

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (PROFESIONALES)

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR.7251824		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR EL MACROPROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO EN LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CONTRIBUYENDO A LA MEJORA CONTINUA Y AL FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO.		
Contratista:	Jeimmy Paola Roncancio Casallas		
No. de Cedula	1.072.660.701		
Fecha Inicio del Contrato	20/01/2025	Fecha de Terminación	19/11/2025
Periodo del Informe	DEL 20/03/2025 AL 19/04/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 57.000.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 5.700.000
Saldo por Pagar	\$ 39.900.000
Pago No.	3 de 10

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
IMRD CHÍA	3.675.000	22/02/2025 – 03/10/2025

RELACIÓN DE DOCUMENTOS APORTADOS QUE ACREDITAN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.			
Tipo de aporte	Planilla No.	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
Salud	7968530784	Abril	\$ 285.000
Pensión			\$ 364.800
ARL			\$ 12.000
Salud	7964815768	Abril	\$ 183.800
Pensión			\$ 235.200
ARL			\$ 35.900

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. **CO1.PCCNTR.7251824**, me permito relacionar **las actividades ejecutadas** durante el periodo del 20/03/2025 al 19/04/2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Apoyar en la planificación y monitoreo de los procesos de Gestión del Talento	1.1. En cumplimiento de la obligación, el 21 de marzo llevé a cabo la consolidación de la información correspondiente a los compromisos funcionales de las dos nuevas funcionarias de planta, la señora Sandra Moreno y la señora Ángela Borrego,

Humano y Gestión Financiera, mediante la elaboración de informes de seguimiento y la implementación de mecanismos de mejora continua.	adscritas a la Secretaría de Educación Municipal (SEM), conforme a los lineamientos establecidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil. 1.2. En cumplimiento de la obligación, el día 27 de marzo apoyé en la estructuración de la encuesta de satisfacción de las entidades COLSUBSIDIO y FOMAG, dirigida a los docentes y docentes directivos de las IEO. El propósito de esta encuesta es conocer el grado de satisfacción frente a los servicios prestados por la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio y el Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio (FOMAG). 1.3. En cumplimiento de la obligación, el día 7 de abril elaboré una propuesta de boletín informativo sobre las actividades desarrolladas durante la vigencia del año, enfocadas en la promoción de la salud mental y en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) del municipio de Chía. 1.4. En cumplimiento de la obligación, el 8 de abril realicé el desarrollo y montaje de la presentación sobre el tema financiero de la Dirección Administrativa y Financiera de la SEM, basada en las directrices para la ejecución de los recursos adicionales del SGP —Calidad y Gratuidad— en los Fondos de Servicios Educativos de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) del municipio de Chía. 1.5. En cumplimiento de la obligación, el 14 de abril realicé la consolidación de la base de datos de las entidades prestadoras de servicios, incluyendo medicina prepagada, bancos, cooperativas, seguros y caja de compensación. Posteriormente, se envió un correo electrónico invitándolas a participar en la feria de servicios que se llevará a cabo el 21 de abril, en el marco de la jornada pedagógica dirigida a los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) del municipio de Chía.
2. Apoyar el seguimiento y control de los subprocesos de Gestión del Talento Humano generando reportes que permitan generar planes de mejoramiento a los procedimientos.	2.1. En cumplimiento de la obligación, el 21 de marzo realicé la consolidación de las actividades ejecutadas a la fecha en relación con los acuerdos sindicales. Para ello, se trabajó en la matriz de Excel, donde se recolectó la evidencia de las actividades desarrolladas con el fin de dar cumplimiento a dichos acuerdos. 2.2. En cumplimiento de la obligación, el 26 de marzo realicé la consolidación de las actividades ejecutadas a la fecha en relación con los acuerdos sindicales. Para ello, se trabajó en un documento en Word, en el cual se detallaron todos los artículos del acuerdo sindical, registrando las actividades desarrolladas para cada uno. Asimismo, se indicó qué actividades se han ejecutado hasta la fecha y cuáles se encuentran programadas para dar cumplimiento a las que aún están pendientes.

	2.3. En cumplimiento de la obligación, el 11 de abril se realice la consolidación de los compromisos de calidad, dando cumplimiento a los acuerdos establecidos en la reunión sostenida con el equipo de calidad el día 4 de abril. 2.4. En cumplimiento de la obligación, el 11 de abril realicé modificaciones a la encuesta de satisfacción de los servicios prestados por las entidades COLSUBSIDIO y FOMAG. Debido a la baja participación obtenida, correspondiente al 27%, se decidió ampliar el plazo para el diligenciamiento de la encuesta. Para ello, se redactó un mensaje informando a los docentes y directivos docentes sobre la reapertura de la encuesta e invitándolos a participar.
3. Elaborar reportes para la dirección administrativa y financiera que consoliden los avances y resultados en la Gestión de Talento Humano contribuyendo así al fortalecimiento institucional.	3.1. En cumplimiento de la obligación, el 4 de abril presté apoyo en la consolidación de la documentación de los soportes requeridos para la mesa bipartita de seguimiento al Acuerdo Colectivo Sindical. 3.2. En cumplimiento de la obligación, el 4 de abril realicé la recolección de los documentos relacionados con el cumplimiento de los acuerdos sindicales. Para ello, se creó una carpeta en Drive, en la cual se cargaron los documentos soporte, previamente validados para asegurar que correspondieran a lo solicitado en los acuerdos y a las actividades reportadas como realizadas para su cumplimiento. 3.3. En cumplimiento de la obligación, el 8 de abril elaboré el borrador del acta de la reunión sostenida con el equipo de calidad, en la cual se socializaron los avances, lineamientos y proyecciones establecidos en la hoja de ruta institucional hacia la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015, articulado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). 3.4. En cumplimiento de la obligación, el 15 de abril se realizaron comunicaciones telefónicas con las entidades prestadoras de servicios, incluyendo medicina prepagada, bancos, cooperativas, seguros y cajas de compensación, con el fin de confirmar su asistencia a la feria de servicios que se llevará a cabo el 21 de abril, en el marco de la jornada pedagógica dirigida a los docentes, directivos docentes y administrativos de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) del municipio de Chía. Se contactaron 30 entidades, de las cuales 21 confirmaron su participación.
4. Apoyar con el análisis de los reportes que se generen en relación con las historias laborales y situaciones administrativas,	4.1. En cumplimiento de la obligación, el 07 de abril brindé apoyo a la profesional universitario Jahir Aguilar de la Dirección de Talento Humano de la SEM en la revisión y actualización de información de la Resolución 1410 – 07 de abril 2025 Permiso sindical.

financieras de los docentes, y funcionarios administrativos de las instituciones educativas oficiales del municipio de Chía, para la toma oportuna de decisiones.	
5. Apoyar en el desarrollo de actividades designadas por la Dirección Administrativa y Financiera, con énfasis en el fortalecimiento institucional y la mejora del desempeño en la Gestión del Talento Humano.	5. En cumplimiento de la obligación, el 4 de abril nos reunimos con los contratistas de calidad encargados de realizar la ruta de alistamiento para la certificación de la Secretaría de Educación de Chía. Durante la reunión se abordaron temas relacionados con la hoja de ruta para la certificación en la norma ISO 9001:2015, enfocado a la dirección administrativa y financiera de la SEM.

JEIMMY PAOLA RONCANCIO CASALLAS

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.

EVIDENCIAS – CONTRATO CO1.PCCNTR.7251824

Obligación 1. Apoyar en la planificación y monitoreo de los procesos de Gestión del Talento Humano y Gestión Financiera, mediante la elaboración de informes de seguimiento y la implementación de mecanismos de mejora continua.

1.1. Actividad realizada 21 de marzo de 2025.

Registro Fotográfico compromisos funcionales personal nuevos de planta DAF-SEM.

TAUTA

1. Generar los reportes mensuales requeridos para realizar el pago oportuno de la nómina a los administrativos, docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO) del Municipio de Chía según cronograma establecido para tal fin.
2. Realizar el proceso mensual de liquidación de la nómina del personal administrativo, docente y directivo docente de la Instituciones Educativas Oficiales (IEO) del municipio de Chía según políticas y parámetros establecidos y dentro de los plazos fijados.
3. Registrar mensualmente en el sistema de información las novedades generadas por terceros para la liquidación de la nómina. Verificar y actualizar las situaciones administrativas del personal administrativo, docente y directivo docente de las IEO del Municipio de Chía en el aplicativo, asegurando la correcta aplicación en la liquidación de la nómina.

ANGELICA MARIA BORREGO ESPITIA

1. Registrar mensualmente en el sistema de información las novedades generadas por terceros para la liquidación de la nómina.
2. Verificar y actualizar las situaciones administrativas del personal administrativo, docente y directivo docente de las IEO del Municipio de Chía en el aplicativo, asegurando la correcta aplicación en la liquidación de la nómina.
3. Realizar el proceso mensual de liquidación de la nómina y prestaciones económicas del personal administrativo, docente y directivo docente de la Instituciones Educativas Oficiales (IEO) del municipio de Chía según políticas, parámetros establecidos, generando los reportes requeridos para realizar el pago oportuno según cronograma establecido.

