



INFORME DE ACTIVIDADES

Página 1 de 2

Código: FO-GC-36

Versión: 001

Fecha: 02/10/2025

Contrato No.	Contrato Prestación De Servicios Profesionales No. CPSP-162-2025		
Objeto	CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE CAPACITACIÓN EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO AL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO HUMANO		
Valor total	\$ 3.000.000	Reg. Presupuestal No.	1439
Nombre Contratista	LUZ ADRIANA SARRIA CORREA		
Nombre Supervisor	EXENJAHOOER GARCIA RIOS		
Fecha de Inicio	26-11-2025		
Fecha de terminación	30-11-2025		
Plazo de Ejecución	5 DIAS		
Forma de Pago	El municipio de pijao Quindío cancelará el valor futuro contrato mediante un (1) pago por valor de TRES MILLONES DE PESOS MCTE (\$3.000.000) al cumplimiento de las obligaciones pactadas a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato.		
FECHA DEL ACTA PARCIAL No 01		DICIEMBRE 2025	
En el Municipio de Pijao Q., en la fecha antes indicada, contratista y supervisor suscriben la presente Acta Parcial No. 01 del contrato antes identificado y autoriza su correspondiente pago.			
Periodo informado	DEL 26 DE NOVIEMBRE DEL 2025 AL 30 DE NOVIEMBRE DEL 2025		
Actividades / Especificas Desarrolladas	1. ACTIVIDAD Apoyar a la secretaria de Gobierno en el cumplimiento del plan estratégico de talento humano. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Se realiza convocatoria a todo el personal, se convoca a todo el personal para participar de las charlas y talleres que se brindaran: Empatía y gestión de conflictos, salud mental y ruta de atención, inducción y re inducción, trabajo en equipo y optimización del recurso Preparar Respuestas Configuración CONVOCATORIA CHARLAS Y FOROS BIENESTAR LABORAL B I U C T El Decreto 1072 de 2015 obliga a las empresas a implementar dentro de su sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (SGSST), la realización de inducción y reinducción a los trabajadores en temas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, incluyendo a los trabajadores decendieranos, cooperados, en fución y contratistas NOMBRES Y APELLIDOS Fecha de implementación 2. ACTIVIDAD: Apoyar con la realización de un taller dirigido a los colaboradores del municipio de Pijao sobre la empatía y la gestión de conflictos DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Se dicta taller sobre la empatía y gestión de conflictos al personal vinculado a la administración municipal		



Carrera 4ta calle 12 esq.



Cel. 312 287 58 60



Código Postal: 632060



alcaldia@pijao-quindio.gov.co



Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



INFORME DE ACTIVIDADES

Página 2 de 2

Código: FO-GC-36

Versión: 001

Fecha: 02.10.2025

Un taller de resolución de conflictos y empatía busca desarrollar habilidades fundamentales para mejorar las relaciones interpersonales, fortalecer el trabajo en equipo y crear ambientes sanos, tanto en el ámbito laboral como personal. En general, se persiguen los siguientes objetivos:

1. Comprender qué es el conflicto y su importancia

- Reconocer que el conflicto es natural y puede ser una oportunidad de mejora.
- Identificar los tipos de conflicto (personal, laboral, comunicativo, emocional).

2. Desarrollar habilidades para manejar conflictos de manera adecuada

- Aprender técnicas para abordar desacuerdos sin caer en confrontaciones.
- Aplicar estrategias como negociación, mediación, escucha activa y comunicación asertiva.
- Evitar respuestas impulsivas y promover soluciones colaborativas.

3. Fomentar la empatía

- Comprender las emociones, perspectivas y necesidades de otras personas.
- Desarrollar la capacidad de "ponerse en los zapatos del otro".
- Mejorar la sensibilidad ante el impacto de nuestras acciones y palabras.

4. Prevenir tensiones y promover un ambiente sano

- Reducir malentendidos y mejorar la convivencia.
- Impulsar relaciones más respetuosas y cooperativas.
- Aportar a la construcción de un clima organizacional positivo.

5. Potenciar la comunicación efectiva

- Aprender a expresar ideas, sentimientos y desacuerdos de manera clara y respetuosa.
- Practicar la escucha activa para comprender antes de responder.

Se anexa al Informa listado de asistencia

3. **ACTIVIDAD:** Apoyar con la realización de una charla dirigida a los colaboradores del municipio de pijao sobre salud mental y rutas de atención.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Se dicta charla sobre la salud mental y rutas de atención al personal vinculado a la administración municipal



Salud Mental y Ruta de Atención

Una guía para el personal de la administración municipal sobre la salud mental y las rutas de atención en el entorno laboral.



Por qué es importante la salud mental?

La salud mental es un aspecto fundamental de nuestra vida. Nos permite afrontar los desafíos de la vida cotidiana, mantener un equilibrio emocional y social, y disfrutar de una vida plena y satisfactoria.

Una buena salud mental nos ayuda a tomar decisiones más acertadas, a mantener relaciones saludables y a enfrentar las adversidades con mayor resiliencia.



Impacto de la salud mental en el trabajo

1

Enfrentamiento y cognición

El estrés crónico afecta la capacidad de concentración y la toma de decisiones, lo que puede impactar negativamente en el desempeño laboral.

2

Actitud emocional

Una actitud negativa puede generar un ambiente de trabajo tóxico, afectando la productividad y el bienestar de todo el equipo.

3

Relaciones laborales

La salud mental afecta la capacidad de comunicarse y trabajar en equipo, lo que puede generar conflictos y aislamiento en el entorno laboral.

4

Rotación de personal

Los problemas de salud mental pueden ser una causa importante de rotación de personal, lo que genera costos adicionales para la organización.

