

INFORME DE CONTRATISTA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

Número del Contrato:	CO1.PCCNTR. 7338482		
Objeto del Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR Y ACOMPAÑAR EL SEGUIMIENTO INTERNO Y VERIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE CHIA		
Contratista:	Ángela Marcela Pulido Quintero		
No. de Cedula	20.401.208		
Fecha Inicio del Contrato	29/01/2025	Fecha de Terminación	28/12/2025
Periodo del Informe	01/03/2025-28/03/2025		

DOCUMENTO SOPORTE DE PAGO	
Valor total del Contrato	\$ 80.850.000
Valor a Pagar en este periodo	\$ 7.350.000
Saldo por Pagar	\$ 66.150.000
Pago No.	2 de 11

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS VIGENTES		
A la fecha de presentación del presente informe y documento soporte de pago, BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, manifiesto que tengo vigentes los siguientes contratos adicionales de prestación de servicios, y que realicé el pago de aportes al SSI sobre el 40% del total de los ingresos mensuales así:		
ENTIDAD CONTRATANTE	MENSUAL DE LOS INGRESOS	FECHA INICIO / FECHA TERMINACIÓN CONTRATO
N/A	N/A	N/A

Tipo de aporte	Planilla N°	Mes al que corresponde el aporte	Valor Pagado MARZO
Salud	85111296	MARZO	\$ 367.500
Pensión			\$ 470.400
ARL			\$ 15.400

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato No. CO1.PCCNTR. 7338482, me permito relacionar las actividades ejecutadas durante el periodo del 01 de marzo de 2025 al 28 de marzo de 2025, en mi condición de contratista conforme a lo siguiente:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES DESARROLLADAS
1. Brindar acompañamiento en el seguimiento del plan de mejoramiento para el mantenimiento y fortalecimiento del MIPG, en sus diferentes Dimensiones Operativas como lo determina el mismo modelo (Talento Humano, Direccionamiento Estratégico y Planeación, Gestión con Valores para Resultados, Evaluación de Resultados, Información y Comunicación, Gestión del Conocimiento y la Innovación, y Control Interno)	a. Se realizó el acompañamiento correspondiente dentro de las reuniones que se llevaron a cabo para el seguimiento al avance de las actividades programadas dentro de las diferentes dimensiones Operativas que determina el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en el municipio de chía, así. 1. Revisión de Información de enlaces MIPG 2025 2. Asignación y citación de fecha, hora y lugar para la primera reunión de enlaces. 3. Temas orden del día reunión de enlaces. 4. Revisión de documentos preliminares (Actos administrativos, Guías de Formulación de Políticas y de Planes Institucionales). 5. Revisión del seguimiento a planes de acción de los planes institucionales decreto 612 b. Se realizó el acompañamiento correspondiente dentro de la primer reunión de capacitación para el equipo de enlaces SIG (MIPG - calidad) de la alcaldía de chía tratando los siguientes temas: 1. Introducción del Modelo Integrado de Planeación y Gestión– MIPG *Principios *Dimensiones *Políticas y Líderes del MIPG en la Entidad 2. Articulación entre el MIPG y la NTC ISO 9001: 2015 * Norma NTC ISO 9001: 2015 - * Requisitos Obligatorios de la NTC ISO 9001: 2015 3. Cronograma de Rendición del Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión –FURAG.

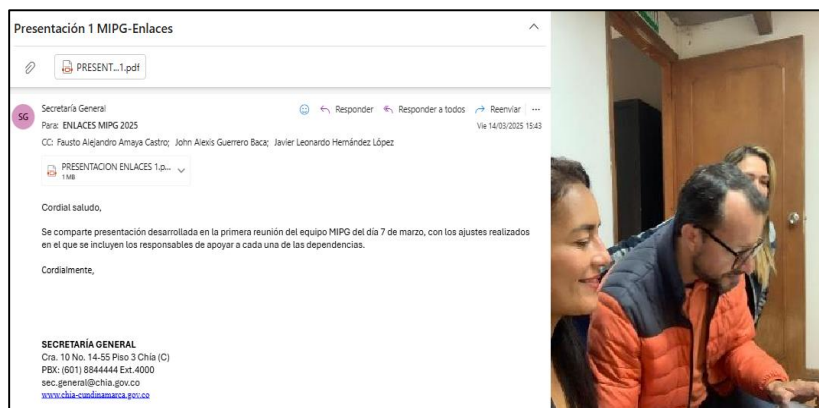
4. Mesas de Trabajo de alistamiento FURAG

- c. Se realizó el acompañamiento correspondiente dentro de la capacitación sobre la herramienta tecnológica KAWAK, con el objetivo de transmitir y fomentar el uso de la plataforma para la elaboración de actas de reunión. Esta herramienta ofrece la opción de aprobación directamente en la plataforma, lo que facilita la gestión y seguimiento de las actas, además de permitir la realización de los cambios necesarios de manera ágil y eficiente. Esta capacitación y el uso de KAWAK contribuyen al fortalecimiento del MIPG en su totalidad, ya que apoya a todas las dimensiones operativas del modelo.

Adjunto pantallazo de capacitación:



Así mismo se remitió presentación de ENLACES para el conocimiento de todos:



- d. Se realizó el acompañamiento correspondiente dentro de la capacitación virtual que desarrollo la Secretaria General sobre el uso de la herramienta KAWAK, específicamente para el módulo de actas. El objetivo de esta capacitación fue aprender a generar las actas directamente desde esta plataforma e incentivar a los diferentes enlaces de las dependencias para utilizarla, como se evidencia en la siguiente imagen:

Acta publicada : Acta No. 6

Acta_110_1742100036.pdf

Kausik Chía
Para: Kausik Chía

Acta_110_1742100036.pdf

Sistema de Gestión de Calidad
Municipio de Chía
<http://www.chia-cundinamarca.gov.co>

Flora,

Se ha publicado el acta ED-110-Acta No. 6

e. Se realizó socialización con el Secretario General acerca de todos los avances que se han logrado dentro del seguimiento del plan de mejoramiento para el mantenimiento y fortalecimiento de MIPG:

Temas Tratados

Revisión del avance en la ejecución del plan de trabajo en los siguientes componentes:

1. adecuación de la institucionalidad
2. actualización de políticas de gestión y desempeño
3. implementación del programa de transparencia y ética pública (ptep) – transición
4. rendición furag 2024
5. actualización del modelo de gestión de riesgos
6. implementación del plan de acción institucional integral
7. fortalecimiento kawak
8. normalización documental
9. comités de gestión y desempeño

2. Acompañar a la Secretaría de Planeación del Municipio, en la organización y socialización ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del avance de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y del reporte efectuado en el Formato Único de Reporte de Avances de la Gestión - FURAG.

