

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7207088		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE CHÍA EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE HACEN PARTE DEL MACROPROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.		
Contratista:	NADIA DEL PILAR HUERTAS COLORADO		
No. de Cedula	35198619		
Fecha Inicio del Contrato	09.01.2025	Fecha de Terminación	08.11.2025
Periodo del Informe	Del 09-07-2025 al 08-08-2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 63.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 6.300.000
Saldo por Pagar	\$ 18.900.000
Pago No.	07

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°	Valor pagado por aporte	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	9489205729	\$ 315.000	Julio	\$ 731.400
Pensión		\$ 403.200		
ARL		\$ 13.200		

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR. 7207088**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del **09-07-2025 al 08-08-2025**, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar al área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación en la organización y desarrollo de las diferentes actividades que hacen parte del proceso de bienestar de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales.	Durante el período reportado y en el marco de las actividades realizadas para el bienestar de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales, apoyé a la Profesional de Bienestar en las siguientes actividades: 1.1. En cumplimiento de las funciones asignadas, realicé la organización de la carpeta del Comité Organizador de los Juegos del Magisterio, con el objetivo de consolidar, y clasificar la información relevante que respalda el desarrollo de los eventos desarrollados durante el primer semestre del año 2025.

	1.2. Organicé el reporte correspondiente a los docentes que no asistieron a la jornada pedagógica realizada el 30 de mayo del presente año. Para ello, se revisaron y cruzaron los registros de asistencia firmados durante la jornada y las justificaciones radicadas mediante el Sistema de Atención al Ciudadano - SAC, lo que permitió identificar y consolidar la información de forma clara, precisa y verificable. 1.3. El día 21 de julio, brindé apoyo en la toma de asistencia y en la proyección de diapositivas durante la jornada de capacitación dirigida a los docentes de la I.E.O. Diversificado de Chía. La capacitación fue orientada por el Dr. Camilo Rodríguez y el Dr. Alejandro Gutiérrez, de la Oficina de Control Interno Disciplinario, y abordó los procesos disciplinarios aplicables a los funcionarios públicos, con énfasis en las sanciones y suspensiones del cargo, su aplicación práctica y las actualizaciones normativas más recientes.
2. Apoyar al área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación en el proceso de recepción, inclusión y organización de las incapacidades, para la realización de los procesos correspondientes.	2.1. En cuanto al apoyo brindado al área de Talento Humano en el proceso de incapacidades realicé las siguientes actividades: ✓ Organicé las incapacidades enviadas por las 12 Instituciones Educativas Oficiales durante el mes de julio de 2025, correspondientes a docentes, directivos docentes y personal administrativo. ✓ Registré en el Sistema de Información Humano las incapacidades correspondientes, con el fin de garantizar su liquidación y reconocimiento en la nómina del mes de julio de 2025. ✓ Realicé la revisión de dichas incapacidades con el objetivo de identificar aquellas que afectaban la adecuada prestación del servicio. ✓ Informé oportunamente a los funcionarios de Planta y de Personal, con el fin de facilitar la toma de decisiones relacionadas con el reemplazo de docentes o, en su defecto, la autorización de horas extras.
3. Apoyar con la elaboración y análisis de los informes que se derivan de los procesos del área de Talento Humano para fortalecer la gestión del área.	3.1 Por solicitud de la Directora Administrativa y Financiera, Dra. Flor de María Cely López, se gestionó ante el área de Cobertura el reporte correspondiente al número de estudiantes por Institución Educativa Oficial, discriminado por jornada. Así mismo, se procedió a generar y organizar la información relacionada a la cantidad de funcionarios administrativos asignados a cada una de dichas instituciones.

4. Apoyar con la elaboración de informes y actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de ausentismos de los docentes, directivos docentes y administrativos de las I.E.O. de la Secretaría de Educación del Municipio de Chía.	Durante el período reportado y en el marco de las actividades realizadas apoyé: 4.1. La elaboración de los actos administrativos de ausentismos, para la legalización de licencias de luto y licencia de paternidad presentadas por los docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales, que se relacionan a continuación: ✓ Licencia de luto del docente José Luis Benavides Susa, por el fallecimiento de su hermano, legalizada mediante la Resolución No. 3198 del 22 de julio de 2025. ✓ Licencia de luto del docente Daniel Sebastián Buitrago Arria, por el fallecimiento de su padre, legalizada mediante la Resolución No. 3499 del 04 de agosto de 2025. ✓ Licencia de luto de la docente Alba Margarita Malagón Valentín, por el fallecimiento de su padre, legalizada mediante la Resolución No. 3500 del 04 de agosto de 2025. ✓ Licencia de paternidad del docente Luis Fernando Forero Carreño, por el nacimiento de su hijo, legalizada mediante la Resolución No. 3187 del 22 de julio de 2025. 4.2. Realicé la elaboración de los actos administrativos para la legalización de las incapacidades reportadas por los docentes y directivos docentes durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2025. ✓ Resolución No. 3041 del 14 de julio de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de marzo. ✓ Resolución No. 3495 del 04 de agosto de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de abril. ✓ Resolución No. 3496 del 04 de agosto de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de mayo. ✓ Resolución No. 3497 del 04 de agosto de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de junio. 4.3 El día 18 de julio presté apoyo en la revisión de los quinquenios correspondientes a los docentes de la Institución Educativa Oficial Fagua, con el propósito de facilitar a la Profesional de Bienestar la elaboración del
--	--