Reservar un espacio emocional adecuado es esencial para el bienestar individual y colectivo. Mantener una buena salud mental es una inversión que beneficia tanto al individuo como a la organización.

Señales de alerta que no debes ignorar

Existen señales de alerta que indican que algo no está bien y que necesitas ayuda. Ignorarlas puede tener consecuencias negativas en tu salud mental y en tu vida cotidiana.

1

Cambios en el estado de ánimo

Experimentar cambios frecuentes y extremos en el estado de ánimo, como tristeza profunda o irritabilidad excesiva, puede ser una señal de alerta.

2

Dificultad de concentración

Problemas para mantener la atención en el trabajo, olvidos frecuentes, falta de motivación y dificultad para tomar decisiones pueden ser señales de alerta.

3

Irritabilidad constante

Reaccionar con facilidad a situaciones cotidianas con irritabilidad, agresividad o conflictos constantes puede ser una señal de alerta.

4

Aislamiento social

Dejar de salir con amigos o familiares, perder interés en actividades que antes disfrutabas y sentirte solo/a pueden ser señales de alerta.

5

Alteraciones físicas

La falta de sueño, cambios en el apetito, pérdida de peso o ganancia de peso, dolores constantes y problemas de salud física pueden ser señales de alerta.

Recordatorio: Si experimentas alguna de estas señales de alerta, no las ignores. Busca apoyo profesional o confía en tu red de apoyo personal para recibir la ayuda que necesitas.





INFORME DE ACTIVIDADES

Página 4 de 2

Código: FO-GC-36

Versión: 001

Fecha: 02/10/2025

Herramientas para el autocuidado diario

El autocuidado es el conjunto de acciones que nos permiten mantener nuestra salud física, emocional, social y espiritual, mejorando nuestra calidad de vida.



Fuerzas sericas

Trabaja en equipo, fortalece lazos con tu familia y amigos, establece relaciones saludables, comparte tus experiencias y conocimientos, respaldando y siendo respaldado.



Red de apoyo

Es un grupo de personas que te brindan apoyo emocional, social y práctico, ayudándote a superar situaciones difíciles y a alcanzar tus metas.



Higiene del sueño

Establece hábitos saludables para dormir bien, como mantener una rutina regular, evitar el uso de dispositivos electrónicos antes de dormir y crear un ambiente cómodo y tranquilo.



Actividad física

Practica deportes, camina o corre regularmente, realiza ejercicios de fuerza y flexibilidad, manteniendo un estilo de vida activo y saludable.



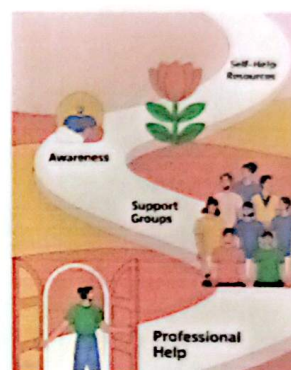
Gestión del estrés

Identifica las fuentes de estrés y desarrolla estrategias para manejarlas, como la respiración profunda, la meditación y la práctica de actividades relajantes.

Ruta de atención en salud mental

La administración municipal cuenta con un protocolo estructurado para atender situaciones relacionadas con la salud mental, de manera oportuna, integral y profesional, promoviendo siempre la dignidad y los derechos de las personas.

Actualización: Se detallan los roles y responsabilidades que conforman nuestra ruta de atención, desde la identificación inicial hasta el cierre del caso con las garantías necesarias.



Paso 1: Identificación

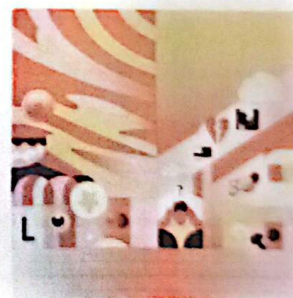
Reconoce las señales a tiempo

Este primer paso es crucial y puede ser realizado por cualquier miembro del equipo. Se trata de estar atentos y reconocer cuándo algo no va bien, ya sea en uno mismo o en los compañeros de trabajo.

Qué observar:

- Cambios significativos en el comportamiento habitual de la persona.
- Expresiones verbales de malestar emocional o desesperanza.
- Deterioración visible en el rendimiento laboral.
- Señales físicas de estrés o agotamiento extremo.
- Conflictos interpersonales frecuentes o aislamiento.

La identificación temprana permite una intervención más efectiva y evita que la situación se agrave. No hace falta ser experto para notar que alguien necesita apoyo.



Pasos 2 y 3: Reporte y valoración



Reporte confidencial

Una vez identificada la situación, comunícala al departamento de Talento Humano o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, haciendo énfasis en la confidencialidad de la información.

No debes reportar estos contribuyendo al bienestar de un compañero y al clima laboral de toda la institución.



Valoración profesional

El equipo de SST o Talento Humano realizará una primera valoración de la situación. Si se detecta un riesgo de salud, se derivará a un especialista en salud mental o a un profesional de salud mental para una evaluación más detallada.

Esta valoración es confidencial y busca ofrecer la respuesta más adecuada a cada caso de manera oportuna.



