ACTA DE REUNIÓN

Fecha	26.06.2024	**Inicio**	9.30 AM	**Fin**	10.00 AM	**Lugar**	Sala de Juntas IED Alberto Lleras Camargo
Asunto	Apoyo y acompañamiento Equipo MGI -CIS entrega del Colegio Alberto Lleras Camargo						
Asistentes	**Ver lista de asistencia**					**Asistentes Externos**	
Fecha de Elaboración	20.06.2024	**Elaborado por**	Francisco Murcia Robayo			**Próxima Reunión**	N.A

Desarrollo de la Agenda

1. Revisión del acta de entrega:

- **Componente académico:** se realiza un archivo digital con todos los documentos pertinentes a la gestión pedagógica de la institución. El director local hace una verificación aleatoria de los enlaces para determinar su funcionamiento. Recomendación: el drive debe ser institucional para que la información quede centralizada y pueda acceder el nuevo rector y no se requieran solicitar permisos.
- **Fondos de servicios educativos:**
- **Presupuesto y Tesorería:** formatos de cierre presupuestal, aclarar el numero de resolución y si es la del rector saliente, aprobación del presupuesto y tarifas 2024, plan anual de adquisiciones, formatos de proyectos de inversión (se anexen en físico). A la fecha se tiene una ejecución del 75%. Manejo de cuentas y token, se dejan las respectivas observaciones.
- **Contabilidad:** Se verifican por parte del profesional del eje financiero los documentos relacionados con la contabilidad y sus respectivos soportes según lo mencionado en el acta de entrega. Estados financieros, certificación, notas, Manual de procesos y procedimientos contables, Formato Único de Ingresos y bajas. Radicación de información exógena a la DIAN, Radicados de reportes de información Contraloría de Bogotá y estados de cuenta de la dirección de la DIAN, entrega de la firma electrónica DIAN. Se dejan las respectivas observaciones y se hacen los ajustes en el acta de acuerdo con las recomendaciones de los profesionales del eje financiero y eje jurídico/contractual Recomendación el Manual de procesos y procedimientos contables debe ser adoptado por el Consejo Directivo. Elevar la consulta a Secretaria de Educación y en caso del concepto se realizará la gestión de adopción por Consejo Directivo. Se aprueba a través del Comité Técnico de Sostenibilidad contable mediante resolución no 12 que se anexa al acta.
- **Contratación:** se hace entrega de los documentos correspondiente a la contratación de la institución. Relación de contratos suscritos, contratación directa y por régimen especial. Contrato del contador y de transporte se hacen por menor cuantía, salidas pedagógicos. Pólizas de cumplimiento por parte del contratista. Entrega del usuario del SECOP.
- **Inventarios:** Se describe la actualización del inventario según formato y directrices establecidas por la SED, se verifican los enlaces de acceso, traslado de bienes y AZ de inventarios por dependencias 2024. La recomendación del profesional es que las novedades administrativas estén debidamente documentadas. las respectivas observaciones señaladas por la profesional del eje jurídico/contractual, el profesional del eje financiero y del director local se dejan consignadas en el acta Inventario individualizado cada uno se hace responsable de sus bienes a cargo y en caso de daño el responsable ajusta. Compartir el archivo de inventario unificado y se incluye como enlace en el acta de entrega y la legalización de los bienes.
- **Otros:** Rendición de cuentas a la comunidad, digitalización y manejo de la página web. Resoluciones firmadas a la fecha: veinte (20) se entregan en 48 folios. Carpeta de actas del Consejo Directivo:5 actas en 86 folios para el 2024.Informes de auditoria de control interno, contraloría Nacional y Distrital. Pagaduría, (2 folios) Almacén (en el apartado rendición de informes).