	acto administrativo requerido para el disfrute del día correspondiente. 4.4 Realicé la notificación de las siguientes Resoluciones generadas por los ausentismos de licencias de luto, licencia de paternidad y quinquenios de 6 Instituciones Educativas Oficiales. ✓ Resolución No. 3198 del 22 de julio de 2025 - José Luis Benavides Susa. ✓ Resolución No. 3499 del 04 de agosto de 2025 - Daniel Sebastián Buitrago Arria. ✓ Resolución No. 3500 del 04 de agosto de 2025 - Alba Margarita Malagón Valentín. ✓ Resolución No. 3187 del 22 de julio de 2025 - Luis Fernando Forero Carreño. ✓ Resolución No. 3611 del 06 de agosto de 2025 - Quinquenios José Joaquín Casas ✓ Resolución No. 3613 del 06 de agosto de 2025 - Quinquenios Cerca de Piedra ✓ Resolución No. 3614 del 06 de agosto de 2025 - Quinquenios Fagua ✓ Resolución No. 3615 del 06 de agosto de 2025 - Quinquenios San Josemaría Escriva de Balaguer ✓ Resolución No. 3617 del 06 de agosto de 2025 - Quinquenios Diosa Chía ✓ Resolución No. 3619 del 06 de agosto de 2025 - Quinquenios Bojacá
5. Apoyar en la elaboración y recolección de la información requerida para dar respuesta a los requerimientos y solicitudes radicadas al área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera requeridas por las Entidades de Vigilancia y Control, la comunidad educativa y la comunidad en general.	Durante el período reportado y en el marco de las actividades realizadas apoyé: 5.1 Realicé la proyección y generación de las respuestas a las 40 solicitudes presentadas por las instituciones educativas oficiales y docentes, las cuales fueron radicadas a través del Sistema de Atención al Ciudadano - SAC. 5.2 Durante los días 22, 23, 24, 25 y 28 de julio, realicé la recolección de la información para la proyección de la Resolución <i>“Por la cual se reconoce y ordena el pago a favor de La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP por concepto de reliquidación de pensión de la señora Rosalba Sepúlveda Trejos”</i>. 5.3 Durante los días 5 y 6 de agosto, recolecté la información para la elaboración y proyección de la respuesta dirigida a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en atención a la solicitud de información relacionada con el expediente No. EXP-018-

	2025, correspondiente al consecutivo No. 024-DCID-480-2025. Dicha comunicación fue remitida, debidamente firmada, el día 12 de agosto.
--	--

6. Apoyar el desarrollo de actividades propias de la Dirección Administrativa y Financiera que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.	Durante el periodo en mención, apoyé en diferentes actividades que contribuyeron al desempeño del área de Talento Humano. 6.1 Recibí, revisé e incorporé en el Sistema de Información Humano los reportes de ausentismo generados durante el mes de julio por las 11 Instituciones Educativas Oficiales, quedando pendiente únicamente la Institución Educativa oficial Laura Vicuña 6.2 Apoyé en la elaboración del indicador de planta del segundo trimestre de 2025 (mes de abril), como insumo para el seguimiento y análisis de la gestión del recurso humano, integrando las novedades registradas durante ese periodo para asegurar la precisión del análisis. 6.3 Participé en la Capacitación dictada por la Oficina de las Tics el día 01 de agosto en el Auditorio Zea Mays. 6.4 Apoyé en la organización de la logística de las siguientes Mesas PEM: ✓ El 11 de julio la mesa de trabajo del PEM dirigida a los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales llevada a cabo en el Auditoria del Sena. ✓ El 14 de julio la mesa de trabajo del PEM dirigida a los Sindicatos de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales llevada a cabo en el segundo piso del auditorio Zea Mays. 6.5 Apoyé en la organización de la carpeta del Comité de Amenazados de las Instituciones Educativas Oficiales. 6.6 Participé en la capacitación sobre el Sistema de Gestión de Calidad, con el propósito de adquirir la información y herramientas necesarias para las preauditorías programadas para el mes de septiembre, como parte del proceso de preparación para la certificación. 6.7 Participé en el desfile conmemorativo del 20 de julio, organizado por la Alcaldía Municipal. Durante la jornada, brindé apoyo en la coordinación y en la entrega de refrigerios a los participantes de la Institución Educativa Diversificado de Chía.
--	--

EVIDENCIAS CONTRATO CO1.PCCNTR. 7207088
PERIODO DE 09 DE JULIO DE 2025 AL 08 DE AGOSTO DE
2025

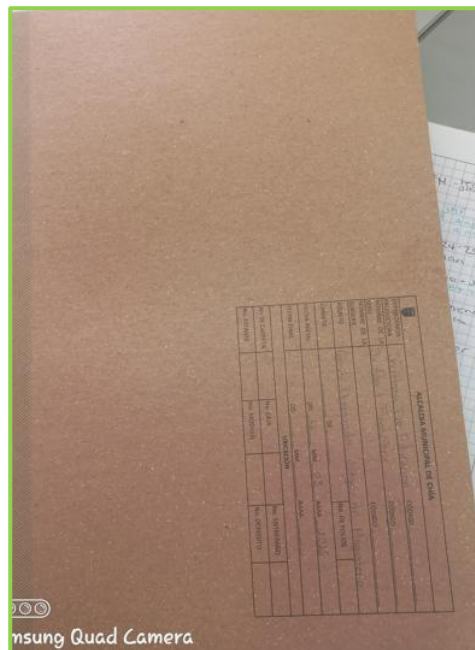
Durante el periodo comprendido entre el 09 de julio y el 08 de agosto de 2025, realicé las actividades que permitieron dar cabal cumplimiento a las obligaciones enmarcadas en el Contrato CO1.PCCNTR. 7207088, discriminadas de la siguiente manera:

OBLIGACIÓN 1. Apoyar al área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación en la organización y desarrollo de las diferentes actividades que hacen parte del proceso de bienestar de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales.

ACTIVIDADES REALIZADAS

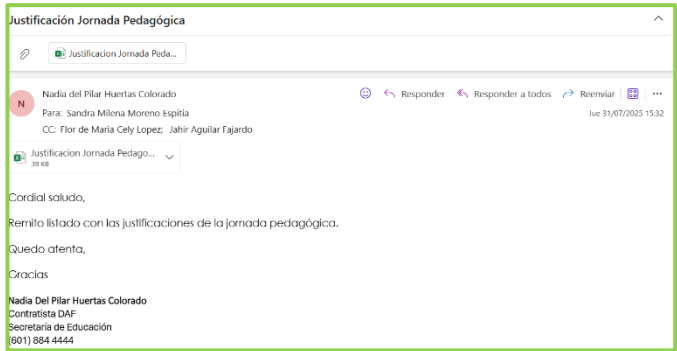
Durante el período reportado y en el marco de las actividades realizadas para el bienestar de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales, apoyé a la Profesional de Bienestar en las siguientes actividades:

- 1.1. En cumplimiento de las funciones asignadas, realicé la organización de la carpeta del Comité Organizador de los Juegos del Magisterio, con el objetivo de consolidar, y clasificar la información relevante que respalda el desarrollo de los eventos desarrollados durante el primer semestre del año 2025.