Carrera 4ta calle 12 esq. Cel. 312 287 58 60 Código Postal: 632060
alcaldia@pijao-quindio.gov.co Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



Pasos 4 y 5: Acompañamiento y cierre

Acompañamiento continuo

Seguimiento personalizado

- Se realiza un seguimiento personalizado en caso:
- Se presente complicación con la persona afectada
- Se evidencia que está afectado su bienestar emocional
- Se evidencian quejas relacionadas en el punto de trabajo o en vivienda
- Si personal tiene dificultades al final del proceso

El acompañamiento se termina con la remisión al personal responsable del bienestar del trabajador

Cierre responsable

Verificación final

- Confirmar que se brindó la atención personalizada adecuada
- Verificar que la persona se encuentre en condiciones de bienestar
- Asegurar que se cumplan los requisitos para el acompañamiento
- Documentar el caso reportando al comité de atención
- Mantener el seguimiento para dar soporte en caso necesario
- Evaluar el impacto de la atención en la calidad de vida del trabajador

Tu bienestar es nuestra prioridad

Desde la Alcaldía Municipal de Pijao, queremos garantizar el bienestar de todos los habitantes del municipio, brindando atención personalizada y oportuna.

Recuerda siempre:

• Fide ayuda

No dudes en acudir a la Fide Ayuda Municipal en caso de necesidad y apoyo.

• Certificación de garantía

Trabaja con confianza en el municipio de Pijao, donde siempre encontrarás seguridad.

• Apoyo permanente

Los funcionarios de la Alcaldía Municipal están siempre disponibles para ayudarte.



4. **ACTIVIDAD:** Apoyar en la realización de una charla de inducción y re inducción dirigida a los colaboradores del municipio de Pijao

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Se dicta capacitación al personal de planta sobre inducción y re inducción

CAPACITACIÓN DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

Para personal de planta - Administración Municipal

1. Objetivo General

Brindar al personal conocimientos esenciales sobre la estructura, políticas, responsabilidades, normas y procesos institucionales que orientan el desempeño laboral dentro de la Alcaldía Municipal, fortaleciendo la cultura organizacional y el servicio a la comunidad.

2. La Alcaldía Municipal

Misión

Servir a la comunidad mediante la gestión eficiente de recursos, promoviendo el desarrollo socio, económico y territorial del municipio.

Visión

Ser una administración moderna, transparente, eficiente y cercana al ciudadano.



Carrera 4ta calle 12 esq.



Cel. 312 287 58 60



Código Postal: 632060



alcaldia@pijao-quindio.gov.co



Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



INFORME DE ACTIVIDADES

Página 6 de 2

Código: FO-GC-36

Versión: 001

Fecha: 02.10.2025

Valores Institucionales

- Responsabilidad
- Honestidad
- Transparencia
- Respeto
- Trabajo en equipo
- Vocación de servicio

3. Estructura Organizacional

(Adaptable según tu municipio)

- Alcalde(a)
- Secretaria de Gobierno
- Secretaria de Hacienda
- Secretaria de Planeación
- Secretaria de Salud y Desarrollo Social
- Oficina de Talento Humano
- Oficina de Control Interno
- Oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- Obras Públicas
- Programas Especiales (Juventud, Adulto Mayor, Cultura, Deporte)

4. Derechos y Deberes del Servidor Público

Derechos

- Ser tratado con dignidad y respeto
- Acceder a formación y capacitación
- Recibir remuneración justa
- Contar con condiciones seguras de trabajo (SST)

Deberes

- Cumplir la Constitución y normatividad
- Prestar un servicio eficiente y oportuno
- Cuidar los bienes públicos
- Reportar riesgos, incidentes y actos de corrupción
- Mantener conducta ética y profesional



Carrera 4ta calle 12 esq. Cel. 312 287 58 60 Código Postal: 632060
 alcaldia@pijao-quindio.gov.co Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



5. Código de Integridad y Ética Pública

Tema obligatorio en toda inducción:

- Comportamiento honesto
- Transparencia en los procesos
- Manejo adecuado de la información
- Prevención del conflicto de intereses

6. Políticas institucionales

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de No Acoso Laboral
- Política de Cero Alcohol, Tabaco y Drogas
- Política de Servicio al Ciudadano
- Política de Gestión Documental

7. Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Temas clave:

- Obligación de reportar incidentes y condiciones inseguras
- Uso adecuado de EPP
- Participación en capacitaciones
- Actividades de bienestar y salud mental
- Funcionamiento del COPASST
- Brigada de Emergencias y plan de emergencias

8. Ruta de Atención Integral

Para riesgos laborales:

1. Notificación al jefe inmediato
2. Registro ante SST
3. Reporte a ARL
4. Atención médica
5. Investigación del incidente

Para salud mental o conflictos laborales:

1. Reporte a Talento Humano
2. Comité de Convivencia Laboral
3. Orientación y seguimiento
4. Remisiones si aplica

9. Gestión Documental y Manejo de Información

- Uso del SUI o sistema institucional
- Radicación correcta de documentos
- Tiempos de respuesta a PQRS
- Confidencialidad de la información

10. Servicio al Ciudadano

- Atención cordial
- Escucha activa
- Respeto por la diversidad
- Enfoque diferencial (niñez, Sísben, adulto mayor, víctimas, discapacidad)





11. ¿Qué incluye la Reinducción?

- Actualización normativa
- Cambios en procesos internos
- Nuevas políticas o proyectos
- Revisión de la misión institucional
- Fortalecimiento de competencias blandas
- Recordatorio de responsabilidades



12. Cierre de la Capacitación

- Espacio para preguntas
- Firma de asistencia
- Entrega de material de apoyo
- Recordatorio de canales oficiales



por Luz Adriana Sarria Correa

5. ACTIVIDAD: Apoyar en la realización de un foro dirigido a los colaboradores del municipio de Pijao sobre trabajo en equipo y optimización de los recursos

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: Se realiza foro sobre trabajo en equipo y optimización del recurso al personal vinculado a la administración municipal.

