



# **CBN – 1090 INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS AÑO 2024**

**Oficina Asesora de Planeación  
Secretaría de Educación del Distrito**

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>PLATAFORMA ESTRATÉGICA.....</b>	<b>12</b>
<b>1. LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL .....</b>	<b>13</b>
<b>2. OFICINAS ASESORAS .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1 OFICINA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....</b>	<b>15</b>
2.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	16
2.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	17
2.1.3 RETOS .....	17
<b>2.2 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN .....</b>	<b>18</b>
2.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	21
2.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	29
2.2.3 RETOS .....	29
<b>2.3 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN .....</b>	<b>29</b>
2.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	30
2.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	31
2.3.3 RETOS .....	32
<b>2.4 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO.....</b>	<b>32</b>
2.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	33
2.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	34
2.4.3 RETOS .....	34
<b>2.5 OFICINA ASESORA JURIDICA .....</b>	<b>35</b>
2.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	36
2.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	38
2.5.3 RETOS .....	38
<b>2.6 OFICINA DE CONTROL INTERNO.....</b>	<b>39</b>

2.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	40
2.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	43
2.6.3 RETOS .....	43
<b>2.7 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA .....</b>	<b>43</b>
2.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	44
2.7.2 DIFICULTADES EN LA GESTION .....	47
2.7.3 RETOS .....	47
<b>2.8 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES-OTIC.....</b>	<b>47</b>
2.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	49
2.8.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	51
2.8.3 RETOS .....	51
<b>3. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....</b>	<b>52</b>
<b>3.1 SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....</b>	<b>53</b>
3.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	54
3.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	56
3.1.3 RETOS .....	56
<b>3.2 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES .....</b>	<b>57</b>
3.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	58
3.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	59
3.2.3 RETOS .....	60
<b>3.3 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....</b>	<b>60</b>
3.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	61
3.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	63
3.3.3 RETOS .....	63
<b>3.4 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO .....</b>	<b>64</b>
3.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	65
3.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	67
3.4.3 RETOS .....	67

<b>3.5 DIRECCION DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....</b>	<b>68</b>
3.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	70
3.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	74
3.5.3 RETOS .....	74
<b>3.6 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO .....</b>	<b>75</b>
3.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	76
3.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	78
3.6.3 RETOS .....	78
<b>3.7 DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN.....</b>	<b>79</b>
3.7.1 DIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN .....	79
3.7.2 DIRECCIÓN LOCAL –CHAPINERO .....	81
3.7.3 DIRECCIÓN LOCAL DE SANTAFÉ Y CANDELARIA .....	82
3.7.4 DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL .....	83
3.7.5 DIRECCIÓN LOCAL DE USME.....	85
3.7.6 DIRECCIÓN LOCAL DE TUNJUELITO .....	86
3.7.7 DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA .....	87
3.7.8 DIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY .....	87
3.7.9 DIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN .....	89
3.7.10 DIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ .....	90
3.7.11 DIRECCIÓN LOCAL DE SUBA .....	91
3.7.12 DIRECCIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS .....	92
3.7.13 DIRECCIÓN LOCAL DE TESUSAQUILLO .....	93
3.7.14 DIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES.....	94
3.7.15 DIRECCIÓN LOCAL DE ANTONIO NARIÑO.....	95
3.7.16 DIRECCIÓN LOCAL DE PUENTE ARANDA .....	96
3.7.17 DIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE.....	97
3.7.18 DIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR .....	98
3.7.19 DIRECCIÓN LOCAL DE SUMAPAZ .....	99
<b>4. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA .....</b>	<b>101</b>

<b>4.1 SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTIENCIA.....</b>	<b>102</b>
4.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	103
4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	103
4.1.3 RETOS .....	103
<b>4.2 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA.....</b>	<b>103</b>
4.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	104
4.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	106
4.2.3 RETOS .....	106
<b>4.3 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA .....</b>	<b>106</b>
4.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	107
4.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	110
4.3.3 RETOS .....	110
<b>4.4 DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS.....</b>	<b>110</b>
4.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	112
4.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	113
4.4.3 RETOS .....	113
<b>4.5 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS .....</b>	<b>114</b>
4.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	114
4.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	115
4.5.3 RETOS .....	116
<b>4.6 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES .....</b>	<b>116</b>
4.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	117
4.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	120
4.6.3 RETOS .....	121
<b>4.7 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.....</b>	<b>121</b>
4.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	122
4.7.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	123
4.7.3 RETOS .....	123
<b>5. SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA.....</b>	<b>124</b>

<b>5.1 SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA .....</b>	<b>125</b>
5.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	126
5.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	127
5.1.3 RETOS .....	127
<b>5.2 DIRECCIÓN DE COBERTURA.....</b>	<b>127</b>
5.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	128
5.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	130
5.2.3 RETOS .....	130
<b>5.3 DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL .....</b>	<b>130</b>
5.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	131
5.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	134
5.3.3 RETOS .....	134
<b>5.4 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS .....</b>	<b>135</b>
5.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	136
5.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	137
5.4.3 RETOS .....	137
<b>5.5 DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES.....</b>	<b>138</b>
5.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	138
5.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	138
5.5.3 RETOS .....	139
<b>6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>139</b>
<b>6.1 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL .....</b>	<b>140</b>
6.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	141
6.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	142
6.1.3 RETOS .....	142
<b>6.2 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO .....</b>	<b>143</b>
6.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	144
6.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	147
6.2.3 RETOS .....	147

<b>6.3 OFICINA DE PERSONAL .....</b>	<b>148</b>
6.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	149
6.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	151
6.3.3 RETOS .....	151
<b>6.4 OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE.....</b>	<b>151</b>
6.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	152
6.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	153
6.4.3 RETOS .....	153
<b>6.5 OFICINA DE NÓMINA .....</b>	<b>154</b>
6.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	156
6.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	157
6.5.3 RETOS .....	157
<b>6.6 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN.....</b>	<b>157</b>
6.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	159
6.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	160
6.6.3 RETOS .....	160
<b>6.7 OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL .....</b>	<b>161</b>
6.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	162
6.7.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	164
6.7.3 RETOS .....	164
<b>6.8 OFICINA DE CONTRATOS.....</b>	<b>165</b>
6.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	166
6.8.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	171
6.8.3 RETOS .....	171
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS .....</b>	<b>171</b>
6.9.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	174
6.9.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	175
6.9.3 RETOS .....	175
<b>6.10 OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO .....</b>	<b>176</b>

6.10.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	177
6.10.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	178
6.10.3 RETOS .....	179
<b>6.11 DIRECCIÓN FINANCIERA.....</b>	<b>179</b>
6.11.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	180
6.11.2 DIFICULTADES DE LA GESTIÓN .....	182
6.11.3 RETOS .....	182
<b>6.12 OFICINA DE PRESUPUESTO .....</b>	<b>183</b>
6.12.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	183
6.12.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	185
6.12.3 RETOS .....	185
<b>6.13 OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD .....</b>	<b>186</b>
6.13.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....	187
6.13.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....	187
6.13.3 RETOS .....	188
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>189</b>

### Lista de tablas

Tabla 5 Gestión POA Oficina Asesora Convivencia Escolar 2024.....	15
Tabla 1-Gestión POA Oficina Asesora de Planeación 2024 .....	18
Tabla 2. Proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Educación-SED-2024 hasta el 31 de mayo de 2024 .....	21
Tabla 3 modificaciones de los proyectos de inversión Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI del 2024 .....	23
Tabla 4 Gestión POA Oficina Control Disciplinario-Instrucción 2024.....	30
Tabla 4 Gestión POA Oficina Control Disciplinario-Juzgamiento 2024.....	32



Tabla 5 Gestión POA Oficina Asesora Jurídica 2024.....	35
Tabla 6 Gestión POA Oficina Control Interno 2024.....	39
Tabla 7 Gestión POA Oficina de Comunicación y Prensa 2024 .....	43
Tabla 10 Gestión POA Oficina Administrativa de OTIC-2024 .....	47
Tabla 11 Gestión POA Subsecretaría de Integración Interinstitucional 2024 .....	53
Tabla 12 Gestión POA Dirección General de Educación y Colegios Distritales 2024 .....	57
Tabla 13 Gestión POA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales 2024 .....	60
Tabla 14 Gestión POA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado 2024 .....	64
Tabla 15 Gestión POA Dirección de Inspección y Vigilancia 2024 .....	68
Tabla 17 Gestión POA Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo 2024.....	75
Tabla 21 Gestión POA Subsecretaría de Calidad y Pertinencia 2024 .....	102
Tabla 22 Gestión POA Dirección de Educación Preescolar y Básica 2024 .....	104
Tabla 23 Gestión POA Dirección de Educación Media 2024 .....	106
Tabla 24 Gestión POA Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos 2024 .....	111
Tabla 25 Gestión POA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas 2024 ..	114
Tabla 26 Gestión POA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones 2024.....	116
Tabla 27 Gestión POA Dirección de Evaluación de la Educación 2024 .....	121
Tabla 28 Gestión POA Subsecretaría de Acceso y Permanencia-2024 .....	125
Tabla 29 Gestión POA Dirección de Cobertura-2024 .....	128
Tabla 30 Gestión POA Dirección de Bienestar Estudiantil-2024.....	130
Tabla 31 Apertura de comedores escolares en la vigencia 2024 en las Instituciones Educativas ...	132
Tabla 32 Beneficiarios de Programa de Movilidad Escolar .....	133
Tabla 33 Gestión POA Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos-2024 .....	135
Tabla 34 Gestión POA Dirección de Dotaciones Escolares-2024.....	138
Tabla 35 Gestión POA Subsecretaría de Gestión Institucional-2024.....	140
Tabla 36 Gestión POA Dirección de Talento Humano-2024.....	143
Tabla 37 Gestión POA Oficina de Personal-2024 .....	148
Tabla 38 Gestión POA Oficina de Escalafón Docente-2024 .....	151
Tabla 39 Gestión POA Oficina de Nómina-2024 .....	154
Tabla 40 Gestión POA Dirección de Contratación-2024 .....	158
Tabla 44 Gestión POA Oficina de Apoyo Precontractual-2024.....	161
Tabla 45 Capacitaciones realizadas en Gestión Contractual-2024.....	162
Tabla 46 Temáticas de socialización de la gestión contractual de las comunicaciones-2024.....	163

Av. El Dorado No. 66 - 63  
 PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
 Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
 Info: Línea 195

Tabla 47 Temáticas de socialización de la gestión contractual normativa-2024 .....	163
Tabla 48 Comunicaciones emitidas PAA.....	164
Tabla 49 Gestión POA Oficina de Contratos-2024.....	165
Tabla 50. Liquidaciones tramitadas-2024 .....	169
Tabla 51 Gestión POA Dirección de Servicios Administrativos-2024 .....	172
Tabla 52 Gestión POA Oficina de Servicio al Ciudadano-2024 .....	176
Tabla 53 Gestión POA Dirección Financiera-2024.....	180
Tabla 54 Gestión POA Oficina de Presupuesto-2024 .....	183
Tabla 58Gestión POA Oficina de Tesorería y Contabilidad-2024 .....	186

### **Listas de figuras y graficas**

Figura 1. Organigrama Oficinas Asesoras del Despacho .....	14
Figura 2. Éxito procesal cuantitativo y cualitativo 2024 .....	37
Figura 3 Organigrama Subsecretaría de Integración Interinstitucional .....	52
Figura 4 Organigrama Subsecretaría de Calidad y Pertinencia .....	101
Figura 5 Organigrama Subsecretaría de Acceso y Permanencia. ....	124
Figura 6 Organigrama Subsecretaría de Gestión Institucional.....	139

Grafica 1. Porcentaje de cumplimiento Plan Operativo Anual-POA por nivel-2024.....	13
Grafica 2. Resultado POA Consolidado Gestión por Subsecretaría .....	14
Grafica 3 Resultado POA 2024- Gestión Oficinas Asesoras.....	15
Grafica 4 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional .....	52
Grafica 5 Resultados POA 2024-Direcciones Locales-2024.....	79
Grafica 6 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Calidad y Pertinencia-2024 .....	101
Grafica 7 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia .....	125
Grafica 8 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional .....	140
Grafica 9 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Talento Humano y oficinas delegadas.....	142
Grafica 10 Resultados POA 2024- la Subsecretaría Gestión Institucional- Dirección de contratación y oficinas asignadas .....	157
Grafica 11 Resultados POA 2024- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Servicios administrativos y oficinas asignadas .....	171
Grafica 12 Resultados POA 2024- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Gestión Financiera y oficinas asignadas.....	179

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual se exige mediante el Decreto Nacional 1499 del 2017, el Decreto Distrital 221 del 2023 *“Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital, se deroga el Decreto Distrital 807 de 2019 y se dictan otras disposiciones”* por medio de los cuales se hace necesario implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión-MIPG, y atendiendo a su política de planeación institucional, la planeación integral busca orientar las capacidades de las entidades hacia el logro de los resultados simplificando y racionalizando la gestión de las entidades en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

En este contexto, el Plan Operativo Anual- POA es uno de los instrumentos de la planeación institucional en la Secretaría de Educación Distrital, institucionalizado a través de la resolución 2440 de 2021, como la herramienta de planeación de las áreas del nivel central, local e institucional en la cual se establece la programación anual de las actividades estratégicas definidas para el cumplimiento de la política y los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, y el cual está estructurado a través del procedimiento 01-PD-001 *V1 Elaboración, Seguimiento y Cierre de los Planes Operativos Anuales-POA* y se encuentra disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión vigente, actualmente ISOLUCIÓN.

El POA es el elemento que articula los aspectos estratégicos y operativos de la entidad, es decir que convierte la planeación estratégica en acciones concretas. Así mismo, permite orientar, consolidar y realizar el seguimiento a los objetivos, las actividades y las metas a realizar durante cada vigencia, definidas durante el ejercicio de planeación en la SED. Esta herramienta promueve la organización de la gestión para alcanzar los objetivos de mediano y largo plazo plasmados en los Planes de Desarrollo y Sectorial de Educación vigentes.

Con base en la información reportada por las áreas de la SED, en el presente documento se muestran los resultados de la gestión de cada una de ellas, identificando el porcentaje de ejecución de las metas programadas de acuerdo con las actividades formuladas en el POA 2024, relacionando algunos de los principales logros y las dificultades en el desarrollo de su gestión, así como los retos para la siguiente vigencia.

## PLATAFORMA ESTRATÉGICA

La Secretaría de Educación del Distrito es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

### Misión

Promover la oferta educativa en la ciudad de Bogotá para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad.

### Visión

La SED garantizará el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes de la ciudad, a través de colegios distritales modernos, humanos e incluyentes y de un proceso de formación democrático, participativo, permanente, personal, cultural y social.

### Plan de Desarrollo Distrital

Durante la vigencia 2024, debido al periodo de administración se trabajó dos planes de desarrollo, en el primer semestre “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024*”, la Secretaría de Educación del Distrito ejecutó 19 Proyectos de Inversión que están asociados y aportan al Plan de Desarrollo Distrital, la articulación con el POA 2024 es a través de estos objetivos, que cada nivel de la Secretaría de Educación del Distrito selecciona de acuerdo con su actividad y de esta manera, se alinea con la plataforma estratégica de la entidad y el cumplimiento de sus actividades permite medir la gestión de la entidad de manera anual

En el segundo semestre el Plan de Desarrollo “*Bogotá Camina Segura 2024-2027*” buscará mejorar la calidad de vida de las personas, garantizándoles mayor seguridad, inclusión, libertad e igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos; fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza, y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional

La estrategia del Plan se estructura en cinco (5) objetivos, (39) programas, (86) metas estratégicas y 400 metas operativas, las cuales se ejecutan mediante proyectos establecidos en cada una de las entidades del distrito. La Secretaría de Educación del Distrito se ubica en tres de los cinco objetivos del Plan de Desarrollo: Bogotá confía en su Bien-estar; Bogotá confía en su potencial y Bogotá ordena su territorio y avanza en su acción climática.

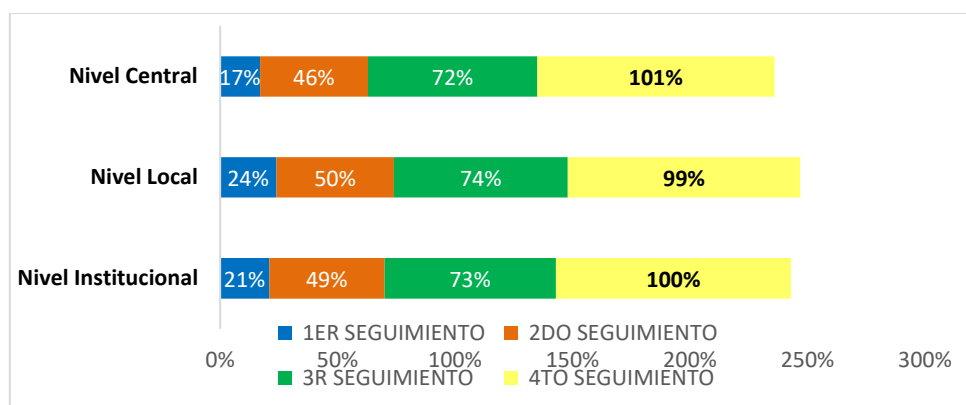
## 1. LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

La gestión de la SED durante el 2024 se orientó hacia la concreción de resultados, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital y a la ejecución de estrategias que permitan dar cuenta de la gestión dentro del marco institucional.

De acuerdo con la evaluación realizada a los Planes Operativos Anuales – POA de la entidad, se alcanzó un nivel de gestión del 101 % de cumplimiento en las acciones previstas.

De esta manera, en la siguiente gráfica se indica el porcentaje de cumplimiento en los tres niveles de la SED.

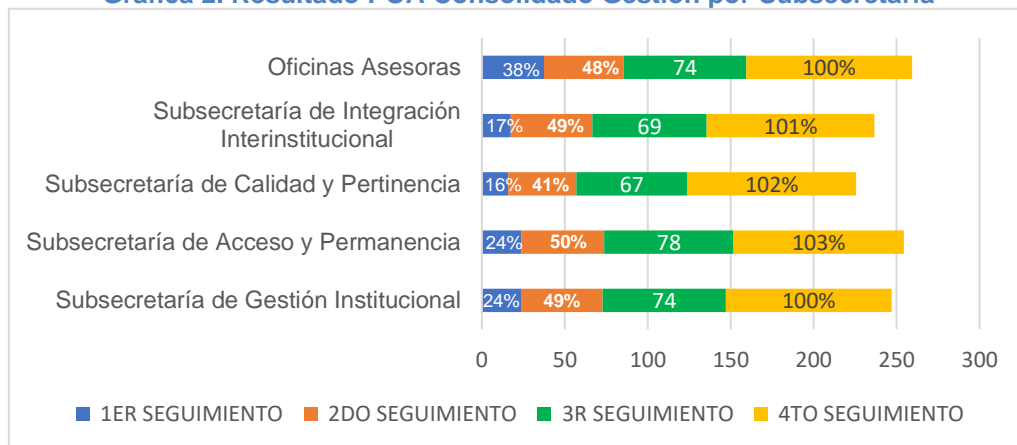
**Grafica 1. Porcentaje de cumplimiento Plan Operativo Anual-POA por nivel-2024**



**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2025

A continuación, se muestran los resultados de la gestión consolidada del nivel central de la SED, para cada Subsecretaría y sus oficinas asesoras.

**Grafica 2. Resultado POA Consolidado Gestión por Subsecretaría**



**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2025

## 2. OFICINAS ASESORAS

De acuerdo con la estructura orgánica de la SED actualizada mediante el decreto 310 del 2022 existen ocho oficinas asesoras, cada una de ellas con unas funciones específicas con las que aporta a la gestión de la entidad.

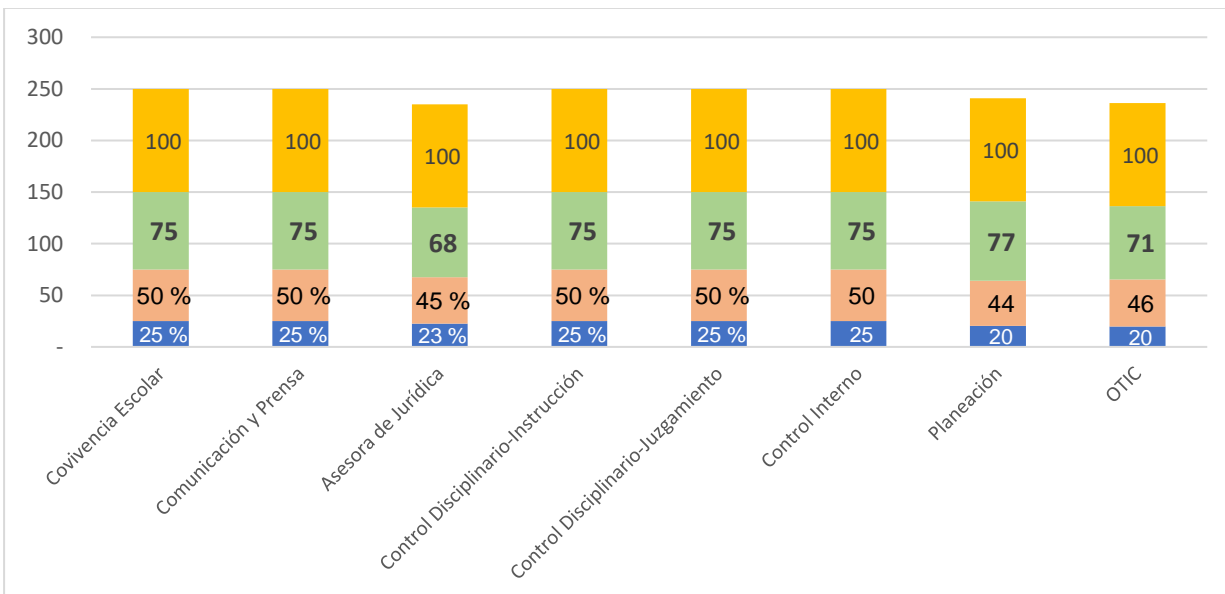
A continuación, se muestran en el organigrama de la entidad.

**Figura 1. Organigrama Oficinas Asesoras del Despacho**



Teniendo en cuenta los informes presentados por cada área a continuación se muestra el nivel de logro de cada una de las Oficinas Asesoras durante el 2024:

**Grafica 3 Resultado POA 2024- Gestión Oficinas Asesoras.**



**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED -2025

## 2.1 OFICINA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina para la Convivencia Escolar presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, relacionado de la siguiente forma:

**Tabla 1 Gestión POA Oficina Asesora Convivencia Escolar 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Capacitar a los colegios oficiales y no oficiales en protocolos de atención integral para la convivencia escolar y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos.</b>	4 informes	100%
<b>POL00_Promover los derechos humanos y la prevención de violencias y vulneraciones en contra</b>	4 informes	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en los colegios oficiales y no oficiales.</b>		
<b>POL00_Acompañar las situaciones de alertas y riesgo en los entornos educativos mediante la articulación interinstitucional con las entidades responsables</b>	4 informes	100%
<b>POL00_Realizar acompañamiento y seguimiento a los casos de presunta vulneración de derechos de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en los colegios oficiales y no oficiales.</b>	4 informes	100%
<b>POL18_Divulgar los productos del Observatorio de Convivencia Escolar en espacios pedagógicos y de reflexión</b>	4 productos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 2.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró la apropiación social del conocimiento sobre convivencia escolar en la comunidad educativa, a través de la difusión de materiales e investigaciones desarrolladas a lo largo del año. Este proceso incluyó la entrega de *Bogodatos* por cada localidad, la planeación y realización de tres eventos para la reflexión pedagógica sobre la convivencia escolar, la territorialización de los datos mediante actividades con la comunidad educativa basadas en los informes del OBCE, los avances en la construcción de la nueva página web del OBCE, y la realización de seis espacios para la transferencia de conocimiento con los equipos territoriales de la OCE.
- Se revisaron y actualizaron siete protocolos de atención integral en el ámbito: maternidades y paternidades tempranas; acoso escolar; casos que competen al sistema de responsabilidad penal adolescentes; violencias y discriminación a los sectores LGBTI; violencias basadas en género; conducta suicida y consumo de psicoactivos. Este proceso incluyó la realización de diez mesas técnicas y acciones para garantizar la articulación con entidades competentes, con el objetivo de fortalecer la convivencia escolar y el restablecimiento de derechos.
- Se lideraron jornadas de fortalecimiento técnico y cualificación sobre la Ley 1620 de 2013 y los Protocolos de Atención Integral, promoviendo la participación de comunidades educativas, familias e instituciones privadas. Estas acciones reforzaron la corresponsabilidad en la detección y atención integral de situaciones de afectación a la convivencia escolar, garantizaron el conocimiento y aplicación de los protocolos, y



permitieron que los docentes adquirieran competencias clave para identificar riesgos, activar rutas de atención, y fomentar los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes.

- Se acompañaron a los colegios distritales con acciones pedagógicas para la prevención de violencias; acciones que incluyeron espacios relacionados con: violencias basadas en género, violencias sexuales, violencias por prejuicio, hostigamiento escolar, prevención de violencia en el contexto familiar, desnaturalización de violencias, asimismo la entrega de cajas de herramientas para el fortalecimiento de la capacidad instalada de la escuela. Este logro permitió el desarrollo de discusiones en las instituciones, la toma de decisiones, la puesta marcha de acciones para la transformación de la convivencia escolar.
- Se diseñó y aprobó un protocolo de atención específico para situaciones de alerta en entornos educativos, estableciendo lineamientos y procedimientos claros para que los equipos territoriales de la OCE y otras entidades gestionen de manera efectiva eventos como protestas, riñas, incidentes de seguridad y otros factores que puedan afectar el normal funcionamiento de las instituciones educativas. Esta estrategia garantiza la coordinación intersectorial y contribuye a la mitigación de riesgos en los entornos escolares de Bogotá.

### **2.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Se lograron los temas programados, lo que no conllevó a una dificultad de estas.

### **2.1.3 RETOS**

- Garantizar la implementación efectiva de los Protocolos de Atención Integral y la Ley 1620 de 2013 en los establecimientos educativos, superando desafíos como los cambios de cronogramas, la limitada asistencia de rectores y familias, y la falta de articulación en los manuales de convivencia. Además, es necesario fortalecer la capacidad instalada para la activación de rutas de atención, el reporte oportuno en el Sistema de Alertas, y la gestión de situaciones tipo I y II mediante prácticas restaurativas.
- Es importante reconocer la capacidad del equipo frente a las solicitudes recibidas por los colegios, dado que, las expectativas de las instituciones educativas generalmente exceden la oferta de esta dependencia. En vista de esto, se sugiere fortalecer el equipo humano al interior de las instituciones, que cuenten con la capacidad para replicar los procesos pedagógicos. Esto permitirá una mayor cobertura y eficacia en la implementación de estrategias educativas, adaptándose a las necesidades y exigencias de cada institución.

- Uno de los principales retos identificados es la necesidad de sistematizar los reportes de las diversas situaciones de alerta que ocurren en los entornos educativos, tales como incidentes de seguridad, manifestaciones de protesta y riñas. A pesar de que estos eventos son abordados y contenidos por los equipos territoriales a través de mecanismos de prevención, la sistematización adecuada de los informes permitiría obtener una visión más clara y estructurada de la frecuencia, características y tipo de situaciones que se presentan en cada localidad. Esto también facilitaría la evaluación del impacto de las acciones preventivas y la implementación de mejores prácticas. (Escolar, 2024)

## 2.2 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Según la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora de Planeación presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 2-Gestión POA Oficina Asesora de Planeación 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL03_Socializar políticas del Sistema de Administración del Riesgo SARLAFT</b>	7 socializaciones	100%
<b>POL06_Realizar el monitoreo a la implementación de los procesos seleccionados para la vigencia</b>	4 informes de procesos	100%
<b>POL06_Mantener actualizado el Manual de Procesos y Procedimientos mediante la atención de los requerimientos hechos por las áreas.</b>	217 requerimientos atendidos	100%
<b>POL06_Realizar un informe de sostenibilidad del manual de procesos y procedimientos.</b>	Informe de sostenibilidad realizado	100%
<b>POL00_Elaborar informes de formulación y seguimiento de las políticas públicas. (trimestre vencido)</b>	2 informes	100%
<b>POL03_Sensibilizar en temas relacionados con la administración del riesgo</b>	2 socializaciones	100%
<b>POL03_Apoyar la formulación y actualización de los proyectos de inversión de la entidad</b>	126 modificaciones	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL17_ Elaborar boletines estadísticos sectoriales y por localidad, fichas estadísticas y otros documentos de análisis. (Año vencido)</b>	20 boletines y una caracterización realizada	100%
<b>POL17_ Realizar la documentación de la Operación Estadística "Estadísticas de gestión ambiental en colegios distritales, direcciones locales y nivel central" conforme a las indicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación a través del Plan Estadístico Distrital y los lineamientos contenidos en la Guía para la documentación de operaciones 22-MG-004</b>	Documento elaborado	100%
<b>POL17_ Realizar el acompañamiento en el diligenciamiento de la documentación de registros administrativos y operaciones estadísticas según la Guía para la documentación de operaciones 22-MG-004 y las indicaciones de Secretaría Distrital de Planeación a través del Plan Estadístico Distrital y los lineamientos del DANE a través del SEN</b>	19 acompañamientos	100%
<b>POL00_Revisar los informes de seguimiento a los proyectos de inversión y registrar la información en los sistemas correspondientes. (trimestre vencido)</b>	Proyectos de inversión con seguimiento	100%
<b>POL17_ Realizar la estructuración y actualización geográfica a un total de 30 conjuntos de datos geográficos, así como la incorporación a la GDB de la SED, los cuales son publicados de manera articulada con IDECA en el portal de Mapas Bogotá y Datos abiertos de Bogotá.</b>	30 datos geográficos actualizados	100%
<b>POL18_Creación y difusión del Repositorio Único de Gestión del Conocimiento y la Innovación con el registro de experiencias innovadoras, casos de éxito y buenas prácticas en la gestión de procesos, servicios y/o productos de la SED, que hayan sido generadas por funcionarios administrativos vinculados a las dependencias del nivel central.</b>	Repositorio elaborado	100%
<b>POL18_ Diseño del nuevo Plan de Acción 2024-2025 para el sostenimiento de la política de gestión del</b>	Plan de acción PIGA elaborado	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
conocimiento y la innovación del MIPG en el nivel central de la SED.		
<b>POL17_ Administrar el Directorio Único de Establecimientos Educativos de Bogotá, para los niveles de Preescolar, Primaria, Secundaria y Media, incluyendo acompañamiento a la Subsecretaría Integración Interinstitucional y a las DILES para la creación y actualización de establecimientos educativos, así como su registro en el SINEB - DUE.</b>	Directorio actualizado	100%
<b>POL20_ Construir las MIAVIAS de los tres niveles de la entidad.</b>	MIAVIAS construido	100%
<b>POL16_ Realizar 2 informes de seguimiento al botón de transparencia</b>	2 informes	100%
<b>POL20_ Formular el documento del Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA para el cuatrienio 2024-2028</b>	Documento PIGA elaborado	100%
<b>POL14_ Realizar un boletín trimestral con el seguimiento y autoevaluación de los indicadores de gestión de la entidad basado en los indicadores aprobados para cada proceso de acuerdo con la periodicidad y tolerancia de cada uno de estos. Este reporte se realiza trimestre vencido de acuerdo con los seguimientos establecidos.</b>	4 boletines de indicadores socializados	100%
<b>POL20_ Seguimiento al avance en las actividades contenidas en el Plan de Acción del PIGA de la entidad. (Semestre Vencido)</b>	2 seguimiento al plan de acción PIGA	100%
<b>POL16_ Mantener una adecuada ejecución de los componentes "1 Mecanismos para la Transparencia y Acceso a la Información", " 2. Rendición de Cuentas" "6. Participación e Innovación en la Gestión Pública" del Programa de Transparencia y Ética Pública-PTEP 2024 (Decreto 612/18) (Reporte cuatrimestral)</b>	Cumplimiento del 95% programado	100%
<b>POL17_ Realizar la documentación de la Operación Estadística "Gasto promedio de estudiantes de colegios distritales de Bogotá" conforme a las indicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación a través del Plan</b>	Documento elaborado	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>Estadístico Distrital y los lineamientos contenidos en la Guía para la documentación de operaciones 22-MG-004</b>		
<b>POL00_Elaborar informes de Territorialización de la inversión de las 20 localidades. (trimestre vencido)</b>	20 informes de territorialización	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2025

### 2.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante el año 2024, se realizaron asesorías en cuanto al seguimiento o modificaciones de los proyectos de inversión, dado el cambio de administración se presentaron dos momentos, en el primer semestre se revisó el plan de desarrollo, “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” a los siguientes proyectos:

**Tabla 3. Proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Educación-SED-2024 hasta el 31 de mayo de 2024**

CODIGO	NOMBRE
7599	Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental y protección animal en los colegios públicos distritales de Bogotá D.C.
7624	Servicio educativo de Cobertura con Equidad en Bogotá D.C.
7638	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la SED
7643	Implementación del Programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz en Bogotá D.C.
7686	Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C.
7689	Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C.
7690	Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.

