Outlook

RV: Rango_Tercer_Desembolso_Cafam JEC_7310185_2025

Desde JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>
Fecha Mar 24/02/2026 16:24
Para Nury Yurley Africano Jacome <nafricano@cafam.com.co>
CC Paula Camila Estupiñan Cruz <pestupinan@cafam.edu.co>

Buenas tardes, Nury

Teniendo en cuenta la información que precede y de acuerdo con las orientaciones iniciales por favor realizar la entrega de la documentación a más tardar el próximo martes 10 de marzo.

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: martes, 24 de febrero de 2026 16:06
Para: Paula Camila Estupiñan Cruz <pestupinan@cafam.edu.co>; JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>
Cc: JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV: Rango_Tercer_Desembolso_Cafam JEC_7310185_2025

Paula y Julie buenas tardes

Una vez revisados los documentos que reposan en las oficinas de la SED, los cual corresponden al **tercer desembolso** del convenio citado en el asunto con corte del **01 de mayo al 31 de julio de 2025**, me permito informar que el rango de foliación para la entidad es el No 137, deben tener en cuenta el oficio remisorio y los anexos en el momento de la foliación para anexarlos al expediente.

Se solicita no incluir documentos digitales en ruta digital que ya hayan sido radicados con anterioridad como los informes de actividades, informes contables y los soportes para desembolso, con el fin de no tener duplicidad de documentos en el archivo **(si aplica ruta digital)**

Una vez tengan el expediente listo, por favor comunicarse con Claudia Avendaño para coordinar la fecha y hora de la entrega. El oficio deberá venir con radicado y copia del mismo, el cual podrán generar un día antes por la ventanilla virtual de la SED

Quedo atenta a cualquier inquietud.

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

De: Paula Camila Estupiñan Cruz <pestupinan@cafam.edu.co>
Enviado: lunes, 5 de enero de 2026 14:44
Para: CLAUDIA PATRICIA AVENDANO MORENO <cpavendano@educacionbogota.gov.co>
Cc: JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>; JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>; ANDRES DAVID CORTES RUBIO <acortesr@educacionbogota.gov.co>; ESTEFANIA GUTIERREZ OSPINA <egutierrezo@educacionbogota.gov.co>; Asesor pedagógico <asesorjecbogota@gmail.com>
Asunto: RV: RV:Cierre_Subsanaciones_Tercer_Desembolso_Cafam JEC_7310185_2025

Apreciada Claudia, cordial saludo

Deseando bendiciones y éxitos en este 2026.

Retomando el proceso de Gestión Documental para el convenio de asociación No.7310185 y teniendo en cuenta el AVAL del equipo SED, agradezco tu valioso apoyo con el Rango de Foliación para entrega del Tercer Desembolso.

Cordialmente;

Paula Camila Estupiñan Cruz
Jefe Área Administrativa
Departamento Educación Básica y Media
Av. Cra 68 Nº 90 – 88. Bloque 4 - Piso 4
(+57) 643 8000 Ext: 2061



De: JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>
Enviado: viernes, 28 de noviembre de 2025 1:07 p. m.
Para: JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>; Hilda Alejandra Hernandez Pacheco <hahernandez@cafam.com.co>
Cc: CLAUDIA PATRICIA AVENDANO MORENO <cpavendano@educacionbogota.gov.co>; ANDRES DAVID CORTES RUBIO <acortesr@educacionbogota.gov.co>; ESTEFANIA GUTIERREZ OSPINA <egutierrezo@educacionbogota.gov.co>; nufricanoja@gmail.com <nufricanoja@gmail.com>; Nury Yurley Africano Jacome <nafricano@cafam.com.co>; PAULA ANDREA DORADO BARRAGAN <pdorado@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RV:Cierre_Subsanaciones_Tercer_Desembolso_Cafam JEC_7310185_2025

Cordial saludo

Apreciadas Julie y Alejandra:

Teniendo en cuenta la revisión de las subsanaciones físicas en el marco de la ejecución del Convenio Cafam JEC 7310185, correspondientes al tercer desembolso (con corte del 1 de mayo al 30 de julio de 2025), me permito informarles los resultados obtenidos en la verificación realizada el día 28 de noviembre del presente año por el equipo de gestión documental, conformado por Estefanía Gutiérrez, Andrés Cortes y quien suscribe, Jhojana Suárez Cruz.