Para dar cumplimiento a esta obligación y con el fin de dar avance a la implementación del reporte en la plataforma correspondiente, durante la semana del 25 al 28 de marzo, se realizaron mesas de trabajo con los líderes de cada política institucional, con el fin de hacer entrega formal del Formulario Único de Registro de Avance de Gestión (FURAG), para ser diligenciado de acuerdo con los parámetros establecidos como se evidencia en el siguiente cronograma

	DEPENDENCIA	POLÍTICAS	FECHA	HORA	LUGAR
1	Secretaría de Participación Ciudadana	Participación Ciudadana en la Gestión Pública	3/25/2025	10:30	Secretaría de Planeación
2	Dirección Función Pública	Gestión Estratégica Del Talento Humano	3/25/2025	1:00	
		Integridad			
		Gestión del Conocimiento y la Innovación			
3	Dirección Centro de Atención al Ciudadano	Servicio al Ciudadano	3/25/2025	3:00	
		Racionalización de Trámites			
4	Dirección de Servicios Administrativos	Gestión Documental	3/26/2025	9:00	
5	Dirección de Planificación del Desarrollo	Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	3/26/2025	11:00	
6	Dirección de Sistemas de Información Estadística	Gestión de la información Estadística	3/26/2025	1:00	
7	Dirección Financiera	Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público	3/26/2025	3:00	
8	Oficina de Contratación	Compras y Contratación Pública	3/27/2025	9:00	
9	Oficina Asesora Jurídica	Mejora Normativa	3/27/2025	11:00	
10	Oficina de Defensa Judicial	Defensa Jurídica	3/27/2025	12:00	
11	Oficina de TIC	Gobierno Digital	3/27/2025	1:00	
		Seguridad Digital			
12	Oficina de Control Interno y Secretaría General	Control Interno	3/28/2025	9:00	

De acuerdo con lo anterior, se dio inicio al proceso de mesas de trabajo para la entrega formal e individualizada del formulario, a cada enlace de las diferentes políticas institucionales mediante correo electrónico, adjuntando los siguientes documentos y recursos:

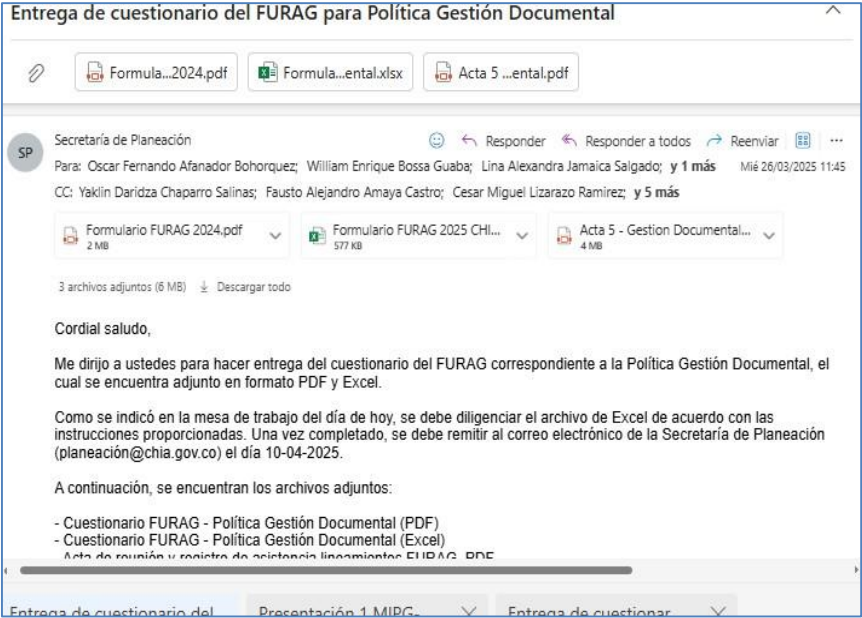
1. El acta de reunión correspondiente a cada política institucional, en la cual se detallaron los compromisos acordados durante las reuniones y se establecieron las fechas de entrega para cada uno de los responsables.
2. El formulario completo en formato PDF, que contiene la información necesaria para el cumplimiento de los compromisos establecidos.
3. Un archivo en formato Excel, que incluye las preguntas filtradas por cada política, para facilitar su diligenciamiento y asegurar que se cumplan los parámetros acordados.

Además, se incluyó un instructivo detallado de diligenciamiento, el cual tuvo como objetivo orientar a los enlaces en el proceso de culminación del formulario, haciendo el formato más accesible y claro para las respuestas requeridas. Este proceso se realizó con el fin de garantizar la correcta ejecución de las tareas y asegurar que todos los enlaces pudieran cumplir con los compromisos dentro de los plazos establecidos, como se evidencia en las siguientes imágenes

SECRETARIA DE PARTICIPACIÓN CIUADANA:



DIRECCION DE FUNCIÓN PÚBLICA



DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Entrega de cuestionario del FURAG para política de GTH, INT, GCI

Formula...xlsx

Formula...2024.pdf

Acta 02...13.44.pdf

SP

Secretaría de Planeación

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para: Dirección de Función Pública; Nestor Fabian Ramirez Vargas; Maria Alejandra Navarrete Artunduaga; y 1 más

Mar 25/03/2025 14:50

Formulario FURAG 2025 CHI...