CODIGO	NOMBRE
7736	Fortalecimiento del bienestar de los estudiantes matriculados en el sistema educativo oficial a través del fomento de estilos de vida saludable, alimentación escolar y movilidad escolar en Bogotá D.C.
7737	Implementación del programa niñas y niños educan a los adultos en Bogotá D.C.
7746	Conformación de entornos educativos protectores y confiables en Bogotá D.C.
7758	Fortalecimiento a la formación integral de calidad en Jornada Única y Jornada Completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.
7774	Implementación de estrategias pedagógicas para la prevención del embarazo temprano y subsiguiente en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las instituciones educativas de Bogotá D.C.
7784	7784 fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad en Bogotá D.C
7807	Generación de un modelo inclusivo, eficiente y flexible que brinde alternativas de acceso, permanencia y pertinencia a programas de educación superior o educación postmedia en Bogotá D.C.
7808	Administración del talento humano al servicio de la educación oficial de Bogotá D.C.
7809	Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C.
7813	Innovación y modernización de la plataforma tecnológica para el mejoramiento de la calidad educativa en los colegios públicos de la ciudad de Bogotá D.C.
7818	Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa en Bogotá D.C.
7888	Fortalecimiento de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Planeación, tomando como fuente las fichas EBI-D, 2025.

Durante el segundo semestre se realizó seguimiento a los nuevos proyectos de inversión del plan de desarrollo “Bogotá camina segura 2024-2027”, donde se pasó de 19 a 11 proyectos de inversión:

CODIGO	NOMBRE
7624	Servicio educativo de cobertura con equidad en Bogotá D.C
7638	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la SED
7701	Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa en Bogotá D.C
7949	Modernización y fortalecimiento de los sistemas de información, incluyendo innovación tecnológica, al servicio de la calidad educativa en los colegios públicos de la ciudad de Bogotá D.C
8031	Implementación del programa de convivencia y salud mental en las comunidades educativas y entornos priorizados en Bogotá D.C
8033	Administración y gestión del talento humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C
8042	Consolidación de las trayectorias educativas en condiciones de calidad de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos para una educación que te responde en Bogotá D.C
8053	Fortalecimiento de la atención integral de la primera infancia en los colegios de Bogotá D.C
8060	Mejoramiento del bienestar integral de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales de Bogotá D.C
8075	Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad Bogotá D.C
8102	Fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes matriculados en los colegios en el marco de una educación de calidad, inclusiva y equitativa en Bogotá D.C

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Planeación, tomando como fuente las fichas EBI-D, 2025.

- Respecto a los procesos de modificación para el 2024 teniendo en cuenta el cambio de administración se presentan dos tablas, una del plan de desarrollo “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*” y el otro “Bogotá camina segura 2024-2027”

**Tabla 4 modificaciones de los proyectos de inversión Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI del 2024**



<b>CODIGO</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>TOTAL, MODIFICACIONES</b>
7599	Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental y protección animal en los colegios públicos distritales de Bogotá D.C.	2
7624	Servicio educativo de Cobertura con Equidad en Bogotá D.C.	3
7638	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la SED	2
7643	Implementación del Programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz en Bogotá D.C.	5
7686	Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C.	2
7689	Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C.	1
7690	Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.	2
7736	Fortalecimiento del bienestar de los estudiantes matriculados en el sistema educativo oficial a través del fomento de estilos de vida saludable, alimentación escolar y movilidad escolar en Bogotá D.C.	6
7737	Implementación del programa niñas y niños educan a los adultos en Bogotá D.C.	2
7746	Conformación de entornos educativos protectores y confiables en Bogotá D.C.	3
7758	Fortalecimiento a la formación integral de calidad en Jornada Única y Jornada Completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.	1
7774	Implementación de estrategias pedagógicas para la prevención del embarazo temprano y subsiguiente en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las instituciones educativas de Bogotá D.C.	1



CODIGO	NOMBRE	TOTAL, MODIFICACIONES
7784	Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad en Bogotá D.C	1
7807	Generación de un modelo inclusivo, eficiente y flexible que brinde alternativas de acceso, permanencia y pertinencia a programas de educación superior o educación postmedia en Bogotá D.C.	1
7808	Administración del talento humano al servicio de la educación oficial de Bogotá D.C.	8
7809	Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C.	2
7813	Innovación y modernización de la plataforma tecnológica para el mejoramiento de la calidad educativa en los colegios públicos de la ciudad de Bogotá D.C.	3
7818	Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa en Bogotá D.C.	3
7888	Fortalecimiento de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.	2
<b>TOTAL</b>		<b>48</b>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Planeación, tomando como fuente base de modificaciones de la OAP,30-12-2024

**Tabla 4 modificaciones de los proyectos de inversión Bogotá camina segura- 2024-**

CODIGO	NOMBRE	TOTAL, MODIFICACIONES
7624	Servicio educativo de cobertura con equidad en Bogotá D.C	8
7638	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la SED	8
7701	Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa en Bogotá D.C	7

CODIGO	NOMBRE	TOTAL, MODIFICACIONES
7949	Modernización y fortalecimiento de los sistemas de información, incluyendo innovación tecnológica, al servicio de la calidad educativa en los colegios públicos de la ciudad de Bogotá D.C	5
8031	Implementación del programa de convivencia y salud mental en las comunidades educativas y entornos priorizados en Bogotá D.C	5
8033	Administración y gestión del talento humano para garantizar el servicio educativo oficial de Bogotá D.C	16
8042	Consolidación de las trayectorias educativas en condiciones de calidad de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos para una educación que te responde en Bogotá D.C	6
8053	Fortalecimiento de la atención integral de la primera infancia en los colegios de Bogotá D.C	3
8060	Mejoramiento del bienestar integral de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales de Bogotá D.C	12
8075	Desarrollo y fortalecimiento de las habilidades comunicativas en lengua extranjera de los estudiantes matriculados en los colegios oficiales en el marco de una educación de calidad Bogotá D.C	3
8102	Fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes matriculados en los colegios en el marco de una educación de calidad, inclusiva y equitativa en Bogotá D.C	8
	<b>TOTAL</b>	<b>81</b>

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Planeación, tomando como fuente base de modificaciones de la OAP,30-12-2025.

- Con respecto a los reportes y seguimientos que se coordinan desde la Oficina Asesora de Planeación en conjunto con las direcciones técnicas de la SED a las políticas públicas, es importante resaltar el compromiso que como entidad permitió que los reportes se realizaran de manera satisfactoria y fueran presentados de manera oportuna a las entidades líderes de política.
- Se logró hacer seguimiento a las políticas públicas en las cuales tiene responsabilidad la Secretaría de Educación del Distrito. Se realizaron los informes de formulación y seguimiento de las políticas públicas para cada trimestre, de acuerdo con las solicitudes

realizadas por la Secretaría Distrital de Planeación y las Entidades Rectoras, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital Un Nuevo Contrato Social y Ambiental y Bogotá camina segura 2024-2027.

### **Sistema de Gestión -manual de procesos-**

- En el mes de enero de 2024, se asesoró y se apoyó en la construcción de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SED para la presente vigencia, dicho PAAC se encuentra publicado en el portal de la entidad como lo exige la Ley.
- Mantener actualizado el Manual de Procesos y Procedimientos mediante la atención de los requerimientos hechos por las áreas, durante la vigencia 2024 se gestionó de la siguiente manera la solicitud de documentos de acuerdo con el trimestre ejecutado:

#### **PRIMER TRIMESTRE**

Se actualiza constantemente el manual de procesos y procedimientos, se recibieron 54 requerimientos de modificaciones documentales en el primer trimestre de la vigencia 2024 por medio de ISOLUCION, en donde todos fueron atendidos. De los 54, 8 fueron rechazados por la OAP luego del análisis realizado, 33 fueron aprobados con la Resolución 001 de 19 de marzo de 2024, 2 están pendiente de adoptarse por resolución y los 11 restantes se encuentran en trámite, es decir, se están trabajando con las áreas.

Adicionalmente, de los 15 requerimientos que habían quedado en la vigencia 2023, fueron cerrados 7 por medio de la adopción con la Resolución 001 de 19 de marzo de 2024 y 8 continúan en trámite con las áreas.

#### **SEGUNDO TRIMESTRE**

Se actualiza constantemente el manual de procesos y procedimientos, se recibieron 47 requerimientos de modificaciones documentales en el segundo trimestre de la vigencia 2024 por medio de ISOLUCION, en donde todos fueron atendidos. De los 47, 9 fueron rechazados por la OAP luego del análisis realizado, 15 fueron aprobados con la Resolución 002 de 19 de junio de 2024 y los 23 restantes se encuentran en trámite, es decir, se están trabajando con las áreas.

Adicionalmente, de los 8 que habían quedado en trámite en la vigencia 2023, siguen en trámite 4 requerimientos y de los 11 que habían quedado en trámite del primer trimestre 2024, siguen en trámite 4 requerimientos y 7 fueron cerrados con la Resolución 002 de 19 de junio de 2024

#### **TERCER TRIMESTRE**

Se actualiza constantemente el manual de procesos y procedimientos, se recibieron 60 requerimientos de modificaciones documentales en el tercer trimestre de la vigencia 2024 por medio de ISOLUCION, en donde todos fueron atendidos. De los 60, 5 fueron

rechazados por la OAP luego del análisis realizado, 30 fueron aprobados con la Resolución 003 de 23 de septiembre de 2024 y los 25 restantes se encuentran en trámite, es decir, se están trabajando con las áreas.

Adicionalmente, de los requerimientos que habían quedado en trámite en la vigencia 2023, siguen en trámite 3 requerimientos. De los habían quedado en trámite del primer trimestre 2024, siguen en trámite 3 requerimientos y de los habían quedado en trámite del segundo trimestre 2024, siguen en trámite 21 requerimientos.

#### **CUARTO TRIMESTRE**

Se actualiza constantemente el manual de procesos y procedimientos, se recibieron 56 requerimientos de modificaciones documentales en el cuarto trimestre de la vigencia 2024 por medio de ISOLUCION, en donde todos fueron atendidos. De los 56, 4 fueron rechazados por la OAP luego del análisis realizado, 16 fueron aprobados con la Resolución 004 de 23 de diciembre de 2024 y los 36 restantes se encuentran en trámite, es decir, se están trabajando con las áreas.

Adicionalmente, de los 3 requerimientos que habían quedado en trámite en la vigencia 2023, 1 se rechazó y 2 se cerraron con la Resolución 004 de 23 de diciembre de 2024. De los 3 que habían quedado en trámite del primer trimestre 2024, todos se cerraron con la Resolución 004 de 23 de diciembre de 2024, de los 21 requerimientos que habían quedado en trámite del segundo trimestre 2024, siguen en trámite 2 requerimientos, 7 fueron rechazados y 12 se cerraron con la Resolución 004 de 23 de diciembre de 2024. Para el tercer trimestre de 2024 de los 25 requerimientos que quedaron en trámite, 14 se cerraron con la Resolución 004 de 23 de diciembre de 2024 y 11 continúan en trámite.

#### **Gestión de la Información estadísticas y gestión del conocimiento**

- Se logró estructurar, desarrollar y divulgar la campaña de acopio de Activos de Conocimiento, y crear un Repositorio de Gestión del Conocimiento, en el marco del Plan de Acción para el Fortalecimiento de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación, con impacto en el nivel central de la SED. Con esta nueva herramienta se dispone de conocimiento explícito sobre: 1) Buenas prácticas, 2) Lecciones Aprendidas, 4) Experiencias de innovación, 4) Biblioteca sobre GC, 5) Glosario SED, y 6) Normatividad interna aplicable a la gestión del conocimiento.
- Elaboración del Plan de Acción para el fortalecimiento de la política de Gestión del Conocimiento y la Innovación 2024-2025: Se logró identificar, concertar y articular las acciones en la sesión del Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación, y a partir de los lineamientos establecidos en la Circular 001 de 2022, se integrar y armonizarlas en el nuevo Plan de Acción para el Fortalecimiento de la Política de Gestión del Conocimiento y la Innovación 2024-2025; en cual se indican las acciones que estarán a cargo de las áreas y dependencias del nivel central, involucradas en la gestión del conocimiento y la innovación, y sobre las cuales se establece el cronograma para

seguimiento periódico en las sesiones del Equipo Técnico de Gestión del Conocimiento y la Innovación en la SED.

- Se elaboró la documentación de la Operación Estadística "Estadísticas de gestión ambiental en colegios distritales, direcciones locales y nivel central"
- Se realizaron 19 acompañamientos en el diligenciamiento de la documentación de registros administrativos y operaciones estadísticas según la Guía para la documentación de operaciones
- Se realizó la estructuración y actualización geográfica a un total de 30 conjuntos de datos geográficos, así como la incorporación a la GDB de la SED, los cuales son publicados de manera articulada con IDECA en el portal de Mapas Bogotá y Datos abiertos de Bogotá, los cuales pueden ser visualizados en <https://datosabiertos.bogota.gov.co/dataset?groups=educacion>

### **2.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- No se presentaron, se dio cumplimiento a todas las metas del 2024.

### **2.2.3 RETOS**

- Reducir el número de modificaciones a los proyectos de inversión.
- Avanzar en la elaboración oportuna de informes de formulación y seguimiento a la implementación de las políticas públicas poblacionales.
- Fortalecer mediante estrategias de sensibilización la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Lograr cumplir con el 100% de las actividades para la implementación del PIGA en la entidad. Con este reto lograremos disminuir los impactos negativos que se generan, avanzar en la apropiación y una cultura ambiental más enfocada en la comunidad estudiantil, en los funcionarios y contratistas de la entidad. (Planeación, 2024)

## **2.3 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE INSTRUCCIÓN**

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción presentó un nivel de logro en su gestión del 100% a través de las siguientes actividades:

**Tabla 5 Gestión POA Oficina Control Disciplinario-Instrucción 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Direccionar las quejas e informes radicados en la Oficina, que no sean repartidas a los abogados, frente a las cuales procedan otras decisiones tales como autos inhibitorios y preservación del orden interno.</b>	278 actos administrativos	100%
<b>POL00_Realizar la labor de prevención de todos los niveles de la SED por medio de charlas sobre el régimen disciplinario aplicable a los funcionarios de la entidad</b>	40 actas	100%
<b>POL00_Efectuar seguimiento a través de revisión física de los procesos a cargo de los abogados de la OCDI, con el objeto de verificar el cumplimiento de términos, la actualización del SID3 y fijar directrices</b>	14 actas	100%
<b>POL00_Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria (Archivo o pliego de Cargos), una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente dentro de los procesos correspondientes a los años 2019, 2020, 2021, 2022,2023 y 2024.</b>	1160 actos administrativos	100%
<b>POL00_Proferir el acto administrativo que corresponda (Auto de inicio de indagación o de inicio de investigación), de acuerdo con las quejas e informes que se asignan por reparto a los abogados de la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción</b>	1594 actos administrativos	100%
<b>POL00_Efectuar la revisión de los procesos disciplinarios en la etapa de instrucción que se encuentran finalizados con decisión de Archivo, exigidos para archivo y digitalizarlos</b>	2444 archivos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2025

### 2.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó la recepción, análisis y reparto de las quejas e informes a los abogados instructores para la proyección del respectivo auto de indagación preliminar o de apertura

de investigación, según correspondiera, y en tal virtud se dio inicio a 1594 procesos disciplinarios durante el año 2024.

Así, durante el año 2024, se profirieron 725 autos de inicio de indagación preliminar y 869 autos de apertura de investigación, estos últimos emitidos en aquellos casos en los que se encontró que los presuntos autores de las faltas disciplinarias se encontraban plenamente identificados en la queja o informe.

Lo anterior es representativo en la medida en que se atendieron las quejas e informes allegados a la dependencia y se tramitaron conforme a lo señalado en la Ley 1952 de 2019, contribuyendo de esta manera al ejercicio de una labor correctiva desde la acción disciplinaria y por ende a una función pública transparente y efectiva.

- Se efectuó semanalmente por parte de los profesionales que apoyan la jefatura el análisis de las quejas e informes allegados a la Oficina a través de los sistemas de radicación de la entidad SIGA y SDQS y se definió cuáles de éstos no tenían el mérito suficiente para iniciar actuación disciplinaria, atendiendo a lo consagrado en los artículos 68 y 209 de la Ley 1952.

Así las cosas, se suscribieron 278 autos inhibitorios, en aquellos casos en los que se detectó que las quejas o informes allegados, eran ambiguos, inconcretos o difusos, o se referían a hechos irrelevantes disciplinariamente.

Lo anterior, es significativo para la dependencia, evitó el inicio de actuaciones disciplinarias con base en quejas y/o informes que carecían de los elementos legales para ello.

- Se elaboraron 14 reportes en el año, en los cuales se consignaron seguimiento realizados con los abogados de la dependencia, en las que se revisaron los procesos a su cargo especialmente aquellos en los que la etapa de indagación preliminar o de apertura de investigación se encontraba vencida desde hace más de dos años, aquellos con radicaciones 2019, 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024, en los cuales se investigan conductas de alto impacto como las de abuso y acoso al menor.
- Cabe anotar, que, como producto de las revisiones aludidas, se fijaron lineamientos no solo desde el punto de vista procesal y sustancial, sino relativos a la actualización y registro de información en el Sistema de Información Disciplinario, lo que redundó en una mayor confiabilidad en los datos manejados en el SID 4 y se proyectó la base de datos con los datos unificados de cada uno de los procesos disciplinarios vigentes, para que cada abogado lo tramitara y actualizara. También se efectuó dicho seguimiento por parte de la jefatura, en procesos adelantados por contratistas abogados vinculados a la dependencia.

### **2.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Durante la vigencia 2024 se presentó un alto volumen en radicación de quejas aunado a la cantidad total de procesos disciplinarios que venían en curso, que conforme al SID 4 correspondían a 2.638 procesos para dar trámite.



- Como medida correctiva, se ha realizado un filtro exhaustivo en el reparto por parte de los profesionales que apoyan a la Jefatura, para establecer con precisión qué asuntos deben dar lugar al inicio de una actuación disciplinaria, con auto de indagación previa o con auto de apertura de investigación, acorde con lo dispuesto en la normatividad vigente.

### 2.3.3 RETOS

- Para el año 2025 se espera continuar con el estudio minucioso de las quejas e informes radicados en la Oficina a través de los sistemas de correspondencia, con el fin de establecer la procedencia de la acción disciplinaria ya sea en etapa de indagación previa o de investigación.
- Igualmente, se continuará con la asignación de los asuntos a los profesionales del área de una manera equitativa y transparente, conservando el reparto cualificado únicamente para la tipología de maltrato, acoso y abuso al menor. También se propenderá por la sustanciación y trámite de aquellos expedientes que correspondan a la vigencia 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 con el fin de seguir aliviando la carga laboral asignada a los abogados, y permitir con ello una mayor celeridad y oportunidad en la proyección de las decisiones de inicio previa y apertura de investigación, lo que necesariamente contribuirá en el logro de una gestión efectiva.
- Asimismo, se requiere aumentar el nivel de revisión y digitalización de los procesos disciplinarios finalizados, de tal forma que al finalizar el año 2025 se encuentren revisados y digitalizados todos los expedientes, incluso los entregados para esta anualidad. (Disciplinario Instrucción, 2024).

## 2.4 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento presentó un nivel de logro en su gestión del 100% a través de las siguientes actividades:

**Tabla 6 Gestión POA Oficina Control Disciplinario-Juzgamiento 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Mantener actualizada la información de procesos disciplinarios, en etapa de Juzgamiento, en el Sistema de Información Disciplinaria SID4 o el aplicativo que haga sus veces.</b>	4 informes reportados por el SID o base de	100%



ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
	seguimiento en Excel	
<b>POL00_Proyectar los actos administrativos de ejecución de sanción disciplinaria para la firma de la Secretaria de Educación del Distrito, tramitar los mismos y efectuar el correspondiente registro ante la Procuraduría General de la Nación y la Personería de Bogotá.</b>	77 actos administrativos	100%
<b>POL00_Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria, una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente dentro de los procesos, dando prioridad a los más antiguos, a los que involucran menores y aquellos que están</b>	164 actos administrativos	100%
<b>POL00_Efectuar la revisión de los procesos disciplinarios que se encuentran finalizados, para determinar que cumplan con los requerimientos exigidos para la entrega al archivo central de la entidad.</b>	113 informes	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2025

#### 2.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia 2024, en el marco del desarrollo de las diferentes etapas procesales que rigen el proceso disciplinario, se lograron importantes avances reflejados en la emisión de un total de 164 decisiones de fondo, distribuidas de la siguiente manera:
  - Autos de archivo: Se profirieron 52 autos, que corresponden al cierre de investigaciones en las que no se encontraron elementos suficientes para continuar con el proceso disciplinario.
  - Fallos sancionatorios: Se emitieron 43 fallos, evidenciando decisiones que impusieron sanciones disciplinarias en casos en los que se comprobó la responsabilidad de los investigados.
  - Fallos absolutorios: Se dictaron 69 fallos, los cuales demuestran el respeto al debido proceso y la valoración objetiva de pruebas, absolviendo a los investigados cuando no se logró acreditar su responsabilidad disciplinaria.

Este balance refleja el compromiso institucional en la resolución efectiva de los casos disciplinarios, asegurando un análisis riguroso y apegado a los principios de justicia y equidad.

- Se gestionó un total de 581 expedientes disciplinarios recibidos para su continuación en etapa de juzgamiento. De estos, los procesos activos se consolidaron de la siguiente manera:
  - Corte a marzo 30 de 2024: 145 procesos activos.
  - Corte a junio 30 de 2024: 118 procesos activos.
  - Corte a septiembre 30 de 2024: 120 procesos activos.
  - Corte a diciembre 26 de 2024: 107 procesos activos.
- Como parte de las estrategias para optimizar la gestión administrativa y el control en cada etapa procesal, se creó una base de datos que hace las veces del Sistema de Información Disciplinaria (SID4). Este sistema permitió un seguimiento detallado de los procesos, garantizando eficiencia y trazabilidad en el cumplimiento de las funciones asignadas a la Oficina.
- Se gestionó un total de 77 resoluciones de ejecución de sanción. Estas resoluciones fueron tramitadas, proyectadas y enviadas para aprobación, según la siguiente distribución:
  - Enero a marzo 2024: 15 resoluciones de ejecución de sanción.
  - Abril a junio 2024: 41 resoluciones de ejecución de sanción.
  - Julio a septiembre 2024: 12 resoluciones de ejecución de sanción.
  - Octubre a diciembre 2024: 9 resoluciones de ejecución de sanción.

Cada resolución fue sometida a revisión y aprobación, inicialmente por la Oficina Asesora Jurídica y, posteriormente, por la Subsecretaría de Gestión Institucional, cumpliendo con los protocolos establecidos antes de su remisión al Despacho.

#### **2.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- No se presentaron, se dio cumplimiento a todas las metas del 2024.

#### **2.4.3 RETOS**

- Para la vigencia 2025, los retos básicos incluyen mantener un flujo constante en la emisión de decisiones disciplinarias, asegurando la producción regular de fallos y autos de archivo en cada trimestre. Se priorizará la actualización y organización de la base de datos de procesos, garantizando que todos los expedientes disciplinarios estén debidamente registrados y actualizados en el sistema de información. Asimismo, se continuará coordinando con la Dirección de Servicios Administrativos - Gestión Documental para la asignación de tablas de retención documental, con el objetivo de avanzar en la transferencia de procesos al archivo central. Finalmente, se fortalecerá el seguimiento de los procesos activos mediante la asignación de responsables específicos que permitan priorizar su resolución oportuna. (Instrucción, 2024)

## 2.5 OFICINA ASESORA JURIDICA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora Jurídica presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, relacionado de la siguiente forma:

**Tabla 7 Gestión POA Oficina Asesora Jurídica 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Atender con calidad y oportunidad las consultas jurídicas formuladas y prestar la asesoría jurídica que se requiera para efectos de garantizar el cumplimiento de las diferentes normativas inherentes al ejercicio de las funciones asignadas a la Secretaría de Educación del Distrito.</b>	92 conceptos emitidos	100%
<b>POL09_Actualizar las Políticas de prevención de daño antijurídico conforme a la metodología establecida por la Agencia de Defensa Jurídica del Estado y a los estudios de las causas que generan mayor litigio en la SED.</b>	1 - Políticas de Prevención de Daño	100%
<b>POL00_Adelantar de forma oportuna el cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la Secretaría de Educación del Distrito; reportadas por las diferentes áreas, conforme al Decreto Distrital 289 de 2021 y al procedimiento establecido por la SED, permitiendo que la Entidad recupere gran parte de su cartera.</b>	371 procesos de cobro terminados	100%
<b>POL10_Brindar asesoría jurídica de forma oportuna y con calidad a través de la revisión los proyectos de actos administrativos que deban ser proferidos por el (la) secretario (a) de Educación del Distrito, así como los proyectos de normativa general (circulares, acuerdos, proyecto de ley ordinarias y estatutarias) que sean sometidos a consideración de la Entidad,</b>	2290 no. de Actos administrativos revisados	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
procurando que estos se expidan conforme a la normativa vigente.		
<b>POL09_ Ejercer la defensa judicial de la Secretaría de Educación del Distrito procurando una defensa eficaz, eficiente y oportuna en favor de los intereses de la Secretaría de Educación del Distrito.</b>	93% Reporte de éxito procesal	100%
<b>POL00_Proyectar los actos administrativos para la firma del (la) secretario(a) de Educación del Distrito para resolver la segunda instancia de los procesos disciplinarios, garantizando la calidad y oportunidad en la emisión de tales actos.</b>	68- Actos administrativos de resolución de procesos disciplinarios	100%
<b>POL09_Ejercer la debida representación prejudicial y extrajudicial para defender los derechos e intereses de la Entidad, conforme a los lineamientos dados por el Comité de Conciliación de la Secretaría de Educación del Distrito.</b>	356 - Conciliaciones atendidas	100%

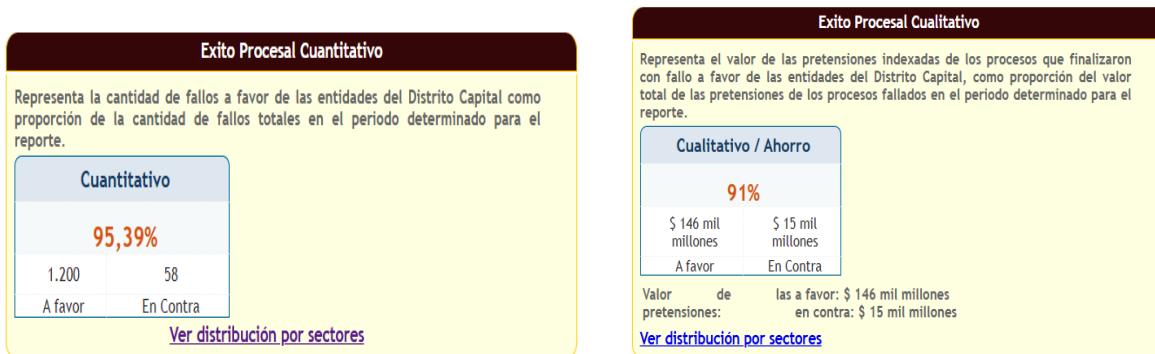
Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 2.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia 2024 se ha promovido al cumplimiento del Ciclo de Gobernanza Regulatoria, mediante la adopción de buenas prácticas en cada etapa del proceso de emisión, implementación y evaluación de las normas adoptadas por la Secretaría de Educación en el marco de sus funciones.
- Se ha contribuido con la formulación de propuestas en materia normativa, a nivel distrital, teniendo un impacto en el Sector de Educación, permitiendo la consolidación de un marco normativo integral que responde a las necesidades presentes, asegurando así la continuidad de la prestación de servicios educativos en condiciones óptimas para los estudiantes del Distrito Capital.
- En cumplimiento con las actividades propuestas en el Plan Operativo Anual para la vigencia 2024, esta Oficina brindó asesoría jurídica oportuna con la revisión de **(2047)** proyectos de actos administrativos generales y particulares suscritos por la Secretaría de Educación del Distrito. Dichos actos son en su mayoría, relacionados con nombramientos y situaciones administrativas de personal docente y administrativo vinculado a la SED.

- Otra de las actividades adelantadas por la Oficina consistió en el estudio y análisis de los proyectos de acuerdo con gran impacto en el sector educación, durante la vigencia evaluada, esta Oficina prestó apoyo con la revisión jurídica de **(231)** proyectos de Acuerdo provenientes del Concejo Distrital de Bogotá, brindando un marco jurídico apropiado a las diferentes estrategias planteadas para garantizar la continuidad en la prestación del servicio educativo en las mejores condiciones para los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en el Distrito Capital.
- Los lineamientos y las acciones adoptadas por esta oficina se han visto reflejadas en un alto éxito procesal obtenido por la entidad, así como la terminación de un alto número de procesos en contra de la Entidad en los que mayoritariamente se profirieron fallos favorables para la (SED). En materia de defensa judicial, durante el periodo comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2024 fueron notificados **(1.258)** fallos judiciales; de los cuales **(1.200)** fueron favorables y **(58)** sentencias adversas para la (SED).
- Como se observa en las siguientes gráficas, generadas del aplicativo (SIPROJ WEB), el éxito alcanzado por la Secretaría de Educación del Distrito, para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024, fue del **(95.39%)**. Lo que demuestra la eficiente estrategia en materia de defensa judicial adoptada hasta el momento por la Oficina Asesora Jurídica.

