La Alcaldía Municipal de Cajicá se permite informar que el tratamiento de los datos personales recolectados se realiza de acuerdo a los requerimientos del Ley 1581 de 2012 y el Decreto Nacional 1377 de 2013; los lineamientos relacionados con el manejos, administración y tratamiento de los datos personales se establecen en la Política de Tratamiento de Datos Personales adoptada mediante Decreto Municipal 141 del 13 de junio de 2019 y está disponible en la página web: www.cajica.gov.co

ORGANISMO, DEPENDENCIA O CÓMITE			
TEMA:	**Empalme Secretaria de Educación**		
LUGAR:	**Secretaria de Educación**		
FECHA:	Diciembre 2 de 2019		
HORA DE INICIO:	2:00 PM	**HORA DE TERMINACIÓN:**	4:05 PM
ACTA NÚMERO:			

PARTICIPANTES		
NOMBRE	**CARGO**	**FIRMA**
Andrea Medina	Secretaria de Educación	
William Fernando Ramírez Camargo	Grupo Empalme	
Angélica Alarcón Hincapié	Grupo Empalme	
Alisson Bautista	Grupo Empalme	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN:

Terminar temas del proceso de empalme

TEMAS PROGRAMADOS (Orden del día):

- Presentación contratista Dalis Bello, Portal Interactivo
- Entrega de documentación pertinente de empalme.
- Aclaración dudas.
- Recorrido instalaciones.

TEMAS TRATADOS (Desarrollo del orden del día):

1. Inicia la presentación de Dalis Bello, ingeniera de Sistemas contratista de la Secretaria de Educación que se encarga de las siguientes actividades:
   1.1. Maneja portal interactivo, articulada con el Sena. Parte de los avances es el aumento de la población beneficiada
   1.2. Gestiona y dicta algunos cursos cortos.
   1.3. Maneja programas con el adulto mayor. Grandes logros y resultados satisfactorios
   1.4. Gestiona y acompaña actividades extracurriculares, como: salida a museos, viaje en tren
   1.5. Maneja curso Informática básica en programas de aceleración.
   1.6. Maneja proceso de carnetizacion de rutas escolares y universitarias.
   1.7. Realiza mantenimiento preventivo de los computadores.
   1.8. El portal funciona lunes a sábado y se puede prestar a otras secretarias, una vez se revisa programación y visto bueno de la Secretaria de Educación.
   1.9. Sugiere ampliar alianzas con otras entidades educativas, no solo con el Sena, para ampliar la cobertura.
2. De acuerdo a la reunión No. 1 de empalme realizada el 26 de noviembre se procede a entregar copia de la siguiente documentación como se había convenido en esta acta de la reunión:
   2.1. Memorando dirigido a la Secretaria General para revisar la viabilidad de hacer una adición al contrato de vigilancia, radicado el 26 de noviembre de 2019.
   2.2. Copia de la solicitud, respuesta y acta por traslado del aula lego (robótica) a la IED Rincón Santo.
   2.3. Directorio de teléfonos, direcciones y correos de los Colegios públicos y privados.
   2.4. Directorio de Contratistas con nombres, ubicación y celulares.
   2.5. Directorio de las entidades con las cuales se tienen convenios, con el dato de contacto.
   2.6. Directorio de contactos con otras secretarias y entidades con alianzas de entidades oficiales.
   2.7. Directorio de funcionarios de Secretaria de Educación.

2.8. Copia de las solicitudes de necesidades realizadas por los colegios que enviaron los oficios.
2.9. Copia de los acuerdos que maneja la Secretaria de Educación.
2.10. Copia del último informe entregado por el Icetex con corte a junio de 2019, el próximo corte es para diciembre de 2019.
2.11. Copia del cronograma Éxito Fontanar, que se realizó con los niños de transición de las IEDs.
2.12. Consolidado auditorias del año 2017, 2018 y 2019.
2.13. Se entrega carta de intención de ICAL, Corporación Cane y Corporación Milton Ochoa de continuar con el convenio.
2.14. Se entrega copia de nombramientos con funciones y perfiles de los funcionarios de la Secretaria de Educación.

3. Se corrigieron en el informe de empalme los anexos que solicitaron en la reunión de empalme No.1.
4. La secretaria de educación recomienda una visita a las infraestructuras nuevas que se adelantaron por parte del FFIE: Antonio Nariño, Pompilio Martínez, Pablo Herrera y San Gabriel, las cuales fueron entregadas en un 98% por parte del Municipio y el FFIE. Se sugiere a la Nueva administración solicitar al FFIE un reporte financiero y físico para conocer el estado de las mismas; por otro lado, también se sugiere también solicitar a Secretaria de Obras Publicas un informe detallado del estado financiero y físico de las obras que aún no se han entregado como son: capellanía y San Gabriel sede rio frio la palma sede Agustín Gerricabeita,
5. Se da a conocer algunas de las carpetas de gestión documental de los convenios de Icetex y Universidad de la Sabana. Se aclara que los convenios los elabora la Secretaria de Educación, pero los firma y aprueba el Alcalde Municipal.
6. Dentro de la alianza con La fundación Alquería Cavelier, la fundación gestionó 5 becas para 5 niños de las siguientes IEDs: 1 Pablo Herrera, 1 San Gabriel, 1 Antonio Nariño, y 2 Pompilio Martínez, estudiantes que serán matriculados y financiados por sus altas capacidades académicas en 100% por el Colegio Los Nogales y la Alianza de la Fundación Alquería Cavelier.

   La Alcaldía de esta administración se comprometió dentro de los proyectos de calidad educativa a prestar el transporte. Se recomienda a la administración entrante garantizar este servicio para e desarrollo del programa de estas becas. Al igual que comunicarse con la Fundación Alquería Cavelier para información más detallada de los compromisos.
7. La Secretaria entregara copia de lo que se gestionó en recursos, con la Fundación Alquería Cavelier que han sido Alianza de voluntad.
8. Se hacen aclaraciones de la información que está en el visor y se aclara que está al día del 2018 en cuanto al 2019, algunos datos se verán reflejados cuando termine la liquidación de contratos. El visor es alimentado por la firma integrando Soluciones, quien dejó creado el programa, pero la Secretaria de Educación apoya el proceso conjuntamente con el Contratista Integrando Soluciones, ya que la información es la que manejamos y tenemos y se hace cada vez que se requiera actualizar. Se hace la recomendación del equipo de empalme que algunos datos como el grupo de aceleración no coincide con la cantidad de personas que prestan los servicios en cada una (Aceleración, Apoyo Psicosocial y Necesidades Educativas Especiales) la herramienta del visor, funciona normalmente.
9. Se hace recorrido en las instalaciones, indicando de manera general la ubicación y manejo de gestión documental de cada uno.
10. La secretaria entregará un listado de las recomendaciones que considera pertinente realizar respecto a la planta física de algunas IEDs.

La Secretaria de Educación quedamos prestos y abiertos a cualquier inquietud que pueda surgir.

COMPROMISOS		
Descripción Compromiso/Tarea	**Responsable**	**Fecha de cumplimiento**