Alcaldía Municipal de Yopal

INFORME DE ACTIVIDADES

INFORME DE ACTIVIDADES No.	3	FECHA INFORME	05 MAY 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 ABRIL DEL 2026 AL 3 MAYO 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 del 04 de abril 2026 al 03 de mayo del 2026. Realice la alimentación de los expedientes contractuales de las vigencias serie historiales (Instituciones Educativas Privadas para el Trabajo y Desarrollo Humano -ITDH) de la secretaria de educación en el área de inspección y vigilancia, *Ingeniería y servicio sar *Tec fórmate *Teacher mirian"s english scholl * Academia de Belleza Angela Pacheco *Academia de bomberos *Niños invisibles	Anexo 1: Registro fotográfico https://drive.google.com/drive/folders/1ImId4nfXY-0C_BIYpMoLUAMTcPoB7Xbe

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

<table>
<tr><th>ACTIVIDAD No</th><th>EJECUCION</th><th>EVIDENCIAS</th></tr>
<tr><td></td><td>* cli corporation
* centro integral new Cambridge
*Instituto de belleza mundo Stilos
*Baquía instituto emprendimiento empresarial
*Expert Plast Sas
*Avancemos Colombia
* Instituto de Entrenamiento Enfor
*Politécnico Mayor del Casanare
* Fundetec
* *Unies
* Unisangil
*Academia americana de ingles
*instituto Sifw
*Escuela Técnica Ramon Nonato Pérez
*Instituto de Formación Técnica Innovagest</td><td></td></tr>
<tr><td>2. Realizar la clasificación, ordenación y foliación documental de conformidad a las series y subseries documentales establecidas en las tablas de retención documental de acuerdo a cada vigencia.</td><td>En el periodo comprendido 04 de abril del 2026 al 03 de mayo del 2026.

Realice la intervención documental de la Serie: HISTORIALES ((Instituciones Educativas Privadas para el Trabajo y Desarrollo Humano -ITDH) de la secretaria de educación para llevar a cabo el proceso de organización seguir una secuencia lógica que garantice la integridad y consulta de los archivos del mismo modo se adjunta evidencias fotográficas donde 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><th>Cantidad de cajas y metros lineales</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</td><td>*Ingeniería y servicio sar
*Tec fórmate
*Teacher mirian"s english scholl
* Academia de Belleza Angela Pacheco</td><td>2008 al 2025</td><td>18 cajas 2.16 mts lineal</td></tr>
</table></td><td>Anexo 2:

Relación de los expedientes clasificados, organizados y foliados. https://drive.google.com/drive/folders/1ImId4nfXY-0C_BIYpMoLUAMTcPoB7Xbe</td></tr>
</table>

ACTIVIDAD No	EJECUCION					EVIDENCIAS
		establecidos, la foliación consecutiva de todos los expedientes	*Academia de bomberos *Niños invisibles* * * Cli corporation * Centro integral new Cambridge *Instituto de belleza mundo Stilos *Baquía instituto emprendimiento empresarial *Expert Plast Sas *Avancemos Colombia * Instituto de Entrenamiento Enfor *Politécnico Mayor del Casanare * Fundetec * *Unies * Unisangil *Academia americana de ingles *instituto Sifw *Escuela Técnica Ramon Nonato Pérez *Instituto de Formación Técnica Innovagest			
		Una vez realizada la actividad anterior, se **organizaron** los tipos documentales por orden cronológico de acuerdo a la secuencia lógica de cada trámite.	* Ingeniería y servicio sar *Tec fórmate *Teacher mirian"s english scholl * Academia de Belleza Angela Pacheco * bomberos *Niños invisibles* * * Cli corporation * Centro integral new Cambridge *Instituto de belleza mundo Stilos *Baquía instituto emprendimiento empresarial *Expert Plast Sas	2008 al 2025	18 cajas 2.16 mts lineal	

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

ACTIVIDAD No	EJECUCION					EVIDENCIAS
			*Avancemos Colombia * Instituto de Entrenamiento Enfor *Politécnico Mayor del Casanare * Fundetec * *Unies * Unisangil *Academia americana de ingles *instituto Sifw *Escuela Técnica Ramon Nonato Pérez *Instituto de Formación Técnica Innovagest			
	Se realizo foliación de los expedientes de la Serie: HISTORIALES		* Ingeniería y servicio sar *Tec fórmate *Teacher mirian"s english scholl * Academia de Belleza Angela Pacheco * bomberos *Niños invisibles* * * Cli corporation * Centro integral new Cambridge *Instituto de belleza mundo Stilos *Baquía instituto emprendimiento empresarial *Expert Plast Sas * Ingeniería y servicio sar *Tec fórmate *Teacher mirian"s english scholl * Academia de Belleza Angela Pacheco * bomberos *Niños invisibles* * * Cli corporation * Centro integral new Cambridge	2008 al 2025	18 cajas 2.16 mts lineal	

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
	*Instituto de belleza mundo Stilos *Baquía instituto emprendimiento empresarial *Expert Plast Sas *Avancemos Colombia * Instituto de Entrenamiento Enfor *Politécnico Mayor del Casanare * Fundetec * *Unies * Unisangil *Academia americana de ingles *instituto Sifw *Escuela Técnica Ramon Nonato Pérez *Instituto de Formación Técnica Innovagest Para un total: 2.16 mts lineal	
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 abril del 2026 al 3 de mayo del 2026. Realice reporte y registro en el formato AP4-F22 Hoja de control la Serie: HISTORIALES INSTITUCIONES OFICIALES Gabriela Mistral del Municipio de Yopal. La estructura establecida por las Tablas de retención documental.	Anexo3: Registro fotográfico
4. Apoyar el registro y actualización de formatos AP4-F21 (rótulo carpeta) y APE-F20 (rótulo caja) de los	En el periodo comprendido 04 de abril del 2026 al 3 de mayo 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:	Anexo 4: Registro fotográfico y relación de los expedientes https://drive.google.com/drive/folder

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

ACTIVIDAD No	EJECUCION	EVIDENCIAS
expedientes relacionados con el proceso de adquisición de bienes y servicios de la secretaría de educación.	Carpetas: 2 dos instituciones * Unies, *Politécnico Mayor de Casanare Cajas: 0	s/1Imld4nfXY-0C_BIYpMoLUAMTcPoB7Xbe
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 abril del 2026 al 3 de mayo 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. (Oficiales, No oficiales y para el Trabajo Desarrollo Humano ITDH). Apoye en la revisión de las historias laborales para la verificación de requisitos cargos administrativos. *Información Actividades POAIV Instituciones Educativas Oficiales: Centro Social, La Presentación. Información Actividades POAIV Instituciones Educativas No Oficiales: Thomas Jefferson.	Anexo 5: relación de expedientes recibidos https://drive.google.com/drive/folders/1Imld4nfXY-0C_BIYpMoLUAMTcPoB7Xbe

ACREDITACIÓN PAGOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado
SALUD	4647277515	ABRIL	$218.900
PENSION	4647277515	ABRIL	$280.200
ARL	4647277515	ABRIL	$ 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.º 3 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 ECONOMICA:	Actividades reguladoras y facilitadoras de la act
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:		4647277515	TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES	abril AÑO 2026	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES abril	AÑO 2026
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2026/04/16	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		9996469634

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
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			
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	$ 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			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
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					
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							CCF		SENA		ICBF		ESAP		MINEDU	
																											ADMIN	DÍAS COT.	IBC	COTIZACIÓN	FSP		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	DÍAS COT.	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE	TOTAL APORTE
																														SUBSISTENCIA	SOLIDARIDAD	EMPLEADOR	EMPLEADO																						
1	CC 60330227	RIVERA CARDENAS LUZ MIRA	INDEPENDIENTE CONTRATO PRESTACIÓN 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