**Figura 2. Éxito procesal cuantitativo y cualitativo 2024**



**Fuente:** Elaboración de la oficina asesora jurídica, 2024

- Se adelantaron las actividades administrativas establecidas para gestión del cobro persuasivo de acreencias a favor de la Secretaría de Educación del Distrito, en cumplimiento de la función atribuida en el literal D) del artículo 8 del Decreto Distrital 310 de 2022 y en el Procedimiento16-PD-007 “*Gestionar el Cobro de Cartera de Deudas Susceptibles de Cobro Persuasivo*”. Durante el periodo evaluado esta Oficina adelanto el debido cobro persuasivo en todos aquellos expedientes que fueron remitidos,

cumpliendo con las etapas de cobro persuasivo para todos los casos activos en virtud de lo definido en el Decreto Distrital 289 de 2021, concretando de manera voluntaria fórmula de pagos con los deudores o en su defecto la remisión por competencia a la Secretaría de Hacienda Distrital para iniciar los procesos de cobro coactivo a que haya lugar.

- Es importante resaltar que en la gestión que hemos venido realizando, ha resultado de gran efectividad, la gestión con funcionarios de las dependencias técnicas de competencia de cada proceso, a fin de que suministren y/o subsanen toda la información necesaria para la conformación del título ejecutivo, evitando la pérdida de fuerza ejecutoria del acto administrativo. Las buenas prácticas administrativas se han visto reflejadas en la terminación de los procesos enviados a la Secretaría de Hacienda Distrital- Ejecuciones Fiscales y, de las deudas canceladas a través de los acuerdos de pago con los deudores, permitiendo que la Entidad recupere gran parte de su cartera.

### **2.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Durante la vigencia no se presentó dificultad que afectara el cumplimiento de las actividades propuestas en el POA 2024

### **2.5.3 RETOS**

- Promover el uso de herramientas y buenas prácticas en la emisión de normas.
- Determinar los impactos positivos o negativos, considerando los actores que puedan ser afectados en los ámbitos jurídico, económico, presupuestal, social, político, relacionados con la expedición de decretos, proyectos normativos y circulares a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Continuar con la revisión de los informes semanales y mensuales presentados por las firmas de apoderados externos, en aras de validar que todas las actuaciones presentadas estén dentro de los términos dispuestos por los despachos judiciales.
- Garantizar que las piezas procesales presentadas en los informes mensuales se encuentren actualizadas correctamente en el aplicativo (SIPROJ WEB)
- Finalizar los registros en el aplicativo (SIPROJ WEB), una vez, quede en firme una decisión judicial.
- Acompañar a las distintas dependencias de la (SED) en la identificación de oportunidades de prevención del daño antijurídico
- Continuar con la gestión administrativa para la recuperación de cartera en favor de la entidad, relacionada con los créditos otorgados mediante el programa (ÁPICE), para evitar la prescripción de los títulos ejecutivos.

- Con el acompañamiento de la Oficina de Tecnologías de la Información y de Comunicaciones crear un aplicativo robusto que contenga el sistema de información de los procesos de cobro persuasivo adelantados por la OAJ, de ser posible con sistemas de alerta para los tiempos en que se debe realizar cada una de las actividades determinadas en el Procedimiento 16-PD-007. (Jurídica, Informe de Gestión del POA-Jurídica, 2024).

## 2.6 OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y en concordancia con el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Control Interno presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 8 Gestión POA Oficina Control Interno 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL19_4. Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. - Relación con entes externos de control.</b>	12 actividades	100%
<b>POL19_1. Realizar actividades relacionadas con el posicionamiento de la oficina de control interno al interior de la entidad. - Liderazgo Estratégico</b>	9 acciones	100%
<b>POL19_6. Realizar actividades de administración de la OCI y las auditorías, reportes y seguimientos especiales que proponga la Alta Dirección de la SED-Administración - Auditorías/Reportes/Seguimientos especiales - Alta dirección.</b>	37 actividades	100%
<b>POL19_5. Desarrollar actividades de evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno. - Evaluación y seguimiento.</b>	96 actividades	100%
<b>POL19_3. Proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y</b>	2 actividades	100%



ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad. - Evaluación de la gestión del riesgo.		
<b>POL19_2. Aportar valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de decisiones oportunas frente al quehacer institucional y la mejora continua. - Enfoque hacia la prevención.</b>	4 actividades	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 2.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **Liderazgo estratégico** Se llevó a cabo el acompañamiento a los diferentes comités de la Entidad en cumplimiento de las funciones de la Oficina de Control Interno. Los comités a los que se asistió de manera periódica durante el 2024 fueron: Comité de Dirección, Comité Distrital de Auditoría (Donde se ejerce la Secretaría Técnica), Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - CICC, Comité Institucional de Gestión y Desempeño – CIGD, Comité de Contratación, Comité de Conciliación y Defensa Jurídica de la SED, Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la SED, Comité de inventarios y Comité de cartera.
- Se hicieron acompañamientos a las audiencias del proceso de contratación. Entre otras:
  - Simulacro de Subasta de prueba proceso SED-SA-SI-DDE-036- 2024 –SEGURIDAD PERIMETRAL
  - Apertura del sobre económico de contratación SED-SASI-OTIC-043-2024
  - Apertura de sobres económicos del proceso de Subasta Inversa No.SED-SA-SI-DTH-037-2024
  - Diligencia de subasta de contratación SEDSA-SI-OTIC-043-2024.
  - Evento de subasta del proceso de Subasta Inversa No. SED-SASIDTH-037-2024
  - Evento de Subasta Electrónica Proceso SED-SA-SI-DDE-025- 2024 – Subasta Mobiliario Escolar
  - Diligencia de cierre del proceso: SED-MCOTIC- 047-2024.
- **Aportar valor agregado a la organización mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura del control, que le sirvan a la entidad para la toma de**



**decisiones:** Alertas tempranas: De acuerdo con el análisis efectuado, y tomando en consideración la posible afectación que se pudiera presentar para la Entidad, se identificaron inconsistencias en los siguientes temas:

-Rendición de Cuenta Anual Contraloría de Bogotá – Colegios, Nombramiento personal administrativo, Plan de Alimentación Escolar – PAE, Infraestructura, Transparencia, Oportunidad radicación documentos, SIVICOF Colegios, Protocolos Economía Circular.

-Se llevaron a cabo capacitaciones a todas las IED en el tema de Evaluación a la gestión por Dependencias en el mes de octubre de 2024.

-Se comenzó la construcción del sitio de Gestión del Conocimiento para la Oficina de Control Interno con la asesoría y colaboración técnica de la Oficina Asesora de Planeación.

- **Proporcionar un aseguramiento objetivo a la Alta Dirección (línea estratégica) sobre el diseño y efectividad de las actividades de administración del riesgo en la entidad. - Evaluación de la gestión del riesgo:** Se llevaron a cabo dos (2) seguimientos en el año y sus principales recomendaciones fueron las siguientes:

-Fortalecer a través de los comités Institucional de Gestión y Desempeño - CIGD, y de Coordinación de Control Interno los mecanismos de seguimiento y cumplimiento en la construcción y reporte oportuno de los mapas de riesgo de la Entidad.

-Fortalecer la articulación entre los profesionales de la Oficina Asesora de Planeación y de los Centros Integrados de Servicios, para asegurar el cumplimiento en la construcción y el reporte oportuno de los mapas de riesgo, incluyendo los seguimientos, de acuerdo con el cronograma aprobado y reportar oportunamente las novedades identificadas al CIGD o al CICC, según aplique.

-Evaluar el diseño de los controles en los que se asignó el cargo Auxiliar Administrativo y Profesional Especializado (en nivel institucional) como responsables de la ejecución de los controles, para que éstos sean asignados a cargos con mayor nivel de decisión.

-Dar continuidad a los comunicados en Prensa SED sobre la importancia del seguimiento oportuno de los controles como parte de la gestión efectiva del riesgo y aporte al cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

- **Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad, además, facilita el flujo de información con dichos organismos. - Relación con entes externos de control.**

Rendición de cuentas Contraloría de Bogotá: En cumplimiento de la Resolución 002 de 2022, para la rendición de la cuenta anual la Oficina de Control Interno realizó el cargue de los documentos y formatos remitidos por las áreas encargadas de la información para el SIVICOF de la Contraloría de Bogotá en los tiempos y términos estipulados por el ente de control.

Rendición cuentas a la Contraloría General de la República: En desarrollo del rol de relación con entes de control de la Oficina de Control Interno, y atendiendo a la Circular Externa DDP-000018 del 18 de Diciembre de 2023 de la Secretaría de Hacienda Distrital (SHD), con la finalidad de dar cumplimiento a la Resolución Orgánica No.0064 de 2023 emitida por la Contraloría General de la República se envió correo electrónico a la Secretaría de Hacienda Distrital el 21 de febrero de 2023, adjuntando el oficio S-2024-63548 remitiendo la información correspondiente solicitada por la SHD, el archivo 56\_000005450\_20221231.str, previamente validado en el aplicativo StormUser dispuesto para tal fin por el ente de control, así como el archivo de Excel correspondiente, cumpliendo de esta manera con el tiempo establecido para el reporte.

- **Evaluación de manera planeada, documentada, organizada, y sistemática, con respecto a las metas estratégicas de gran alcance (mega), resultados, políticas, planes, programas, proyectos, procesos, indicadores, y riesgos, que la entidad ha definido para el cumplimiento de su misión, en el marco del sistema de control interno**

Se llevaron a cabo entre otras las siguientes auditorías, seguimientos e informes de ley: Programa de transparencia y ética pública de la SED, Seguimiento al cumplimiento ley de transparencia, Seguimiento planes de mejoramiento Propios de la OCI, Seguimiento Rendición informe Ejercicio Presupuestal y contractual, Seguimiento al Contingente Judicial y la Actividad Litigiosa del Estado, Austeridad en el Gasto, Seguimiento Plan de Mejoramiento de la SED - Control Interno, Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría de Bogotá, Seguimiento Plan de Mejoramiento Contraloría General, Seguimiento Plan de Mejoramiento Archivo General de la Nación, Seguimiento al Informe de la Comisión de Personal Talento Humano, Seguimiento al Informe de implementación de mecanismos para la prevención del Acoso Laboral, Seguimiento SUIT, Seguimiento Programa de Movilidad, Seguimiento - Matrícula MEN, Auditoría Plan Institucional de Gestión Ambiental, Seguimiento Plan estratégico de seguridad vial. Seguimiento y evaluación Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguimiento decreto 612 de 201, Seguimiento a Gobierno escolar, Seguimiento obras y mantenimientos, Seguimiento norma técnica 6047, Seguimiento Servicio al Ciudadano, Seguimiento autoevaluación de la actividad de auditoría interna, Secretaria Técnica del Comité Distrital de auditoría, Auditoría Gestión Contractual, Seguimiento Gestión estadística, Seguimiento Planta Docente y Auditoría Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo

• **Administración de la OCI y las auditorías, reportes y seguimientos especiales que proponga la Alta Dirección de la SED- Administración - Auditorías/Reportes/Seguimientos especiales - Alta dirección**

Se llevaron a cabo en oportunidad las siguientes actividades: Revisión de informes, Reporte POA trimestral, Informe gestión OCI, Apoyo logístico transporte, Apoyo reporte permisos, Reporte proyecto recursos OCI, Procesos de autoformación, Apoyo en la evaluación del desempeño y

Administración de SharePoint.

## 2.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La oportunidad en el envío de la información por parte de las dependencias es la principal dificultad de la función de auditoría.
- Para solucionar estos inconvenientes la Oficina de Control interno lleva a cabo monitoreo permanente sobre las solicitudes de información tanto internas como externas.

## 2.6.3 RETOS

- El monitoreo de la función de auditoría de manera que esta se acerque cada vez más a los estándares internacionales.
- El monitoreo a la primera y segunda línea de defensa para mejorar la apropiación del Sistema de Control Interno en la Entidad. (Control Interno, 2024)

## 2.7 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 9 Gestión POA Oficina de Comunicación y Prensa 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Gestionar las solicitudes de servicios de comunicación y prensa de acuerdo a los lineamientos, procedimientos y manuales de</b>	1676 requerimientos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL18_Generar acciones para la difusión de los recursos de información producidos y catalogados por el Centro de Documentación, que incluyan la publicación en el Repositorio Institucional y Catalogo en línea, con el fin de fomentar el acceso</b>	4 informes	100%
<b>POL00_Conceptualizar campañas e iniciativas de divulgación que cumplan con fines de difusión e información de la oferta del servicio educativo y la gestión institucional, en el marco de la política educativa de 'Una educación que te responde'.</b>	27322 - Diseño gráfico y audiovisual realizadas	100%
<b>POL00_Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.</b>	4 informes	100%
<b>POL00_Producir contenidos periodísticos para divulgar la misionalidad de entidad.</b>	801 contenidos Periodísticos elaborados	100%
<b>POL00_Realizar análisis de monitoreo para determinar el impacto de la gestión de prensa y comunicaciones de la entidad.</b>	4 informes	100%
<b>POL00_Hacer seguimiento a los activos digitales utilizados en la estrategia de comunicaciones de la entidad, generando métricas para la toma de decisiones.</b>	1 indicadores de activos digitales	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 2.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Oficina Asesora de Comunicación y Prensa a través de la estrategia de comunicaciones dirigida a la divulgación de la oferta educativa entre la ciudadanía ha tenido un avance del 100%, lo cual se evidencia en actividades relacionadas a generación y difusión de contenidos periodísticos, audiovisuales, gestión de redes institucionales, página web institucional, relacionamiento con medios de comunicación, monitoreo de medios de comunicación, elaboración de piezas gráficas para difusión, asesoría y servicio a la entidad en materia comunicativa en el marco de la estrategia UNA EDUCACIÓN QUE TE RESPONDE. De acuerdo con lo anterior, esto ha contribuido a desarrollar la apuesta por una educación pertinente y de calidad que responda a las necesidades y expectativas de

las niñas, niños y jóvenes del sector público, como la gran apuesta en la que viene trabajando la Secretaría de Educación del Distrito.

- Lo productos periodísticos generados, eventos, convocatorias, cubrimientos de interés general fueron divulgados a los medios de comunicación acompañados por material de comunicación complementario (Declaración en video y audio, fotografías), así mismo fueron publicados en el portal web de la Secretaría y divulgados a través de redes sociales.
- Entre los temas divulgados estuvieron programas y estrategias como jóvenes con oportunidades, De la mano contigo, guardianes de la Constitución, Simonu, Escuelas con emociones, a los que se sumó información relacionada con matrículas, cobros asociados, donación de tanques, salud mental, cierre anual de programas desarrollados con estudiantes (Spelling Bee, Olimpiadas Stem, Cierre medios alternativos) y la apertura de inscripciones para Jóvenes a la E, campaña Superemos juntos el año, la gala de los mejores y el rechazo de la Secretaría de Educación a la presunta existencia de un cartel de profesores a raíz de nota publicada por la revista Semana, movilidad escolar, traslados, asignación de cupos, inscripciones a jóvenes con oportunidades, pago de subsidio escolar, programa de alimentación y comedores escolares.
- Igualmente se registró información sobre reconocimiento del MEN al PAE de Bogotá, gestión adelantada desde la Secretaría que permitió llegar a la aprobación del nuevo estatuto universitario de la Universidad Distrital, balance de la gestión en materia de aprendizajes fundamentales, selección y traslado de docentes adelantados por el Gobierno Nacional y por la Secretaría, convocatorias para docentes e información de interés a la ciudadanía como convocatoria a ruedas de negocios, avance en los procesos de concursos para docentes, actividades de las áreas asociadas a concurso de cuento, grados en el marco de las academias SED - Cisco, ruedas de negocios para orientación socio ocupacional, acreditación y reacreditación de alta calidad a colegios, construcción del Programa de transparencia y ética pública, avance del proceso de selección Distrito 5, convocatoria para becas ofrecidas en alianza con las Universidades de América y Libre, entre otras. En suma, la gestión de la OACP permitió:
  - ✓ La contención de gran parte de las situaciones adversas que pudieron derivar en crisis y afectar la reputación de la entidad. Se registraron 2328 noticias con referencia a la secretaría, de las cuales 2.203 tuvieron impacto positivo. Se logró ahorrar en free press más de \$30.505 millones, lo cual reforzó la imagen positiva de la SED.
  - ✓ Con corte a diciembre se produjeron y publicaron 801 productos periodísticos entre notas para PRENSASED, notas de prensa externas, boletines, comunicados e historias. Se aprovechó nuevos canales como Wallpaper y Canales de WhatsApp Bussines.
  - ✓ Isabel Segovia fue la vocera con mayor impacto mediático. Su participación fue cubierta principalmente por medios web y televisivos de circulación nacional como RCN, Caracol, City TV, El Tiempo, el Espectador entre otros.
  - ✓ Para el 2024 se crearon 27.322 productos que corresponde a piezas gráfica y revisiones, piezas audiovisuales y fotografías, para conceptualizar campañas e

iniciativas de divulgación que cumplan con fines de difusión e información de la oferta del servicio educativo y la gestión institucional, en el marco de 'Una educación que te responde'

- ✓ Como área de asesoría y servicio de la entidad, se recibió, respondió y atendió 1.676 solicitudes (requerimientos) de comunicación y prensa para la difusión de actividades y acciones estratégicas, atendiendo el 100% de requerimientos a través del procedimiento establecido por la OACP, manteniendo un nivel de respuesta de cumplimiento a la divulgación de información institucional bajo parámetros de transparencia, democratización de la información y participación con enfoque de servicio a la comunidad a través de nuestro Portal Web Institucional. Las dependencias que más solicitudes hicieron fueron: La Oficina de Servicio al Ciudadano, la Dirección de Talento Humano, la Oficina de Personal y la Oficina de Control Interno.
- ✓ Reactivar el sistema de pantallas de la entidad donde semana a semana se suben los contenidos y las actividades que se realizan relacionadas con los temas importantes de la entidad y que la comunidad debe ver.
- ✓ En los activos digitales de la Entidad se realizaron actualizaciones referentes a la sección de Transparencia y Acceso a la Información, manteniendo un nivel de respuesta del 100% en cuanto a cumplimiento a la divulgación de información institucional a través de nuestro Portal Web que apunta al cumplimiento y flujo de información de la dimensión de la información y comunicación. De acuerdo con el último informe, en el 2024 se dio un tráfico de 21,759,285 visitas a la página web <https://www.educacionbogota.edu.co/>
- ✓ En cuanto a las redes sociales de la Entidad, se tiene 488.005 seguidores para las cuentas de Twitter, Facebook, Instagram, YouTube, TikTok y LinkedIn. Además, se dieron 11.961.817 interacciones.
- ✓ En el 2024 desde el Centro de Documentación y Memoria de la SED, espacio que dentro de sus funciones resalta la preservación, custodia, selección, organización, actualización y difusión de la producción editorial de la Entidad, se realizaron acciones enmarcadas en la política de gestión del conocimiento e innovación y la estrategia de una Educación que Te Responde como la divulgación de notas a través de la sobrilla "El Centro de Documentación y Memoria Recomienda..." que se envía cada semana con información sobre las publicaciones generadas por la SED o temas afines. Se continúa en las redes sociales la estrategia digital de comunicación para hacer visible el Centro de Documentación y Memoria (publicaciones y servicios) de cara a los usuarios internos y externos.
- ✓ Con el fin de poner a disposición de los usuarios todo el material existente en la sala de consulta del Centro de Documentación y Memoria de la SED, se catalogaron obras editoriales. La disponibilidad de estos recursos se puede consultar en <https://cendoc.educacionbogota.edu.co/>.



- ✓ Se realizó la actualización del Sitio Web - Centro de Documentación y Memoria SED <https://cendoc.educacionbogota.edu.co/>.
- ✓ Para la vigencia 2024 se asignaron recursos de inversión por valor de \$6.438.430.667, asociados al proyecto de inversión de 7888 y con la armonización al 7701. De los recursos en la vigencia se comprometió el 99%. Se realizó seguimiento y gestión a las diferentes solicitudes realizadas a través del aplicativo SIGA entre otras acciones administrativas, financieras y contractuales.  
Se dio cumplimiento, con oportunidad, a todos los requerimientos relacionados con la implementación del SIGA y sus productos (POA/mapa de riesgos, caracterización de procesos y procedimientos, definición de formatos, definición de la política y Plan de Comunicaciones)

### 2.7.2 DIFICULTADES EN LA GESTION

- Se presentó la vulneración informática del activo "X" por 24 horas, sin presentarse mayor afectación de este. Como medida correctiva, se instauraron las denuncias ante las autoridades pertinentes sobre el caso y se solicitó el acompañamiento de OTIC y del soporte de la red, para el restablecimiento de la cuenta. Una vez recuperada, se instalaron todos los protocolos de seguridad disponibles para evitar futuras vulneraciones.

### 2.7.3 RETOS

- Ampliar la creación de nuevos formatos de manera creativa para que sigan brindando un factor diferencial frente a otros equipos de comunicación y adicionalmente permitirán comunicar de manera correcta las estrategias y la apuesta de esta administración.
- Incrementar el posicionamiento y uso de los nuevos canales.
- Incrementar el uso del correo institucional en los docentes y el acceso de la intranet como canal de información principal de todos los funcionarios y colaboradores.
- Consolidar contenidos que respondan a los pilares estratégicos y a formatos que permitan seguir reforzando nuestra identidad en medios digitales. (Comunicación y Prensa, 2024)

## 2.8 OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES-OTIC

La Oficina Administrativa de OTIC, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 10 Gestión POA Oficina Administrativa de OTIC-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL07_Mantener una adecuada ejecución del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones PETIC</b>	100% se logro	100%
<b>POL07_Efectuar seguimiento a la atención de las solicitudes de los 3 niveles institucionales de la SED (central, local e institucional) referentes a incidentes y requerimientos reportados al Operador tecnológico de la SED.</b>	122357 solicitudes	100%
<b>POL07_Efectuar seguimiento y gestionar requerimientos para la administración y funcionamiento del portal web de la SED, Intrased, y micrositos DLE y enlaces con la plataforma Moodle.</b>	586 requerimientos	100%
<b>POL08_Mantener una adecuada ejecución del Plan de tratamiento de riesgos de seguridad de la información - SI, en sus tres etapas: Inventario de activos de información (abril) Mapa de riesgos de SI (agosto) Plan de tratamiento de riesgos de SI (diciembre)</b>	100% se logro	100%
<b>POL07_Realizar y presentar informes para el seguimiento a la conectividad de las instituciones educativas distritales y los tres niveles institucionales, para garantizar la prestación del servicio educativo.</b>	11 informes	100%
<b>POL07_Aplicar la gestión integral de proyectos de Sistemas de Información, llevando el control a la ejecución en la herramienta correspondiente y reportando a través de la matriz de seguimiento a proyectos.</b>	1 matrices	100%
<b>POL07_Efectuar convocatoria interna a las áreas para la identificación, procesamiento y apertura de datos abiertos de la SED desde sus sistemas de información, a fin de facilitar su uso y aplicación, según Guía Datos Abiertos SED.</b>	1 convocatorias	100%
<b>POL07_Atender las solicitudes y requerimientos de los Sistemas de Información, con el fin de mejorar los procesos administrativos y misionales de la SED.</b>	11268 requerimientos	100%



ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL08_Consolidar mediante un informe, el resultado de los ejercicios simulados de ingeniería social como campañas de phishing, smishing, aplicados al personal de la Entidad</b>	1 informes	100%
<b>POL07_Verificar la prestación de los servicios del Operador Tecnológico (Administración de los centros de cómputo y Mesa de Servicios), mediante el seguimiento mensual a la ejecución del contrato, garantizando la alta disponibilidad de los servicios TIC y el óptimo manejo de la infraestructura tecnológica de la SED.</b>	11 informes	100%
<b>POL08_Realizar pruebas de recuperación de información y continuidad de los sistemas de información críticos</b>	1 pruebas	100%
<b>POL08_Analizar requerimientos y dar solución a incidentes informáticos de seguridad de la información para la vigencia actual.</b>	554 solicitudes	100%
<b>POL08_Mantener una adecuada ejecución del Plan de seguridad y privacidad de la información, en las actividades definidas para la vigencia actual</b>	100% se logro	100%
<b>POL07_Ejecutar Inversiones/Compras de T.I. según presupuesto asignado, diligenciando los formatos de seguimiento mensual definidos por la Entidad</b>	1 formatos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 2.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante el 2024 se buscó asegurar la calidad y cobertura de los servicios de tecnologías de información, administrando la infraestructura tecnológica e implementando software que permite la administración y optimización de los recursos que soportan y protegen los sistemas de información de la Entidad.
  1. Se ha consolidado un nuevo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, que ha sido formulado por un equipo consultor y validado por los líderes de los diferentes equipos de la OTIC y la jefe de Oficina. Este nuevo plan estará vigente desde su aprobación en Comité Institucional de Gestión y Desempeño y por los siguientes 4 años. Este documento ha identificado las necesidades

principales de la Entidad y los proyectos de carácter tecnológico que apalancan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la SED.

2. El Operador Tecnológico continúa prestando su servicio, asegurando altos niveles de disponibilidad en la prestación de servicios TIC. Este servicio fue brindado por la firma contratista UT SOLUCIONES TI PS - GD, mediante el contrato N° CO1.PCCNTR.3106464 y cedido a PEAR Solutions SAS en el primer semestre del año.
3. En total fueron atendidos por la Mesa de Servicio 122.357 casos registrados entre incidentes, requerimientos y servicios, con corte al 31 de diciembre, los cuales fueron tratados por las firmas contratantes dentro de los términos de tiempo fijados para el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos contractualmente.
4. La operación del Centro de Gestión, para la administración, soporte y mantenimiento de los servicios que presta los Data Center de la SED, con el mismo contrato, garantizó la alta disponibilidad, continuidad y tiempos de respuesta a las solicitudes de los servicios de la plataforma tecnológica de la SED y la atención de requerimientos e incidentes.
5. La solución de Hiperconvergencia, que facilita la administración de los servidores que alojan los diferentes sistemas de información y sus componentes clave, mediante la distribución de los recursos de hardware (CPU, RAM), cuando los sistemas lo requieran, de forma inmediata y sin que se presente una interrupción de servicios para el usuario final, opera sin inconvenientes. Durante el presente año se ha aprovechado esta solución para mover los servicios de impresión, DNS (Domain Name Server) y DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol), buscando eficiencias económicas y medioambientales.
6. Con la firma del contrato CO1.PCCNTR.5432493 y del acta de inicio el 27 de diciembre de 2023 iniciaron las labores de “Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de infraestructura tecnológica para el data center de la Secretaría de Educación del Distrito.”. Este data center alerno funcionará como respaldo a la infraestructura tecnológica modernizada durante el cuatrienio para garantizar los más altos niveles de continuidad y disponibilidad de sistemas de información, portales web y aplicaciones. Este proyecto se encuentra en ejecución, con un 95% de avance de obra y restando tareas de instalación de conectividad, certificación de sistema contra incendio, transferencia de conocimiento y entrega final del proyecto.
7. Con la firma del contrato Interadministrativo 3766719 de 2022 con presupuesto total de CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE \$120.289.674.000, que incluye tramite de recursos de vigencias futuras para el 2023, se continuó la consolidación del modelo de conectividad en la Secretaría de Educación, donde se provee el servicio de internet dedicado con última milla en Fibra Óptica para todas

las sedes urbanas, y de radio enlaces en las sedes rurales; este servicio se presta con equipos de Comunicaciones de última tecnología para cada sede educativa; adicionalmente se provee el servicio de filtrado de contenido el cual nos permite el cumplimiento de las políticas de seguridad de la SED.

8. Se identificó que 512Mbps es una velocidad superior a las necesidades de las IED, por lo que se ha hecho una reducción a 256Mbps en algunas sedes, lo que ha permitido reducir costos totales de la prestación del servicio y generar ahorros a la Entidad, acorde a las medidas de austeridad que desde la Alcaldía Mayor se solicitaron. En todas las conexiones urbanas y rurales se realizó el mantenimiento acorde a la planeación anual.

### 2.8.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Durante la vigencia 2024 se presentaron 3 cambios en la jefatura de la OTIC lo que de alguna manera genera dificultades en los procesos de planeación y lineamientos puesto que cada uno de ellos ha definido esquemas de trabajo, seguimiento y control que implican readaptación de las dinámicas. Desde otra perspectiva, cada uno de los jefes ha aportado positivamente con propuestas nuevas de mejoras o lineamientos que de alguna manera contribuyeron con el cumplimiento de las metas y estrategias institucionales.
- La estructuración del PETIC, permitirá contar con una hoja de ruta que asegure la alineación de la tecnología con los objetivos del Plan Distrital de Desarrollo y el plan sectorial de educación.
- El proyecto de adecuación del datacenter alternativo presentó retrasos en referencia al cronograma inicialmente planteado, muchos de ellos asociados a las finalizaciones de obra civil, entrega de subestación, certificación de Retie y por otra parte por retrasos en las actividades que debía adelantar el proveedor. Resultado de las acciones planteadas por la Jefatura OTIC el proyecto está en su etapa final y se proyecta ponerla en operación al finalizar el 1er trimestre 2025. Debido a que los recursos del proyecto correspondían a la vigencia 2023 se hace necesario adelantar consecución de recursos para el pago del saldo restante.

### 2.8.3 RETOS

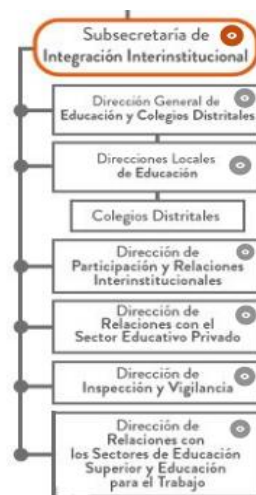
- Adelantar una planeación de la gestión contractual y presupuestal que permita tener control de la ejecución de los recursos y el cumplimiento de los planes.
- Se deberán adelantar de forma oportuna los procesos de contratación de los servicios de tecnológicos para garantizar la operación de la Entidad, de tal forma que permitamos que la prestación del servicio educativo se dé sin interrupciones, dentro de todo el tema de soporte y licenciamiento, esenciales para garantizar las plataformas colaborativas operando, junto con el soporte de toda la infraestructura tecnológica como la contratación de los operadores tecnológicos que sea requerido.

- Se propone fortalecer el conocimiento al interior del equipo que permita adoptar el marco de arquitectura empresarial, basada el marco de referencia del MinTIC, a fin de facilitar la adopción de nuevas tecnologías, lograr un “Estado Abierto” y facilitar la interoperabilidad entre sistemas de información internos y externos.
- Apoyar la implementación del Sistema de Gestión Documental y Archivo – SGDEA, que centralice el flujo de documentos dentro de la Entidad, se alinee con el sistema de correspondencia y facilite la automatización de trámites, procedimientos administrativos y los procesos de la Entidad y apalanque la innovación de la entidad. (Comunicaciones, 2024).