Formulario FURAG 2024.pdf

Acta 02 funcion publica 25-0...

3 archivos adjuntos (11 MB) Descargar todo

Cordial saludo

Me dirijo a ustedes para hacer entrega del cuestionario del FURAG correspondiente a la política de GTH, INT, GCI, el cual se encuentra adjunto en formato PDF y Excel.

Como se indicó en la mesa de trabajo del día de hoy, se debe diligenciar el archivo de Excel de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Una vez completado, se debe remitir al correo electrónico de la Secretaría de Planeación (planeación@chia.gov.co) el día 08-04-2025.

A continuación, se encuentran los archivos adjuntos:

- Cuestionario FURAG - Política GTH, INT, GCI (PDF)
- Cuestionario FURAG - Política de GTH, INT, GCI (Excel)
- Acta de reunión lineamientos FURAG Secretaria de GTH, INT, GCI PDF

DIRECCION DE PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO

Entrega de cuestionario del FURAG para Política de Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción

Formula...2024.pdf

Formula...acion.xlsx

Acta 4 - DIPLAN.pdf

SP

Secretaría de Planeación

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para: Luz Elena Chavez Peña; Maria José Zapata

Mié 26/03/2025 11:39

Formulario FURAG 2024.pdf

Formulario FURAG 2025 CHI...

Acta 4 - DIPLAN.pdf

3 archivos adjuntos (8 MB) Descargar todo

Cordial saludo,

Me dirijo a ustedes para hacer entrega del cuestionario del FURAG correspondiente a la Política Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción, el cual se encuentra adjunto en formato PDF y Excel.

Como se indicó en la mesa de trabajo del día de hoy, se debe diligenciar el archivo de Excel de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Una vez completado, se debe remitir al correo electrónico de la Secretaría de Planeación (planeación@chia.gov.co) el día 10-04-2025.

A continuación, se encuentran los archivos adjuntos:

- Cuestionario FURAG - Política de Transparencia, Acceso a la Información pública y lucha contra la corrupción (PDF)

DIRECCION DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA

Entrega de cuestionario del FURAG para Política Gestión de la Información Estadística

Acta 6 ...stica.pdf

SP

Secretaría de Planeación

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para: Aura Patricia Vanegas Velandía; Cesar Miguel Lizarazo Ramirez; Angela Marcela Pulido Quintero; y 4 más

Jue 27/03/2025 8:40

Acta 6 - Gestion Estadistica.p...

Señores Dirección de Sistemas de Información y Estadística junto a un cordial saludo me permito enviar copia del acta correspondiente según sus observaciones

Cordialmente,

Secretaria de Planeación
Municipio de Chía
Tel. 601-8844444 ext. 2100

ALCALDÍA DE CHÍA

2024 - 2027

DIRECCIÓN FINANCIERA

Entrega de cuestionario del FURAG Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público

Formula...2024.pdf

Formula...blico.xlsx

Acta 7-...estal.pdf

SP

Secretaría de Planeación

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para: Oscar Harvey Rojas Carrillo; Pablo Felipe Rodríguez Zapata; Nubia Rosmery Alvarado Silva; y 3 más

CC: Yaklin Daridza Chaparro Salinas; Fausto Alejandro Amaya Castro; Ivan Camilo Rodríguez Rodríguez; y 5 más

Mié 26/03/2025 11:59

Formulario FURAG 2024.pdf

Formulario FURAG 2025 CHI...

Acta 7- Gestion presupuestal...

3 archivos adjuntos (6 MB) Descargar todo

Cordial saludo,

Me dirijo a ustedes para hacer entrega del cuestionario del FURAG correspondiente a la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Publico, el cual se encuentra adjunto en formato PDF y Excel.

Como se indicó en la mesa de trabajo del día de hoy, se debe diligenciar el archivo de Excel de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Una vez completado, se debe remitir al correo electrónico de la Secretaría de Planeación (planeación@chia.gov.co) el día 04-04-2025.

A continuación, se encuentran los archivos adjuntos:

OFICINA DE CONTRATACIÓN

Entrega de cuestionario del FURAG para Política de Compras y Contratación Pública

Acta 8 ...acion.pdf

Formula...ctual.xlsx

Formula...024-2.pdf

SP

Secretana de Planeacion

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para: Monica Alexandra Naranjo Rojas; Sol Margarita Lancheros Mora

CC: Yaklin Daridza Chaparro Salinas; Fausto Alejandro Amaya Castro; Nubia Yaneth Rojas Puentes; y 5 más

Jue 27/03/2025 9:46

Acta 8 - Contratacion.pdf

Formulario FURAG 2025 CHI...

Formulario FURAG 2024-2.pdf

3 archivos adjuntos (6 MB) Descargar todo

Cordial saludo,

Me dirijo a ustedes para hacer entrega del cuestionario del FURAG correspondiente a la Política de Compras y Contratación Pública, el cual se encuentra adjunto en formato PDF y Excel.

Como se indicó en la mesa de trabajo del día de hoy, se debe diligenciar el archivo de Excel de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Una vez completado, se debe remitir al correo electrónico de la Secretaría de Planeación (planeación@chia.gov.co) el día 09-04-2025.

A continuación, se encuentran los archivos adjuntos:

- Cuestionario FURAG - Política Compras y Contratación Pública (PDF)

- Cuestionario FURAG - Política Compras y Contratación Pública (Excel)

- Acta de reunión y registro de asistencia lineamientos FURAG PDF

OFICINA ASESORA JURIDICA

Entrega de cuestionario del FURAG para Política de Mejora Normativa

Acta 10...ativa.pdf

Formula...024-2.pdf

Formula...ativa.xlsx

SP

Secretaría de Planeación

Responder

Responder a todos

Reenviar

Para: Luz Aurora Espinoza Tobar; Alex Eduardo Cristancho Morales

CC: Yaklin Daridza Chaparro Salinas; Fausto Alejandro Amaya Castro; Nubia Yaneth Rojas Puentes; y 5 más

Jue 27/03/2025 11:01

Acta 10 - Mejora normativa.p...