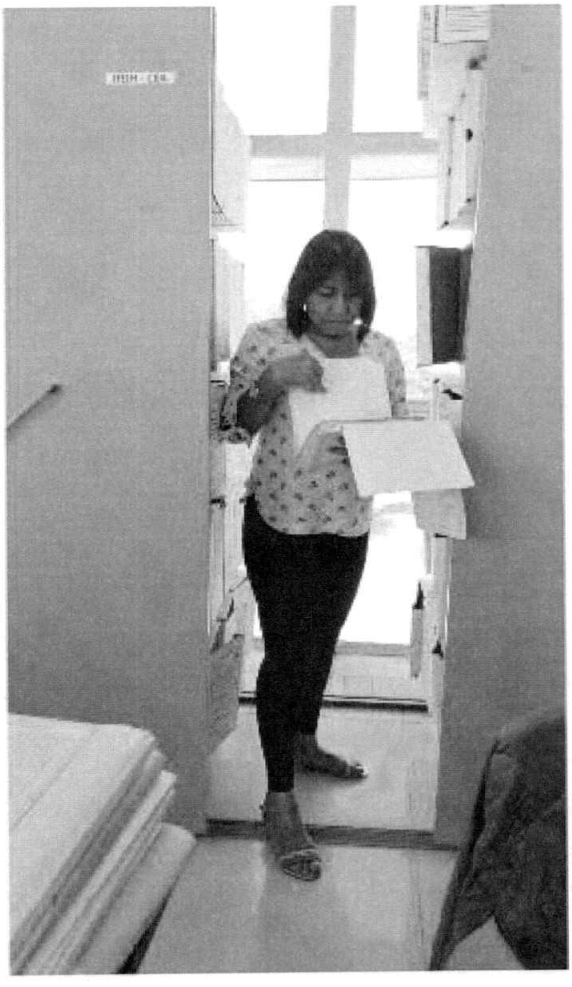
TOTAL PAGADO: $ 508,300

Planilla Pagada

EVIDENCIAS CONTRATO # 1425 DEL 30 ENERO 2026 PERIODO COMPRENDIDO

ENTRE EL 4 DE ABRIL AL 3 DE MAYO DEL 2026

ACTIVIDAD No. 1 registro fotográfico: En el periodo comprendido 04 de abril del 2026 al 3 de mayo del 2026. Realice la alimentación de los expedientes contractuales de las vigencias serie historiales (ITDA-CEA) de la secretaria de educación en el área de inspección y vigilancia,





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 Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano -ITDHA) de la secretaria de educación para llevar a cabo el proceso de organización seguir una secuencia lógica que garantice la 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;

	ESTANTE # 6					
ITEM	NOMBRE INSTITUCION (HISTORIAL INST DE EDUCACION PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO)	BANDEJA	CAJAS	CARPETAS	ROTULO CARPETAS	OBSERVACION
1	*INGENIERIA Y SERVICIOSAR	1	1	3		CORRECCION FOLIACION DE CARPETA #2
	* TEC FORMATE			2		FALTA FOLIAR CARPETAS
	* TEACHER MIRIAN"S ENGLISH SCHOLL			1		FALTA FOLIAR CARPETAS
2	*ACADEMIA DE BELLEZA ANGELA PACHECO	1	1	2		FALTA FOLIAR CARPETAS
	*ACADEMIA DE BOMBEROS			1		FALTA FOLIAR CARPETA #2
	*NIÑOS INVISIBLES			2		FALTA FOLIAR CARPETAS #1,2
3	CLI CORPORATION	1	1	5		FALTA FOLIAR CARPETAS #4 -5
4	*CENTRO INTEGRAL NEW CAMBRIDGE	2	1	2		FOLIADAS LAS CARPETAS
	*INSTITUTO DE BELLEZA MUNDO STILOS			2		FALTA FOLIAR CARPETA #2
	*BAQUIA INSTITUTO EMPRENDIMIENTO EMPRESARIAL			2	1	FALTA FOLIAR CARPETA #2
	*EXPERT PLAST SAS			2		FALTA FOLIAR CARPETA #2
	*AVANCEMOS COLOMBIA			2		FALTA FOLIAR CARPETA #2
5	*INSTITUTO DE ENTRENAMIENTO ENFOR	2	1	2		FOLIADA CARPETA 2
	*POLITECNICO MAYOR DEL CASANARE			4	1	FOLIADAS CARPETAS 3 Y 4
6	FUNDETEC	2	1	8		pte foliar la carpeta #8 no se encontro carpeta 2025
7	*UNIES	3	1	4		ok
	*UNISANGIL			2	1	FALTA FOLIAR CARPETAS #1 Y 2
8	*ACADEMICA AMERICANA DE INGLES	3	1	3		FALTA FOLIAR CARPETA #3
	*INSTITUTO SIFW			2		FALTA FOLIAR CARPETA #2
9	*ESCUELA TECNICA RAMON NONATO PEREZ	3	1	4		FOLIADA CARPETA 4
	*INSTITUTO DE FORMACION TECNICA INNOVAGEST			2		OK
10	INSTITUTO POLITECNICO INDUSTRIAL DE TELECOMUNICACIONES "IPIT"	4	1	4		OK
11	INSTITUTO POLITECNICO INDUSTRIAL DE TELECOMUNICACIONES "IPIT"	4	1	7	1	OK
	*CORPORACION EDUCATIVA -EASY			2		OK FOLIADAS

ACTIVIDAD No.3 En el periodo comprendido 04 de abril del 2026 al 3 de mayo del 2026. Realice reporte y registro en el formato AP4-F22 Hoja de control la Serie: HISTORIALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES: Gabriela Mistral del Municipio de Yopal. la estructura establecida por las Tablas de retención documental.

212	N/A	INF. CERFITICACION I.E GABRIELA	722	1	CD	Angie Vargas	Carpeta Nº 04
213	N/A	P MEJORAMIENTO I .E GABRIELA MISTRAL	723	1	CD	Angie Vargas	Carpeta Nº 04
214	24/1/2024	Oficio queja inconformidad padres de familia grado cuarto (4)	724-725	2	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
215	13/2/2024	Oficio Informe docente con radiacado N°YOP2024ZRR002160	726-727	2	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
216	2/4/2024	Informe visita de verificacion apoyo convivencia escolar	728-729	2	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
217	3/5/2026	Oficio queja de la señora Reina Lucero Merchan Laverde	730-731	2	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
218	24/5/2024	Informe visita control sobre cobertura y permanencia escolar.	732	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
219	24/5/2024	Informe visita control normativo y verificacion de condiciones de prestacion del servicio	733	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
220	24/05/2024	Informe visita apoyo a la calidad y pertinencia de educacion instancias del gobierno escolar.	734-737	4	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
221	24/5/2024	Informe vtisita control verificacion de condiciones de prestacion del servicio saneamiento basico.	738	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5

