SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ

ACTA DE VERIFICACIÓN			
Nombre Institución Educativa Distrital	COLEGIO CHUNIZA FAMACO (IED)	Visita Nº. 3 de 2025	
Código DANE	111001098850	Fecha visita	04/11/2025
Nombre Administrador	CONSORCIO SALESIANOS	Hora de Inicio	7:10:00 a. m.
Localidad	5 - USME	Hora de Finalización	11:45:00 a. m.

A los 04 dias del mes de noviembre de 2025, siendo las 7:10 a. m., se reun eron en las instalaciones del COLEGIO CHUNIZA FAMACO (IED) las personas que se relacionan a continuación en el cuadro participantes:

PARTICIPANTES

Número de identificación	Nombre	Rol / Cargo	Firma
91178787	German Maldonado	Coordinador de Convivencia	
52798503	Mariana Chávez Gómez	Verificador SED_COB	
52816273	Luz Adriana Rico Moreno	Verificador SED_COB	
53101177	Marcela Duran Ramírez	Verificador SED_COB	
1020764065	Diego Augusto Rodríguez Murcia	Verificador SED_COB	
52432809	Gina Marcela Medina Arévalo	Líder de Personal Vinculado SED_COB	
79938729	Oscar Javier Lote Rincón	Líder de Verificación SED_COB	

PROTOCOLO DE INICIO DE VERIFICACIÓN

Se inicia con la presentación del equipo verificador de la SED y se socializa el protocolo a utilizar durante la visita; tanto para los estudiantes, como para el personal vinculado:
Los estudiantes serán verificados directamente en las aulas. Es importante aclarar que una vez se realiza la verificación en el aula, los estudiantes que lleguen después de terminada la validación en aula, serán relacionados en el acta de visita con su respectivo soporte de justificación y con estado AUSENTE.
El llamado a lista se validará con la firma del estudiante. En los grados de preescolar y transición, la firma será reemplazada por la huella. Únicamente para los estudiantes que se encuentren presentes, se tomara registro fotográfico de carné y agenda.
- El personal vinculado será verificado en el sitio asignado por el colegio.
- Los soportes documentales requeridos se deberán cargar en la carpeta del OneDrive durante la visita o a más tardar en los dos días habiles siguientes.
Para los estudiantes ausentes por motivo de salida pedagógica, se debe cargar el listado y la carta de la salida. Para los otros casos se debe cargar el respectivo soporte que cubra la fecha de la visita, se identifique el motivo de la ausencia y el nombre del acudiente con datos de contacto. se cuenta con 2 dias habiles para el cargue en el onedrive.

PROTOCOLO DE CIERRE DE VERIFICACIÓN

Como resultado del proceso de verificación desarrollado, se consolidan los siguientes resultados, se advierte que los mismos serán sujetos de validación, seguimiento y ajuste en el proceso complementario que realiza la Dirección de Cobertura con su equipo de verificación documental y los cuales serán comunicados a través de correo electrónico en caso de presentarse alguna novedad que requiera subsanación.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN | BOGOTÁ

ACTA DE VERIFICACIÓN			
Nombre Institución Educativa Distrital	COLEGIO JOSE MARÍA VELAZ (IED)	Visita Nº. 3 de 2025	
Código DANE	111001104043	Fecha visita	13/11/2025
Nombre Administrador	UNIÓN TEMPORAL COMPAÑÍA DE JESUS FE Y ALEGRIA	Hora de Inicio	7:15:00 a. m.
Localidad	11 - SUBA	Hora de Finalización	11:08:00 a. m.

A los 13 días del mes de noviembre de 2025, siendo las 7:15 a. m., se reunieron en las instalaciones del COLEGIO JOSE MARÍA VELAZ (IED) las personas que se relacionan a continuación en el cuadro participantes:

PARTICIPANTES

Número de identificación	Nombre	Rol / Cargo	Firma
1108930668	Laura Patricia Lozano Larios	Rectora	
1049612096	Carlos Andrés Orejuela Puentes	Líder de Verificación SED_COB	
51831438	Olga Lucía Mosquera Sierra	Líder de Personal Vinculado SED_COB	
1032410822	Camilo Andrés Ortega Guzmán	Verificador SED_COB	
53101177	Marcela Duran Ramirez	Verificador SED_COB	
1001058641	Edisson Tobaria	Verificador SED_COB	Edisson Tobaria
1020764065	Diego Augusto Rodríguez Murcia	Verificador SED_COB	Diego Rodriguez

PROTOCOLO DE INICIO DE VERIFICACIÓN

Se inicia con la presentación del equipo verificador de la SED y se socializa el protocolo a utilizar durante la visita; tanto para los estudiantes, como para el personal vinculado:
Los estudiantes serán verificados directamente en las aulas. Es importante aclarar que una vez se realiza la verificación en el aula, los estudiantes que lleguen después de terminada la validación en aula, serán relacionados en el acta de visita con su respectivo soporte de justificación y con estado AUSENTE.
El llamado a lista se validará con la firma del estudiante. En los grados de preescolar y transición, la firma será reemplazada por la huella. Únicamente para los estudiantes que se encuentren presentes, se tomara registro fotográfico de carné y agenda.
- El personal vinculado será verificado en el sitio asignado por el colegio.
- Los soportes documentales requeridos se deberán cargar en la carpeta del OneDrive durante la visita o a más tardar en los dos días habiles siguientes.

PROTOCOLO DE CIERRE DE VERIFICACIÓN

Como resultado del proceso de verificación desarrollado, se consolidan los siguientes resultados, se advierte que los mismos serán sujetos de validación, seguimiento y ajuste en el proceso complementario que realiza la Dirección de Cobertura con su equipo de verificación documental y los cuales serán comunicados a través de correo electrónico en caso de presentarse alguna novedad que requiera subsanación.