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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**25/03/2026**	**Inicio**	**2:00p.m**	**Fin**	**3:30p.m**	**Lugar**	**COLEGIO LAS MERCEDES IED**	
Asunto	Comité Seguimiento de SST - 2026							
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Sulma Estrada – Rectora IED Paola Velasquez – Administradora Johan Giraldo – Coord de bienes y Servicios	
Fecha de Elaboración	25/03/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran				**Próxima Reunión**	Por programar

1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El administrador menciona que durante el 2025 se realizo la programación de 5 capítulos generales, con 18 actividades especificas para la implementación del PBS en la IED, las cuales quedaron ejecutadas al 100% con corte 31 de diciembre.

Programa de abastecimiento de agua potable, se realizaron los lavados de tanques de agua potable en mayo y noviembre, y para el tanque de agua lluvia se realizo en los mismos meses 2 veces al año.

Programa de Orden y Aseo:

- El administrador tiene pendiente realizar la solicitud a la empresa de aseo sobre el esquema de vacunación, de acuerdo a la resolución 2468 del 2022 del ministerio de trabajo en la cual se establece el esquema de vacunación requerido según la ocupación de los trabajadores.
- El administrador realizo en 2025 la implementación de las rutinas de Aseo con la empresa prestadora del servicio para el 2026, se recomienda hacer verificación de la de las rutinas de aseo.
- El administrador presenta en el documento del PBS ajustado a las necesidades y particularidades del colegio, así mismo, realizo la implementación del sistema globalmente armonizado, del cual realizo capacitaciones con el personal de mantenimiento, y aseo, de fecha 03-enero-2025.
- El administrador presenta soportes de entrega de EPP mensuales para el personal de aseo.

Programa de Gestión de Residuos:

- Se recomienda al administrador implementar la recolección de residuos biológicos de enfermería bajo la normativa vigente, y documentar en el PBS la ruta de recolección y los protocolos de manejo de estos residuos.
- El administrador presenta certificado de la empresa Asociación de recicladores Modelo de Vida, la cual realiza recolección de residuos reciclables de manera mensual, a cierre 2025 no se tiene una medición general de los residuos generados, por lo cual se recomienda que para el 2026 se recopile la información y se de una valoración total al cierre del año.
- El administrador presenta certificación de disposición final para tóner en 2025, de 49kg con la empresa que alquila los equipos de impresión; para luminarias y equipos electrónicos se gestionan con la empresa Hábitat a Vibe Company SAS, por 88kg. Se presenta certificado de la recolección de platico, chatarra y vidrio por 85kg.

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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**25/03/2026**	**Inicio**	**2:00p.m**	**Fin**	**3:30p.m**	**Lugar**	**COLEGIO LAS MERCEDES IED**
Asunto	Comité Seguimiento de SST - 2026						
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Sulma Estrada – Rectora IED Paola Velasquez – Administradora Johan Giraldo – Coord de bienes y Servicios
Fecha de Elaboración	25/03/2026	**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, y fumigación en 2025 (semestral), en los meses de mayo y noviembre.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Para 2026 el administrador presenta cronograma de 5 capítulos generales con 18 actividades especificas para la implementación del PBS, a la fecha de este comité ya se han realizado 6 actividades para una ejecución de 18,59%, entre las cuales se encuentran:

- Fumigación y desratización.
- Inspección y vigilancia de extintores.
- Recolección de residuos ordinarios.
- Aseo diario de espacios.
- Inventario de sustancias químicas
- Revisión y publicación de la matriz de compatibilidad, y rotulado y etiquetado de envases.

NOMBRE: Sulma Estrada
CARGO: Rectora IED

NOMBRE: Paola Velasquez
CARGO: Administradora

NOMBRE: Johan Giraldo
CARGO: Coord de Bienes y Servicios.

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