- 1.2. Se organizó el reporte correspondiente a los docentes que no asistieron a la jornada pedagógica realizada el 30 de mayo del presente año. Para ello, se revisaron y cruzaron los registros de asistencia firmados durante la jornada y las justificaciones radicadas mediante el Sistema de

Atención al Ciudadano - SAC, lo que permitió identificar y consolidar la información de forma clara, precisa y verificable.



I.E.O.	Programados	Asistieron	No Asistieron	Justificados	Sin Justificar
BOJACÁ	49	32	17	3	14
CERCA DE PIEDRA	39	39	0	0	0
DIOSA CHIA	50	36	14	8	6
DIVERSIFICADO DE CHIA	115	103	12	6	6
FAGUA	66	55	11	7	4
FONQUETA	43	36	7	3	4
FUSCA	36	25	11	2	9
JOSE JOAQUIN CASAS	53	44	9	6	3
LA Balsa	37	26	11	4	7
LAURA VICUÑA	49	40	9	3	6
ESCRIBA DE BALAGUER	76	67	9	8	1
SANTA MARÍA DEL RÍO	45	42	3	3	0
Total	658	545	113	53	60

1.3.El día 21 de julio, brindé apoyo en la toma de asistencia y en la proyección de diapositivas durante la jornada de capacitación dirigida a los docentes de la I.E.O. Diversificado de Chía. La capacitación fue orientada por el Dr. Camilo Rodríguez y el Dr. Alejandro Gutiérrez, de la Oficina de Control Interno Disciplinario, y abordó los procesos disciplinarios aplicables a los funcionarios públicos, con énfasis en las sanciones y suspensiones del cargo, su aplicación práctica y las actualizaciones normativas más recientes.



PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

Alcaldía de Chía

REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO: 80-77-02-V3
PAGINAS: 1 de 2

OPORTUNIDAD ☒ ENTRENAMIENTO ☐ REUNIÓN ☐ OTRO ☐ (Otro)

PROCESO: DEPENDENCIA

FECHA: 21 de Julio de 2025 HORA INICIO: 10:30 am HORA FINAL: 11:00 am LUGAR: I.E.O. Diversificado

RESPONSABLE DEL EVENTO: Camilo Rodríguez / Alejandro Gutiérrez cargo: Director / Prof. Univer. Control Interno Disciplinario

NOMBRE DEL EVENTO / TEMA: Capacitación de los procesos Disciplinarios

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1801 de 2012 por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con el consentimiento de esta Alcaldía AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, imagen, voz, grabaciones y en todo caso, que los comparta para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: <http://www.alcaldia.chia.gov.co/portal/portal/17-12-2019/seguridad/informacion-de-datos-personales>

NO NOMBRE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEPENDENCIA / EMPRESA CARGO CORREO ELECTRÓNICO FIRMA

OBLIGACIÓN 2. Apoyar al área de Talento Humano de la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría de Educación en el proceso de recepción, inclusión y organización de las incapacidades, para la realización de los procesos correspondientes.

ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 En cuanto al apoyo brindado al área de Talento Humano en el proceso de incapacidades realicé las siguientes actividades:

- ✓ Organicé las incapacidades enviadas por las 12 Instituciones Educativas Oficiales durante el mes de julio de 2025, correspondientes a docentes, directivos docentes y personal administrativo.
- ✓ Registré en el Sistema de Información Humano las incapacidades correspondientes, con el fin de garantizar su liquidación y reconocimiento en la nómina del mes de julio de 2025.
- ✓ Realicé la revisión de dichas incapacidades con el objetivo de identificar aquellas que afectaban la adecuada prestación del servicio.
- ✓ Informé oportunamente a los funcionarios de Planta y de Personal, con el fin de facilitar la toma de decisiones relacionadas con el reemplazo de docentes o, en su defecto, la autorización de horas extras.

ITEM	TIPO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS
1	Enfermedad General	7/07/2025	8/07/2025	2
2	Enfermedad General	11/07/2025	11/07/2025	1
3	Enfermedad General	16/07/2025	17/07/2025	2
4	Enfermedad General	10/07/2025	11/07/2025	2
5	Enfermedad General	1/07/2025	2/07/2025	2
6	Enfermedad General	14/07/2025	15/07/2025	2
7	Enfermedad General	16/07/2025	18/07/2025	3
8	Enfermedad General	3/07/2025	5/07/2025	3
9	Enfermedad General	10/07/2025	29/07/2025	20
10	Enfermedad General	8/07/2025	14/07/2025	7
11	Enfermedad Profesional	6/05/2025	4/06/2025	30
12	Enfermedad General	14/07/2025	16/07/2025	3
13	Enfermedad General	10/07/2025	11/07/2025	2
14	Enfermedad General	19/06/2025	20/06/2025	2
15	Enfermedad General	9/07/2025	11/07/2025	3
16	Enfermedad General	9/06/2025	10/06/2025	2
17	Enfermedad General	25/06/2025	9/07/2025	15
18	Enfermedad General	13/06/2025	13/06/2025	1
19	Enfermedad General	16/07/2025	17/07/2025	2
20	Enfermedad General	12/06/2025	11/07/2025	30
21	Enfermedad General	11/07/2025	11/07/2025	1

22	Enfermedad General	9/07/2025	10/07/2025	2
23	Enfermedad General	7/07/2025	8/07/2025	2
24	Enfermedad General	14/07/2025	16/07/2025	3
25	Enfermedad General	29/05/2025	30/05/2025	2
26	Enfermedad General	9/07/2025	11/07/2025	3
27	Enfermedad General	5/03/2025	8/03/2025	4
28	Enfermedad General	4/07/2025	4/07/2025	1
29	Enfermedad General	8/07/2025	9/07/2025	2
30	Enfermedad General	14/07/2025	15/07/2025	2
31	Enfermedad General	7/07/2025	9/07/2025	3
32	Enfermedad General	26/06/2025	25/07/2025	30
33	Enfermedad General	9/07/2025	11/07/2025	3
34	Enfermedad General	15/07/2025	17/07/2025	3
35	Enfermedad General	16/07/2025	17/07/2025	2
36	Enfermedad General	14/07/2025	15/07/2025	2
37	Enfermedad General	8/07/2025	10/07/2025	3
38	Enfermedad General	14/07/2025	15/07/2025	2
39	Enfermedad General	12/06/2025	13/06/2025	2
40	Enfermedad General	12/07/2025	10/08/2025	30
41	Enfermedad General	9/07/2025	11/07/2025	3
42	Enfermedad General	29/05/2025	27/06/2025	30
43	Enfermedad General	1/07/2025	4/07/2025	4
44	Enfermedad General	1/07/2025	1/07/2025	1
45	Paternidad	1/07/2025	14/07/2025	14
46	Enfermedad General	13/06/2025	13/06/2025	1
47	Enfermedad General	11/07/2025	11/07/2025	1
48	Enfermedad General	7/07/2025	9/07/2025	3
49	Enfermedad General	3/07/2025	4/07/2025	2
50	Enfermedad Profesional	15/07/2025	13/08/2025	30
51	Enfermedad General	15/07/2025	16/07/2025	2
52	Enfermedad General	8/07/2025	10/07/2025	3
53	Enfermedad General	12/06/2025	14/06/2025	3
54	Enfermedad General	2/07/2025	3/07/2025	2
55	Enfermedad General	7/07/2025	8/07/2025	2

