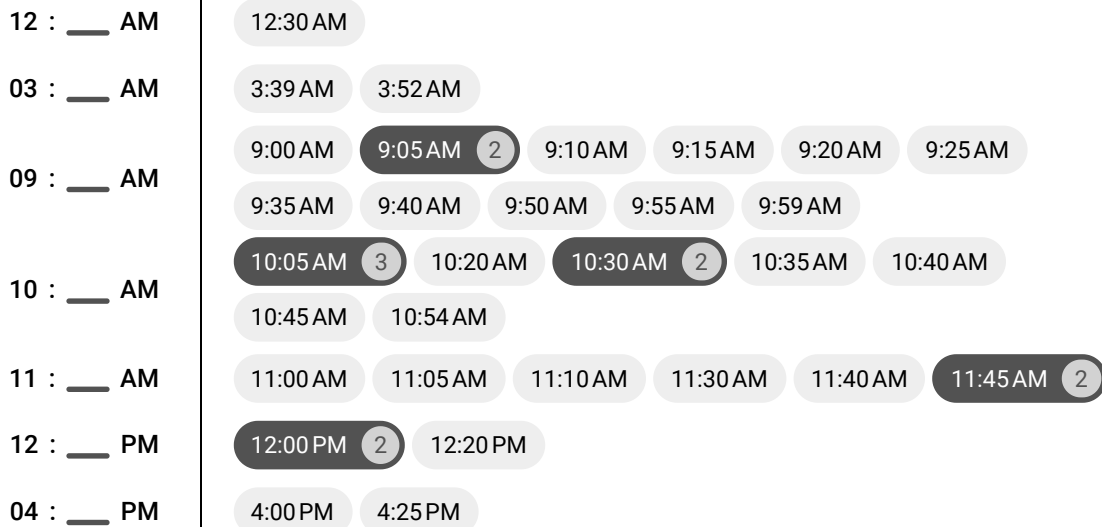
Hora de inicio de la atención

37 responses



Hora de *fin* de la atención

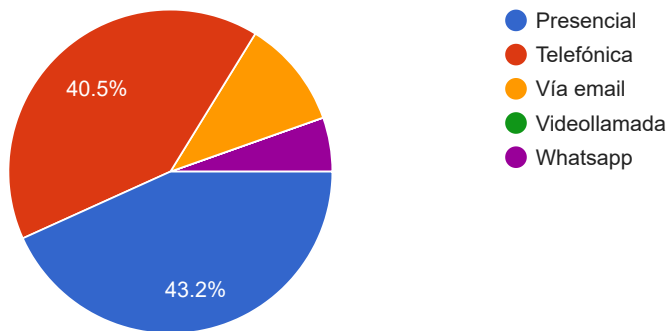
37 responses



Tipo de atención

[Copy](#)

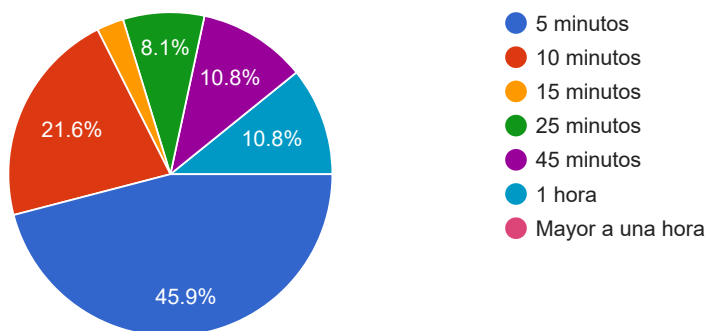
37 responses



Duración de la atención

[Copy](#)

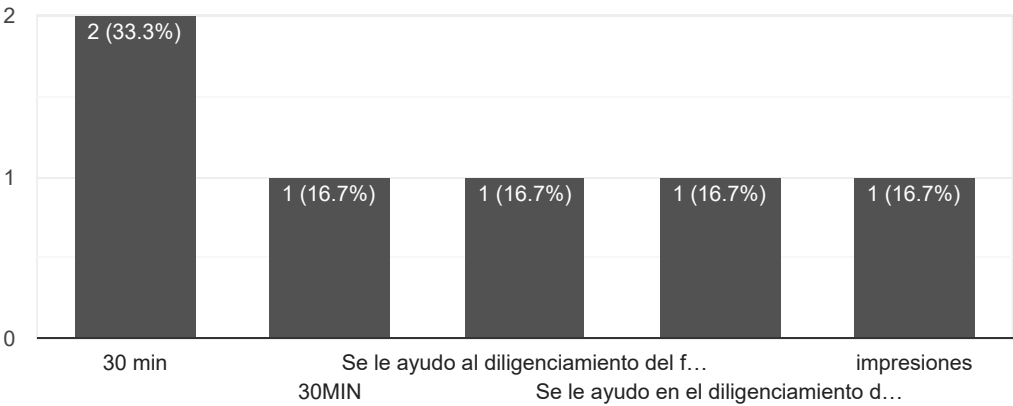
37 responses



En caso que el tiempo de la atención sea mayor a una hora, *Especifique el tiempo total invertido*



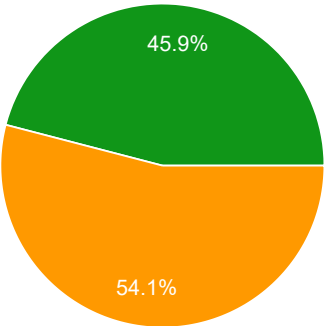
6 responses



Eje de atención



37 responses

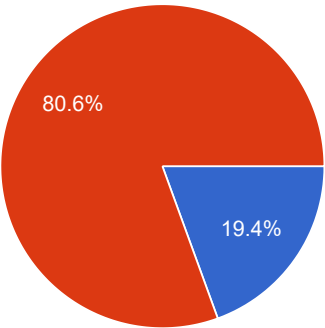


- Eje 1: (Por ejemplo, Radicación de solicitud para otorgamiento de licencia de funcionamiento...)
- Eje 2: (Por ejemplo, Radicación SAC para actualización de novedades, Generación de c...)
- Eje 3: (Por ejemplo, Radicación SAC Solicitud de Cupos, Tras...)
- Información General y de Trámites

¿La atención generó radicación en SAC?