SANDRA

1. **Implementar y gestionar el Plan de Bienestar Laboral Docente de la vigencia fiscal, garantizando su alineación con los objetivos institucionales y la normatividad vigente, así como su correcta ejecución, seguimiento y control, presentando informes mensuales que reflejen avances y cumplimiento del plan.**
2. **Gestionar y hacer seguimiento a los planes y programas de salud ocupacional y seguridad en el trabajo, garantizando el cumplimiento de los requerimientos institucionales y la normatividad vigente, mediante la identificación de riesgos laborales, la programación de exámenes médicos ocupacionales, la afiliación a cajas de compensación, la promoción de la salud mental y la capacitación en prevención de riesgos y bienestar laboral para docentes, directivos docentes y personal administrativo de las IEO.**
3. **Gestionar y tramitar los ausentismos del personal docente, directivo docente y administrativo de las IEO, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la correcta aplicación de los procedimientos administrativos correspondientes.**

NUEVO TAUTA

1. Gestionar la información requerida a través de la consecución y clasificación de documentos y garantizar la conservación de los archivos físicos, que faciliten la consulta de las áreas que lo requieran.
2. Contribuir a la parametrización y actualización de las bases de datos de los procesos administrativos asignados para consolidar la información relevante de cada uno y garantizar su calidad y fácil consulta.
3. Estandarizar los Informes referentes a las tareas asignadas definiendo claramente las fuentes de información y cumpliendo con la periodicidad y parámetros de calidad requeridos por la dirección.

1.2. Actividad realizada 27 de marzo de 2025

Estructura encuesta COLSUBSIDIO y FOMAG

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ENTIDADES COLSUBSIDIO FOMAG

El propósito de la presente encuesta es conocer el grado de satisfacción frente a los servicios prestados por la Caja de Compensación Familiar Colsubsidio y el FOMAG, por lo cual solicitamos su diligenciamiento. En cumplimiento al del Acuerdo Colectivo Negociación Sindical 2024-2027.

* Obligatorio

1. Cuál de los servicios ofrecidos por la caja de compensación Colsubsidio ha utilizado? *

- ☐ Servicios de vivienda
- ☐ Servicios de educación
- ☐ Servicios de recreación y deporte
- ☐ Servicios de arte y cultura
- ☐ Servicios de turismo
- ☐ Servicios de crédito
- ☐ Subsidios monetarios
- ☐ Servicios de empleo
- ☐ Ninguna de las anteriores

2. ¿Cuál es su nivel de satisfacción con la Caja de compensación Colsubsidio? *

<https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?prevorigin=shell&origin=NeoPortalPage&subpage=design&id=2Lkf2Chp4kmNXOHhbrkfMe3fjdPB...> 1/4

4/4/25, 11:10

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ENTIDADES COLSUBSIDIO Y FOMAG (Vista previa)

(1 deficiente-5 excelente)



3. ¿Cree usted que las actividades de la caja de compensación Colsubsidio han tenido un impacto positivo en su calidad de vida? *

- ☐ Si
- ☐ No

4. ¿Cree usted que la caja de compensación Colsubsidio debería ofrecer mas programas orientados al bienestar mental y calidad de vida? *

- ☐ Si
- ☐ No

5. Cuál de los servicios ofrecidos por el FOMAG ha utilizado *

- ☐ Atención frente algún Accidente de Trabajo
- ☐ Atención frente a Enfermedad Laboral
- ☐ Ninguno
- ☐ Otras

6. Qué tan satisfecho se encuentra Usted con los servicios prestados por el FOMAG? Por favor marque una sola casilla. *

	Excelente	Buen	Regular	Malo
Oportunidad en el servicio	☐	☐	☐	☐
Efectividad en la prestación del servicio	☐	☐	☐	☐
Calidad	☐	☐	☐	☐
Cumplimiento	☐	☐	☐	☐

7. ¿Qué tan satisfecho se encuentra Usted con la atención que brinda el personal del FOMAG? favor marque una sola casilla. *

	Excelente	Bueno	Regular	Malo
Amabilidad	☐	☐	☐	☐
Solución de problemas	☐	☐	☐	☐
Honestidad	☐	☐	☐	☐
Respeto	☐	☐	☐	☐

8. ¿Cual es su nivel de satisfacción con los servicios prestados por FOMAG? *

(1 deficiente-5 excelente)



1.3. Actividad realizada 07 de abril de 2025

Borrador boletín actividades Salud mental y SST.

Boletín #1

La secretaria de Educación comprometida con el fortalecimiento institucional consiente del el bienestar y la salud de sus docentes y directivos docentes, ha planificado actividades a desarrollar a lo largo del 2025, se ejecutan con el propósito de promover la calidad de vida y el desarrollo personal de la comunidad docente y administrativa de las IEO del Municipio de Chía, previo conocimiento de sus requerimientos y necesidades.

En este Boletín daremos a conocer los resultados obtenidos en algunas de las encuestas que hemos desarrollado orientadas a enfocarnos en las necesidades más sentidas, con el objetivo de conocer la opinión de los docentes y directivos docentes y orientar la toma de decisiones.

Encuesta – Plan de Bienestar Laboral Docente 2025 de la Secretaría de Educación Chía.

Es importante destacar la participación en la encuesta virtual aplicada a los docentes y directivos docentes de las Instituciones Educativas Oficiales (IEO). Las instituciones educativas con mayor participación fueron IE Santa María del Río con el 100%, IE Fusca 83% de participación de sus docentes.

- La encuesta fue enviada a un total de **651 docentes**.
- Se obtuvo un total de **428 respuestas**, lo que representa una tasa de participación del **67,4%**.

RESULTADOS A LAS PREGUNTAS:

BIENESTAR

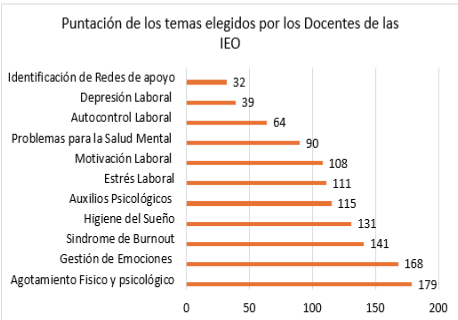
A la pregunta ¿Cuál de las siguientes opciones prefiere?, estos fueron los resultados:

- Recibir un bono como reconocimiento: **353 votos (82%)**
- Participar en una actividad pedagógica de bienestar fuera del municipio: 56 votos (13%)
- Participar en una actividad pedagógica de bienestar dentro del municipio: 19 votos (4%)

Los resultados muestran preferencia por la opción de recibir un bono como reconocimiento, con un **82%** de los votos. Esto indica que la mayoría de los participantes valoran el incentivo económico o material por encima de actividades pedagógicas de bienestar.

puntos, Estrés Laboral 111 puntos, Técnicas de motivación Laboral 108 puntos, Problemas para la Salud Mental 90 puntos, Autocontrol Laboral 64 puntos, Depresión laboral 39 puntos y por último identificación de Redes de Apoyo 32 puntos.

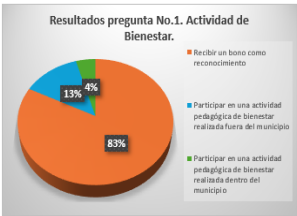
Cabe mencionar que en esta pregunta los Docentes tenían la posibilidad de seleccionar máximo tres opciones de su preferencia, partiendo de las necesidades que se evidenciaban en su lugar de trabajo.



BIENESTAR - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los temas fueron seleccionados En el marco del componente de Seguridad y Salud en el Trabajo, se han priorizado diversas acciones basadas en la encuesta aplicada en enero de 2025. Entre las temáticas seleccionadas, se destacan:

- Subprograma de Medicina Preventiva.
- Planes de Emergencia.
- Investigación y reporte de accidentes laborales.
- Estilos de vida saludable.
- Capacitación de integrantes del COPASST.



BIENESTAR - SALUD MENTAL

Como parte del Plan de Bienestar, se han desarrollado acciones clave para fortalecer la salud mental de los docentes y directivos docentes, con el objetivo de promover el equilibrio emocional y mejorar las relaciones interpersonales, familiares y laborales en un ambiente de respeto y confianza.

A partir de la encuesta aplicada en enero de 2025, en la que participaron docentes y directivos docentes de las 12 IEO del municipio, de los once (11) temas propuestos para que los Docentes y Directivos Docentes manifestaran los de su preferencia se identificaron las siguientes temáticas de mayor interés:

Mayor preferencia: Agotamiento físico y psicológico 179 respuestas, (21,6%) y Gestión de emociones 168 respuestas (20,3%).

Alta preferencia: Prevención del burnout 141 respuestas (17,0%), Higiene del sueño 131 respuestas (15,8%) y Estrés laboral 111 respuestas (13,4%).

Relevantes pero con menor prioridad: Primeros auxilios psicológicos 115 respuestas (13,9%) y Motivación laboral (13,0%).

- Agotamiento Físico y Psicológico
- Gestión de Emociones
- Prevención del Síndrome de Burnout
- Higiene del Sueño

En la gráfica anterior se observan los once (11) temas propuestos para que los Docentes y Directivos Docentes manifestaran los de su preferencia y así poder abarcarlos de manera efectiva, se evidencia la preferencia por Agotamiento Físico y Psicológico con 179 puntos y Gestión de Emociones con un total de 168 puntos. Por otro lado, el tema de Prevención del Síndrome de Burnout tiene una puntuación de 141 puntos, Higiene del Sueño 131 puntos, Primeros Auxilios psicológicos 115

ACTIVIDADES DESARROLLADAS:

Inspección de consultorios (enfermerías) en las IEO del municipio.

Capacitación en investigación y reporte de accidentes laborales en la IEO Bojacá.

Capacitación a integrantes del COPASST en la IEO Cerca de Piedra.

Reunión con el Comandante de Bomberos para la actualización de los Planes de Emergencia en las IEO y programación de inspecciones de equipos de emergencia (extintores, botiquines, camillas y señalización) para la tercera semana de marzo.