### 3. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL

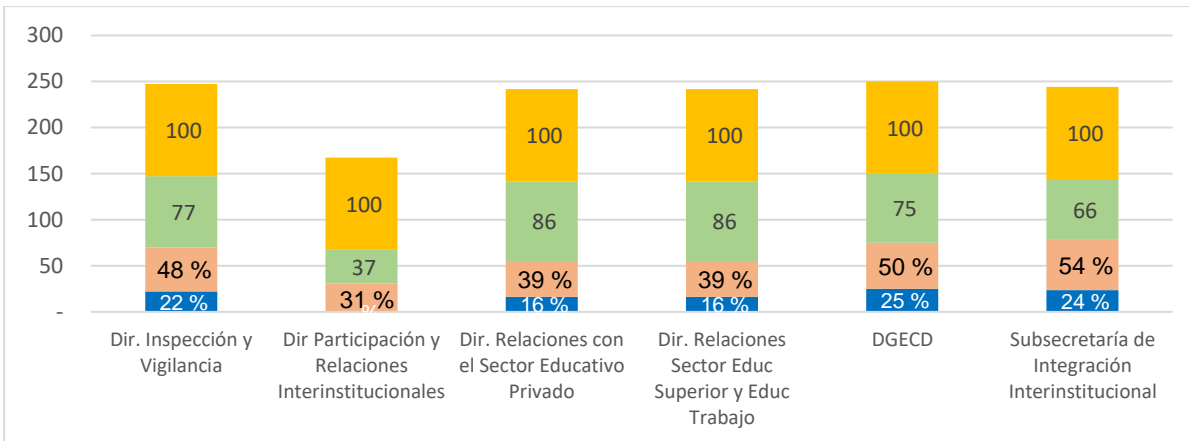
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional cuenta con cinco direcciones del nivel central y diecinueve Direcciones Locales de Educación en territorio; cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

**Figura 3 Organigrama Subsecretaría de Integración Interinstitucional**



De acuerdo con los informes presentados por cada área a continuación se muestra el nivel de logro de cada una de las Direcciones de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional durante el 2024.

**Grafica 4 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 3.1 SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 11 Gestión POA Subsecretaría de Integración Interinstitucional 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05_ Realizar seguimiento al cierre de los contratos en el SECOP II, que corresponden a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional</b>	2 reportes	100%
<b>POL04_ Realizar seguimiento mensual a la ejecución financiera del presupuesto de la vigencia 2024, programación y ejecución PAC y ejecución de recursos constituidos en reservas, en relación con los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional</b>	12 reportes	100%
<b>POL19_ Realizar el seguimiento estratégico y la autoevaluación de la gestión administrativa para facilitar la toma de decisiones frente al cumplimiento</b>	12 reportes	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
de las apuestas de política, misionales e identificar acciones de mejora de la subsecretaría.		
<b>POL05_ Mantener una adecuada ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del decreto 612 del 2018, en relación con los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional</b>	100% se logró de ejecución del PAA	100%
<b>POL00_ Realizar el seguimiento, elaboración participativa y consolidación de los documentos de planeación para la construcción del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027; así como, los correspondientes a la formulación de los proyectos de inversión que se soliciten a la Subsecretaría de Integración Interinstitucional.</b>	2 reportes	100%

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 3.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Desde la Subsecretaría de Integración Interinstitucional y sus cinco direcciones se trabajó continuamente en la implementación de acciones que aportan al mejoramiento de la calidad educativa, el cierre de brechas, la generación de oportunidades para completar las trayectorias educativas. Lo anterior mediante el diseño e implementación de programas y proyectos que integran el sistema educativo distrital, la promoción de espacios de participación de las niñas, niños y jóvenes para el fortalecimiento de las relaciones con las comunidades de los colegios oficiales y privados y de los diferentes niveles educativos, entre otras.
- El seguimiento de estas acciones permitió que, en 2024, se destacaran los siguientes logros:
 

En el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz (proyecto 7643), 406 colegios tuvieron experiencias en Justicia Escolar Restaurativa, se conformaron 20 redes locales de familias junto a 406 escuelas del cuidado familiar con madres, padres y cuidadores y se contó con 6.010 personas, mediante participación activa, en escenarios formales y no formales de análisis, diálogo y promoción de la participación. Así mismo, se previnieron y actuaron sobre las violencias, fortaleciendo la atención a las situaciones críticas y la promoción de derechos. De tal forma, se apoyó a 406 colegios mediante iniciativas destinadas a promover los derechos, prevenir posibles vulneraciones y abordar situaciones de violencia y vulneración a través de unidades móviles interdisciplinarias en cada localidad; además de contar con equipos especializados en violencias sexuales y violencias basadas en género, salud mental y hostigamiento escolar

dispuestos para la atención de situaciones críticas realizando acompañamientos dentro y fuera de las instituciones educativas

- El reconocimiento de las niñas y niños como sujetos políticos con sensibilidad y saberes para aportar en los procesos democráticos de su entorno y de la ciudad. Esto permitió que 808 súper ideas fueran lideradas por niñas y niños durante el cuatrienio en 406 colegios y espacios territoriales en las 20 localidades de la ciudad.
- Igualmente, se consolidaron 70 iniciativas para el mejoramiento de entornos escolares lideradas por redes de establecimientos educativos, en sus diferentes fases, así como con la apertura de 106 colegios para reforzar la relación escuela-territorio, las cuales abrieron las puertas a la comunidad a través de proyectos pedagógicos.
- Desde el Modelo de Gestión Institucional (MGI) se logró incidir en la gestión administrativa, financiera y de planeación de 371 colegios oficiales. También se consolidó el modelo de gestión de alianzas y cooperaciones -SACE- de la SED, con resultados importantes para la ciudad. Como apuesta a la disminución de brechas, se realizó la articulación con el sector educativo privado, realizando 320 intercambios de experiencias pedagógicas con las instituciones educativas privadas para el fortalecimiento de su gestión educativa. Por último, como parte de la función de inspección, vigilancia y control, se fortalecieron los equipos locales de inspección y vigilancia, direccionándose hacia una educación preventiva con enfoque de derechos.
- Para la vigencia 2024, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional (SII) contó con un presupuesto disponible de \$ 39.284.427.234 distribuidos en siete proyectos de inversión, cinco de ellos del Plan de Desarrollo Distrital “Un nuevo contrato social y ambiental para el SXXI” (UNCSA) y dos del Plan de Desarrollo Distrital “Bogotá camina segura” (BCS). Con este panorama, el porcentaje general de ejecución de recursos fue de 99,56% medido en recursos comprometidos con respecto al presupuesto disponible; de los siete proyectos con ordenación del gasto de la SII se observa que tres de los proyectos alcanzaron el 100%, tres estuvieron alrededor de 99% y tan solo uno quedó con el 96,06% (proyecto 8042-Trayectoria educativa).
- A continuación, se encuentra el cuadro resumen de lo mencionado, con corte a 29 de diciembre de 2024 (cierre financiero):

EJECUCION DE RECURSOS VIGENCIA SII UNCSA y BCS 29/12/2024								
PROYECTO / DIRECCIÓN	PRESUPUESTO DISPONIBLE	SALDO DE APROPIACION (RECURSOS LIBERADOS)	RECURSOS COMPROMETIDOS	% EJECUCION	GIROS ACUMULADOS	% GIROS ACUMULADOS	RESERVA PRESUPUESTAL 2025	% RESERVA PRESUPUESTAL
COLEGIOS-7809/DGECD	\$8.129.341.632	\$0	\$8.129.341.632	100,00%	\$8.129.341.632	100,00%	\$0	0,00%
SUPERIOR-7807/DRSESET	\$1.797.440.699	\$0	\$1.797.440.699	100,00%	\$1.797.440.699	100,00%	\$0	0,00%
SOCIOEMOCIONAL-7643/DPRI	\$15.359.444.274	\$9.121.508	\$15.350.322.766	99,94%	\$15.331.317.966	99,88%	\$19.004.800	0,12%
ENTORNOS-7746/DRSEP	\$4.747.185.666	\$16.131.500	\$4.731.054.166	99,66%	\$4.714.183.766	99,64%	\$16.870.400	0,36%

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195



EJECUCION DE RECURSOS VIGENCIA SII UNCSA y BCS 29/12/2024								
PROYECTO / DIRECCIÓN	PRESUPUESTO DISPONIBLE	SALDO DE APROPIACION (RECURSOS LIBERADOS)	RECURSOS COMPROMETIDOS	% EJECUCION	GIROS ACUMULADOS	% GIROS ACUMULADOS	RESERVA PRESUPUESTAL 2025	% RESERVA PRESUPUESTAL
NINAS Y NINOS- 7737/DPRI	\$1.521.160.053	\$0	\$1.521.160.053	100,00%	\$1.521.160.053	100,00%	\$0	0,00%
8042- TRAYECTORIA/DRSESET	\$3.177.679.900	\$125.351.272	\$3.052.328.628	96,06%	\$3.052.328.628	100,00%	\$0	0,00%
8031- CONVIVENCIA/OCE	\$4.552.175.010	\$21.492.668	\$4.530.682.342	99,53%	\$4.514.230.208	99,64%	\$16.452.134	0,36%
TOTAL	\$39.284.427.234	\$172.096.948	\$39.112.330.286	99,56%	\$39.060.002.952	99,87%	\$52.327.334	0,13%

Fuente: Apoteosis 2024, construcción propia SII.

- En cuanto al Plan Anual de Caja (PAC), para la vigencia 2024, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional (SII) programó de manera adecuada los recursos a pagar de manera mensual. Al cierre de 2024, el PAC de la SII presentó una ejecución de 100% de los recursos girados durante la vigencia.
- Desde la Subsecretaría de Integración Interinstitucional (SII) se desarrollaron diferentes ejercicios que contribuyeron en la elaboración del Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027, como parte de los insumos allegados por la Secretaría de Educación del Distrito y del sector educativo de manera integral. En particular, la SII aportó insumos técnicos como los diagnósticos de los temas de trayectorias educativas y de la convivencia escolar, los cuales hicieron parte del diagnóstico general para el sector educativo como base del plan.
- A partir de los documentos anteriores, se construyeron las metas plan de desarrollo y, con estos, el inicio de la construcción del Plan Plurianual de Inversiones en el que la subsecretaría tendría a cargo 3 metas plan de desarrollo. A partir de estos se empezaría a definir los temas y acciones para garantizar su cumplimiento y desde los cuales se construirían los proyectos de inversión. Así, a partir de la aprobación del Plan mediante el Acuerdo 927 de 2024, se formularon dos proyectos de inversión con ordenación del gasto del subsecretario Diego Escallón: *8031-Implementación del Programa de Convivencia y Salud Mental en las Comunidades Educativas y Entornos Priorizados en Bogotá D.C.* y *8042. Consolidación de las Trayectorias Educativas en Condiciones de Calidad de las Niñas, Niños, Adolescentes, Jóvenes y Adultos para una Educación que te Responde en Bogotá D.C.*

### 3.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades que derivaran en medidas correctivas.

### 3.1.3 RETOS

- En la consolidación de la trayectoria educativa (proyecto 8042)
- Lograr 231 colegios oficiales con acciones de articulación de la educación media con la postmedia y otros actores del ecosistema.



- Implementar en 377 colegios oficiales el Modelo de Gestión Institucional que incorpora una visión integral de los procesos de administración interna de los IED y su cultura escolar.
- Continuar fortaleciendo el relacionamiento con los establecimientos educativos privados de la ciudad articulando 175 colegios privados para alcanzar una gestión integral del sistema educativo que vincule a todos los actores como garantes del derecho a la educación de las niñas, niños y jóvenes.
- Asesorar y acompañar a 350 colegios oficiales, privados e IETDH para el fortalecimiento de la gestión institucional mediante visitas integrales, así como un trabajo conjunto para la unificación de criterios y el enfoque preventivo para el mejoramiento de la calidad. (Interinstitucional Integración, 2024).

### 3.2 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección General de Educación y Colegios Distritales presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 12 Gestión POA Dirección General de Educación y Colegios Distritales 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Realizar Comités con Directores Locales con el fin de fortalecer los procesos de gestión, propiciar el empoderamiento como agentes articuladores de los procesos entre el nivel central e institucional y mejorar los canales de comunicación con el sector educativo local.</b>	26 comités realizados	100%
<b>POL00_Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación del Modelo de Gestión Institucional en Colegios (IED)</b>	1478 seguimientos	100%
<b>POL00_Fortalecer el canal de comunicación con las áreas del nivel central desde el punto de vista técnico para la implementación de los proyectos de la Política Pública Educativa</b>	13 actas	100%
<b>POL14_Asesorar, apoyar, hacer seguimiento y control de los POA de las 19 Direcciones Locales de</b>	19 seguimientos cada trimestre	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>Educación, con el objeto de fortalecer el proceso de planeación y gestión a nivel local e institucional.</b>		
<b>POL00_Gestionar las demandas realizadas por parte de las Instituciones Educativas Distritales -IED- y las Direcciones Locales de Educación en el marco del Modelo de Gestión Institucional con el fin de establecer un Plan de Mejoramiento Continuo en favor de las comunidades educativas.</b>	5179 demandas gestionadas	100%
<b>POL00_Gestionar la convocatoria de las Mesas Distritales de Rectores con el fin de fortalecer el trabajo de las Direcciones Locales de Educación favoreciendo la comunicación entre los niveles central, local e institucional.</b>	12 mesas de Rectores gestionadas	100%
<b>POL00_Apoyar a las Instituciones Educativas Distritales -IED- y a las Direcciones Locales de Educación en temas jurídicos que fortalezcan el territorio.</b>	8 diles e IED atendidas	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 3.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró la realización de 12 Mesas de Rectores en las que se permitió construir una lectura territorial sobre el estado del servicio educativo en las IED y los avances en la implementación de la Política Pública Educativa, así como la construcción de confianza entre la nueva administración, con la participación permanente de los Subsecretarios, y los rectores(as), para la búsqueda de soluciones a las problemáticas de las IED.
- Articulación entre el nivel central y el local a través de 26 Comités de Directores Locales de Educación donde se analizan los aspectos más relevantes de la implementación de la Política Pública Educativa en el territorio. Este año 2024 se caracterizó por tener dos grupos de Diles, uno cada semestre, por el cambio de administración, se avanza en la consolidación de los equipos de trabajo de las Diles.
- Se adelantó el trabajo con las 19 Diles logrando que todas desarrollaran sus actividades estratégicas en concordancia con los lineamientos, objetivos y metas del PDD a través del POA.
- Asesoría jurídica y elaboración de Actos administrativos a las DILE e IED que lo requirieron y que no contaban con un profesional jurídico.
- Asesoría y acompañamiento a las 378 IED en temas jurídicos, contractuales, planeación y financieros a través de los gestores MGI, con el viraje de la estrategia hacia un nuevo enfoque del modelo.

- Avances en la gestión de la Política Pública Educativa a través de la implementación de la herramienta tecnológica desarrollada para el registro de la gestión de los gestores en el territorio con cerca de 10.000 consultas atendidas durante 2024. Se desarrollaron las herramientas tecnológicas denominándose Herramienta 3.0
- Se adelantaron 13 mesas técnicas con las áreas del nivel central para la solución de casos específicos que afectaron el normal desarrollo de las actividades académicas en las IED.

### 3.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Las interrupciones a las actividades académicas por diferentes motivos tales como el paro camionero, movilizaciones de la ADE, entre otras particulares a cada IED, afectaron la prestación del servicio educativo.
- Se recibieron muchas quejas por parte de los rectores, debido a que la mayoría de los encuentros de rectores, convocados por varias direcciones del nivel central, se congregaron en las últimas semanas de octubre y todo noviembre, lo que generó malestar en ellos, debido a que en estas fechas es cuando más carga laboral tienen, debido al cierre de año académico y grados en los colegios.
- Otra dificultad expresada fue el lanzamiento de la plataforma para la evaluación docente. Esta, al ser nueva, requirió varios espacios de capacitación, lo que dificultó en diferentes momentos la realización efectiva por parte de los rectores, presentaban dificultades como temas técnicos y, además, gastaban mucho más tiempo en realizar la evaluación por cada uno de los docentes.
- La transición del cambio de administración genera algunos cambios en las dinámicas del Comité por las curvas de aprendizaje de los nuevos Diles. Sumado a esto las situaciones administrativas que en el nivel central no fluyen al ritmo de las necesidades de lo que exigen las comunidades educativas en el territorio. Falta de proyección de acciones coordinadas desde el nivel central hacía el nivel local, frente a los programas, planes y proyectos que requieren las IED.
- Las situaciones que se presentan en la ejecución del uso de la herramienta y que pueden tener oportunidades de mejora, las cuales se han venido desarrollando en la implementación. La cantidad de ejes de servicio del Modelo de Gestión Institucional pasó de cuatro (FINANCIERA, PLANEACIÓN, JURÍDICA y CONTRACTUAL) a tres (se unen en un solo eje JURÍDICA- CONTRACTUAL). Esto generó cambios en el formulario de registro las solicitudes y en la herramienta de gestión de información.
- Se presentaron vías de hecho ante problemáticas. Durante la reunión de seguimiento al proceso de cierre del Colegio El Manantial se tuvieron diferencias frente a si se requería la contratación de un contador para realizar el cierre. La falta de articulación entre las

áreas del nivel central generó demoras en la versión final del procedimiento de arrendamientos, el cual finalmente se logró presentar a la Oficina de Planeación.

### 3.2.3 RETOS

- Continuar construyendo confianza con la participación permanente de los Subsecretarios(a) en las Mesas de Rectores para continuar avanzando en la implementación de la calidad educativa en el marco de la Política Pública Educativa.
- Fortalecer el proceso de articulación y la ruta de aprendizaje, sumado a la construcción de equipos de trabajo equilibrados en todas las Diles para mejorar los procesos.
- Lograr que las actividades del POA de las Diles continúen siendo estratégicas, articuladas y en función del cumplimiento del Plan Sectorial de Educación coadyuvando a la mejora de la calidad de la educación.
- Lograr fortalecer las capacidades en temáticas jurídicas tanto en las Diles como en las IED.
- Consolidar el nuevo enfoque del MGI con sus tres dimensiones y los equipos de trabajo establecidos. (Educación Colegios Distritales, 2024)

### 3.3 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 13 Gestión POA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL13_Adelantar 3 formaciones en participación ciudadana en el marco del Plan Institucional de Participación Ciudadana</b>	3 actas	100%
<b>POL13_Realizar diagnóstico actualizado con la identificación de los espacios o acciones de participación ciudadana en los programas y proyectos de la entidad.</b>	1 diagnósticos	100%
<b>POL13_Realizar Documento de reporte de diálogos ciudadanos</b>	1 documentos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL13_Elaborar Documento que refleje la integración de las observaciones expresadas por la ciudadanía y grupos de valor en el Plan Institucional de Participación Ciudadana</b>	1 documentos	100%
<b>POL00_Presentar informes sobre el fortalecimiento de los procesos organizativos de las familias y los adultos aliados que favorezcan la relación familia, escuela, comunidad</b>	2 informes	100%
<b>POL00_Presentar informes sobre la implementación de las prácticas pedagógicas, experiencias, iniciativas y proyectos llevados a cabo por integrantes de las comunidades educativas para la transformación de realidades escolares y territoriales</b>	2 informes	100%
<b>POL16_Mantener una adecuada ejecución del plan de participación ciudadana a través de la Mesa Técnica del Plan Institucional de Participación Ciudadana.</b>	2 informes	100%
<b>POL13_Realizar Documentos de la consulta ciudadana</b>	2 documentos	100%
<b>POL00_Presentar informes sobre estrategia pedagógica para la construcción de paz en las escuelas, favoreciendo el desarrollo de una cultura escolar restaurativa</b>	2 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 3.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se acompañaron 275 iniciativas lideradas por niñas y niños para la transformación de su entorno escolar en 215 colegios. Esto permitió posibilitar escenarios para su participación incidente y su reconocimiento como sujetos políticos y de derechos al interior de las instituciones educativas, además de sensibilizar a los adultos acerca de la comprensión del poder transformador de las niñas y niños, con capacidad de agencia, para la resolución de conflictos y con habilidades para la concreción de propuestas innovadoras para conocer nuevas perspectivas de ver el mundo y de relacionarse entre sí. Esta experiencia contó con una participación total de 3,871 niñas y niños, con 1.989 niñas que representaron el 51,38% del total y 1,882 de niños el 48,62%.

- Se desarrolló un diálogo ciudadano en el marco de la Mesa Distrital de Estudiantes sobre enfoque de género, en el marco de este se explicaron conceptos básicos relacionados con el género, los estereotipos y su pertinencia en la escuela y la sociedad. Se dialogó sobre cómo el género influye en las transformaciones culturales. Se realizaron ejercicios participativos para explorar percepciones sobre género y estereotipos asociados y se discutió sobre cómo los espacios y actividades escolares refuerzan o desafían estereotipos.
- Se realizó formación en participación ciudadana en el marco del Plan Institucional de Participación Ciudadana a los nuevos delegados a la mesa técnica PIPC.
- Se cuenta con un diagnóstico que identifica los espacios o acciones de participación ciudadana en los programas y proyectos de la entidad.
- Se realizó acompañamiento desde el enfoque restaurativo a 11 situaciones presentadas en los colegios de las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Engativá, Fontibón, Kennedy, Puente Aranda, Suba y Usaquén, las cuales, se centraron en fortalecer el tejido social que se vio fragmentado debido a las situaciones ocurridas, a partir de círculos de la palabra, preguntas afectivas y otras prácticas restaurativas que contribuyen a los procesos de atención en el marco de la Ruta de Atención Integral contemplada en la Ley 1620. De igual forma, se realizaron formaciones en enfoque restaurativo a docentes, familias y estudiantes, fortaleciendo las habilidades socioemocionales y ciudadanas. De igual manera se apoyaron las jornadas que promovían las propuestas de niñas y niños desde la participación incidente y para la construcción de paz. Frente a la convocatoria de los 15 colegios que no contaban con experiencias JER, se finalizó el proceso de inscripción y selección. Se publicó el documento con el listado final de experiencias habilitadas para 2024 y la Resolución 007 del 17 de mayo de 2024 por la cual se transfirieron recursos para el desarrollo de experiencias en Justicia Escolar Restaurativa – JER. De igual manera se realizó todo el proceso de acompañamiento técnico y pedagógico, seguimiento administrativo y financiero, y sesión de cierre o control social. Se potenciaron los diálogos y reflexiones sobre construcción de paz desde la Cátedra de paz y las alianzas con el proyecto La paz se toma la palabra del Banco de la República, el IDPAC en Ciudad Bolívar y el Diplomado en Memoria y Verdad del Centro Nacional de Memoria Histórica
- Se realizó seguimiento a la implementación del Plan Institucional de Participación Ciudadana en el marco de la Mesa Técnica PIPC que permitió mantener una adecuada ejecución del plan de participación ciudadana.
- Realizar informes sobre el fortalecimiento de los procesos organizativos de las familias y los adultos aliados que favorezcan la relación familia, escuela, comunidad. Este informe describe el acompañamiento a las 402 IED en sus Escuelas del Cuidado Familiar (50 IED 2021, 274 IED en 2022, 40 en 2023 y 60 en 2024), detallando así el número de acompañamientos, localidades, participantes y temáticas acompañadas a nivel local, asimismo se ubican los procesos de consolidación de las 19 redes locales de familias

que se han venido implementando desde 2021 a través de encuentros virtuales y presenciales que potenciaron en padres, madres y personas cuidadoras, las capacidades ciudadanas y socioemocionales, la promoción de derechos y la prevención de violencias.

### **3.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Situaciones como el paro de maestros, el receso escolar y cambios en adultos aliados generaron retrasos en las rutas pedagógicas de las iniciativas. El equipo mitigó estos efectos con encuentros adicionales para cumplir el plan de trabajo. En septiembre, el paro de camioneros retrasó la entrega de materiales, pero la contratación de apoyo administrativo agilizó su distribución. De igual forma, los cierres académicos y eventos escolares limitaron los espacios para encuentros pedagógicos con un 8% de las iniciativas. Para enfrentar esto, se implementaron estrategias como realizar dos momentos en un mismo día, aprovechar reuniones de cierre con familias o escolares, y gestionar participaciones en instancias institucionales para desarrollar las actividades y garantizar la finalización del proceso de forma efectiva.

### **3.3.3 RETOS**

- Asegurar la sostenibilidad de las iniciativas, es importante implementar mecanismos de seguimiento y evaluación que permitan monitorear el progreso de los proyectos a largo plazo, estos mecanismos deben incluir la participación de las niñas, niños y adolescentes, de manera que se mantenga su involucramiento y se valoren sus contribuciones en la evaluación de los resultados y en la redefinición de los objetivos. Para asegurar que la participación infantil sea realmente incidente, se debe buscar que las niñas, niños y adolescentes tengan voz en la toma de decisiones escolares. Esto implica crear espacios donde puedan expresar sus opiniones sobre temas relevantes para su educación y bienestar, como la planificación de actividades, el diseño del currículo y la organización del entorno escolar. La integración de sus voces en estos procesos fomenta una cultura educativa más democrática e inclusiva.
- Es indispensable continuar fortaleciendo la participación a los diferentes grupos de valor de la SED y de sus instancias de participación que permita la incidencia de muchos más miembros de la comunidad educativa en diálogos ciudadanos que robustezcan la rendición de cuentas de la entidad.
- Ampliar la cobertura de las acciones que se realizan al interior de alianzas con instituciones públicas y privadas de la ciudad como el proyecto La paz se toma la palabra del Banco de la República, Centro Nacional de Memoria Histórica y los encuentros improbables del IDPAC, entre otros. Fortalecer las líneas de acción del enfoque restaurativo en las instituciones educativas oficiales, especialmente en lo referido a procesos de formación y atención de situaciones que afectan la convivencia escolar y



potenciar las reflexiones y acciones relacionadas con hitos de paz y las pedagogías de la memoria y la verdad. (Relaciones Interinstitucionales, 2024)

### 3.4 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado presentó un nivel de logro en su gestión del 100% a través de las siguientes actividades:

**Tabla 14 Gestión POA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Conformar una red Distrital a través de la consolidación de nodos que involucre a diferentes actores de la comunidad educativa privada para que, a partir de sus saberes y experiencias, aporten a la mejora de la educación de la ciudad.</b>	Una Red distrital de paz y reconciliación	100%
<b>POL00_Promover encuentros de acompañamiento pedagógico a los establecimientos educativos privados para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje; y de gestión educativa del servicio que prestan estas instituciones.</b>	15 encuentros	100%
<b>POL00_Promover la participación incidente de los diferentes actores de la comunidad educativa de las instituciones privadas, a través de espacios de participación formales o emergentes como la Mesa Distrital de Rectores de Colegios Privados o las redes de maestras y maestros de los Colegios Privados</b>	9 reuniones	100%
<b>POL00_Elaborar notas técnicas sobre la sistematización y análisis de la información relacionada con la prestación del servicio educativo por parte de las instituciones educativas privadas de Bogotá, con el fin de aportar a la gestión del conocimiento de la SED.</b>	1 informes	100%
<b>POL00_Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Alianzas y Cooperación Escolar SACE con los actores estratégicos, así como con las Direcciones de nivel central, local, colegios oficiales y privados de la ciudad de Bogotá.</b>	4 seguimientos	100%



**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 3.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

#### Mesa Distrital de Rectores del Sector Educativo Privado

- Articulación estratégica con actores del Sector Educativo Privado (Mesa Distrital de Rectores) Las mesas estamentales de participación son instancias reguladas por el Decreto 293 de 2008, en donde se reconoce la participación en la gestión de las políticas públicas como un fundamento esencial del Estado Social de Derecho y un derecho fundamental ciudadano. Por esta razón, el Estado, en todas sus instancias, debe brindar las garantías y facilitar los mecanismos para que este ejercicio sea efectivo y legítimo (Alcaldía Mayor de Bogotá, 2008).
- Desarrollo de las sesiones ordinarias (encuentros): En el desarrollo del trabajo planeado por la Secretaría Técnica de la Mesa, se efectuaron diez (10) reuniones, ocho (8) con carácter presencial/ordinario y dos (2) reuniones de carácter virtual/extraordinario. En la tabla 1 se pueden observar las características principales de estas reuniones:

Encuentro	Modalidad	Fecha de realización	Temas abordados	Participantes externos	Número de Representantes
1	Presencial	27/02/2024	Balance inicial DRSEP	Subsecretaría de Relaciones Interinstitucionales Dirección de Inspección y Vigilancia	24
2	Presencial	04/04/2024	Balance actualizado DIV, Índice Selvin, Plan sectorial de Educación, Consejo Consultivo Política Educativa	Dirección de Inspección y Vigilancia; Laboratorio de Economía de la Educación Pontificia Universidad Javeriana.	19
3	Presencial	29/04/2024	Costos Educativos, Plan sectorial de educación, Plan Distrital de Desarrollo, Metro de Bogotá, Primera Infancia	Dirección de Inspección y Vigilancia, Empresa Metro de Bogotá, Oficina Asesora en Primera Infancia del Despacho de la Secretaría de Educación	23
4	Virtual	16/05/2024	Proyecto de Ley 22 de “por medio del cual se adoptan medidas para promover el acceso, la permanencia y la calidad	Ninguno.	21

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

Encuentro	Modalidad	Fecha de realización	Temas abordados	Participantes externos	Número de Representantes
			del servicio público educativo, en los niveles preescolar, básica, media y superior"		
5	Presencial	05/06/2024	Tarifas y otros cobros periódicos	Dirección de Inspección y Vigilancia; Sistema de Participación, Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	24
6	Presencial	22/07/2024	Tarifas y otros cobros periódicos	Dirección de Inspección y Vigilancia; Sistema de Participación, Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	22
7	Presencial	22/08/2024	Diálogo con la Secretaría de Educación	Secretaría de Educación; Subsecretaría de Relaciones Interinstitucionales; Dirección de Inspección y Vigilancia.	25
8	Presencial	25/09/2024	Estrategia de Entornos Escolares Inspiradores	Oficina de Convivencia Escolar; Sistema de Participación, Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	14
9	Virtual	15/10/2024	Tarifas y otros cobros periódicos	Dirección de Inspección y Vigilancia; Sistema de Participación, Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	25
10	Presencial	19/11/2024	Jóvenes a la E; Cierre de año	Agencia ATENEA.	20

- Dentro de los logros alcanzados se encuentra la realización de Charlas Instruccionales y Diálogos para la atención de necesidades como los espacios de acompañamiento pedagógico a los establecimientos educativos privados para el fortalecimiento de los

procesos de enseñanza y aprendizaje; y de gestión educativa. En este sentido, durante la vigencia 2024 se realizaron los siguientes encuentros:

Modalidad	No. de Encuentros realizados	No. de participantes
Diálogo para la atención de necesidades pedagógicas.	10	2.372
Diálogo para la atención de necesidades administrativas.	4	184
Charlas Instruccionales	9	2.347
<b>Total</b>	<b>23</b>	<b>4.903</b>

- Mediante charlas o Speedy networking, voluntarias de la Fundación Inspiring Girls de diferentes áreas del conocimiento, realizaron actividades encaminadas a motivar a las estudiantes a luchar por sus sueños, a través de charlas inspiradoras, de empoderamiento femenino y liderazgo juvenil, amor propio, prevención de adicciones y talleres sobre habilidades laborales.
- La Fundación CATCH Colombia, realizó tres capacitaciones a docentes de colegios oficiales y privados de diferentes localidades de la ciudad, a través de su programa de actividad física y competencias socioemocionales, que tiene como objetivo brindar a los docentes estrategias y herramientas que fortalezcan las habilidades socioemocionales de sus estudiantes, promuevan la actividad física en diferentes escenarios escolares y fomenten hábitos de vida saludables.
- En cada capacitación participaron en promedio 30 docentes de 8 colegios, en una jornada presencial de seis horas donde se imparten los principios, bases y aplicación del programa y se entrega de un kit deportivo con material didáctico para cada colegio participante, adicionalmente los docentes asistentes tienen acceso por un año a una capacitación en línea que se compone de 13 unidades de trabajo distribuidas en 36 semanas que incluyen: temática, destreza o aptitud física, competencia socioemocional a desarrollar y estrategias para que los maestros fomenten la actividad física durante la jornada escolar, formación que es certificada por la Fundación CATCH.

