ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**09-FEB-2026**	**Inicio**	**09:00**	**Fin**	**11:20**	**Lugar**	**Dirección Local de Educación Ciudad Bolívar**		
Asunto	Reunión quincenal de equipo de trabajo								
Asistentes	**Lista anexa**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	11-FEB-2026	**Elaborado por**	BRIAN ALEXANDER VARGAS ALFONSO					**Próxima Reunión**	23-FEB-2026

Siendo las 9:00 am se da por iniciada la reunión de equipo de la DLE, con el saludo del director local.

Como primeros comentarios del director, se establece que las reuniones serán quincenales los lunes, en caso de no poderse realizar, se moverá al martes siguiente; además menciona la llegada al puesto de trabajo, dando como plazo máximo las 8:00 am, en casos de ver la posibilidad de llegar tarde solicita informar. Se habla también de los permisos, se revisarán mejor y se revisará la cantidad por funcionario. El director menciona el periodo de vacaciones que será desde el 11 de marzo de 2026 hasta el 1 de abril de 2026, y solicita dejar la mayor cantidad de tareas avanzadas, aunque el director que cubra ese periodo tendrá que firmar algunos documentos. Johanna menciona el tema jurado de votación y el director socializa la información que hizo llegar la Registraduría Distrital.

INSPECCION Y VIGILANCIA: Se indica que todos los temas de los cuales la funcionaria Judith Solano Ramírez han quedado finalizados correctamente. Se revisarán legalizaciones. El director indica la importancia de las herramientas de registro que alimentan ELIV y radicación; además sugiere una atención al ciudadano que busque en la medida de lo posible soluciones inmediatas y se pueda disminuir el flujo de PQRS. Además indica la necesidad de que las PQRS pasen y sean vigiladas por la DEL y no devolver a colegios sin la supervisión/seguimiento del proceso o la respuesta, ya que esa es una de las funciones del nivel local.
Oscar Cárdenas: Informa sobre reunión con DIV y OCE el día 19 de febrero. Mesa de colegios privados el 26 de febrero. Menciona que ya se esta terminando la estrategia de apoyo de los docentes en comisión con las salidas pedagógicas. Se informa que se aprobó el proceso de validación en el colegio Rogelio Salmona. Se menciona la repitencia y la necesidad de informar a los colegios que no es impedimento para no matricular al estudiante aún cuando el manual de convivencia lo diga, para solucionar eso se dará la información concreta y se solicitará la modificación de ese y otros puntos clave en los manuales de convivencia tanto de oficiales como de privados. También indican los colegios priorizados para esta vigencia siendo los colegios Agudelo Restrepo, María Currea Manrique, El Ensueño, Rural Pasquilla, Gimnasio LaFontaine, Preescolar TOMMYS, Liceo Ateneo Comercial, Nueva Vida, FISDECO Madrigal, Palermo, La Nueva Estancia, Didascálio, Nuevo Milenio y la ETDH American School Way Paseo Villa del Río. Sobre Inspección y Vigilancia Sonia dice que llegó un comunicado de cumplimiento de tutela y menciona que a pesar de que el juez falló a favor de la SED, dejo unas recomendaciones sobre el PIAR, certificados de discapacidad y diagnósticos de EPS's. Menciona también que esta pendiente una resolución del colegio Ateneo Comercial.

COBERTURA:
Rosa Oliveros: Menciona sobre reconversiones que hay 4 nuevas solicitudes de los colegios Arborizadora Baja, Pasquilla, Nicolás Gómez Dávila y El Tesoro de la Cumbre, aclarando que la solicitud de Arborizadora Baja es para un cierre; sobre esto se acuerdan reuniones de 30 minutos con los colegios. Junto a Ivone se menciona que se abrieron nuevos espacios para VAE, pero no han llegado algunos docentes, también que este año DTH no esta aceptando que docentes de aula regular tomen VAE y viceversa y se cita a reunión virtual con Dirección de Cobertura.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**09-FEB-2026**	**Inicio**	**09:00**	**Fin**	**11:20**	**Lugar**	**Dirección Local de Educación Ciudad Bolívar**
Asunto	Reunión quincenal de equipo de trabajo						
Asistentes	**Lista anexa**					**Asistentes Externos**	