Análisis de puesto de trabajo en la IEO Fonqueta

Inspecciones de infraestructura y mobiliario en las IEO del municipio.

Programación de exámenes médicos ocupacionales periódicos para docentes de diferentes IEO, entre ellas:

- José Joaquín Casas.
- Diversificado.
- Balaguer.
- Laura Vicuña.
- Cerca de Piedra.
- Santa María del Río.
- La Balsa.
- Fonqueta.
- Bojacá.
- Fusca.
- Diosa Chía.
- Fagua Nueva.

Con estas acciones, la Secretaría de Educación de Chía reafirma su compromiso con la salud, seguridad y bienestar de la comunidad docente, garantizando espacios de trabajo seguros y promoviendo una cultura organizacional basada en la prevención y el autocuidado.

1.4. Actividad realizada 08 de abril de 2025

Presentación Financiera

¿Cuáles son las metas del PND 2022-2026 Colombia Potencia Mundial de la Vida "Ley 2294 de 2023"?

El Plan Nacional de Desarrollo 2022 – 2026, Colombia, Potencia Mundial de la Vida, se ha propuesto lograr que:

5.000 establecimientos educativos incorporen aprendizajes para la formación integral en la educación básica; 8.000 establecimientos educativos implementen evaluación de estos aprendizajes; y, que el 30% de los estudiantes pueda acceder a establecimientos educativos oficiales con jornada escolar ampliada para integrar esos aprendizajes. Es una meta que busca reconocer la multidimensionalidad y carácter sistémico del desarrollo de los seres humanos.

Secretaría de
EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Oferta sectorial e intersectorial Centros de interés -2025-

MINCULTURAS
Ci Artes para la construcción de paz
Música 1654 EE
Danzas 300 EE
Escritura creativa
Audiovisuales, patrimonio *¡Nuevos!*

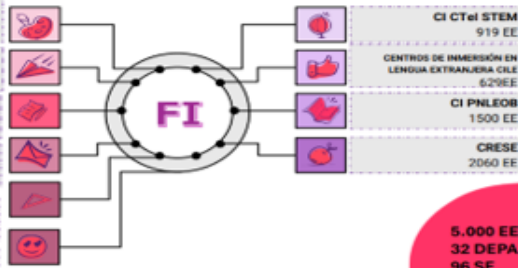
MINDEPORTE
Jornadas Deportivas Escolares
Complementarias 1070 EE

MINCIENCIAS
Ci CTel 210 EE

UNIDAD SOLIDARIA
Ci (gestión para la participación
solidaria) GPS 160 EE

**PROGRAMA JORNADA ESCOLAR
COMPLEMENTARIA CCF**
1915 EE

**ICBF -ESTRATEGIA
ATRAPASUEÑOS/CRESE**



5.000 EE META
32 DEPARTAMENTOS
96 SE
1.053 MUNICIPIOS 94% Cobertura

*Corte febrero 28 de 2025- en actualización-

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Criterios de focalización

**EE con sedes
mayoritariamente
rurales**

**EE en municipios,
entidades**



**Priorización en
territorios PDET,
ZOMAC**

**EE con experiencias previas
(pioneros) en educación**

Centro de Interés

Son estrategias pedagógicas que tienen en cuenta los **intereses y motivaciones de los y las estudiantes**. Su objetivo es **integrar diversas áreas del conocimiento y lenguajes culturales, para fomentar el aprendizaje activo, participativo y crítico**. Esta estrategia se enfoca en la **exploración, la investigación y la curiosidad natural**, para convertir el aprendizaje en una **experiencia significativa** y enriquecedora que promueva el desarrollo integral de los y las estudiantes incluida la formación CRESE.

Secretaría de
EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

PROGRAMA DE TUTORÍAS PARA EL APRENDIZAJE Y LA FORMACIÓN INTEGRAL 3.0

Es una estrategia nacional de **formación y acompañamiento a docentes que busca mejorar los aprendizajes de los estudiantes en Colombia**, fortaleciendo las prácticas pedagógicas y de liderazgo pedagógico en los establecimientos educativos oficiales.

Implementado por el Ministerio de Educación Nacional en colaboración con las secretarías de educación de las entidades territoriales certificadas (ETC), el programa incorpora el **arte, la cultura, el deporte, la actividad física, la ciencia, el pensamiento histórico, la tecnología, la innovación y la estrategia de educación CRESE** (educación ciudadana para la reconciliación, antirracista, socioemocional y para la acción climática) en las prácticas pedagógicas a través de los centros de interés, con el objetivo de **transformar la educación y garantizar el desarrollo integral** y los derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Visión del papel de maestros, maestras, niños, niñas, adolescentes y jóvenes en la formación integral

NIÑOS, NIÑAS ADOLESCENTES Y JÓVENES

Son sujetos con capacidad de agencia, lo que los define y constituye como actores activos en su propio proceso de desarrollo. Esto se refleja en su capacidad para interpelar, cuestionar, decidir y dialogar desde sus propios sentidos, intereses, necesidades y pensamientos.

De esta manera, se convierten en co-construtores de conocimiento, cultura y su propia identidad.

MAESTROS Y MAESTRAS

En el PTAFI 3.0 se reconoce la autonomía, capacidad creativa y de agencia de los maestros y maestras para desarrollar su papel en la interacción con sus estudiantes, considerando su realidad, necesidades, gustos, intereses y ritmos de aprendizaje. Como señaló Freire, el papel del maestro o la maestra no es depositar conocimientos descontextualizados, sino despertar la conciencia crítica de los y las estudiantes para que puedan reflexionar sobre su

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Coordinadores regionales: personas vinculadas al Ministerio de Educación Nacional, responsables de coordinar la implementación territorial de la ruta de formación y acompañamiento pedagógico del Programa en los establecimientos educativos articulando el trabajo con las Secretarías de Educación.

Formadores: personas vinculadas al Ministerio de Educación Nacional, encargadas de acompañar, formar y articular de manera permanente los procesos relacionados con docentes tutores, así como generar los contenidos y herramientas que se requieren para la formación integral.

Docentes Tutores: docentes seleccionados y vinculados por las ETC de acuerdo con los perfiles definidos por el Ministerio de Educación, los cuales tienen como propósito implementar la ruta de formación y acompañamiento pedagógico del Programa en los establecimientos educativos incidiendo en la gestión escolar en clave de formación integral.

Secretaría de
EDUCACIÓN



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Facilitadores: personas vinculadas a entidades públicas, privadas y comunitarias del nivel nacional y territorial encargados de facilitar la formación para cada uno de los centros de interés definidos por los establecimientos educativos.

Practicantes: estudiantes de Instituciones de Educación Superior que en el marco de sus prácticas se vinculan al Programa para apoyar su implementación en el establecimiento educativo asignado.

Docentes: profesionales con título de licenciado/a en educación expedido por una institución de educación superior y/o profesional con título diferente, pero que está legalmente habilitado para ejercer la función docente de acuerdo con lo dispuesto en los decretos 2277 de 1979 y 1278 de junio de 2002, y los normalistas superiores (Decreto 1278 de 2002, art. 4).

Secretaría de
EDUCACIÓN



1.5. Actividad realizada 14 de abril de 2025

Base de datos entidades prestadoras de servicios salud, bancos, seguros.

	ENTIDAD	ASESOR	Contacto	Correo
#	MEDICINA PREPAGADA			
1	SURA Póliza Salud Plan salud para todos Seguros Generales Seguros de vida	Jonathan Plazas	313 4700160	Gerencia@segurosplazasmolina.com Wilmer0436@hotmail.com
2	Colmédica	Paola Viviana Pulido Ruiz	3174328927	Pvivanap@colmedica.com
3	Colsanitas	Gilma Sanchez	3219746103	
4	Med Plus	German Garzon	3058157862	germangt@medplus.com.co
5	Seguros Bolívar	Daniela Alvarez	3227181556	daniela.alvarez@segurosbolivar.com
6	Coomeva	Nathalia Vargas	3007283449	dovh7190@coomeva.com.co
	BANCOS			
7	Banco AV Villas	Stefania Gutiérrez		guiterres_1@bancoavvillas.com.co
8	Banco AV Villas	Briggith Samira Sosa Boada		sosab@bancoavvillas.com.co
9	Banco Occidente	José Luis Monroy Gómez	7462060 ext. 15528	JMonroy@bancooccidente.com.co
10	Banco Occidente	Andres Perez	311 8340181	
11	Banco Popular	Hugo Guzmán	3168256641	hugo_guzman@bancopopular.com.co
12	Banco Bogotá	Saul Ortiz	317-3813127	orti16@bancocebogota.com.co sori16@bancocebogota.com.co
13	BBVA - Centro	William Alexander Rodriguez	316-744 9031	williamalexander.rodriguez@bbva.com
14	BBVA - Centro Chia	Martha Lucia Hernandez Quincos	317-366 4175	marthalucia.hernandez@bbva.com
15	Banco Pichincha	Tatiana Malambo Rocio Hurtado Riascos Cristhian Camilo Juanias Pulido Luisa Fernanda Caina Quintero	350 2974246 3138841041 3181858097 3012322172	tatiana.malambo@pichincha.com.co
16	Banco Colpatria - Scotiabank	Ana Catherine Torres	3134099738	ana.torres@scotiabankcolpatria.com
17	Banco Agrario	Pablo Hernandez	5945555 Ext. 3605	pablo.hernandez@bancoagrario.gov.co
18	Banco Davivienda	Oscar Echeverry	311-2393647	oecheve@davivienda.com
19	Banco Finandina	Ernestina Chaya		Chaya@bancofinandina.com
20	Banco W	Alexandra Galeano	304-3450085	agaleano@bancow.com.co
21	Banco W	Yolanda Castillo	311-4628512	yocastillo@bancow.com.co
22	Codema	Liliana Amézquita Giraldo	3237505 ext. 1205	lamezquita@codema.com.co
23	Coomultirasen	Yazmin Johanna Bernal	320-211 5386	yazminjohanna.bernal@comultirasen.com.co
24	Finsocial	Idalberto Aponte	3850757 Ext. 2053	idalberto.aponte@finsocial.co
25	Finsocial	Eduardo Enrique Castro	317-436 9149	eduardo.castro@finsocial.co
26	Grupo Protección	Angela Ramirez Benitez	2121845 Ext. 320	cartera2@gep.com.co
	COOPERATIVAS			
27	Canapro	Johan Camargo	3146688564	johan.camargo@canapro.coop
28	Coomagiscun	Stacy Jiménez, secretaria Laura	3123653023 316 2737041	jefecartera@coomagiscun.coop
29	Cootradecun	Vivian Romero, asistente	3203005335 3212247302	Alberto.tovar@cootradecun.com
30	Libor	Andrés Ramirez		Profesdecolombia@gmail.com andresram83@hotmail.com
	CAJA DE COMPENSACIÓN			
29	Colsubsidio	Paula Lozano	3132436310	paula.lozanopr@colsubsidio.com
	SEGURO FUNERARIOS			
30	Capillas de la Fe	Paula Lozano	3222486985	Ejecutivocomercial52@capillasdelafe.com

