ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Objetivo:

Brindar las orientaciones necesarias para el desarrollo de las actividades operativas del convenio 9645171-2026, en temáticas propias de la SED y en las actividades a desarrollar con las IED focalizadas.

Agenda:

1. Bienvenida y presentación del grupo de trabajo
2. Acuerdos de trabajo SED
3. Reuniones y actas
4. Gestión documental
5. Varios

Desarrollo de la agenda:

1. Bienvenida y presentación del grupo de trabajo

La líder del convenio SED – Julie Bermúdez da la bienvenida al nuevo convenio a desarrollarse con el aliado planetario y procede a presentarse así como también se presenta la pedagoga asignada Lina Saldarriaga, dado que el talento humano de Planetario permaneció casi igual solo se presentó la nueva líder territorial Karen Romero.

2. Acuerdos de trabajo SED

Se mencionan los siguientes acuerdos:

- El convenio se va a regir por lo establecido y aprobado en el cronograma de hitos: se realiza la presentación de cada una de las actividades establecidas en el cronograma de hitos en donde se establece lo siguiente:

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED				**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia	

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

CRONOGRAMA ES CONVENIO PLANETARIO 9645171 - 2026

#	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
1	Precomité	N/A	3/08/2026	4/09/2026	2/10/2026	4/11/2026	7/12/2026
2	Comité Técnico	29/07/2026	5/08/2026	7/09/2026	6/10/2026	6/11/2026	10/12/2026
3	Mesa Técnica Operativa	31/07/2026	28/08/2026	25/08/2026	30/10/2026	28/11/2026	N/A
4	Mesa Pedagógica	31/07/2026	31/08/2026	28/08/2026	26/10/2026	24/11/2026	N/A
5	Envío Informe de gestión	N/A	3/08/2026	1/09/2026	1/10/2026	3/11/2026	1/12/2026
6	Radicación Informe de Gestión	N/A	5/08/2026	7/09/2026	6/10/2026	6/11/2026	10/12/2026
7	Radicación reporte contratación de mujeres	N/A	14/08/2026	N/A	N/A	14/11/2026	N/A
8	Radicación reporte consulta de Inhabilidades	N/A	14/08/2026	N/A	N/A	14/11/2026	N/A
9	Informes contables mensuales	N/A	25/08/2026	25/09/2026	25/10/2026	25/11/2026	25/12/2026
10	Radicación soportes de los desembolsos	N/A	5/08/2026	7/09/2026	6/10/2026	6/11/2026	10/12/2026

* Por favor tener en cuenta que las fechas mbios de acuerdo con las condiciones del momento

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

- Se cuenta con un check list para la entrega de productos de acuerdo con los entregables para cada desembolso: Se realiza la presentación del Excel en donde se relacionan los soportes a entregarse de acuerdo con cada uno de los compromisos del estudio previo (Se informa enviarse el documento a través de correo electrónico)
- Se tienen establecidos unos canales de comunicación: Se mencionan que los canales de comunicación son los ya conocidos correo electrónico, grupo de WhatsApp y llamadas telefónicas.
- Los temas pedagógicos se tratan directamente con la pedagoga del convenio, los temas operativos y de gestión documental con la líder del convenio y los temas financieros con el profesional financiero SED. (Copiar a la líder para un efectivo seguimiento)

3. Reuniones y actas

Para este punto se explicó la importancia de las actas y de la información que debe registrase en cada una de ellas, así mismo cuales son los mínimos que deben tener estas actas, así mismo se mencionarán quienes deben asistir a las reuniones y los responsables de elaborar las actas:

Pre comité Técnico:

- Esta reunión no tiene asistentes obligatorios pero podrían participar los siguientes roles: Pedagoga de convenio SED, Líderes de convenio SED-Planetario, delegados comité, profesional financiero SED, profesional financiero Planetario, otros que se consideren deban participar
- Las actas estarán a cargo de Planetario
- Los mínimos del acta son:
- El acta debe nombrarse: Acta Pre-Comité #XX del convenio de Interadministrativo SED Planetario 9645171 mes XXXX
- Objetivo: Presentar los temas relevantes del comité técnico del mes de XXXX a fin de revisar las generalidades y poder realizar sugerencias o solicitudes de ajustes con el propósito de presentar la información adecuada en el comité técnico.
- Agenda:
  - Seguimiento financiero (Mes previos al desembolso)
  - Reporte de atención en Sistemas de información
  - Estado de la contratación y novedades del Talento Humano (capacitación del personal docente y administrativo)
  - Estado de la atención (Cupos atendidos, situaciones presentadas)
  - Seguimiento al cronograma establecido
  - Estado del informe de Gestión Mensual