Fecha de Elaboración	11-FEB-2026	**Elaborado por**	BRIAN ALEXANDER VARGAS ALFONSO	**Próxima Reunión**	23-FEB-2026

Indica la necesidad de un espacio para la socialización de Modelos Flexibles, se cita a reunión martes 17 de febrero.
Menciona nuevamente el tema de perdida de cupo por doble reprobación y nombra a colegios Paraíso Mirador, Cundinamarca.
Paraíso Mirador sobre reconversiones de repitencia grado octavo, el colegio está organizando la matrícula.
Claudia expone el tema de quejas en el grado 11 del colegio María Currea Manrique ya que el rector solo dejó un grado 11 presuntamente para no recibir estudiantes nuevos ni dar continuidad a la repitencia del colegio. Se cita al colegio para reunión el jueves 12 de febrero. Expone la situación de que el rector hará promoción automática a 17 estudiantes, pero no los recibirá en el colegio. También Leidy menciona que este colegio tiene quejas por exigencias en materiales escolares.
Sobre fase de novedades Rosa indica que finaliza el día 17 de febrero y el proceso regresa a la DEL con asignación de citas.
Mesa de administrativos sugiere un espacio entre cobertura y ELIV para temas de interés para funcionarios nuevos, principalmente para secretarios académicos.
Paulina menciona que se debe informar al personal de seguridad sobre la información de finalización de fase de novedades; Rosa solicita el transporte para regresar el material de esta fase a la DLE.

RADICACION:
Brian Vargas: Menciona el tema de firmas de oficios, informa que febrero y marzo son los meses donde se presenta más volumen y que el compromiso de las firmas ayuda más en estas épocas a todos los equipos de trabajo. Pregunta al director sobre como proceder en radicados que presenten anexos, ya que menciona que tanto Tatiana como primera capacitadora, posteriormente en capacitación sobre SIGA en la Secretaría de Educación y además preguntando al padrino dan una instrucción, pero ELIV menciona que debe hacerse diferente. Leidy indica que hablo con Johan Morales, coordinador de atención al ciudadano, y que notificarán al padrino; puesto que indica que ese cargue es un trabajo adicional al profesional que debiera hacer el radicador. Tanto Brian como Leidy informarán al director, que dice cada parte consultada. Menciona como último punto que esta con inconvenientes en el correo institucional para el conocimiento de los compañeros.

ALMACEN:
Nohora Rodríguez: Menciona que hay quejas por parte de las señoras de servicios generales sobre el aseo de los baños, se solicita hacer seguimiento para identificar a las personas que hagan mal uso de los elementos de los baños. Se menciona además el tema de reciclaje y el PIGA para seguirlo.
Habla sobre el SIDRE y los recursos asignados para la DEL y se revisará esto con el director. Sobre los stands para el área de archivo ya vino la persona encargada para tomar medidas y poder hacer posterior entrega. Se hace el requerimiento sobre los puestos de las funcionarias del área de Talento Humano a DTH y Dotaciones Escolares.
Habla de la impresora del primer piso, que perdió garantía y se solicita una nueva a la dirección de dotaciones escolares. Sobre el letrero de la DLE, Dirección de construcciones respondió; el proceso esta a la espera de contratista para la fabricación e instalación.
El director pregunta sobre el tema de inventario de la DLE y de los funcionarios para saber realmente que esta a cargo de cada uno. Paulina sobre el tema de microondas indica que es posible que lleguen esta semana, puesto que ya están listos para despacho. Y sugiere una caja que contenga las llaves de contingencia de la DLE. También menciona que lo solicitado para Talento Humano es un elemento especial, ya que es tipo cubículo. Se revisará el tema de

Fecha	**09-FEB-2026**	**Inicio**	**09:00**	**Fin**	**11:20**	**Lugar**	**Dirección Local de Educación Ciudad Bolívar**		
Asunto	Reunión quincenal de equipo de trabajo								
Asistentes	**Lista anexa**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	11-FEB-2026	**Elaborado por**	BRIAN ALEXANDER VARGAS ALFONSO					**Próxima Reunión**	23-FEB-2026

bicicletas y un bicicletero. Los docentes solicitan la compensación por usar la bicicleta como medio de transporte, amparado por la ley. Se evaluará el proceso de verificación de la llegada en este vehículo.