A continuación, se presentan los resultados de la revisión, organizados por mes:

Revisión mayo 2025

Evidencia física: Una vez revisada la información relacionada en la matriz de seguimiento, se confirma que se realizaron los ajustes solicitados, conforme a lo reportado en el correo de trazabilidad y verificado durante la jornada.

Revisión junio 2025

Evidencia física: Una vez revisada la información relacionada en la matriz de seguimiento, se confirma que se realizaron los ajustes solicitados, conforme a lo reportado en el correo de trazabilidad y verificado durante la jornada.

Revisión julio 2025

Evidencia física: Una vez revisada la información relacionada en la matriz de seguimiento, se confirma que se realizaron los ajustes solicitados, conforme a lo reportado en el correo de trazabilidad y verificado durante la jornada.

Por lo anterior, se da continuidad al proceso.

Nota:

Se resalta la importancia de verificar previamente la estructura, el orden cronológico y la denominación de la documentación (física y digital) antes de ser entregada a la oficina de Gestión Documental de la SED. Así mismo, se aclara que la documentación queda sujeta a verificación por parte de la líder de Gestión Documental, Claudia Avendaño.

Quedo atenta a cualquier inquietud o información adicional relacionada con el proceso.

Cordialmente,

JHOJANA SUAREZ CRUZ

Profesional de apoyo a la gestión

De: JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>
Enviado: lunes, 10 de noviembre de 2025 9:46 p. m.
Para: Hilda Alejandra Hernandez Pacheco <hahernandez@cafam.com.co>; JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>
Cc: CLAUDIA PATRICIA AVENDANO MORENO <cpavendano@educacionbogota.gov.co>; MARIA PATRICIA GONZALEZ ALFONSO <mpgonzalez@educacionbogota.gov.co>; IRMA YANETH CARDONA CARDONA <icardona@educacionbogota.gov.co>; ESTEFANIA GUTIERREZ OSPINA <egutierrezo@educacionbogota.gov.co>; nufricanoja@gmail.com <nufricanoja@gmail.com>
Asunto: RV: RevisionSubsanaciones_Tercer_Desembolso_Cafam JEC_7310185_2025

Cordial saludo,

Apreciadas Julie y Alejandra,

Teniendo en cuenta la revisión de las subsanaciones físicas y digitales en el marco de la ejecución del Convenio Cafam JEC 7310185, correspondientes al tercer desembolso (con corte del 01 de mayo al 30 de julio de 2025), me permito informarles los resultados obtenidos de la verificación realizada el día 07 de

noviembre del presente año, por el equipo de gestión documental conformado por María Patricia González, Irma Yanet Cardona, Estefanía Gutiérrez y quien suscribe, Jhojana Suárez Cruz.

A continuación, se presentan los resultados de la revisión, organizados por mes:

Revisión mayo 2025

- **Evidencias físicas**: persiste algunas novedades.
- **Evidencias digitales**: Una vez revisada la información relacionada en la matriz de seguimiento, se confirma que se realizaron los ajustes solicitados, conforme a lo reportado en el correo de trazabilidad y verificados durante la jornada.

Revisión junio 2025

- **Evidencias físicas**: persiste algunas novedades.
- **Evidencias digitales**: Una vez revisada la información relacionada en la matriz de seguimiento, se confirma que se realizaron los ajustes solicitados, conforme a lo reportado en el correo de trazabilidad y verificados durante la jornada.

Revisión julio 2025

- **Evidencias físicas**: persiste algunas novedades.
- **Evidencias digitales**: Una vez revisada la información relacionada en la matriz de seguimiento, se confirma que se realizaron los ajustes solicitados, conforme a lo reportado en el correo de trazabilidad y verificados durante la jornada.

Se aclara que, debido al retiro de las actas de entrega de material fungible a las Instituciones Educativas Distritales (IED) de la gestión operativa, las cuales fueron incluidas dentro de la documentación administrativa, no fue posible verificar la relación de las mismas frente a la matriz de seguimiento de los meses antes mencionados, así como su estructura y el orden cronológico correspondiente. Por lo anterior se requiere una nueva visita con el fin de realizar la verificación completa y las subsanaciones pendientes de la documentación física

Se adjunta la matriz de seguimiento de los meses de mayo, junio, julio 2025 en la cual se encuentran resaltadas en color amarillo las novedades identificadas. Esto permitirá una mejor visualización de los ajustes requeridos.

Nota:

Para finalizar Es fundamental tener en cuenta que, si la entidad no cuenta con los ajustes requeridos para la fecha programada de revisión, se deberá informar con anticipación a la líder de Gestión Documental, Claudia Avendaño, mediante correo electrónico, con el fin de reprogramar al equipo y definir otras acciones a seguir, ya que en el instructivo es claro que no se realizan revisiones parciales de la documentación y la falta de la totalidad de las subsanaciones genera reprocesos y pérdida de tiempo para el equipo de gestión documental.

Quedo atenta a cualquier aclaración o información adicional que requieran.

Cordialmente,

JHOJANA SUAREZ CRUZ

Profesional de apoyo a la gestión

De: Hilda Alejandra Hernandez Pacheco <hahernandez@cafam.com.co>
Enviado: jueves, 9 de octubre de 2025 11:14 a. m.
Para: JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>; JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>
Cc: nufricanoja@gmail.com <nufricanoja@gmail.com>; MARIA PATRICIA GONZALEZ ALFONSO <mpgonzalez@educacionbogota.gov.co>; IRMA YANETH CARDONA CARDONA <icardona@educacionbogota.gov.co>; CLAUDIA PATRICIA AVENDANO MORENO <cpavendano@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RE: Revision_Tercer_Desembolso_Cafam JEC_7310185

Buen día, Julie y Jhoana:

Agradezco el acompañamiento, la revisión y los ajustes realizados sobre la documentación solicitada por parte del equipo de Gestión Documental, en relación con la documentación física y digital correspondiente al **tercer desembolso del Convenio de Asociación No. 7310185 entre la SED y CAFAM**.

Considerando la necesidad de establecer parámetros claros sobre la denominación de los archivos, a continuación, se detallan las solicitudes para la organización documental:

1. Gestión Administrativa

En esta carpeta deberá reposar la documentación del mes implementado, incluyendo los documentos necesarios para soportar la operación según informe de gestión aprobado.

cada carpeta estar denominada: *Ejemplo: 1. CARPETA*...

2. Gestión Operativa

La estructura de carpetas será la siguiente:

- Carpeta 1: Numeración de la localidad correspondiente

  Ejemplo: 1. USAQUÉN

- Carpeta 2: Subcarpeta dentro de la localidad con el nombre del colegio donde se implementa el centro de interés
  Ejemplo: GUSTAVO RESTREPO (sin incluir “IED”)

- Carpeta 3: Subcarpeta dentro del colegio con el nombre del centro de interés implementado
  Ejemplo: CENTRO INTERÉS ARTES ESCÉNICAS

- Carpeta 4: Dentro de la carpeta del centro de interés se deben crear dos subcarpetas:

  - ACTA DESARROLLO PEDAGÓGICO
  - LISTADOS DE ASISTENCIA

Nomenclatura de archivos internos:

- ACTA DESARROLLO PEDAGÓGICO
  Si existen varias sedes, se debe especificar: *Sede A, Sede B*, etc.

- ASISTENCIA [Nombre del colegio] [Mes] [Año]
  Ejemplo: ASISTENCIA GUSTAVO RESTREPO SEPTIEMBRE 2025

Quedo atenta a cualquier comentario adicional o ajuste que se considere necesario.

Cordialmente,

HILDA ALEJANDRA HERNANDEZ PACHECO
COORDINADOR PROG. Y PROYECTOS SOCIALES
JEC BOGOTA
Subdirección de Servicios Sociales
Av. Cra 68 Nº 64 – 45 Colegio Cafam, Edif. TV - Piso 2
(+57) 6014378999 Ext: 5928, cel. 3193034678



De: JHOJANA SUAREZ CRUZ <jsuarezc@educacionbogota.gov.co>
Enviado: miércoles, 8 de octubre de 2025 11:12 a. m.
Para: JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO <jbermudezb@educacionbogota.gov.co>; Hilda Alejandra Hernandez Pacheco <hahernandez@cafam.com.co>
Cc: nufricanoja@gmail.com <nufricanoja@gmail.com>; MARIA PATRICIA GONZALEZ ALFONSO <mpgonzalez@educacionbogota.gov.co>; IRMA YANETH CARDONA CARDONA <icardona@educacionbogota.gov.co>
Asunto: Revision_Tercer_Desembolso_Cafam JEC_7310185

Cordial saludo,

Apreciadas Julie y Alejandra,

Teniendo en cuenta la revisión de las subsanaciones físicas y digitales en el marco de la ejecución del Convenio Cafam JEC 7310185, correspondientes al tercer desembolso (con corte del 01 de mayo al 30 de julio de 2025), me permito informarles los resultados obtenidos de la verificación realizada el día 07 de octubre del presente año, por el equipo de gestión documental conformado por María Patricia González, Irma Yanet Cardona y quien suscribe, Jhojana Suárez Cruz.

A continuación, se presentan los resultados de la revisión, organizados por mes:

Revisión mayo 2025

- **Evidencias físicas**: persiste algunas novedades.
- **Evidencias digitales**: persiste algunas novedades.

Revisión junio 2025

- **Evidencias físicas**: persiste algunas novedades..
- **Evidencias digitales**: persiste algunas novedades.

Revisión julio 2025

- **Evidencias físicas**: se realizaron los ajustes solicitados, los cuales fueron verificados frente a la matriz de seguimiento.
- **Evidencias digitales**: persiste algunas novedades.

Nota:

De acuerdo con las novedades persistentes relacionadas con la denominación de las evidencias digitales, se solicita la unificación de criterios al respecto, e informar por medio de correo electrónico al equipo de gestión documental la forma en que la entidad definirá el nombramiento de los diferentes documentos, con el fin de avanzar en el proceso.

Para finalizar Es fundamental tener en cuenta que, si la entidad no cuenta con los ajustes requeridos para la fecha programada de revisión, se deberá informar con anticipación a la líder de Gestión Documental, Claudia Avendaño, mediante correo electrónico, con el fin de reprogramar al equipo y definir otras acciones a seguir, ya que en el instructivo es claro que no se realizan revisiones parciales de la documentación y la falta de la totalidad de las subsanaciones genera reprocesos y pérdida de tiempo para el equipo de gestión documental.

Se adjunta la matriz de seguimiento de los meses de mayo, junio, julio, en la cual se detallan las novedades persistentes.

Quedo atenta a cualquier aclaración o información adicional que requieran.

JHOJANA SUAREZ CRUZ

Profesional de apoyo a la gestión

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

"Este mensaje y sus anexos, enviado mediante correo electrónico, contiene información confidencial. Si usted no es el destinatario autorizado, y recibió este mensaje por error, absténgase de revisarlo, copiarlo, utilizarlo o revelarlo de cualquier forma. Por favor informe al remitente y posteriormente bórrelo de su sistema sin conservar copia del mismo. La utilización o difusión no autorizada de este mensaje está prohibida por la ley. Cafam – Caja de Compensación Familiar, está comprometida con el tratamiento leal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, dándole cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, y a la normatividad legal vigente que regula y protege el adecuado tratamiento de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales en: https://www.cafam.com.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, correspondiente al ejercicio de su derecho de habeas data, es decir, de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, así como la forma de ejercerlos (...)"

Caja de Compensación Familiar Cafam.

"Este mensaje y sus anexos, enviado mediante correo electrónico, contiene información confidencial. Si usted no es el destinatario autorizado, y recibió este mensaje por error, absténgase de revisarlo, copiarlo, utilizarlo o revelarlo de cualquier forma. Por favor informe al remitente y posteriormente bórrelo de su sistema sin conservar copia del mismo. La utilización o difusión no autorizada de este mensaje está prohibida por la ley. Cafam – Caja de Compensación Familiar, está comprometida con el tratamiento leal, lícito, confidencial y seguro de sus datos personales, dándole cumplimiento a la Ley 1581 de 2012, y a la normatividad legal vigente que regula y protege el adecuado tratamiento de sus datos personales. Por favor consulte nuestra Política de Tratamiento de Datos Personales en: https://www.cafam.com.co, en donde puede conocer sus derechos constitucionales y legales, correspondiente al ejercicio de su derecho de habeas data, es decir, de conocer, actualizar y rectificar sus datos personales, así como la forma de ejercerlos (...)"

Caja de Compensación Familiar Cafam.