		saneamiento basico.					
222	29/5/2024	Informe visita control promover la implementacion de las estrategias abuso sexual.	739-741	3	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
223	4/6/2024	Informe visita verificar la conformacion de los comites escolares.	742	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
224	4/6/2024	Informe visita verificar las rutas de atencion integral	743	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
225	04/06/2024	Informe visita verificar reportes oportunas de situaciones tipo II y Tipo III platafoarma siuce	744	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
226	4/6/2024	Informe visita verificar la implementacion de los planes de gestion integral de riesgo escolar.	745	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
227	19/6/2024	Acta seguimiento verificar el comite de conformacion de plan de gestion de riesgo no cumplio	746	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
228	12/8/2024	Acta de seguimiento verificacion del cumplimiento de conformacion del comite gestion de riesgo escolar si cumplio	747	1	Papel	Luz Rivera	carpeta n°5
229	18/10/2024	Sac radicado N°YOP2024EROO9942 Proyecto ampliacion del servicio educativo	748	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
230	2/12/2024	Acta reunion proceso de rendicion de cuentas por la I.E.	749-751	3	Papel	Luz Rivera	carpeta n°5
231	11/12/2024	Comunicacion oficial concepto tecnico ve viabilidad implementacion modelo educativo primaria rural nivel basica secundaria. sede santa teresa.	752	1	Papel	Luz Rivera	carpeta n°5
232	13/12/2024	Comunicacion oficia viabilidad implementacion del modelo pos primaria sede Juan Jose Rondon.	753	1	Papel	Luz Rivera	carpeta n°5
233	20/12/2024	Resolucion N°1900 de 2024 se autoriza la implementacion del modelo educativo flexible Post Primaria sede Santa Teresa I.E Gabriela Mistral.	754-755	2	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
234	13/1/2025	Notificacion personal con el objeto de notificar el contenido Resolucion No. 1900 de 2024	756	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
235	31/1/2025	Comunicacion oficial concepto pedagogico sobre la ampliacion del grado Jardin sede central y Santa Teresa.	757-758	2	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
236	5/2/2025	Certificacion oficial direccion de cobertura y calidad educativa cumple con los requisitos de ampliacion del curso Jardin.	759	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
237	7/2/2025	comunicacion oficial a I.E gabriel Mistral concepto tecnico ampliacion grado jardin nivel preescolar.	760-761	2	Papel	Luz Rivera	carpeta n°5
238	13/3/2025	Informes visita Inspecion y vigilancia participacion de las instancias de gobierno escolar , consejo de padres de familia y de estudiantes, consejo Direcivo, personero y contralor.	762-765	4	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
239	13/3/2025	Informe Inspeccion y Vigilancia aprobacion de sedes ,ciclos y programas.	766	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
240	13/3/2025	informe y formato de evaluacion con fines de gratuidad Inspeccion y Vigilancia	767-770	4	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5

241	23/5/2025	Informe de Inspeccion y Vigilancia cumplio con los compromisos adquiridos el 13/03/2025	771	1	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
242	1/9/2025	Informe Rendicion de cuentas primer semestre 2025	772-782	11	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
243	18/9/2025	Acta reunion Seguimiento plan de saneamiento basico y plan de riesgo escolar.	783-786	4	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
244	12/11/2025	Informes Inspeccion y vigilancia activacion de rutas de tencion integral delas situaciones de convivencia escolar. prevencion abuso sexual	787-789	3	Papel	Luz Rivera	carpeta N°5
245			789				
246							
247	**Observaciones generales del expediente:**						
248	La Alcaldía de Yopal en cumplimiento de la ley 1581 de 2012 y su decreto reglamentario garantiza la seguridad y confidencialidad respecto del tratamiento de datos sensibles o personales aquí consignados. Política de Tratamiento de Datos Personales, disponible en						

+ ≡ Instructivo ▾ HOJA DE CONTROL ▾

ACTIVIDAD No.4 En el periodo comprendido 04 de abril del 2026 al 3 de mayo 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 (Unies, Politécnico Mayor de Casanare)

Alcaldía Municipal de Yopal **ROTULO DE CARPETAS**

CARPETA No.: 6 CAJA No.: 7

CÓDIGO TRD.: 410.11010

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: SECRETARIA DE EDUCACION

OFICINA EJECUTORA: (Solo Contratos)

SERIE: HISTORIAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

SUBSERIE: Historiales Instituciones Educativas Privadas para el trabajo y Desarrollo Humano.

FECHAS EXTREMAS FECHA INICIAL: 03-2022

FECHA FINAL: 2026

TOTAL FOLIOS.: ____ No. CARPETAS: 6 DE 6

ESTANTE: ____ BANDEJA: ____

OBSERVACIONES

Alcaldía Municipal de Yopal **ROTULO DE CARPETAS**

CARPETA No.: 4 CAJA No.: 5

CÓDIGO TRD.: 410.11010

UNIDAD ADMINISTRATIVA: ALCALDIA MUNICIPAL DE YOPAL

DEPENDENCIA PRODUCTORA: SECRETARIA EDUCACION

OFICINA EJECUTORA: (Solo Contratos)

SERIE: HISTORIALES INSTITUCIONES EDUCATIVAS

SUBSERIE: Historiales Instituciones Educativas Privadas para el trabajo y Desarrollo Humano

FECHAS EXTREMAS FECHA INICIAL: 22-04-2024

FECHA FINAL: 02-28-2026

TOTAL FOLIOS.: 165 No. CARPETAS: 4 DE 4

ESTANTE: 6 BANDEJA: 2

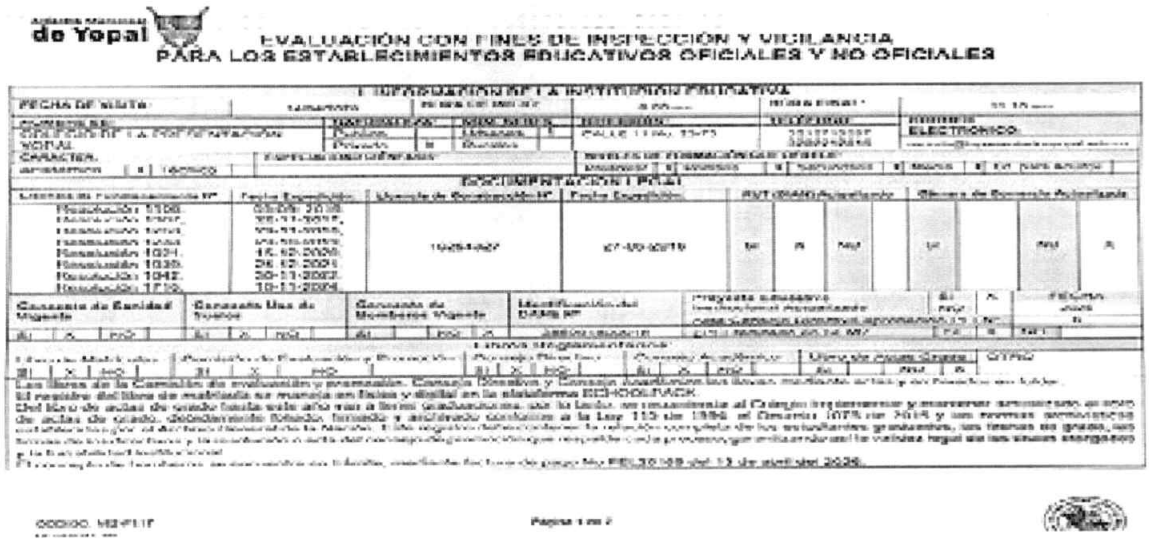
OBSERVACIONES POLITECNICO MAYOR DE CASANARE

622-786

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 (Oficiales, No oficiales, para el trabajo y desarrollo humano-ITDH). Apoye en la revisión de las historias laborales Administrativos para la verificación de requisitos cargos administrativos.

*Información de actividades POAIV (14-04-2026) Colegio la Presentación, Centro Social,

*Información de actividades POAIV Gimnasio Thomas Jefferson



Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

I. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

FECHA DE VISITA: [illegible]

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Licencia de Funcionamiento Nº	Fecha Expedición	Licencia de Construcción Nº	Fecha Expedición	PUT (PMA) Aprobado	Planos de Reforma Aprobados
Resolución 5106	03-08-2010,	1926-1-007	07-10-2019	Nº	SI / NO
Resolución 1031	16-05-2008,				
Resolución 1035	06-07-2009				
Resolución 1042	30-11-2007,				
Resolución 1710	10-11-2004				

Concepto de Sanidad Vigente	Concepto Uso de Suelos	Concepto de Bomberos Vigente	Modificación del PMA Nº	Proyecto Ambiental	Fecha
SI / NO	SI / NO	SI / NO		SI / NO	

Libros Reglamentarios

Libro de Matrículas	Libro de Calificaciones y Promoción	Libro de Actas	Libro de Actas Grados	Otro
SI / NO	SI / NO	SI / NO	SI / NO	

Los libros de la Comisión de evaluación y promoción, Consejo Directivo y Consejo Académico son llevados manualmente en hojas de papel.
El registro del libro de matrícula se maneja en físico y digital en la plataforma SCHOOLTRACK.
Del libro de actas de grado hasta este año con la firma de [illegible] de la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las normas concordantes de actas de grado. Considerando folios, firmado y archivado conforme a la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las normas concordantes [illegible]

Resolución [illegible] de 2024 [illegible] de los estudiantes graduandos, los títulos de grados, los [illegible] y la [illegible] y la validez legal de los títulos otorgados [illegible]

El [illegible] de [illegible] mediante [illegible] de pago No [illegible] del 13 de [illegible] de 2024.

