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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**18/02/2026**	**Inicio**	**2:00 pm**	**Fin**	**3:00p.m**	**Lugar**	**COLEGIO LAUREL DE CERA IED**
Asunto	Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026						
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Amalia Urrea – Rectora IED Lina Tatiana Rodriguez –. Líder Administrativa Diana Marcela Barrera – Aux SST Viviana Castro – Profesional SST Estefany Velasco – Analista 1
Fecha de Elaboración	18/02/2026	**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 12 actividades dentro del cronograma de SST de las cuales a cierre 2025 se ejecutaron 11, 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 en enero y julio, y RCI en el mes de julio del 2025.

Programa de Orden y Aseo:

- El administrador presenta la trazabilidad de las solicitudes a la empresa de aseo sobre la solicitud de vacunación del personal, por ello se recomienda al administrador continuar con la gestion con el proveedor de aseo para una respuesta urgente sobre los carnés de vacunas del personal.
- Se realizo capacitación al personal del sistema globalmente armonizado en el mes de junio/2025

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, por lo tanto, a la fecha de cierre 2025 no se cuenta con suficientes datos para dar un indicador del impacto de la gestión de los residuos en la IED, se espera que para 2026, se pueda tener un dato medible.
- Frente a los residuos peligrosos se están gestionando con la empresa PROSARC, quien realizo recolección de 58,3kg correspondientes a RESPEL, y 12,2kg de residuos de primeros auxilios vencidos.
- 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.

Programa de Control de plagas y Vectores:

- La IED realizo 2 jornadas de control de plagas en 2025, en los meses de Enero y Julio, para 2026 se inicio en el mes de enero con la actividad.

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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**18/02/2026**	**Inicio**	**2:00 pm**	**Fin**	**3:00p.m**	**Lugar**	**COLEGIO LAUREL DE CERA IED**	
Asunto	Comité Seguimiento de Dotaciones y SST - 2026							
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Amalia Urrea – Rectora IED Lina Tatiana Rodriguez –. Líder Administrativa Diana Marcela Barrera – Aux SST Viviana Castro – Profesional SST Estefany Velasco – Analista 1	
Fecha de Elaboración	18/02/2026	**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 la fecha de este comité ya se han realizado 4, sobre verificación de lavado de tanques, fumigación, manejo de sustancias químicas para docentes y simulacro de atención de derrames de sustancias químicas para administrativos y equipo de mantenimiento; se van a realizar en 2026 actividades tales como, capacitación y re-entrenamiento al operador de limpieza del PSB, revisión y actualización si aplica de la documentación asociada al PBS y a la gestión de residuos, diligencia miento y actualización del formato de pesaje y el conversatorio PRAE.

2. **DOTACIONES Y MOBILIARIO**

- Recolección de bajas se realizo el 19/enero para 17 elementos, 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 2025 - se solicitaron 20 elementos entre tecnología, educación física insumos de papelería y kits de robótica, de años anteriores no hay pendientes por entrega.
- Sobre la toma física, el colegio no presento novedades para subsanación.

NOMBRE: Amalia Urrea
CARGO: Rectora IED

NOMBRE: Diana Marcela Barrera
CARGO: Auxiliar SST

NOMBRE: Lina Tatiana Rodriguez
CARGO: Líder administrativa

NOMBRE: Estefany Velasco
CARGO: Analista 1

NOMBRE: Viviana Castro
CARGO: Profesional SST

NOMBRE: Diana Marcela Duran
CARGO: SED – Dirección de Cobertura