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. – Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. – Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla – Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Seguimiento pedagógico

Comité Técnico y Comité Técnico Extraordinario:
Se menciona que la finalidad del comité técnico es realizar seguimiento a la implementación de las estrategias de ampliación del tiempo escolar que se implementen a través del convenio, desde las dimensiones pedagógica, financiera, y técnico - operativa, buscando proporcionar elementos suficientes que den cuenta de los avances y la identificación de acciones de mejora para el cabal cumplimiento de lo estipulado en el estudio previo.

Así mismo se menciona que los comités técnicos extraordinarios se citarán en caso de ser requerido, la Secretaría Técnica del convenio, podrá citar a sesión extraordinaria de comité, según fecha y hora acordados por los integrantes de comité designados por las partes. En caso de que el comité sea realizado de manera asincrónica, la secretaría técnica enviará vía mail la propuesta de los temas sujetos a votación por parte de los integrantes, y definirá un tiempo para dar lugar a la votación para su aprobación o declinación, mediante correo electrónico.

- Estas reuniones tienen como asistentes obligatorios a los delegados del comité, Líderes del convenio SED y Planetario, Profesionales financieros SED y Planetario y como asistentes opcionales a la Pedagoga de convenio SED, Profesional Análisis de Datos, otros que se consideren deban participar.
- Las actas estarán a cargo de la SED
- Los mínimos del acta son:
- El acta del comité debe nombrarse: Acta comité técnico ordinario convenio de interadministrativo 9645171 SED Planetario mes XXXX
- Objetivo: Realizar el comité técnico del mes de XXXXX para hacer seguimiento a la ejecución del convenio en el periodo del XXXXX de 2026.
- Agenda:
  - Verificación quorum
  - Compromisos del comité anterior
  - Seguimiento financiero (Mes previos al desembolso)
  - Reporte de atención en Sistemas de información
  - Estado de la contratación y novedades del Talento Humano (capacitación del personal docente y administrativo)
  - Estado de la atención (Cupos atendidos, situaciones presentadas)
  - Seguimiento al cronograma establecido
  - Estado del informe de Gestión Mensual
  - Seguimiento pedagógico

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

ACTA DE REUNIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES | BOGOTÁ

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Mesa Técnicas Operativas
Se menciona que estas mesas se busca realizar seguimiento a la ejecución técnica y operativa, identificar los avances y logros en las metas propuestas, realizar seguimiento y concertar acciones para la cobertura, permanencia, apertura, cierre o cambios en los grupos atendidos, esto permitirá definir estrategias de acompañamiento a aquellos colegios con baja asistencia, presentar y verificar solicitudes y requerimientos relacionados con el normal desarrollo del proceso, informar las situaciones convivenciales de las IED que se estén presentando y que afectan el desarrollo consciente del proceso, consolidar solicitudes y requerimientos técnicos y administrativos que salen del alcance regular de la operación, con el fin de llevarlos a revisión por parte del Comité Técnico.

- Los asistentes obligatorios son líder Planetario, líder convenio SED, Pedagoga de convenio SED y los asistentes opcionales son los líderes de AyA de Planetario
- Las actas se elaborarán entre la SED y Planetario de manera alternada
- Los mínimos del acta son:
- El acta de la mesa debe nombrarse: Mesa técnica y territorial # XX mes XXX convenio 9645171 - 2026
- Objetivo: Analizar la información sobre la operación del mes de XXXXX, discutir inconvenientes y generar acuerdos para apoyar las actividades necesarias desde la Secretaría.
- Agenda:
  Estado de la atención por IED
  Estado de la operación (Espacios, materiales, docentes, inasistencias, incapacidades, Cobertura, situaciones entre alumnos, situaciones con docentes acompañantes, coordinadores, etc.)
  Varios

Mesa Pedagógica:
Se menciona que en estas mesas se busca orientar la configuración de las propuestas pedagógicas a implementar en el marco de este convenio, identificar los avances y logros en el desarrollo de las propuestas pedagógicas mencionadas, concertar y establecer alternativas de solución a situaciones pedagógicas que se presenten en el desarrollo de la implementación de los centros de interés, y establecer los avances, dificultades, aciertos, oportunidades de mejora, experiencias obtenidas, logradas o identificadas con relación a la articulación y armonización de las estrategias de ampliación de la jornada con el componente curricular del PEI de los colegios distritales beneficiados