36 responses



- Sí
- No

Número de radicado en SAC (si aplica)

3 responses

CHI2024LR001030-CHI2024LR001031-CHI2024LR001032

CHI2024LR001056

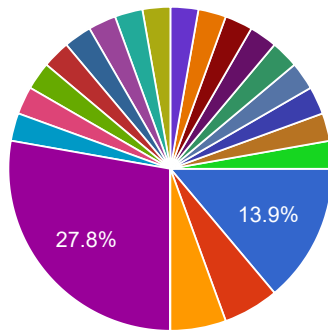
PENDIENTE



Resultado de la atención

 Copy

36 responses



- Documentación completa y tr...
- Documentación incompleta, e...
- Trámite finalizado exitosamente
- Trámite devuelto por inconsis...
-
- Información suministrada
- Documentación pendiente en...
- Se reagenda encuentro con...

▲ 1/3 ▼

Sí marcó la opción otro, ingrésela por favor

10 responses

Información sobre proceso de Legalización

Información suministrada

Solicitud de verificación de procedimiento:

En atención a la solicitud del señor Aldemar Niño Arévalo, padre de la estudiante Enary Marian Niño Molina, solicitamos su colaboración para verificar el procedimiento de recepción y archivo de la documentación académica en el momento de la incorporación de la estudiante a su institución.

De acuerdo con los lineamientos establecidos, los certificados de grados cursados previamente deben reposar en el archivo institucional desde el ingreso de la estudiante. La presente verificación tiene como objetivo asegurar la disponibilidad de la documentación requerida para que no se vea afectado su proceso de grado como bachiller.

Agradecemos de antemano su colaboración en este proceso y quedamos atentos a cualquier información adicional que consideren pertinente.

Documentación pendiente en proceso de grado bachiller por pagos adeudados a la institución Colegio Psicopedagógico campestre

Envío información general del proceso de Legalización

Información sobre formulario para solicitar cupo

Sac en tramite

Se realizo llamada para actualización de datos en la base de cobertura y se le informo sobre la apertura del formulario de traslados.

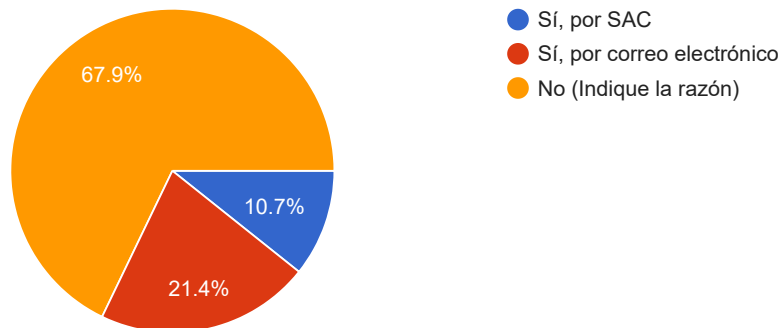
Solicitud res. costos Coelgio MERYLAND BILINGUE



¿Se notificó al solicitante sobre el estado del trámite?

 Copy

28 responses



Razón

12 responses

N/A

TARSLADO DE IEO

Inconformidad con la IEO Fonqueta por inconsistencias con las atenciones prestadas a la estudiante por temas de convivencia y temas académicos. Adicional se realizo orientación para tramitar traslado de Institucion.

Se realizo diligenciamiento de formulario de traslados, se envió y quedo sujeto a verificación y evaluación por parte de cobertura.

Seguimiento e información sobre apertura de formulario para traslados.

Llamada de seguimiento para actualización de información sobre apertura de formulario de traslados

Actualizacion de informacion

Se realizo llamada para informar sobre apertura del formulario de traslados.

El estudiante se encuentra en proceso de recuperación tras un episodio de crisis nerviosa, derivado de una situación de abandono y maltrato intrafamiliar por parte de sus progenitores. Actualmente, su custodia está a cargo de su abuela paterna, quien se encuentra en proceso de regularización de dicha situación.

En atención a la salud mental del menor y con el objetivo de garantizar su bienestar integral, se solicita el traslado a otra Institución Educativa Oficial (IEO), ya que en la institución actual experimentó su crisis nerviosa, la cual se vio agravada por episodios de acoso escolar.

Esta solicitud busca proteger al estudiante y promover un entorno seguro que facilite su recuperación y desarrollo académico y personal.



Comentarios adicionales sobre la atención

19 responses

Se orienta sobre debido proceso, sugerencia de buscar conciliación con la institución.

Pendiente de finalizar el tramite

Pendiente de que se genere el radicado por SAC

Pendiente de generar radicado en SAC para continuar con proceso

Pendiente de radicar solicitud en SAC

Se brindo información y se envió link para registrar

Madre de Familia solicita revisar proceso de promoción de año para la niña dado que por su estado de salud no ha podido asistir presencialmente pero ha respondido con buenas calificaciones en los trabajos enviados a casa, la pérdida del año escolar representa para ella un riesgo a su salud mental que se ha visto afectada por su patología.

Se actualizó información en la base de datos de cobertura

El acudiente informa que ya no residen en Chía, por lo cual no requiere información adicional

Se indicó que en caso de no poder tener contacto se acerque o se comuniqué con la SEM Chía

La madre refiere que en el formulario de traslados no adjuntó certificado de discapacidad. Se le informó que era importante adjuntarlo para hacer el debido seguimiento con el área de inclusión

El acudiente refiere que si solicita traslado porque la menor cuenta con un Dx por psiquiatría y psicología emitido por la universidad de la sabana. El padre comunica que solicita traslado ya que la institución no se le ha dado el debido manejo de inclusión y atención que necesita.

