



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	05-05-2026	Inicio	8:30 am	Fin	10:30 am	Lugar	Colegio María Josefa Canelones IED		
Asunto	Socialización módulos SIMAT								
Asistentes	Doris Cruz - Johana Hernández- Crsithian Marinez – se anexa listado de asistencia					Asistentes Externos	N - A		
Fecha de Elaboración		06-05-2026	Elaborado por		Johana Hernandez			Próxima Reunión	N-A

Objetivo: Orientar a los secretarios académicos en la identificación y validación de las diferentes variables requeridas durante el proceso de actualización de información de estudiantes y acudientes, fortaleciendo el manejo adecuado de los módulos de la plataforma SIMAT.

Desarrollo de la Agenda

Se dio inicio al encuentro siendo las 8:30 am, con la presentación del equipo de Cobertura; Doris Cruz Profesional del Sistema de la Información de la Dirección Local, Johana Hernández Gestora Local, Cristian Martínez y Esteban Rojas del equipo de matrícula de la secretaria de Educación.

El objetivo del encuentro es dirigir a los secretarios académicos de la localidad de Fontibón, la socialización a profundidad de los módulos de SIMAT:

- Módulo Traer Estudiante: Cristian inicia la capacitación con el módulo traer estudiante, dando claridad del proceso correcto: Matrícula - Traer estudiante - Documento – Primer Nombre y Apellido – Buscar – Fecha de Nacimiento – Formulario de Inscripción – Guardar.

The screenshot shows the SIMAT system interface. At the top is a red navigation bar with the following menu items: Ayuda, Administración, Auditoría, Instituciones, Estudiantes, Proyecciones, Inscripciones, Matrícula, Reportes, and Salir. Below the navigation bar is a section titled 'Búsqueda de Alumnos'. This section contains a search form with the following fields: 'Tipo Documento:' (a dropdown menu), 'Primer Apellido: *' (a text input field), and 'Primer Nombre: *' (a text input field). To the right of the search form is a list of menu options: Promoción y Matrícula Oficial, Matrícula de Ciclos, Cambios a Matriculados, Retirar Estudiante, Novedades, Traer Estudiante, Transferencias, Reversar Traslado, Matricular Familiares, and Matricular a Privado. Below the search form and menu options is a table with the following columns: DOCUMENTO, PRIMER_APELLIDO, SEGUNDO_APELLIDO, PRIMER_NOMBRE, SEGUNDO_NOMBRE, ESTADO, and ALUMNO. The table contains one row of data: 1032503242, DIAZ, ORTEGO, CIANA, ASIGNADO, and a small icon.



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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	05-05-2026	Inicio	8:30 am	Fin	10:30 am	Lugar	Colegio María Josefa Canelones IED
Asunto	Socialización módulos SIMAT						
Asistentes	Doris Cruz - Johana Hernández- Crsithian Marinez – se anexa listado de asistencia					Asistentes Externos	N - A
Fecha de Elaboración	06-05-2026	Elaborado por	Johana Hernandez				Próxima Reunión N-A

Nota: seguido guardar los cambios del registro, se debe ingresar por el módulo asignación manual y terminar el proceso de asignación del estudiante, así mismo se sugiere solicitar a la PSI o gestora local la fecha de nacimiento con la que registra el estudiante en SIMAT y garantizar el correcto registro de la información.

Durante el desarrollo del encuentro, se abordaron diferentes situaciones y novedades asociadas al proceso de actualización de información en SIMAT, especialmente en lo relacionado con datos de estudiantes migrantes, acudientes, tipos y números de documento, validación de registros duplicados, actualización de información de contacto y vinculación de familiares.

Asimismo, se brindaron orientaciones sobre los procedimientos adecuados para la modificación de información en casos donde los acudientes también cuentan con registros previos como estudiantes, enfatizando la importancia de realizar las consultas correspondientes antes de efectuar cualquier actualización (módulo historico persona – verificar el Rol).

Igualmente, se aclararon las rutas de atención y escalamiento de casos que no pueden ser solucionados directamente por las instituciones educativas y que deben ser remitidos a SIMAT Bogotá o al equipo de apoyo correspondiente de la Dirección de Cobertura.

Finalmente, se compartió información relacionada con los videos e insumos de apoyo disponibles para consulta, con el propósito de fortalecer el manejo operativo de la plataforma y resolver inquietudes frecuentes de los secretarios academicos.



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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	05-05-2026	Inicio	8:30 am	Fin	10:30 am	Lugar	Colegio María Josefa Canelones IED
Asunto	Socialización módulos SIMAT						
Asistentes	Doris Cruz - Johana Hernández- Crsithian Martinez – se anexa listado de asistencia					Asistentes Externos	N - A
Fecha de Elaboración	06-05-2026	Elaborado por	Johana Hernandez				Próxima Reunión N-A

Acuerdos y Compromisos:

- Fortalecer en los diferentes equipos de asignación la importancia de realizar la actualización oportuna y adecuada de los registros al momento de gestionar la asignación de estudiantes.
- Los secretarios académicos, deben remitir a SIMAT, los casos que no puedan ser solucionados directamente desde las instituciones educativas, asimismo se sugiere copiar a la gestora local para garantizar la oportuna respuesta.
- Consultar y hacer uso de los videos, instructivos y materiales de apoyo compartidos durante la jornada para fortalecer el manejo de los módulos de SIMAT.