Foro de Trabajo en Equipo y Optimización de Recursos

Este foro tiene como propósito fundamental promover la reflexión profunda, el diálogo constructivo y la construcción colectiva de conocimiento sobre aspectos esenciales de la gestión pública municipal. Nos enfocaremos en la importancia estratégica del trabajo en equipo, la colaboración efectiva entre dependencias, el reconocimiento de las interdependencias institucionales y el uso eficiente y responsable de los recursos públicos disponibles.

Buscamos lograr una gestión pública más eficaz, transparente y genuinamente orientada al ciudadano, reconociendo que el éxito institucional depende de nuestra capacidad para trabajar unidos, compartir conocimientos y optimizar cada recurso que la comunidad nos confía para servir mejor.

Apertura del Foro

01

Saludo Institucional

Bienvenida oficial a todos los participantes y reconocimiento de su compromiso con la mejora institucional.

03

Metodología Participativa

Descripción de la dinámica de trabajo colaborativo que utilizaremos durante toda la jornada.

El moderador establecerá un ambiente de confianza y apertura donde cada voz sea escuchada y valorada. La metodología participativa garantiza que todos los asistentes tengan la oportunidad de contribuir con sus experiencias, ideas y propuestas. Las reglas del foro no son restricciones, sino herramientas que facilitan un diálogo productivo y respetuoso, permitiendo que emerjan soluciones innovadoras desde la experiencia colectiva de quienes día a día construyen la gestión pública municipal.

02

Presentación del Objetivo

Explicación clara de las metas del foro y los resultados esperados de nuestra participación conjunta.

04

Reglas del Foro

Establecimiento de normas básicas: respeto mutuo, escucha activa y participación ordenada.



INFORME DE ACTIVIDADES

Página 10 de 2

Código: FO-GC-36

Versión: 001

Fecha: 02/10/2025

Cierre del Foro

Síntesis de Aportes

Rescapitulación de los ideas, experiencias y propuestas más destacadas compartidas durante el foro.

Identificación de Compromisos

Definición clara de los compromisos asumidos por los asistentes para implementar mejoras.

Recomendaciones

Orientaciones del moderador para mantener el impulso de cambio y mejora continua.

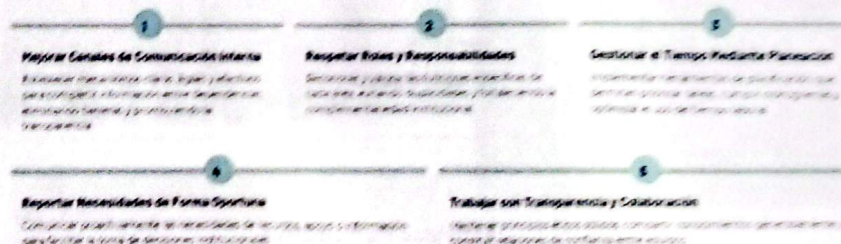
Mensaje Motivacional

Reflexión final orientada al servicio público y al fortalecimiento del trabajo en equipo.

El cierre del foro representa no un final, sino el comienzo de una nueva etapa en nuestra forma de trabajar. El moderador sintetizará los aportes más relevantes que surgieron durante las discusiones, identificará los compromisos asumidos por los asistentes, así como los acuerdos a seguir y ofrecerá recomendaciones prácticas para mantener el vivo el espíritu de colaboración y mejora continua. El mensaje motivacional final recordará a todos los participantes que el servicio público es una vocación noble que se fortalece cuando trabajamos unidos, compartimos recursos, sabemos escuchar y escucharnos, siempre en el servicio de nuestros accienses y miembros de la comunidad que servimos.

Compromisos para la Acción

Los compromisos que asumiremos hoy en la tarde sobre una administración pública más eficiente, colaborativa y orientada al servicio ciudadano. Estos no son simples declaraciones de intenciones, sino acciones concretas que cada servidor público puede implementar de inmediato para generar un impacto positivo en la institución. En cambio institucional, tenemos roles, funciones, indicadores que cumplir, orientados a la mejora institucional.



Estos compromisos representan un pacto colectivo para elevar la calidad de nuestro gestión pública. Si mejoramos nuestros canales de comunicación, respetamos los roles de nuestros colegas y reconocemos que cada departamento aporta una pieza clave para el funcionamiento de la institución, lograremos un servicio público más eficiente y transparente. Seguiremos trabajando conjuntamente en la mejora continua y damos la bienvenida a todos los colaboradores que forman parte de esta gran familia que es la institución pública. Cada uno de nosotros es responsable de cumplir con estos compromisos en el servicio público.





INFORME DE ACTIVIDADES

Página 9 de 9

Código: P-12-25

Versión: 1.0.1

Fecha: 02/10/2025

Trabajo en Equipo en la Administración Pública

El trabajo en equipo dentro de una estructura organizacional es fundamental para el logro de los objetivos de la organización. Este informe describe las actividades realizadas durante el periodo de trabajo en equipo, las cuales consistieron en la realización de talleres, reuniones y actividades de capacitación para mejorar el desempeño del equipo y la eficiencia de la administración pública.

Barreras Frecuentes

- Comunicación deficiente entre áreas
- Desconocimiento de funciones de otras dependencias
- Cultura de individualismo y aislamiento
- Sobrecarga laboral y falta de tiempo

Beneficios del Trabajo Articulado

- Mejora en la calidad de los servicios de atención
- Incremento en la eficiencia de los procesos
- Mayor cohesión y colaboración
- Mayor transparencia en las acciones

Pregunta 1

¿Qué experiencias positivas han tenido trabajando con otras dependencias?

Pregunta 2

¿Las interacciones del equipo de trabajo mejoraron con estas acciones?

Pregunta 3

¿El trabajo en equipo mejoró la calidad de los servicios de atención?