Información del proceso de legalización

La madre menciona que actualmente la menor se encuentra desescolarizada por temas de convivencia desde hace dos meses. Se le reiteró sobre la importancia del diligenciamiento del formulario de traslados y la formación académica de la menor.

La madre notifica que requiere traslados de sus dos hijas ya que presenta una condición médica, de la cual no brinda mucha información.

Se le indican los plazos para este proceso

Se indica debe buscar primero solución con el colegio generado acuerdos

Se deja en Drive para hacer seguimiento

solicitud de traslado de jornada nocturna a jornada diurna menor de 16 años que no puede continuar en horario nocturno por su calidad de menor de edad



Google Forms







ALCALDÍA
DE
CHÍA

COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Cierre ciclo de reuniones 2024

28 DE NOVIEMBRE

| *Secretaría de*
EDUCACIÓN



ALCALDÍA
DE
CHÍA

ORDEN DEL DIA

No.	Tema a Tratar
1	Saludo de Bienvenida
2	Llamado a lista - Verificación de quórum
3	Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior
4	Monitoreo y avance del cumplimiento del comite
5	Seguimiento reporte a SIUCE
6	Seguimiento a casos de convivencia escolar
7	Proposiciones y varios

2. LLAMADO A LISTA - VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

No.	Entidad/Representación	Nombre del Miembro	Presente (✓)
1	Secretaría de Gobierno	Dr. Hansel Eduardo Gaona	
2	Secretaria de Educación	Dra. Nelsy Yasmín Cajamarca Suárez	
3	Secretaria de Salud	Dra. Luz Stella Díaz Jaller	
4	Secretaria de desarrollo Social	Dra. Claudia Patricia Bernal	
5	Dirección de Cultura	Dra. Viviana Andrea Parra	
6	Coordinadora del Centro Zonal del ICBF	Dra. Yolima Galeano	
7	Comisario de Familia	Dr. Nelson Alvarado, Dra. Deyi Alba, Dra. Clara Johanna Gracia, Dra. Beatriz Escobar	
8	Personería Municipal	Dr. Daniel Moyano Peña	
9	Policía de Infancia y Adolescencia	Intendente Juan Andrés Rico Duarte	
10	Rector Institución Educativa Oficial del Municipio	Lic. Wilson Álvarez Rodríguez (Rector IEO. Sta. María del Río)	



MONITOREO Y AVANCE DEL CUMPLIMIENTO DEL COMITÉ

SESIÓN IV
2024

Secretaría de
EDUCACIÓN



ALCALDÍA
DE
CHÍA

ALERTA TEMPRANA N°010 de 2021

La Secretaría de Educación Municipal envió un oficio informativo dirigido a los rectores de instituciones educativas públicas y privadas de Chía, con el fin de socializar la **Alerta Temprana 010** emitida por la Defensoría del Pueblo, que advierte sobre riesgos que afectan los entornos escolares y la comunidad educativa del municipio.

Puntos clave del oficio enviado:

1. Información sobre riesgos destacados:
 1. Reclutamiento forzado y presencia de grupos armados ilegales.
 2. Extorsión, intimidación y amenazas hacia estudiantes y comunidad educativa.
 3. Vulneraciones de derechos como desplazamiento, consumo de SPA y violencia escolar.
2. Invitación a socializar la alerta con equipos administrativos y docentes.
3. Recomendación de incluir estrategias preventivas en los planes institucionales para 2025.

Acción requerida del Comité:

- Acompañar la implementación de medidas preventivas en coordinación con las instituciones educativas.
- Hacer seguimiento a las estrategias propuestas para fortalecer la convivencia escolar y la seguridad.

Monitoreo del Formulario de Autoevaluación COMITÉS DE CONVIVENCIA

La Dirección de Inspección y Vigilancia continúa monitoreando las respuestas al formulario de autoevaluación enviadas por las IEO e IEP, con el fin de proponer acciones de mejora en la gestión de los Comités de Convivencia Escolar. Del municipio

ENLACE DE ACCESO

<https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=2Lkf2Chp4kmNXOHhbrkfMTfjuolmjTNOrzlQZul79T9UQldDSkdQVlhGNUZSUKZHVU9YVTVCOEFJNy4u&Token=e6be95618bad4e2ea1d45317e0fc56eb>



COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA SESIÓN III PARA LA VIGENCIA 2025

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1. Capacitación SIUCE 2025: Organizar talleres técnicos para docentes y directivos sobre el uso y manejo del sistema durante el primer trimestre.	Secretaría de Educación de Chía (Dir. Inspección y Vigilancia)
2. Articulación entre direcciones de la Administración municipal creando un protocolo para unificar las acciones y realizar reuniones trimestrales de evaluación.	Secretaría de Gobierno y Dirección de Inspección y Vigilancia SEM
3. Estrategias preventivas en colegios privados: Coordinar con la policía local para incrementar las visitas y capacitaciones específicas en estas instituciones.	Secretaría de Gobierno con Policía de Infancia y Adolescencia
4. Escuelas de padres: Diseñar un cronograma de talleres para fortalecer el rol de los padres en la convivencia escolar.	Comité de Convivencia Escolar
5. Presencia policial con caninos: Gestionar la autorización con los rectores para implementar esta medida preventiva.	Secretaría de Gobierno con Policía de Infancia y Adolescencia
6. Focalización de familias en riesgo: Coordinar con personería las acciones necesarias para intervenir en familias que promuevan comportamientos negativos.	Personería Municipal
7. Plan de acción para el cierre de casos SIUCE: Crear una estrategia para el cierre de los casos pendientes por cerrar.	Secretaría de Educación de Chía (Dir. Inspección y Vigilancia)
8. Socialización de protocolos y rutas de atención para la atención de diferentes casos de convivencia escolar.	Personería Municipal
9. Mesas de seguridad con IE Oficiales y Privadas	Secretaría de Gobierno con Policía de Infancia y Adolescencia Y Secretaría de Movilidad