CÓDIGO: M2-F117 Página 1 de 7

Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

II. INFORMACIÓN DEL RECTOR Y/O DEL PROPIETARIO

NOMBRE Y APELLIDO DEL RECTOR:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TÍTULO:
HNA CLAUDIA YANIRA CEDIEL RINCON	52,601,938	LICENCIAD EN CIENCIAS RELIGIOSAS
NOMBRE Y APELLIDO DEL PROPIETARIO:	**CÉDULA DE CIUDADANÍA**	**PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL: JURIDICA**
CONGREGACIÓN "HERMANAS DE LA CARIDAD DOMINICAS DE LA PRESETACION DE LA SANTISIMA VIRGEN - PROVINCIA DE BOGOTA"	860,006,745-6	

III. JORNADA ESCOLAR - COBERTURA

NIVELES	MATRÍCULA (Presencial)	JORNADA ÚNICA	RESOLUCIÓN JU	Nº Estudiantes Mañana (Nº Est. Año Anterior)										Nº Estudiantes Tarde (Nº Est. Año Anterior)										HORAS SEMANALES
PRE-ESCOLAR	12	12	Resolución No 1100 del 05-09-2016	-2		1		-1		3		0		6		-2		-1		0						35 horas
BÁSICA PRIMARIA	57	57	Resolución No 1100 del 05-09-2016, Resolución No 1307 del 22-11-2017 Resolución No 1263 del 29-11-2018, Resolución No 1233 del 29-10-2019,	1	8	2	9	3	14	4	13	5	14			1		2		3		4		5		35 horas
BÁSICA SECUNDARIA	67	67	Resolución No 1021 del 15-12-2020, Resolución No 1039 del 24-12-2021, Resolución 1042 del 30-11-2022,	6	22	7	14	8	12	9	19			6		7		8		9						35 horas
EDUCACIÓN MEDIA	29	27	Resolución No 1716 del 18-11-2024	10			17	11		12				10				11								35 horas

MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES

CÓDIGO: M2-F117
VERSIÓN: 05
FECHA APROBACIÓN: 19/02/2025

Página 2 de 7



MODELO	RESOLUCIÓN	MATRÍCULA	DESCRIPCIÓN (Relacione sede donde se oferta y jornada)	HORAS SEMANALES
ACELARACIÓN DEL APRENDIZAJE				
CÍRCULOS DE APRENDIZAJE				
OTRO: (¿CUAL?)				
TOTAL ESTUDIANTES				

EDUCACIÓN PARA ADULTOS						
CICLOS	MATRÍCULA (Presente)	RESOLUCIÓN	N° Est. Diurno (año anterior)	N° Est. Nocturna (año anterior)	N° Est. F. de semana (Año anterior)	HORAS SEMANALES
CICLO 1						
CICLO 2						
CICLO 3						
CICLO 4						
CICLO 5						
CICLO 6						
TOTAL ESTUDIANTES						

¿Número de estudiantes Registrados Coinciden con el Registro de SIMAT?	SI	X	NO	

Observaciones: total 162

IV. CUERPO DOCENTE, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

Enuncie los cargos y cantidad de personal directivo, académico, administrativo y operativo en el Establecimiento

DENOMINACIÓN Y/O CARGO	VINCULACIÓN			
	NÚMERO	PROPIEDAD	PROVISIONALIDAD	CONTRATO
DIRECTIVOS DOCENTES*	2			2

DOCENTES*	15				15
SECRETARIO	1				1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1				1
SEGURIDAD	0				
BIBLIOTECARIO	0				
OTROS	3				3

¿Entrega Relación de Directivos Docentes y Docentes, perfiles y Asignación Académica?	SI	X	NO	

Observaciones y/o Recomendaciones: La asignación académica se realizan manual, teniendo en cuenta el plan de estudios y sus perfiles.

V. ASPECTO FINANCIERO: COSTOS EDUCATIVOS

NIVEL EDUCATIVO	MATRÍCULA	PENSIÓN	COSTOS COMPLEMENTARIOS	OTROS	VALOR TOTAL	VALOR APROBADO SEM
Prejardín	$802.898	$656.000			$1.458.898	$1.525.505
Jardín	$802.898	$656.000			$1.458.898	$1.616.862
Grados Transición a Once	$802.898	$656.000			$1.458.898	$1.525.506

¿Los Costos Educativos son Acordes a Resolución de Costos Expedido por la SEM? (Anexe soportes de cobros realizados)	SI	X	NO	

Observaciones y/o Recomendaciones: Los costos cuentan con la autorización de la Secretaría de Educación, según lo dispuesto en la Resolución No 2549 del 26 de noviembre de 2025, y se ajustan a los rangos previamente aprobados. Los datos corresponden al mes de marzo del 2026.

VI. EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS
GESTION DIRECTIVA

RENDICIÓN DE CUENTAS	REALIZÓ PRIMER SEMESTRE		FECHA	REALIZÓ SEGUNDO SEMESTRE		FECHA	OBSERVACIONES. (Describa si se presentó informe a la SEM de acuerdo a las circulares)
Rendición de cuentas se efectúa periódicamente de conformidad con la norma, se evalúa la gestión administrativa, financiera y contable de los Fondos de Servicios Educativos, se publica y entrega a la SEM.	SI	NO		SI	NO		

ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	CONFORMACIÓN			ACTA DE CONFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN (Indicar si cuenta con reglamento de funcionamiento, periodicidad de reuniones y archivo de gestión)
Consejo Directivo	SI	X	NO	Se conformó el día 7 febrero del	El colegio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento del Consejo Directivo, el cual se

Alcaldía Municipal de Yopal

INSTRUMENTO RECOLECCIÓN INFORMACIÓN ACTIVIDADES POAIV

I. DATOS BÁSICOS

TIPO DE ESTABLECIMIENTO SUJETO DE CONTROL	EPBM	X	EDUCACIÓN INICIAL		ADOPTADOS		
	EDTH		ELUCIDACIÓN PARA JOVENES Y ADULTOS				
SECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		OFICIAL		NO OFICIAL	X		
NOMBRE EE/EDTH:	COLEGIO DE LA PRESENTACION YOPAL						
SEDE EDUCATIVA	PRINCIPAL		FECHA PROGRAMADA DE LA ACTUACIÓN:	14	04	2026	
DIRECCIÓN:	CALLE 11 No. 23-73		FECHA REAL DE LA ACTUACIÓN:	14	04	2026	
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	Wilma Nancy Landinez Martinez		AREA:	INSPECCIÓN Y VIGILANCIA			
NOMBRE DE QUIEN ATIENDE LA VISITA:	Hna Claudia Yanira Cediel Rincón		CARGO:	Rectora			
TEMA:	Control Normativo Y Verificación De Condiciones De Prestación Del Servicio						
SUBTEMA:	Control Normativo Ordinario						
CRITERIO DE PRIORIZACIÓN:	Ejercer control ordinario de carácter normativo y/o verificar las condiciones de operación						
ACTIVIDAD DE CONTROL A DESARROLLAR:	verificar los actos administrativos de reconocimiento oficial, licencia de funcionamiento, aprobación de sedes, ciclos y programas y/o el registro de novedades, en aras de garantizar la legalidad de la oferta del servicio en los EE						

II. DESARROLLO DE LA ACTUACIÓN

ACTUACIÓN REALIZADA: Visita Periódica

EVIDENCIA DOCUMENTAL DE LA ACTUACIÓN: Instrumento recolección información actividades POAIV de fecha 14/04/2026 y formato de evaluacion con tines de inspección y vigilancia para los EE oficiales y no oficiales de fecha 14/04/2026.

SITUACIÓN ENCONTRADA:

El 14 de abril del 2026, en el Colegio de la Presentación Yopal, se realizó de manera presencial y conforme a los lineamientos establecidos la visita de verificación, durante la cual se revisaron los actos administrativos que soportan el reconocimiento oficial, la aprobación de sedes, niveles, ciclos y programas ofertados, así como el registro de novedades ante la Secretaría de Educación y en los aplicativos dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de constatar su vigencia, coherencia y correspondencia con la oferta educativa en funcionamiento.

En la visita a la IE, se verifico que tiene los actos administrativos requeridos, los cuales se encuentran debidamente expedidos, vigentes y de acuerdo con la oferta educativa implementada.

Única sede, debidamente aprobada y en condiciones óptimas para la prestacion del servicio educativo (predio)

Niveles y grados aprobados:
Preescolar: Prejardín, Jardín y Transición
Básica Primaria: Grados Primero a Quinto
Básica secundaria: Grados Sexto a Noveno
Media: Grados Décimos y Once

En atención a lo anterior, no contiene novedades en relación con las sedes, programas, ciclos o condiciones de funcionamiento.

EVIDENCIA APORTADA Y REVISADA EN LA VERIFICACIÓN:

Resolución No. 1100 del 05 de septiembre de 2016; Resolución No. 1307 del 22 de noviembre de 2017; Resolución No. 1263 del 29 de noviembre de 2018; Resolución No. 1233 del 29 de octubre de 2019; Resolución No. 1021 del 15 de diciembre de 2020; Resolución No. 1039 del 24 de diciembre de 2021; Resolución No. 1042 del 30 de noviembre de 2022 y Resolución No 1716 del 15-11-2024.

CONCLUSIÓN DE LA ACTUACIÓN:

El Colegio de la Presentación Yopal se ajusta a la normatividad actual respecto al reconocimiento oficial y la autorización de sedes, ciclos y programas, lo que respalda la legalidad del servicio educativo y la legitimidad de su oferta institucional.

OBSERVACIONES:

Se resalta la correcta estructuración y resguardo de los documentos, junto con la oportuna actualización de la información en los sistemas institucionales, lo cual contribuye a agilizar los procesos de seguimiento y supervisión por parte de la autoridad educativa.

III. ACUERDOS Y COMPROMISOS

ACUERDOS Y COMPROMISOS	FECHA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE
El Colegio de la Presentación Yopal asume la responsabilidad de conservar organizados y al día los actos administrativos, además de informar de forma oportuna cualquier modificación relacionada con sedes, programas, ciclos o condiciones de operación, en cumplimiento de la normativa vigente.	Permanente	Directivas del Colegio

IV. ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / EDTH
1.	Hna Claudia Yanira Cediel Rincón	Rectora	Col de la Presentación Yopal.
2.	Ivon Andrea Malaver Pérez	Coordinadora Académica	Col de la Presentación Yopal.
3.	Fanny Buitrago Buitrago	Auxiliar Administrativa	Col de la Presentación Yopal.
4.	Wilma Nancy Landinez Martinez	Prof Contratado	Insp y Vig SEM
5.	Nohora Bonilla Alarcón	Prof Contratado	Insp y Vig SEM

Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

I. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

FECHA DE VISITA:	15/Feb/2024	HORA DE INICIO	8:00 am	HORA FINAL:	10:40 am

NOMBRE EE:	NATURALEZA:		NUM. SEDES	DIRECCIÓN:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:
GIMNASIO THOMAS JEFFERSON	Publico		Urbanas	Km 7 Vía Matapantano	3202208684 3138957511 3112988947 3144777616	contacto@thomasjefferson.edu.co
	Privado	X	Rurales 1			

CARÁCTER:		ESPECIALIDAD O ÉNFASIS:	NIVELES DE FORMACIÓN QUE OFRECE:								
Académico	X	Técnico		Preescolar	X	Primaria	X	Secundaria	X	Media	X	Ed. para Adultos

DOCUMENTACIÓN LEGAL

Licencia de Funcionamiento N°	Fecha Expedición:	Licencia de Construcción N°	Fecha Expedición:	PUT (EOAT) Actualizado				Gobierno de Gobierno Actualizado			
Resolución No 0168, 0301, 1401, 934, 1206, 700, 281	3/10/2014 12/03/2015, 8/11/2016, 8/11/2016, 17/12/2019, 22/09/2020, 13/03/2024	Resol 0958	20-01-2023	S	X	NO		SI	X	NO	

Concepto de Sanidad Vigente			Concepto Uso de Suelos			Concepto de Bomberos Vigente			Identificación del DANE N°	Proyecto Educativo Institucional Actualizado	SI	X	FECHA
											NO		2023
SI	X	NO	SI	X	NO	SI		NO	X	385001004159	Acta Consejo Directivo aprobación PEI N°			11/2023
										¿PEI radicado en SEM?	SI	X	NO

Libros Reglamentarios:

Libro de Matrículas			Comisión de Evaluación y Promoción			Consejo Directivo			Consejo Académico			Libro de Actas Grado			OTRO
SI	X	NO	SI	X	NO	SI	X	NO	SI	X	NO	SI	X	NO	

- ✓ El libro de la Comisión de Evaluación y Promoción, Consejo Académico, Consejo Directivo y Actas de Grado lo llevan mediante actas, archivado en folder
- ✓ El Concepto de bomberos está en trámite, mediante factura de pago No. FE1254563 del 3 de marzo del 2026

Del libro de actas grado; se recomendó al Gimnasio mantener los archivos actualizado, debidamente foliado, firmado y archivado, conforme a lo establecido en la Ley 115 de 1994, el Decreto 1075 de 2015 y las normas archivísticas del Archivo General de la Nación. Es necesario preservar la relación completa de los estudiantes graduados, las fechas de grado, las firmas de los directivos competentes y la resolución o acta del Consejo de Promoción que respalde cada proceso, con el fin de garantizar la validez legal de los títulos otorgados y la trazabilidad institucional.

Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

EDUCACIÓN PARA ADULTOS						
CICLOS	MATRICULA (Presente)	RESOLUCIÓN	Nº Est. Diurno (año anterior)	Nº Est. Nocturna (año anterior)	Nº Est. F. de semana (Año anterior)	HORAS SEMANALES
CICLO I						
CICLO I						
CICLO I						
CICLO I						
TOTAL ESTUDIANTES						

¿Número de estudiantes Registrados Coinciden con el Registro de SIMAT?	SI	X	NO	

Observaciones: El proceso de matricula se realiza manual, ya en SIMAT tienen el total de estudiantes ya en SIMAT y son 157

IV. CUERPO DOCENTE, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

Enunciar los cargos y cantidad de personal directivo, académico, administrativo y operativo en el Establecimiento

DENOMINACIÓN Y/O CARGO	VINCULACIÓN			
	NUMERO	PROPIEDAD	PROVISIONALIDAS	CONTRATO
DIRECTIVOS DOCENTES*	3			3
DOCENTES*	20			20
SECRETARIO	1			1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO				
SEGURIDAD	1			1
BIBLIOTECARIO				
OTROS	6			6

¿Entrega Relación de Directivos Docentes y Docentes, perfiles y Asignación Académica?	SI	X	NO	

Observaciones y/o Recomendaciones: La asignación académica se trabaja manual, teniendo en cuenta estudios y sus perfiles.

V. ASPECTO FINANCIERO: COSTOS EDUCATIVOS

						Se recomienda una vez se conforme enviarlo a la SEM
Consejo de Padres*	SI	X	NO		No 01 del 28 de febrero del 2026	El Gimnasio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Padres, el cual se encuentra integrado dentro del Manual de Convivencia. Se conformó el día 28 de febrero del 2026. Se recomienda enviarlo a la SEM
Consejo Académico	SI	X	NO		No 01 del 29 de enero del 2026	El Gimnasio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento del Consejo Académico, el cual se encuentra incorporado dentro del Manual de Convivencia. Se conformó el día 29 de enero del 2026. Se recomienda enviarlo a la SEM
Consejo Estudiantil*	SI	X	NO		No 01 del 10 de febrero del 2026	El Gimnasio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento del Consejo Estudiantil, el cual se encuentra integrado dentro del Manual de Convivencia. Se conformó el día 10 de febrero del 2026. Se recomienda enviarlo a la SEM
Personero	SI	X	NO		No 01 del 27 de febrero del 2026	El Gimnasio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento del Personero, el cual se encuentra incorporado dentro del Manual de Convivencia. Se eligió el día 27 de febrero del 2026. Se recomienda enviarlo a la SEM
Comité de Evaluación y Promoción	SI	X	NO		No 01 del 29 de enero del 2026	El Gimnasio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento del Comité de Evaluación y Promoción, el cual se encuentra incorporado en el Manual de Convivencia. Se conformó el día 29 de enero del 2026, está articulado con el Consejo Académico. Se recomienda enviarlo a la SEM.
Comité de Convivencia	SI	X	NO		No 01 del 2 de marzo del 2026	El Gimnasio cuenta con un Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia, el cual se encuentra incorporado dentro del Manual de Convivencia. Se conformó el día 2 de marzo del 2026. Se recomienda enviarlo a la SEM

GESTIÓN ACADÉMICA			
La institución implementa los proyectos transversales que orienta la ley y realiza el respectivo seguimiento y evaluación	**SI**	**NO**	**EVIDENCIAS**

Powered by

En atención a la visita de verificación realizada al Gimnasio Thomas Jefferson, se constata que la institución dispone de los actos administrativos exigidos, los cuales se encuentran debidamente expedidos, vigentes y acordes con la oferta educativa que actualmente desarrolla. Asimismo, manifiesta no presentar inconsistencias, novedades ni requerimientos pendientes de reporte o actualización.

Única sede, debidamente aprobada y en condiciones óptimas para la prestación del servicio educativo prestado.
Niveles y grados aprobados:
Preescolar: Prejardín, jardín y transición.
Básica Primaria: De primero a quinto.
Básica Secundaria: De sexto a noveno.
Educación Media: Decimo y once.

No se evidencian novedades relacionadas con sedes, programas, ciclos ni con las condiciones de funcionamiento de la institución.

El Gimnasio Thomas Jefferson, cuenta con la conformación de los estamentos del Gobierno Escolar vigencia 2026.

VII. Anexos

Soportes de cobros por matrícula y pensión de los grados jardín, segundo, quinto, noveno y once

NOMBRE Y APELLIDOS FUNCIONARIOS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	FIRMA:	NOMBRE Y APELLIDOS DIRECTIVOS IE:	FIRMA:
Wilma Nancy Landinez Martinez		Mónica Yicela Fuentes Rincón	
Nohora Bonilla Asensio			

Powered by

Alcaldía Municipal de Yopal

ACTA DE REUNIÓN

ACTA DE REUNIÓN No.

I. DATOS GENERALES

TEMA DE LA REUNIÓN

REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN EL PLAN DE SANEAMIENTO BÁSICO Y PLAN DE GESTIÓN DE RIESGO ECOLAR Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DE RIESGO ESCOLAR DEL GIMNASIO THOMAS JEFFERSON

Fecha de la Reunión			Hora de inicio		AM	X	Hora de finalización		AM	X
2026	04	15	8	30	PM		11	00	PM	

LUGAR DE LA REUNIÓN

GIMNASIO THOMAS JEFFERSON

ASISTENTES				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1	DIEGO FERNANDO MORA POLANCO	SG-SST	GIMNASIO THOMAS JEFFERSON	X	
2	MOABCA YICELA PUENTES RINCON	RECTORA	GIMNASIO THOMAS JEFFERSON	X	
3	NANCY LANDINES MARTINEZ	PROFESIONAL DE APOYO	SEM	X	
4	NOHORA BONILLA ALARCON	PROFESIONAL DE APOYO	SEM	X	
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

INVITADOS				ASISTENCIA	
Nº	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INSTITUCIÓN / DEPENDENCIA	SI	NO
1					
2					
3					

OBJETIVOS DE LA REUNIÓN

REALIZAR SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACION Y COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN LOS PLANES DE SANEAMIENTO BÁSICO Y GESTION DE RIESGO ESCOLAR

ORDEN DEL DÍA

conservación y preservación de un medio ambiente sano institucionalmente y en el municipio de Casanare" con objetivos específicos."

PLAN DE GESTION DE RIESGO ESCOLAR

Una vez revisado el documento del plan de gestión riesgo escolar se observa que no se ajustó de acuerdo a los compromisos pactados en el acta de fecha 4/04/2025.

Se recomienda al Gimnasio Thomas Jefferson identificar los riesgos naturales, antrópicos, biológicos, tecnológicos, viales y psicosociales. De igual forma, debe establecer protocolos de emergencia que contemplen las fases de prevención (antes), atención (durante) y recuperación (después) frente a los riesgos identificados. Una vez se cuente con el documento estructurado, se sugiere socializar dichos protocolos con el objetivo de garantizar la seguridad de los estudiantes, docentes y toda la comunidad educativa. Los protocolos de emergencia deben incluir procedimientos para la evacuación, la atención de primeros auxilios, la gestión del riesgo y la comunicación efectiva, asegurando que cada miembro de la institución conozca su rol y las acciones específicas a seguir en caso de presentarse una emergencia de manera imprevista.

El Gimnasio Thomas Jefferson ya cuenta con brigadas de emergencia conformadas y, de acuerdo con la información suministrada por el coordinador de sg-sst, dispone de protocolos de emergencia orientados a garantizar la seguridad de los estudiantes, docentes y de toda la comunidad educativa

El Gimnasio Thomas Jefferson se encuentra en proceso de estructuración de un proyecto transversal que incluya temas relacionados con la gestión del riesgo escolar. No obstante, la institución ha venido desarrollando actividades orientadas al fortalecimiento de dicha gestión, mediante procesos de capacitación dirigidos a los estudiantes. Estas capacitaciones buscan la apropiación de conocimientos sobre el plan de riesgo institucional, la importancia de contar con un botiquín de primeros auxilios y los protocolos de actuación ante situaciones de emergencia. Estas acciones pedagógicas contribuyen a la formación de una cultura de prevención, promoviendo el autocuidado, la toma de decisiones oportunas y la respuesta adecuada frente a posibles eventos de riesgo dentro del entorno educativo.

Se recomienda establecer un cronograma de capacitaciones relacionadas con primeros auxilios, manejo de extintores, rutas de evacuación etc. A toda la comunidad educativa y en especial a los que conforman las brigadas de emergencia.

La conformación del comité de gestión del riesgo se conformará el día 24/04/2026

Se observa que la institución cuenta con la señalización de rutas de evacuación, punto de encuentro y riesgo eléctrico, también cuenta con un botiquín de primeros auxilios y camillas y Los extintores existentes se encuentran actualizados

de Yopal

ACTA DE REUNIÓN



Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

| I. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA | | |

Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

II. INFORMACIÓN DEL RECTOR Y/O DEL PROPIETARIO

NOMBRE Y APELLIDO DEL RECTOR:	CÉDULA DE CIUDADANÍA	TÍTULO:
MARIA TERESA PRIETO HERREÑO	39.546.598	LIC. EN LINGUISTICA Y LITER, MG ENSEÑANZA LENGUAJE Y LENGUA CASTELLANA
NOMBRE Y APELLIDO DEL PROPIETARIO: Alcaldía de Yopal	CÉDULA DE CIUDADANÍA	PERSONA JURÍDICA O PERSONA NATURAL: 891855017

III. JORNADA ESCOLAR - COBERTURA

NIVELES	MATRÍCULA (Presente)	JORNADA ÚNICA	RESOLUCIÓN JU	Nº Estudiantes Mañana (Nº Est. Año Anterior)	Nº Estudiantes Tarde (Nº Est. Año Anterior)	HORAS SEMANALES
PRE-ESCOLAR	211		Resolución No 1307 del 14-11-2007	-2 0 -1 99 0 112	-2 -1 0	20 horas
BÁSICA PRIMARIA	702	X	Resolución No 1307 del 14-11-2007	1 138 2 141 3 142 4 141 5 140	1 2 3 4 5	25 horas
BÁSICA SECUNDARIA	614	X	Resolución No 1307 del 14-11-2007	6 154 7 156 8 153 9 151	6 7 8 9	30 horas
EDUCACIÓN MEDIA	286	X	Resolución No 1307 del 14-11-2007	10 133 11 153	10 11	37 horas

MODELOS EDUCATIVOS FLEXIBLES

MODELO	RESOLUCIÓN	MATRÍCULA	DESCRIPCIÓN (Relacione sede donde se oferta y jornada)	HORAS SEMANALES
ACELARACIÓN DEL APRENDIZAJE				
CÍRCULOS DE APRENDIZAJE				
OTRO: (¿CUAL?)				
TOTAL ESTUDIANTES				

EDUCACIÓN PARA ADULTOS

CICLOS	MATRÍCULA (Presente)	RESOLUCIÓN	Nº Est. Diurno (año anterior)	Nº Est. Nocturna (año anterior)	Nº Est. F. de semana (Año anterior)	HORAS SEMANALES

CICLO 1						
CICLO 2	8	Resolución No 1307 del 14-11-2007			8	10 horas
CICLO 3	12	Resolución No 1307 del 14-11-2007			14	20 horas
CICLO 4	20	Resolución No 1307 del 14-11-2007			10	20 horas
CICLO 5	18	Resolución No 1307 del 14-11-2007			19	20 horas
CICLO 6		Resolución No 1307 del 14-11-2007			14	20 horas
TOTAL ESTUDIANTES: 88						

¿Número de estudiantes Registrados Coinciden con el Registro de SIMAT?	SI	X	NO	
Observaciones: El proceso de matrícula se hizo manual, a la fecha esta digitalizado en el SIMAT un total de 1.871 estudiantes.				

IV. CUERPO DOCENTE, DIRECTIVOS DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS

Enuncie los cargos y cantidad de personal directivo, académico, administrativo y operativo en el Establecimiento

DENOMINACIÓN Y/O CARGO	VINCULACIÓN			
	NÚMERO	PROPIEDAD	PROVISIONALIDAD	CONTRATO
DIRECTIVOS DOCENTES*	4	4		
DOCENTES*	64	54	10	
SECRETARIO	2	2		
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	3	2		1
SEGURIDAD	0			
BIBLIOTECARIO	0			
OTROS	4	4		

Powered by Cam

Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA
PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

¿Entrega Relación de Directivos Docentes y Docentes, perfiles y Asignación Académica?	SI	X	NO	
Observaciones y/o Recomendaciones: La asignación académica se realizan manual, teniendo en cuenta el plan de estudios y sus perfiles.				

V. ASPECTO FINANCIERO: COSTOS EDUCATIVOS

NIVEL EDUCATIVO	MATRÍCULA	PENSIÓN	COSTOS COMPLEMENTARIOS	OTROS	VALOR TOTAL	VALOR APROBADO SEM
Ciclo III			$ 50.000			$350.181
Ciclo IV			$150.000			$350.181

¿Los Costos Educativos son Acordes a Resolución de Costos Expedido por la SEM? (Anexe soportes de cobros realizados)	SI	X	NO	
Observaciones y/o Recomendaciones: Los costos cuentan con la autorización de la Secretaría de Educación, según lo dispuesto en la Resolución No 1147 del 1 de octubre de 2013, y se ajustan a los rangos previamente aprobados.				

VI. EVALUACIÓN DE PROCESOS Y RESULTADOS

GESTIÓN DIRECTIVA

RENDICIÓN DE CUENTAS	REALIZÓ PRIMER SEMESTRE				FECHA	REALIZÓ SEGUNDO SEMESTRE				FECHA	OBSERVACIONES. (Describa si se presentó informe a la SEM de acuerdo a las circulares)
Rendición de cuentas se efectúa periódicamente de conformidad con la norma, se evalúa la gestión administrativa, financiera y contable de los Fondos de Servicios Educativos, se publica y entrega a la SEM	SI		NO			SI	X	NO		5 de Diciem 2025	Se elaboró informe y fue enviado a la SEM 10 de diciembre 2025.

ÓRGANOS DEL GOBIERNO ESCOLAR Y DEMÁS ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN	CONFORMACIÓN				ACTA DE CONFORMACIÓN	DESCRIPCIÓN (Indicar si cuenta con reglamento de funcionamiento, periodicidad de reuniones y archivo de gestión)
Consejo Directivo	SI	X	NO		10 de marzo del 2026	La IE, conformó el Consejo Directivo de esta vigencia, el día 10 de marzo del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.
Asamblea de Padres	SI	X	NO		10 de marzo del 2026	La IE, realizo la Asamblea de padres de esta vigencia, el día 10 de marzo del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.

Powered by Cam

Consejo de Padres*	SI	X	NO		10 de marzo del 2026	La IE conformó el Consejo de Padres de esta vigencia, el día 10 de marzo del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.
Consejo Académico	SI	X	NO		10 de marzo del 2026	La IE conformó el Consejo Académico de esta vigencia, el día 10 de marzo del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.
Consejo Estudiantil*	SI	X	NO		25 de febrero del 2026	La IE conformó el Consejo Estudiantil de esta vigencia, el día 25 de febrero del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.
Personero	SI	X	NO		25 de febrero del 2026	La IE eligió el Personero de esta vigencia. El día 25 de febrero del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.
Comité de Evaluación y Promoción	SI	X	NO		10 de marzo del 2026	La IE conformó el Comité de Evaluación y Promoción de esta vigencia, el día 10 de marzo del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.
Comité de Convivencia	SI	X	NO		10 de marzo del 2026	La IE conformó el Comité de Convivencia de esta vigencia, el día 10 de marzo del 2026. Se recomienda una vez se tenga enviarlo a la SEM.

GESTIÓN ACADÉMICA

La institución implementa los proyectos transversales que orienta la ley y realiza el respectivo seguimiento y evaluación	SI	NO	EVIDENCIAS
a) Educación ambiental	X		La IE, tiene implementado el proyecto de Educación Ambiental manejado por el líder de cada proyecto. Allí se evidencian registros, documentos o soportes que dan cuenta del desarrollo, ejecución o seguimiento del proyecto durante la vigencia.
b) Educación para la sexualidad	X		La IE, tiene implementado el proyecto de Educación Sexual y construcción de ciudadanía manejado por el líder de cada proyecto. Allí se evidencian registros, documentos o soportes que dan cuenta del desarrollo, ejecución o seguimiento del proyecto durante la vigencia.
c) Educación para la democracia	X		La IE, tiene implementado el proyecto de Educación para la democracia o derechos humanos manejado por el líder de cada

			proyecto. Allí se evidencian registros, documentos o soportes que dan cuenta del desarrollo, ejecución o seguimiento del proyecto durante la vigencia.
d) Prevención de desastres	X		La IE, tiene implementado el proyecto de Prevención de desastres o gestión del riesgo manejado por el líder de cada proyecto. Allí se evidencian registros, documentos o soportes que dan cuenta del desarrollo, ejecución o seguimiento del proyecto durante la vigencia.
e) Cátedra de la paz	X		La IE tiene implementado este proyecto como cátedra en aula, con actividades específicas.