Obligación 2: Apoyar el seguimiento y control de los subprocesos de Gestión del Talento Humano generando reportes que permitan generar planes de mejoramiento y actualizar los procedimientos.

2.1. Actividad realizada 21 de marzo de 2025.

Compromisos sindicales matriz Excel

NO. ACUERDO	ACUERDOS GENERALES	ACUERDOS ESPECÍFICOS	Fecha interna de cumplimiento DAF	SopORTE	Responsable	Reporte...
17	OBLIGACIONES SURGIDAS PARA LA ENTIDAD NOMINADORA CON LA NEGOCIACIÓN. Para garantizar la eficacia jurídica de los acuerdos logrados en el marco de la presente negociación, se emitió el acto administrativo que adopta el acuerdo colectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a su suscripción, previa socialización del proyecto a las organizaciones sindicales.	OBLIGACIONES SURGIDAS PARA LA ENTIDAD NOMINADORA CON LA NEGOCIACIÓN. Para garantizar la eficacia jurídica de los acuerdos logrados en el marco de la presente negociación, se emitió el acto administrativo que adopta el acuerdo colectivo, dentro de los treinta (30) días siguientes a su suscripción, previa socialización del proyecto a las organizaciones sindicales.	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
18	Así mismo, los acuerdos pactados que generen compromisos de naturaleza económica deben ser presupuestados y para tal fin se adelantarán todas las gestiones administrativas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo acordado, lo que será verificado por la Comisión Bipartita de Seguimiento, al cumplimiento del acuerdo colectivo.	Así mismo, los acuerdos pactados que generen compromisos de naturaleza económica deben ser presupuestados y para tal fin se adelantarán todas las gestiones administrativas necesarias para el desarrollo y ejecución de lo acordado, lo que será verificado por la Comisión Bipartita de Seguimiento, al cumplimiento del acuerdo colectivo.	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
19	3.1. MODIFICACIÓN DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES. El Municipio de Chía actualizará y unificará el manual de funciones y competencias laborales del nivel central, previa la elaboración del Estudio Técnico, determinado en la Ley 909 de 2004 y de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1063 de 2016, garantizando la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	N/A	FUNCION PUBLICA	FUNCION PUBLICA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
20	3.2. MODIFICACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS. Para fortalecer la política de transparencia y lineamientos de gestión de calidad, el Municipio de Chía robustecerá el Sistema Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de acciones de divulgación, capacitación, actualización de los procesos y procedimientos e implementación de herramientas de mejora continua en la entidad. Esta implementación se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	N/A	FUNCION PUBLICA	FUNCION PUBLICA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
21	3.3. CULTURA ORGANIZACIONAL. El Municipio de Chía diseñará e implementará, una estrategia de fortalecimiento de la cultura organizacional a través de formación, sensibilización, estímulo y seguimiento para ejercicio de liderazgos basados en el trabajo en equipo, comunicación, respeto y transparencia que contribuyan a mejorar el ambiente laboral, recibiendo las propuestas de las organizaciones sindicales representativas firmantes. El diseño se realizará dentro de los seis meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo, y las acciones de implementación, se generarán dentro de vigencia del presente acuerdo.	El Municipio de Chía diseñará e implementará, una estrategia de fortalecimiento de la cultura organizacional a través de formación, sensibilización, estímulo y seguimiento para ejercicio de liderazgos basados en el trabajo en equipo, comunicación, respeto y transparencia que contribuyan a mejorar el ambiente laboral, recibiendo las propuestas de las organizaciones sindicales representativas firmantes. El diseño se realizará dentro de los seis meses siguientes a la suscripción del presente acuerdo, y las acciones de implementación, se generarán dentro de vigencia del presente acuerdo.	03/02/2024 17/02/2025 27/02/2025 18/03/2025 10/03/2025	ALCALDÍA DE CHÍA	JAHIR AGUILAR	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA
22	La Secretaría de Educación ha sus seguimiento a las medidas preventivas y correctivas contempladas en el Comité de Convivencia Laboral Docente, procurar la totalidad de los procedimientos en el marco del debido proceso, y en adición a ello, la Secretaría de Educación en coordinación con la APL, gestiona la realización de capacitaciones orientadas al mejoramiento del clima laboral y prevención de riesgos psicosociales, para lo cual recibirá las observaciones y sugerencias que tengan las organizaciones sindicales para el desarrollo de temáticas relacionadas.	La Secretaría de Educación tiene el seguimiento a las medidas preventivas y correctivas contempladas en el Comité de Convivencia Laboral Docente, procurar la totalidad de los procedimientos en el marco del debido proceso, y en adición a ello, la Secretaría de Educación en coordinación con la APL, gestiona la realización de capacitaciones orientadas al mejoramiento del clima laboral y prevención de riesgos psicosociales, para lo cual recibirá las observaciones y sugerencias que tengan las organizaciones sindicales para el desarrollo de temáticas relacionadas.	03/02/2024 17/02/2025 27/02/2025 18/03/2025 10/03/2025	ALCALDÍA DE CHÍA	JAHIR AGUILAR	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA
23	La Secretaría de Educación ha sus seguimiento a las medidas preventivas y correctivas contempladas en el Comité de Convivencia Laboral Docente, procurar la totalidad de los procedimientos en el marco del debido proceso, y en adición a ello, la Secretaría de Educación en coordinación con la APL, gestiona la realización de capacitaciones orientadas al mejoramiento del clima laboral y prevención de riesgos psicosociales, para lo cual recibirá las observaciones y sugerencias que tengan las organizaciones sindicales para el desarrollo de temáticas relacionadas.	La Secretaría de Educación tiene el seguimiento a las medidas preventivas y correctivas contempladas en el Comité de Convivencia Laboral Docente, procurar la totalidad de los procedimientos en el marco del debido proceso, y en adición a ello, la Secretaría de Educación en coordinación con la APL, gestiona la realización de capacitaciones orientadas al mejoramiento del clima laboral y prevención de riesgos psicosociales, para lo cual recibirá las observaciones y sugerencias que tengan las organizaciones sindicales para el desarrollo de temáticas relacionadas.	03/02/2024 17/02/2025 27/02/2025 18/03/2025 10/03/2025	ALCALDÍA DE CHÍA	JAHIR AGUILAR	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA
24	3.4. MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA. El Municipio de Chía realizará el Proceso de Modernización Administrativa, garantizando en todas sus fases, la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales representativas firmantes, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	El Municipio de Chía realizará el Proceso de Modernización Administrativa, garantizando en todas sus fases, la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales representativas firmantes, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
25	El Municipio de Chía en el Sector Educativo, seguirá los lineamientos fijados en el Plan de Desarrollo, relacionados con las estrategias multidisciplinarias planteadas para el fortalecimiento y acompañamiento en la comunidad educativa de las Doce (12) Instituciones Educativas Oficiales. Esta acción se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	El Municipio de Chía en el Sector Educativo, seguirá los lineamientos fijados en el Plan de Desarrollo, relacionados con las estrategias multidisciplinarias planteadas para el fortalecimiento y acompañamiento en la comunidad educativa de las Doce (12) Instituciones Educativas Oficiales. Esta acción se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
26	3.5. MODIFICACIÓN DE EMPLEOS SUSCEPTIBLES DE IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO. Las modalidades a aplicar, las necesidades técnicas y tecnológicas, su seguimiento y los requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la norma, realizando los ajustes normativos necesarios a la Resolución 5298 de 2023, previa socialización del proyecto de acto administrativo que las define, se adelantará a cargo de Chía, garantizando la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales representativas firmantes, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	N/A	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
27	3.6. MODIFICACIÓN DE EMPLEOS SUSCEPTIBLES DE IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO. Las modalidades a aplicar, las necesidades técnicas y tecnológicas, su seguimiento y los requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la norma, realizando los ajustes normativos necesarios a la Resolución 5298 de 2023, previa socialización del proyecto de acto administrativo que las define, se adelantará a cargo de Chía, garantizando la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales representativas firmantes, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	N/A	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
28	3.7. MODIFICACIÓN DE EMPLEOS SUSCEPTIBLES DE IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO. Las modalidades a aplicar, las necesidades técnicas y tecnológicas, su seguimiento y los requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la norma, realizando los ajustes normativos necesarios a la Resolución 5298 de 2023, previa socialización del proyecto de acto administrativo que las define, se adelantará a cargo de Chía, garantizando la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales representativas firmantes, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	N/A	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
29	3.8. MODIFICACIÓN DE EMPLEOS SUSCEPTIBLES DE IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO. Las modalidades a aplicar, las necesidades técnicas y tecnológicas, su seguimiento y los requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la norma, realizando los ajustes normativos necesarios a la Resolución 5298 de 2023, previa socialización del proyecto de acto administrativo que las define, se adelantará a cargo de Chía, garantizando la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales representativas firmantes, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	N/A	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
30	3.9. MODIFICACIÓN DE EMPLEOS SUSCEPTIBLES DE IMPLEMENTACIÓN DE TELETRABAJO. Las modalidades a aplicar, las necesidades técnicas y tecnológicas, su seguimiento y los requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la norma, realizando los ajustes normativos necesarios a la Resolución 5298 de 2023, previa socialización del proyecto de acto administrativo que las define, se adelantará a cargo de Chía, garantizando la participación consultiva de las Organizaciones Sindicales representativas firmantes, dando a conocer el alcance de las modificaciones o actualizaciones, escuchando sus observaciones o inquietudes y dejando constancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su comunicación, de tales circunstancias, y de las cuales se dará la correspondiente respuesta, y dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1030 de 2016 y el Decreto 1459 de 2022. Esta actualización se realizará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	N/A	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
31	3.10. SUPERVISIÓN CONTRACTUAL. El Municipio de Chía adelantará las capacitaciones relacionadas con los procesos de supervisión contractual realizado por los servidores públicos, acorde con la normatividad vigente. Este procedimiento se implementará dentro de los seis meses siguientes a la firma del presente acuerdo, y durante su vigencia.	N/A	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
32	3.11. ACTUALIZACIÓN Y DEFURACIÓN DE INVENTARIOS. El Municipio de Chía adelantará la revisión, depuración y actualización del inventario de la alcaldía municipal, para determinar el estado de los bienes a cargo de los funcionarios y sus costos reales, así como la necesidad de dar de baja aquellos que ya no se encuentren en estado óptimo para su utilización. Este procedimiento se adelantará a partir de la vigencia de 2025, y se implementará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	El Municipio de Chía adelantará la revisión, depuración y actualización del inventario de la alcaldía municipal, para determinar el estado de los bienes a cargo de los funcionarios y sus costos reales, así como la necesidad de dar de baja aquellos que ya no se encuentren en estado óptimo para su utilización. Este procedimiento se adelantará a partir de la vigencia de 2025, y se implementará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	ALCALDÍA DE CHÍA	ALCALDÍA DE CHÍA	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
33	El Sector Educativo del Municipio de Chía realizará las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las Metas contempladas en el Plan de Desarrollo, respecto a la Dotación de las Doce (12) Instituciones Educativas Oficiales, con los elementos de Dotación Básica Escolar, así como las relacionadas con el mantenimiento de las infraestructuras de las IEO.	El Sector Educativo del Municipio de Chía realizará las gestiones necesarias para dar cumplimiento a las Metas contempladas en el Plan de Desarrollo, respecto a la Dotación de las Doce (12) Instituciones Educativas Oficiales, con los elementos de Dotación Básica Escolar, así como las relacionadas con el mantenimiento de las infraestructuras de las IEO.	4/03/2025 al 18/03/2025	ALCALDÍA DE CHÍA	DAF-SEM	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA
34	3.12. EQUIPOS DE COMPUTO. El Municipio de Chía garantizará la disposición de equipos de cómputo que cuenten con los elementos de hardware y software necesarios para el desempeño de las funciones y el desarrollo de actividades como elementos de audio y video para las reuniones programadas. Este procedimiento se adelantará a partir de la vigencia de 2025, y se implementará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	disposición de equipos de cómputo que cuenten con los elementos de hardware y software necesarios para el desempeño de las funciones y el desarrollo de actividades como elementos de audio y video para las reuniones programadas. Este procedimiento se adelantará a partir de la vigencia de 2025, y se implementará dentro de la vigencia del presente acuerdo.	SEM	SEM	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	
35	En el caso del sector educativo, el Municipio de Chía garantizará la conectividad universal como un bien y un derecho público en las instituciones educativas oficiales a través de dotación necesaria de conformidad con las metas del Plan de Desarrollo relativas a la dotación y ampliación de la infraestructura de conectividad.	En el caso del sector educativo, el Municipio de Chía garantizará la conectividad universal como un bien y un derecho público en las instituciones educativas oficiales a través de dotación necesaria de conformidad con las metas del Plan de Desarrollo relativas a la dotación y ampliación de la infraestructura de conectividad.	SEM	SEM	ACUERDOS SIND. ALCALDÍA DE CHÍA	