Optimización del Recurso Institucional

La optimización del recurso institucional es un proceso continuo que busca mejorar la eficiencia y efectividad de la administración pública. Este informe describe las actividades realizadas durante el periodo de trabajo en equipo, las cuales consistieron en la realización de talleres, reuniones y actividades de capacitación para mejorar el desempeño del equipo y la eficiencia de la administración pública.

Tiempo

Se realizaron actividades de optimización del tiempo durante el periodo de trabajo en equipo.

Tecnología

Se utilizaron herramientas tecnológicas para mejorar la eficiencia de los procesos.

Recursos Tecnológicos

Se utilizaron recursos tecnológicos para mejorar la eficiencia de los procesos.

Recursos Humanos

Se utilizaron recursos humanos para mejorar la eficiencia de los procesos.

Recursos Financieros

Se utilizaron recursos financieros para mejorar la eficiencia de los procesos.

Información

Se utilizaron recursos de información para mejorar la eficiencia de los procesos.

Aspectos Clave para Discutir

Se discutió la importancia de la optimización del recurso institucional y la necesidad de mejorar la eficiencia y efectividad de la administración pública.

Conclusiones

Se concluye que la optimización del recurso institucional es un proceso continuo que busca mejorar la eficiencia y efectividad de la administración pública.

Actividad Participativa

Dinámica: "Construimos Mejor Cuando Unimos Piezas"

Esta actividad participativa busca fortalecer el trabajo en equipo y la colaboración entre los miembros del equipo. La dinámica consiste en la realización de un juego de roles donde los participantes deben trabajar juntos para resolver un problema.

Formación de Grupos

Se formaron grupos de trabajo de cinco miembros cada uno para la realización de la actividad.

Caso Práctico

Se presentó un caso práctico relacionado con la optimización del recurso institucional.

Resolución Colaborativa

Se realizó una sesión de resolución colaborativa para la solución del caso práctico.

Socialización

Se realizó una sesión de socialización para la presentación de los resultados de la actividad.

Se concluye que la actividad participativa fortaleció el trabajo en equipo y la colaboración entre los miembros del equipo. La dinámica consistió en la realización de un juego de roles donde los participantes deben trabajar juntos para resolver un problema.



Carrera 4ta calle 12 esq.



Cel. 312 287 58 60



Código Postal: 632060



alcaldia@pijao-quindio.gov.co



Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



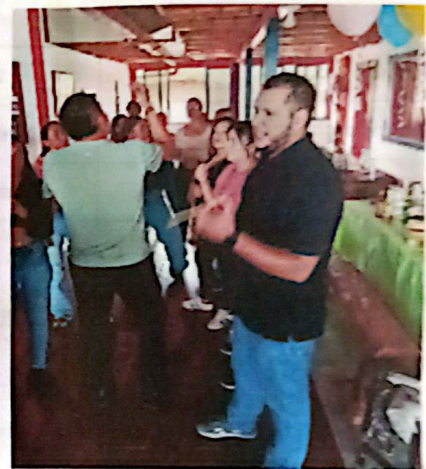
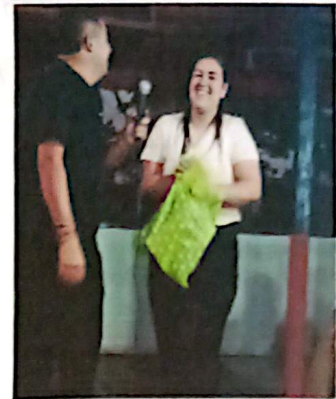
INFORME DE ACTIVIDADES

Página 11 de 2

Código: FO-GC-36

Versión: 001

Fecha: 02.10.2025



Evidencias de la ejecución del contrato

Las evidencias Originales Reposan en los Archivos de la Secretaría de gobierno del Municipio de Pijao Q, en el drive

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1O1xF3U8Kgdbzy_T1udJxvrulDUpf9OH/edit?gid=1474426825#gid=1474426825 y se cargan en el Secop II

ESTADO DE CUENTA

Valor Contrato	\$ 3.000.000
Anticipo (Si lo hay)	N/A
Valor Acta No 01	\$ 3.00.000
Valor para pagar en la presente Acta No. 01	\$ 3.000.000



INFORME DE ACTIVIDADES

Código: FQ-02-36

Versión: 02/1

Fecha: 02/10/2025

Saldo (Valor pendiente para pago) \$ 0

APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Entidad en donde se realiza el pago	Aportes en línea	Valor total del aporte	\$ 639 100
Recibo No.	9496306599	Salud: SURA	\$ 275 200
Periodo cotizado	De: 01/11/2025	Pensión: COLPENSIONES	\$ 352 900
	Hasta: 30/11/2025	ARL: POSITIVA	\$ 11 900
Entidad en donde se realiza el pago	Aportes en línea	Valor total del aporte	\$ 639 100

Recibo No.	9496344089	Salud: SURA	\$ 178 900
Periodo cotizado	De: 01/12/2025	Pensión: COLPENSIONES	\$ 227 900
	Hasta: 30/12/2025	ARL: POSITIVA	\$ 7 900
Entidad en donde se realiza el pago	Aportes en línea	Valor total del aporte	\$ 413 900

ANEXOS:

Marque con una X donde corresponda

Recibo de pago de seguridad social

Copias planillas de aporte

Otros ESTAMPILLA

X

OBSERVACIONES:

Firma:		
Nombre:	LUZ ADRIANA BARRIA CORREA	EXENJAHOOER GARCIA RIOS
	Contratista	Supervisor



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-SAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Capacitaciones en bienestar laboral y talento humano