Sistema Institucional de Evaluación a Estudiantes	SI	NO	ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN	OBSERVACIONES (Describa el mecanismo de aprobación y divulgación
La IE cuenta Sistema Institucional de Evaluación a Estudiantes - SIEE	X		2025	Acuerdo 005 del 2025, por aprobación del consejo directivo y socializada a los estudiantes y en la primera Asamblea General de padres al inicio del calendario escolar.
El sistema de evaluación institucional fue aprobado por el Consejo Directivo y se le hace seguimiento para verificar el cumplimiento de las metas institucionales.	X		2025	Mediante Acuerdo 005 del 2025, por aprobación del consejo directivo y socializada a los estudiantes por dirección de grado y en la primera Asamblea General de padres al inicio del calendario escolar.

VII. Observaciones y/o Recomendaciones Generales

El 25 de marzo del 2026, en la IE Centro Social, se realizó de manera presencial y conforme a los lineamientos establecidos la visita de verificación, durante la cual se revisaron los actos administrativos que soportan el reconocimiento oficial, la aprobación de sedes, niveles, grado ciclos y programas ofertados, así como el registro de novedades ante la Secretaría de Educación y en los aplicativos dispuestos por el Ministerio de Educación Nacional, con el fin de constatar su vigencia, coherencia y concordancia con la oferta educativa en funcionamiento.

En la visita realizada a la IE, se evidenció que tiene los actos administrativos requeridos, los cuales se encuentran debidamente expedidos, vigentes y de acuerdo con la oferta educativa implementada.

Única sede, debidamente aprobada y en condiciones óptimas para la prestación del servicio educativo prestado.
Niveles y grados aprobados:
Preescolar: Jardín y transición
Básica: Primaria: grados primero a quinto
Básica: secundaria: grados sexto a noveno
Media: grados décimos y once
Programa de Educación de Adultos en la modalidad de Ciclos Lectivos Especiales: Jornada Sabatina Ciclo II y nocturna III, IV y V

De la misma manera, no presenta novedades en relación con las sedes, programas, ciclos o condiciones de funcionamiento.

Powered by

Alcaldía Municipal de Yopal

EVALUACIÓN CON FINES DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES

La institución educativa realizó la conformación del Gobierno escolar vigencia 2026 y la rendición de cuentas se realizó el 4 de diciembre 2025.

VIII. Anexos

Soportes de pago de los ciclos II y IV

NOMBRE Y APELLIDOS FUNCIONARIOS INSPECCIÓN Y VIGILANCIA:	FIRMA:	NOMBRE Y APELLIDOS DIRECTIVOS EE:	FIRMA:
Wilma Nancy Landinez Martinez		María Teresa Prieto Herreño	
Nohora Bonilla Alarcón		Fredesminda Pérez Ortiz	



I.E CENTRO SOCIAL
Según Resolución N. 1307 de Noviembre 14 de 2007
Yopal - Casanare - Colombia

RECIBO DE CAJA
N° 0001

Ciudad: Yopal Fecha: Día 04 Mes 12 Año 2025 $ 120.000

Recibido de: Juan Sebastian [illegible] Nit: [illegible]

Por concepto de:

Pago matrícula Grado 11°

La suma (en letras):

Efectivo: X

Firma y Sello

CCONT

Carrera 23 N° 17-40 Barrio Silvestre - Yopal, Casanare
310 755 0422 - 310 227 6781 - Email: iecentrosocial@gmail.com

Martinez Bonilla Jose Alejandro
Sabatino Ciclo II - 2026

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD	EMPLEO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONES	Titulo	FECHA DE GRADO	INSTITUCION
Distribuidora los Coches la Sabana	contrato a termino fijo	9/03/2020	23/12/2021	Tecnico mecanico	Bachiller Academico	7/12/2001	Colegio Nacionalizado de Corrales.
Oficina Asesora Juridica Gobernacion de Casanare	Contrato de prestacion de servicios	22/04/2019	21/12/2019	REALIZAR LOS MANTENIMIENTOS ELECTRICOS A LA MAQUINARIA QUE INTERVIENE 384,95 KM DE MANTENIMIENTO EN LOS MUNICIPIOS DE: OROCUE, TRINIDAD, SAN LUIS DE PALENQUE, MANI, MONTERREY, RECETOR, NUNCHIA, TAMARA, AGUAZUL, CHAMEZA, PAZ DE ARIPORO, HATO COROZAL, SABANALARGA, PORE, SACAMA DEL DEPARTAMENTO DE CASANARE, EN EJECUCION DE LOS PROYECTOS SECTORIALES:	Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo	7/12/2016	Servicio nacional de parendizaje sena
Renault Pits Autos	Contrato a termino indefinido	0/07/2011	1/12/2018	Inspeccionar y diagnosticar fallas mecánicas del equipo automotor Reparación de motores de vehículos a gasolina y diesel Realizar trabajos técnicos y	Operación de pala retroexcavadora en explotaciones mineras y obras civiles.	4/12/2006	Servicio nacional de parendizaje sena

FABIO ALEXANDER GALLO AGUDELO | MANUEL ALVAREZ JERONIMO | CLAUDIA YANETH PEREZ EGI ...

EXPERIENCIA LABORAL

ENTIDAD	EMPLEO	FECHA INICIO	FECHA FIN	FUNCIONES	Titulo	FECHA DE GRADO	INSTITUCION
Sima Ingenieros Sas	contrato	22/08/2018	30/12/2021	1. Atender al cliente externo e interno para recepcionar y direccionar las inquietudes y requerimientos en un tiempo prudencial. 2. Socializar a todos los visitantes los riesgos y aspectos ambientales a los que están expuestos en las instalaciones y la forma de actuar en el caso de una emergencia. 3. Asistir a la gerencia en la redacción, elaboración y control de documentos (oficios, cartas, memorandos, comunicados, formularios, presentaciones etc.) 4. Asistir a la gerencia en la programación, manejo y control de agenda personal y laboral. 5. Administrar la correspondencia que ingresa y sale de la empresa, diligenciando el respectivo formato. 6. Prestar apoyo en la preparación y organización de la documentación para presentar las propuestas o licitaciones que garantice el cumplimiento de los requisitos de los contratantes. 7. Preparar la documentación de soporte para liquidar y	Bachiller Académico con profundización en Contabilidad	9/12/2005	Institución Educativa Lucila Piragauta

FABIO ALEXANDER GALLO AGUDELO | MANUEL ALVAREZ JERONIMO | CLAUDIA YANETH PEREZ EGI ...

RADICACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES

Secretaría de Educación Municipal de Yopal

1. DATOS GENRALES		ESPACIO SELLO
DEPENDENCIA / SECRETARIA	SECRETARIA DE EDUCACIÓN	
NOMBRES Y APELLIDOS	LUZ MIRA RIVERA CARDENAS	
TIPO Y NUMERO DOCUMENTO DE IDENTIDAD	C.C. 60330227	
TELEFONO DE CONTACTO	3023146182	
NÚMERO DE CONTRATO	1425-2026	
NÚMERO DE INFORME	3	
NUMERO ENTRADA ALMACEN		
No. FOLIOS		
CONSECUTIVO No.		

2. DEVOLUCION DE INFORME		
FECHA DEVOLUCIÓN	OBSERVACIONES	NUEVA FECHA DE RADICACIÓN
4-5-2025	* CORREGIR INFORME.	

Revisó:_____ FIRMA: _____