- Los asistentes obligatorios son Pedagoga de convenio SED, líderes AyA Planetario y líderes conceptuales de Planetario, los asistentes opcionales son referentes de convenio SED-Planetario y otros invitados

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

- Las actas se elaborarán entre la SED y Planetario de manera alternada
- La agenda será enviada vía correo electrónico por la pedagoga SED de manera mensual
- Los mínimos del acta son:
- El acta de la mesa debe nombrarse: Mesa técnica pedagógica # XX mes XXX convenio 9645171 2026
- Objetivo: Desarrollar la mesa técnica pedagógica del mes de XXXXX para orientar, hacer seguimiento, y fortalecer el proceso pedagógico del convenio en el periodo del XXXXX de 2026.
- Agenda:
    - Balance pedagógico - avances, retos, oportunidades de mejora y experiencias significativas desde cada centro de interés.
    - Socialización ruta del proceso de articulación y armonización de cada C.I.
    - Informe pruebas de entrada y salida (cuando se requiera)
    - Orientaciones pedagógicas DEPB-SED
    - Varios

Se presenta la distribución de la elaboración de las actas de las mesas operativas y las mesas pedagógicas:

Las actas técnicas operativas y pedagógicas quedan distribuidas de la siguiente manera:



Mesas Operativas
- Julio: SED
- Agosto: Planetario
- Septiembre: SED
- Octubre: Planetario
- Noviembre: SED

Mesas Pedagógicas
- Julio: Planetario
- Agosto: SED
- Septiembre: Planetario
- Octubre: SED
- Noviembre: Planetario

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. – Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. – Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla – Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Reuniones de inicio o pacto de cobertura con las IED:
Se menciona que estas son las reuniones en donde se hace el primer acercamiento oficial con las IED en donde se tiene como finalidad establecer la fecha de inicio o de atención en cada uno de las IED, reafirmando el pacto de cobertura y los horarios establecidos anteriormente.

- Los asistentes obligatorios son el rector IED, docentes acompañantes IED, pedagogo de convenio SED, líder Planetario y los asistentes opcionales son coordinadores IED, docente asignado a la IED por Planetario
- La elaboración del acta estará a cargo de Planetario
- Los mínimos del acta son:
- El acta de inicio debe nombrarse: Acta compromisos pacto de cobertura e inicio de ejecución
- Objetivo: Establecer acuerdos de inicio para la implementación del centro de interés de Astronomía en la vigencia 2026 para la IED XX del convenio de interadministrativo SED- Planetario 9645171 de 2026
- Agenda:
  - Pacto de cobertura (Descripción de grupos por ciclo y cantidad de niños atendidos)
  - Fecha de inicio
  - Horarios de ejecución por cada uno de los grupos
  - Confirmación de espacios
  - Definición de cada uno de los roles que intervienen en el convenio (Docente acompañante, líder territorial, líder pedagógico, Pedagoga SED, etc.)
  - Canales de comunicación

En este espacio se aclara y se solicita que se debe colocar el número del convenio a las actas de pactos de cobertura realizadas en el mes de mayo y junio de acuerdo con lo acordado con la líder de gestión documental, así mismo se aclara que son las únicas actas que podrán tener fechas anteriores al desarrollo del convenio, del mismo modo estas actas se deben entregar en la gestión documental del mes de julio.

Del mismo modo se notifica que ya se realizó un barrido sobre el contenido de las actas de pactos de cobertura y se tiene el consolidado de lo que falta a cada una de las actas para que por favor se realice el alcance a las actas y se completen (El archivo se enviará a través de correo electrónico)

También la pedagoga del convenio Lina Saladarriaga recuerda a los líderes que para la emisión del aval pedagógico es necesaria el acta del consejo directivo aprobando la implementación del centro de interés para que se tenga en cuenta esto en el momento de aperturar nuevos colegios.

