Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	2	FECHA INFORME	07 ABR 2026
DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO			
No DEL CONTRATO Y FECHA	1425.2026 DEL 30 DE ENERO DEL 2026		
VALOR DEL CONTRATO	OCHO MILLONES DE PESOS MCTE ($8.000.000)		
CONTRATANTE	MUNICIPIO DE YOPAL		
CONTRATISTA	LUZ MIRA RIVERA CARDENAS		
No. DE IDENTIFICACION	60.330.227		
PLAZO DE EJECUCION	CUATRO (4) MESES		
SUPERVISOR	ROCIO MOJICA TOSCANO- PROFESIONAL UNIVENSITARIO (A)		
FECHA DE INICIO	4 DE FEBRERO DE 2026		
FECHA DE TERMINACIÓN	3 DE JUNIO DE2026		
PERIODO DEL INFORME	4 MARZO DEL 2026 AL 3 ABRIL DE 2026		
OBJETO DEL CONTRATO	REALIZAR ACCIONDES DE APOYO EN EL REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACION INHERENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION MUNICIPAL DE YOPAL.		

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
1. Realizar la alimentación de los expedientes contractuales de vigencias pendientes por entregar al archivo central y de la actual vigencia.	En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 03 de abril del 2026. Realice la alimentación de los expedientes contractuales de las vigencias serie historiales (instituciones privadas) de la secretaria de educación en el área de inspección y vigilancia, se debe seguir un protocolo de gestión documental que garantice la trazabilidad de la legalidad y calidad del servicio educativo. *Colegio Empresarial Nuestro Horizonte *Colegio Campestre Hispano Ingles del Casanare *Francisco Forgione *Gimnasio Travesuras	Anexo 1: Registro fotográfico

CODIGO: AP5-F12
VERSION: 06
FECHA DE APROBACIÓN: 18/09/2024

GLOBAL COLOMBIA CERTIFICACIÓN ISO 9001:2015
EMPRESA CERTIFICADA
LAT-0969

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	*Gimnasio Benedetti *Gimnasio infantil moderno *Liceo Pedagógico san Martin *I.E Bethel *Liceo Pedagógico siglo XXI *Gimnasio Pedagógico Domingo Sabio *institución Educación para jóvenes y adultos de la sabana *Liceo Campestre Villa Narváez *instituto Autónomo del llano Shakespeare y Cervantes *Colegio Rafael Pombo *Academia militar José Antonio Páez *Liceo los ángeles *Jardín Infantil mis Pequeños Talentos * Gimnasio Federico Froebel *Jardín infantil reino mágico *Gimnasio campestre villa fontana *Jardín infantil soles y lunas *Liceo castillo de la alegría *Institución Educativa Isaac Newton *Liceo integral del saber *Liceo moderno innova *Liceo campestre andino *Academia de preescolar genios y talentos *La casita de los sueños/liceo de la sabana *Gimnasio Thomas Jefferson *Liceo colombo ingles *Colegio la Presentación *Gimnasio de los llanos *Liceo formalización infantil palabritas *Centro de cuidado y desarrollo infantil consentidos *Liceo semillero de los Ángeles *Colegio Superior de san Bartolomé	
2. Realizar la clasificación, ordenación y foliación documental de conformidad a las series y subseries documentales establecidas en las tablas de retención	En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 03 de abril del 2026. Realice la intervención documental de la Serie: HISTORIALES (Instituciones no Oficiales) de la secretaria de educación para llevar a cabo el proceso de organización técnica es fundamental seguir una secuencia lógica que garantice la integridad y consulta de los archivos durante la intervención, del mismo modo se adjunta evidencias fotográficas donde	Anexo 2: Relación de los expedientes clasificados, organizados y foliados.

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td>documental de acuerdo a cada vigencia.</td><td>se detalla las actividades realizadas en el cual se resume en el siguiente cuadro;
<table>
<tr><th>DETALLE
Especificar actividad
1. Clasificación
2. Ordenación
3. Foliación
4. Retiro material metálico
5. Depuración</th><th>SERIE/SUBSERIE
Tenga en cuenta las TRD según la vigencia que este interviniendo (detalle los # de contrato, procesos o expedientes)</th><th>VIGENCIA</th></tr>
<tr><td>Se realizó la clasificación integral de la SERIE: HISTORIALES, que incluyó la revisión de cada expediente, su ordenamiento según los criterios establecidos, la foliación consecutiva de todos los expedientes</td><td>Colegio empresarial nuestro horizonte
colegio campestre hispano ingles del Casanare
francisco forgione gimnasio travesuras
gimnasio Benedetti
gimnasio infantil moderno
liceo pedagógico san Martín le betHel
*liceo pedagógica siglo xxi
*gimnasio pedagógica domingo sabio
*institución educación para jóvenes y adultos de la sabana-
*liceo campestre villa Narváez
instituto autónomo del llano
Shakespeare y cervantes
colegio Rafael Pombo
academia militar José Antonio Páez
liceo los ángeles</td><td>1993 al 2025</td></tr>
</table></td><td></td></tr>
</table>

ACTIVIDAD No	EJECUCION				EVIDENCIAS	
		*jardín infantil mis pequeños talentos *gimnasio Federico Froebel *jardín infantil reino mágico *gimnasio campestre villa fontana *jardín infantil soles y lunas *liceo castillo de la alegría *institución educativa Isaac newton *liceo integral del saber liceo moderno innova liceo campestre andino academia de preescolar genios y talentos la casita de los sueños/liceo de la sabana gimnasio Thomas Jefferson liceo colombo ingles colegio la presentación gimnasio de los llanos liceo formalización infantil palabritas centro de cuidado y desarrollo infantil consentidos liceo semillero de los Ángeles colegio superior de san Bartolomé				
	Una vez realizada la actividad anterior, se **organizaron** los tipos documentales por orden cronológico de acuerdo a la secuencia lógica de cada trámite.	colegio empresarial nuestro horizonte colegio campestre hispano ingles del Casanare francisco forgione	1993 al 2025	29 cajas 11.6 mts lineal		