TALENTO HUMANO:
Ivone Mateus: Sobre docentes en comisión y sus temas operativos estará al frente MARIA MILENA y sobre temas estratégicos IVONE.
Habla sobre la evaluación de desempeño para funcionarios de planta y provisionales da la fecha límite y se acuerda crear un drive desde el correo de la DLE donde cada funcionario subirá su evidencia de manera privada.
Informa sobre mesa técnica en colegio María Mercedes Carranza el jueves desde las 11:30am sobre condiciones de salud. El comité operativo local es por tardar hasta el 25 de febrero donde asistirá también la compañera NANCY. Ivone hablará con docentes en comisión para que apoyen el proceso de horas extras. Sonia menciona que ya esta lista la resolución que modifica los integrantes del comité antes de sesionar por primera vez este año.

ARCHIVO:
Paola Quintana: El pasado viernes se envió la matriz de documentos electrónicos y esta al día este tema. Menciona también los problemas para trasladar a archivo los documentos que deben ir a Nivel Central y reposar en las hojas de vida de los docentes y funcionarios. Pidió la aprobación para comenzar la trasferencia por medio de la persona de tula.

DESPACHO:
Vleider Gonzalez: La Registraduría informa que el simulacro salió muy bien y se repetirá este ejercicio el día 21 de febrero. Desde la Agencia Nacional de Reincorporación solicitan 2 colegios para brindar la cátedra de paz, con Rosa se establecerá los colegios con víctimas del conflicto y se notificará por oficio también mencionando que el responsable de la actividad y de la supervisión de la metodología de esta, será el colegio. Se enviará el oficio de Registraduría a colegios para los encargados de colegios. Ivone menciona inconvenientes con funcionarios que estaban en la exoneración de obligación como jurados de votación y que ahora enfrentan sanciones, solicita a Vleider estar al pendiente de este proceso para que no ocurra de nuevo.
Oscar Robayo: El día 10 de febrero estar pendiente de mesa en el colegio San Francisco donde participará OCE, Dirección de construcciones.
Lina Ocampo: Menciona que se han radicado 7 liquidaciones de 14 para este 2026. Se espera que, para primera semana de marzo, todo este enviado. Sobre cuentas de cobro, hay 3 de 11 y hay plazo para radicar hasta el 11 de febrero. Dotaciones de primera infancia está hasta 2023.

OTROS:
Paulina Neira: Establecer miembros de comité de seguridad (brigadistas), comité social, PIGA.
Se comienza con el comité social y Oscar habla sobre este comité en 2025 diciendo que se experimentaron varías dificultades en cuestión de tiempo de los miembros y compromiso con los aportes económicos. Se compartirá el listado con los datos para que se haga llegar ese dinero. También menciona que las percepciones que se tenían a veces no eran las esperadas y que todo esto hace dar un paso al costado a los miembros de este comité en 2025. Se somete a votación la implementación o no, de este comité para este año, ganando por mayoría el NO. Se hace énfasis en que esta decisión se tomó democráticamente.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**09-FEB-2026**	**Inicio**	**09:00**	**Fin**	**11:20**	**Lugar**	**Dirección Local de Educación Ciudad Bolívar**		
Asunto	Reunión quincenal de equipo de trabajo								
Asistentes	**Lista anexa**					**Asistentes Externos**			
Fecha de Elaboración	11-FEB-2026	**Elaborado por**	BRIAN ALEXANDER VARGAS ALFONSO					**Próxima Reunión**	23-FEB-2026

Comité de brigadistas: En el continúan las compañeras MARIA MILENA y DEISSY YAMILE, sumándose además el compañero OSCAR EDUARDO.
Se menciona una situación que pasó con docente en comisión donde se sensibiliza a los compañeros a tener empatía en casos de emergencia.
Comité PIGA: Lo conforman YUDY PAULINA y NOHORA PATRICIA.
Oscar Cárdenas: Expresa la incomodidad respecto al espacio de desayuno en las reuniones de rectores, donde están excluidos y muchas veces no esta la posibilidad de conseguir alimentos en las instituciones. El director socializa el proceso que tienen los rectores e indica como pueden solicitar el alimento en este espacio. Sobre reunión de rectores también menciona la posibilidad de retirarse al acabar la intervención. Sobre esto el director explica porque requiere la presencia de los profesionales, dado que puede necesitar la ayuda de su equipo, al poder ampliarse una inquietud de rector a otras áreas.

