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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**26/02/2026**	**Inicio**	**2:00 p.m**	**Fin**	**3:30p.m**	**Lugar**	**COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS IED**
Asunto	Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026						
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Santiago Espinosa – Rector IED Elena Salamanca – Dir. Administrativa. Diana Osorio – Gestor SST Diana Dávila – Asistente Administrativa.
Fecha de Elaboración	26/02/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran			**Próxima Reunión**	Por programar

1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El administrador presenta para el 2025 el cronograma con el cual se implemento el PBS, existen evidencias como los informes mensuales de la ejecución de las actividades ejecutadas en la vigencia, pero el cronograma no muestra seguimiento, e indicadores de dicha gestión, se recomienda al administrador implementar para el 2026 dejar evidencia del seguimiento, y una medición del cumplimiento de dicho cronograma de implementación.

Programa de abastecimiento de agua potable, se realizaron los lavados de tanques de agua potable en los meses de octubre y abril, no se cuenta con tanque de agua lluvia ni RCI.

Programa de Limpieza y desinfección:

- El administrador presenta evidencia de las verificaciones de condiciones de aseo y limpieza en áreas de baños, mantenimiento, oficinas administrativas, cafetería y shut de basuras.
- El administrador presenta los formatos de rutinas de aseo y desinfección que realiza semanalmente el proveedor de aseo.
- Se recomienda al administrador solicitar a sus proveedores de aseo y mantenimiento el registro de vacunación 2025 y 2026 del personal que esta en la IED.
- Se recomienda al administrador presentar el certificado de manipulación de alimentos del personal de cafetería.

Programa de Gestión de Residuos:

- Se recomienda al administrador solicitar certificados de disposición final del material reciclado.
- Se recomienda al administrador que los datos de la recolección de aprovechables cuenten con una medición durante la vigencia y si es posible incluirlo dentro del indicador de huella de carbono de la IED.
- Frente a los residuos biosanitarios se están gestionando con la empresa ECOCAPITAL, se recomienda al administrador descargar o solicitar a la empresa los certificados de disposición final.

Plan de Saneamiento Básico:

- El administrador reporta que retiro del documento el programa de buenas practicas de manufactura, debido a que ya no opera la cocina.
- El administrador presenta en el PBS la implementación de los EPPS en todos los programas del documento, y presenta evidencia de entrega de EPP al personal de aseo tercerizado, y del personal propio del administrador.

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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**26/02/2026**	**Inicio**	**2:00 p.m**	**Fin**	**3:30p.m**	**Lugar**	**COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS IED**
Asunto	Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026						
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Santiago Espinosa – Rector IED Elena Salamanca – Dir. Administrativa. Diana Osorio – Gestor SST Diana Dávila – Asistente Administrativa.
Fecha de Elaboración	26/02/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran			**Próxima Reunión**	Por programar

- El administrador reporta que el sistema globalmente armonizado lo tienen en el documento de plan de emergencias, y se encuentra implementado en las áreas de almacenamiento de productos químicos de mantenimiento y aseo, se recomienda que los productos químicos de mantenimiento se almacenen en el deposito de pinturas y no en el cuarto de mantenimiento, puesto que el deposito cuenta con las fichas técnicas y la matriz de compatibilidad para el almacenamiento de productos químicos.
- El administrador presenta el documento del PBS el cual esta implementado con las condiciones reales de la IED.

Programa de Control de plagas y Vectores:

- La IED realiza jornadas semestrales de control de plagas y fumigación de vectores durante el 2025, la ultima fecha de ejecución de la actividad esta reportada el 22/octubre/2025, programado próximo control para abril-2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Para 2026 el administrador presenta programación con las diferentes actividades para la implementación del Plan Básico de Saneamiento, se recomienda tener la información necesaria para la visita de seguimiento descargada, y ajustar los indicadores de gestión.

2. DOTACIONES Y MOBILIARIO

- Última recolección de bajas se realizo el 11/marzo/2025 para 731 elementos de mobiliario, esta pendientes por recolección a la fecha las bajas radicadas bajo acta del 25/sep/2025 para 749 elementos de mobiliario, equipos tecnológicos, equipos electrónicos, material bibliográfico, elementos de laboratorio, etc, se recomienda al administrador realizar todas las bajas pendientes para el primer semestre del 2026.
- SIDRE, se tienen pendientes:

a) Del 2023-2024 – pendiente por entrega 37 elementos entre tecnologia y mobiliario.
b) Del 2025 – el colegio no presento solicitud ante el SIDRE, por que no contaban con suficientes puntos.

- Sobre la toma física 2025, el colegio presento novedades frente a la información, las cuales están referenciadas en correo electrónico del 20/septiembre/2025 del cual se radico respuesta a las observaciones en el comunicado **E-2026-22412** del 05/febrero/2026, la Dirección de dotaciones remitió luego de ello, respuesta al comunicado vía correo electrónico 21/feb/2026, por el cual se da por finalizado el proceso de toma física del 2025, radicado bajo memorando **I-2025-29225**

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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**26/02/2026**	**Inicio**	**2:00 p.m**	**Fin**	**3:30p.m**	**Lugar**	**COLEGIO GIMNASIO SABIO CALDAS IED**
Asunto	Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026						
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Santiago Espinosa – Rector IED Elena Salamanca – Dir. Administrativa. Diana Osorio – Gestor SST Diana Dávila – Asistente Administrativa.
Fecha de Elaboración	26/02/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran			**Próxima Reunión**	Por programar

NOMBRE: Santiago Espinosa
CARGO: Rector IED

NOMBRE: Elena Salamanca
CARGO: Directora Administrativa

NOMBRE: Diana Osorio
CARGO: Gestor SST

NOMBRE: Marcela Durán
CARGO: SED – Dir Cobertura

NOMBRE: Diana Dávila
CARGO: Asistente Administrativa.