Formulario FURAG 2024-2.pdf

Formulario FURAG 2025 CHI...

3 archivos adjuntos (6 MB) Descargar todo

Cordial saludo,

Me dirijo a ustedes para hacer entrega del cuestionario del FURAG correspondiente a la Política de Mejora Normativa, el cual se encuentra adjunto en formato PDF y Excel.

Como se indicó en la mesa de trabajo del día de hoy, se debe diligenciar el archivo de Excel de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Una vez completado, se debe remitir al correo electrónico de la Secretaría de Planeación (planeación@chia.gov.co) el día 04-04-2025.

A continuación, se encuentran los archivos adjuntos:

- Cuestionario FURAG - Política Mejora Normativa (PDF)

- Cuestionario FURAG - Política Mejora Normativa (Excel)

- Acta de reunión y registro de asistencia lineamientos FURAG PDF

Agradezco su colaboración y compromiso con este proceso. Si tienen alguna inquietud o necesitan aclaraciones, no duden consultarnos

	OFICINA DE DEFENSA JUDICIAL Entrega de cuestionario del FURAG para Política de Defensa Jurídica Acta...judicial.pdf Formula...024-2.pdf Formula...idica.xlsx Secretaría de Planeación Para: Jorge Enrique Ramírez Hernández; Ruth Amanda Morales Vargas; Lady Paola Rodríguez Martínez CC: Yaklin Daridza Chaparro Salinas; Fausto Alejandro Amaya Castro; Cesar Miguel Lizarazo Ramirez; y 5 más Acta 9 - Defensa judicial.pdf Formulario FURAG 2024-2.pdf Formulario FURAG 2025 CHI... 3 archivos adjuntos (6 MB) Descargar todo Cordial saludo, Me dirijo a ustedes para hacer entrega del cuestionario del FURAG correspondiente a la Política de Defensa Jurídica, el cual se encuentra adjunto en formato PDF y Excel. Como se indicó en la mesa de trabajo del día de hoy, se debe diligenciar el archivo de Excel de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Una vez completado, se debe remitir al correo electrónico de la Secretaría de Planeación (planeación@chia.gov.co) el día 04-04-2025. A continuación, se encuentran los archivos adjuntos: - Cuestionario FURAG - Política Defensa Jurídica (PDF) - Cuestionario FURAG - Política Defensa Jurídica (Excel) - Acta de reunión y registro de asistencia lineamientos FURAG PDF Agradezco su colaboración y compromiso con este proceso. Si tienen alguna inquietud o necesitan aclaraciones, no duden consultarnos. OFICINA TIC Entrega cuestionario FURAG vigencia 2024 Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital Formula...024-2.pdf Formula...GITAL.xlsx Acta ...digital.pdf Secretaría de Planeación Para: Gustavo Carvajal Millan; Eliany Rocio Montejó Carrascal; Edna Yaneth Quintero Trujillo CC: Yaklin Daridza Chaparro Salinas; Fausto Alejandro Amaya Castro; Cesar Miguel Lizarazo Ramirez; y 5 más Formulario FURAG 2024-2.pdf Formulario FURAG 2025 CHI... Acta 11 Política seguridad di... 3 archivos adjuntos (7 MB) Descargar todo Cordial saludo, Me dirijo a ustedes para hacer entrega del cuestionario del FURAG correspondiente a las Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital, el cual se encuentra adjunto en formato PDF y Excel. Como se indicó en la mesa de trabajo del día de hoy, se debe diligenciar el archivo de Excel de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Una vez completado, se debe remitir al correo electrónico de la Secretaría de Planeación (planeación@chia.gov.co) el día 08-04-2025. A continuación, se encuentran los archivos adjuntos: - Cuestionario FURAG - P Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital (PDF) - Cuestionario FURAG - Políticas de Gobierno Digital y Seguridad Digital (Excel) - Acta de reunión y registro de asistencia lineamientos FURAG PDF Por lo anterior y con las fechas de respuesta al formulario, se está realizando la contestación al formulario FURAG 2024. Teniendo en cuenta el cronograma establecido, la información debe ser enviada al correo de la Secretaría de Planeación a más tardar el 10 de abril de 2025. De esta manera, se garantizaría que el proceso se realice de manera puntual y sin ninguna novedad.
3. Coadyuvar en la orientación de las actividades requeridas para la elaboración y actualización de documentos (procedimientos, instructivos, guías, formatos) por parte de los procesos de la administración municipal, para el MIPG atendiendo la capacidad necesaria para la gestión de información	Para dar cumplimiento a esta obligación se realizaron las siguientes actividades: a. Revisión del documento preliminar de la Guía para la Formulación e Implementación de Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño., esta revisión incluyó en su verificación que el documento estuviera alineado con los principios del MIPG, asegurando que la información fuera relevante, clara y precisa, como se evidencia en el siguiente pantallazo

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		
	FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS INSTITUCIONALES DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	CÓDIGO	PE-GUI-XX-VX
		PÁGINAS	1 de 7

I

1. INTRODUCCIÓN

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, según dispone el Decreto 1499 de 2017.

Con la implementación del MIPG se busca mejorar la capacidad del Estado para cumplirle a la ciudadanía, incrementando la confianza de la ciudadanía en sus entidades y en los servidores públicos, logrando mejores niveles de gobernabilidad y legitimidad del aparato público, generando resultados con valores a partir de una coordinación interinstitucional y mejor aprovechamiento y difusión de información confiable y oportuna.

Mediante la consolidación Modelo Integrado de Planeación y Gestión, se establece como objetivo mejorar la eficiencia y productividad en la gestión y las capacidades de las entidades públicas, por medio del cual se adoptan y ratifican las políticas de gestión y desempeño institucional.