### 3.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

No se presentaron dificultades que afectaran la gestión de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual-POA.

### 3.4.3 RETOS

Av. El Dorado No. 66 - 63  
 PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
 Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
 Info: Línea 195

- Seguir promoviendo encuentros de acompañamiento y de intercambio de experiencias pedagógicas y administrativas a través de la realización de los sesenta y cuatro (64) encuentros programados en el marco de la Red Distrital de intercambio de experiencias y cualificación docente.
- Mejorar la participación de los colegios privados en la Mesa Distrital de Rectores de Colegios Privados y en las Mesas Locales, esto con el fin de afianzar las relaciones de confianza entre la SED y las Instituciones Educativas Privadas.
- Incrementar la participación de aliados estratégicos para garantizar recursos y apoyo técnico a los docentes y estudiantes.
- Explorar estrategias que permitan mejorar el compromiso de los docentes con la capacitación virtual ofrecida por la Fundación CATCH.(Privado, 2024)

### 3.5 DIRECCION DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Inspección y Vigilancia presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 15 Gestión POA Dirección de Inspección y Vigilancia 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Resolver en el primer semestre 22 recursos de reposición interpuestos contra las decisiones definitivas de los PAS, proferidas en el segundo semestre del año 2023, y resolver dentro de los términos de ley los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas por las Direcciones Locales de Educación, relacionados con temas de licencia de funcionamiento y definición de tarifas.</b>	44 actos administrativos	100%
<b>POL00_Proferir decisión definitiva a 113 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra entidades sin ánimo de lucro con fines educativos-ESAL, que se encuentran en curso, a fin de definir la situación legal de estas entidades.</b>	113 actos administrativos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Adelantar el impulso procesal con cambio de etapa a 46 procesos administrativos sancionatorios- PAS contra Instituciones Educativas correspondientes a las vigencias 2022, 2023 y a las solicitudes de PAS recibidas en la presente vigencia.</b>	100 actos administrativos	100%
<b>POL00_Brindar orientación jurídica y financiera a las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos y asociaciones de padres de familia, mediante la realización de visitas administrativas o reuniones a aquellas que lo requieran.</b>	72 actas de Visitas administrativas o de reuniones de las orientaciones brindadas.	100%
<b>POL00_Fomentar la cultura de la legalidad y la prevención para un ejercicio de inspección y vigilancia con enfoque de derechos humanos, mediante la orientación, asesoría y acompañamiento a los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia y DLE, para el cumplimiento de las metas del POAIV, a través de: Campaña estudia legal, plenarias, jornadas de inducción, reuniones, encuentros, visitas, mesas de trabajo, entre otros, en el marco del Reglamento Territorial.</b>	182 actas, reportes e informes.	100%
<b>POL00_Expedir constancia de firmeza con comunicaciones y/o constancia de entrega a la Oficina de Archivo de la entidad y con la respectiva Constancia de actualización en el SIPEJ, a 200 procesos administrativos sancionatorios en contra de ESAL con fines educativos.</b>	265 constancias entrega al Archivo y Registro SIPEJ.	100%
<b>POL00_Elaborar, revisar y/o actualizar los documentos orientadores para los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia sobre temáticas relacionadas con el ejercicio de inspección y vigilancia con enfoque de derechos.</b>	4 reporte del avance en la elaboración, revisión o actualización de los documentos orientadores	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Resolver las solicitudes recibidas de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, relacionadas con la expedición y/o modificación del Reconocimiento de Carácter Oficial - RCO, emitiendo el concepto para la expedición del respectivo acto administrativo.</b>	6 solicitudes atendidas, Conceptos emitidos	100%
<b>POL00_ Realizar la formulación y el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo Anual de Inspección y Vigilancia -POAIV, para determinar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas, así como la implementación del Reglamento Territorial de Inspección y Vigilancia.</b>	4 informes	100%
<b>POL00_ Atender el 100% de las solicitudes de Reconocimiento de Personería Jurídica, Reforma estatutaria, Inscripción de Dignatarios, Cancelación de Personería Jurídica, Certificados de Existencia y Representación legal y verificación del cumplimiento del reporte de la información jurídica, financiera y contable que presenten las entidades sin ánimo de lucro y asociaciones de padres de familia.</b>	4 reportes	100%
<b>POL00_ Proferir decisión definitiva a 58 procesos administrativos sancionatorios y procesos administrativos generales adelantados contra Instituciones Educativas y establecimientos que prestan el servicio educativo, correspondiente a las vigencias 2022 y 2023.</b>	58 actos administrativos	100%
<b>POL00_ Expedir constancia de firmeza con comunicaciones y constancia de entrega al archivo a Procesos Administrativos Sancionatorios y Procesos Administrativos Generales, adelantados contra establecimientos e instituciones que prestan el servicio educativo y que cuentan con decisión definitiva.</b>	292 constancia de ejecutoria con oficios y/ o constancia de entrega al archivo	100%

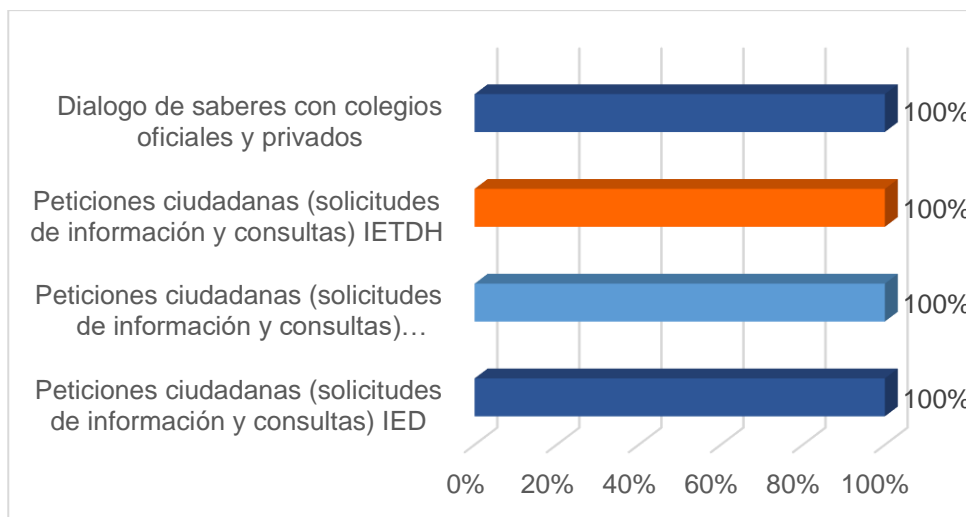
Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 3.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

- En el ejercicio de planeación se usó la metodología de trabajo de reuniones presenciales de las que se generó como producto la propuesta que fue enviada a los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia – ELIV, para su participación en esta etapa y se compartió la matriz definitiva, con el objetivo de identificar los establecimientos educativos priorizados en las intervenciones integrales, para posteriormente enviarle el MEN en la fecha estipulada 15 de marzo, los soportes documentales del desarrollo de esta etapa.
- Adicionalmente en el proceso de planeación, se identificaron oportunidades de mejora tales como:
  - Realizar una adecuada planeación de metas, actividades y priorización de establecimientos educativos de acuerdo con los criterios definidos y la capacidad operativa de cada ELIV.
  - Articulación con otras dependencias de la SED nivel central y local
  - Aporte de evidencias en el marco de la unificación y estandarización de estas.
  - Incidir en la mejora institucional como componente relevante en la calidad del servicio educativo, y garantía de derechos
- En la conclusión en la etapa de formulación quedaron 30 actividades y 312 instituciones educativas priorizadas para visitas con fines de mejoramiento, de conformidad con la capacidad instalada en cada localidad, y de acuerdo con los criterios definidos a continuación:
  - Alto índice de Peticiones, Quejas y Reclamos relacionados con la convivencia escolar
  - Clasificación en régimen controlado / autoevaluación institucional
  - Clasificación C y D en pruebas SABER 11
  - Establecimientos educativos nuevos
  - Colegios con licencia condicional
  - Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano con programas de idiomas
- **Asesorías:** Mediante la orientación y asesoría se trató de llegar a un mayor número de instituciones y comunidades educativas para dar a conocer aspectos normativos y procedimentales en los procesos pedagógicos y administrativos. Se espera se siga fortalecimiento a través de los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia, mediante la implementación de diversas estrategias que permitan estos acercamientos.
- Los avances fueron significativos en especial sobre la atención por medio de respuestas a las solicitudes de información y consultas, en el marco del derecho de petición, según los datos que se muestran a continuación





- **Seguimiento y Supervisión:** Es de resaltar las visitas practicadas, para verificar la información de la autoevaluación institucional por parte de los colegios privados y el seguimiento a las acciones establecidas en los planes de mejoramiento para los clasificados en el régimen controlado, debido a que cada vez menos colegios hacen parte de esta clasificación excepcional y procuran mejorar sus condiciones en la prestación del servicio educativo.
- De otra parte, es necesario mencionar la tendencia frente al número de quejas atendidas (1.537) comparado con la vigencia anterior, resulta siendo menor y donde sigue siendo prioritario los temas de convivencia escolar y garantía de derechos humanos en el entorno escolar, los cuáles se precisa continuar trabajando en la vigencia 2025 mediante la revisión y retroalimentación de los manuales de convivencia. A continuación, se presenta el histórico del número de PQR atendidas en los últimos 4 años:

DESCRIPCIÓN	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024
Atención a Peticiones, Quejas y Reclamos	11.001	9.555	8.964	1.537

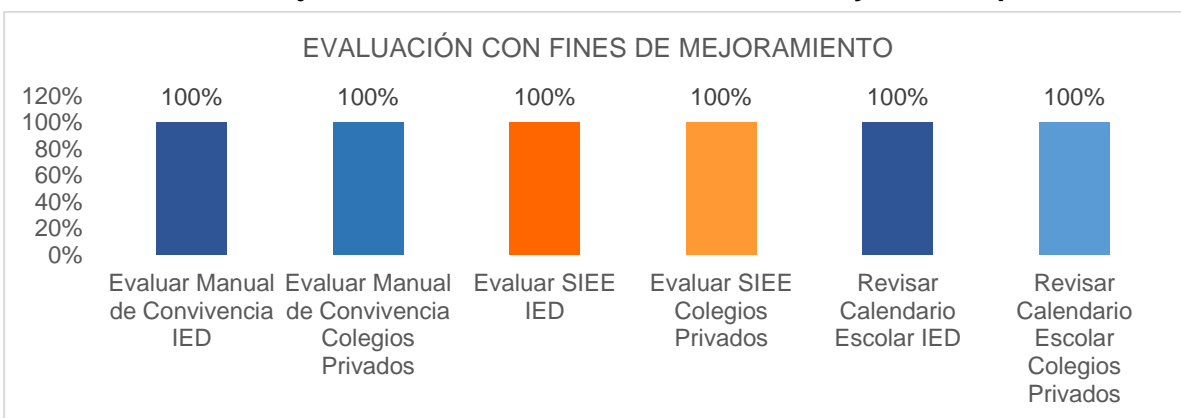
**Fuente:** Informe de gestión 2020, 2021, 2022 y reporte POAIV 2024 ELIV.

- **Evaluación:** En la actualización del PEI y sus componentes sobre, Manuales de Convivencia, se alcanzó la meta establecida, no obstante, es importante continuar orientando a las IE, en el entendido que este documento, debe reflejar el contexto y las particularidades que en materia de convivencia ocurren. Adicionalmente, se debe

enfatar en la importancia de la participación de las comunidades educativas en su construcción y en la socialización de este.

- El Sistema Institucional de Evaluación de Estudiantes -SIEE, la revisión se enfocó en los procesos de evaluación y que estos sean conocidos por estudiantes y comunidades educativas, y que tengan un impacto en la reducción del número de quejas y reclamaciones sobre los resultados académicos de los estudiantes.

### Porcentaje de avance en la actualización del PEI y sus componentes



Fuente: Informes de ejecución POAIV ELIV-2024

- **En las actividades de evaluación con fines de legalización:** Los trámites de mayor demanda fueron los de modificación de licencias de funcionamiento junto con las solicitudes de renovación y registro de programas del servicio de educación para el trabajo y el desarrollo humano.

ACTIVIDAD	META GLOBAL	RESULTADO
Emisión de conceptos para legalización de la educación formal	DEMANDA	7
Emisión de conceptos para legalización de la educación para el trabajo y el desarrollo humano	DEMANDA	17
Emisión de conceptos para modificación de la LF Colegio Privado	DEMANDA	28
Emisión de conceptos para modificación de la LF IETDH	DEMANDA	13

Fuente: Informes POAIV diciembre de 2024

- **Control:** En relación con las actividades de control, es importante seguir fortaleciéndose a nivel local, los informes presentados para iniciar los procesos administrativos sancionatorios o procesos administrativos generales, cuando se requieran. De acuerdo con los resultados porcentuales, muestran que la mayoría de las solicitudes radicadas por los equipos locales durante la presente vigencia, fueron apertura dos en la misma vigencia, debido a las medidas establecidas por esta dirección y al cumplimiento de la normativa vigente.
- Sobre los establecimientos educativos que, teniendo licencia de funcionamiento, dejan de funcionar sin la autorización de la SED, es necesario diseñar e implementar estrategias para que informen y generen la entrega de los archivos de historia académica de los estudiantes, por cuanto en varios casos no se ha logrado la entrega de los respectivos archivos.

### 3.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Entre las dificultades más apremiantes para el adecuado ejercicio de la función de inspección y vigilancia, se encuentra el escaso personal de planta para ejercer esta función, aunado a ello la supresión de los cargos de supervisor de carrera docente, ha dificultado en algunos equipos locales la verificación del componente pedagógico en los establecimientos educativos; pero además la alta rotación de personal por las novedades del concurso Distrito 5, agudiza la situación, en razón a que la curva de aprendizaje es bastante alta, que dificulta la continuidad de algunos procesos.
- El bajo nivel de oportunidad y calidad en los informes trimestrales de ejecución del POAIV, incide en la entrega oportuna al MEN, para lo cual se realizaron socializaciones y retroalimentaciones con los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia – ELIV.
- La falta de repositorios y bases de datos debidamente actualizados dificulta conocer la trazabilidad de las actividades adelantadas por el Equipo de Atención a Territorio, para lo cual se han establecido responsables para el registro y actualización de la información, en temas como: RCO, PEGR-CC, SIET. IETDH, entre otros.

### 3.5.3 RETOS

- Seguir fortaleciendo el acompañamiento y seguimiento desde el nivel central a los ELIV frente a las metas POAIV.
- Fomentar la cultura de la legalidad en la prestación del servicio público educativo, con miras a garantizar una educación con calidad, por lo que se recomienda continuar con la campaña “Estudia Legal”, la cual se ha venido posesionando en la ciudad.

- Continuar con la cualificación de los profesionales antiguos y nuevos que se han incorporado a los ELIV, debido a los cambios surtidos por el concurso de méritos Distrito 5, así mismo lograr la unificación de criterios en la atención de los diferentes procesos y para el fortalecimiento de sus competencias laborales.
- Fortalecer la inspección y vigilancia con mayor número de profesionales especializados, esto en razón a que las funciones asignadas son de un alto grado de responsabilidad. (Inspección y Vigilancia, 2024)

### 3.6 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo - DRESET, presentó un nivel en su gestión del 100 %, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 16 Gestión POA Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Conformar una red Distrital a través de la consolidación de nodos que involucre a diferentes actores de la comunidad educativa privada para que, a partir de sus saberes y experiencias, aporten a la mejora de la educación de la ciudad.</b>	Una red distrital de paz y reconciliación	100%
<b>POL00_Promover encuentros de acompañamiento pedagógico a los establecimientos educativos privados para el fortalecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje; y de gestión educativa del servicio que prestan estas instituciones.</b>	15 encuentros	100%
<b>POL00_Promover la participación incidente de los diferentes actores de la comunidad educativa de las instituciones privadas, a través de espacios de participación formales o emergentes como la Mesa Distrital de Rectores de Colegios Privados o las redes de maestras y maestros de los Colegios Privados</b>	9 reuniones	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Elaborar notas técnicas sobre la sistematización y análisis de la información relacionada con la prestación del servicio educativo por parte de las instituciones educativas privadas de Bogotá, con el fin de aportar a la gestión del conocimiento de la SED.</b>	Un informe	100%
<b>POL00_Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Alianzas y Cooperación Escolar SACE con los actores estratégicos, así como con las Direcciones de nivel central, local, colegios oficiales y privados de la ciudad de Bogotá.</b>	1 seguimientos cada trimestre	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 3.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

La DRESET avanzó en la implementación y el acompañamiento de estrategias relacionadas con el desarrollo de actividades de acompañamiento a las IED para el fortalecimiento de los procesos de diversificación que promueven la transición de la educación media a la terciaria, en articulación con aliados de la SED. A continuación, se detallan las estrategias:

- **Estrategia La U en Tu Colegio (UTC):** Aúna esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología ATENEA y la Secretaría de Educación del Distrito (SED), con el propósito de ampliar las opciones de articulación de la educación media con la posmedia; brindando la oportunidad para que los estudiantes de media de las Instituciones Educativas Distritales (IED) vinculadas a la estrategia puedan cursar en paralelo programas de formación Técnica Profesional (TP) ofertados por Instituciones de Educación Superior (IES), contribuyendo de esa forma a la construcción de trayectorias ocupacionales (educativas y/o laborales) satisfactorias de los jóvenes.  
En este contexto, se dio continuidad con el seguimiento de tres cohortes del programa, así:
- **Primera Cohorte:** a la fecha del presente informe, se encuentran activos 268 estudiantes, de los cuales 33 estudiantes recibieron su título de TP en la UMB, el día 12 de diciembre del 2024, pertenecientes a tres (3) IED: El Rodeo, Unión Europea y Paraíso de Manuela Beltrán. De ellos, 22 recibieron el título de TP en Procesos Administrativos, 8 en TP en Operación de Equipos Industriales y 3 el de TP en Operación Gastronómica. De igual manera, 16 estudiantes recibieron su título de TP en Procesos Administrativos en Salud, con la Fundación Universitaria de Ciencias de la Salud FUCS, en ceremonia conjunta con los estudiantes regulares de la FUCS en el mes de diciembre de 2024.

En el marco de la adición al convenio suscrito con la FUCS, se contó con 68 estudiantes de grado 10º de dos (2) IED, que finalizaron el segundo semestre académico con esta IES.

- **Segunda Cohorte:** a la fecha del presente informe se cuenta con 898 estudiantes activos pertenecientes a 20 IED, que finalizaron su tercer semestre académico con TEINCO y el TecMD. Estos estudiantes de grado 11º obtuvieron su título de bachillerato académico en diciembre del año en curso y se proyecta terminen su TP en el 2025-I, obteniendo así la doble titulación.  
Las actividades de acompañamiento realizadas por la DRESET se relacionan a continuación:
- **Encuentros de Armonización Curricular - EAC:** concebidos como espacios de interacción entre pares académicos de la IED y la IES, con el propósito de generar acuerdos que flexibilicen el proceso académico de los estudiantes, tanto en la educación media como en el técnico profesional.
- **Comités de Seguimiento Académico - CSA:** Espacio de encuentro entre representantes de la IES, la Agencia ATENEA, la IED y la SED-DRESET, con el fin de realizar análisis académico, de asistencia y seguimiento a la formación de cada programa ofertado, considerando situaciones particulares que puedan poner en riesgo la permanencia de las y los jóvenes en la estrategia, así como establecer acciones que fortalezcan el desarrollo del programa en cada institución educativa y contribuyan a su sostenibilidad a través de un seguimiento oportuno y eficiente. Se realizan tres CSA durante el semestre por cada IED, de los cuales se acompañaron los 2dos CSA en nueve (9) IED y los 3ros CSA en diecisiete (17) IED.
- **Jornada de Cierre TEINCO:** Se acompañó el espacio liderado por TEINCO, para dar cierre del semestre académico y adelantar las matrículas para el cuarto semestre de formación.

**Tercera Cohorte:**

- Se adelantó convocatoria en la que se invitó a participar a las IES en la tercera cohorte de UTC (en adelante UTC3) y se comunicó el informe de resultados a las 20 IED postuladas que cumplieron con los requisitos de participación establecidos en la misma. Una vez seleccionadas las IES que acompañarán el proceso en UTC3 por parte de la Agencia ATENEA, la DRESET procedió a realizar consulta a las IED seleccionadas, para indagar por el programa y la IES de su interés, en correspondencia con los resultados de la Ruta de OSO implementada con estudiantes de grado 9º.
- **Articulación entre el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA:** En cuanto al proceso de articulación entre el *Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA-* y la *Secretaría de Educación Distrital –SED–*, a partir del *Convenio Marco 036 de 2016* entre la Alcaldía de Bogotá y el SENA (y que derivó en convenio con las regionales Bogotá y Cundinamarca), se generó la articulación que ha permitido a los estudiantes

de las *Instituciones Educativas Distritales –IED–* cursar de manera simultánea su educación media con los programas de formación técnica ofertados por el SENA.

- En 2024, este programa brindó a los estudiantes la posibilidad de graduarse en grado 11º con un doble título: Técnico SENA y Bachiller, situación que amplía las probabilidades del tránsito a la educación postmedia o su vinculación al mercado laboral. En este sentido, se logró la vinculación al programa de Doble Titulación de 207 IED en las 20 localidades de la ciudad, formando a un total de 36.324 estudiantes en una oferta de más de 50 programas de formación. (Datos SENA).

### 3.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El programa de doble titulación requiere para su desarrollo la disposición de ambientes de aprendizaje específicos en las IED que incluyen la optimización del parámetro de grupos de estudiantes y las franjas de horarios de los programas, el acondicionamiento de su infraestructura y garantías en la conectividad. Esto ha representado retos en algunos colegios, que han decidido no continuar o no implementar esta estrategia. Desde la SED se acompañó a las IED que presentan estas situaciones, ofertando otros programas que en el marco de la autonomía institucional se alineen con la implementación de líneas de profundización con docentes o la oferta de otros aliados que pueda ser desarrollada atendiendo a cada uno de los contextos con una perspectiva de pertinencia.
- De otra parte, en el marco de la estrategia La U en Tu Colegio (UTC), algunas IED evaluaron la continuidad de la estrategia ante la preferencia de los estudiantes para acceder a la oferta de programas del SENA. En estos casos puntuales, desde la SED se realizó un acompañamiento para la socialización de otras opciones de diversificación relacionadas con las rutas de orientación socio-ocupacional y en el cual los estudiantes tomen la decisión de vinculación de manera informada para contribuir a la construcción de trayectorias ocupacionales completas (educativas y/o laborales).

### 3.6.3 RETOS

- En 2025, de conformidad con la función de la DRESET que relaciona “...coordinar el desarrollo de planes, programas y estrategias para la atención y seguimiento a poblaciones sujeto de protección especial, población en mayor condición de vulnerabilidad y grupos de interés para el tránsito e inmersión, acceso, calidad, permanencia y pertinencia en la Educación Postmedia...”, se continuara con las actividades de acompañamiento a las IED para el fortalecimiento de los procesos de diversificación que promueven la transición de la educación media a la terciaria, en articulación con aliados de la SED.
- Con relación a la articulación entre el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, se continuará con la implementación del convenio marco con la pretensión de mantener la

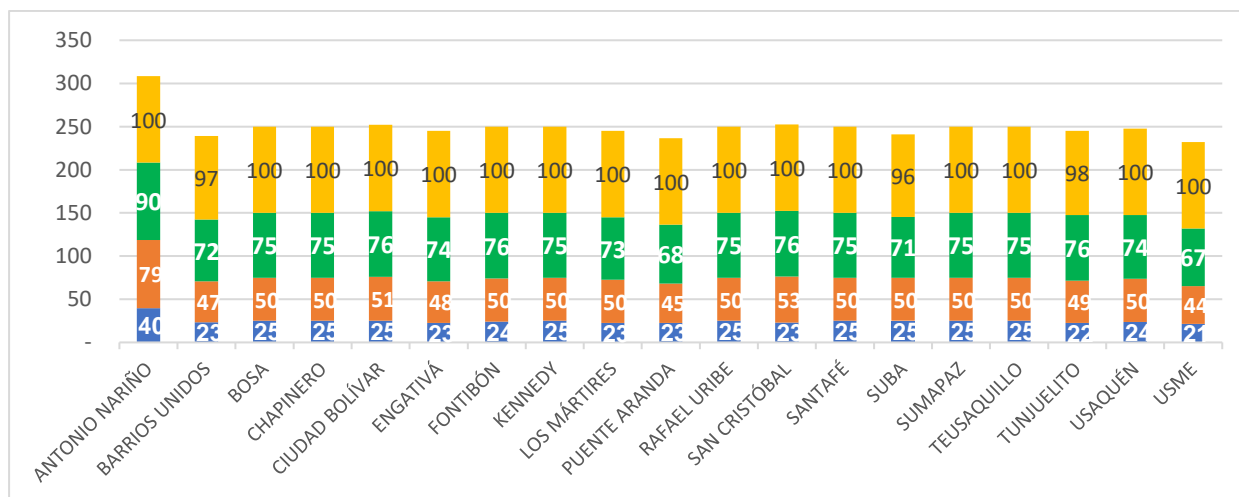


- cohorta que proviene de grado 10º y ampliar la cobertura a nuevos estudiantes que ingresan a la media (grado 9º) en 2025.
- Adicionalmente, se ampliarán las estrategias dinamizando procesos de formación complementaria en donde se brinde a miembros de familias de comunidades educativas en el marco de la estrategia fortalecimiento familiar en alianza con la DPRI-Dirección de Participación y relaciones Interinstitucionales- y diferentes aliados institucionales. (Trabajo, 2024)

### 3.7 DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

De acuerdo con los informes presentados por cada dirección local a continuación se muestra el nivel de logro de cada una, durante el 2024.

**Grafica 5 Resultados POA 2024-Direcciones Locales-2024**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Direcciones Locales SED-2025

#### 3.7.1 DIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

## **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- En los 12 colegios distritales, se tiene una matrícula total de 23.464 estudiantes en los grados de preescolar, básica, media, aceleración y nocturna. Se mantiene la matrícula por atención y acceso al sistema educativo de 21570 migrantes, de este total, 2.012 están en jardín y cero, 8.988 en básica primaria, 7.590 en básica secundaria, 2.980 en educación media.
- En cuanto a la matrícula con discapacidad, se registran 651 niños, niñas y jóvenes, 254 de capacidades y talentos excepcionales, 1108 víctimas del conflicto armado, 341 en extra edad (básica secundaria), 178 en el programa de aceleración y escuela diversa y flexible, y finalmente 494 en la nocturna.
- La DILE dio cumpliendo y se destacó por el liderazgo que tiene en la localidad y por las buenas relaciones que le permiten articular de la mejor manera las acciones en pro de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo con su misionalidad.
- El posicionamiento y compromiso de la DILE ha permitido que la articulación de acciones en los espacios intersectoriales sea más efectiva y que en este momento podamos dar respuesta a las diversas realidades de la comunidad y orientarlos hacia el relacionamiento asertivo con el otro, tanto para los padres de familia, docentes y estudiantes en general, con información clara, precisa y oportuna.
- Como secretaria técnica del Consejo Local de Discapacidad – Usaqué, se programó, convoco y llevo a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias de la vigencia 2024, de la misma manera ase asistió a las reuniones de fortalecimiento convocadas por el Comité Técnico Distrital de Discapacidad.

## **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Local de Discapacidad genera una sobre carga laboral excesiva precisamente por la minuciosidad que demanda el espacio por su normativa y los acuerdos con los consejeros.
- En ese mismo sentido, desde agosto la Alcaldía Local no ha nombrado el delegado del espacio que es quien lo preside y ha generado más trabajo a la Secretaría Técnica y malestar entre los consejeros, de tal manera que es difícil cumplir con informes, actividades y demás.
- Mal uso del lenguaje por parte de lideresas que generan alarmas en la población y dañan la imagen de los colegios, generalizando hechos solo con rumores sin cifras exactas.

## **RETOS**

- Seguir manteniendo una participación incidente en la localidad en los diferentes espacios en los cuales se socializa lo relacionado con cobertura, que es el principal tema en esta época del año e inicio del siguiente.

- Para el año 2025 vamos a tener un territorio priorizado en la estrategia Entornos Inspiradores que abarca a los colegios Divino Maestro y Cristóbal Colón y va a contar con la atención de todas las entidades del orden Distrital.
- Insistir en la socialización de la estrategia AIDE de denuncia anónima para que los padres de familia y la comunidad en general den a conocer a las autoridades competentes, los hechos que afectan la seguridad de su territorio. (Usaquén, 2024)

### **3.7.2 DIRECCIÓN LOCAL –CHAPINERO**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se mantuvo estable la matrícula de la localidad, en términos de cupos con un total de 3.049 estudiantes matriculados en los tres colegios de la localidad: Colegio Campestre Monte Verde, San Martín de Porres y Simón Rodríguez.
- Se dinamizaron las mesas estamentales permitiendo y garantizando la participación efectiva de la comunidad educativa. De igual manera se diseñaron, desarrollaron y evaluaron en ellas las siguientes acciones: conformación del Gobierno Escolar, socialización de las apuestas del PDD, propuesta de la estructura metodología del Plan Educativo Local-PEL, validación y ajuste de la oferta de cada uno de los colegios para el Proceso de Matrícula 2025, comunicación de lineamientos del Foro Educativo Institucional – Local – Distrital, socialización del ajuste al proceso del Festival de las Artes, presentación de la herramienta y consulta en el SMECE, y socialización del PAE, movilidad, trayectorias educativas, protocolos de atención a violencias sexuales y trastornos específicos del aprendizaje y el comportamiento.
- En el marco del Foro Educativo Local de Chapinero: “Todos somos Foro... Todos somos Educación”, realizado el 29 de agosto en el Auditorio del Gimnasio Moderno, se presentaron las experiencias en los dos ejes definidos para el año 2024 logrando el acercamiento entre la comunidad educativa de la localidad conformada por colegios oficiales y privados. El Foro contó con la participación aproximada de 150 asistentes de cinco colegios. En el eje 1- Educación Inicial participaron: Colegio Simón Rodríguez IED - Experiencia artística para estimular Habilidades Auditivas en niños de preescolar. Y en el eje 2- Escuelas con Emoción participaron: Gimnasio Moderno: El cumple del Buen trato; Campestre Monte Verde: Carnaval por la Paz, la Convivencia y la Reconciliación; Colegio San Martín de Porres: Escuelas con Emoción: Convivencia y Salud Mental en las comunidades educativas y Fundación Nueva Granada: Perspectivas y Desafíos del Sistema de Apoyo Multinivel – MTSS en la educación: una mirada en el Colegio Fundación Nueva Granada.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Se identificó una baja participación en las mesas estamentales de docentes, coordinadores, administrativos, egresados y sector productivo. Se realizaron

convocatorias y se indagó acerca de los representantes de anteriores vigencias para cada una de las mesas en mención, sin embargo, no se logró realizar estas mesas durante el año. Se propone para el año 2025 llevar a cabo estrategias para fortalecer e incentivar dicha participación.