ACTIVIDADES PROPUESTAS DENTRO DEL COMCE 2024

Tema a trabajar	Público objetivo	Dependencia responsable/proponente
Responsabilidad legal en casos de ciberbullying, extorsión e intimidación	Estudiantes y padres	Policía Infancia y Adolescencia
Prevención de acoso escolar e intimidación	Estudiantes y docentes	Dirección de Inspección y Vigilancia SEM
Uso responsable de redes sociales y herramientas digitales	Estudiantes y padres	Secretaría de Educación
Convivencia familiar y pautas de crianza positiva	Padres de familia	Secretaría de Salud
Marco sancionatorio del Código de Infancia y Adolescencia	Padres de familia y docentes	Policía Infancia y Adolescencia
Identificación y manejo de conductas conflictivas en adolescentes	Padres y docentes	Secretaría de Salud
Supervisión y monitoreo del consumo de SPA en entornos escolares	Estudiantes y padres	Secretaría de Gobierno
Sensibilización sobre derechos y deberes en el ámbito escolar	Estudiantes	Secretaría de Educación
Estrategias para prevenir y abordar casos de embarazo adolescente	Estudiantes y padres	Secretaría de Salud
Fortalecimiento de la articulación entre comités de convivencia escolar	Docentes y rectores	Dirección de Inspección y Vigilancia SEM
Capacitación sobre rutas de atención en situaciones de riesgo	Docentes y directivos	Delegada Personería Municipal
Sensibilización sobre la Alerta Temprana 010	Comunidad educativa	Secretaría de Educación
Talleres sobre resolución de conflictos y habilidades socioemocionales	Estudiantes y docentes	Dirección de Juventud
Formación sobre prevención de reclutamiento y violencia escolar	Estudiantes	Policía Infancia y Adolescencia
Promoción de hábitos saludables en entornos educativos	Comunidad educativa	Secretaría de Salud

Primer Trimestre (Febrero - Marzo)

Semana	Fechas	Actividad	Público Objetivo	Instituciones Impactadas	Dependencia Responsable
1-feb	12 de febrero - 23 de febrero	Sensibilización sobre derechos y deberes en el ámbito escolar	Estudiantes	10 (5 oficiales, 5 privadas)	Secretaría de Educación
3-abr	26 de febrero - 8 de marzo	Talleres sobre resolución de conflictos y habilidades socioemocionales	Estudiantes y docentes	10 (2 oficiales, 8 privadas)	Dirección de Juventud
5-jun	11 de marzo - 22 de marzo	Responsabilidad legal en casos de ciberbullying, extorsión e intimidación	Estudiantes y padres	10 (3 oficiales, 7 privadas)	Policía Infancia y Adolescencia
7-ago	25 de marzo - 5 de abril	Convivencia familiar y pautas de crianza positiva	Padres de familia	12 (6 oficiales, 6 privadas)	Secretaría de Salud
9-oct	8 de abril - 19 de abril	Supervisión y monitoreo del consumo de SPA en entornos escolares	Estudiantes y padres	12 (4 oficiales, 8 privadas)	Secretaría de Gobierno

Segundo Trimestre (Abril - Junio)

Semana	Fechas	Actividad	Público Objetivo	Instituciones Impactadas	Dependencia Responsable
1-feb	22 de abril - 3 de mayo	Marco sancionatorio del Código de Infancia y Adolescencia	Padres de familia y docentes	12 (5 oficiales, 7 privadas)	Policía Infancia y Adolescencia
3-abr	6 de mayo - 17 de mayo	Estrategias para prevenir y abordar casos de embarazo adolescente	Estudiantes y padres	12 (6 oficiales, 6 privadas)	Secretaría de Salud
5-jun	20 de mayo - 31 de mayo	Uso responsable de redes sociales y herramientas digitales	Estudiantes y padres	12 (4 oficiales, 8 privadas)	Secretaría de Educación
7-ago	3 de junio - 14 de junio	Sensibilización sobre la Alerta Temprana 010	Comunidad educativa	10 (3 oficiales, 7 privadas)	Secretaría de Educación
9-oct	17 de junio - 28 de junio	Capacitación sobre rutas de atención en situaciones de riesgo	Docentes y directivos	8 (2 oficiales, 6 privadas)	Delegada Personería Municipal

Tercer Trimestre (Julio - Septiembre)

Semana	Fechas	Actividad	Público Objetivo	Instituciones Impactadas	Dependencia Responsable
1-feb	1 de julio - 12 de julio	Fortalecimiento de la articulación entre comités de convivencia escolar	Docentes y rectores	10 (5 oficiales, 5 privadas)	Dirección de Inspección y Vigilancia SEM
3-abr	15 de julio - 26 de julio	Promoción de hábitos saludables en entornos educativos	Comunidad educativa	12 (6 oficiales, 6 privadas)	Secretaría de Salud
5-jun	29 de julio - 9 de agosto	Formación sobre prevención de reclutamiento y violencia escolar	Estudiantes	12 (4 oficiales, 8 privadas)	Policía Infancia y Adolescencia
7-ago	12 de agosto - 23 de agosto	Prevención de acoso escolar e intimidación	Estudiantes y docentes	12 (6 oficiales, 6 privadas)	Dirección de Inspección y Vigilancia SEM
9-oct	26 de agosto - 6 de septiembre	Identificación y manejo de conductas conflictivas en adolescentes	Padres y docentes	10 (3 oficiales, 7 privadas)	Secretaría de Salud