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	gimnasio travesuras gimnasio Benedetti gimnasio infantil moderno liceo pedagógico san Martín le bethel *liceo pedagógico siglo xxi *gimnasio pedagógico domingo sabio *institución educación para jóvenes y adultos de la sabana- *liceo campestre villa Narváez instituto autónomo del llano Shakespeare y cervantes colegio Rafael Pombo academia militar José Antonio Páez liceo los Ángeles *jardín infantil mis pequeños talentos * gimnasio Federico Froebel *jardín infantil reino mágico *gimnasio campestre villa fontana *jardín infantil soles y lunas *liceo castillo de la alegría *institución educativa Isaac newton *liceo integral del saber liceo moderno innova liceo campestre andino academia de preescolar genios y talentos	

ACTIVIDAD No	EJECUCION				EVIDENCIAS
		la casita de los sueños/liceo de la sabana gimnasio Thomas Jefferson liceo colombo ingles colegio la presentación gimnasio de los llanos liceo formalización infantil palabritas centro de cuidado y desarrollo infantil consentidos liceo semillero de los Ángeles colegio superior de san Bartolomé			
	Se realizo foliación de los expedientes de la Serie: HISTORIALES	colegio empresarial nuestro horizonte colegio campestre hispano ingles del Casanare francisco forgione gimnasio travesuras gimnasio Benedetti gimnasio infantil moderno liceo pedagógico san Martín le bethel *liceo pedagógico siglo xxi *gimnasio pedagógico domingo sabio *institución educación para jóvenes y adultos de la sabana- *liceo campestre villa Narváez instituto autónomo del llano Shakespeare y cervantes	1993 al 2025	29 cajas 11.6 mts lineal	

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	colegio Rafael Pombo academia militar José Antonio Páez liceo los Ángeles *jardín infantil mis pequeños talentos * gimnasio Federico Froebel *jardín infantil reino mágico *gimnasio campestre villa fontana *jardín infantil soles y lunas *liceo castillo de la alegría *institución educativa Isaac newton *liceo integral del saber liceo moderno innova liceo campestre andino academia de preescolar genios y talentos la casita de los sueños/liceo de la sabana gimnasio Thomas Jefferson liceo colombo ingles colegio la presentación gimnasio de los llanos liceo formalización infantil palabritas centro de cuidado y desarrollo infantil consentidos liceo semillero de los Ángeles colegio superior de san Bartolomé Para un total: 11.6 mts lineal	

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
3. Realizar reporte y registro en el formato AP4-F22 (hoja de control) de la información relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios	En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 3 de abril del 2026. En el desarrollo de esta actividad no se realizó, ya que se está realizando la identificación y agrupamiento de los documentos según la estructura establecida por las Tablas de retención documenta de la Secretaria de Educación para la Serie: HISTORIALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES del Municipio de Yopal.	Anexo: Registro fotografico
4. Apoyar el registro y actualización de formatos AP4-F21 (rótulo carpeta) y APE-F20 (rótulo caja) de los expedientes relacionados con el proceso de adquisición de bienes y servicios de la secretaría de educación.	En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 3 de abril del 2026. Se realizo el registro y actualización de formatos AP4-F21 (rótulo carpeta) y APE-F20 (rótulo caja) de los expedientes de la Serie: Historiales para un total de: Carpetas: 3 tres instituciones * Liceo Campestre Andino, *La casita de los Sueños/Liceo de la Sabana, *Gimnasio Thomas Jefferson Cajas: 0	Anexo 3: Registro fotográfico y relación de los expedientes
5. Llevar el control del préstamo de documentación y entrega oportuna de información solicitada por diferentes dependencias de la Secretaría de Educación, inherente a los diferentes procesos de adquisición de bienes y servicios requeridos para la prestación del servicio educativo en el municipio de Yopal.	En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 3 de abril del 2026. Se realizo el control de prestamos de documentos y entrega oportuna de la información solicitada por diferentes dependencias de la secretaria de educación. Se recepciona la documentación para su respectivo archivo. *Control y seguimiento a instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano-IETDH del Instituto Técnico laboral Interlemd. *Información actividades POAIV (13-03-2026) Técnico laboral Interlemd. *Información Actividades POAIV Institución Educativa Santa Teresa.	Anexo 5: relación de expedientes recibidos

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4647195977	MARZO	$218.900
PENSION	4647195877	MARZO	$280.200
ARL	4647195977	MARZO	$ 9.200

DECLARACIÓN: Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.

OBSERVACIONES Y/O ANEXOS	
Nombre Contratista: LUZ MIRA RIVERA CARDENAS **Identificación: 60.330.227**	**Firma:**

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

ROCIO MOJICA TOSCANO identificado con la cédula de ciudadanía No 52340946 actuando en mi calidad de supervisor del Contrato descrito al inicio del presente documento, certifico que, de acuerdo con las obligaciones pactadas en el contrato, el contratista ha cumplido con la ejecución de cada una de las actividades del contrato, tal y como se describe en el presente informe.

Así mismo certifico que el (la) contratista se encuentra al día con los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con la normatividad que rige la materia, tal y como se acredita en los soportes de liquidación de planilla y pago que se anexan para realizar el pago del acta de parcial N.° 2 del contrato No. 1425, los cuales han sido verificados por el suscrito.

Por lo tanto, se solicita a la Secretaria de Hacienda hacer el pago correspondiente al contratista.