OBLIGACIÓN 3. Apoyar con la elaboración y análisis de los informes que se derivan de los procesos del área de Talento Humano para fortalecer la gestión del área.

ACTIVIDADES REALIZADAS

3.1 Por solicitud de la Directora Administrativa y Financiera, Dra. Flor de María Cely López, se gestionó ante el área de Cobertura el reporte correspondiente al número de estudiantes por Institución Educativa Oficial, discriminado por jornada. Así mismo, se procedió a generar y

organizar la información relacionada a la cantidad de funcionarios administrativos asignados a cada una de dichas instituciones.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL	JORNADA	ESTUDIANTES	ADMINISTRATIVO	CARGO	GRADO	CANTIDAD
I.E.O. DIOSA CHIA - SEDE PRINCIPAL	MAÑANA	1092	4	Auxiliar Administrativo	4	1
				Técnico Operativo	2	1
				Auxiliar Administrativo	1	2
I.E.O FONQUETA - SEDE PRINCIPAL	MAÑANA	480	3	Secretario Ejecutivo	6	1
	TARDE	407		Auxiliar Administrativo	1	2
	MAÑANA	510		4	Auxiliar Administrativo	1
NOCTURNA	80	Secretario Ejecutivo	6		1	
TARDE	406					
I.E.O. BOJACA - SEDE MERCEDES DE CALAHORRA	MAÑANA	116	1	Secretario Ejecutivo	6	1
	TARDE	29				
	MAÑANA	490				
NOCTURNA	106	Auxiliar Administrativo	1	2		
TARDE	330	Auxiliar Administrativo	1	3		
I.E.O. DIVERSIFICADO - SEDE PRINCIPAL	MAÑANA	659	6	Auxiliar Administrativo	1	3
I.E.O. DIVERSIFICADO - SEDE CAMPINCITO	TARDE	698		Auxiliar Administrativo	4	2
	MAÑANA	56				
	TARDE	49		Técnico Operativo	2	1
I.E.O. DIVERSIFICADO - SEDE JARDÍN INFANTIL LUNA NUEVA	MAÑANA	88				
	TARDE	45				
I.E.O. DIVERSIFICADO - SEDE SANTA LUCIA	MAÑANA	566	1	Auxiliar Administrativo	1	1
	TARDE	510				
	NOCTURNA	114				
TARDE	30					
UNICA	411					
I.E.O. FAGUA - SEDE PRINCIPAL	MAÑANA	250	Auxiliar Administrativo	1	2	
	UNICA	87				
	I.E.O. FAGUA - SEDE TIQUIZA	MAÑANA	219	Auxiliar Administrativo	4	1
TARDE		24				
UNICA		406				
I.E.O. FUSCA - SEDE PRINCIPAL	MAÑANA	122	3	Técnico Operativo	3	1
	TARDE	123		Profesional Universitario	3	1
	MAÑANA	251				
I.E.O. FUSCA - SEDE EL CERRO	UNICA	19		Auxiliar Administrativo	1	1
	MAÑANA	85				
	I.E.O. JOSE JOAQUIN CASAS - SEDE PRINCIPAL	NOCTURNA	68	3	Auxiliar Administrativo	1
TARDE		35				
UNICA		1175				
I.E.O. LAURA VICUÑA - SEDE PRINCIPAL	MAÑANA	692	3	Secretario Ejecutivo	6	1
	TARDE	504		Auxiliar Administrativo	1	2
	MAÑANA	372		Auxiliar Administrativo	6	1
I.E.O. LA Balsa - SEDE PRINCIPAL	NOCTURNA	34	2	Secretario Ejecutivo	6	1
	TARDE	284				
	MAÑANA	697				
I.E.O. SAN JOSÉ MARÍA ESCRIBA DE BALAGUER - SEDE PRINCIPAL	TARDE	374	Secretario Ejecutivo	6	1	
I.E.O. SAN JOSÉ MARÍA ESCRIBA DE BALAGUER - SEDE SAMARIA	MAÑANA	540	3	Secretario	4	1
I.E.O. SANTA MARÍA DEL RIO - SEDE PRINCIPAL	MAÑANA	887		Auxiliar Administrativo	1	2
	TARDE	168				
Total general		14688	44			44

Reporte de Sedes y Jornadas por I.E.O.

Reporte Sedes y Jornadas ...

N

Nadia del Pilar Huertas Colorado

Para: 11or de María Cely Lopez

CC: Jahir Aguilar Fajardo

Reporte Sedes y Jornadas I.E.O.

403 KB

Responder

Responder a todos

Reenviar

Jun 21/07/2025 10:33

Cordial saludo Jefe,

Remito reporte del as diferentes I.E.O. de acuerdo con la información solicitada:

- I.E.O.
- Cantidad de sedes por I.E.O.
- Cantidad de alumnos por I.E.O.
- Cantidad de jornadas por I.E.O.
- Cantidad de administrativos por I.E.O.

Quedo atento si se requiere alguna información adicional.