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. – Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. – Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla – Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Reuniones de procesos de Armonización y Articulación:

- Los asistentes obligatorios son Coordinadores, docentes de área, pedagogo de convenio SED, Líder Planetario y los opcionales docentes acompañantes
- Las actas estarán a cargo de Planetario
- Mínimos del acta:
- El acta debe nombrarse: Acta acuerdos de inicio AyA (nuevos) acta estado e identificación AyA (antiguos)
- Objetivo: Retomar los acuerdos de AyA para la implementación del centro de interés de Astronomía en la vigencia 2026 de la IED XX del convenio interadministrativo SED- Planetario 9645171 de 2025 (antiguos)
- Generar los acuerdos de AyA para….. (nuevos)
- Agenda:

  Identificar los actores que estarán en el proceso de AyA
  Socialización de PEI (nuevos)
  Retomar ejercicio elementos conceptuales (antiguos)
  Elementos de articulación (malla curricular, proyectos transversales, SIEE)
  Cronograma de encuentros
  Varios/acuerdos/inquietudes

4. Gestión documental

Se informa que en este espacio se van a dar las orientaciones generales de la gestión documental, sin embargo, se notifica que se solicitó un espacio virtual específico para este tema en donde se van a llegar a acuerdos con el área para minimizar los reprocesos a la hora de entregar la información, este espacio es tentativamente para el próximo 14 de agosto, del mismo modo se solicita se envíe un reporte de las causas de devoluciones de los documentos físicos y digitales para poder utilizarlo de insumo en la reunión y así mismo acordar compromisos en ese sentido. El líder de información de planetario notifica que se realizó ajuste al formato de bitácora, el cual se solicita se envíe para actualizar la carpeta de formatos a utilizarse en el convenio.

Se continuo con las orientaciones dadas desde el área de Gestión Documental de la DEPB, en donde se manifestó lo siguiente:

1. El equipo de gestión documental va a desarrollar una mesa de trabajo a fin de orientar sobre la gestión documental y generar acuerdos para las revisiones y entregas de la misma.

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

2. Se mantendrá el uso del cronograma de gestión documental mensual para lo cual se solicita que si se considera se debe reprogramar la fecha agendada por favor no se notifique el día anterior sino mínimo dos días antes.
3. Se debe establecer el líder por parte de Planetario, persona con la cual se tendrá permanente contacto referente a este tema, para lo cual se establece que es el profesional Johnny Giraldo.
4. La líder del convenio SED realizará un seguimiento más riguroso frente a este tema.
5. Se enviarán los documentos bajo los cuales se rige la gestión documental de la SED.

Es importante tener en cuenta que:

- Se cuenta con 3 días hábiles para entregar el oficio remisorio con el número del radicado de los informes de gestión y soportes en (USB o Thera) (Ver “Lineamientos Gestión Documental”)
- Se cuenta con máximo 15 días calendario para la entrega de los documentos físicos luego de que se otorga el rango de foliación.
- Todo se debe notificar por correo electrónico (Cancelaciones o reprogramaciones de visitas, subsanaciones listas, solicitudes especiales, cambios en las entregas, etc.)
- Los logos deben ser totalmente legibles por favor tener en cuenta al momento de imprimir o sacar copia.
- Todos los espacios de los formatos deben estar diligenciados o cerrados de acuerdo con lo que aplique.

5. Varios

No se desarrollan temas en varios, solo se hablaron sobre los compromisos que se fijan de este espacio.

- Enviar relación de las observaciones de gestión documental para llegar a acuerdos
- Agregar el número del convenio a las actas de pactos de cobertura firmadas en mayo y junio
- Actualizar los pactos de cobertura que no están completos
- Él cumplimiento del compromiso de presentación de formadores se debe realizar por cada uno de los docentes en la IED asignados a través de correo electrónico.
- Se deben tener MUY PRESENTES las fechas de entregas de los informes de gestión y entregables de los desembolsos.

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Observaciones:

No aplica observaciones adicionales

Compromisos:

COMPROMISOS	RESPONSABLE – CARGO	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Actualizar las actas de pactos de cobertura con el número del convenio	Líderes territoriales	15/08/2026
Enviar los soportes presentados en la mesa operativa 1	Julie Bermúdez - Líder convenio SED	31/07/2026
Enviar formato de bitácora	Johnny Giraldo - Profesional de Análisis de Datos Planetario	15/08/2026

Enlace de la grabación:

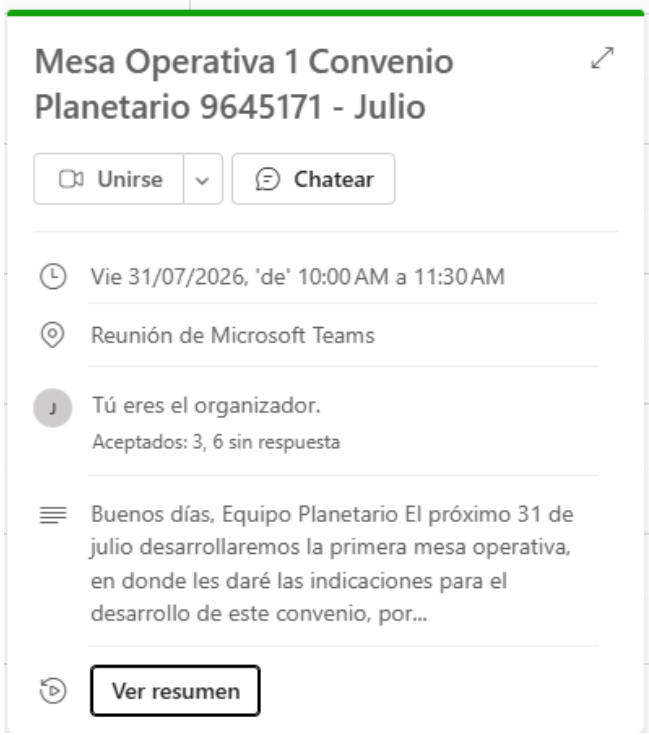
Resumen: Mesa Operativa 1 Convenio Planetario 9645171 - Julioviernes, 31 julio | Reunión | Microsoft Teams

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. - Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. - Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla - Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Citación:



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

ACTA DE REUNIÓN

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES IDARTES | BOGOTÁ

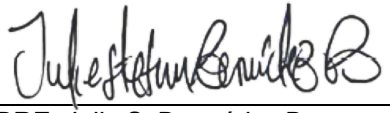
Fecha	31/07/2026	**Inicio**	10:00am	**Fin**	11:30am	**Lugar**	Microsoft Teams
Asunto	Mesa Operativa 1 Convenio 9645171-2026 - Julio						
Asistentes	Julie S. Bermúdez B. – Líder Convenio SED Lina Marcela Saldarriaga C. – Pedagoga Convenio SED					**Asistentes Externos**	Jose Luis Altafulla – Líder Convenio Planetario Óscar Penagos – Líder Territorial Ver listado de asistencia

Fecha de Elaboración	5/08/2026	**Elaborado por**	Julie S. Bermúdez Bazurto	**Próxima Reunión**	Por definir

Anexos:

- Listado de asistencia

"Nota: La presente acta consigna las memorias realizadas en la reunión virtual mediante la aplicación Microsoft Teams y la obligatoriedad de firmas digitales autorizadas, según lo dispuesto por la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos(...) de las firmas digitales, (...) y se dictan otras disposiciones. Se adjuntan los correos de aprobación (origen nativo) y el listado de asistencia de las personas participantes".



NOMBRE: Julie S. Bermúdez Bazurto
CARGO: Contratista – Líder Convenio SED



NOMBRE: Lina M. Saldarriaga Cardona
CARGO: Contratista – Pedagoga Convenio SED



NOMBRE: Jose Luis Altafulla Marrugo
CARGO: Líder Convenio Planetario



NOMBRE: Óscar Penagos
CARGO: Líder Territorial

En cumplimiento de la Política de Control Interno de la SED los firmantes del acta deben asegurar la calidad, precisión, veracidad y realidad de su contenido.

1. Resumen

Título de la reunión	Mesa Operativa 1 Convenio Planetario 9645171 - Julio
Participantes que asistieron	16
Hora de inicio	7/31/26, 9:54:50 AM
Hora de finalización	7/31/26, 11:36:40 AM
Duración de la reunión	1 h 41 min 50s
Tiempo medio de asistencia	53 min 49s