Fecha: 06 NOV/23

Lugar: Edmundo Mpal

Hora de Inicio: 2:00 pm

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA: Salud mental y rutas de atención.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Wilmer A. Barbosa	18436231	3148651978	archivo.pijao15@gmail.com	Sec. Gobierno	Contratista	Wilmer Barbosa
2	Juan Gabriel Osorio	1004930024	310907301	— o —	Planeación	Contratista	Juan Osorio
3	Juan Camilo	4523793	3127131617				
4	Alexandra Gomez	101421654	3165607127	despachocalde@alcaldia-pijao.gov.co	despacho alcalde	Secretaria de	Alexandra Gomez
5	Diana Londoño	109940922	3217163567	osoromurculpijao@gmail.com	Gobierno	Enlace	Diana Londoño
6	Francisca G	109484407	3112724765		Sec. Gobierno	Secretaria	Francisca G
7	Ignacio Toro H.	24989799	3136770132	cbupijao-lasopaca@gmail.com	S. Gobierno	Contratista	Ignacio Toro
8	Mayra Shirley Mesa	24989799	3157330045	— o —	Sec. Gobierno	Auxiliar Administrativa	Mayra Mesa
9	Alfonso Fajal	1092926	3283003996		Sec. Gobierno	Contratista	Alfonso Fajal
10	Eduardo Cifuentes A	93.366220	3148140527		Planeación	Sec. Planeación	Eduardo C.
11	Miller Andres	109970975	3212216637		Gobierno	Contratista	Miller Andres

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acorde a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📍 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-GAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARACTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Gobierno - Equipo humano.

Fecha: 26-11-25

Lugar: Asmon Pijao.

Hora de Inicio: 2pm.

AREA O DEPENDENCIA:

Gobierno

TEMA:

Calor mental y roles de atención.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Luz Adriana P.O.	21988604	3206625040	luzarados@yahoo.com	Planificación	Contratista.	Luz Adriana P.O.
2	Luz Adriana P.O.	41930016	3168520353	presupuesto@pijao-quindio.gov.co	Hacienda	Técnico PIP 10	Luz Adriana P.O.
3	Xosé Carlos Contreras	8435340	320550445	—	Gobierno	Controlador	Xosé Carlos Contreras
4	X Claudia Milena Parra P	1099708082	3148038633	cp222181@gmail.com	Gobierno	Servicios generales	Claudia Milena Parra P
5	X Erica Andrea Duque	100490822	3206684852	ericaandraduque@gmail.com	Gobierno.	Enfermera CBA.	Erica Andrea Duque
6	X Leth Dayana Fajardo P	1099708835	31842142	lethdayana.fajardopardo@gmail.com	Gobierno.	Manipulación de Alimentos	Leth Dayana Fajardo P
7	Diana Cristina González	24490104	314823265	Yanigara3108@gmail.com	Planificación	Sisben	Diana González
8	X José Fernando Sánchez	1121550444	2142227376	—	Gobierno	inspección	X José Fernando Sánchez
9	X Lina Marcela D.	1004908117	3135641192	dalinag8@gmail.com	Gobierno	Contratista	Lina Marcela D.
10	X María Antonia Pardo	2478791	310549876	—	Hacienda	Contratista	X María Antonia Pardo
11	X Julian Fdo Franco	1099542388	3203891921	Julianfc-franco9@gmail.com	Gobierno	Contratista	X Julian Fdo Franco

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acuerdo a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📮 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-GAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

actividades de bienestar laboral y laboral humano

Fecha: 26 nov / 2025

Lugar: auditorio municipal

Hora de Inicio: 2:00 pm

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA: salud mental y rutas de atención.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	X Robo Uribe J	1009033991	321580636	— 11 —	Hacienda	SH	[Firma]
2	X Daniela Boyaloz	100909973	3218966173	ep.demiologia@pijao-quindio.gov.co	PI S	Aux. Enfermera	[Firma]
3	X Luján Alba Silva F.	1005367792	3102552547	tesorera@pijao-quindio.gov.co	Hacienda	T. Tesorería	[Firma]
4	X Diana María Pérez	21989832	3105089591	— 0 —	Gobierno	Contrachista	[Firma]
5	X Lery Van Haren	1044706741	3128747470	Mhewesmedica	Golden	Contratista	[Firma]
6	X Lusa Falcón	1044706741	3127864353	Contratista para quimico	Despacho	Contratista	[Firma]
7	X Paula Fajardo	1044706741	310345424	— 0 —	Gobierno	Contratista	[Firma]
8	X Leon Hainel	1044706741	317757425	Contratista de Fianza	Com/Gr/ia	Com/Gr/ia	[Firma]
9							
10							
11							

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acorde a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📍 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-GAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Reunión laboral y talento humano

Fecha: 27 NOV 2025

Lugar:

Hora de Inicio: 9:30 m

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA:

Trabajo en equipo y optimización del recurso

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	x Ma. Alejandra Guevara	101427554	316567127	chozuchocalde@Pijao.gov.co	Sec. Gobierno	Secretaria	[Firma]
2	x L. Felipe Lopez	4289449	3288603196		Sec. Gob.		
3	x Wilmer Andre Baibora	18436231	3148651978	andvopijao15@gmail.com	Sec. Gobierno	Contralista	[Firma]
4	x Exon J. Guevara G.P.	109484203	3112624365		Sec. Gob.		
5	x Diana Jordon	109484203	3217167567		Gobierno	Enlace	[Firma]
6	x Jon Gabriel Usorio L	1094970924	3108077301		Planeación	Contralista	[Firma]
7	x Javier Ramirez F.	4523193	3127131619		Planeación	Contralista	[Firma]
8	x Luz Yanett Toro H.	21484749	3136770131	chapijao-tarapaca@gmail.com	S. Gobierno	Contralista	[Firma]
9	x M. A. Andres Bana	1099709755	3212216637		Gobierno	Contralista	[Firma]
10	x J. A. A. R. D.	28888604	3206625040	luziagosa@yahoo.com	Planeación	Contralista	[Firma]
11	x Khyra Shirley Hpa	24989796	3132330045		Sec. Gobierno	Contralista	[Firma]

