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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**26/03/2026**	**Inicio**	**12:40.m**	**Fin**	**2:00p.m**	**Lugar**	**COLEGIO TORQUIGUA IED**
Asunto	Comité Seguimiento de SST - 2026						
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Gloria Triana – Rectora IED Jinneth Gutiérrez – Administradora. Johan Giraldo – Coord de bienes y Servicios
Fecha de Elaboración	26/03/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran			**Próxima Reunión**	Por programar

1. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El administrador menciona que durante el 2025 las actividades relacionadas al PBS se encontraban inmersas dentro del cronograma de actividades de mantenimiento, por lo cual no se puede cuantificar la cantidad de actividades ejecutadas durante la vigencia para la implementación del PBS, por lo cual se recomienda al administrador que se construya para el 2026 un cronograma en el cual se incluyan capacitaciones de los temas relacionados al PBS, y las actividades para la implementación en la IED.

Programa de abastecimiento de agua potable, Se realizaron los lavados de tanques de agua potable en enero y julio, 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, se recomienda solicitar a la empresa de aseo capacitaciones con el personal de mantenimiento, y aseo, para 2026 y con ello reforzar la implementación del sistema globalmente armonizado.
- 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 certificados de disposición final de residuos plásticos de la empresa COWE, la cual realiza recolección de manera semanal, a cierre 2025 no se tiene una medición general de los residuos generados, pero si se cuenta con los resultados de todo el año, por lo cual se recomienda que para el 2026 se recopile la información y se de una valoración total al cierre del año.

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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	**26/03/2026**	**Inicio**	**12:40.m**	**Fin**	**2:00p.m**	**Lugar**	**COLEGIO TORQUIGUA IED**
Asunto	Comité Seguimiento de SST - 2026						
Asistentes	Arq. Diana Marcela Duran – Dir. Cobertura.					**Asistentes Externos**	Gloria Triana – Rectora IED Jinneth Gutiérrez – Administradora. Johan Giraldo – Coord de bienes y Servicios
Fecha de Elaboración	26/03/2026	**Elaborado por**	Diana Marcela Duran			**Próxima Reunión**	Por programar

- El administrador presenta certificación de disposición final de residuos contaminados, como toner, luminarias, vidrio etc, se recomienda incluir la información en la medición general del colegio.

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 enero y julio.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2026

Para 2026 el administrador se compromete a presentar un cronograma de actividades para la implementación del PBS, para el siguiente comité de mantenimiento.

NOMBRE: Gloria Triana
CARGO: Rectora IED

NOMBRE: Jinneth Gutierrez
CARGO: Administradora

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

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