2. Participantes

Nombre	Primera entrada	Última salida	Duración de la reunión	Correo electrónico	Id. de participante (UPN)	Rol
JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO	7/31/26, 10:00:35 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	1 h 21 min 30s	jbermudezb@educacionbogota.gov.co	jbermudezb@educacionbogota.gov.co	Organizador
Daniela Gómez León	7/31/26, 10:00:44 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	1 h 19 min 36s			Moderador
Karen Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:00:48 AM	7/31/26, 10:05:34 AM	4 min 46s			Moderador
LINA MARCELA SALDARRIAGA CARDONA	7/31/26, 10:00:49 AM	7/31/26, 11:22:00 AM	1 h 21 min 10s	lsaldarriaga@educacionbogota.gov.co	lsaldarriaga@educacionbogota.gov.co	Moderador
Fireflies.ai Notetaker Jose Luis Altafulla Marrugo (No comprobado)	7/31/26, 10:00:49 AM	7/31/26, 11:36:40 AM	1 h 35 min 50s			Moderador
Yesica Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:00:50 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	1 h 21 min 14s			Moderador
Jose Luis Altafulla Marrugo	7/31/26, 10:01:43 AM	7/31/26, 11:02:14 AM	1 h 31s	j.altafulla@uniandes.edu.co	j.altafulla@uniandes.edu.co	Moderador
Taborda Sonia	7/31/26, 10:03:39 AM	7/31/26, 10:06:40 AM	3 min	stabordat@unbosque.edu.co	stabordat@unbosque.edu.co	Moderador
LAURA GARCIA (No comprobado)	7/31/26, 10:04:44 AM	7/31/26, 11:22:07 AM	1 h 17 min 22s			Moderador
oscar penagos vega	7/31/26, 10:05:26 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	1 h 16 min 39s			Moderador
Sonia Aguirre (No comprobado)	7/31/26, 10:06:30 AM	7/31/26, 11:21:58 AM	1 h 15 min 28s			Moderador
Karen Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:10:38 AM	7/31/26, 10:11:59 AM	1 min 20s			Moderador
Karen Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:13:02 AM	7/31/26, 11:22:03 AM	1 h 9 min			Moderador
Fabián Cano (No comprobado)	7/31/26, 10:51:47 AM	7/31/26, 11:22:00 AM	30 min 13s			Moderador

GIRALDO ACEVEDO JOHNNY DUBYAN	7/31/26, 10:55:34 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	26 min 30s	jgiraldo45@unisalle.edu.co	jgiraldo45@unisalle.edu.co	Moderador
Natalia Acevedo (No comprobado)	7/31/26, 11:05:07 AM	7/31/26, 11:22:00 AM	16 min 53s			Moderador

3. Actividades de la reunión

Nombre	Hora de entrada	Hora de salida	Duración	Correo electrónico	Rol
JULIE STEFANY BERMUDEZ BAZURTO	7/31/26, 10:00:35 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	1 h 21 min 30s	jbermudezb@educacionbogota.gov.co	Organizador
Daniela Gómez León	7/31/26, 10:00:44 AM	7/31/26, 11:13:07 AM	1 h 12 min 22s		Moderador
Daniela Gómez León	7/31/26, 11:14:51 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	7 min 14s		Moderador
Karen Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:00:48 AM	7/31/26, 10:05:34 AM	4 min 46s		Moderador
LINA MARCELA SALDARRIAGA CARDONA	7/31/26, 10:00:49 AM	7/31/26, 11:22:00 AM	1 h 21 min 10s	lsaldarriaga@educacionbogota.gov.co	Moderador
Fireflies.ai Notetaker Jose Luis Altafulla Marrugo (No comprobado)	7/31/26, 10:00:49 AM	7/31/26, 11:36:40 AM	1 h 35 min 50s		Moderador
Yesica Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:00:50 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	1 h 21 min 14s		Moderador
Jose Luis Altafulla Marrugo	7/31/26, 10:01:43 AM	7/31/26, 11:02:14 AM	1 h 31s	j.altafulla@uniandes.edu.co	Moderador
Taborda Sonia	7/31/26, 10:03:39 AM	7/31/26, 10:06:40 AM	3 min	stabordat@unbosque.edu.co	Moderador
LAURA GARCIA (No comprobado)	7/31/26, 10:04:44 AM	7/31/26, 11:22:07 AM	1 h 17 min 22s		Moderador
oscar penagos vega	7/31/26, 10:05:26 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	1 h 16 min 39s		Moderador
Sonia Aguirre (No comprobado)	7/31/26, 10:06:30 AM	7/31/26, 11:21:58 AM	1 h 15 min 28s		Moderador
Karen Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:10:38 AM	7/31/26, 10:11:59 AM	1 min 20s		Moderador
Karen Romero (No comprobado)	7/31/26, 10:13:02 AM	7/31/26, 11:22:03 AM	1 h 9 min		Moderador
Fabián Cano (No comprobado)	7/31/26, 10:51:47 AM	7/31/26, 11:22:00 AM	30 min 13s		Moderador
GIRALDO ACEVEDO JOHNNY DUBYAN	7/31/26, 10:55:34 AM	7/31/26, 11:22:05 AM	26 min 30s	jgiraldo45@unisalle.edu.co	Moderador
Natalia Acevedo (No comprobado)	7/31/26, 11:05:07 AM	7/31/26, 11:22:00 AM	16 min 53s		Moderador