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	26.06.2024	**Inicio**	9.30 AM	**Fin**	10.00 AM	**Lugar**	Sala de Juntas IED Alberto Lleras Camargo
Asunto	Apoyo y acompañamiento Equipo MGI -CIS entrega del Colegio Alberto Lleras Camargo						
Asistentes	**Ver lista de asistencia**					**Asistentes Externos**	
Fecha de Elaboración	20.06.2024	**Elaborado por**	Francisco Murcia Robayo			**Próxima Reunión**	N.A

- <<Compromisos adquiridos>>

Se recomienda la verificación del informe y las novedades por parte del rector entrante para que sean tenidas en cuenta y subsanadas.

Sin otro particular se da por concluida la reunión a las 1.00 p.m., A continuación, firman los profesionales que acompañan la entrega.

NOMBRE: Katterin Camargo
CARGO: Profesional Jurídico-Contractual

NOMBRE: Juan Carlos Rangel
CARGO: Profesional Eje Planeación

NOMBRE: Ronald Aguilar
CARGO: Profesional Financiero

NOMBRE: Francisco Murcia
CARGO: Profesional Eje Planeación

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Entrega Colegio Carlos Lleras	**Área Responsable:**	DGECD - MGI		
Fecha:	26.06.2024	**Lugar:**	IED Carlos Lleras	**Hora inicio:**	**Hora Final:**

No.	Nombre Completo	Documento de identidad		Tipo de vinculación [2]	Cargo/Rol	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE/Otro	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
		Tipo [1]	Número							
1	Gloria Mc Vargas	CC	28097257	Planta	Rectora	Colegio Alberto Lleras	Ld. Suba	3163288886	gvargas7058@hotmail.com	
2	Francisco Mora	CC	79953743	OPS	Gestor Plan	DGECD - MGI	11	3133485851	cmoraa@educación	
3	Ronald Aguilar G.	CC	80842287	OPS	F. financiero	MGI 8	11	3017864804	ronald.aguilar2850@	
4	KATTERIN CAMACHO	CC	1032399888	OPS						
5	CARLOS SANCHEZ	CC	79795487	PLANTA	AUX ADM FINANCIERO	COLEGIO ALBERTO LLERAS	11	3176751567	CSANCHEZH@EDUCACIONBOGOTA.EDU.CO	
6	Claudia López López	CC	20493455	planta	Almacenista	Colegio Alberto Lleras Camargo	Suba 11	3208407658	cgomez@educación bogota.edu.co	
7	Alexandra Velasco T.	CC	52490399	Provi	Sec. Rectoría	colegio Alberto Llorzo	LL	3115703914	axvelasco@educación bogota.edu.co	
8	Juan Carlos Rangel C	CC	79'842867	OPS	Gestor Planeación	MGI 8	11	79842867	juan.rangel867@educacionbogota.edu.co	
9	Hugo Nieto Duarte	CC	7934836	DLE	Prof. Univer.	hnietod@educacionbogota.edu.co	11	3112350963	DLE Suba	
10	Marco Barrera.	CC	79786094	DC	Dir. Local.	SED-DLE-SUBA	11	3142854960	mbarrera@educacion	
11	Diego Carranza	CC	1136888685	OPS	GT - MG7 Contratista Jun	Gestor territorial MGI 7	9-10	3008888820	diego.carranza@educ	
12	Jose Domingo.	CC	79441736	C	Contratista	DLE (Suba Engativá)				
13										
14										
15										
16										

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2012 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados como asistente se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento en la página WEB de la entidad www.educacionbogota.edu.co transparencia/políticas

Convenciones:

1. Tipo: CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de Identidad / CE: Cédula de Extranjería / NIP: Número de Identificación Personal / NUIP: Número Único de Identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUMV: Registro Único de Migrantes Venezolanos / Otro.
2. Tipo de vinculación: DC:De carrera/PR:Provisional/PT: Planta Temporal/ OPS: Contrato por prestación de servicios/LN:Libre nombramiento y remoción.

Nota: En caso de hacer uso de un formulario para el registro de asistencia de manera virtual, se debe garantizar el contenido de la información registrada en este formato.