Cuarto Trimestre (Septiembre - Noviembre)

Semana	Fechas	Actividad	Público Objetivo	Instituciones Impactadas	Dependencia Responsable
1-feb	9 de septiembre - 20 de septiembre	Supervisión y monitoreo del consumo de SPA en entornos escolares	Estudiantes y padres	12 (6 oficiales, 6 privadas)	Secretaría de Gobierno
3-abr	23 de septiembre - 4 de octubre	Uso responsable de redes sociales y herramientas digitales	Estudiantes y padres	12 (4 oficiales, 8 privadas)	Secretaría de Educación
5-jun	7 de octubre - 18 de octubre	Talleres sobre resolución de conflictos y habilidades socioemocionales	Estudiantes y docentes	12 (5 oficiales, 7 privadas)	Dirección de Juventud
7-ago	21 de octubre - 1 de noviembre	Marco sancionatorio del Código de Infancia y Adolescencia	Padres de familia y docentes	12 (6 oficiales, 6 privadas)	Policía Infancia y Adolescencia
9-oct	4 de noviembre - 6 de noviembre	Sensibilización sobre derechos y deberes en el ámbito escolar	Estudiantes	10 (3 oficiales, 7 privadas)	Secretaría de Educación

REPORTE DE CIBERACOSO EN LAS I.E.O

15

Sensibilizaciones a estudiantes basadas en prevención del ciberacoso.

653

Estudiantes beneficiados.

10

Casos detectados por parte del equipo psicosocial.



1. Sensibilización y asistencia técnica a los establecimientos educativos.



2. Monitoreo de entornos digitales (escuela y casa).



3. Seguimiento de reportes a través de comités de convivencia.



4. Divulgación de ruta de atención y activación oportuna



5. Articulación con policía de infancia y adolescencia

← ESTRATEGIAS DE DETECCIÓN →



SEGUIMIENTO A REPORTES - SIUCE

Secretaría de
EDUCACIÓN



ALCALDÍA
CHÍA

REPORTE CASOS SIUCE



63

Casos por Convivencia
Escolar

8

Casos por Embarazo
Adolescente

48

Casos por Consumo de
Sustancia

LINEA DE SEGUIMIENTO A CASOS REPORTADOS EN SIUCE

1.

Revisión de casos y verificación de rutas de atención según normatividad y conducto regular.

2.

Análisis de datos según fecha de ocurrencia y trazabilidad

3.

Implementación de estrategias según lugar de ocurrencia, tipo de agresión y tipo de daño.

4.

Validación y seguimiento a casos de inclusión

SEGUIMIENTO DE CASOS - SIUCE



CÁTEDRA PARA LOS DERECHOS HUMANOS, CONVIVENCIA Y PAZ: ASPECTOS CLAVE

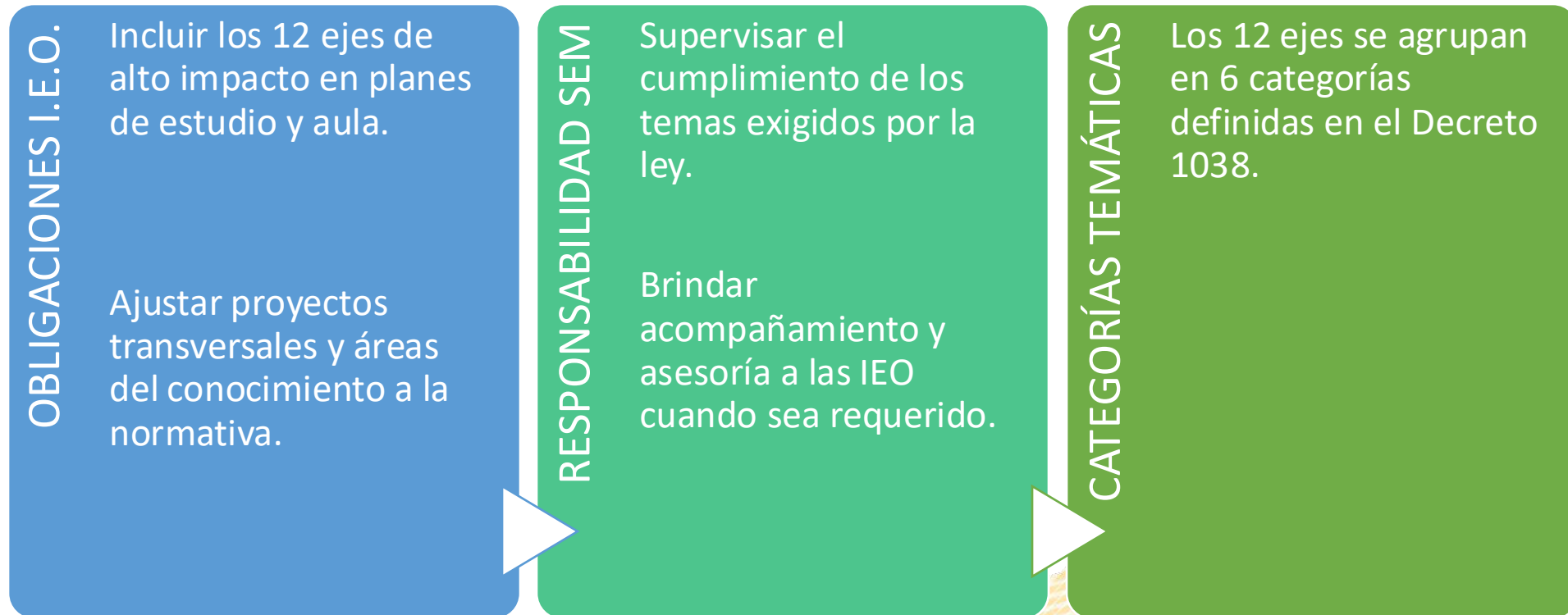
- Obligatoriedad:
- **Ley 1732 del 1ro de Septiembre 2014**
- "Por la cual se establece la Cátedra de la Paz en todas las instituciones educativas del país".
- Congreso de la República

- **Decreto 1038 del 25 de mayo de 2015.**
- "Por el cual se reglamenta la Ley 1732 de 2014 que crea la Cátedra de la Paz como asignatura en todas las instituciones educativas del país".
- Ministerio de Educación Nacional de Colombia.