4.2 POLÍTICA DE BIENESTAR AL SERVIDOR PÚBLICO, SALUD. El Municipio realizará las actividades necesarias para propender que los servidores públicos de la Administración Municipal Nivel Central y Sector Educativo, puedan acceder a programas de medicina prepagada o Planes complementarios, en condiciones más favorables que la generalidad, en aras de ampliar la cobertura de su POS, con posibilidad de descuento directo en nómina y a su propio costo. Este acuerdo se implementará a partir del año 2025, y durante la vigencia del presente acuerdo. En el caso del Sector Educativo, por intermedio de la Caja de Compensación, la Secretaría de Educación adelantará las gestiones correspondientes para que existan jornadas o actividades dirigidas a los docentes preposicionados, como estrategias que permitan fortalecer su autocuidado y bienestar.

Los días 13 y 14 de enero se llevó a cabo la Feria de Servicios de manera simultánea con la reinducción, contando con la participación de seis entidades de medicina prepagada.

Adicionalmente, la Administración mediante la Meta número 10 del Plan de Desarrollo, implementará una estrategia multidisciplinaria de fortalecimiento para el acompañamiento y apoyo a la Salud Mental y competencias socioemocionales en la comunidad educativa de las Doce, (12), IEO. Estas actividades se coordinarán a través de la Secretaría de Educación, quien receptacionará las inquietudes y aportes de las Organizaciones Sindicales. La Secretaría de Educación designará en el segundo semestre del año 2024, un servidor de la dependencia, como responsable y enlace para este tema. Este acuerdo se implementará durante el segundo semestre del año 2024, y durante la vigencia del presente acuerdo.

1. Contratación de una profesional Psicóloga OPS CO1.PCCNTR.7254724 LADY BERNAL quien realizará acompañamiento para la Promoción y Prevención de la Salud Mental y la Educación Socioemocional de los Docentes y Directivos Docentes de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Chía.
2. Informes de gestión Salud Mental
3. Informes de gestión de Gestión de emociones

La Secretaría de Educación gestionará con el IMRD, espacios para el mejoramiento de la condición Física, Mental y Emocional en articulación con el desarrollo de la Meta 13 del Plan de Desarrollo. Este acuerdo se implementará durante el segundo semestre del año 2024, y durante la vigencia del presente acuerdo.

Se realizará gestión con el IMRD para complementar las actividades condición Física, Mental y Emocional dirigido a los Docentes, Docentes Directivo y Administrativos de las IEO.

4.2.1. DERECHO A LA SALUD DEL SANCIONADO. El Municipio de Chía y la Secretaría de Educación de Chía realizará los aportes a Seguridad Social determinados en la ley, correspondientes, a los servidores públicos que se encuentren sancionados disciplinariamente con suspensión en el ejercicio del cargo. Este acuerdo se implementará durante la vigencia del presente acuerdo.

1. En cuanto a los servidores públicos sancionados, no se han registrado casos.
2. Primer semestre: En relación con la Semana Santa, se acordó con los docentes la compensación de dos días, mientras que el tercer día se otorgará como el "Día de la Familia" dentro del primer semestre.

3. Segundo semestre: En relación con la semana de receso en octubre, se compensarán cuatro días y se otorgará un día adicional dentro de este segundo semestre.

4.3. El Municipio de Chía determinará el procedimiento para diagnosticar, evaluar, solicitar mejoramiento y hacer seguimiento, con participación de los servidores públicos de la Administración Nivel Central, y el Sector Educativo, a través de una encuesta, el grado de satisfacción en la prestación del servicio de la caja de compensación familiar y de la ARL, para determinar el mejoramiento en los programas desarrollados por dichas entidades o un eventual cambio de las mismas, teniendo en cuenta que la ARL, tiene vigencia legal de dos, (2), años.

Se realiza la encuesta de Satisfacción en la prestación del servicio dirigida a las Entidades: Caja de Compensación (Colsubsidio) y FOMAG entre la semana 27 de marzo al 02 de abril 2025.
7/04/2025
11/04/2025

Los resultados de las mediciones realizadas serán socializados con todos los Servidores públicos a través del correo institucional. Este proceso se realizará a partir de los Tres, (3), meses siguientes a la firma del presente acuerdo y durante la vigencia del presente acuerdo.