Gracias

Nadia Del Pilar Huertas Colorado

Contratista DAF

OBLIGACIÓN 4. Apoyar con la elaboración de informes y actos administrativos relacionados con las situaciones administrativas de ausentismos de los docentes, directivos docentes y administrativos de las I.E.O. de la Secretaría de Educación del Municipio de Chía.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el período reportado y en el marco de las actividades realizadas apoyé:

4.1 La elaboración de los actos administrativos de ausentismos, para la legalización de licencias de luto y licencia de paternidad presentadas por los docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales, que se relacionan a continuación:

- ✓ Licencia de luto del docente José Luis Benavides Susa, por el fallecimiento de su hermano, legalizada mediante la Resolución No. 3198 del 22 de julio de 2025.
- ✓ Licencia de luto del docente Daniel Sebastián Buitrago Arria, por el fallecimiento de su padre, legalizada mediante la Resolución No. 3499 del 04 de agosto de 2025.
- ✓ Licencia de luto de la docente Alba Margarita Malagón Valentín, por el fallecimiento de su padre, legalizada mediante la Resolución No. 3500 del 04 de agosto de 2025.
- ✓ Licencia de paternidad del docente Luis Fernando Forero Carreño, por el nacimiento de su hijo, legalizada mediante la Resolución No. 3187 del 22 de julio de 2025.



4.2 Realicé la elaboración de los actos administrativos para la legalización de las incapacidades reportadas por los docentes y directivos docentes durante los meses de marzo, abril, mayo y junio de 2025.

- ✓ Resolución No. 3041 del 14 de julio de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de marzo.
- ✓ Resolución No. 3495 del 04 de agosto de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de abril.
- ✓ Resolución No. 3496 del 04 de agosto de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de mayo.
- ✓ Resolución No. 3497 del 04 de agosto de 2025 – Incapacidades de más 4 días con contingencias de: enfermedad general, enfermedad profesional y accidente de trabajo, mes de junio.



4.3 El día 18 de julio presté apoyo en la revisión de los quinquenios correspondientes a los docentes de la Institución Educativa Oficial Fagua, con el propósito de facilitar a la Profesional de Bienestar la elaboración del acto administrativo requerido para el disfrute del día correspondiente.

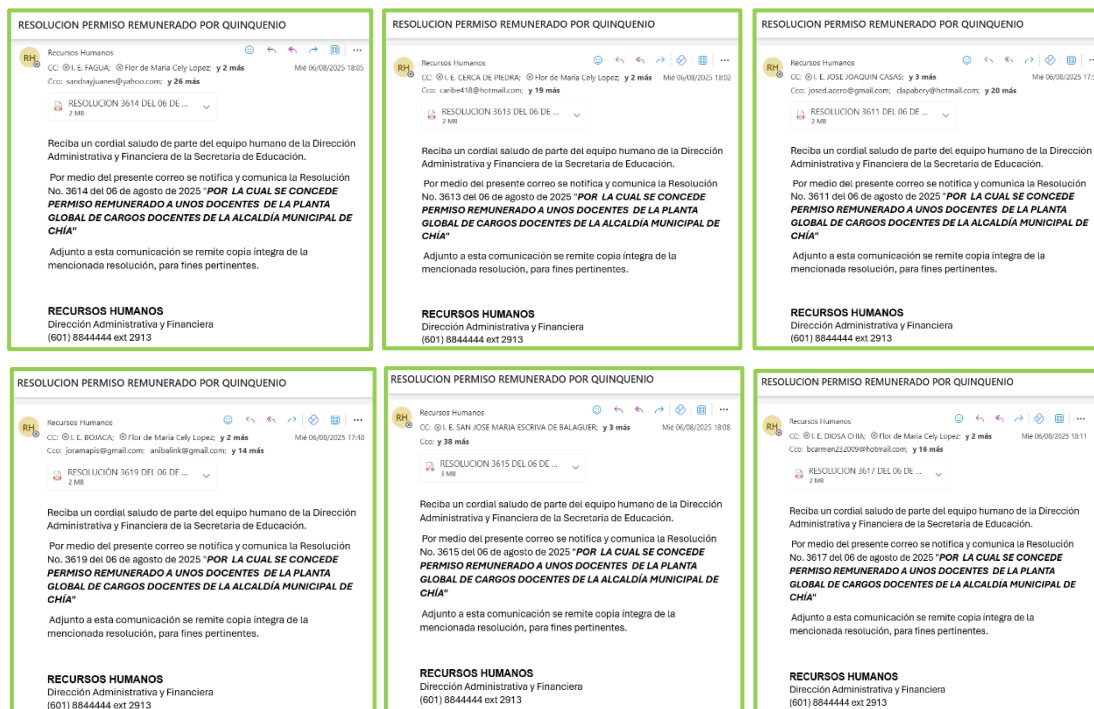
RELACIÓN DOCENTES QUE NO CUMPLEN QUINQUENIO I.E.O. FAGUA				
ITEM	FECHA INGRESO	DISFRUTE	OBSERVACION	OBSERVACION
1	28/08/2018	19/08/2025	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute
2	3/03/2011	21/07/2025	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute
3	1/08/2017	21/07/2025	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute
4	7/11/2018	SIN DEFINIR	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute
5	17/04/2017	8/08/2025	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute
6	14/02/2012	SIN DEFINIR	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute
7	18/07/2008	4/08/2025	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute Sac individual
8	18/10/2023	19/09/2025	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute Sac individual
9	26/01/2004	Sin fecha	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute Sac individual
10	3/07/2018	21/07/2025	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute Sac individual
11	26/01/2004	Sin fecha	No cumple con los requisitos del quinquenio (5, 10, 15, 20 años o más)	No tiene derecho a disfrute Sac individual

RELACIÓN DOCENTES QUE CUMPLEN QUINQUENIO I.E.O. FAGUA				
ITEM	FECHA INGRESO	FECHA DISFRUTE	OBSERVACION	OBSERVACION
1	21/04/1981	8/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora
2	26/01/2004	28/07/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora
3	12/07/2010	15/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
4	19/01/1995	15/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
5	6/05/2015	1/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 10 años	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora
6	2/03/2004	SIN DEFINIR	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
7	7/04/1983	SIN DEFINIR	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
8	14/04/2005	SIN DEFINIR	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
9	25/08/1988	19/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
10	30/06/2004	19/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
11	3/03/2015	15/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 10 años	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora
12	18/05/2007	8/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora
13	16/01/2006	5/09/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
14	1/09/2015	8/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 10 años en el mes de septiembre	No cumple con el requisito, ya que los 10 años los cumple en 1 de septiembre Y cumplir con los lineamientos de la resolución, en trámites y tiempos
15	26/01/2004	8/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora
16	26/01/2004	8/08/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora
17	28/05/1986	21/07/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos, Debe enviar formato con VoB de la rectora, se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación
18	16/01/2006	SIN DEFINIR	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
19	22/05/1986	SIN DEFINIR	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.
20	13/07/1990	21/10/2025	Cumple con el quinquenio de los 15 años, contados a partir de enero de 2010, fecha en la cual la ET de Chia fue certificada en Educación y se incorpora la planta a la SEM de Chia.	Cumple con requisitos Debe enviar formato con VoB de la rectora Se debe ajustar fecha del permiso para la elaboracion del Acto Administrativo, debe ser minimo 10 días de antelación y menor a 1 mes.