Se da por finalizada la reunión.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**09-FEB-2026**	**Inicio**	**09:00**	**Fin**	**11:20**	**Lugar**	**Dirección Local de Educación Ciudad Bolívar**
Asunto	Reunión quincenal de equipo de trabajo						
Asistentes	**Lista anexa**					**Asistentes Externos**	

Fecha de Elaboración	11-FEB-2026	**Elaborado por**	BRIAN ALEXANDER VARGAS ALFONSO	**Próxima Reunión**	23-FEB-2026

- <<Compromisos adquiridos>>

NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

Lista de Asistencia

Tema de la Reunión:	Reunión Equipo DLE	Área Responsable:	Dirección Local de Educación		
Fecha:	09-07-2020	Lugar:	Dirección Local de Educación	Hora inicio: 9:00	Hora Final:

No.	Nombre Completo	Documento de identidad Tipo [1]	Documento de identidad Número	Tipo de vinculación [2]	Cargo/Rol	Entidad/Dependencia SED/IED/DLE/Otro	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	Lina Ocampo Gómez	cc	1023906397		Profesional Apoyo	SED-DLE	19	3046222864	lina.ocampo3397@educa	
2	Milena Parada Galindo	cc	1030576058	DC	Aux. Admin	SED DLE	19	3144479755	maria.parada6852@educ	Milena P
3	Sonia Milena Gamboa V.	CC	52843843	DC	prof. Univ.	SED DLE	19	3133653332	Smgamboa@educacion bogota.edu.co	
4	Paola A Quintana	cc	1012407303	Pr	Aux Admon	SED-DLE	19	3012083637	Paquintana@ educacionbogota.edu.co	
5	Rodrigo Quiroga	CC	80730906	PT	Prof Univ	SED-DLE	19	3197779972	Jquiroga@educacionbo	
6	Nohemi Patricia R	cc	38411658	DC	Secretaria	SED-DLE	19	3122222977	nprodriguez@educacion	
7	Brian Alexander Vargas	cc	1019473928	DC	Aux Administrativo	SED-DLE	19	3132538477	brian.vargas928@educacion bogota.edu.co	Brian Alexander
8	Wilder Gonzalez	cc	79895865	OPS	Profesional de Apoyo	SED-DLE	A	3209077076	wlordaz.gonzalez865 @educacionbogota.edu.co	
9	Nelly Johanna Gomez	cc	52'304907	DC	Aux Adm Ta.	SED-DLE	19	3142693363	nelly.gomez907@edu	Johanna Gomez
10	Rosa Ma. Olivera	cc	30981391	PC	Prof Univ	SED-DLE-Cob	19	3004175869	rosa.olivera.301 @educacionbogota.edu	
11	Oscar Cárdenas M	CC	79926526	PC.	Profesional	SED-DIV-DILE	19	3004816397	ocardenasm @educacionb.	
12	Claudia DominguezT	CC	47959772	DC	Prof. Univ	SED-DIV-DILE	19	3184715453	cdominguez@educa cionbogota.gov.co	
13	Leidy Tinoco Gamboa	cc	1024465886	PR	Aux Admon	SED-DLE	19	3132751101	ltinoco@educacionbogota.edu.co	
14	Oscar Robayo	cc	79431484	CPS	Profesional Apoyo	SED-DLE	19	3147324673	oscar.robayo484@ educacionbogota.edu.co	
15	Cindy Paulaamaya Tapia	cc	53089887	DC	Auy- Admon	DLE	19	3204630063	cmaya6@educacion.edu.co	
16	Deissy Zambrano	CC	51952279	Pro	Aux Admon	DLE	19	3107367316	dyzambrano@educacion bogota.edu.co	Deissy

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.

Ivone Matos cc 52856691 CA DLE-TH Prof Univ DLE 19 3205601092 imatos@... gov.co