Actividades a Realizar Propósito 2025:

Facilitar la sistematización de información para diseñar iniciativas programáticas basadas en la normativa vigente.



PROPUESTA TEMÁTICAS SOBRE LA CATEDRA DE PAZ

DE LOS DE CURRICULOS INSTITUCIONALES:

Categoría de Educación para la paz	Temas del Decreto Reglamentario 1038
Convivencia Pacífica	Resolución pacífica de Conflictos
	Prevención de Acoso Escolar
Participación Ciudadana	Participación Política
	Proyecto de Impacto Social
Diversidad e Identidad	Diversidad y Pluralidad
	Protección de la Riqueza Culturales de la Nación
Memoria Histórica y Reconciliación	Memoria Histórica
	Historia de los Acuerdos de paz Nacional e Internacional
Desarrollo Sostenible	Uso Sostenible de los recursos Naturales
	Protección de la Riqueza Natural de la Nación
Ética, Cuidado y Decisiones	Justicia y Derechos Humanos
	Dilemas Morales
	Proyectos de vidas y Prevención de Riesgos

MATRIZ DE SEGUIMIENTO AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

NOMBRE DEL COMITÉ / CONSEJO	COMITÉ MUNICIPAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR CMCE			PERIODO DE ENCUENTROS		
ACCIÓN A DESARROLLAR	TIEMPO		RESPONSABLE DE EJECUCIÓN	PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES		
	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	DEPENDENCIA	# ACTIVIDADES PROGRAMADAS	# ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE EJECUCION
Conformar comité municipal de Convivencia Escolar para la vigencia anual, realizar instalación y establecer acta de posesión de sus integrantes indicando funciones de los mismos.	12/3/2024	20/3/2024	Todos los integrantes del CMCE	1	1	100%
Programar y realizar minimo 4 sesiones del CMCE ordinarias al año	12/3/2024	28/11/2024	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Educación	4	4	100%
Consolidar y establecer estrategias y programas intersectoriales de prevención, promoción y seguimiento en el marco de la ruta de atención a las situaciones de convivencia escolar a partir de un instrumento para identificación de actores y construcción estrategias de articulación a las acciones del CMCE	12/3/2024	28/11/2024	Todos los integrantes del CMCE	1	1	100%
Seguimiento del CMCE a los reportes registrados en el SIUCE (Sistema unificado para la Convivencia Escolar) en lo concerniente a situaciones tipo II y tipo III, violencia escolar y embarazo adolescente, para análisis y definición de acciones	17/7/2024	28/11/2024	Todos los integrantes del CMCE	2	2	100%
Socialización y Divulgación de Directiva 01 de 2022 a los integrantes del comités a establecimientos educativos públicos y privados del municipio , presentar informe de las socializaciones realizadas a los Establecimientos Educativos	13/7/2024	28/11/2024	Secretaría de Educación / Dirección de Inspección y vigilancia	3	2	67%
Promover la participación efectiva de representantes estudiantiles en el CMCE en la construcción de estrategias tendientes a mitigar situaciones de riesgo en los entornos escolares.	12/3/2024	28/11/2024	Secretaría de Educación / Dirección de Ciudadanía Juvenil	2	1	50%
Mesas de Seguridad Secretaría de Gobierno y Secretaría de Educación con establecimientos educativos para prevención de riesgos	12/3/2024	28/11/2024	Secretaría de Gobierno - Secretaría de Educación	4	2	50%
Diligenciar preguntas de verificación y monitoreo acerca del funcionamiento del CMCE	4/12/2024	28/11/2024	Todos los integrantes del CMCE	1	1	100%
TOTAL DE CUMPLIMIENTO						83%

SEGUIMIENTO AL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

ACCIÓN A DESARROLLAR	# ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE EJECUCION
Conformar comité municipal de Convivencia Escolar para la vigencia anual, realizar instalación y establecer acta de posesión de sus integrantes indicando funciones de los mismos.	1	100%
Programar y realizar mínimo 4 sesiones del CMCE ordinarias al año	4	100%
Consolidar y establecer estrategias y programas intersectoriales de prevención, promoción y seguimiento en el marco de la ruta de atención a las situaciones de convivencia escolar a partir de un instrumento para identificación de actores y construcción estrategias de articulación a las acciones del CMCE	1	100%
Seguimiento del CMCE a los reportes registrados en el SIUCE (Sistema unificado para la Convivencia Escolar) en lo concerniente a situaciones tipo II y tipo III, violencia escolar y embarazo adolescente, para análisis y definición de acciones	2	100%
Socialización y Divulgación de Directiva 01 de 2022 a los integrantes del comité a establecimientos educativos públicos y privados del municipio, presentar informe de las socializaciones realizadas a los Establecimientos Educativos	2	67%
Promover la participación efectiva de representantes estudiantiles en el CMCE en la construcción de estrategias tendientes a mitigar situaciones de riesgo en los entornos escolares.	1	50%
Mesas de Seguridad Secretaría de Gobierno y Secretaría de Educación con establecimientos educativos para prevención de riesgos	2	50%
Diligenciar preguntas de verificación y monitoreo acerca del funcionamiento del CMCE	1	100%
TOTAL DE CUMPLIMIENTO	83%	