NOMBRE: Doris Cruz
CARGO: PSI – DLE Fontibón

NOMBRE: Crisithian Martínez
CARGO: Profesional – Equipo de matrícula- Dirección de Cobertura

NOMBRE: Johana Hernández
CARGO: Gestora Local - Dirección de Cobertura



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

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	05-05-2026	Inicio	8:30 am	Fin	10:30 am	Lugar	Colegio María Josefa Canelones IED	
Asunto	Socialización módulos SIMAT							
Asistentes	Doris Cruz - Johana Hernández- Crsithian Martinez – se anexa listado de asistencia					Asistentes Externos	N - A	
Fecha de Elaboración	06-05-2026	Elaborado por	Johana Hernandez				Próxima Reunión	N-A

Lista de Asistencia										
Tema de la Reunión				Área Responsable		Creación de Cobertura				
Fecha				Lugar		Hora Inicio		Hora Final		
05-05-2026				Colegio María Josefa Canelones IED		8:30 am		10:30 am		
No.	Nombre Completo	Documento de Identidad Tipo ¹	Número	Tipo de Vinculación ²	Cargos/as	Empleo/Dependencia SEDUCO/EDUCA	Localidad	No. telefónico de Contacto	Correo Electrónico	Firma
1	LIDIA ANDREA BELLO	CC	5291703	Ciudadana	Aux. Administrativo	Colun Angel Arango	Fontribon	3138788918	lidia.bello034@educacion bogota.edu.co	<i>[Firma]</i>
2	Julia Andrea Pérez Sarmiento	CC	52135281	Ciudadana	Aux. Administrativo	M.J.C. IED	Fontribon	3161632116	julia.perez279@gmail.com	<i>[Firma]</i>
3	Elina Ramirez	CT	1109383873	C.A.	Aux. administrativo	Colegio Integrado	Fontribon	3166264499	elina.ramirez818@gmail.com	<i>[Firma]</i>
4	Dani Yulie Beltrán Prieto	CC	10628944	D.C.	Secretario	Colegio Integrado	Fontribon	32222865	dani.beltran749@Dede	<i>[Firma]</i>
5	Elizabeth Madrid Herrero	CC	51973737	CA	Secretario	Colegio Integrado	Fontribon	3108743744	elizabeth.madrid349@gmail.com	<i>[Firma]</i>
6	JOHN FERRER JORD	CC	16114534	CA	SECRETARIO	LA FRIEDRICH		318046604	john.ferrer@edua.gov.co	<i>[Firma]</i>
7	Victoria Ofredo	CC	39698397		Sec. A.	Col. Integrado	Fontribon	3162344499	vofredo@gmail.com	<i>[Firma]</i>
8	Alexandra Robayo	CC	52181132	CC	Aux. Activo	Emma Villegas	Fontribon	3125644151	lra663@hotmail.com	<i>[Firma]</i>
9	Olga Liria Quintana	CC	52012382	CA	Secretaria Académica	Colegio Atahualpa	Fontribon	3102398746	olguinterad@educacion	<i>[Firma]</i>
10	Doris Cruz Urbano	CC	27451437	DC	Profesional/CRS	D.C.E	Fontribon	3102398746	doriscruz@educacion	<i>[Firma]</i>
11	Gloria I Barragan	CC	39697453		Sec. Académica	Col. Costa Rica	Fontribon	311844953		<i>[Firma]</i>
12	Yana Carolina Rojas	CC	39746163		Sec. Académica	Antonio Venancio 9°		3023977576	mcarrion@gmail.com	<i>[Firma]</i>
13	Ana Dany Y. Sotelo Rojas	CC	52143349	P.	Sec. Académica	Carla Tolerencia 15°	9.	3166439314	luisotelo@educacion bogota.edu.co	<i>[Firma]</i>
14	Edward Esteban Rojas Nieto	CC	100368666	CRS	Contratista	Proccan Cobertura	MC	301309000	eduardo@educacion bogota.edu.co	<i>[Firma]</i>
15	Johana Hernandez	CC	10330013	OPR	Coordinadora	SED-ON cob.		31040404	johana.hernandez@educacion bogota.edu.co	<i>[Firma]</i>
16	Cristian Martinez	CC	101608576	CRS	Contratista	NVE- Cobertura	NVC	310358000	cristian.martinez@educacion bogota.edu.co	<i>[Firma]</i>

Con el fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la Ley 1581 de 2013 y normas reglamentarias, se comunica que los datos personales suministrados como asistentes se utilizarán para soportar evidencia de asistencia a la reunión, sesión, evento o capacitación aquí descrita. Podrá conocer nuestra Política de Tratamiento de los Datos Personales en cualquier momento en la página WEB de la entidad www.educacionbogota.edu.co/transparencia/politicas

Consideraciones:

1. Tipo CC: Cédula de ciudadanía / TI: Tarjeta de identidad / CE: Cédula de Extranjería / NP: Número de identificación personal / NUP: Número Único de identificación personal / PA: Pasaporte / PPT: Permiso por Protección Temporal / RUM: Registro Único de Migrantes Venezolanos / Otros

2. Tipo de vinculación: DC: De carácter Provisional / PT: Planta Temporal / OPS: Contrato por prestación de servicios / LN: Libre contratación y sujeción.

Nota: En caso de hacer uso de un formulario para el registro de asistencia de manera virtual, se debe garantizar el cumplimiento de la información mostrada en este formato.