Outlook

## RV: Cronograma_GestionDocumental_Febrero- 2026

**Desde** JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>
**Fecha** Lun 26/01/2026 15:03
**Para** Paula Camila Estupiñan Cruz <pestupinan@cafam.edu.co>; Nury Yurley Africano Jacome <nafricano@cafam.com.co>

1 archivo adjunto (13 KB)
Cronograma_GestionDocumental_Febrero2026.xlsx;

Buenas tardes

Remito el cronograma de gestión documental para el mes de febrero, por favor tener en cuenta las fechas programadas para tener las subsanaciones físicas y digitales listas.

Agradezco la atención prestada, estaré atenta a comentarios.

Cordialmente,

**JULIE STEFANY BERMÚDEZ BAZURTO**
**Contratista - Líder de convenios**
**Dirección de Educación Preescolar y Básica**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

---

**De:** CLAUDIA PATRICIA AVENDANO MORENO <cpavendano@educacionbogota.gov.co>
**Enviado:** lunes, 26 de enero de 2026 14:23
**Para:** YESMIT AURORA CUBILLOS CORREA <yacubillos@educacionbogota.gov.co>; JOSE MAURICIO ECHEVERRI ECHEVERRI <jecheverri@educacionbogota.gov.co>; DANIEL MAURICIO MORENO QUINTERO <dmorenoq@educacionbogota.gov.co>; PAOLA ANDREA ACOSTA ZAMORA <pacosta@educacionbogota.gov.co>; JENNY MILENA MENDOZA GUZMAN <jmendozag@educacionbogota.gov.co>; LINDA CAROLINA CASAS SABOGAL <lcasas@educacionbogota.gov.co>; JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>; ERIKA MARCELA JARAMILLO TOLOZA <ejaramillo@educacionbogota.gov.co>; ROCIO DEL PILAR RAMIREZ CANAS <rpramirez@educacionbogota.gov.co>; ANGELA MARIA GOMEZ ANGEL <agomeza@educacionbogota.gov.co>; ANGIE KATHERIN ACHURI CETINA <aachuri@educacionbogota.gov.co>; GINA KATHERINE RONCANCIO ARGAEZ <groncancio@educacionbogota.gov.co>
**Cc:** DIANA CATALINA CAMELO VELA <dcamelo@educacionbogota.gov.co>; MARIA PATRICIA GONZALEZ ALFONSO <mpgonzalez@educacionbogota.gov.co>; IRMA YANETH CARDONA CARDONA <icardona@educacionbogota.gov.co>; JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>; LUCIANA

PINILLA MARTINEZ <lpinilla@educacionbogota.gov.co>; ESTEFANIA GUTIERREZ OSPINA <egutierrezo@educacionbogota.gov.co>; ANDRES DAVID CORTES RUBIO <acortesr@educacionbogota.gov.co>; EDWIN ANTONIO ARICAPA SANCHEZ <earicapa@educacionbogota.gov.co>

**Asunto:** Cronograma_GestionDocumental_Febrero- 2026

Buenas tardes para todos y todas

Adjunto compartimos el cronograma de revisión y verificación de evidencias físicas y digitales que se realizaran para el mes de febrero de 2026 en el marco de los convenios que se ejecutan con la DEPB, para que a su vez ustedes compartan con cada una de las entidades que les corresponda.

Cronograma que se hace llegar la última semana de cada mes antes iniciar el siguiente, con el fin de que las entidades puedan realizar el alistamiento con tiempo suficiente para evitar las cancelaciones de fechas a última hora, las revisiones dependerán de los avances de cada mes.

Agradecemos informarnos con anticipación de dos días de ser necesario, en caso de no contar con la información completa y organizada para reprogramar las fechas de revisión lo anterior con el fin de optimizar los tiempos del equipo de gestión documental, deberán tener en cuenta que cada cancelación de revisión y reprogramación afectara al cierre contractual y por consiguiente a la liquidación de cada convenio.

*Nota: Algunos convenios se encuentran al día con la revisión de 2025 y aún no han dado inicio de esta vigencia, razón por la cual no cuentan con programación para este mes, se debe tener en cuenta que no todas las entidades alidadas enviaron propuesta de cronograma para la revisión documental, por tal razón se acogen al cronograma adjunto.*

Atentamente,

BOGOTÁ
Secretaría de Educación

**Claudia Patricia Avendaño Moreno**
Contratista
Dirección de Educación Preescolar y Básica
Secretaria de Educación del Distrito

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales.