Nota: Este campo aplica siempre y cuando exista un contrato de apoyo a la supervisión, de lo contrario no diligenciar **FIRMA**	**FIRMA**
NOMBRE:	**ROCIO MOJICA TOSCANO**
CARGO:	**PROFESIONAL UNIVERSITARIO**
APOYO A LA SUPERVISIÓN	**SUPERVISOR DEL CONTRATO**

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancoomeva

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	60330227
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			LUZ MIRA RIVERA CARDENAS RIVERA CARDENAS
CIUDAD/MUNICIPIO:	YOPAL	DEPARTAMENTO:	CASANARE
DIRECCIÓN:	CALLE 37 44E-05	TELÉFONO:	6357992
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONÓMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	UNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4647195977	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	marzo AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES marzo AÑO	2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/03/13	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996100370

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
				EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE											
230301	230301-PORVENIR	1	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 0	$ 280.200
SUBTOTALES:										**$ 280.200**	**$ 0**	**$ 280.200**

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
			NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE															
EPS005	EPS005-SANITAS S.A	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 0	$ 0	$ 218.900
SUBTOTALES:													**$ 218.900**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 218.900**

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
			NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
CÓDIGO	NOMBRE											
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	1		$ 0	$ 0		$ 0	$ 9.200	$ 9.200	$ 0	$ 0	$ 9.200
SUBTOTALES:									**$ 9.200**	**$ 0**	**$ 0**	**$ 9.200**

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE									NOVEDADES																					SEGURIDAD SOCIAL																		PARAFISCALES					
																														PENSIÓN								SALUD						ARP						CCF		SENA	ICBF	ESAP	MINEDU
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	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
1	CC 60330227	RIVERA CARDENAS LUZ MIRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS		$ 1.750.905				NO																		230301-PORVENIR	30	1.750.905	$ 280.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 280.200	EPS005-SANITAS S.A	30	1.750.905	$ 218.900	$ 0	$ 218.900	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A	30	1.750.905	60330227	$ 9.200	$ 0		$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0

TOTAL PAGADO: $ 508.300

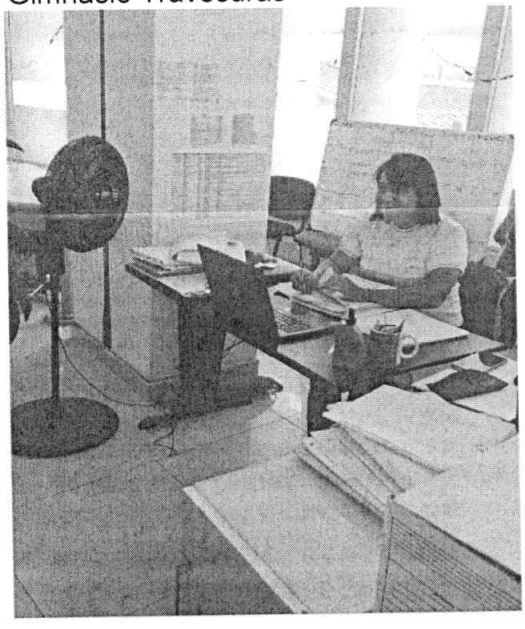
Planilla Pagada

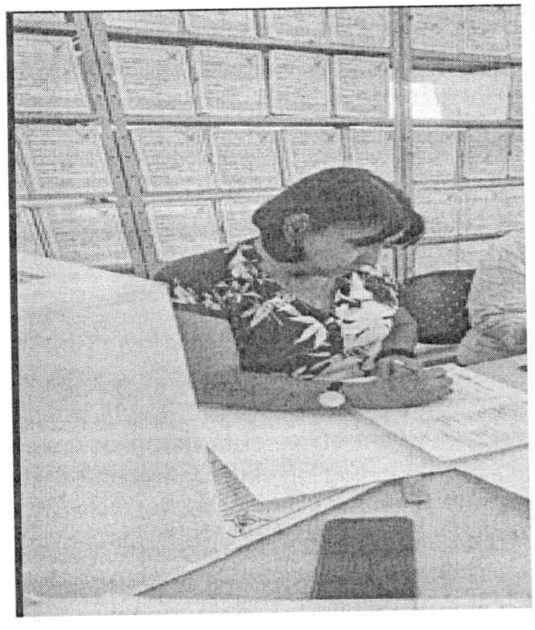
EVIDENCIAS CONTRATO # 1425 DEL 30 ENERO 2026 PERIODO COMPRENDIDO

ENTRE EL 4 DE MARZO AL 3 DE ABRIL DEL 2026

ACTIVIDAD No. 1 registro fotográfico: En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 3 de abril del 2026. Realice la alimentación de los expedientes contractuales de las vigencias serie historiales (instituciones privadas) de la secretaria de educación en el área de inspección y vigilancia, se debe seguir un protocolo de gestión documental que garantice la trazabilidad de la legalidad y calidad del servicio educativo.

*Colegio Empresarial Nuestro Horizonte
*Colegio Campestre Hispano Ingles del Casanare
*Francisco Forgione
*Gimnasio Travesuras





ACTIVIDAD No.02 En el periodo comprendido 04 de enero del 2026 al 3 de febrero del 2026. Realice la intervención documental de la Serie: HISTORIALES (Instituciones no Oficiales) de la secretaria de educación para llevar a cabo el proceso de organización técnica es fundamental seguir una secuencia lógica que garantice la integridad y consulta de los archivos durante la intervención, del mismo modo se adjunta evidencias fotográficas donde se detalla las actividades realizadas en el cual se resume en el siguiente cuadro;