Entendiendo como políticas de gestión y desempeño institucional, la definición de un conjunto de lineamientos que orientan a la Alcaldía hacia el mejoramiento de su gestión, dando como resultado el cumplimiento de los objetivos institucionales, según lo definido en el Decreto 1499 de 2017, se adoptan las políticas de gestión y desempeño institucional establecidas en este Decreto, y se incorporan a la planeación estratégica a través de las diferentes actividades definidas por cada una de las dependencias.

Para la implementación y/o ejecución y/o sostenibilidad de las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, se conforman equipos de trabajo que deben presentar propuestas y estrategias de operación al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y/o realizar los ajustes que éste considere necesarios, respecto de las correspondientes políticas.

La presente guía está diseñada para brindar orientación en la formulación, implementación, seguimiento y mejora continua de las Políticas Institucionales de Gestión y Desempeño, las cuales establecen los lineamientos para asegurar la gestión institucional en cada uno de sus ámbitos de acción.

De igual manera se informa que este documento: reposa en el computador de la secretaria de planeación,

b. Se proyectó el documento de la guía para la elaboración de planes institucionales, de acuerdo con el Decreto 612 de 2018. documento que fue enviado a la Secretaría General para su revisión y posterior aprobación y reposa en el drive de secretaria de planeación

 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CHÍA	SECRETARIA DE PLANEACIÓN		
	GUÍA PARA LA FORMULACIÓN DE LOS PLANES INSTITUCIONALES DECRETO 612 DE 2018	CÓDIGO	XXX-GUI-XX-VX
		PÁGINAS	1 de 2

I

1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento a lo establecido en el Decreto 612 de 2018, y con el propósito de fortalecer la planeación de las dependencias, la Secretaría de Planeación presenta esta guía para la formulación de los planes institucionales. Este documento tiene como objetivo unificar criterios, establecer estándares mínimos y garantizar la alineación de los planes con los objetivos de la entidad, promoviendo así una gestión eficiente y orientada a resultados.

La guía detalla las partes esenciales de los planes institucionales, brinda orientaciones prácticas y fomenta la implementación de buenas prácticas de planeación en todos los niveles de la organización.

2. OBJETIVO

Establezca en una frase clara y medible qué se busca lograr con el plan (en qué consistirá el resultado global de las acciones). Se debe asegurarse que el objetivo sea específico, medible, alcanzable, relevante y con tiempo definido.

3. DESARROLLO

Describe el impacto o beneficio mayor que se busca alcanzar con el plan y cómo contribuye al desarrollo institucional, este apartado puede relacionarse con la misión y visión de la organización.

4. MARCO NORMATIVO

4. Entregar un informe final donde se evidencie las fases de la implementación del MIPG de las diferentes etapas que se vayan desarrollando durante la ejecución del contrato.

De acuerdo con el cronograma de actividades, se inicia la recopilación de información y el proceso para la entrega del informe final, razón por la cual se gestionó con Secretaria General la actualización del listado de enlaces de cada una de las dependencias para adelantar la implementación y seguimiento de las 19 políticas que componen MIPG en la Alcaldía de Chía dentro de sus diferentes etapas, como se evidencia en las siguientes imágenes

RV: Enlaces MIPG Actualizado

Enlaces ...2025.docx

A

Angela Marcela Pulido Quintero

Para: @ Secretaría de Planeación

Enlaces MIPG 2025.docx

29 KB

De: John Alexis Guerrero Baca <john.guerrero@chia.gov.co>

Enviado: miércoles, 19 de marzo de 2025 14:19

Para: Angela Marcela Pulido Quintero <angela.pulido@chia.gov.co>

Asunto: Enlaces MIPG Actualizado

Marcela, buena tarde,

Cordial Saludo,

John Alexis Guerrero Baca
Profesional Especializado
Secretaría General

ENLACES MIPG 2025			
DEPENDENCIA	PROCESO SIG	PRINCIPAL	SUPLENTE
Oficina Asesora Jurídica	Gestión Jurídica	Alex Eduardo Cristancho Morales	Yuri Adriana Díaz Moreno
Oficina de Defensa Judicial		Lady Paola Rodríguez Martínez	Ruth Aranda Morales Vargas
Oficina de Contratación	Gestión de Contratación	Sol Margarita Lancheros Mora	Wendy Nataly González Castro
Oficina de Control Interno	Evaluación Independiente	(Helena María Torrealba Velandía)	
Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones TIC	Tecnologías de la Información	Edna Yaneth Quintero Trujillo	Adrián Felipe Fernández Castro
Oficina Asesora de Comunicaciones, Prensa y Protocolo	Comunicación Estratégica	Nancy Moreno López	José Ignacio Gracia Prieto
Secretaría de Planeación	Planeación Estratégica	Diana Carolina Rincón Vidal	Leonardo Fabio Fernández Castro
Dirección de Sistemas de Información y Estadística		Aura Patricia Vanegas Velandía	Jenny Alexandra Herrera García
Dirección de Planeación del Desarrollo		Luz Elena Chávez Peña	Flor Yanibe Guzmán Buñago
Dirección de Ordenamiento Territorial y Planeación		Sandra Mariad Chávez Oliveros	Ingrid Dayan Fomero Ibaez
Dirección de Urbanismo	Gestión Urbanística		
Dirección de Servicios Públicos	Gestión Servicios Públicos	Andrés Mauricio Navarro Luque	Francy Lucía Lasso Villanueva
Secretaría General	Sistema Integrado de Gestión	John Alexis Guerrero Baca	Javier Leonardo Hernández López
Dirección de Función Pública	Gestión de Talento Humano	Néstor Fabián Ramírez Vargas	Luis Méndez Díaz
Dirección de Servicios Administrativos	Gestión de Servicios Administrativos	William Enrique Bessa Guaba	Erika Tatiana Díaz Diaz
	Gestión Documental		
Dirección Centro de Atención al Ciudadano	Gestión de Servicio al Ciudadano	Ángela María Rosas Pizaras	Juan Pablo Biamty Mendizola Andrea Alexandra Anívalo Garzón
Dirección de Control Interno Disciplinario	Gestión Disciplinaria	Alejandro Hernán Gutiérrez Parra	Liseth Johanna Pérez Rodríguez
Secretaría de Gobierno	Gestión de Gobierno y Seguridad	María Cristina Castro Samiento	Laura Iris Mendoza Espinosa
Dirección de Seguridad y Convivencia Ciudadana		Nelson Carmelo Cubides	Sandra Vallejo Delgado
Dirección de Asuntos Étnicos, Raciales, Religiosos y Postconflicto			
Dirección de Derechos y Resolución de Conflictos		Sandra Esther Gómez González	Gladya Muyertij Guzmán Araya
Secretaría de Hacienda	Gestión Fiscal		
Dirección de Rentas		Nancy Gómez Largo	Constanza Paulina Moreno Barrera
Dirección Financiera		(Rocio Hernández Gómez)	
Dirección de Tesorería		Sergio Andrés Pérez Herrera	Natalia Bejarano Moncada
Secretaría de Obras Públicas	Gestión Obra Pública	Andrés Mauricio González Rojas	Jorge Hernán Orjuela Casallas
Dirección de Programación, Estudios y Diseños			
Dirección de Valorización			
Dirección de Infraestructura		Gestión de Infraestructura	