4.4 Realicé la notificación de las siguientes Resoluciones generadas por los ausentismos de licencias de luto, licencia de paternidad y quinquenios de 6 Instituciones Educativas Oficiales.

✓ Resolución No. 3198 del 22 de julio de 2025 - José Luis Benavides Susa.

- ✓ Resolución No. 3499 del 04 de agosto de 2025 - Daniel Sebastián Buitrago Arria.
- ✓ Resolución No. 3500 del 04 de agosto de 2025 - Alba Margarita Malagón Valentín.
- ✓ Resolución No. 3187 del 22 de julio de 2025 - Luis Fernando Forero Carreño.
- ✓ Resolución No. 3611 del 06 de agosto de 2025 – Quinquenios José Joaquín Casas
- ✓ Resolución No. 3613 del 06 de agosto de 2025 – Quinquenios Cerca de Piedra
- ✓ Resolución No. 3614 del 06 de agosto de 2025 – Quinquenios Fagua
- ✓ Resolución No. 3615 del 06 de agosto de 2025 – Quinquenios San Josemaría Escrivá de Balaguer
- ✓ Resolución No. 3617 del 06 de agosto de 2025 – Quinquenios Diosa Chía
- ✓ Resolución No. 3619 del 06 de agosto de 2025 – Quinquenios Bojacá



OBLIGACIÓN 5. Apoyar en la elaboración y recolección de la información requerida para dar respuesta a los requerimientos y solicitudes radicadas al área de talento humano de la Dirección Administrativa y Financiera requeridas por las Entidades de Vigilancia y Control, la comunidad educativa y la comunidad en general.

ACTIVIDADES REALIZADAS

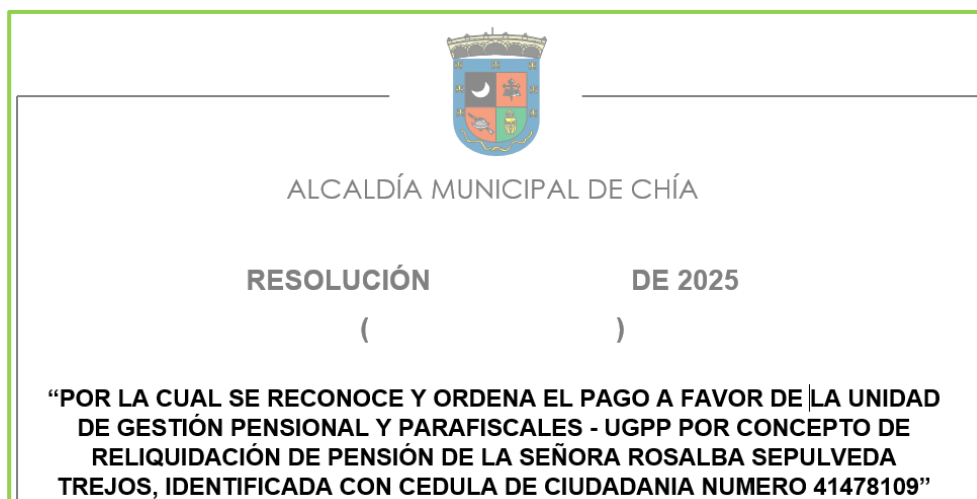
Durante el período reportado y en el marco de las actividades realizadas apoyé:

5.1 Realicé la proyección y generación de las respuestas a las 40 solicitudes presentadas por las instituciones educativas oficiales y docentes, las cuales fueron radicadas a través del Sistema de Atención al Ciudadano – SAC.