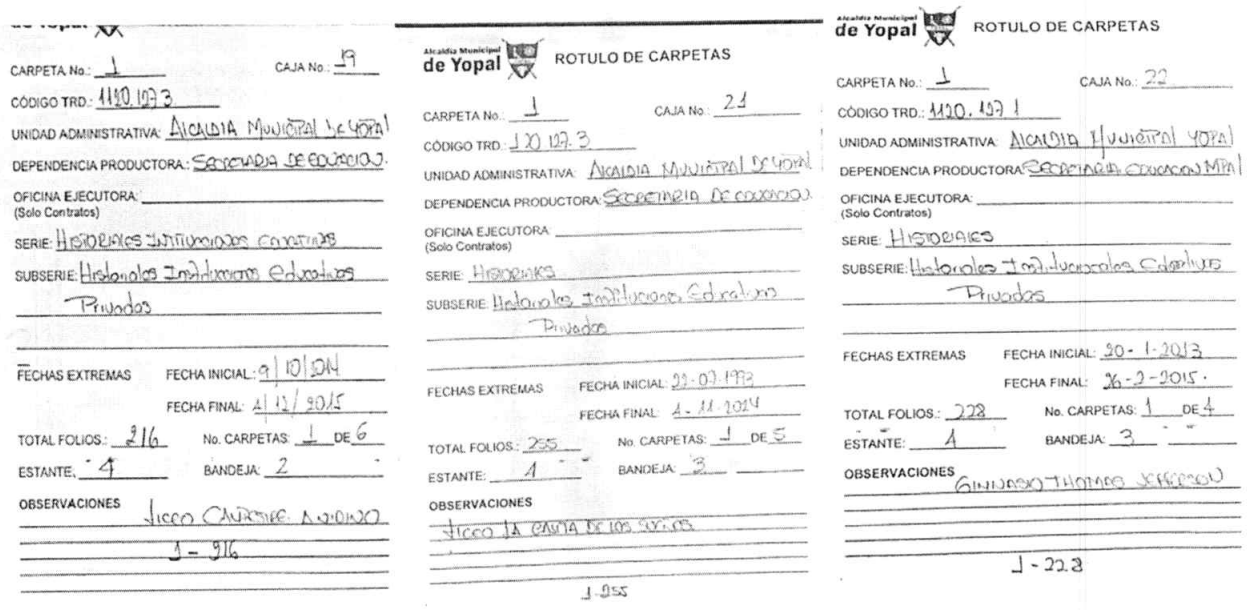
RELACION VERIFICACION EN FISICO CARPETAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS

FECHA : MARZO 2 DE 2026

ITEM	NOMBRE INSTITUCION	CAJAS	CARPETAS	ROTULO CARPETAS	OBSERVACION
1	COLEGIO EMPRESARIAL NUESTRO HORIZONTE	1	2		CARPETA #2 2025 FOLIADA
2	COLEGIO CAMPESTRE HISPANO INGLES DEL CASANARE	1	4		FALTA FOLIAR CARPETA#3 2024-25
3	FRANCISCO FORGIONE	1	3		OK
4	GIMNASIO TRAVESURAS	1	4		OK
5	GIMNASIO BENEDETTI	1	5		
6	GIMNASIO INFANTIL MODERNO	1	3		
7	LICEO PEDAGOGICO SAN MARTIN	1	3		
8	IE BETHEL	1	5		
9	*LICEO PEDAGOGICO SIGLO XXI	1	3		
	*GIMNASIO PEDAGOGICO DOMINGO SABIO		3		
10	*INSTITUCION EDUCACION PARA JOVENES Y ADULTOS DE LA SABANA-	1	2		HACER CORRECCION EN LAS CARPETA 1 Y2 ANEXARON 5 HOJAS DE OTRA INSTICUION (FUNDETEC) CIERRE DE LA INSTITUCION 2025. SEGUN ACTA .
	*LICEO CAMPESTRE VILLA NARVAEZ		4		FALTA CORREGIR CARPETA #3 2024 QUEDARON DOCUMENTOS DE ESE AÑO SIN FOLIAR. CARPETA #4 2025
11	INSTITUTO AUTONOMO DEL LLANO SHAKESPEARE Y CERVANTES	1	4		FALTA INGRESAR DTOS DEL 2024 Y REGISTRAR DTOS 2025. EN LA CARPETA 4
12	COLEGIO RAFAEL POMBO	1	4		REGISTRADO FOLIADO 2024 FALTA EL 2025 POR FOLIAR
13	ACADEMIA MILITAR JOSE ANTONIO PAEZ	1	5		FALTA FOLIAR LA CARP #5 2024-25
14	LICEO LOS ANGELES	1	3		FALTA FOLIAR 2024-5
15	*JARDIN INFANTIL MIS PEQUEÑOS TALENTOS	1	2		FALTA FOLIAR CARPETA 2024-25
16	*JARDIN INFANTIL REINO MAGICO	1	2		FALTA FOLIAR CARPETA DEL 2024-25
	*GIMNASIO CAMPESTRE VILLA FONTANA		2		RECTIFICAR LAS CARPETAS 2023-24-25
	*JARDIN INFANTIL SOLES Y LUNAS		2		FOLIAR CARP #2 2024-25
17	*LICEO CASTILLO DE LA ALEGRIA	1	4		FALTA FOLIAR CARPETA #3 2024-2026
	*INSTITUCION EDUCATIVA ISAAC NEWTON		1		FALTA FOLIAR UNICA CARPETA 2024-2025
	*LICEO INTERGRAL DEL SABER		3		FALTA FOLIAR CARPETA #3 2024-2026
18	LICEO MODERNO INNOVA	1	3		SE HIZO CORRECCION FOLIOS DE LA CARPETA #2 . FOLIAR CARPETA 3 2024-25
19	LICEO CAMPRESTRE ANDINO	1	6	1	FALTA FOLIAR CARPETA #6 2024-2025
20	ACADEMIA DE PREESCOLAR GENIOS Y TALENTOS	1	5		PARA FOLIAR LA CARPETA #5 2024-2025
21	LA CASITA DE LOS SUEÑOS/LICEO DE LA SABANA	1	5	1	FALTA CARPETA #5 VERIFICAR LA FOLIACION
22	GIMNASIO THOMAS JEFFERSON	1	5	1	FALTA FOLIAR CARPETA#5 2024-25
23	LICEO COLOMBO INGLES	1	6		FOLIADA ULTIMA CARPETA #6 (2023 AL 2025)OK
24	COLEGIO LA PRESENTACION	1	5		falta folicar ultima carpeta #5 2024-2025
25	GIMNASIO DE LOS LLANOS	1	7		FALTA FOLIAR LA CARPETA#7 2024-2025
26	LICEO FORMALIZACION INFANTIL PALABRITAS	1	5		FALTA FOLIAR CARPETA #5 2024-2025
27	CENTRO DE CUIDADO Y DESARROLLO INFANTIL CONSENTIDOS	1	4		FOLIADA LA CARPETA #4 2024-2025
28	LICEO SEMILLERO DE LOS ANGELES	1	5		FOLIADA CARPETA #5 2024-2025
29	COLEGIO SUPERIOR DE SAN BARTOLOME	1	4		CORREGIDA LA FOLIACION DE LA CARPETA #3. OK FALTA FOLIAR LA CARPETA #4 2024-2025