5. Apoyar en la proyección de respuestas a las PQRS y los requerimientos internos y externos que le sean asignados

Se realizó de acuerdo con instrucción impartida desde la secretaria de planeación, documento dirigido a los líderes de política de desempeño institucional con el fin de informar las fechas del cronograma establecido para la entrega del formulario FURAG 2024, documento reposa en el drive secretaria de planeación

Chía, 21 de marzo de 2025

PARA: LÍDERES DE POLÍTICAS DE DESEMPEÑO INSTITUCIONAL
Secretaría de Planeación, Directora de Planeación del Desarrollo, Directora de Sistemas de Información y Estadística, Secretario General, Directora de Función Pública, Director de Servicios Administrativos, Director Centro de Atención al Ciudadano, Secretario de Hacienda, Director Financiero, Secretaria de Participación, Jefe de Oficina de Control Interno, Jefe de Oficina Asesora Jurídica, Jefe de Oficina de Defensa Judicial, Jefe de Oficina de Contratación, Jefe de Oficina de TICS y Jefe de Oficina Asesora de Comunicación, Prensa y Protocolo

DE: SECRETARIA DE PLANEACIÓN

ASUNTO: REPORTE DE INFORMACIÓN PARA EL FURAG 2024

En atención a lo establecido en la Circular No. 100-003-2025 del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), mediante la cual se fija el cronograma para el reporte de la Medición de Desempeño Institucional correspondiente a la vigencia 2024, se informa que la plataforma FURAG estará habilitada para la recepción de información desde el 17 de marzo hasta el 25 de abril del presente año.

En este sentido, y con el propósito de garantizar la articulación y recolección oportuna de la información requerida, se anexa el cronograma de articulación institucional para el reporte del FURAG 2024, el cual fue socializado el pasado 7 de marzo en la reunión realizada con los enlaces MIPG designados.

Se solicita a cada dependencia dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos y coordinar con la Secretaría de Planeación cualquier inquietud o requerimiento adicional relacionado con el proceso de reporte.

Actividad	Fecha Inicio	Fecha Fin
Mesas de trabajo alistamiento institucional FURAG acorde a cronograma anexo	25-03-2025	28-03-2025
Recopilación de información y evidencias por las dependencias líderes	25-03-2025	10-04-2025
Plazo de envío de información de las dependencias líderes a la	28-03-2025	11-04-2025

Carrera 11 N° 11-69 Piso 2

De la misma manera, se realizó acta de entrega formulario FURAG 2024, para todos los enlaces que lideran políticas institucionales:

 ALCALDÍA MUNICIPAL DC CHÍA	PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN			
	ACTA DE REUNION	CÓDIGO PAGINAS	SIG-FT-01-V3 1 de 7	
PROCESO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTION				
DEPENDENCIA: SECRETARIA DE PLANEACION				
RESPONSABLE DE LA REUNIÓN: ANGELA MARCELA PULIDO – CONTRATISTA SECRETARIA DE PLANEACION				
NATURALEZA DE LA REUNIÓN:				
☐ Consejo				
☐ Comité				
☒ Reunión MESA DE TRABAJO ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL REPORTE DEL FURAG VIGENCIA 2024				
☐ Otro				
ACTA N°	01	FECHA	25-03-2025	
LUGAR	SALA DE JUNTAS SECRETARIA DE PLANEACION			
ASISTENTES	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	CARGO/DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO
	Sebastián Montoya Rodríguez		Profesional / Secretaria de Participación Ciudadana	sebastian.montoya@chia.gov.co
	Laura Marcela Díaz Romero		Profesional / Secretaria de Participación Ciudadana	laura.diaz@chia.gov.co
	Angela Marcela Pulido		Contratista / Secretaria de Planeación	angela.pulido@chia.gov.co
	Janeth Rojas		Contratista / Secretaria General	janeth.rojas@chia.gov.co
	Ivan Camilo Rodríguez		Contratista / Secretaria General	ivan.rodriguez@chia.gov.co
	Cesar Lizarazo		Contratista / Secretaria General	cesar.lizarazo@chia.gov.co
INVITADOS				
1. OBJETIVO DE LA REUNIÓN				
MESA DE TRABAJO DE ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL PARA REPORTE DE FURAG VIGENCIA 2024				

6. Asistir y participar en los comités, reuniones, talleres, actividades, salidas y demás relacionadas con su objeto contractual asignadas por el supervisor del contrato

Para dar cumplimiento a esta obligación se asistió a las siguientes actividades

a. Reunión equipo MIPG de seguimiento y avance actividades – preparación reporte FURAG

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO SIG-FT-02-V3

PAGINAS 1 de 1

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ REUNIÓN ☒ OTRO ☐ (Otro)

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL

FECHA 18/03/2025 HORA INICIO 10:00 a.m. HORA FINAL 12:00 p.m. LUGAR SALA DE REUNIONES SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

RESPONSABLE DEL EVENTO EQUIPO MIPG CARGO N/A

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA SEGUIMIENTO Y AVANCE ACTIVIDADES MIPG - PREPARACIÓN REPORTE FURAG

Desde cumplimiento a la Ley 1991 de 2012 por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2013, con el consentimiento de esta formación AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluidos mis imágenes y voz, que he consentido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: [https://www.alcaldia.chia.gov.co/contenidos/privacidad/1723/seguridad-y-proteccion-de-datos-personales](#) para notificaciones públicas de atención al ciudadano (2025) políticas de seguridad y privacidad de la información del ciudadano y protección de datos personales.