Se elaborará un informe diez días hábiles después de la realización de la encuesta y, dos días después, se socializarán sus resultados, garantizando la difusión de los hallazgos y conclusiones obtenidas.
25/05/2025

4.5. El Municipio de Chía dará aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.51 del Decreto 1083 de 2015, concediendo a los servidores públicos de la Administración Municipal - Nivel Central y el personal administrativo del Sector Educativo, el descanso compensado en Semana Santa y festividades de fin de año, de acuerdo con la programación que establezca la entidad, la cual deberá garantizar la continuidad y no afectación en la prestación del servicio. En cumplimiento de los acuerdos anteriores, y dando continuidad a las semanas de desarrollo institucional en el mes de Octubre y Semana Santa, para los docentes, seguirán asignándose actividades o trabajos orientados, para la compensación del tiempo, por parte de la Secretaría de Educación. Este proceso se realizará durante la vigencia del presente acuerdo.

1. Primer semestre: En relación con la Semana Santa, se acordó con los docentes la compensación de dos días, mientras que el tercer día se otorgará como el "Día de la Familia" dentro del primer semestre.
 2. Segundo semestre: En relación con la semana de receso en octubre, se compensarán cuatro días y se otorgará un día adicional dentro de este segundo semestre.
- DOCENTES
Primer semestre:
Semana Santa 14/04/2025
Segundo semestre:
Semana de receso 06/10/2025

ADMINISTRATIVOS IEO
Primer semestre:

2.3. Actividad realizada 11 de abril de 2025

Compromisos de calidad – Cronograma de trabajo DAF-SEM.

CRONOGRAMA DE TRABAJO			
PROCESOS	RESPONSABLES	FECHA	HORA
Planta docente, directivos docentes y Administrativos - Situaciones Administrativas, Concurso docente	Gloria Tauta y Diana Moreno	23 de abril de 2025	9:00 am - 11:00 am
Nómina - Pronómina y reportes	Angelica Borrego	25 de abril de 2025	9:00 am - 11:00 am
Bienestar - Inducción, reinducción y Gestión de situaciones por Salud:	Sandra Moreno	24 de abril de 2025	9:00 am - 11:00 am
Escalafón docentes, inscripción carrera administrativa, evaluación de desempeño y recobros	Cristina - Encargo" - Erick (Recobros)	23 de abril de 2025	2:00 pm - 4:00 pm
SAC y Actualización Sistema de Información	Diana Martínez	24 de abril de 2025	2:00 pm - 4:00 pm
Prestaciones Económicas	Elías Clavijo	25 de abril de 2025	2:00 pm - 4:00 pm
Generación de Certificados	Erick Jimenez	22 de abril de 2025	9:00 am - 11:00 am

2.4. Actividad realizada 11 de abril de 2025.

Modificaciones encuesta de satisfacción y COLSUBSIDIO y FOMAG.

1. Cuál de los servicios ofrecidos por la caja de compensación Colsubsidio ha utilizado? *

- ☐ Servicios de vivienda
- ☐ Servicios de educación
- ☐ Servicios de recreación y deporte
- ☐ Servicios de arte y cultura
- ☐ Servicios de turismo
- ☐ Servicios de crédito
- ☐ Subsidios monetarios
- ☐ Servicios de empleo
- ☐ Ninguna de las anteriores
- ☐ Otros
- ☐ ¿Cuales?

5. Cuál de los servicios ofrecidos por el FOMAG ha utilizado *

- ☐ Atención frente algún Accidente de Trabajo
- ☐ Atención frente a Enfermedad Laboral
- ☐ Ninguno
- ☐ Otras

Obligación 3: Elaborar reportes para la dirección administrativa y financiera que consoliden los avances y resultados en la Gestión de Talento Humano contribuyendo así al fortalecimiento institucional.

3.1. Actividad realizada 04 de abril de 2025.

Documentos soportes cumplimiento sindical.

SOPORTES CUMPLIMIENTO ACUERDOS SINDICALES

	SOPORTE ARCHIVOS EN PDF	RESPONSABLE
3.3. Soportes:		
- Acta de la reunión del 20 de diciembre de 2024 en la cual se recibieron las observaciones por parte de las organizaciones sindicales respecto a las temáticas de riesgo psicosocial	Acta comité de bienestar, listado de asistencia e informe presentado	Sandra Moreno
- Encuesta bienestar docente	formato encuesta	Paola Roncancio
- Informe de temas elegidos para abordar respecto a riesgos psicológicos y salud mental	informe	Paola Roncancio
- Reporte de talleres llevados a cabo por psicóloga con OPS	Informe Lady, soportes listas de asistencia y actas	Lady Bernal
- Reporte de comunicación con la ARL o la programación de los días en que se fijaron las capacitaciones	Correos o actas	Diana Coronado
3.6. Soportes:		
- De reintroducción a docentes (13-14 de enero)	Listado de asistencia e informe	Sandra Moreno
- De reintroducción a administrativos (10 de febrero)	Listado de asistencia e informe	Sandra Moreno
4.2. Soportes:		
- Informe o reporte de feria de servicios llevada a cabo los días 13 y 14 de enero	Listado de asistencia e informe	Sandra Moreno
- Soporte de la contratación de personal encargado de los temas de salud mental	Contrato	Lady Bernal
- Soportes de las mesas de trabajo con los enlaces de Fomag, para definir rutas de atención clínica a los docentes y promoción y prevención, definiendo procesos de atención y canal de comunicación.	Actas y listados de asistencia	Diana Coronado Lady Bernal
pendientes:		
- Realizar el acta como evidencia de reuniones con Wilmer.		Flor
- Comunicarse con el IMRD para la gestión de espacios de mejoramiento de la condición física, mental y emocional en articulación con el desarrollo de la Meta 13 del Plan de Desarrollo.		Flor
4.3. Soportes:		
- Encuesta de Satisfacción en la prestación del servicio dirigida a las Entidades: Caja de Compensación (Colsubsidio) y FOMAG entre la semana 27 de marzo al 02 de abril 2025.	Encuesta e informe de análisis	Sandra Moreno
4.7. Soportes:		
- Convenio		
pendientes:		
- Socializar la existencia convenio (respecto al primer inciso).		
4.8. Rpendientes:		
- Agendar con Calidad Educativa las gestiones relacionadas con las prácticas pedagógicas de los docentes a través de la formación posgradual e investigación pedagógica.		
4.9. Soportes:		
- Resolución donde se les concede el viernes de la semana de receso de octubre 2024	Resolución	Jahir Aguilar
pendiente:		
- Elevar acto administrativo donde se reconozca el tiempo remunerado por antigüedad siempre que este sea solicitado.	Resolución	Jahir Aguilar
4.12. Soportes:		
- Informe de las licencias remuneradas por luto concedidas desde el 2025.	informe	Pilar
4.18. Soportes:		
- Acta Comité de Bienestar del 27 de enero de 2025	Acta y plan de bienestar	Sandra Moreno
- Soportes de las actividades realizadas a través del Plan de Bienestar del Nivel Central en donde hizo parte el personal administrativo de las IEO.	Actas y listados de asistencia	Sandra Moreno
6.4. Soportes:		
- Reporte de contratación de dos profesionales de prensa y diagramación, los cuales se encuentran en el proceso de la elaboración para la difusión de los boletines informativos sobre la información generada por la SEM.	contratos	Paola Roncancio
Se recuerda que se encuentra pendiente:		
- Gestionar la expedición del primer boletín.		Flor
7.2.8. Soportes:		
- Soportes de la realización de las mesas participativas o mesa participativa para recibir las observaciones respecto del PEM.	Informes y listados de asistencia	Catalina
7.3.2. Soportes:		
- Resolución de creación del Comité de Bienestar	Resolución	Sandra Moreno
- Lista de asistentes reunión 27 de enero	Listado de asistencia	
7.3.6. Soportes:		
- Entrega de carnets a docentes 2025		
7.3.8. Soportes:		
- Soporte de la realización de la mesa		Alicia
- Soporte de expedición de la revista del 2024		Alicia
Recordamos que quedó pendiente:		
- Realizar una mesa de trabajo para que las organizaciones sindicales den sus observaciones (adicionalmente, recordamos que mencionamos en nuestra reunión evaluar programarla antes del Comité, sin embargo, dados los tiempos, en caso de no poder llevarla a cabo antes, al menos programar).		

3.2. Actividad realizada 04 de abril 2025

Consolidación documentos soportes en el Drive

+ Nuevo

Cargar

Compartir

Añadir acceso directo a Mis archivos

ACUERDO SINDICAL

	Nombre	Modificado	Tamaño de arch...	Compartir
	3.17. CONMEMORACIÓN DOCENTE	Hace 4 días	398 KB	Compartido
	3.3 CULTURA ORGANIZACIONAL	Hace 24 días	5.02 MB	Compartido
	3.4.1. INCISO SEGUNDO TRANSPARENCIA ...	Hace 4 días	1.41 MB	Compartido
	3.6 PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUC...	Hace 24 días	183 MB	Compartido
	4.12. LICENCIAS REMUNERADAS POR LUTO	Hace 2 días	98.8 KB	Compartido
	4.17. FERIA DE SERVICIOS PLAN DE VIVIEN...	Hace 4 días	446 KB	Compartido
	4.18 FORTALECIMIENTO PLA DE BIENESTAR	Hace 24 días	4.75 MB	Compartido

3.3. Actividad realizada 08 de abril 2025.

Consolidación funciones personal nuevo de planta DAF-SEM.

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

1 de 5

PROCESO: **TALENTO HUMANO**

DEPENDENCIA: **ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

RESPONSABLE DE LA REUNION: **Lucy Hernández**

NATURALEZA DE LA REUNIÓN:

☐ Consejo

☐ Comité

☐ Reunión:

☐ Otro

ACTA No.