La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co

Outlook

## RV: Cronograma_GestionDocumental_Febrero- 2026

**Desde** JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>
**Fecha** Lun 26/01/2026 15:03
**Para** Jose Luis Altafulla Marrugo <jose.altafulla@idartes.gov.co>; Johnny Giraldo Acevedo <johnny.giraldo@idartes.gov.co>
**CC** Laura Alejandra Garcia Pinzón <laura.garcia@idartes.gov.co>

1 archivo adjunto (13 KB)
Cronograma_GestionDocumental_Febrero2026.xlsx;

Buenas tardes

Remito el cronograma de gestión documental para el mes de febrero, por favor tener en cuenta las fechas programadas para tener las subsanaciones físicas y digitales listas.

Agradezco la atención prestada, estaré atenta a comentarios.

Cordialmente,

**JULIE STEFANY BERMÚDEZ BAZURTO**
**Contratista - Líder de convenios**
**Dirección de Educación Preescolar y Básica**
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

---

**De:** CLAUDIA PATRICIA AVENDANO MORENO <cpavendano@educacionbogota.gov.co>
**Enviado:** lunes, 26 de enero de 2026 14:23
**Para:** YESMIT AURORA CUBILLOS CORREA <yacubillos@educacionbogota.gov.co>; JOSE MAURICIO ECHEVERRI ECHEVERRI <jecheverri@educacionbogota.gov.co>; DANIEL MAURICIO MORENO QUINTERO <dmorenoq@educacionbogota.gov.co>; PAOLA ANDREA ACOSTA ZAMORA <pacosta@educacionbogota.gov.co>; JENNY MILENA MENDOZA GUZMAN <jmendozag@educacionbogota.gov.co>; LINDA CAROLINA CASAS SABOGAL <lcasas@educacionbogota.gov.co>; JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>; ERIKA MARCELA JARAMILLO TOLOZA <ejaramillo@educacionbogota.gov.co>; ROCIO DEL PILAR RAMIREZ CANAS <rpramirez@educacionbogota.gov.co>; ANGELA MARIA GOMEZ ANGEL <agomeza@educacionbogota.gov.co>; ANGIE KATHERIN ACHURI CETINA <aachuri@educacionbogota.gov.co>; GINA KATHERINE RONCANCIO ARGAEZ <groncancio@educacionbogota.gov.co>
**Cc:** DIANA CATALINA CAMELO VELA <dcamelo@educacionbogota.gov.co>; MARIA PATRICIA GONZALEZ ALFONSO

<mpgonzalez@educacionbogota.gov.co>; IRMA YANETH CARDONA CARDONA <icardona@educacionbogota.gov.co>; JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>; LUCIANA PINILLA MARTINEZ <lpinilla@educacionbogota.gov.co>; ESTEFANIA GUTIERREZ OSPINA <egutierrezo@educacionbogota.gov.co>; ANDRES DAVID CORTES RUBIO <acortesr@educacionbogota.gov.co>; EDWIN ANTONIO ARICAPA SANCHEZ <earicapa@educacionbogota.gov.co>
**Asunto:** Cronograma_GestionDocumental_Febrero- 2026

Buenas tardes para todos y todas

Adjunto compartimos el cronograma de revisión y verificación de evidencias físicas y digitales que se realizaran para el mes de febrero de 2026 en el marco de los convenios que se ejecutan con la DEPB, para que a su vez ustedes compartan con cada una de las entidades que les corresponda.

Cronograma que se hace llegar la última semana de cada mes antes iniciar el siguiente, con el fin de que las entidades puedan realizar el alistamiento con tiempo suficiente para evitar las cancelaciones de fechas a última hora, las revisiones dependerán de los avances de cada mes.

Agradecemos informarnos con anticipación de dos días de ser necesario, en caso de no contar con la información completa y organizada para reprogramar las fechas de revisión lo anterior con el fin de optimizar los tiempos del equipo de gestión documental, deberán tener en cuenta que cada cancelación de revisión y reprogramación afectara al cierre contractual y por consiguiente a la liquidación de cada convenio.

*Nota: Algunos convenios se encuentran al día con la revisión de 2025 y aún no han dado inicio de esta vigencia, razón por la cual no cuentan con programación para este mes, se debe tener en cuenta que no todas las entidades alidadas enviaron propuesta de cronograma para la revisión documental, por tal razón se acogen al cronograma adjunto.*

Atentamente,

BOGOTÁ
Secretaría de Educación

**Claudia Patricia Avendaño Moreno**
Contratista
Dirección de Educación Preescolar y Básica
Secretaria de Educación del Distrito

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales.
_____ La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de

Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co