Nº	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Rosario López	81050240	Sec. General	Contratista	rosario.lopez@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
2	Rosario López	34923340	Sec. General	Contratista	rosario.lopez@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
3	Nancy Rojas Rumbos	52315059	Sec. General	Contratista	nancy.rojas@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
4	Angelo Marcelo Roldo Cumbos	20401208	Sec. Planeación	Contratista	angelomarcelo@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
5	Angelo Marcelo Roldo Cumbos	10454134	Sec. Planeación	Contratista	angelomarcelo@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
6	Nancy Rojas Rumbos	46382744	Sec. Planeación	Contratista	nancy.rojas@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
7	JOHN ALEXIS GARCIA BOLA	79773503	Sec. General	Per. Operativo	john.garcia@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
8						
9						
10						
11						



b. Reunión jornada de formación en temáticas del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG y Sistema integrado de calidad

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO SIG-FT-02-V3

PAGINAS 1 de 1

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☒ REUNIÓN ☐ OTRO ☐ (Otro)

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

FECHA 28/03/2025 HORA INICIO 10:00 a.m. HORA FINAL 12:00 p.m. LUGAR AUDITORIO VIVI DIGITAL

RESPONSABLE DEL EVENTO EQUIPO MIPG CARGO N/A

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA JORNADA DE FORMACIÓN EN TEMÁTICAS DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG Y SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD - SEC

Desde cumplimiento a la Ley 1991 de 2012 por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2013, con el consentimiento de esta formación AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluidos mis imágenes y voz, que he consentido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: [https://www.alcaldia.chia.gov.co/contenidos/privacidad/1723/seguridad-y-proteccion-de-datos-personales](#) para notificaciones públicas de atención al ciudadano (2025) políticas de seguridad y privacidad de la información del ciudadano y protección de datos personales.

Nº	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	María Andrea Caballero	11205013	SEC. SEC.	Prof. Universitaria	mariaandrea@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
2	María Jhon Cár	54940184	Secretaría Salud	Técnico Operativo	maria.jhon@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
3	Patricia María Cár	20401201	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
4	Patricia María Cár	52315059	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
5	Patricia María Cár	46382744	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
6	Patricia María Cár	10454134	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
7	Patricia María Cár	10454134	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
8	Patricia María Cár	10454134	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
9	Patricia María Cár	10454134	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
10	Patricia María Cár	10454134	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
11	Patricia María Cár	10454134	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
12	Patricia María Cár	10454134	Dir. Bucal	Prof. Universitaria	patricia.maria@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]



c. Asistencia reunión secretaria general avance en MIPG

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO SIG-FT-02-V3

PAGINAS 1 de 1

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ REUNIÓN ☒ OTRO ☐ (Otro)

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL

FECHA 18/03/2025 HORA INICIO 10:00 a.m. HORA FINAL 11:30 a.m. LUGAR OFICINA SECRETARÍA GENERAL

RESPONSABLE DEL EVENTO EQUIPO MIPG CARGO N/A

NOMBRE DEL EVENTO/TEMA SEGUIMIENTO Y AVANCE ACTIVIDADES MIPG

Desde cumplimiento a la Ley 1991 de 2012 por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2013, con el consentimiento de esta formación AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluidos mis imágenes y voz, que he consentido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: [https://www.alcaldia.chia.gov.co/contenidos/privacidad/1723/seguridad-y-proteccion-de-datos-personales](#) para notificaciones públicas de atención al ciudadano (2025) políticas de seguridad y privacidad de la información del ciudadano y protección de datos personales.

Nº	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Nancy Rojas Rumbos	52315059	Sec. General	Contratista	nancy.rojas@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
2	Angelo Marcelo Roldo Cumbos	20401208	Sec. Planeación	Contratista	angelomarcelo@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
3	Angelo Marcelo Roldo Cumbos	10454134	Sec. General	Contratista	angelomarcelo@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
4	Rosario López	81050240	Sec. General	Contratista	rosario.lopez@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
5	Rosario López	34923340	Sec. General	Contratista	rosario.lopez@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
6	JOHN ALEXIS GARCIA BOLA	79773503	Sec. General	Per. Operativo	john.garcia@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]



d. Planificación de reunión con enlaces para el seguimiento y revisión actividades MIPG -formulario FURAG vigencia 2024

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN

REGISTRO DE ASISTENCIA

CODIGO SIG-FT-02-V3

PAGINAS 1 de 1

CAPACITACIÓN ☐ ENTRENAMIENTO ☐ REUNIÓN ☒ OTRO ☐ (Otro)

PROCESO SISTEMA INTEGRAL DE GESTIÓN DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL

FECHA 18/03/2025 HORA INICIO 10:00 a.m. HORA FINAL 11:30 a.m. LUGAR SALA DE REUNIONES

RESPONSABLE DEL EVENTO EQUIPO MIPG CARGO N/A

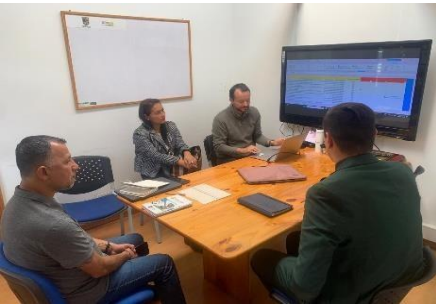
NOMBRE DEL EVENTO/TEMA SEGUIMIENTO Y REVISIÓN ACTIVIDADES MIPG - FORMULARIO FURAG VIGENCIA 2024

Desde cumplimiento a la Ley 1991 de 2012 por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1077 de 2013, con el consentimiento de esta formación AUTORIZO a la Alcaldía de Chía para que utilice mis datos personales, incluidos mis imágenes y voz, que he consentido para documentar las actividades desarrolladas y hacer el correspondiente tratamiento de datos. Asimismo, manifiesto que he sido informado por la Alcaldía Municipal de Chía de la Política de Protección de Datos Personales, ubicada en el siguiente enlace: [https://www.alcaldia.chia.gov.co/contenidos/privacidad/1723/seguridad-y-proteccion-de-datos-personales](#) para notificaciones públicas de atención al ciudadano (2025) políticas de seguridad y privacidad de la información del ciudadano y protección de datos personales.