ACTIVIDAD No.3 En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 3 de abril del 2026. No se realizó esta actividad, ya que se está realizando la identificación y agrupamiento de los documentos según la estructura establecida por las Tablas de retención documenta de la Secretaria de Educación para la Serie: HISTORIALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES Y NO OFICIALES del Municipio de Yopal

ACTIVIDAD No.4 En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 3 de abril del 2026. Realice el registro y actualización de formatos AP4-F21 (rótulo carpeta) y APE-F20 (rótulo caja) de los expedientes de la Serie: Historiales para un total de: 3 rótulos de carpetas (Liceo campestre andino, Liceo la casita de los sueños y Gimnasio Thomas Jefferson)



CARPETA No.: 1 CAJA No.: 19
CÓDIGO TRD.: 1120.107.3
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDIA MUNICIPAL YOPAL
DEPENDENCIA PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION
OFICINA EJECUTORA: (Solo Contratos)
SERIE: HISTORIALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS
SUBSERIE: Historiales Instituciones Educativas Privados
FECHAS EXTREMAS FECHA INICIAL: 9/10/2014
FECHA FINAL: 21/12/2015
TOTAL FOLIOS: 216 No. CARPETAS: 1 DE 6
ESTANTE: 4 BANDEJA: 2
OBSERVACIONES FICHA CARATULA ANVERSO
1 - 216

Alcaldía Municipal de Yopal ROTULO DE CARPETAS
CARPETA No.: 1 CAJA No.: 21
CÓDIGO TRD.: 1120.107.3
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL
DEPENDENCIA PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION
OFICINA EJECUTORA: (Solo Contratos)
SERIE: HISTORIALES
SUBSERIE: Historiales Instituciones Educativas Privados
FECHAS EXTREMAS FECHA INICIAL: 22-07-1992
FECHA FINAL: 1-11-2014
TOTAL FOLIOS: 255 No. CARPETAS: 1 DE 5
ESTANTE: 1 BANDEJA: 3
OBSERVACIONES FICHA CARATULA DE LOS SOPORTES
1-255

Alcaldía Municipal de Yopal ROTULO DE CARPETAS
CARPETA No.: 1 CAJA No.: 22
CÓDIGO TRD.: 1120.107.1
UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDIA MUNICIPAL YOPAL
DEPENDENCIA PRODUCTORA: SECRETARIA EDUCACION MPAL
OFICINA EJECUTORA: (Solo Contratos)
SERIE: HISTORIALES
SUBSERIE: Historiales Inst. Educativas Colegios Privados
FECHAS EXTREMAS FECHA INICIAL: 20-1-2013
FECHA FINAL: 26-2-2015
TOTAL FOLIOS: 228 No. CARPETAS: 1 DE 4
ESTANTE: 1 BANDEJA: 3
OBSERVACIONES GANDARA THOMAS JEFFERSON
1-228

ACTIVIDAD No.5 En el periodo comprendido 04 de marzo del 2026 al 3 de abril del 2026.Se realizo el control de préstamos de documentos y entrega oportuna de la información solicitada por diferentes dependencias de la secretaria de educación. Se recepciona la documentación para su respectivo archivo: *Control y seguimiento a instituciones de educación para el trabajo y desarrollo humano-IETDH del Instituto Técnico laboral Interlemd.

* Información de actividades POAIV (13-03-2026) Técnico laboral de Interlemd.

*Información de actividades POAIV Institución Educativa Santa Teresa.

RELACION DE PRESTAMOS DE DOCUMENTOS I.E OFICIALES

ITEM	FECHA DE PRESTAMO	DOCUMENTO EXPEDIENTE	CARPETAS	CAJA No.	SOLICITANTE	FECHA DE DEVOLUCION	FIRMA
1	12/02/2026	SANTA TERESA(PTO NUEVO)	5	12	ARQ. JHONATAN	PTE X ENTREGAR.	

CONTROL Y SEGUIMIENTO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IETDH
EDUCACION

INFORMACIÓN GENERAL DE LA IETDH:		
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:	**DIRECCIÓN:**	**NIT:**
INSTITUTO TECNICO LABORAL INTERLEMD	Carrera 24 No. 23-05 1er piso	900459129-7
NUMERO DE CELULAR	**CORREO ELECTRONICO:**	**MUNICIPIO:**
3142981372 - 3112520242	onginterlemd1@gmail.com - instituto@interlemd.edu.co	Yopal

REPRESENTANTE LEGAL y C.C DANIEL DAVID DURAN SÁNCHEZ - C.C. No. 1.118.555.695 de Yopal	**DIRECTOR y C.C.** DANIEL DAVID DURAN SÁNCHEZ - C.C. No. 1.118.555.695 de Yopal
PÁGINA WEB:	**¿CERTIFICACIÓN EN CALIDAD? / ¿QUÉ NORMA?** N/A

VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN NORMATIVA	SI	X	**OBJETO DE PRESENTE VISITA:** Ejercer control normativo y verificar los actos administrativos de creación o reconocimiento oficial del EE, legalización de novedades, autorización de jornadas, sedes, ciclos y programas.
	NO		

LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (número y fecha): Resolución No. 0164 de 26/02/2018	**¿DOCUMENTACIÓN DE TIPO LEGAL VIGENTE?**	SI X	**Si la respuesta es NO ¿Cuáles?**
		NO	

REGISTRO DE PROGRAMAS:

Número de Resolución y fecha de expedición	Nombre del Programa	Fecha de pérdida de vigencia del programa:	Fecha de entrega de documentación a SEM para renovación del programa:
Resolución No 2515 del 19/11/2025	TÉCNICO LABORAL EN ATENCION INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA	18/11/2030	17/05/2030
Resolución No 255 del 13/03/2023	TÉCNICO LABORAL EN AUXILIAR DE SISTEMAS INFORMÁTICOS	12/03/2028	11/09/2027
Resolución No 1098 del 14/12/2022	TÉCNICO LABORAL EN CUIDADO ESTETICO DE MANOS Y PIES	13/12/2027	12/06/2027
Resolución No 1097 del 14/12/2022	TÉCNICO LABORAL EN ESTILISTA Y BARBERO	13/12/2027	12/06/2027
Resolución No 0812 del 14/10/2021	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13/10/2026	12/04/2026
Resolución No 0809 del 14/10/2021	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR CONTABLE Y FINANCIERO	13/10/2026	12/04/2026
Resolución No 0811 del 14/10/2021	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR DE PREESCOLAR	13/10/2026	12/04/2026

CÓDIGO: MI2-F273
VERSIÓN: 02
FECHA DE APROBACIÓN: 17/07/2024

LAT-0969

CONTROL Y SEGUIMIENTO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IETDH
EDUCACION

Resolución No 0814 del 14/10/2021	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR DE SEGURIDAD OCUPACIONAL Y LABORAL	13/10/2026	12/04/2026
Resolución No 0813 del 14/10/2021	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR DE TALENTO HUMANO	13/10/2026	12/04/2026
Resolución No 0810 del 14/10/2021	TÉCNICO LABORAL POR COMPETENCIAS EN AUXILIAR DE TURISMO ECOLOGICO	13/10/2026	12/04/2026

NOVEDADES:

ARTÍCULO 2.6.3.6. Modificaciones a la licencia. Las novedades relativas a cambio de sede, apertura de nuevas sedes en la misma jurisdicción, cambio de propietario, cambio de nombre, fusión con otra institución educativa, implican la necesidad de solicitar y obtener previamente la modificación de la licencia inicial. Teniendo en cuenta lo anterior, se procederá a relacionar las novedades y su acto administrativo correspondiente.

Tipo de Novedad	Número y fecha de Acto Administrativo.	Observaciones
N/A		

JORNADAS

Jornadas Aprobadas: Diurna, Nocturna y fin de semana	**Jornadas Desarrolladas:** Diurna, nocturna y fines de semana	**Observaciones:** Se están desarrollando de acuerdo a lo aprobado en los programas.

VERIFICACIÓN CONDICIONES FISICAS Y TECNOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS.	SI	X	OBJETO DE PRESENTE VISITA
	NO		Indagar sobre la disponibilidad de los espacios y aspectos tecnológicos de la IETDH

Disponibilidad de infraestructura para el desarrollo de los programas: (describir espacios, adecuaciones, mobiliario, laboratorios, talleres y condiciones físicas-ventilación, iluminación, entre otros)

Cuenta con:

Ocho (8) aulas de clases, para 26 estudiantes matriculados en los diferentes programas, con tablero, televisores, señalizaciones de tránsito, normas de seguridad al día.
Espacios de recepción, sala de espera, baños (3) exclusivo hombres y mujeres, uno mixto y área administrativa.

Aspectos tecnológicos: (describir infraestructura tecnológica utilizada para el desarrollo de los programas: wifi-plataformas-bibliotecas virtuales- salas de sistemas-terminales tecnológicas y demás elementos TIC)

Cuenta con:
Diecinueve (19) computadores entre ellos de mesa y portátiles, distribuidos en las aulas y área administrativa.
Una (1) aula de informatica con 12 computadores con internet
Utilizan archivos Excel en drive para registro de matriculas, notas académicas, costos académicos y control de asistencia.

CÓDIGO: MI2-F273
VERSIÓN: 02
FECHA DE APROBACIÓN: 17/07/2024
LAT-0969

Utilizan grupos de WhatsApp (Informativos) y correo institucional.
Utilizan la plataforma Chamilo, para contenidos digitales, ayudas audiovisuales,
Cuentan con videobeam, sonido, televisores, servicio de internet.
Cuentan con archivo digital para estudiantes y área administrativa.

OBSERVACIONES GENERALES:

El día 12 de marzo de 2026, se realizó visita presencial en las instalaciones del Instituto Técnico Laboral Interlemd, con el propósito de verificar que la institución cuente con infraestructura, accesibilidad, servicios públicos, mobiliario, laboratorios, ambientes de aprendizaje, bienes y equipos adecuados para el desarrollo de los programas ofertados, conforme a las condiciones mínimas de calidad establecidas en la normatividad vigente y normas técnicas aplicables.

El establecimiento visitado evidencia contar con la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus programas de formación, incluyendo aulas, áreas administrativas y diferentes entornos de aprendizaje acordes con la oferta educativa que presta.

De igual manera,

Se pudo observar que los ambientes presentan condiciones adecuadas de orden, iluminación y ventilación, lo que favorece el desarrollo de las actividades académicas.
Dispone de mobiliario básico, como sillas, mesas y escritorios, en condiciones funcionales para el desarrollo de los procesos formativos.
La institución cuenta con los servicios públicos esenciales para su funcionamiento, tales como agua, energía eléctrica y conectividad.
También se identificaron espacios destinados a la formación teórico-práctica, relacionados con los programas ofrecidos, en los cuales se dispone de equipos y materiales básicos para el desarrollo de estas actividades.
En cuanto a la accesibilidad, se evidencian condiciones favorables en algunas áreas comunes; no obstante, se recomienda fortalecer ciertos aspectos relacionados con la señalización y las rutas de acceso.

Por lo anterior, el Instituto presenta condiciones favorables para la prestación del servicio educativo, evidenciándose además disposición institucional para mantener y fortalecer los estándares requeridos.

JUICIO EVALUATIVO (INFORME)

En desarrollo de la visita al Instituto INTERLEMD, se logró verificar que:

Licencia de Funcionamiento: Vigente. Resolución No. 0164 de 26/02/2018

Programas: Cuenta con 10 programas (10) programas que se encuentran vigentes mediante: Resolución No 2515 del 19/11/2025, Resolución No 255 del 13/03/2023, Resolución No 1098 del 14/12/2022, Resolución No 1097 del 14/12/2022, Resolución No 0812 del 14/10/2021, Resolución No 0809 del 14/10/2021, Resolución No 0811 del 14/10/2021, Resolución No 0814 del 14/10/2021, Resolución No 0813 del 14/10/2021 y Resolución No 0810 del 14/10/2021.

CONTROL Y SEGUIMIENTO A INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO- IETDH

EDUCACION

Novedades: Bomberos de fecha 4/02/2026 y Certificación de Salud, 03/04/2026, puntaje de 100 % de cumplimiento **Costos Educativos 2025:** Se encuentran actualizados Lo de Ley.		
RESPONSABLES DEL INFORME: Wilma Nancy Landinez Martinez		**FECHA DEL INFORME:** 12/03/2026
ACUERDOS Y COMPROMISOS	**Fecha de Cumplimiento**	**Responsable.**
FIRMA DE ASISTENTES.		
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre: Daniel David Duran Sánchez	Nombre: Edgar Antonio Núñez Torres	Nombre: Wilma Nancy Landinez Martinez
Institución: Instituto INTERLEMD	Institución: Instituto INTERLEMD	Institución: Inspección y Vigilancia SEM
Firma:	Firma:	Firma:
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Institución:	Institución:	Institución:

Alcaldía Municipal de Yopal

INSTRUMENTO RECOLECCIÓN INFORMACIÓN ACTIVIDADES POAIV

I. DATOS BÁSICOS									
TIPO DE ESTABLECIMIENTO SUJETO DE CONTROL	EPBM		EDUCACIÓN INICIAL		ASOPADRES				
	EDTH	X	EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS						
SECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	OFICIAL		NO OFICIAL	X					
NOMBRE EEI EDTH:	INSTITUTO TECNICO LABORAL INTERLEMD								
SEDE EDUCATIVA	Sede Principal		FECHA PROGRAMADA DE LA ACTUACIÓN:		12	03	2026		
DIRECCIÓN:	Carrera 24 No. 23-05 1er piso		FECHA REAL DE LA ACTUACIÓN:		12	03	2026		
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	Wilma Nancy Landinez Martinez		ÁREA:	Inspección y Vigilancia					
NOMBRE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	Daniel David Duran Sánchez		CARGO:	Director					
TEMA:	APOYO A LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LA EDUCACION								
SUBTEMA:	CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE ETDH								
CRITERIO DE PRIORIZACIÓN:	Ejercer control ordinario de carácter normativo y/o verificar las condiciones de operación								
ACTIVIDAD DE CONTROL A DESARROLLAR:	Verificar, a través de visitas de inspección y vigilancia, las condiciones de infraestructura, accesibilidad, servicios públicos, mobiliario, laboratorios, ambientes de aprendizaje y demás bienes y equipos necesarios para el desarrollo de los programas ofrecidos por las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, conforme a las condiciones mínimas de calidad definidas en la normatividad vigente y en las normas técnicas existentes.								

II. DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN

ACTUACIÓN REALIZADA: Visita periódica

EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LA ACTUACIÓN: Instrumento Recolección Información Actividades POAIV, de fecha 12 de marzo de 2026.

Control y Seguimiento a Instituciones de Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano-IETDH Educación, de fecha 12 de marzo de 2026.

SITUACIÓN ENCONTRADA:

El día 12 de marzo de 2026, se realizó visita presencial en las instalaciones del Instituto Técnico Laboral Interlemd, con el propósito de verificar que la institución cuente con infraestructura, accesibilidad, servicios públicos, mobiliario, laboratorios, ambientes de aprendizaje, bienes y equipos adecuados para el desarrollo de los programas ofertados, conforme a las condiciones mínimas de calidad establecidas en la normatividad vigente y normas técnicas aplicables.

El establecimiento visitado evidencia contar con la infraestructura necesaria para el desarrollo de sus programas de formación, incluyendo aulas, áreas administrativas y diferentes entornos de aprendizaje acordes con la oferta educativa que presta.

De igual manera,

Se pudo observar que los ambientes presentan condiciones adecuadas de orden, iluminación y ventilación, lo que favorece el desarrollo de las actividades académicas.
Dispone de mobiliario básico, como sillas, mesas y escritorios, en condiciones funcionales para el desarrollo de los procesos formativos.
La institución cuenta con los servicios públicos esenciales para su funcionamiento, tales como agua, energía eléctrica y conectividad.
También se identificaron espacios destinados a la formación teórico-práctica, relacionados con los programas ofrecidos, en los cuales se dispone de equipos y materiales básicos para el desarrollo de estas actividades.
En cuanto a la accesibilidad, se evidencian condiciones favorables en algunas áreas comunes; no obstante, se recomienda fortalecer ciertos aspectos relacionados con la señalización y las rutas de acceso.

Por lo anterior, el instituto presenta condiciones favorables para la prestación del servicio educativo, evidenciándose además disposición institucional para mantener y fortalecer los estándares requeridos.

EVIDENCIA APORTADA Y REVISADA EN LA VERIFICACIÓN:

Durante la visita realizada a las instalaciones del Instituto Técnico Laboral Interlend, se efectuó un recorrido por las áreas académicas y administrativas con el fin de observar y constatar de manera directa los ambientes destinados a la formación y su estado general. Asimismo, se solicitó información al responsable de la institución y se llevó a cabo la revisión de documentos relacionados con la capacidad instalada, la dotación existente, las condiciones de seguridad, el uso de los espacios y la disponibilidad de equipos.

CONCLUSIÓN DE LA ACTUACIÓN:

En la visita realizada al Instituto Técnico Laboral Interlend se verificaron las condiciones de infraestructura, accesibilidad, servicios públicos, mobiliario, ambientes de aprendizaje y equipos necesarios para el desarrollo de los programas ofertados. Se evidenció que la institución cuenta con espacios adecuados y organizados para la prestación del servicio educativo, en concordancia con la normatividad vigente y con su capacidad instalada. Asimismo, se observó disposición institucional para mantener y fortalecer las condiciones que garantizan la calidad de los procesos formativos y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por la autoridad competente.

OBSERVACIONES:

El Instituto evidenció apertura y colaboración al permitir el acceso a los espacios señalados y al suministrar la información requerida, demostrando disposición para acoger y atender las recomendaciones emitidas durante el proceso de verificación realizado por el área de Inspección y Vigilancia.

Se sugiere mantener al día el inventario de bienes y mobiliario, así como implementar acciones de mantenimiento preventivo y correctivo en la infraestructura y en los ambientes de aprendizaje, con el propósito de asegurar que estos se conserven en adecuadas condiciones de calidad acordes con la oferta educativa y la normativa vigente.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
Velar por la conservación y el buen estado de los ambientes de aprendizaje, incluyendo la infraestructura física y el mobiliario, asegurando su adecuado funcionamiento para el desarrollo efectivo de los programas ofertados.	Permanente	Rector y directivos de la Institución
Mantener actualizado el inventario y proporcionar los recursos necesarios para su correcto funcionamiento, realizando mantenimientos preventivos y correctivos que garanticen condiciones óptimas de calidad, en concordancia con la oferta educativa y la normatividad vigente.	Permanente	Rector y directivos de la Institución

IV. ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / EDTH

Alcaldía Municipal de Yopal

INSTRUMENTO RECOLECCIÓN INFORMACIÓN ACTIVIDADES POAIV

1.	Daniel David Duran Sánchez	Director	Instituto Interelemd
2.	Edgar Antonio Núñez Torres	Rector	Instituto Interelemd
3.	Wilma Nancy Landinez Martinez	Prof Contratado	Inspección y Vigilancia SEM

FIRMA DE LOS ASISTENTES

Firma
Nombre Daniel David Duran Sánchez
Email

Firma
Nombre Edgar Antonio Núñez Torres
Email

Firma
Nombre Wilma Nancy Landinez Martinez
Email Wilmanancy40@hotmail.com

Firma
Nombre
Email

Anexos: Evidencia fotográfica de la visita



Alcaldía Municipal de Yopal

INSTRUMENTO RECOLECCIÓN INFORMACIÓN ACTIVIDADES POAIV

I. DATOS BÁSICOS								
TIPO DE ESTABLECIMIENTO SUJETO DE CONTROL	EPBM	X	EDUCACIÓN INICIAL		ASCPADRES			
	EDTH		EDUCACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS					
SECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO			OFICIAL	X	NO OFICIAL			
NOMBRE EE/ EDTH:	INSTITUCION EDUCATIVA SANTA TERESA							
SEDE EDUCATIVA	Sede Principal		FECHA PROGRAMADA DE LA ACTUACIÓN:		11	02	2026	
DIRECCIÓN:	Vereda Punto Nuevo		FECHA REAL DE LA ACTUACIÓN:		11	02	2026	
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	Nohora Bonilla Alarcón Libia Andrea Chaparro Niño		ÁREA:	Inspección y Vigilancia				
NOMBRE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:			CARGO:					
TEMA:	Apoyo a la Calidad y Permanencia de la Educación.							
SUBTEMA:	Planeación y Mejoramiento Institucional							
CRITERIO DE PRIORIZACIÓN:	Ejercer control ordinario de carácter normativo y/o verificar las condiciones de operación.							
ACTIVIDAD DE CONTROL A DESARROLLAR:	Verificar la coherencia entre los planes operativos anuales presentados por los directivos docentes con los Planes de Mejoramiento Institucional, los planes de gestión de riesgo y demás planes que el EE presente a la ETC.							

II. DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN

ACTUACIÓN REALIZADA: Revisión de registros, documentos o informes del EE

EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LA ACTUACIÓN: Instrumento Recolección Información Actividades POAIV, de fecha 11 de febrero de 2026.

SITUACIÓN ENCONTRADA:

El día 11 de febrero de 2026, en las instalaciones de la secretaria de Educación Municipal, se realizó la revisión documental con el propósito de verificar la coherencia entre el Plane Operativo Anual (POA), con el Plan de Mejoramiento Institucional (PMI) y el Plan de Gestión del Riesgo Escolar.

Durante la revisión documental, enviada por las directivas de la institución educativa correspondiente al Plan de Mejoramiento Institucional (PMI); se evidencia la inexistencia del POA, se procedió a realizar la verificación de coherencia entre el PMI y el Plan de Gestión del Riesgo, analizando la correspondencia entre objetivos, metas, indicadores y acciones proyectadas, lo cual se evidencia que el tema de Plan de gestión del Riesgo Escolar se encuentra inmerso en el componente Seguridad y Protección cuyo objetivo es revisar y ajustar el plan de Gestión de Riesgo escolar y en el componente Prevención de Riesgos Físicos y Programas de Seguridad cuyo objetivo es Fortalecer la cultura institucional de prevención y gestión del riesgo mediante la articulación con entidades competentes, promoviendo espacios de capacitación dirigidos a toda la comunidad educativa

Alcaldía Municipal de Yopal

INSTRUMENTO RECOLECCIÓN INFORMACIÓN ACTIVIDADES POAIV

IV. ASISTENTES			
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / EDTH
1.	Libia Andrea Chaparro Niño	Prof. Universitario	SEM
2.	Nohora Bonilla Alarcón	Prof. Contratado	SEM
3.			
4.			
FIRMA DE LOS ASISTENTES			
Firma Nombre Email	Libia Andrea Chaparro Niño inspeccioneducacion@yopal-casanare.gov.co	Firma Nombre Email	Nohora Bonilla Alarcón norabonilla5@gmail.com
Firma Nombre Email		Firma Nombre Email	
Anexos			