FECHA

04 abril 2025

LUGAR

NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
Flor de María Cely		Directora DAF	flordemaria.cely@chia.gov.co
Jahir Aguilar	52060265	SEM-DAF	jahir.aguilar@chia.gov.co
Gloria TAUJA		SEM-DAF	gloria.tauja@chia.gov.co
Oscar Guzmán	2994845	Planeación	Oscar.guzman@gmail.com
Paola Roncancio	1072660701	SEM-DAF	Paola.roncancio@gmail.com
Angelica Borrego	1076626138	SEM-DAF	Angelica.borrego@chia.gov.co
Sandra Moreno	1072639248	SEM-DAF	sandra.moreno@chia.gov.co
Elena Aldana		SEM-DAF	elena.aldana@chia.gov.co

ASISTENTES

INVITADOS

1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Socializar con los equipos de Talento Humano y Financiera de la Dirección Administrativa y Financiera de la **Secretaría** de Educación los avances, lineamientos y proyecciones establecidos en la hoja de ruta institucional hacia la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015, articulado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CHÍA

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

ACTA DE REUNION

CÓDIGO

SIG-FT-01-V3

PAGINAS

2 de 5

2. ORDEN DEL DÍA

1. Identificación de requisitos ISO 9001: 2015 –MIPG-20001:2018

2. Revisión guía ICONTEC para sector Educativo.

3. Revisión Índice de desempeño Institucional Alcaldía **Chía** que impacta a la **Secretaría**. Como van las 19 políticas MIPG.

4. Revisión de los informes de Auditoría ICONTEC 2022

5. Revisión de la Auditoría Sectorial Ministerio Educación 2024.

6. Guía Ministerio de Educación diferentes temáticas.

7. Guía Fondos de Servicios Docentes

8. Normatividades aplicables

9. Revisión estructura KAWAK y la documentación sectorial

10. Entre otros y la estructuración de la ruta de actividades para certificar el sistema

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA

Siendo las 9:22 a.m., se dio inicio a la reunión con la intervención de la señora Lucy Hernández, responsable del Área de Calidad de la Secretaría de Educación de Chía, quien dio la bienvenida a los asistentes y presentó el orden del día, centrado en la socialización de los avances, lineamientos y proyecciones establecidos en la hoja de ruta institucional para la certificación del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma ISO 9001:2015 y su articulación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.

1. Actividades previas al ejercicio de certificación

Se presentó un resumen de las acciones realizadas por la Secretaría de Educación en su proceso de preparación para la certificación, incluyendo:

Revisión de los requisitos normativos ISO 9001:2015 y MIPG.

Página 2 de 5

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	3 de 6

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
Evaluación del Índice de Desempeño Institucional y de los resultados de auditorías internas y externas (ICONTEC y Ministerio de Educación). Estudio de guías técnicas y normativas del sector educativo. Revisión de la documentación sectorial y del sistema KAWAK.
2. Avances y trazabilidad de auditorías Se expuso el estado de las auditorías internas y externas realizadas desde 2018, incluyendo hallazgos, planes de mejora, no conformidades identificadas y acciones correctivas implementadas para la certificación de los macroprocesos.
3. Beneficios de la implementación del Sistema de Gestión Integral Lucy Hernández destacó que la implementación del SGC y su articulación con el MIPG permite: Elevar la calidad y pertinencia del servicio educativo. Cumplir con los requisitos legales y reglamentarios. Optimizar procesos y recursos institucionales. Fomentar una cultura de mejora continua.
4. Estructura documental y lineamientos metodológicos Se ilustró el marco documental requerido por la norma ISO 9001:2015 y el MIPG, destacando los procedimientos para la caracterización de procesos, instructivos, formatos, indicadores, riesgos, encuestas de satisfacción, entre otros.
5. Ruta de certificación y tareas próximas Se detallaron los pasos a seguir, entre ellos: Revisión de macroprocesos, indicadores y documentos. Ejecución de auditorías internas.

Página 3 de 6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	4 de 6

3. DESARROLLO DEL ORDEN DEL DÍA
Preparación para la visita del ente certificador (preauditoría ICONTEC). Implementación de herramientas como tableros de control y planes de mejora con análisis de brechas, riesgos y productos no conformes.
6. Alineación con instituciones educativas adscritas Se aclaró que las instituciones educativas no están obligadas a implementar el MIPG de forma independiente, sino a través de los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación, según el Concepto DAFP 353921 de mayo de 2024.
7. Intervención de la Dirección Administrativa y Financiera Durante la jornada, intervino la Dra. Forero, Directora Administrativa y Financiera, quien manifestó su disposición para trabajar articuladamente con el equipo de calidad, bajo un plan de trabajo que fortalezca los procesos del área. No obstante, señaló que no ha sido posible concretar una reunión con el contratista Nelson, del área de Calidad, por lo cual hizo un llamado a fortalecer la comunicación y coordinación para avanzar en los compromisos establecidos.
4. CONCLUSIONES DE LA REUNIÓN
5. ANEXOS
6. COMPROMISOS

Página 4 de 6

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN		
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO	SIG-FT-01-V3
		PAGINAS	5 de 5

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA DE COMPROMISO
Distribución de equipo Conformación y asignación de la primera reunión	Jahir Aguilar – Paola Roncancio	11/04/2025
Cuadro producto Bienes y Servicios Financiera	Lucy Hernández – Elena Aldana	8/04/2024
Cuadro producto Bienes y Servicios TH	Lucy Hernández - Gloria Tauta	10/04/2024
Cronograma de trabajo Financiera	Elena Alana	8/04/2024
Cronograma de trabajo TH	Jahir Aguilar - Paola Roncancio	Pendiente Jahir notificar las fechas de la primera reunión
Envío de documentos	Lucy Hernández - Paola Roncancio	4/04/2025
Acta de reunión	Lucy Hernández	6/04/2025
Toda la información producida por Lucy Hernández se canaliza atraes de Paola Roncancio	Paola Roncancio – Lucy Hernández	8/04/2025
Se generará cronograma de trabajo por equipo	Lucy Hernández	9/04/2025
FIRMAS		

3.4. Actividad realizada 15 abril 2025.

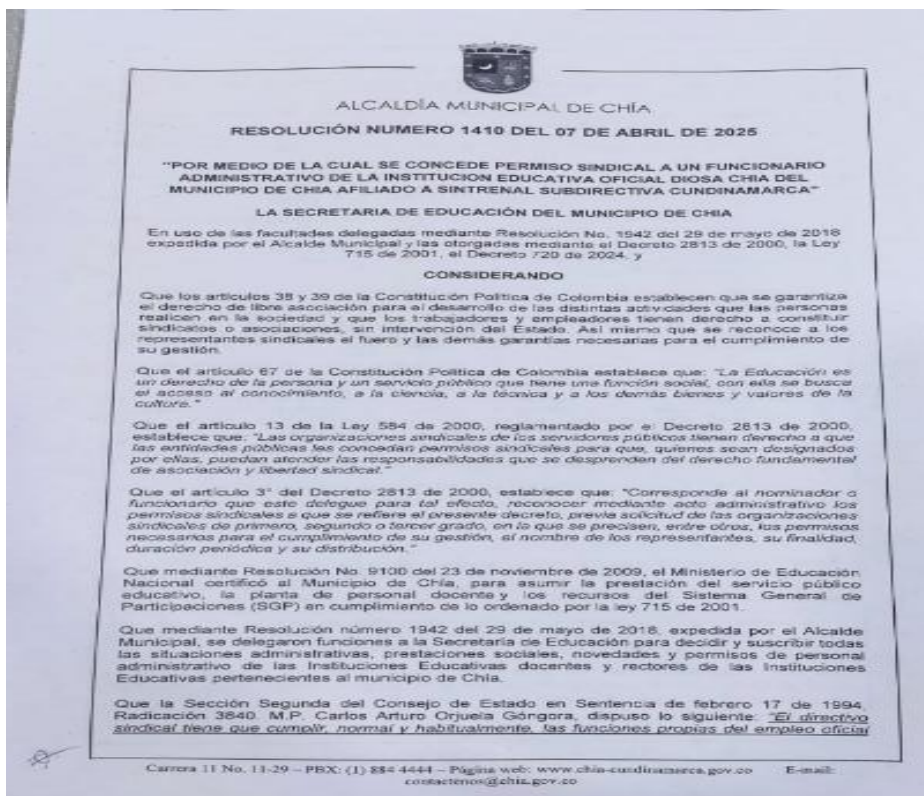
Confirmación llamadas telefónicas asistencia entidades a la feria de servicios.