PROPOCISIONES Y VARIOS



AlcaldíadeChía



*Alcaldía de Chía
Ciudad de la Luna*



CANAL
80k2 Radio Streaming
318 772 0545

RADICADO	FECHA APROBACIÓN	CIUDADANO	ASUNTO	EMAIL NOTIFICACION	ESTADO
CHI2024EE009446	2024-11-29 15:56:58	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud informe proceso de convivencia escolar estudiante	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009445	2024-11-29 15:56:25	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud informe proceso de convivencia escolar estudiante	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009443	2024-11-29 15:54:08	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud informe proceso de convivencia escolar SVCB	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009442	2024-11-29 15:53:08	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud informe proceso de convivencia escolar del estudiante	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009441	2024-11-29 15:52:19	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud informe proceso de convivencia escolar CCM	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009440	2024-11-29 15:51:10	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud informe proceso de convivencia escolar estudiante	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009439	2024-11-29 15:48:58	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud informe proceso de convivencia estudiante DSM	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009438	2024-11-29 15:48:19	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud de información proceso convivencia escolar estudio	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009425	2024-11-28 23:29:20	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud de información proceso convivencia escolar estudio	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009424	2024-11-28 23:28:33	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud de información proceso convivencia escolar estudio	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009423	2024-11-28 23:28:01	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LAURA VICUÑA	Solicitud de información proceso convivencia escolar estudio	i.e.lauravicuna@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009420	2024-11-28 23:25:45	COLEGIO SANTO TOMAS CHÍA	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	COLEGIO@SANTOTOMASCHIA.EDU.CO	APROBADO
CHI2024EE009419	2024-11-28 23:24:51	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL LA Balsa	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	i.e.labalsa@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009418	2024-11-28 22:28:00	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL FONQUETA	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	i.e.fonqueta@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009417	2024-11-28 22:22:50	COLEGIO FONTAN	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	secretaria.rectoria@mail.fontan.com.co	APROBADO
CHI2024EE009416	2024-11-28 22:21:48	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL BOJACÁ	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	i.e.bojaca@chia.gov.co	APROBADO
CHI2024EE009415	2024-11-28 22:20:43	GIMNASIO EL HONTANAR	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	secretariaacademica@gimnasiohontanar.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009299	2024-11-23 17:00:06	COLEGIO ROCHESTER	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	storresbrown@rochester.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009298	2024-11-23 16:59:07	COLEGIO NUEVO LICEO LOS PINOS	Solicitud registro de seguimiento de reportes SIUCE	gonzalesgoes@hotmail.com	APROBADO
CHI2024EE009296	2024-11-23 16:57:17	ANA SOFÍA RODRÍGUEZ TORRES	Solicitud de certificados de protocolización docente.	coordinacionai@gmail.com	APROBADO
CHI2024EE009295	2024-11-23 16:55:40	GIMNASIO LOS CAOBS	Solicitud de Documentación de Protocolización Docente - C	dulfay.tunarosa@gimnasioloscaobos.com	APROBADO
CHI2024EE009294	2024-11-23 16:52:40	GIMNASIO NUEVA ESCOCIA	Solicitud de certificados de protocolización docente.	arueda@gne.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009293	2024-11-23 16:50:22	COLEGIO ABRAHAM MASLOW	Solicitud de certificados de protocolización docente.	rectoria@colegiomaslow.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009292	2024-11-23 16:49:52	CENTRO DE FORMACION EDUCATIVA CENFE	Solicitud de certificados de protocolización docente.	colcenfechia@gmail.com	APROBADO
CHI2024EE009214	2024-11-20 21:34:36	FUNDACIÓN PARA NIÑOS SORDO ICAL	Solicitud de certificados de protocolización docente.	rectoria@icalcolombia.org	APROBADO
CHI2024EE009086	2024-11-14 16:34:24	COLEGIO INTERNACIONAL SEK COLOMBIA SAS	Solicitud de certificados de protocolización docente.	secretaria.academica@sekcolombia.com	APROBADO
CHI2024EE009006	2024-11-13 08:51:13	COLEGIO MONTEMOREL	Solicitud de certificados de protocolización docente.	contabilidad@colegiomontemorel.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009005	2024-11-13 08:50:50	COLEGIO COLOMBO IRLANDES	Solicitud de certificados de protocolización docente.	ccichia@hotmail.com	APROBADO
CHI2024EE009004	2024-11-13 08:50:26	COLEGIO CAMPESTRE MONTE CERVINO	Solicitud de certificados de protocolización docente.	secretaria@colegiomontecervino.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009003	2024-11-13 08:49:54	COLEGIO CUMBRES	Solicitud de certificados de protocolización docente.	mvaldivieso@cumbresbogota.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009002	2024-11-13 08:49:17	GIMNASIO CAMPESTRE CRISTIANO	Certificados de protocolización docente.	monica.londono@gcc.edu.co	APROBADO
CHI2024EE009000	2024-11-13 08:48:51	COLEGIO MARIA AUXILIADORA	Solicitud de certificados de protocolización docente.	secretaria@mauxichia.edu.co	APROBADO
CHI2024EE008998	2024-11-13 08:44:59	JARDIN INFANTIL HAPPY HOUSE DEWEY	Solicitud de certificados de protocolización docente.	happyhousedewey@hotmail.com	APROBADO
CHI2024EE008997	2024-11-13 08:44:31	COLEGIO SANTO TOMAS CHÍA	Certificados de protocolización docente.	COLEGIO@SANTOTOMASCHIA.EDU.CO	APROBADO
CHI2024EE008995	2024-11-13 08:43:55	COLEGIO STELLA MATUTINA	Certificados de protocolización docente.	rectoriastellamatutinachia@gmail.com	APROBADO
CHI2024EE008994	2024-11-13 08:43:16	GIMNASIO CAMPESTRE MERYLAND BILINGUE	Solicitud de certificados de protocolización docente.	secretariaacademica@gcmeryland.edu.co	APROBADO
CHI2024EE008993	2024-11-13 08:42:30	GIMNASIO EL HONTANAR	certificados de protocolización docente.	secretariaacademica@gimnasiohontanar.edu.co	APROBADO
CHI2024EE008992	2024-11-13 08:42:01	COLEGIO LA INMACULADA	Certificados de protocolización docente.	rectoriacli@colegiolainmaculada.edu.co	APROBADO
CHI2024EE008991	2024-11-13 08:41:35	COLEGIO BOSQUES DE SHERWOOD	Certificados de protocolización docente	bosquesrectoria@gmail.com	APROBADO
CHI2024EE008990	2024-11-13 08:35:10	COLEGIO AGUSTÍN NIETO CABALLERO	Solicitud de certificados de protocolización docente.	Rector@canc.edu.co	APROBADO
CHI2024EE008989	2024-11-13 08:34:29	NEW ENGLAND EDUCATION GROUP S.A.S - CRAYOLA Y LAP	Solicitud de certificados de protocolización docente.	rectoria@crayolaylapiz.edu.co	APROBADO
CHI2024EE008820	2024-11-06 09:12:01	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL JOSÉ JOAQUÍN CASAS	Solicitud de Gestión y Respuesta a Peticiones del Ciudadano	i.e.josejoaquinacasas@chia.gov.co	APROBADO

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS
QUE NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y
REGLAMENTARIA

Yo, Aliciana Lozada Vargas identificado con cédula de ciudadanía No. 1.020.782.217, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos a la parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒ No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐ Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 02 del mes de Noviembre de la vigencia 2024.

FIRMA: Aliciana Lozada

El aportante **ALICIANA LOZADA VARGAS**, identificado con **CC** número **1020782217**, aportó por **ALICIANA LOZADA VARGAS**, identificado(a) con **CC** número **1020782217** en su condición a la fecha como tipo de cotizante **59 - Independiente con contrato de prestación de servicios superior a 1 mes** por concepto de aportes obligatorios al sistema General de Seguridad Social, mediante la Planilla Integrada de Liquidación de Aportes, para los periodos comprendidos en pensión **2024-11** y salud **2024-11** de la siguiente manera:

Código	NOMBRE DE ADMINISTRADORA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	CORRECCIÓN	DÍAS	IBC	COTIZACIÓN	FSP SOLIDARIDAD	FSP SUBSISTENCIA	PERÍODO	NÚMERO DE PLANILLA	FECHA DE PAGO	EXONERADO PARAFISCALES Y SALUD
14-11	ARL SURA															0		30	\$1.800.000	\$9.400	\$0	\$0	Noviembre - 2024	81751887	15/11/2024	N
EPS037	Nueva Promotora de Salud - Nueva EPS															0		30	\$1.800.000	\$225.000	\$0	\$0	Noviembre - 2024	81751887	15/11/2024	N
230201	Proteccion (ING + Proteccion)															0		30	\$1.800.000	\$288.000	\$0	\$0	Noviembre - 2024	81751887	15/11/2024	N

El presente certificado se expide a los 15 días del mes Noviembre de 2024

Este documento está clasificado como privado por parte de Compensar Operador de Información.



CERTIFICADO

**CHIA,
CUNDINAMARCA,
COLOMBIA,
Alcaldía de Chía**

17/06/2024

Por medio de la presente hacemos constar que **la señora ALICIANA LOZADA** con **Cédula de Ciudadanía** número **1020782217**

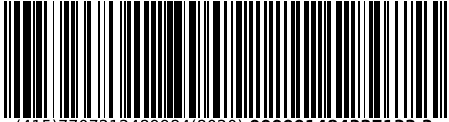
Posee en el banco Davivienda:

CUENTA DE AHORROS DAMAS

Número	0550005800526708
Fecha de apertura	24/05/2022

Cordialmente,

BANCO DAVIVIENDA

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 14843271333			
				 (415)7707212489984(8020) 0000014843271333			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 1 0 2 0 7 8 2 2 1 7		6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá		14. Buzón electrónico 3 2	
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida 2		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía 1 3		26. Número de Identificación 1 0 2 0 7 8 2 2 1 7		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición 28. País COLOMBIA 1 6 9		29. Departamento Bogotá D.C. 1 1		30. Ciudad/Municipio Bogotá, D.C. 0 0 1			
31. Primer apellido LOZADA		32. Segundo apellido VARGAS		33. Primer nombre ALICIANA		34. Otros nombres	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA 1 6 9		39. Departamento Cundinamarca 2 5		40. Ciudad/Municipio Chía 1 7 5			
41. Dirección principal CL 9 # 7 - 110							
42. Correo electrónico alicianalozadav@gmail.com							
43. Código postal 2 5 0 0 0 1		44. Teléfono 1 3 1 8 2 9 6 6 0 1 2		45. Teléfono 2 3 1 4 4 3 5 6 3 8 6			
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 9 9 0 0	47. Fecha inicio actividad 2 0 2 1, 0 2 0 1	48. Código 1 4 1 0	49. Fecha inicio actividad 2 0 1 8, 0 1 0 1	50. Código 7 4 1 0, 8 2 1 1	51. Código 3 4 3 1		
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 3 5 7 9 1 6 1 8 1 9 2 6 4 1 4 9							
03- Impuesto al patrimonio 26- Declaración individual precios de tran							
05- Imppto. renta y compl. régimen ordinari 41- Declaración anual de activos en el exte							
07- Retención en la fuente a título de rent 49 - No responsable de IVA							
09- Retención en la fuente en el impuesto							
16- Obligación facturar por ingresos bienes							
18- Precios de transferencia							
19- Productor de bienes y/o servicios exen							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20				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 2022 - 08 - 03 / 12 : 18: 16			
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. Firma del solicitante:				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada: 984. Nombre LOZADA VARGAS ALICIANA 985. Cargo CONTRIBUYENTE			