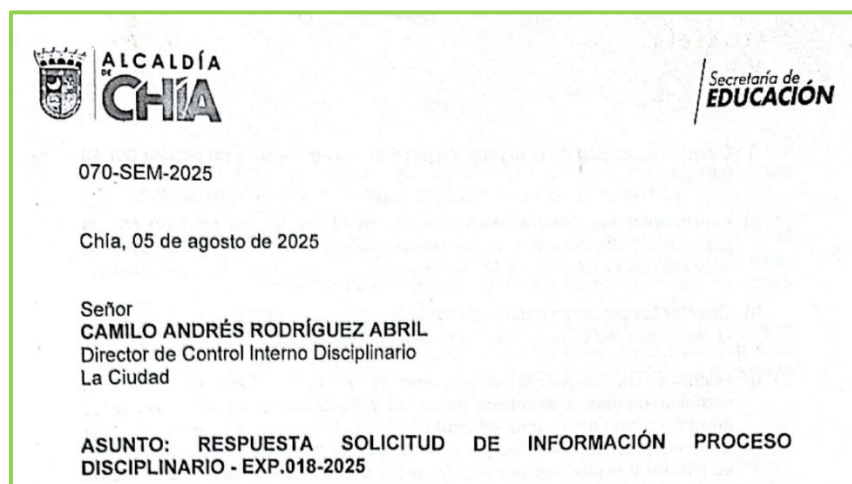
ITEM	RADICADO	FECHA	CIUDADANO	ASUNTO
1	CHI2025ER003859	1/07/2025	I.E.O. CERCA DE PIEDRA	SOLICITUD LICENCIA DE PATERNIDAD
2	CHI2025ER003901	2/07/2025	DIANA CAROLINA TORRES RAMIREZ	Permiso remunerado de un día por antigüedad
3	CHI2025ER003905	2/07/2025	I.E.O. DIVERSIFICADO	Respuesta Sac CHI2025ER003208-CHIA2025EE004376
4	CHI2025ER003910	3/07/2025	I.E.O. DIOSA CHÍA	SOLIICITUD PERMISO RECTOR FRANCISCO PINZÓN HERRERA
5	CHI2025ER003916	3/07/2025	I.E.O. SANTA MARIA DEL RIO	SEGUIMIENTO JORNADA LABORAL SMR JUNIO
6	CHI2025ER003929	4/07/2025	I.E.O. FAGUA	AUSENTISMOS JUNIO
7	CHI2025ER003936	4/07/2025	I.E.O. ESCRIVÁ DE BALAGUER	REPORTE DE AUSENTISMO DEL MES DE JUNIO
8	CHI2025ER003942	4/07/2025	I.E.O. LA Balsa	FORMATO JORNADA LABORAL y AUSENTISMO JUNIO 2024
9	CHI2025ER003943	4/07/2025	I.E.O. BOJACÁ	Radicación de acta de defunción.
10	CHI2025ER003948	4/07/2025	I.E.O. DIVERSIFICADO	REPORTE DE AUSENTISMO Junio 2025
11	CHI2025ER003950	4/07/2025	I.E.O. CERCA DE PIEDRA	Novedades de ausentismo I.E. CERCA DE PIEDRA
12	CHI2025ER003964	4/07/2025	I.E.O. FONQUETA	Remisión de formato de seguimiento de la jornada laboral
13	CHI2025ER003971	4/07/2025	I.E.O. DIOSA CHÍA	Seguimiento a la jornada laboral junio 2025
14	CHI2025ER003975	5/07/2025	I.E.O. FUSCA	SEGUIMIENTO A LA JORNADA JUNIO 2025
15	CHI2025ER003980	5/07/2025	DANIEL SEBASTIAN BUITRAGO ARRIA	Solicitud de licencia de luto
16	CHI2025ER003996	7/07/2025	DANIEL SEBASTIAN BUITRAGO ARRIA	Soportes licencia de luto
17	CHI2025ER004020	7/07/2025	I.E.O. JOSÉ JOAQUÍN CASAS	REPORTE DE AUSENTISMO JUNIO 2025

18	CHI2025ER004022	7/07/2025	I.E.O. JOSÉ JOAQUÍN CASAS	SOLICITUD LICENCIA POR LUTO DE DOCENTE
19	CHI2025ER004033	8/07/2025	DIANA CAROLINA TORRES RAMIREZ	Modificación fecha día por antigüedad
20	CHI2025ER004117	10/07/2025	I.E.O. ESCRIVÁ DE BALAGUER	JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA
21	CHI2025ER004132	10/07/2025	PEDRO NEL MARTIN DUQUE	Solicitud permiso lunes 21 de julio 2025
22	CHI2025ER004142	11/07/2025	I.E.O. CERCA DE PIEDRA	Respuesta al SAC 3859 paternidad Luis Fernando Forero
23	CHI2025ER004163	14/07/2025	GLADYS NOPE PACHON	Solicitud día compensatorio por quinquenio
24	CHI2025ER004164	14/07/2025	LUZ STELLA DIAZ PALOMINO	Día compensatorio por quinquenio
25	CHI2025ER004165	14/07/2025	MANUEL ANTONIO PORRAS CASTRO	Solicitud día de quinquenio
26	CHI2025ER004166	14/07/2025	I.E.O. FAGUA	PERMISO QUINQUENIO MIGUEL ANGEL HURTADO
27	CHI2025ER004168	14/07/2025	I.E.O. FAGUA	PERMISO QUINQUENIO MARÍA VALDÉS
28	CHI2025ER004169	14/07/2025	I.E.O. FAGUA	PERMISO QUINQUENIO DIANA GRACIA
29	CHI2025ER004170	14/07/2025	I.E.O. FAGUA	PERMISO QUINQUENIO JOHN JAIRO LÓPEZ
30	CHI2025ER004171	14/07/2025	I.E.O. FAGUA	PERMISO QUINQUENIO JUAN PORRAS
31	CHI2025ER004182	14/07/2025	I.E.O. FAGUA - VARIOS DOCENTES	PERMISO QUINQUENIO DOCENTES FALTANTES (26)
32	CHI2025ER004219	15/07/2025	I.E.O. LAURA VICUÑA	LICENCIA REMUNERADA POR LUTO
33	CHI2025ER004220	15/07/2025	I.E.O. LAURA VICUÑA	registro civil
34	CHI2025ER004245	16/07/2025	I.E.O. BOJACÁ	RESPUESTA AL SAC CHI2025ER003943
35	CHI2025ER004287	17/07/2025	I.E.O. DIOSA CHÍA	Documentos para Licencia de Luto docente José Luis Benavides
36	CHI2025ER004352	21/07/2025	GUSTAVO TORRES GONZÁLEZ	Solicitud permiso
37	CHI2025ER004409	22/07/2025	I.E.O. BOJACÁ	AUSENTISMO LABORAL IEO BOJACA
38	CHI2025ER004419	22/07/2025	DANIEL SEBASTIAN BUITRAGO ARRIA	Documentos faltantes licencia de luto
39	CHI2025ER004537	25/07/2025	ALBA MARGARITA MALAGON VALENTIN	Licencia de luto
40	CHI2025ER004620	29/07/2025	ANGELA MUÑOZ BOHORQUEZ	solicitud de permiso por compromiso familiar

5.2 Durante los días 22, 23, 24, 25 y 28 de julio, realicé la recolección de la información para la proyección de la Resolución *“Por la cual se reconoce y ordena el pago a favor de La Unidad de Gestión Pensional y Parafiscales - UGPP por concepto de reliquidación de pensión de la señora Rosalba Sepúlveda Trejos”*.



5.3 Durante los días 5 y 6 de agosto, recolecté la información para la elaboración y proyección de la respuesta dirigida a la Oficina de Control Interno Disciplinario, en atención a la solicitud de información relacionada con el expediente No. EXP-018-2025, correspondiente al consecutivo No. 024-DCID-480-2025. Dicha comunicación fue remitida, debidamente firmada, el día 12 de agosto.



OBLIGACIÓN 6. Apoyar el desarrollo de actividades propias de la Dirección Administrativa y Financiera que permitan contribuir con el fortalecimiento institucional para el mejoramiento en el desempeño de la gestión del sector educativo.

ACTIVIDADES REALIZADAS

Durante el periodo en mención, apoyé en diferentes actividades que contribuyeron al desempeño del área de Talento Humano.

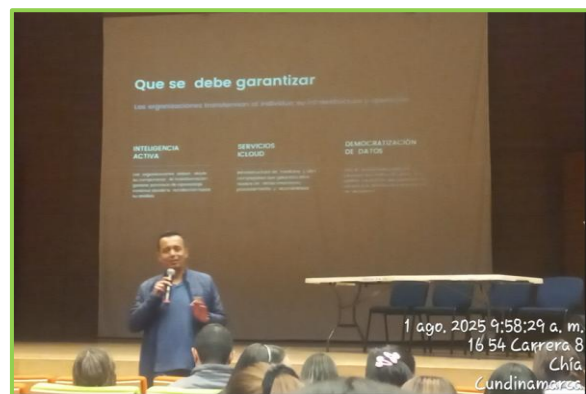
6.1 Recibí, revisé e incorporé en el Sistema de Información Humano los reportes de ausentismo generados durante el mes de julio por las 11 Instituciones Educativas Oficiales, quedando pendiente únicamente la Institución Educativa oficial Laura Vicuña.

- 01. CHI2025ER003916_Santa Maria del Rio
- 02. CHI2025ER003929_Fagua
- 03. CHI2025ER003936_4117_Balaguer
- 04. CHI2025ER003942_La Balsa
- 05. CHI2025ER003948_Diversificado
- 06. CHI2025ER003950_Cerca de Piedra
- 07. CHI2025ER003964_Fonqueta
- 08. CHI2025ER003971_Diosa Chia
- 09. CHI2025ER003975_Fusca
- 10. CHI2025ER004020_JJC
- 11. CHI2025ER004409_Bojaca

6.2 Apoyé en la elaboración del indicador de planta del segundo trimestre de 2025 (mes de abril), como insumo para el seguimiento y análisis de la gestión del recurso humano, integrando las novedades registradas durante ese periodo para asegurar la precisión del análisis.

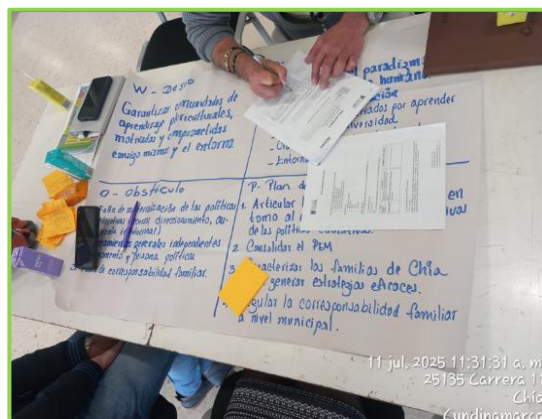
6.3 Participé en la Capacitación dictada por la Oficina de las Tics el día 01 de agosto en el Auditorio Zea Mays.

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN					CODIGO	SIG-FT-02-V3
REGISTRO DE ASISTENCIA					PAGINAS	1 de 2
CAPACITACION	ENTRENAMIENTO	REUNION	OTRO (*)	LOCAL	DEPENDENCIA	
PROCESO					Oficina TIC	
FECHA	01- Ago - 2025	HORA INICIO	09:00	HORA FINAL	12:00	Lugar Auditorio Zea Mays.
RESPONSABLE DEL EVENTO	Pere Angelo Gomez Cortes					CARGO
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA	Capacitación M&PI - parte 01.					



6.4 Apoyé en la organización de la logística de las siguientes Mesas PEM:

- ✓ El 11 de julio la mesa de trabajo del PEM dirigida a los Rectores de las Instituciones Educativas Oficiales llevada a cabo en el Auditoria del Sena.



- ✓ El 14 de julio la mesa de trabajo del PEM dirigida a los Sindicatos de los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales llevada a cabo en el segundo piso del auditorio Zea Mays.





- 6.5 Apoyé en la organización de la carpeta del Comité de Amenazados de las Instituciones Educativas Oficiales.
- 6.6 Participé en la capacitación sobre el Sistema de Gestión de Calidad, con el propósito de adquirir la información y herramientas necesarias para las preauditorías programadas para el mes de septiembre, como parte del proceso de preparación para la certificación.

Alcaldía Municipal de Chía		PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN	
REGISTRO DE ASISTENCIA		CODIGO	SIG-FT-02-V3
		PAGINAS	1 de 2
CAPACITACIÓN ☐	ENTRENAMIENTO ☐	REUNIÓN ☒	OTRO (*) ☐
¿CUAL?			
PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
FECHA	4/08/2023	HORA INICIO	1:00 p. m.
		HORA FINAL	
RESPONSABLE DEL EVENTO	PLANEACIÓN EDUCATIVA	CARGO	AUDITORIO SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
NOMBRE DEL EVENTO / TEMA	ASISTENCIA TÉCNICA SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD		

- 6.7 Participé en el desfile conmemorativo del 20 de julio, organizado por la Alcaldía Municipal. Durante la jornada, brindé apoyo en la coordinación y en la entrega de refrigerios a los participantes de la Institución Educativa Diversificado de Chía.





Pilar Huertas C.
NADIA DEL PILAR HUERTAS COLORADO
Contratista

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Dirección	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 35198619		HUERTAS COLORADO NADIA DEL PILAR	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	CL 5 #1B-72CASA 118 VALDIA 2	CHIA-CUNDINAMARCA	3112348818	No
DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2025-07	2025-07	1679446031	9489205729	I	2025/08/06	2025/08/05	NEQUI	\$731,400

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																			
EMPLEADO					PENSION					SALUD					CCF				
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días
1	CC 35198619	HUERTAS NADIA	25-14	30	\$2,520,000	\$403,200	EPS008	30	\$2,520,000	\$315,000		0	\$0	\$0	14-11	30	\$2,520,000	\$13,200	0
Total Afiliados(1)					\$2,520,000	\$403,200			\$2,520,000	\$315,000			\$0	\$0			\$2,520,000	\$13,200	\$0

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$403,200	\$0	\$0	\$403,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$403,200	\$0	\$0	\$403,200
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$13,200	\$0	\$0	\$13,200
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$315,000	\$0	\$0	\$315,000
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	1	\$315,000	\$0	\$0	\$315,000
TOTAL				1	\$731,400	\$0	\$0	\$731,400