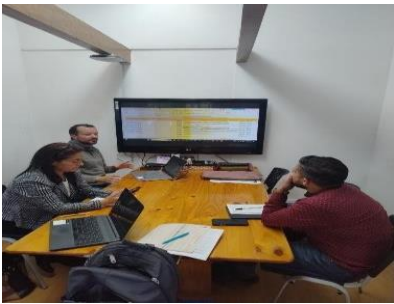
Nº	NOMBRE	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA/EMPRESA	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Angelo Marcelo Roldo Cumbos	20401208	Sec. Planeación	Contratista	angelomarcelo@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
2	Nancy Rojas Rumbos	52315059	Sec. General	Contratista	nancy.rojas@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
3	Rosario López	81050240	Sec. General	Contratista	rosario.lopez@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
4	Rosario López	34923340	Sec. General	Contratista	rosario.lopez@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]
5	JOHN ALEXIS GARCIA BOLA	79773503	Sec. General	Per. Operativo	john.garcia@alcaldia.chia.gov.co	[Firma]



e. Reuniones con enlaces de las diferentes dependencias para la entrega del formulario diligenciamiento FURAG 2024;



Secretaría de participación ciudadana



Oficina de TIC



Gestión Documental Mejora normativa



Dirección de información estadística

Se culminó con las reuniones de entrega del formulario FURAG 2024, con la Oficina de Control Interno. Se trabajó en equipo, logrando identificar las preguntas y verificando que las respuestas contaran con su respectivo soporte al momento de ser completadas



Nota: Todos los documentos de soporte mencionados en el presente informe se encuentran almacenados en el drive del computador y en el correo electrónico de la Secretaría de Planeación.

NOTA: La documentación producida y elaborada que se relacionó a continuación y obra como evidencia y soporte en cada uno de los procesos de selección publicados en la plataforma SECOP II.

El presente informe contiene el documento soporte de pago correspondiente, para aquellos contratistas NO obligados a facturar electrónicamente, y se entenderá presentado y aceptado con las firmas electrónicas impuestas a través del SECOP II.

CERTIFICACION PARA CALCULO DE RETENCION EN LA FUENTE PARA RENTAS QUE
NO PROVENGAN DE UNA RELACION LABORAL O LEGAL Y REGLAMENTARIA

Yo, Ángela Marcela Pulido Quintero identificada con cédula de ciudadanía No. 20.401.208, En cumplimiento del decreto 2231 del 22 de diciembre de 2023, por el cual se reglamenta parcialmente los artículos 206, 331, 336 y 383 del Estatuto Tributario, modificados por los artículos 2, 6, 7 y 8 de la ley 2277 de 2022, se sustituyen, modifican y adicionan unos artículos ala parte 2 del libro del Decreto 1625 de 2016, único reglamentario en materia tributaria, relacionados con la determinación del impuesto sobre la renta a cargo de las personas naturales residentes y la retención en la fuente por concepto de rentas de trabajo. Manifiesto por escrito y bajo la gravedad del juramento que:

Para el cálculo de la retención en la fuente:

☒

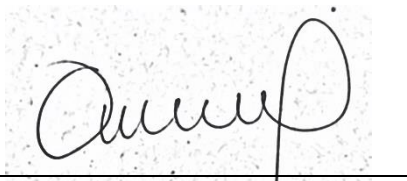
No usaré costos en mi declaración de rentas, para que se aplique la tarifa de acuerdo con lo previsto en el artículo 383 del estatuto tributario.

☐

Aplicar la tarifa de retención en la fuente prevista en los artículos 392 y 401 del Estatuto tributario y decretos reglamentarios.

La presente certificación se firma a los 31 días del mes de marzo de la vigencia 2025.

FIRMA: _____



Carrera 11 N° 11-29
PBX: 884 4444 Ext. 2010
secretariadehacienda@chia.gov.co
www.chia-cundinamarca.aov.co

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-03	2025-03	I	26/03/2025	85111296	\$853.300
TOTAL A PAGAR					

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD													
Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS005	Sanitas EPS	800251440-6	367.500	0		0		0	0	0	0	367.500	1

TOTALES PENSIÓN												
Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
231001	Colfondos	800227940-6	470.400	0	0	0	0	0	0		470.400	1

TOTALES RIESGOS LABORALES															
Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-11	ARL SURA	890903790-5	15.400				15.400	0	0	15.400			154	15.400	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES				
Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA			
Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	367.500	367.500
Pensión	1	470.400	470.400
Riesgos Laborales	1	15.400	15.400
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	853.300	853.300

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	20401208	ANGELA MARCELA PULIDO QUINTERO		cra 4 14 34	3017550650	marcelapulidoq.2016@outlook.es
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I – Independiente			CUNDINAMARCA	COTA	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA					
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-03	2025-03	I	26/03/2025	85111296	\$853.300
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																																
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN								SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES											
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Sueldo	Exonerado	Columna exonerada	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	IOE	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	IVA	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	20401208	PULIDO QUINTERO ANGELA MARCELA	59	0		N																			231001	2.940.000	470.400	0	0	0	0	EPS005	2.940.000	367.500	14-11	2.940.000	1	15.400		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA