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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**09/02/2026**	**Inicio**	**12:00 m**	**Fin**	**2:30p.m**	**Lugar**	**COLEGIO JORGE ISAACS IED**	
Asunto	Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026							
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Verónica Leon – Rectora IED Angela Lopez –. Líder Administrativa Diana Marcela Barrera – Aux SST Alejandra Antolinez – Coordinadora Administrativa	
Fecha de Elaboración	09/02/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran				**Próxima Reunión**	Por programar

1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El administrador menciona que durante el 2025 se programaron 13 actividades dentro del cronograma de SST de las cuales a cierre 2025 se ejecutaron 10, las 3 actividades pendientes por cierre son:

- Solicitud de carné de vacunación al operador de servicios generales – universal de limpieza, de acuerdo a la ruta sanitaria.
- Implementación de formato de pesaje de residuos no aprovechables, el cual se tiene programado para implementar en el primer trimestre del 2026.
- Medición del impacto de la recolección de residuos 2025.

Programa de abastecimiento de agua potable, se realizaron los lavados de tanques de agua potable, agua lluvia, realizados en el mes de Enero 2026 y el tanque de la red contra incendios del cual se revisara que procedimiento químico se puede realizar para que el agua allí almacenada esté en condiciones de uso para la red, de lo contrario se debe lavar.

Programa de Orden y Aseo: Se recomienda al administrador gestionar con el proveedor de aseo respuesta urgente sobre los carnés de vacunas del personal.

Programa de Gestión de Residuos: Dentro del cronograma de actividades ejecutadas en 2025 el administrador presenta evidencia de las siguientes:

- Se incluyó dentro del programa de gestión documental el plan de gestión de residuos.
- Se socializo el plan de gestión de residuos y plan de saneamiento básico con operarias de aseo docentes y administrativos.
- Frente a los residuos peligrosos se están gestionando con la empresa PROSARC, quien realizo recolección de 82.1kg correspondientes a jabón líquido y gel desinfectante sobrantes de la pandemia, así como 5,3kg de Toners.
- Se realizó un conversatorio con los miembros participantes del PRAE, el día 23/julio/2025, en dicha reunión se socializó el desarrollo de los temas ambientales de la IED, en el participaron vigías ambientales y líderes del programa.

Plan de Saneamiento Básico:

- Se incluyó dentro del programa de gestión documental el plan básico de saneamiento del colegio
- El PBS se individualizó para este colegio, debido a las características de la infraestructura, las rutas sanitarias, y de los procesos de aseo y limpieza.

Programa de Control de plagas y Vectores:

- La IED realizo 2 jornadas de control de plagas en 2025, en los meses de Enero y Junio, y en 2026 se inició en el mes de Enero con la actividad

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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**09/02/2026**	**Inicio**	**12:00 m**	**Fin**	**2:30p.m**	**Lugar**	**COLEGIO JORGE ISAACS IED**	
Asunto	Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026							
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Verónica Leon – Rectora IED Angela Lopez –. Líder Administrativa Diana Marcela Barrera – Aux SST Alejandra Antolinez – Coordinadora Administrativa	
Fecha de Elaboración	09/02/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran				**Próxima Reunión**	Por programar

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Para 2026 se programan 15 actividades para la implementación del SST, a diferencia del año 2025, se van a realizar actividades tales como, manejo de sustancias químicas para docentes de ciencias naturales, simulacro de atención de derrames de sustancias químicas con el personal de mantenimiento, también está programada la capacitación y re-entrenamiento al operador de limpieza del PSB y Plan de Gestión de residuos.

2. DOTACIONES Y MOBILIARIO

- Recolección de bajas se realizó el 21/enero para 36 elementos, solo de mobiliario, se le solicita al administrador que las bajas que se tengan para 2026 se realicen durante el primer semestre del año.
- SIDRE, se tienen pendientes:

a) Del 2023 - 16 elementos de mobiliario.
b) Del 2024 están pendientes por entrega 40 portátiles y un puesto de recepción
c) Del 2025 se solicitaron 10 equipos de cómputo de escritorio, un televisor 55", y 15 kits de robótica

- Sobre la toma física, el colegio no presento novedades para subsanación.
- Se recomienda al administrador consultar al enlace de la localidad si es posible realizar los mantenimientos del parque infantil por medio de la SED.

NOMBRE: Verónica León
CARGO: Rectora IED

NOMBRE: Diana Marcela Barrera
CARGO: Auxiliar SST

NOMBRE: Ángela López
CARGO: Líder administrativa

NOMBRE: Marcela Durán
CARGO: SED – Dir Cobertura

NOMBRE: Alejandra Antolinez
CARGO: Coordinadora Administrativa