- La Dirección Local de Educación no contó durante el segundo semestre del año con los siguientes profesionales: Atención al Ciudadano, Archivo, Jurídica y Talento humano.
- Se identifica la necesidad de realizar procesos de articulación con las diferentes direcciones del nivel central con el fin de garantizar el seguimiento pertinente a los proyectos y fortalecer la comunicación con los gestores territoriales para desarrollar acciones integrales.

## **RETOS**

- Expedir el 100% de los actos administrativos para el adecuado funcionamiento de los establecimientos educativos, conforme a la normatividad vigente y en los tiempos establecidos para ello.
- Contar con información organizada de acuerdo con las tablas de retención documental, actualizada y veraz.
- Lograr el cubrimiento de personal docente y administrativo para garantizar el servicio educativo en la localidad. (Chapinero, 2024)

### **3.7.3 DIRECCIÓN LOCAL DE SANTAFÉ Y CANDELARIA**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Desde la Dirección Local de Educación, durante la vigencia 2024, se resalta la gestión y el cumplimiento al 100% de los objetivos planteados dentro del Plan Operativo Anual, con el desarrollo de diversas actividades tales como:
- La atención oportuna y con altos niveles de calidad en las respuestas generadas desde la DILE, de las solicitudes recibidas por los sistemas de SIGA, Bogotá te escucha y PQRS de la SED. Generando amplios niveles de satisfacción de los usuarios.
- La asesoría prestada desde todas las áreas: cobertura, atención al ciudadano, supervisión, jurídica, planeación y la Dirección General; han permitido que la Dirección Local de Santafé y Candelaria, se encuentre empoderada dentro del ámbito local, como una Entidad prestadora de un excelente servicio educativo, dentro de las entidades oficiales locales.

- Se resalta, además, la gestión del equipo de talento humano, en el cubrimiento oportuno de las vacantes, tanto de directivos docentes como de docentes, durante todo el calendario escolar 2024.

### DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron, se dio cumplimiento a todas las metas del 2024.

### RETOS

- Mantener los altos niveles de calidad en el servicio educativo, mediante la atención permanente de los funcionarios de la DILES Santafé y Candelaria a las necesidades de la comunidad educativa (Candelaria, 2024)

### 3.7.4 DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.

#### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **Articulación interinstitucional e intrainstitucional para la territorialización de la política educativa en el nivel local:** El objetivo de estos encuentros es ofrecer un panorama claro sobre el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el proceso de implementación de la política educativa. Además, se realiza un análisis de las acciones ejecutadas por las entidades aliadas, mientras que la Dirección Local de Educación proporciona apoyo, gestión y acompañamiento. Este enfoque ha permitido obtener resultados favorables y de gran impacto a las instituciones.
- **Acompañamiento en Infraestructura e Identificación de Necesidades:** Durante el período de vigencia, se realizó un acompañamiento continuo, gestión y seguimiento a los mejoramientos y adecuaciones de las sedes educativas distritales, mediante reuniones y visitas in situ a las IED de la localidad. Este proceso permitió a la Dirección Local de Educación obtener un panorama claro de las necesidades de cada institución educativa. A partir de esta identificación, se llevaron a cabo gestiones que resultaron en mejoras tanto en la infraestructura educativa local como en otros aspectos que fueron considerados riesgosos desde la perspectiva de la comunidad educativa.
- **Fortalecimiento de los Procesos de Transformación Pedagógica en las Instituciones Educativas:** Se impulsó el *Sistema Integral de Evaluación Escolar* (SIEE) y la autoevaluación institucional mediante la aplicación del *PMI* (Plan de Mejora Institucional), para asegurar una gestión educativa de calidad y sostenible.

- Finalmente, se promovió la mejora del clima organizacional mediante la actualización de los *Manuales de Convivencia Escolar*, que buscan fomentar una cultura de respeto, inclusión y participación activa dentro de las instituciones. Además, se brindaron espacios de formación y acompañamiento para docentes y la comunidad educativa en torno a la gestión de emociones y la comunicación asertiva, con el objetivo de fortalecer las relaciones interpersonales y mejorar

## DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Una de las dificultades encontradas fue la necesidad de un análisis constante de los avances en la implementación de la política pública, lo cual involucró un seguimiento detallado a los proyectos, programas y estrategias implementadas. A pesar de los esfuerzos realizados, algunos procesos presentaron retrasos o desviaciones en su ejecución, lo que generó posibles riesgos para el cumplimiento de las metas establecidas.
- Como medida correctiva, se fortaleció el ejercicio de autoevaluación y control de las funciones de la Dirección Local de Educación, permitiendo identificar de manera temprana cualquiera situación que pudiera afectar el cumplimiento de los objetivos. Se implementaron mecanismos adicionales de seguimiento y ajustes oportunos en los planes de acción, con el fin de mitigar riesgos y garantizar la correcta implementación de la política pública, asegurando así el derecho a la educación para todos los estudiantes.

## RETOS

- Uno de los principales retos para la siguiente vigencia es continuar con la implementación de las estrategias locales orientadas al mejoramiento de la calidad educativa. En este sentido, se destaca la necesidad de profundizar en la reflexión permanente sobre los resultados de las pruebas educativas, con el fin de identificar las condiciones que favorezcan mejoras académicas y pedagógicas en las IED. Además, se deberá concretar nuevas acciones enfocadas en el desarrollo socioemocional de las comunidades educativas, que se reflejen en la resolución efectiva de conflictos y en la mejora de la convivencia escolar.
- Otro reto importante es ajustar y analizar las actividades de la Dirección Local de Educación, alineándolas con los objetivos estratégicos del nuevo gobierno distrital y armonizando las líneas de trabajo definidas para la localidad. Esto incluirá dinamizar la incorporación de los docentes y funcionarios administrativos que ingresen a través del concurso de 2023, acompañando la operacionalización de las posesiones y los requerimientos de personal en las IED, a partir del análisis y estudio de las necesidades específicas. (Cristóbal, 2024)

### **3.7.5 DIRECCIÓN LOCAL DE USME**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Los proyectos y programas que ingresaron desde la SED juegan un papel fundamental en la mejora de las instituciones educativas de la localidad gracias al acompañamiento constante y especializado de los equipos de gestores territoriales, logrando optimizar la coordinación entre los diversos programas y estrategias, así como potenciando la articulación con los actores y sectores de diversas instituciones asegurando que los procesos educativos fueran más efectivos y alineados con las necesidades locales.
- El Plan Educativo Local (PEL) de la localidad de Usme ha sido actualizado con cifras y datos correspondientes a los años 2022 y 2023, basándose en la información proporcionada por diversas áreas y programas de la Secretaría de Educación Distrital (SED) desde el nivel local. Este proceso de actualización ha permitido que el PEL refleje de manera precisa y actualizada la realidad educativa del territorio, considerando los cambios, avances y desafíos que enfrentan las instituciones.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Frente a los proyectos y programas de la SED que llegan a las instituciones educativas de la localidad es importante seguir realizando un proceso de socialización y articulación previo entre los profesionales y la Dirección Local de Educación para que estos puedan responder realmente a las dinámicas y necesidades priorizadas por las instituciones Educativas, sin desgastar a los rectores (as) y sus equipos.

#### **RETOS**

- Implementar y posicionar la Política Educativa en los diversos espacios de participación e incidencia a nivel local, promoviendo la creación de alianzas estratégicas que fortalezcan la articulación de acciones entre los distintos actores involucrados. Estas relaciones deberán enfocarse en garantizar el acceso equitativo y la permanencia de toda la población en el sistema educativo, especialmente de aquellos sectores que más lo requieren, contribuyendo así a una educación inclusiva y de calidad para todos.
- Armonizar el Plan Educativo Local de la presente vigencia con el Plan Sectorial de Educación de Bogotá “Una Educación que Te Responde”, el Plan de Desarrollo “Bogotá Camina Segura”, el Plan de Desarrollo Local 2024 – 2027 de acuerdo a los objetivos estratégicos de la SED, garantizando a los niños, niñas adolescentes y adultos de la localidad de Usme, el acceso y permanencia al Sistema Educativo Distrital, en condiciones de calidad, pertinencia, participación y convivencia escolar, en conjunto con las instituciones educativas distritales. (Usme, 2024)



### 3.7.6 DIRECCIÓN LOCAL DE TUNJUELITO

#### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **Implementar y articular las Herramientas de Gestión de Planeación Estratégica (PIMA -POA) de las IED de la Localidad, en el marco de la implementación del Modelo de Gestión Institucional -MGI.** Con el apoyo del profesional territorial que hace parte del equipo MGI del componente de planeación, se han atendido y acompañado a todas las IED de la localidad en la formulación del PIMA y POA tomando como referencia el enfoque institucional y la herramienta de autoevaluación en la cual participan docentes, directivos docentes, padres de familia y estudiantes. Durante el año 2024 todos los colegios de la localidad presentaron las evidencias de las actividades formuladas para la vigencia, presentándose algunas novedades que fueron ajustadas en tiempos dispuestos por la OAP por algunos colegios.
- **Realizar actualización, avance y ajuste al Plan Educativo Local -PEL-, socializarlo ante la mesa de rectores de colegios públicos, privados, Consejo Local de Política Educativa.** En atención a la formulación del PEL de la administración saliente, las mesas de participación fueron escenarios clave para la socialización de las apuestas locales en el campo educativo. De otra parte y de cara a la formulación del nuevo PEL de la administración 2024-2027, se ha acudido a diferentes espacios de formación virtual y presencial orientados a brindar herramientas para la nueva formulación, se han tomado como referencia el contexto escolar y local, las acciones adelantadas en periodos anteriores, así como las nuevas apuestas educativas, formuladas en el Plan de Desarrollo y próximamente en el Plan Sectorial de Educación.

#### DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron, se dio cumplimiento a todas las metas del 2024.

#### RETOS

- Fortalecer los canales de comunicación con los colegios de la localidad, formulando igualmente recomendaciones a nivel central para que haya mayor articulación de las estrategias con la DLE.
- Fortalecer los canales de comunicación con las entidades para fortalecer la promoción de sus actividades y estrategias en los colegios.
- Fortalecer las mesas estamentales de la localidad promoviendo las estrategias institucionales de colegios oficiales y privados de la localidad.
- Promover la cultura del manejo de la información al interior de la DLE para fortalecer los procesos que se manejan de manera interna. (Tunjuelito, 2024)

### **3.7.7 DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se brindó apoyo a las 32 IED en el proceso PIMA POA, el cual incluye la aprobación del POA 2024.
- El equipo MGI realizó apoyo y acompañamiento en los cuatro ejes de servicio financiero, jurídico contractual y planeación a las IED de la localidad
- Cien por ciento (100%) de eficiencia en la atención integral a las solicitudes de cupos y traslados cumplimiento del proceso de gestión de cobertura 2023-2024
- Todos los procesos a cargo de talento humano se ejecutaron oportunamente y cumpliendo cronogramas establecidos coordinación entre los colegios y la DLE.
- Se socializaron los avances en cobertura en la sesión de junio del consejo consultivo de política educativa como actividad principal del PEL.
- En el periodo del 1 de abril al 30 de junio de 2024 se realizó acompañamiento a 30 auxiliares administrativos con funciones financieras de instituciones Educativas. De esta manera se afianzaron relaciones de comunicación entre el equipo MGI y las IED.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- El alto volumen de requerimientos y gestiones responsabilidad del equipo de inspección y vigilancia, supera la capacidad operacional y se requiere fortalecimiento con profesionales
- Muchos de los equipos de cómputo de la dirección local ya se encuentran con concepto de obsoletos y se requiere la llegada de al menos 10, que faciliten las labores administrativas de los funcionarios de la dirección local.
- Los rectores de los colegios a los cuales no se le realizaron visitas del equipo MGI durante el primer trimestre de 2024, solicitaron agendar visitas para el mes de abril de 2025.

#### **RETOS**

- Lograr articulación de las actividades POA, con los nuevos lineamientos de la política pública distrital.
- Tener el 100% de los POA institucionales alineados con el PIMA.
- Atender todos los requerimientos de cobertura de la localidad. (Bosa, 2024)

### **3.7.8 DIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

- Atención de 1.765 personas que agendaron cita para cupos en colegios oficiales en la localidad en el marco del proceso de gestión de la cobertura, además se dio respuesta a 357 oficios entre solicitudes de cupos y orientación de la población con discapacidad.
- Implementación del Modelo de Gestión Institucional MGI, con un cubrimiento del 100% en los colegios distritales de la localidad, brindando acompañamiento y asesorías personalizadas en los ejes financieros, contractual, jurídico y planeación; este acompañamiento se dio a rectores y equipos directivos de las Instituciones Educativas Distritales -IED- en la localidad de Kennedy.
- Fortalecimiento de canales de comunicaciones con el Nivel Central, Nivel Local e Institucional, así como de mejoramiento de los procesos.
- Desarrollo de reuniones de articulación con los gestores territoriales de las distintas áreas técnicas de la SED con el objetivo de coordinar, junto con el nivel central, la territorialización de los programas y proyectos de la Secretaría de Educación del Distrito (SED).
- En el cuarto trimestre del presente año, se llevó a cabo la reunión del Consejo Consultivo Local de Política Educativa, en la cual se socializaron diversas actualizaciones al Plan Educativo Local (PEL) en relación con las cifras de cobertura de matrícula para el año 2024. Estas modificaciones incluyen ajustes en los datos que reflejan la distribución y el alcance de la matrícula estudiantil en las diferentes instituciones educativas.

### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Se deben fortalecer las actividades de socialización con los equipos de trabajo de las IED, en temas relacionados con el Modelo de Gestión Institucional (MGI). Se requiere una mejor comunicación entre el Nivel Central y los Profesionales del Eje contractual, de los comunicados, resoluciones y otras directrices de la Secretaría de Educación del Distrito, en pro de una mayor rapidez y eficacia para agilizar los procesos con las instituciones
- Actualmente, no se dispone de directrices actualizadas por parte del nivel central para la elaboración del Plan Educativo Local (PEL). De esta manera la Dirección Local de Educación ha priorizado, en conjunto con la comunidad educativa, los temas clave para la actualización del Plan Educativo Local (PEL), adoptando un enfoque participativo en el proceso

### **RETOS**

- Armonizar y posesionar la Política Educativa en los diferentes espacios de participación en la localidad, generando y construyendo relaciones estratégicas y de articulación de acciones que favorezcan y garanticen el acceso y la permanencia al sistema educativo a toda la población que lo requiera.
- Relacionar las actividades del MGI con las necesidades de cada colegio para que los directivos de las instituciones y el equipo MGI trabajen de manera conjunta las metas y objetivos propuestos.

- En próximas vigencias dar claridad sobre las directrices del PEL por parte de nivel central para que desde la dirección local se comparta el objetivo real de estas implementaciones en cada institución (Kennedy, 2024)

### **3.7.9 DIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Cada una de las áreas de la Dirección Local de Educación de Fontibón, implementó las acciones correspondientes al Plan Operativo Anual planteado. En cuanto a las tareas de acompañamiento y seguimiento al Modelo de Gestión Institucional - MGI- y su incidencia en las Instituciones Educativas Distritales se logró fortalecer la gestión institucional de los colegios, así como los procesos de coordinación institucional, local y central, para proteger las trayectorias educativas en los niveles de educación y el tránsito entre ellos; así mismo el equipo MGI ha logrado consolidarse en las 11 IED de la localidad como apoyo para las actividades financieras, contractuales, y de planeación.
- Se ha logrado establecer una buena relación con directivos y administrativos permitiendo fortalecer la implementación del modelo en las 11 IED de la localidad; ahora bien, respecto a las actividades de Implementar y articular las Herramientas de Gestión de Planeación Estratégica (PIMA-POA) de las IED de la Localidad, en el marco de la implementación del Modelo de Gestión Institucional -MGI-.
- Se consolidó una gestión eficiente y transparente de recursos mediante el seguimiento integral de presupuestos, proyectos de inversión e inventarios, asegurando la actualización oportuna de sistemas y el cumplimiento normativo. Con relación a la actividad de Realizar reuniones periódicas con los equipos de gestión territorial dirigida por el Director Local de Educación.
- Se logró articular la mayoría de los equipos de gestión para realizar una reunión mensual a fin de socializar los avances de cada área y la articulación local de los equipos. Respecto a la actividad de Realizar actualización, avance y ajuste al Plan Educativo Local -PEL-, socializarlo ante la mesa de rectores de colegios públicos, privados, Consejo Local de Política Educativa, se evidencia que se cumplió satisfactoriamente ya que se reflejan las acciones y los avances del año en curso y los diferentes escenarios en los que tiene incidencia el sector educativo en la Localidad de Fontibón;

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Colegios que no están de acuerdo con el proyecto del MGI, situación está que dificulta el acompañamiento, resulta necesario definir actividades para el Plan Operativo Anual 2025 de acuerdo con el Plan Institucional de Mejoramiento Acordado de cada IED, además, continuar con la implementación del Modelo de Gestión.

- Así mismo en algunas IED se presentaron desafíos para dar una ejecución oportuna a los proyectos de inversión, principalmente debido a la demora en los giros por parte de la Secretaría de Educación Distrital (SED). Esto afectó el avance en el porcentaje de ejecución de gastos en los proyectos de inversión, ya que su presupuesto dependía de los recursos asignados por la SED; por lo que se deben priorizar los proyectos de inversión liderados por docentes, garantizando una ejecución del 100% al cierre del año. Se propone aumentar la ejecución presupuestal al 60% para el primer semestre de 2025 y lograr una ejecución óptima del 100% al cierre del año, asegurando así que los recursos asignados se destinen a los proyectos y necesidades prioritarias de la institución.

## **RETOS**

- Para la siguiente vigencia el principal reto es abonar esfuerzos en programas de tutoría, asesoramiento académico y emocional, que le brinde a los estudiantes recursos necesarios para superar los desafíos educativos y personales, también es necesario que los currículos se adapten a las necesidades propias del estudiantado que tengan elementos educativos flexibles y que la inclusión desde la diversidad favorezca el aprendizaje y participación, todo en pro de generar elementos pedagógicos y curriculares afines a la realidad Local y Distrital para seguir manteniendo la Educación en Bogotá corresponsable a la ciudadanía. (Fontibón, 2024)

### **3.7.10 DIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

Se consolidó una gestión eficiente y transparente de recursos mediante el seguimiento integral de presupuestos, proyectos de inversión e inventarios, asegurando la actualización oportuna de sistemas y el cumplimiento normativo.

- Para el cierre del año se evidenció que se acompañaron a 35 IED, en aspectos de planeación, financiero, contractual y jurídico.
- Se identificó las acciones que el equipo territorial están realizando en las instituciones educativas de la localidad y en sus entornos.
- Se realizó la reunión de Unidad Técnica de Apoyo - UTA, que tiene como objetivo construir conjuntamente el Plan Educativo Local - PEL de la localidad de Engativá. Se construyó la matriz con la identificación de las necesidades en educación para la localidad.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- En ciertas IED se presentaron algunos desafíos para dar una ejecución oportuna a los proyectos de inversión, principalmente debido a la demora en los giros por parte de la Secretaría de Educación Distrital (SED). Esto afectó el avance en el porcentaje de ejecución

de gastos en los proyectos de inversión, ya que su presupuesto dependía de los recursos asignados por la SED

- Las IED han recibido apoyo de al menos uno de los tres ejes de servicio, pero no se ha logrado el respaldo de los cuatro ejes debido a la percepción de algunos rectores hacia el proyecto.
- La consolidación del Plan Educativo Local de Engativá debe ir articulado con el Plan Sectorial de Educación, documento que a la fecha no ha sido recibido.

## RETOS

- Consolidar El Plan Educativo Local – PEL 2024-207, su formulación, socialización y ejecución.
- Fortalecer el apoyo y acompañamiento a las IED a través del equipo MGI, alcanzando 100% la ejecución presupuestal en los colegios; acompañando la cultura escolar para el fortalecimiento de la educación en la localidad de Engativá
- Garantizar a través de la Dirección Local de Educación la prestación del servicio educativo, sin interrupciones del calendario escolar. (Engativa, 2024)

### 3.7.11 DIRECCIÓN LOCAL DE SUBA

#### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Se realizaron los siguientes logros por temas:

- **Mesa de Territorios Escolares Seguros y Confiables:**  
Establecimiento de un espacio de colaboración interinstitucional.  
Diagnóstico de riesgos en seguridad y convivencia escolar.  
Implementación de medidas preventivas como la mejora de iluminación y protocolos de emergencia.  
Participación de la comunidad educativa.
- **Reuniones Mensuales con Equipos de Gestión Territorial:**  
Fortalecimiento de la planificación y articulación de la política educativa local.  
Coordinación efectiva con mesas estamentales y diseño de estrategias conjuntas.
- **Actualización del Plan Educativo Local (PEL):**  
Proceso de actualización basado en el nuevo POT, incluyendo la creación de un modelo de gestión institucional.  
Socialización del PEL en el Consejo Consultivo Local, con retroalimentación de diversos actores.

#### DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La transición de directores locales generó incertidumbre en la continuidad del proceso.
- Preocupación de algunos colegios por la falta de recursos para el inicio de la vigencia 2025.
- Algunas instituciones no completaron los instrumentos de autoevaluación requeridos.

## **RETOS**

- Fortalecer la articulación interinstitucional y garantizar el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Evaluar y ajustar las estrategias de acuerdo con indicadores clave para maximizar el impacto.
- Reforzar la capacitación técnica y metodológica del equipo de trabajo.
- Establecer una estrategia de comunicación eficaz para difundir el PEL y garantizar la participación de la comunidad educativa.
- Optimizar los tiempos de respuesta y reducir los errores administrativos. (Suba, 2024)

### **3.7.12 DIRECCIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Dentro de los logros más importantes podemos destacar el resultado de la articulación entre PIMA y POA, viéndose reflejados en el buen resultado de las pruebas saber 11 de los nueve (9) colegios de la localidad, los cuales mejoraron en su calificación global, ubicándose tres IED en el nivel “A” y el resto en el “B”. Esta mejora en la clasificación evidencia el compromiso de las Directivas Docentes y la DEL, en el cumplimiento y desarrollo de las herramientas propuestas por la Oficina de Evaluación, en concordancia con la OAP Y OCI. Los resultados demuestran que se está gestando un gran cambio en la calidad educativa de la localidad de cara al inmediato futuro, el cual debe tenerse en cuenta en las propuestas del Proyecto Educativo Local. La mejora en la calidad educativa comprueba que la ejecución de los Planes Operativos Anuales “POA” Institucionales y Locales cumplieron y fueron concordantes en los diferentes aspectos de esta importante herramienta de planeación y gestión, destacándose la concordancia con los enfoques prescritos en los objetivos estratégicos; impactando positivamente en los Proyectos Educativos Institucionales “PEI”, ya sea en su adicción, modificación y/o complemento a éstos.
- Un segundo aspecto y de mayor relevancia para esta Dirección Local de Educación, es haber logrado brindar este servicio a 9.751 niñas, niños y jóvenes de esta localidad y otras localidades de la ciudad, garantizando con ello el ejercicio pleno del derecho fundamental a la educación de toda la población nacional y residentes en el territorio de otras naciones hermanas.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195



- No se presentaron, se dio cumplimiento a todas las metas del 2024.

### **RETOS**

- Fortalecer, mantener y fomentar el modelo de Gestión Institucional “MGI” en las nueve (9) IED de la Localidad que permitan continuar con el mejoramiento de la calidad educativa, lo cual redundará en mejores resultados en las pruebas saber 11.
- Propugnar, coadyuvar e implementar estrategias para que la matrícula en los colegios de la Localidad no siga disminuyendo y reducir la desescolarización (Unidos, 2024)

### **3.7.13 DIRECCIÓN LOCAL DE TESUSAQUILLO**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se logró mantener la cobertura educativa con un total de 2.783 estudiantes matriculados en los colegios de la localidad: Manuela Beltrán y Técnico Palermo.
- Continuamos la articulación con el convenio de la SDIS, el jardín Lugar de Recreo adscrito al Colegio Manuela Beltrán IED, y con las dependencias involucradas en el funcionamiento del componente educativo de la Manzana del cuidado con el Colegio Manuela Beltrán, logrando la obtención del título de bachiller de 14 cuidadoras.
- Logramos el fortalecimiento de las mesas estamentales (rectores oficiales y privados, coordinadores, orientadores, docentes, administrativos y estudiantes) garantizando la participación y comunicación en temas de: conformación del gobierno escolar, socialización de las apuestas del PDD, validación y ajuste de la oferta de cada uno de los colegios para el Proceso de Matrícula 2025, comunicación de lineamientos del Foro Educativo Institucional – Local – Distrital, socialización del ajuste al proceso del Festival de las Artes, presentación de la herramienta y consulta en el SMECE, socialización del PAE, movilidad, trayectorias educativas, protocolos de atención a violencias sexuales y trastornos específicos del aprendizaje y el comportamiento.
- Articulación con la Alcaldía Local de Teusaquillo, se encuentra en ejecución el proyecto de inversión para Primera Infancia con recursos del Fondo de Desarrollo Local para dotar pedagógicamente los dos colegios oficiales.
- Contamos con una planta actualizada de 189 servidores distribuidos así: docentes directivos y docentes 173, administrativos de colegios 11 y administrativos Dirección Local 5.
- Se mantuvo comunicación permanente con los estamentos de la comunidad educativa, así como, con el equipo de trabajo logrando atender la prestación del servicio.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

- Se identificó baja participación en las mesas estamentales. Llevar a cabo estrategias para fortalecer e incentivar la participación en las mesas.
- La Dirección Local de Educación no cuenta con los siguientes funcionarios: Atención al Ciudadano, Jurídica y Talento humano, lo que genera retraso en los procesos.
- Se sugiere que los profesionales de nivel central que acompañan a las instituciones en los diferentes proyectos e iniciativas conozcan los proyectos educativos institucionales, su horizonte institucional, su enfoque o modelo pedagógico, hagan una lectura previa de cada IED y su contexto, para poder incidir de manera pertinente en las instituciones asignadas y posteriormente hacer seguimiento riguroso para identificar el impacto.

### **RETOS**

- Lograr el cubrimiento de personal administrativo en la Dirección Local para garantizar el servicio educativo oportuno.
- Aportar a las metas del Plan de Desarrollo Distrital. Elaborar el Plan Educativo Local. (Teusaquillo, 2024)

### **3.7.14 DIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se adelantaron todas las acciones desde el área de Inspección y Vigilancia, atendiendo los requerimientos que por función le corresponde a este equipo de trabajo desde el nivel local, dichas acciones fueron claramente consignadas en un informe trimestral.
- Desde la D.L.E se realizó un completo ejercicio de supervisión a todos los contratos de arriendo que le fueron asignados para tal efecto, de igual manera se realizaron las liquidaciones de todos los contratos de la vigencia 2023 y se adelantaron las gestiones del caso para las prórrogas y adiciones de los contratos vigentes.
- Se realizó seguimiento a las actividades y evidencias de los respectivos POA de las IED de la localidad, se actualizó y se consolidó el reporte gráfico de las IED a lo largo de la vigencia 2024. Cada trimestre todas las IED tuvieron observaciones en cada una de las actividades de los respectivos POA, con miras a mejorar evidencias, esto como acción del ejercicio en primera línea de defensa dentro del Modelo Integrado de Planeación y Gestión y los lineamientos del Modelo de Gestión Institucional de la entidad.

#### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- De las 9 actividades solamente se tuvo una constante dificultad manifestada por el equipo de Inspección y Vigilancia, sobre el tema de la imposibilidad de acceso para consulta de SIMAT por temas de permisos. La medida correctiva de este punto se atiende con el apoyo

del profesional de la Dirección de Cobertura asignado a la localidad de Los Mártires, quien también apoya la Dirección Local de Antonio Nariño

- Desde el equipo local de Inspección y Vigilancia se manifestó también demoras en las respuestas a los requerimientos hechos a las IED, dicha dificultad fue manifestada en las mesas de rectores de colegios oficiales con miras a que se diera una atención más oportuna a los requerimientos realizados.

## **RETOS**

- Mantener condiciones de equidad para el acceso y la permanencia a toda la población que requiera ser atendida por el sistema educativo oficial a través de la asignación de cupos.
- Seguir con el proceso de articulación intra e interinstitucional, con el objetivo de generar una incidencia positiva sobre los entornos, la convivencia escolar y todos los demás escenarios del ámbito escolar en la localidad. (Martíres, 2024)

### **3.7.15 DIRECCIÓN LOCAL DE ANTONIO NARIÑO**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se realiza acompañamiento a los colegios a las instituciones educativas de la Localidad Antonio Nariño frente a la plataforma PIMA.
- se realiza articulación con el equipo MGI garantizado el desarrollo e implementación del PIMA y la articulación PIMA y POA.
- Desde la Dirección Local se realizó seguimiento a la implementación y articulación de las herramientas de planeación PIMA y POA
- Desde la Dirección Local se realizó seguimiento a los programas y proyectos que provienen de nivel central

#### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Es necesario mencionar que el proceso de armonización PIMA - POA está sujeta a la autonomía de las instituciones educativas, por lo que los procesos son dinámicos y dependieron de la receptividad de algunas IED se adelantó el proceso en la plataforma dispuesta por la Dirección de Evaluación.
- Se tuvo dificultades en la proyección del PEL al contar durante el segundo semestre con los lineamientos para su actualización y armonización (Mes de Octubre).

## **RETOS**

- Fortalecer el proceso de tránsito armonioso en la localidad con entidades aliadas que atienden a la primera infancia.

- Fortaleciendo la participación con la Mesa Estamental de Coordinadores, Orientadores, Docentes, Estudiantes, Padres y Sector Productivo. (Nariño, 2024)

### **3.7.16 DIRECCIÓN LOCAL DE PUENTE ARANDA**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se avanzó progresivamente en la incidencia del equipo del Modelo de Gestión Institucional Ni 9, en los procesos que se desarrollan en el nivel institucional a través de los ejes de Planeación, Contractual, Jurídico y Financiero.
- Pese a las constantes novedades en el marco del tránsito de la administración, se adelantaron procesos de articulación con los equipos territoriales del nivel central que impactan las IED.
- Se avanzó en la proyección del Plan Educativo Local y su correspondiente armonización con el PDD
- Se garantizaron espacios de participación de acuerdo con lo establecido en el Decreto 293. Igualmente se realizaron de manera satisfactoria el Foro Educativo Local.
- Se realizaron eventos pedagógicos de impacto local, que permitieron reconocer la calidad educativa y el horizonte de la política educativa propuesta.

#### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Es necesario mencionar que el proceso de armonización PIMA - POA está sujeta a la autonomía de las instituciones educativas, por lo que los procesos son dinámicos y dependieron de la receptividad de algunas IED en adelantar los procesos en la plataforma dispuesta por la Dirección de Evaluación.
- Se tuvo dificultades en la proyección del PEL al contar sólo durante el segundo semestre con los lineamientos para su actualización y armonización (Mes de Octubre). Se está a la espera del Plan Sectorial de Educación, documento que orienta el plan de acción del PEL
- Los picos de actividades en algunos meses impiden que las reuniones de equipo tengan mayor periodicidad y relevancia. Igualmente, las tomas presentadas en las IED impactaron en el seguimiento de las Mesas Estamentales.
- Es necesario fortalecer la articulación con la DPRI en la gestión de las Mesas Estamentales, ya que no se cuenta con el Talento Humano Suficiente para atender la totalidad de las instancias de participación.
- Los procesos dinámicos con el talento humano impiden un cubrimiento efectivo de las vacantes en el nivel institucional, y las incapacidades inferiores a 15 días no se evidencian en SIMOVA, lo cual incide en dar respuesta efectiva a las necesidades de las IED.