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acorde a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📍 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: REG-AD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Reunión laboral y talento humano

Fecha: 27 NOV-2023

Lugar: Cdmn Mpa

Hora de Inicio: 9:30am

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA: Trabajo en equipo y optimización de recursos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Claudia Milena Parra A	1099708082	31148038633	Cp222787@gmail.com	Gobierno	Servicios generales	Claudia Parra
2	Erica Andrea Duque C	1094908122	3206684852	erandraduque@gmail.com	Gobierno	Enfermera cga	Erica Andrea Duque
3	Lizeth Parra Tapia P.	1099708885	3184121421	lizethparrafranklin@gmail.com	Manipulación de Alimentos	Manipulación de Alimentos	Lizeth Parra Tapia
4	Eduardo Cifuentes A	93366520	3148140527		Planificación	Sec Planificación	Eduardo C.
5	Diana Gistine González	24940104	3148557065	Mavignu3108@gmail.com	Planificación	Sisben Pijao	Diana González
6	Waz Adriana Mejia G	41930016	3168520353	presupuesto@pijao-quindio.gov.co	Hacienda	Técnico Pto	Waz Adriana
7	Paola Uribe	109435390	310750945		Gobierno	Contratista	Paola Uribe
8	Mara Moreda Duque	1099709117	3135641192	dq1m8a@gmail.com	Gobierno	Contratista	Mara Moreda
9	José Fernando Méndez	112183044	7147772776		Gobierno	Inspección	José Fernando
10	Julian Fede Franco	1094942388	3135891521	Julianfranco99@gmail.com	Gobierno	Contratista	Julian Franco
11	Paola Uribe	1097033991	3215806362		Hacienda	J.H	Paola Uribe

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acuerdo a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📍 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-GAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Reunión laboral y talento humano

Fecha: 27 NOV 2023

Lugar: Edmundo Mejía

Hora de Inicio: 9:30 am

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA: Trabajo en equipo y optimización del recurso

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	X Nijia Da Silva	1005367712	3102552547	nijiafda Silva1991@gmail.com	Hacienda	Tesorería	Nijia Da Silva
2	X Leidy Viny Herrera	1094709541	3128783930	leidyviny_999@hotmail.com	Goberno	Contable	Leidy Viny Herrera
3	X Maria Antonia Prad	24987911	310549890		Hacienda	Apoyo	Maria Antonia Prad
4	X Juan Carlos Orozco	1094380121	3123864863	Contadintermo Arz-quindio.gov.co	Despacho	Contable	Juan Carlos Orozco
5	X Daniela Gonzalez	1099909713	3128966173	ed.daniela@pijao-quindio.gov.co	PTS	Aux-Entrenamiento	Daniela Gonzalez
6	X Diana Maria Perez	24989832	3105039391		Goberno	Contratista	Diana Maria Perez
7	X Juan Hernandez	1094914521	3127757121	juan.hernandez@pijao-quindio.gov.co	Goberno	Contratista	Juan Hernandez
8	X Paula Fajardo	1094709811	310348479		Goberno	Contratista	Paula Fajardo
9							
10							
11							

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acorde a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

Carrera 4ta calle 12 esq. Cel. 312 287 58 60 Código Postal: 632060
 alcaldia@pijao-quindio.gov.co Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-GAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD: Diagnóstico laboral y talento humano
Fecha: 28 NOV 2023 Lugar: ALMORZ NIPAL Hora de Inicio: 4 pm
AREA O DEPENDENCIA:
TEMA: Trabaja sobre competencias y gestión (resolución) de conflictos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	X <u>Exenolena Borja</u>	<u>1044542193</u>	<u>311 7674363</u>		<u>Gobierno</u>	<u>Sec Gobierno</u>	
2	X <u>Javier Ramirez F</u>	<u>4523723</u>	<u>3127131619</u>		<u>Planmacion</u>	<u>Contratista</u>	<u>Javier Ramirez</u>
3	X <u>Ma Alejandra Gomez</u>	<u>1014217654</u>	<u>3165607127</u>	<u>despachadorde@pijao-quindio.gov.co</u>	<u>10 alcalde</u>	<u>Secretaria Alcalde</u>	<u>Ma Alejandra Gomez</u>
4	X <u>Yanelli Toro M.</u>	<u>24989794</u>	<u>3136770132</u>	<u>chupyaotlapuca@gmail.com</u>	<u>Gobierno</u>	<u>E.A Mayor</u>	<u>Yanelli Toro</u>
5	X <u>Wilmer Andrie Barrios</u>	<u>18436231</u>	<u>3148651978</u>	<u>archivo.pijao@gmail.com</u>	<u>Sec. Gobierno</u>	<u>Contratista</u>	<u>Wilmer Barrios</u>
6	X <u>Laura Shirley Maza</u>	<u>24989794</u>	<u>3152330045</u>		<u>Secre Gobierno</u>	<u>Contratista</u>	
7	X <u>Milla Andres Arroyo</u>	<u>1099709753</u>	<u>3212216639</u>		<u>Gobierno</u>	<u>Contratista</u>	
8	X <u>Don Gabriel Osorio L</u>	<u>1094970914</u>	<u>3109077301</u>		<u>Planeación</u>	<u>Contratista</u>	
9	X <u>Luz Adriana Rojas P</u>	<u>41930016</u>	<u>3168520353</u>	<u>presupuesto@pijao-quindio.gov.co</u>	<u>Hacienda</u>	<u>Tecnico Plpfo</u>	<u>Luz Adriana Rojas</u>
10	X <u>Diana Melissa H</u>	<u>1099709753</u>	<u>3212216639</u>	<u>aracamar@pijao.gov.co</u>	<u>Gobierno</u>	<u>Contratista</u>	
11	X <u>Diana Cristina Gonzalez</u>	<u>24490104</u>	<u>3148657065</u>	<u>Gobierno Pijao-quindio.gov.co</u>	<u>Planeación</u>	<u>Contratista</u>	<u>Diana Gonzalez</u>