	ENTIDAD	ASESOR	Contacto	Correo	Asistencia
#	MEDICINA PREPAGADA				
1	SURA Póliza Salud Plan salud para todos Seguros Generales Seguros de vida	Jonathan Plazas	313 4700160	Gerencia@segurosplazasmolina.com Wilmer0436@hotmail.com	OK
2	Colmédica	Paola Viviana Pulido Ruiz	3174328927	Pvivanap@colmedica.com	
3	Colsanitas	Gilma Sanchez	3219746103		OK
4	Med Plus	German Garzon	3058157862	germangt@medplus.com.co	NO ASISTE
5	Seguros Bolivar	Daniela Álvarez	3227181556	daniela.alvarez@segurosbolivar.com	OK
6	Cooimeva	Nathalia Vargas	3007283449	dovh7190@coomeva.com.co	OK
	BANCOS				
7	Banco AV Villas	Stefania Gutiérrez		gutierrez_1@bancoavillas.com.co	
8	Banco AV Villas	Briggith Samira Sosa Boada		sosab@bancoavillas.com.co	
9	Banco Occidente	José Luis Monroy Gómez	7462060 ext. 15528	JMonroy@bancooccidente.com.co	
10	Banco Occidente	Andres Perez	311 8340181		OK
11	Banco Popular	Hugo Guzmán	3168256641	hugo_guzman@bancopopular.com.co	OK
12	Banco Bogotá	Saul Ortiz	317-3813127	orti16@bancoabogota.com.co sorti16@bancoabogota.com.co	PENDIENTE
13	BBVA - Centro	William Alexander Rodriguez	316-744 9031	williamalexander.rodriguez@bbva.com	No contesta
14	BBVA - Centro Chia	Martha Lucia Hernandez Quincos	317-366 4175	marthalucia.hernandez@bbva.com	OK
15	Banco Pichincha	Tatiana Malambo Rocio Hurtado Riascos Cristhian Camilo Juanias Pulido Luisa Fernanda Caina Quintero	350 2974246 3138841041 3181858097 3012322472	tatiana.malambo@pichincha.com.co	OK
16	Banco Colpatria - Scotiabank	Ana Catherine Torres	3134099738	ana.torres@scotiabankcolpatria.com	PENDIENTE
17	Banco Agrario	Pablo Hernandez	5945555 Ext. 3605	pablo.hernandez@bancoagrario.gov.co	
18	Banco Davivienda	Oscar Echeverry	311-2393647	oecheve@davivienda.com	OK
19	Banco Finandina	Ernestina Chaya		Chaya@bancofinandina.com	Rebotó
20	Banco W	Alexandra Galeano	304-3450085	agaleano@bancow.com.co	OK
21	Banco W	Yolanda Castillo	311-4628512	yocastillo@bancow.com.co	
22	Codema	Liliana Amézquita Giraldo	3237505 ext. 1205	lamezquita@codema.com.co	
23	Coomultrasan	Yazmin Johanna Bernal	320-211 5386	yazminjohanna.bernal@comultrasan.com.co	OK
24	Finsocial	Idalberto Aponte	3850757 Ext. 2053	idalberto.aponte@finsocial.co	OK
25	Finsocial	Eduardo Enrique Castro	317-436 9149	eduardo.castro@finsocial.co	No contesta
26	Grupo Proteccion	Angela Ramirez Benitez	2121845 Ext. 320	cartera2@gcp.com.co	
	COOPERATIVAS				
27	Canapro	Johan Camargo	3146888564	johan.camargo@canapro.coop	OK
28	Coomagiscun	Stacy Jiménez, secretaria Laura	3123653023 316 2737041	jefecartera@coomagiscun.coop	OK
29	Cootradecun	Vivian Romero, asistente	3203005335 3212247302	Alberto.tovar@cootradecun.com	OK
30	Libor	Andrés Ramirez		Profesdecolombia@gmail.com andresram83@hotmail.com	
	CAJA DE COMPENSACIÓN				
29	Colsubsidio	Paula Lozano	3132436310	paula.lozanopr@colsubsidiio.com	OK
	SEGURO FUNERARIOS				
30	Capills de la Fe	Paula Lozano	3222486985	Ejecutivocomercial52@capillasdelafe.com	OK

Obligación 4: Apoyar con el análisis de los reportes que se generen en relación con las historias laborales y situaciones administrativas, financieras de los docentes, y funcionarios administrativos de las instituciones educativas oficiales del municipio de chía, para la toma oportuna de decisiones.

4.1. Actividad realizada 07 abril 2025.

Actos Administrativos IEO.



Obligación 5: Apoyar en el desarrollo de actividades designadas por la Dirección Administrativa y Financiera, con énfasis en el fortalecimiento institucional y la mejora del desempeño en la Gestión del Talento Humano.

5.1. Actividad realizada 04 abril 2025.

Registro fotográfico reunión equipo de calidad – SEM.



PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL

DATOS GENERALES DEL APORTANTE					DATOS GENERALES DE LA PLANILLA				
TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	1072660701		NÚMERO PLANILLA:	7968530784	TIPO DE PLANILLA:	I-INDEPENDIENTES	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:		JEIMMY PAOLA RONCANCIO CASALLAS		MES	PERIODO COTIZACIÓN OTROS	2025	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	2025	
CIUDAD/MUNICIPIO:	CHIA	DEPARTAMENTO:	CUNDINAMARCA		abril AÑO	2025	MES	abril AÑO	
DIRECCIÓN:	VEREDA LA BALSA	TELÉFONO:	2222222		DÍAS DE MORA:	0			
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE		FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2025/04/22	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1425850265	
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Otras actividades especializadas para la construc						
FORMA DE PRESENTACIÓN:	SUCURSAL	SUCURSAL / DEPENDENCIA:	03 - REMPLAZO UNICO						
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO						

DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA																													
TIPO IDENTIFICACIÓN: NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: CIUDAD/MUNICIPIO: DIRECCIÓN: TIPO APORTANTE: TIPO EMPRESA: FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):					CÉDULA DE CIUDADANÍA CHIA VEREDA LA BALSA 02-INDEPENDIENTE PRIVADA SUCURSAL					NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: DEPARTAMENTO: TELÉFONO: CLASE APORTANTE: ACTIVIDAD ECONOMICA: SUCURSAL / DEPENDENCIA:					1072660701 JEIMMY PAOLA RONCANCO CASALLAS CUNDINAMARCA 22222222 I-INDEPENDIENTE Otras actividades especializadas para la construc 01 - 132 PS 2025 NO					NÚMERO PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN OTROS DÍAS DE MORA: FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):					7964815768 MES abril AÑO 2025 0 2025/04/22					TIPO DE PLANILLA: PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES abril AÑO					I-INDEPENDIENTES 2025 1425522083				

TOTAL APORTES A PENSIÓN																									
CÓDIGO		ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES		COTIZACIÓN		APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES											
		NOMBRE						EMPLEADOR		COTIZANTE		SOLIDARIDAD		SUBSISTENCIA		COTIZACIÓN		FSP		APORTES		MORA		VALOR PAGADO	
230301		230301-PORVENIR		1		\$ 235.200		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 0		\$ 235.200		\$ 0		\$ 235.200	
SUBTOTALES:														\$ 235.200		\$ 0		\$ 235.200							

TOTAL APORTES A SALUD																																	
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES		INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES																			
CÓDIGO		NOMBRE				NÚMERO AUTORIZACIÓN		VALOR		NÚMERO AUTORIZACIÓN		VALOR		PLANILLA		VALOR		COTIZACIÓN		VALOR ADRES		COTIZACIÓN		VALOR ADRES		APORTES		MORA		DESCUENTO		VALOR PAGADO	
EPS005		EPS005-SANITAS S.A.		1				\$ 0				\$ 0						\$ 0		\$ 183.800		\$ 0		\$ 0		\$ 183.800		\$ 0		\$ 0		\$ 183.800	
SUBTOTALES:														\$ 183.800		\$ 0		\$ 0		\$ 183.800													

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES																									
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES		INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		TOTALES															
CÓDIGO		NOMBRE				NÚMERO AUTORIZACIÓN		VALOR		PAGO A OTROS RIESGOS		PLANILLA		VALOR		COTIZACIÓN		APORTES		MORA		DESCUENTO		VALOR PAGADO	
14-11		14-11 - ARL SURA		1				\$ 0		\$ 0				\$ 0		\$ 35.900		\$ 35.900		\$ 0		\$ 0		\$ 35.900	
SUBTOTALES:														\$ 35.900		\$ 0		\$ 0		\$ 35.900					

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																							
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES										SEGURIDAD SOCIAL										PARAFISCALES																									
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN					SALUD					ARP					DÍAS COT	IBC	CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU						
																											ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE			ADMIN	DÍAS COT					IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 1072660701	RONCANCO CASALLAS JEIMMY PAOLA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		\$ 1.470.000				NO																		230301-PORVENIR	30	\$ 1.470.000	\$ 235.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	Normal	\$ 235.200	EPS005-SANITAS S.A.	30	\$ 1.470.000	\$ 183.800	\$ 0	\$ 183.800	14-11 - ARL SURA	30	\$ 1.470.000	\$ 107266070	\$ 35.900		\$ 0		\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0

TOTAL PAGADO:														\$ 454.900	
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------------	--

DIAN		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141162504189			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 10726607019				6. DV 9		12. Dirección seccional Impuestos de Bogotá	
14. Buzón electrónico 32							
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona natural o sucesión ilíquida		25. Tipo de documento Cédula de Ciudadanía		26. Número de Identificación 1072660701			
28. País COLOMBIA		29. Departamento Cundinamarca		30. Ciudad/Municipio Chía		175	
31. Primer apellido RONCANCIO		32. Segundo apellido CASALLAS		33. Primer nombre JEIMMY		34. Otros nombres PAOLA	
35. Razón social							
36. Nombre comercial							
37. Sigla							
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Cundinamarca		40. Ciudad/Municipio Chía		175	
41. Dirección principal VDA LA Balsa BRR CENTRO							
42. Correo electrónico paola.roncanciocasallas@gmail.com							
43. Código postal				44. Teléfono 1 3174441084			
45. Teléfono 2							
CLASIFICACIÓN							
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		Ocupación	
46. Código 7020		47. Fecha inicio actividad 20180327		48. Código 8299		49. Fecha inicio actividad 20220103	
50. Código 1		51. Código		52. Número establecimientos 1			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 549							
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario							
49 - No responsable de IVA							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código 1234567891011121314151617181920				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			
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 RONCANCIO CASALLAS JEIMMY PAOLA 985. Cargo CONTRIBUYENTE			