#### **RETOS**

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

- Fortalecer los procesos de articulación del MGI.
- Fortalecer procesos de planeación al interior de la D.L.E., respondiendo a su misionalidad y las funciones establecidas en el Decreto 310 de 2022.
- Fortalecer el proceso de tránsito armonioso en la localidad con entidades aliadas que atienden a la primera infancia.
- Continuar dinamizando procesos de participación con la Mesa Estamental de Docentes, Estudiantes, Padres y Sector Productivo. (Aranda, 2024)

### 3.7.17 DIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE

#### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **Mesas Locales de Política Educativa alineadas a ¡Una educación que te responde!:** Se promovió la participación por parte de las comunidades educativas en la construcción de las agendas de las diferentes mesas, en las cuales se socializaron las apuestas de las 3 líneas estratégicas (Atención integral a la primera infancia, cierre de brechas y proyecto de vida), lo cual contribuyó al reconocimiento y apropiación de la oferta institucional de la Secretaría de Educación Distrital.
- **Una DILE 18 que aporta en lo local para que Bogotá camine segura:** Los espacios a los que la DILE fue convocada, y en consecuencia la participación de la SED favorece la interacción entre las entidades, los procesos de construcción colectiva, incidiendo de manera significativa en las comunidades y en la gestión de los planteles educativos. Participación en más de 40 espacios locales como Comité Local de Derechos Humanos, Justicia Transicional, atención integral de víctimas de violencia, Política Social, Infancia y adolescencia, entre otros.
- **Mesa de entornos escolares inspiradores potencializada en Consejo Local de Gobierno y Consejo Local de Seguridad:** Se adelantaron 10 mesas de entornos escolares, y desde el 28 de agosto de 2024, orientadas a la estrategia de Entornos inspiradores, favoreciendo la articulación interinstitucional para diseñar y avanzar en soluciones que contribuyan al bienestar de los y las estudiantes, pero sobre todo en la identificación de factores de riesgo y protectores, adelantando actividades de impacto a la comunidad.  
Se realizaron 4 acciones concretas en los entornos de Colegio Marruecos y Molinos, en el entorno compartido de los Colegios Restrepo Millán y Bravo Páez, en el Colegio Alexander Fleming, Colegio La Paz y Colegio Diana Turbay.
- **Orientaciones y acompañamiento en el marco del Modelo de Gestión Institucional – MGI:** Se atendieron los requerimientos del modelo de gestión institucional de los 27 colegios oficiales de la localidad 18 en los componentes de planeación, financiero, jurídico y contractual; con el abordaje temático de Ruta de Autoevaluación Institucional y Plan de Mejoramiento Acordado PIMA POA; mapa de riesgos, PIGA, procesos de contratación,

plataformas SECOP I y II, Sistema de dotaciones SIDRE, Seguimiento a la ejecución presupuestal, Seguimiento Reporte Trimestral FSE, entre otros.

### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Las fallas constantes de las herramientas tecnológicas del nivel distrital fueron una constante a lo largo de la vigencia, lo que requirió medidas de contingencia para garantizar la prestación del servicio.
- Aunque es entendible el proceso de cambio de personal producto del concurso y de las dinámicas contractuales, es importante que los nuevos funcionarios reciban antes del inicio de sus vinculaciones ya sean en periodo de prueba o como contratistas, una inducción sobre la entidad y los procesos a desarrollar.

### **RETOS**

- Fortalecer la red de familias de la localidad a través de una apuesta metodológica que convoque y avance en la participación para hacer de este estamento de las comunidades educativas un aliado incidente dentro de la política educativa y en lo local.
- Aún faltan 3 instituciones educativas por PIMA, y, por tanto, el reto de la siguiente vigencia es que el 100% de los colegios oficiales sigan avanzando en la ruta de la calidad.
- Seguir avanzando en la gestión del conocimiento de la DILE, a través del diseño y aplicación de instrumentos óptimos.
- Proyectar un Plan Educativo Local realista, puntual y a la medida de Rafael Uribe Uribe, que apunte al mejoramiento de la calidad educativa y que vincule al sector público y privado. (Uribe, 2024)

### **3.7.18 DIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Capacitación y fortalecimiento del sistema de gestión educativa: Aumento del número de Instituciones Educativas Distritales (IED) con Planes Institucionales de Mejora y Ajuste (PIMA), mediante explicaciones detalladas a los nuevos rectores sobre la estructura del Mapa de Procesos en las capacitaciones de PIMA POA, impulsando la mejora continua en las prácticas institucionales.
- Monitoreo y seguimiento de acciones educativas: Realización de un seguimiento constante a las acciones emprendidas en las instituciones educativas de la localidad, garantizando la implementación adecuada de estrategias y la atención de las necesidades detectadas en los IED.

Actualización y divulgación del Proyecto Educativo Local: Actualización del Proyecto Educativo Local de Ciudad Bolívar, asegurando su divulgación a la Comunidad Educativa

para informar sobre los avances y las estrategias implementadas por la Secretaría de Educación Distrital.

Mejoramiento de la infraestructura educativa: Supervisión de las obras de adecuación, mejoramiento y mantenimiento de las plantas físicas de las Instituciones Educativas en la localidad, así como la ejecución de obras menores, con el objetivo de mejorar las condiciones de los espacios educativos para estudiantes y docentes.

Estos logros reflejan un enfoque integral que abarca tanto el fortalecimiento de la gestión administrativa y pedagógica, como la mejora de la infraestructura educativa en Ciudad Bolívar.

### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- No se presentaron, se dio cumplimiento a todas las metas del 2024.

### **RETOS**

- Elaborar el Plan Educativo Local para el periodo 2025-2028 y realizar periódicamente las actualizaciones correspondientes.
- Hacer seguimiento a los procesos de mejoramiento en las infraestructuras de las instituciones educativas programados por la Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos.
- Hacer seguimiento a la oportunidad de respuesta a las IED de la Localidad
- Tener una oportunidad de respuesta a las solicitudes ciudadanas de la DLE superior al 95% anual. (Bolívar, 2024)

### **3.7.19 DIRECCIÓN LOCAL DE SUMAPAZ**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Con el apoyo del equipo MGI, se realizó seguimiento y acompañamiento al proceso de creación del PIMA de cada uno de los colegios de la Localidad y articulación de la planeación y seguimiento de estos con el POA en el marco del MGI.
- Desde el área jurídica de la Dirección Local de Educación, se dio respuestas de acuerdo con la necesidad de las peticiones, quejas, derechos de petición, solicitudes de información allegadas a la Dirección Local, así como los informes y solicitudes enviadas por el Director Local.
- De la mano del equipo MGI, se realizó acompañamiento asesoría a los dos colegios de la Localidad para la implementación de los pilares del MGI en los ejes, contractual, Jurídico, Planeación y Financiero. Lo anterior, permitió dar ayuda inmediata y oportuna a los colegios sobre sus inquietudes en la parte Financiera y Presupuestal, apoyar el cargue de



excedentes financieros, envío de piezas comunicativas sobre alertas de vencimientos de impuestos y el seguimiento a los procesos de ejecución presupuestal.

- Se realizaron las reuniones con los gestores de cada uno de los programas y proyectos implementados en las dos Instituciones Educativas de la Localidad, en donde se logró articular acciones para llegar de manera organizada a los colegios, la consolidación de un registro de estos programas y la inclusión de este en el borrador del Plan Educativo Local
- Se adelantaron las acciones de seguimiento y actualización del documento PEL, por medio del diálogo y participación activa de la comunidad Educativa, reunida principalmente en el Consejo Con alguna frecuencia y de improviso no se tiene internet o energía eléctrica en los colegios y principalmente en la dirección local. Razón por la cual se recurre a trabajar desde otros espacios para responder a las demandas propias de la dirección, el nivel central, la comunidad y los colegios. Con alguna frecuencia y de improviso no se tiene internet o energía eléctrica en los colegios y principalmente en la dirección local. Razón por la cual se recurre a trabajar desde otros espacios para responder a las demandas propias de la dirección, el nivel central, la comunidad y los colegios. tuna a todos los requerimientos recibidos en la Dirección Local, se realizaron todos los procedimientos concernientes a área de Talento Humano, cobertura y Gestión Documental.

### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Con alguna frecuencia y de improviso no se tiene internet o energía eléctrica en los colegios y principalmente en la dirección local. Razón por la cual se recurre a trabajar desde otros espacios para responder a las demandas propias de la dirección, el nivel central, la comunidad y los colegios.

### **RETOS**

- Continuidad en el proceso de articulación entre PIMA- POA que permita a las instituciones educativas continuar enfocando y proyectando la calidad de la educación para los niños, las niñas y los Jóvenes de la Localidad.
- Continuidad en el acompañamiento a las Instituciones Educativas para el seguimiento a la implementación del MGI3 con el cual se espera que en el siguiente año el Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela adopte el mapa de procesos e inicie fortalecimiento de su proceso MGI y gestionar con las dependencias correspondientes las capacitaciones en los diferentes temas de los Colegios.
- Continuidad en la articulación de acciones desde cada uno de los proyectos implementados en las Instituciones Educativas de la Localidad, para generar sostenibilidad e impacto positivo frente a procesos adelantados en esta vigencia.
- Continuidad de la atención en cada una de las áreas de la Dirección Local que permita garantizar el acceso y la permanencia de nuestros estudiantes de las Instituciones Educativas de la Localidad propendiendo por una educación que te responde. (Sumapaz, 2024)

#### 4. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA

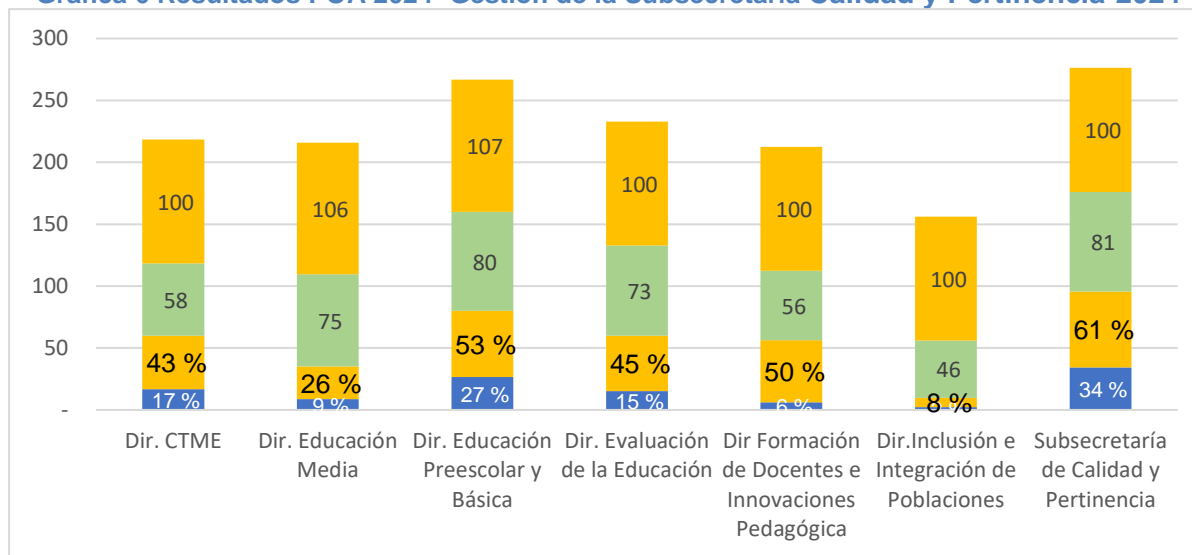
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia cuenta con seis direcciones, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad:

**Figura 4 Organigrama Subsecretaría de Calidad y Pertinencia**



El nivel de logro de las direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia durante el 2024 fue del 102% como se observa en la siguiente gráfica.

**Grafica 6 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Calidad y Pertinencia-2024**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2025

## 4.1 SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 17 Gestión POA Subsecretaría de Calidad y Pertinencia 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05_ Mantener una adecuada ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del decreto 612 del 2018, en relación con los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia</b>	100% logro	108%
<b>POL00_ Elaborar informe de la asesoría y asistencia técnica para la implementación de la política educativa rural en los colegios rurales de Bogotá, D.C</b>	2 informes	110%
<b>POL19_ Realizar Comités Directivos de control y seguimiento de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia en los que se realizará el monitoreo a la ejecución de los Proyectos de Inversión, ejecución de avance del POA de la SCP y de las direcciones y de los indicadores de Gestión por Proceso de Calidad Educativa y de Educación Inclusiva</b>	12 actas	112%
<b>POL5_ Hacer cierre de los contratos responsabilidad de la Subsecretaria en el SECOP II, que hayan cumplido las obligaciones contractuales y post-contractuales.</b>	11820 informes	100%
<b>POL14_ Llevar a cabo una adecuada ejecución de las metas previstas para la vigencia, asociadas con los compromisos previstos en los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia</b>	92% logro del 95% programado	97%
<b>POL04_ Llevar a cabo una adecuada ejecución del presupuesto asociado a los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia</b>	99% logro del 95% programado	104%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### **4.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- A 23 de diciembre de 2024 se ha logrado el cierre de 3201 expedientes contractuales en el SECOP II a cargo de las direcciones y de la SCP.
- Gracias a los comités directivos convocados por la SCP, se ha podido llevar a cabo un seguimiento exhaustivo de la implementación de los Proyectos de Inversión, así como del avance del POA de la SCP. Además, se han monitoreado los indicadores de gestión relacionados con el Proceso de Calidad Educativa y la Educación Inclusiva a través de la ejecución de las actividades y estrategias realizadas por cada dirección.
- Con corte a 31 de diciembre de 2024 se logró el 99% de ejecución presupuestal de los recursos disponibles en los proyectos de la SCP, lo cual representa una ejecución de 104% de la meta programada en POA.
- El IV trimestre, la implementación de la Política Educativa Rural logró avances significativos que reflejan el compromiso de la SED con el cierre de brechas educativas, el fortalecimiento docente y la articulación multisectorial. Estas acciones fueron desarrolladas con un enfoque integral, asegurando que las comunidades rurales de Bogotá se beneficien de estrategias contextualizadas y efectivas, alineadas con los seis lineamientos de la política.
- El porcentaje de avance de las metas para los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia durante el 4 trimestre de 2024 es del 92 % con corte a 30 de noviembre, debido a que los datos a 31 de diciembre se conocerán hasta mediados de enero de 2025, debido a que deben ser consolidados, validados y aprobados para la publicación oficial por parte de la Oficina Asesora de Planeación.
- Con corte a 31 de diciembre de 2024, se contrató el 100% del total de los ítems programados en el PAA de la SCYP, en los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.

#### **4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Desistimiento de contratistas lo que dificultó la ejecución planeada de los recursos.
- Eliminar ítems programados por desistimientos de los contratistas.

#### **4.1.3 RETOS**

- Depurar el saldo de reservas presupuestales mediante liberación y/o pago correspondiente.
- Realizar los trámites correspondientes para depurar los pasivos exigibles de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia. (Pertinencia y Calidad, 2024)

### **4.2 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA**

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Educación Preescolar y Básica presentó un nivel de logro en su gestión del 133%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 18 Gestión POA Dirección de Educación Preescolar y Básica 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Realizar la asistencia técnica a colegios de Jornada Única y Jornada Completa en el Fortalecimiento de la estructura curricular y organización escolar.</b>	215 instituciones Educativas Distritales con asistencia técnica	100%
<b>POL00_ Revisar y retroalimentar los proyectos pedagógicos de los colegios que manifiesten su interés de implementar Jornada Única conforme a la normatividad nacional y distrital vigente.</b>	17 proyectos pedagógicos revisados, retroalimentados y con aval pedagógico	100%
<b>POL00_ Brindar orientaciones pedagógicas a las entidades aliadas con quienes se implementan las estrategias de Educación Inicial en los colegios del Distrito, a través de las mesas pedagógicas de los convenios suscritos para atención de niños y niñas de primera infancia</b>	17 mesas pedagógicas	100%
<b>POL00_ Brindar orientaciones pedagógicas a las entidades aliadas con quienes se implementan las estrategias de ampliación de la jornada en los colegios del Distrito, a través de las mesas pedagógicas de los convenios suscritos para atención de niños, niñas, adolescentes y jóvenes en Jornada Única y Completa.</b>	27 mesas pedagógicas	100%
<b>POL00_ Elaborar informe de la asesoría a los colegios oficiales urbanos y rurales para la resignificación del PEI y currículos respondiendo a las necesidades educativas del Siglo XXI. (trimestre vencido)</b>	4 informes Elaborados de 3 programados	133%

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 4.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Av. El Dorado No. 66 - 63  
 PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
 Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
 Info: Línea 195

- Se atendieron las necesidades de las Instituciones Educativas Distritales desde la Estrategia de Asesoría a Coordinadores (EAC), articulado con los equipos de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos (CEA), Género y Profesionales de Acompañamiento Pedagógico Territorial (PAPT durante el primer trimestre. Así mismo se atendieron las asesorías solicitadas a la Dirección de Educación Preescolar y Básica en relación con el PEI y el currículo, presentando de igual manera informe de asesorías a los colegios oficiales urbanos y rurales para la resignificación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y currículos en el segundo trimestre.
  - 182 IED participaron en encuentro docente Una educación que te responde con Aprendizajes Básicos Dialogo de lo esencial en Lenguaje y Matemáticas
  - 33 IED participaron en encuentro una educación que te responde Espacio de reflexión de CEA URAMBA PEDAGÓGICA
  - 364 IED se les remitió documento Recurso pedagógico reconocimiento estado PEI Así vamos
  - 9 asesorías en resignificación del PEI e implicaciones en currículo a solicitud de IED de 5 localidades durante el tercer trimestre.
- A través de cualificaciones realizadas, se avanzó en la transversalización de la información asociada a procesos de articulación con el currículo, armonización con el Proyecto Educativo Institucional, y la valoración formativa de los centros de interés, entre el equipo gestor y formador del convenio. Así mismo se contó con una propuesta de cronograma de actividades pedagógicas por colegio, que define adecuadamente los términos de articulación, armonización y valoración formativa durante el primer trimestre. De igual manera se dio continuidad en la implementación de las estrategias de ampliación de la jornada, de acuerdo con la propuesta pedagógica de las entidades aliadas. Fortalecimiento de la formación integral y aprendizajes esenciales de los estudiantes. Fortalecimiento de los procesos de articulación curricular y armonización con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) en el segundo trimestre.
- Realización de 11 mesas pedagógicas donde se brindaron orientaciones a los aliados y que permitieron evidenciar el fortalecimiento de los procesos de articulación curricular y armonización con el PEI y desarrollo de competencias en los estudiantes atendidos, durante el tercer trimestre.
- Se brindaron orientaciones pedagógicas a las entidades aliadas para fortalecer los procesos de armonización y articulación de las estrategias con el PEI y currículo de las IED atendidas; y para el cierre pedagógico de las estrategias e identificación de logros y oportunidades de mejora, Realización de 6 mesas pedagógicas donde se brindaron orientaciones a los aliados, que permitieron evidenciar el fortalecimiento de los procesos de articulación curricular y armonización con el PEI para el cuarto y último trimestre de la vigencia 2024.
- Se brindó asistencia técnica sobre: a) organización escolar para la implementación de estrategias de ampliación de la jornada, b) continuar avanzando en los procesos de armonización y articulación de las estrategias de ampliación de la jornada con el PEI, c)

solicitudes de cambios de centros de interés y líneas pedagógicas para su implementación en 2024 d) orientación técnica y pedagógica para el tránsito a jornada única en lo corrido del primer trimestre.

#### 4.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se requirió promover la participación de la comunidad educativa en los eventos distritales que permiten la identificación e intercambio de buenas prácticas, sin embargo, se mantiene comunicación con equipos territoriales para convocatoria a los talleres de redes de coordinadores y eventos distritales. Mientras que, para el segundo, tercer y cuarto trimestre no se presentaron dificultades, ni se requirieron medidas correctivas de acuerdo con los alcances y acciones previstas para este periodo.

#### 4.2.3 RETOS

- Continuar con la resignificación del PEI y currículos de acuerdo con las necesidades educativas del Siglo XXI, continuando con la comunicación con equipos territoriales para convocatoria a los talleres de redes de coordinadores y eventos distritales.
- Continuar desarrollando orientaciones pedagógicas a aliados de acuerdo con las estrategias implementadas.
- Continuar asistiendo de manera oportuna a Instituciones Educativas Distritales de jornada única completa. (Basica, 2024)

### 4.3 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Educación Media presentó un nivel de logro en su gestión del 109 %,

**Tabla 19 Gestión POA Dirección de Educación Media 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Realizar reuniones de seguimiento a la estrategia de acompañamiento a las IED a través de aliados externos para el fortalecimiento de la educación media en torno a las competencias del siglo</b>	5 reuniones	100%



<b>XXI y la implementación de la estrategia de Orientación Socio ocupacional. (Trimestre vencido)</b>		
<b>POL00_Realizar acompañamiento pedagógico y/o asesoría en temas relacionados con la media a IED, DILES y otras entidades del Distrito que así lo requieran, por parte de profesionales de la DEM.</b>	34 reuniones	100%
<b>POL00_Realizar reuniones de seguimiento al acompañamiento pedagógico por parte de aliado externo a las IED con el programa de doble titulación para fortalecer los procesos de formación técnica de los estudiantes del nivel de educación media.</b>	2 reuniones	100%
<b>POL00_Acompañar a las IED mediante convenios con aliados externos para el fortalecimiento de la educación media en torno a las competencias del siglo XXI y la implementación de la Estrategia de Orientación socio ocupacional</b>	1 convenios	100%
<b>POL00_Realizar reuniones de seguimiento con la regional y/o los centros de formación SENA y reuniones de acompañamiento a las IED en proceso de articulación con el SENA y circulación interinstitucional.</b>	4 reuniones	100%
<b>POL00_Establecer y renovar alianzas con sectores productivos para apoyar gestión de procesos en la Educación Media.</b>	2 informes	100%
<b>POL00_Promover la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional a través de espacios de orientación a jóvenes y sus familias en las localidades con el desarrollo de Escenarios Locales de orientación.</b>	13 visitas de las 8 programadas	163%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2024

#### 4.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se diseñaron y desarrollaron acciones transformadoras en tres ejes estratégicos para el fortalecimiento de la educación media: la gestión escolar para la reorganización Institucional, el fortalecimiento de aprendizajes priorizados a través de estrategias de recuperación y la transformación pedagógica y curricular para aprender en el tiempo adecuado, así como la promoción del tránsito efectivo de la secundaria a la media para la construcción de los proyectos de vida de los jóvenes de la media. Así pues, durante lo corrido del año se realizaron las siguientes acciones:

- **FORTALECIMIENTO DE APRENDIZAJES**

- La implementación de programas para la recuperación y nivelación de aprendizajes en la educación media, como procesos de intervención formativa a estudiantes de 8 a 11°, que se constituyen en oportunidades de mejora de la educación media, en tanto expanden las posibilidades de aprendizaje en áreas fundamentales como la matemática, la lectura crítica, ciencias naturales y ciencias sociales, así como la posibilidad de ampliar las interacciones entre los estudiantes, el conocimiento y la vivencia de experiencias sociales que coadyuvan en la consolidación de sus elecciones de vida a nivel ocupacional, de manera articulada y equilibrada. Dichas estrategias se describen a continuación:
- **Acompáñame Tutorías bimodales:** Su propósito es la nivelación de aprendizajes a partir de intervenciones educativas en las que se desarrollan habilidades, conocimientos y competencias fundamentales en las áreas de matemáticas y lenguaje a partir de la identificación de rezagos y avances en el aprendizaje y el acompañamiento de docentes expertos en mediaciones didácticas en las que la proximidad emocional favorece el aprendizaje, a través de un proceso educativo personalizado y adaptativo, centrado en la interacción individualizada, el monitoreo continuo, el desarrollo de habilidades de aprendizaje.
- Para el 2024, la estrategia ACOMPÁÑAME constó de tutorías en las modalidades virtual (masterclass) a cargo de la Dirección de Evaluación de la Educación, y bimodal y presencial (estrategia acompáñame) a cargo de la Dirección de la Educación Media. En el acompañamiento bimodal se realizó un piloto con 27 colegios focalizados, de los cuales lograron culminar el proceso 21 IED. Estos colegios fueron clasificados según las necesidades y particulares específicas; con lo cual se adquirió el conocimiento, la información y la experiencia necesarios para la proyección de la estrategia a niveles de impacto global en los colegios del distrito de cara a cumplir con las metas de aprendizajes de la actual administración.
- **Im-prove:** Es un programa para la recuperación y aceleración de aprendizajes de los estudiantes, basado en la metodología de retroalimentación ampliada de la evaluación y el diseño de una ruta de aprendizaje adaptativa según las necesidades y fortalezas identificadas en los procesos de evaluación diagnóstica.

Entre los logros de la estrategia se encuentran:

- Fortalecimiento del acompañamiento pedagógico y didáctico, dado que el material facilitó el involucramiento activo de los estudiantes en las actividades, lo que implicó que el puntaje promedio en lectura crítica pasara de 36 puntos a 38 entre las evaluaciones de entrada y salida, mostrando un avance de dos puntos porcentuales.
- Entre tanto, en matemáticas se presenta un incremento de 4 puntos entre la evaluación de entrada y la evaluación de salida, pasando de 28 a 32 puntos porcentuales.
- Adicionalmente, se logró la articulación entre el operador y los colegios, alcanzando una imagen favorable de la estrategia por parte de los Directivos docentes y docentes,

percibiéndola como valiosa e importante para el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes.

- **E-Lab: Campamento para llegar a la U:** Es una estrategia de aceleración de aprendizajes estructurada a partir de la implementación de metodologías activas, estrategias innovadoras y el aprendizaje basado en retos, desarrolladas en el marco de actividades de inmersión en la universidad; donde los estudiantes asisten a jornadas intensivas en las que participan de espacios formativos en matemáticas, lectura crítica y orientación socio-ocupacional.
- Se desarrolla bajo la metodología de juegos brindando a los estudiantes espacios de exploración y promoción del aprendizaje en donde logran aprender haciendo, aprender jugando y aprender por descubrimiento, desarrollando significativamente la dimensión creativa y fomentando el reconocimiento de normas y valores de convivencia.
- **TRÁNSITO EFECTIVO:** Las estrategias asociadas tienen como centro el acceso del estudiante a la media, su permanencia con pertinencia en lo que aprende y su graduación de 11° con un proyecto de vida que le posibilite el tránsito al mundo del trabajo o mundo de la formación. En este marco se desarrollan acciones con distintos actores escolares: colegios, docentes, estudiantes y docentes orientadores.
- **Fortalecimiento de Orientación Socio Ocupacional:** En el marco del convenio 6599767 de 2024 suscrito entre la SED y World Vision el cual tuvo como objetivo de “Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para el fortalecimiento de la Orientación Socio Ocupacional de estudiantes de secundaria, media y jóvenes de la ciudad de Bogotá, a partir de la elaboración de documentos técnicos e implementación de estrategias para favorecer las trayectorias educativas completas para la construcción de proyectos de vida”; desde la Dirección de Educación Media, se acompañaron los primeros 4 componentes del convenio y se realizaron las siguientes acciones:
  - Componente I: Se elaboró una guía pedagógica la cual permite abordar la Orientación Socio Ocupacional (OSO) con estudiantes de los grados 8° y 9°.
  - Se elaboró un (1) Instrumento diagnóstico para la identificación y reconocimiento de conocimientos previos en torno a la Orientación Socio Ocupacional.
  - Se elaboraron ocho (8) recursos didácticos de carácter audiovisual, digital y/o interactivo (juegos, videos, recursos digitales, Objetos Virtuales de Aprendizaje, entre otros) que permiten enriquecer la experiencia de aprendizaje y aplicación de Orientación Socio Ocupacional (OSO) con estudiantes de los grados 8° y 9° (4 recursos para cada grado).
  - **Componente II:** Se elaboró una (1) guía sobre Habilidades Socio Emocionales (HSE) y Orientación Socio Ocupacional (OSO) la cual permite promover la toma asertiva de decisiones sobre trayectorias de vida de estudiantes de 8°a 11°.
  - Se elaboró una (1) caja de herramientas con ocho (8) recursos didácticos de diferente carácter: audiovisual, digital, interactivo, con herramientas prácticas y accesibles para profesionales, estudiantes y miembros de la comunidad educativa.
  - **Componente III:** Se elaboraron seis (6) guías didácticas y seis (6) recursos de carácter audiovisual que orientan el trabajo pedagógico de los docentes hacia el fortalecimiento de

las experiencias de aprendizaje y el desarrollo de la Orientación Socio Ocupacional (OSO) para poblaciones diferenciales. Los recursos y guías están dirigidos a las siguientes poblaciones: comunidades negras, comunidades indígenas, población rural y población LGBTI, población en el sistema de responsabilidad penal adolescente y población en condición de discapacidad cognitiva leve.

- **Componente IV:** Se atendieron 50 Instituciones Educativas Oficiales de 16 localidades acompañando y formando a 14937 estudiantes, 8.215 de grado décimo y 6.722 de grado 11° (7116 hombres y 7821 mujeres), por medio de acciones de orientación socio ocupacional.

#### **4.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- No se presentó dificultad en el desarrollo de las actividades.

#### **4.3.3 RETOS**

- Gracias a los procesos de balance y cierre de las diferentes estrategias, se plantean algunos retos para la siguiente vigencia:
- Fortalecer los aprendizajes en la educación media mediante la implementación de programas de recuperación y nivelación de aprendizajes con el objetivo de mejorar la educación media expandiendo las posibilidades de aprendizaje en áreas fundamentales, ampliar las interacciones entre estudiantes, conocimiento y experiencias sociales, consolidar elecciones de vida ocupacional de manera articulada y equilibrada.
- Promover el tránsito efectivo de los estudiantes de la educación media hacia el mundo del trabajo o la formación, mediante estrategias que permitan el acceso y permanencia con pertinencia en la educación media, graduación con un proyecto de vida claro, colaboración efectiva entre colegios, docentes, estudiantes y orientadores.
- Unificar y fortalecer la educación media mediante la consolidación del documento integral que brindará orientaciones pedagógicas, normativas y operativas para comprender y organizar el nivel de la media en torno al desarrollo del proyecto de vida de los estudiantes, optimizar el tiempo escolar y los recursos disponibles e integrar las acciones educativas con el carácter de la media en las IED. (Media, 2024)

#### **4.4 DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS**

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 20 Gestión POA Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos 2024

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Socializar con directores locales, a través de informes enviados por correo, el avance trimestral en cada localidad. Dando cuenta de las IED en las que se están implementando estrategias de innovación pedagógica y fortalecimiento de ambientes de aprendizaje en las líneas de ciencia y tecnología, segunda lengua, lectura y escritura, y bibliotecas escolares, a fin de hacer seguimiento a la gestión pedagógica en cada localidad.</b>	3 socializaciones	100%
<b>POL00_ Fortalecer los procesos de educación ambiental-PRAE a través de orientaciones pedagógicas (talleres, conservatorios, recorridos, guías, encuentros) dirigidos a los establecimientos educativos oficiales.</b>	3 socializaciones	100%
<b>POL00_ Realizar seguimiento del desarrollo de las estrategias, que dé cuenta del impacto de las mismas, así como de los aspectos a tener en cuenta en las siguientes vigencias.</b>	1 orientaciones pedagógicas brindadas a las IED.	100%
<b>POL00_ Desarrollo de jornadas de acompañamiento presenciales o virtuales con: directivos docentes, docentes, y encargados de bibliotecas escolares, en el marco de las estrategias adelantadas desde la DCTME con el propósito de apoyar el desarrollo y fortalecimiento de: ambientes de aprendizaje, currículos innovadores, lectoescritura, bibliotecas escolares, habilidades digitales y en segunda lengua.</b>	6 seguimientos	100%
<b>POL00_ Atender los requerimientos de publicación de contenidos digitales de las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, a través de los diferentes espacios que integran el ecosistema de servicios del Portal Educativo Red Académica.</b>	3013 jornadas	100%
<b>POL00_ Realizar acompañamiento y/o retroalimentación a los Proyectos Ambientales</b>	8 requerimientos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
Escolares de las Instituciones Educativas Distritales.		