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acuerdo a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📍 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-GAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Diagnóstico laboral y talento humano

Fecha: 28 NOV 2023

Lugar: aumon impul

Hora de Inicio: 4 pm

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA: empatía y gestión de conflictos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Eduardo Cárdenas A	93366520	3148140527		Planación	Sec. Planación	Eduardo C.
2	Flora Morcillo	1099709112	3135641192	dflora8@gmail.com	Gobierno	Contratista	Flora Morcillo
3	Claudia Milena Parra	1099708082	3148038633	C-p222781@gmail.com	Gobierno	Servicios generales	Claudia Parra A
4	Lizeth Dapina Fajardo	1099708895	3184121421	lizethdapinafajardo@gmail.com	Gobierno	Planificación de Atención	Lizeth Dapina F.
5	María Teresa F.O.	24988664	3206625040	lmaragosa@yahoo.com	Planación	Contratista	María Teresa F.O.
6	Erica Andrea Daza C	1004903122	3206689857	ericandrea.daza@gmail.com	Gobierno	Enfermera	Erica Andrea Daza C
7	María Victoria Conde	18455543	320755345		Gobierno	Contratista	María Victoria Conde
8	José Fernando López	1121684444	314002276		Gobierno	Inspector	José Fernando López
9	Julian Felo Franco	109444228	313885192		Gobierno	Contratista	Julian Felo Franco
10	Pablo Uribe J	1099038941	3215806262		Hacienda	SH	Pablo Uribe J
11	Dr. Mo. Antonio Pardo	24987911	310549892		Hacienda	Contratista	Dr. Mo. Antonio Pardo

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acuerdo a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📮 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

Página 1 de 1

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Código: RE-GAD-1

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Diagnóstico laboral y talento humano

Fecha: 20 NOV 2023

Lugar: Almon mjal

Hora de Inicio: 4 pm

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA: taller sobre empatía y gestión de conflictos

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	X Lina María Arroyo C	1094708591	3128783475	leidy_994@hotmail.com	Gobernación	X Contralora	Lina María Arroyo
2	X Lina María Jirón T.	1005367792	3102552514	hacienda@pijao-quindio.gov.co	Hacienda	T. Tesorería	Lina María Jirón
3	Daniela González	1099094332	318966173	edemio1073@pijao-quindio.gov.co	P.S	Aux-Entrenadora	Daniela González
4	X Lina María Arroyo C	1094708591	3128783475	leidy_994@hotmail.com	Gobierno	Comunicación	Lina María Arroyo
5	X Diana María Pérez	24989832	3105039591		Gobierno	Contraloría	Diana María Pérez
6	X Paula Fajardo	1049704872	3103145941		Gobierno	Contraloría	Paula Fajardo
7	X Lina María Arroyo C	1094708591	3128783475	leidy_994@hotmail.com	Gobierno	Contraloría	Lina María Arroyo
8							
9							
10							
11							

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015. Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acorde a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📍 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co



ALCALDIA MUNICIPAL DE PIJAO QUINDIO
NIT 890.001.181-9

REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIAS

Página 1 de 1

Código: PRC-001

Versión: 1

Fecha: 03-2023

TITULO Y CARÁCTER DE LA REUNION O ACTIVIDAD:

Fecha: 29 noviembre 2023

Lugar: Admón Mpal.

Hora de Inicio: 10:30 am

AREA O DEPENDENCIA:

TEMA: Inducción y re inducción personal planta.

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	NUMERO DE TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	AREA DEPENDENCIA O ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	X Jonathan G.R	104404203	3117078325		Gobierno	Sic Gobierno	
2	X Eduardo Cármona	93366570	3148140529		Planación	Sic Planación	
3	Xa. Alexandra Barrera	104217634	316560727	dashacholcalde@pijao-quindio.gov.co	Despacho Alcaldía	Secretaría Alcaldía	
4	X Luz Adriana Mejía	41.930.016	3168520353	presupuesto@pijao-quindio.gov.co	Hacienda	Técnico Plpta	
5	X Luis Felipe López	1094906672	348860399		Sic Gobierno	Contabilidad	
6	X José Fernando Reyes	1171880444	3143327776		Gobierno	Inspector Edic	
7	X Paola Uribe J.	1007033991	3215806362		Hacienda	SH	
8	X Lysa Fernanda Silva	1005367792	3102552547		Hacienda	Técnico Tesorería	
9							
10	X Leon Hainer	1094914253123	312354025	comunicacion@pijao-quindio.gov.co	Gobierno	Comunicación	
11							

Aviso de Privacidad: De conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, Autorizo libre, expresa e inequívocamente a la Alcaldía Municipal de Pijao Quindío, para que realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la gestión de la entidad de acuerdo a la política de tratamientos de datos personales adoptada por la entidad.

📍 Carrera 4ta calle 12 esq. 📞 Cel. 312 287 58 60 📍 Código Postal: 632060
✉️ alcaldia@pijao-quindio.gov.co 🌐 Sitio web: www.pijao-quindio.gov.co