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

# ACTA DE REUNIÓN

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | **11/02/2026** | **Inicio** | **10:00 a.m** | **Fin** | **12:00m** | **Lugar** | **COLEGIO SANTIAGO DE LAS ATALAYAS IED** |
| **Asunto** | Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026 | | | | | | |
| **Asistentes** | Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura. | | | | | **Asistentes Externos** | Daniel Rodriguez – Rectora IED<br>Kevin Melo – Líder Administrativo<br>Diana Marcela Barrera – Aux SST<br>Alejandra Antolinez – Coord Serv Administrativos |
| **Fecha de Elaboración** | 11/02/2026 | **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 12, la actividad pendiente por cierre es:

- Solicitud de carné de vacunación al operador de servicios generales – universal de limpieza, de acuerdo a la ruta sanitaria.

**Programa de abastecimiento de agua potable**, se realizaron los lavados de tanques de agua potable, agua lluvia, realizados en el mes de febrero y agosto del 2025.

**Programa de Orden y Aseo:** Se recomienda al administrador gestionar con el proveedor de aseo respuesta urgente sobre los carnés de vacunas del personal, Se realizo capacitación al personal del sistema globalmente armonizado, implementación de señalización de gestión de residuos y saneamiento básico,

**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.
- En el mes de Noviembre/2025 se dio inicio a la implementación del pesaje de la generación de residuos, y no se continuo diligenciando la información durante el mes de diciembre por lo cual al cierre 2025 no se cuenta con suficientes datos para dar un indicador del impacto de la gestión de los residuos en la IED, se recomienda al administrador, dar continuidad al formato de registro de residuos, y reportar mensualmente la cantidad de residuos generados y su disposición final.
- Frente a los residuos peligrosos se están gestionando con la empresa PROSARC, quien realizo recolección de 38.1kg correspondientes a residuos biosanitarios, y residuos de primeros auxilios vencidos en el mes de noviembre.
- Se realizo 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 lideres del programa.

**Plan de Saneamiento Básico:**

- Se incluyo 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.

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

# ACTA DE REUNIÓN

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Fecha** | **11/02/2026** | **Inicio** | **10:00 a.m** | **Fin** | **12:00m** | **Lugar** | **COLEGIO SANTIAGO DE LAS ATALAYAS IED** |
| **Asunto** | Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026 | | | | | | |
| **Asistentes** | Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura. | | | | | **Asistentes Externos** | Daniel Rodriguez – Rectora IED<br>Kevin Melo – Líder Administrativo<br>Diana Marcela Barrera – Aux SST<br>Alejandra Antolinez – Coord Serv Administrativos |
| **Fecha de Elaboración** | 11/02/2026 | **Elaborado por** | Diana Marcela Duran | | | **Próxima Reunión** | Por programar |

**Programa de Control de plagas y Vectores:**

- La IED realizo 2 jornadas de control de plagas en 2025, en los meses de Febrero y Agosto.

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026**

Para 2026 se programan 15 actividades para la implementación del SST, a la fecha de este comité ya se han realizado 2, sobre manejo de sustancias químicas para profesores y administrativos y simulacro de atención de derrames de sustancias químicas; se van a realizar en 2026 actividades tales como, capacitación y re-entrenamiento al operador de limpieza del PSB y Plan de Gestión de residuos.

**2. DOTACIONES Y MOBILIARIO**

- Recolección de bajas se realizo el 20/enero para 46 elementos, de mobiliario, esta pendiente recolección de equipos de tecnología, 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 - pendientes 40 elementos de mobiliario, que ya están confirmados con Dotaciones.
b) Del 2024 - están pendientes por entrega 24 elementos entre tecnología y mobiliario.
c) Del 2025 - se solicitaron 20 elementos de tecnología, de los cuales ya llego 1 elemento en febrero

- Sobre la toma física, el colegio presento novedades frente a información que no coincide de las placas de equipos tecnológicos y mobiliario, por lo cual el administrador remitió como respuesta a las novedades de la Dirección de dotaciones el comunicado **E-2025-202112** con fecha 17/dic del 2025.

NOMBRE: Daniel Rodriguez
CARGO: Rector IED

NOMBRE: Diana Marcela Barrera
CARGO: Auxiliar SST

NOMBRE: Kevin Melo
CARGO: Líder administrativo

NOMBRE: Marcela Durán
CARGO: SED – Dir Cobertura

NOMBRE: Alejandra Antolinez
CARGO: Coord Serv Administrativos