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 4.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Los informes trimestrales enviados a directores Locales en el 1º, 2º y 4º trimestre, permitieron entablar una comunicación directa con ellos a través de la cual los directores hicieron seguimiento a la implementación de las distintas estrategias. Así mismo, gracias a estos informes, desde la DCTME se hicieron solicitudes de apoyo frente a dificultades presentadas y actividades por venir, y finalmente se dieron a conocer los logros alcanzados por las diversas estrategias en cada una de las localidades.
- El seguimiento y la sistematización a las jornadas de acompañamiento desarrolladas a lo largo del 2024 por los equipos de Fortalecimiento de Lectura, Escritura y Bibliotecas Escolares, Ciencia Tecnología e Innovación y el Plan Distrital de Bilingüismo, permitió que se tuviera mayor control de las asistencias realizadas, los inconvenientes presentados y las oportunidades de mejora. Con esto, además se contribuyó al cumplimiento de metas en un 100% por parte de los tres componentes, los cuales apuntan a desarrollar estrategias que fortalezcan habilidades del siglo XXI, contribuyan a trayectorias educativas completas y enriquecer proyectos de vida
- Los informes semestrales entregados en el Plan Operativo Anual 2024, fueron el resultado de un seguimiento mensual al desarrollo de las estrategias en fortalecimiento de ambientes de aprendizaje, la implementación de estrategias sostenibles de innovación educativa, el acompañamiento a instituciones educativas distritales para el fortalecimiento curricular e la enseñanza de una segunda lengua, y la formación de docentes en nivel de lengua y metodología para la enseñanza del inglés. Este seguimiento no sólo dio cuenta de cómo se estaban llevando a cabo las distintas estrategias, sino que permitió detectar alertas de forma temprana gracias a lo cual las metas de los componentes 3, 4, 5 y 6 del proyecto de inversión 7686, toda responsabilidad de la dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, se cumplieron en un 100%. Es decir: dentro del componente 3 se atendieron 200 IED para el fortalecimiento de Ambientes de Aprendizaje en el componente 4 se implementaron estrategias de innovación educativa en 270 IED, bajo el componente 5 se acompañaron 220 IED para el fortalecimiento curricular en segunda lengua y en el componente 6 se formaron 400 docentes en nivel de lengua y metodología de enseñanza del inglés.
- La atención a la totalidad de los requerimientos de publicación de contenidos y eventos en el Portal Educativo Red Académica continuó posibilitando la divulgación de información relevante para la comunidad educativa y el acceso de directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia a canales de comunicación que facilitan la implementación de las diversas estrategias de la Secretaría de Educación.



#### **4.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- En la actividad 4, durante el 4o trimestre, con la instalación de la nueva versión del portal educativo Red Académica y la ejecución de las pruebas de seguridad realizadas por el equipo de seguridad de la OTIC, se presentaron dos vulnerabilidades una a nivel de aplicación y otra a nivel de infraestructura. Tras esto, el equipo de Red Académica hizo la revisión minuciosa posterior a la actualización, configuración, depuración y corrección de todos los errores esenciales de la plataforma a cargo de EAFIT, en la cual se garantizó que el núcleo y los módulos estuvieran en sus últimas versiones estables, con EAFIT, se procedió a verificar y solucionar los errores reportados por el equipo de seguridad, llevándose a cabo una segunda revisión, donde no se presentaron hallazgos lo que permitió el paso a producción.
- En la actividad 2, en varias ocasiones no todos los colegios que solicitaron apoyo con el portal Web escolar participaron en las capacitaciones. Para hacer frente a esta situación, las inquietudes se atendieron a través de WhatsApp y se ha programado nuevas jornadas.
- En el desarrollo de la actividad 3 no se presentaron inconvenientes en el seguimiento realizado. Esto, debido a que el seguimiento mensual que se compiló en los informes semestrales permitió atender alertas de manera temprana a fin de no afectar las metas
- Respecto a la actividad 1, no se presentaron inconvenientes, los reportes a las direcciones locales se desarrollaron con base en la información compilada desde los tres componentes de la Dirección de Ciencias, y enviados a corte de los trimestres 1, 2 y 4
- En las actividades 5 y 6, que iniciaron desde la Dirección de Ciencias tecnologías y Medios Educativos, no se presentaron inconvenientes, los acompañamientos y el evento se desarrollaron conforme al calendario. Sin embargo, dado que estas actividades se desarrollaron durante el primer semestre desde la Dirección de Educación Preescolar y Básica, fue necesario reunirse en varias oportunidades con el equipo ambiental que manejaba las actividades, para desarrollarlas a cabalidad.

#### **4.4.3 RETOS**

- Continuar con el fortalecimiento de los vínculos y la articulación con otras Direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y con las Direcciones Locales de Educación para mejorar y hacer más pertinente los procesos de acompañamiento a las IED.
- Fortalecer el trabajo conjunto entre las áreas de la Dirección de Ciencia, Tecnología y Medios Educativos, con el propósito de llegar a las Instituciones educativas de forma articulada y beneficiar así, la implementación de las distintas estrategias de la Dirección que responden a los cambios sociales, culturales y económicos del Siglo XXI. (Dirección de Ciencia, 2024)



## 4.5 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 21 Gestión POA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Desarrollar la estrategia de formación permanente dirigida a docentes y directivos docentes del Distrito Capital.</b>	2 informes/estrategias	100%
<b>POL00_Promover la participación de docentes, directivos docentes, redes y colectivos de maestros en estrategias de fortalecimiento de la innovación educativa.</b>	2 informes/estrategias	100%
<b>POL00_Desarrollar la estrategia de formación posgradual dirigida a docentes y directivos docentes del Distrito Capital.</b>	2 informes/estrategias	100%
<b>POL18_IPromover la participación de docentes y directivos docentes en el Premio a la Investigación e Innovación Educativa en sus diferentes etapas, según lo establecido en el acuerdo 273 del 2007 del Concejo de Bogotá.</b>	4 informes/estrategias	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2024

### 4.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se llevó a cabo la versión XVIII del Premio a la Investigación e Innovación Educativa, dando cumplimiento al Acuerdo Distrital 273 de 2007 que es un reconocimiento de la ciudad a los maestros y las maestras que investigan e innovan. Esta versión del Premio contó con la inscripción de 149 proyectos y la participación de 233 docentes de 94 Instituciones Educativas ubicadas en 18 localidades, del Distrito Capital. Adicionalmente, se desarrollaron las siguientes actividades:
- Reconocimiento a 34 docentes y directivos docentes autores de los proyectos finalistas de la presente versión del Premio, 10 por proyectos por cada modalidad.

- Se mantuvo informada a toda la comunidad sobre el avance en el desarrollo del Premio a través de la publicación de 8 notas de prensa.
- Se organizaron los resúmenes de los proyectos habilitados en una cartilla que puede ser usada por otros docentes, como referente para el desarrollo de proyectos o iniciativas.
- Se llevaron a cabo todas las acciones planteadas en el cronograma de trabajo, dando cumplimiento a los tiempos acordados.
- En el marco del Convenio SED-ICETEX 4130 del 2016, se desarrollaron programas de formación permanente durante el 2024, beneficiando a 1.507 docentes, docentes orientadoras/es y directivas/os docentes que participaron en alguno de los veintiún (21) programas ofertados en este año y, que aportaron herramientas y conocimientos en las líneas temáticas disciplinares y transversales relacionadas con educación inclusiva, educación socioemocional, STEAM, matemáticas, segunda lengua, educación para la paz, pedagogía del cuidado y, evaluación. Estos programas se ofertaron en alianza con Academia Colombiana de Ciencias Exactas y Naturales, Cibertec, Cultivar Paz, Fundación Girls Change Latin America, Fundación Universitaria Monserrate, Maloka y, las Universidades Andes, Antioquia, Distrital, El Bosque, Externado, Javeriana, Nacional, Pedagógica, Rosario, Sabana, Salle y Uniminuto.
- En el marco del convenio SED-ICETEX N.º 3334 del 2012, se desarrollaron programas de formación posgradual beneficiando a 513 docentes, docentes orientadoras/es y directivas/os docentes con la oferta formativa de posgradual contribuyendo con su formación a la reflexión, transformación y cualificación de las prácticas pedagógicas, construyendo así a la consolidación de sus proyectos de desarrollo profesional.
- La estrategia de fortalecimiento de la innovación Educativa, mediante el desarrollo de la agenda pedagógica y la dinamización del Centro de Innovación Ciudad Maestra desarrolló ciclos de actividades dirigidas a las y los docentes y directivas docentes de Bogotá que fueron difundidas por medio de las redes sociales de la SED, la base de datos de docentes y directivos docentes interesados en las actividades de Ciudad Maestra, y en las pantallas del Centro de Innovación.
- Es así como, con esta estrategia se avanzó en la promoción de la innovación educativa, pedagógica y el desarrollo de competencias en los y las docentes y directivos docentes, así como en su cualificación por medio del reconocimiento, visibilización, e intercambio de saberes y de prácticas innovadoras.

#### **4.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Con respecto a la meta en formación posgradual, se ha dificultado cumplir la misma lo largo del cuatrienio debido a la reducción de disponibilidad presupuestal como consecuencia de la pandemia generada por el COVID-19. Aunado a esto, la pandemia también condujo a cambios en las dinámicas, expectativas e intereses de formación de las maestras, maestros y directivos docentes vinculados a través de nombramiento en propiedad en la planta de personal de la Secretaría de Educación Distrital, lo cual se ve

reflejado en la reducción de docentes postulados(as) en algunas de las convocatorias de formación posgradual adelantadas durante esta administración, en el aumento del número de deserciones y en el incremento del tiempo para adelantar el proceso de legalización de los créditos-condonables ante el ICETEX.

- Cabe señalar que, a pesar de las restricciones presupuestales y cambios en la demanda de los programas ofertados, se ha continuado con el desarrollo diferentes estrategias que buscan captar el interés de docentes y directivos docentes, así como, lograr incrementar el número de beneficiados con programas de formación posgradual durante el año 2024.

#### 4.5.3 RETOS

- Atendiendo al nuevo Plan de Desarrollo 2024 – 2027 “Bogotá Camina Segura”, en su objetivo 3 *Bogotá Confía en su Potencial* plantea una estrategia que permita desarrollar aprendizajes fundamentales y consolidar trayectorias educativas desde la básica primaria hasta la educación media denominada “Una educación que le responde”, que contempla acciones centradas en los niños, niñas y jóvenes, ajustándose a todas sus necesidades, garantizando la atención integral, entornos protectores y seguros, fortalecimiento de aprendizajes básicos, y también promoviendo la generación de oportunidades para que puedan desarrollar sus proyectos de vida.
- En ese contexto se ha determinado como una de las acciones fundamentales el contar con un conjunto de estímulos a docentes e instituciones educativas, que permitan motivar a las comunidades educativas para alcanzar mejores niveles de calidad y visibilizar el trabajo de aquellos maestros que logran fortalecer los aprendizajes básicos de sus estudiantes.
- Es así como, en línea de incentivos y dando cumplimiento a los estipulado en el Acuerdo No. 273 de febrero de 2007, “*Por medio del cual se establecen estímulos para promover la calidad de la educación en los colegios oficiales del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones*” se implementará de la estrategia de **apoyo a la participación de docentes y directivos docentes en eventos académicos locales y nacionales** y se desarrollará **la edición 19 del Premio a la “Investigación e Innovación Educativa”** en el Distrito Capital. (Pedagogicas, 2024)

#### 4.6 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 22 Gestión POA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Elaborar informe de seguimiento de ejecución presupuestal de los recursos asignados al mejoramiento de la calidad en la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones (trimestre vencido).</b>	2 informes	100%
<b>POL17_ Realizar la documentación de la Operación Estadística "Instrumento "Suma de Sueños" conforme a las indicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación a través del Plan Estadístico Distrital y los lineamientos contenidos en la Guía para la documentación de operaciones 22-MG-004</b>	Un documento	100%
<b>POL00_ Realizar seguimiento a las Políticas Públicas Poblacionales en las que la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones tiene productos o acciones afirmativas en beneficio de los estudiantes del sistema educativo oficial.</b>	112 número de Políticas Públicas a las cuales se les hace seguimiento	100%
<b>POL00_ Consolidar un informe anual de implementación de las jornadas de acompañamiento realizadas en el marco de la inclusión y equidad en la educación.</b>	Un informe jornadas de acompañamiento realizadas	100%

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 4.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Seguimiento oportuno a 16 Políticas Públicas en las que la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones tiene productos o acciones afirmativas en beneficio de los estudiantes del sistema educativo oficial.

Política Pública	Producto, acción o actividad (Para el presente informe solo se cita un ítem por cada Política Pública)
Discapacidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema de apoyos garantizado en las Instituciones Educativas Distritales – IED con matrícula de estudiantes con discapacidad, según los apoyos requeridos.</li> </ul>

Política Pública	Producto, acción o actividad (Para el presente informe solo se cita un ítem por cada Política Pública)
Familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias pedagógicas de acompañamiento para las familias realizadas en colegios que tienen un mayor reporte de embarazo temprano según el Sistema de Alertas.</li> <li>• Jóvenes y adultos de las familias atendidos mediante estrategias educativas flexibles en IED.</li> <li>• Mesas Estamentales de familias, conformadas y operando, en temas de Discapacidad, Capacidades y/o talentos Excepcionales y Trastornos Específicos del Aprendizaje y del Comportamiento en IED.</li> </ul>
Juventud	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudiantes adolescentes y jóvenes en conflicto con la ley penal que son atendidos con la estrategia educativa flexible y pertinente de Sistema de Responsabilidad penal para Adolescente -SRPA</li> <li>• Jóvenes en extra-edad atendidos a través de estrategias educativas flexibles.</li> <li>• Jóvenes que se vinculan a la educación formal por medio de estrategias de modelos de educación flexible en IED.</li> </ul>
Primera Infancia, Infancia y Adolescencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención a niños, niñas y adolescentes de especial protección constitucional con estrategias de educación diferencial.</li> </ul>
Adulthood	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención educativa formal a personas adultas a través de estrategias flexibles.</li> </ul>
Habitabilidad en Calle	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar estrategias flexibles que permitan la inclusión escolar a población en riesgo de habitar la calle y en superación de habitabilidad en calle</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Observatorio étnico negro afrocolombiano en la Secretaría de Educación del Distrito que disminuya y contrarreste las prácticas de racismo y discriminación racial en contra de niños, niñas, adolescentes y jóvenes negros afrocolombianos en las Instituciones Educativas del Distrito, en concertación con la instancia de representación legal de la Comunidad Negra Afrocolombiana</li> <li>• Fortalecer los procesos de implementación de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos en el sistema educativo distrital.</li> <li>• Realizar acompañamiento pedagógico a las IED que cuentan con estudiantes indígenas para fortalecer los procesos de educación</li> </ul>

Política Pública	Producto, acción o actividad (Para el presente informe solo se cita un ítem por cada Política Pública)
Acciones Afirmativas	<p>intercultural y bilingüe en el sistema educativo distrital, contando con la contratación de dinamizadores culturales y de dos (2) profesionales indígenas de los catorce pueblos del espacio autónomo indígena. La entidad garantizara los recursos necesarios para dar cumplimiento a la acción.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategia que garanticen la inclusión del enfoque Diferencial-étnico palenquero con las Direcciones que integran la Secretaría de Educación Distrital en concertación con la instancia de representación del pueblo palenquero Kuagro Mona ri Palenge Andi Bakatá.</li> <li>• Estrategias que garanticen la implementación y el seguimiento del eje correspondiente al sector educación en la Política Pública Raizal a lo largo de su vigencia, en articulación con el pueblo Raizal.</li> <li>• Desarrollar una estrategia educativa intercultural con enfoque diferencial para el Pueblo Rrom en el sistema educativo distrital articulado con el MEN y con la participación del Pueblo Gitano.</li> </ul>
Migrantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas Distritales sensibilizadas en prevención de la xenofobia, exclusión o estigmatización en la Instituciones Educativas Distritales.</li> </ul>
Víctimas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Beneficiar 100% de los estudiantes matriculados en colegios públicos focalizados con educación inclusiva, con enfoque diferencial para estudiantes con especial protección constitucional como la población víctima del conflicto, migrante y la población con discapacidad, así como para estudiantes en aulas hospitalarias, domiciliarias y aulas refugio, entre otros.</li> </ul>
Actividades Sexuales Pagadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades pedagógicas dirigidas para las personas que realizan actividades sexuales pagadas vinculadas a las Estrategias Educativas Flexibles que incorporan el enfoque de género y diferencial, en concordancia con los lineamientos de la Educación Inclusiva.</li> </ul>
LGBTI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ruta de la estrategia pedagógica para la inclusión del enfoque de la PPLGBTI de Bogotá en los PEI de las IED con especial énfasis en educación para la sexualidad y construcción de ciudadanía.</li> </ul>
Lucha contra la trata de personas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instituciones Educativas Distritales con procesos de acompañamiento pedagógico, dirigidos a todos los actores de la</li> </ul>

Política Pública	Producto, acción o actividad (Para el presente informe solo se cita un ítem por cada Política Pública)
	comunidad educativa para la prevención del delito de Trata de Personas desde las dimensiones individual, familiar, comunitario y social.
Mujer y Equidad de Género	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acciones de acompañamiento pedagógico y fortalecimiento a las I.E.D. urbanas y rurales para la incorporación de adecuaciones curriculares con equidad de género que aporten a la erradicación de las violencias contra las mujeres y las niñas.</li> </ul>
Derechos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Instituciones Educativas Oficiales rurales y urbanas del Distrito Capital que implementan prácticas pedagógicas con enfoque de derechos humanos, de género y/o diferencial.</li> </ul>
Política Pública de Educación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sistema de atención que responda a las características propias de las poblaciones y grupos de especial protección constitucional, a partir de la incorporación de enfoques y políticas que se implementen en los diferentes niveles de la SED (institucional, local y central), fortaleciendo su capacidad institucional".</li> </ul>

- Se realizó e hizo entrega de la documentación respectiva a la documentación de la Operación Estadística "Instrumento Suma de Sueños" conforme a las indicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación a través del Plan Estadístico Distrital y los lineamientos contenidos en la Guía para la documentación de operaciones 22-MG-004.
- La sistematización de la aplicación de identificación de niños, niñas y adolescentes en alto riesgo o en trabajo infantil, a través de la ficha metodológica y el diccionario de datos, documentos que hicieron parte de la Operación Estadística – *"IDENTIFICACIÓN DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES EN ALTO RIESGO O EN TRABAJO INFANTIL (Encuesta) "Suma de Sueños"*, permitió obtener un instrumento más técnico, efectivo y confiable para la estrategia "Suma de Sueños".
- Se elaboraron de manera oportuna los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal de los recursos asignados al mejoramiento de la calidad en la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. El seguimiento a la ejecución presupuestal fue reportado en los tiempos establecidos a través del sistema SPI \_DNP (Nación)

#### 4.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se presentaron algunos desafíos en el desarrollo de las actividades durante la vigencia, desafíos que fueron solventados y que no afectaron el cumplimiento de las metas.



#### 4.6.3 RETOS

- Fortalecer el sistema de apoyos para estudiantes con discapacidad y de grupos étnicos.
- Actualizar y socializar la política de inclusión y equidad en la educación.
- Fortalecer la ruta de acompañamiento pedagógico a IED.
- Garantizar procesos administrativos, jurídicos y financieros con oportunidad y calidad. (Poblaciones, 2024)

### 4.7 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Evaluación de la Educación, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 23 Gestión POA Dirección de Evaluación de la Educación 2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Realizar talleres y eventos con estudiantes, docentes y directivos docentes como estrategia de apoyo para el fortalecimiento de competencias en los colegios de la ciudad.</b>	2 talleres	100%
<b>POL00_Elaborar documento técnico sobre el diseño del modelo de Evaluación Formativa que se implementara en los colegios de la ciudad.</b>	Un documento	100%
<b>POL00_Realizar talleres y eventos de socialización con docentes y directivos docentes de los colegios de la ciudad, en el marco de la estrategia de acompañamiento para la implementación del Sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa, sobre el uso de los resultados que arroja este, con miras al mejoramiento y apoyo al fortalecimiento de la gestión institucional.</b>	12 talleres	100%
<b>POL00_Elaborar documentos orientadores sobre los procesos de Evaluación Institucional, Planes de mejoramiento institucional y el Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa e informes de acompañamiento a la implementación del modelo en los colegios de la ciudad vinculados.</b>	3 documentos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Realizar talleres y eventos de socialización que orienten los procesos de evaluación institucional y la formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento institucional, como herramientas para avanzar en la mejora continua.</b>	8 talleres	100%
<b>POL00_Elaborar informes de resultados SMECE a nivel ciudad y localidad, distribuidos así, en el primer trimestre un informe de ciudad y en el segundo trimestre 20 informes, uno por cada localidad.</b>	21 documentos	100%
<b>POL00_Encuentros de orientación para el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de evaluación de docentes y directivos docentes (Dirigidas a maestros que se rigen por Decreto 1278/2002).</b>	3 encuentros	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 4.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

En el marco de la estrategia fortalecimiento de la aprendizajes y mejoramiento de calidad educativa, se alcanzaron los siguientes logros para la vigencia 2024:

- Se realizaron talleres dirigidos a docentes y directivos docentes, con el fin de fortalecer los procesos de evaluación interna en el marco de la estrategia de promoción acompañada y el uso pedagógico de los resultados de la evaluación externa como el examen Saber 11 en lectura crítica, matemáticas, sociales y ciudadanas, ciencias naturales e inglés. Estos resultados sirven como insumos en la formulación de acciones de mejoramiento de las prácticas de aula y de la gestión institucional.

Durante el año 2024, se elaboraron documentos orientadores que facilitaron el conocimiento y la socialización de tres aspectos clave de la evaluación institucional. El primer documento, titulado “*Lineamientos Ruta de Autoevaluación Institucional y PIMA 2024*”, tiene como objetivo establecer directrices para guiar a las instituciones educativas en el desarrollo de los procesos de autoevaluación y la implementación del Plan Institucional de Mejoramiento Acordado (PIMA) durante el año 2024. El segundo documento, denominado “*Estructura De Gestión Institucional EGI Ruta De Autoevaluación Institucional y PIMA*”, presenta cuatro ejes fundamentales: **Gestión Estratégica**, que orienta la organización hacia el logro de sus metas institucionales mediante un liderazgo colaborativo, un clima armónico y relaciones con el entorno que favorecen la planificación y el desarrollo de la gestión escolar, asegurando el aprendizaje y las trayectorias educativas de los estudiantes; **Formación para la vida**, que organiza los procesos

curriculares, las prácticas pedagógicas y la relación familia–escuela, promoviendo la construcción de ciudadanía y la adaptación al cambio en un contexto educativo y social; y **Evaluación y seguimiento**, que estructura un progreso sistemático de cambio y mejora en la gestión escolar mediante un liderazgo pedagógico que dinamiza la gestión de los resultados de aprendizaje y la autoevaluación institucional, influyendo en la toma de decisiones y la implementación de acciones de mejora. **Administración Efectiva**, que plantea los aspectos de bienestar, desarrollo de capacidades, gestión por resultados del talento humano, la gestión de recursos y administración de servicios para satisfacer las necesidades y asegurar que todos los estudiantes tengan oportunidades para lograr los aprendizajes. El tercer documento, titulado Guía Etapa de sostenibilidad, presenta una ruta operativa para la implementación y el acompañamiento del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa, en la etapa de sostenibilidad. En ese sentido, se definen lineamientos para que el equipo de Evaluación institucional desarrolle acciones que aporten al fortalecimiento del Modelo en la etapa que resulta de la acreditación y que contribuyan a lograr los objetivos estratégicos que se han trazado los colegios al hacer parte del proceso. Así, la guía determina un camino hacia la identificación de procesos y aspectos de gestión que requieren del trabajo colectivo para el mejoramiento continuo y el logro de metas, a partir de las necesidades y priorización de los criterios de calidad que hacen las instituciones educativas, a partir de la Ruta de Autoevaluación Institucional y del Informe de Evaluación Externa.

De acuerdo con lo programado, se realizaron tres encuentros de orientación sobre la evaluación de docentes y directivos docentes del Decreto 1278 de 2002, centrados en la Evaluación de Periodo de Prueba y la Evaluación Anual de Desempeño Laboral. Durante las sesiones, se explicaron las etapas del proceso (planeación, seguimiento y valoración final), se atendieron consultas y se presentaron herramientas como la página del Sistema Multidimensional de Evaluación, rúbricas y formatos.

Asimismo, se informó sobre la implementación del módulo de evaluación de desempeño del Sistema Humano en Línea, destacando su utilidad para optimizar el proceso, facilitar el intercambio de información con el Ministerio de Educación, entre otros.

#### 4.7.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se presentaron algunos desafíos en el desarrollo de las actividades durante la vigencia, desafíos que fueron solventados y que no afectaron el cumplimiento de las metas.

#### 4.7.3 RETOS

- Para 2025 se propone realizar distintos talleres y encuentros de socialización de resultados de pruebas y estudios sobre los aprendizajes y habilidades de los estudiantes de educación básica y media en los que participó Bogotá durante 2024, como el caso de la evaluación diagnóstico-formativa en lectura y matemáticas, así como en el examen Saber 11. De igual forma, se proponen espacios para socializar y profundizar en los

resultados de la prueba PISA 2022 para Bogotá y del Estudio sobre Habilidades Sociales y Emocionales. En estos talleres se brindarán orientaciones para el uso de los resultados de la evaluación como insumo para la planeación y el seguimiento a las acciones de mejora de los aprendizajes y de la gestión escolar.

- Se debe revisar el número de documentos previsto para el plan operativo de la Dirección de Evaluación, teniendo en cuenta los tiempos, compromisos y disponibilidad del equipo para su revisión y ajuste.
- En el tema de evaluación docente, para la vigencia 2025 se sugiere mantener el número de encuentros dirigidos a evaluados y evaluadores, esto permite abarcar de manera estructurada las acciones que deben realizar en cada una de las etapas del proceso de evaluación. No obstante, es necesario que en el último encuentro se fortalezca e incluya dentro de la agenda el espacio para profundizar en lo relacionado con el uso de la plataforma tecnológica para el registro de la información. (Evaluación, 2024)

## 5. SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA

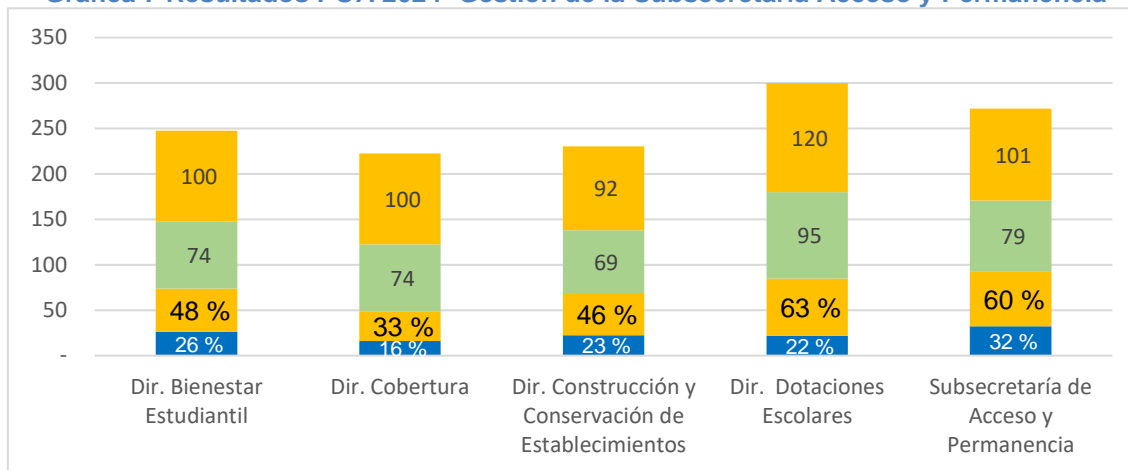
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia cuenta con cuatro direcciones, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

**Figura 5 Organigrama Subsecretaría de Acceso y Permanencia.**



A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia durante el 2024 que logro el 103%

**Grafica 7 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2025

## 5.1 SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y en concordancia al nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, presentó un nivel de logro en su gestión del 101%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 24 Gestión POA Subsecretaria de Acceso y Permanencia-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05_Hacer cierre de los contratos responsabilidad de la Subsecretaria de Acceso y Permanencia en el SECOP II, que hayan cumplido las obligaciones contractuales y post-contractuales</b>	contratos que han cumplido obligaciones contractuales y postcontractuales cerrados	100%
<b>POL05_Mantener una adecuada ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del decreto 612 del 2018, en relación con los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Acceso y permanencia</b>	Logro el 99% del 955 programado	104%

<b>POL19_ Realizar Comités Directivos de control y seguimiento de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia en los que se realizará el monitoreo a la ejecución de los Proyectos de Inversión de las direcciones de la SAP, avance del POA, indicadores de gestión, plan de desarrollo, entre otros.</b>	13 actas	100%
<b>POL00_liderar el desarrollo y la implementación del Observatorio de Acceso y Permanencia</b>	4 informes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 5.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó una revisión estratégica del observatorio, estudiando la necesidad de fortalecer la misión que tiene, que permitan dotar a la secretaria de los elementos, los estudios y los análisis idóneos para la toma de decisión.
- Así mismo, se actualizó la información con corte noviembre de los diferentes tableros y los programas que tiene la subsecretaria, aportando distintos datos útiles a la hora de hacer revisiones frente al alcance y la atención de los programas
- La ejecución fue satisfactoria, teniendo un cumplimiento por encima de la meta propuesta, permitiendo mitigar el periodo de armonización que genera cambios en los tiempos de ejecución y el correcto desarrollo de las distintas estrategias en el marco del plan de desarrollo “Bogotá camina segura”.
- Se fortaleció el proceso de control sobre el PAA, generando mayor orden en la planeación y se adelantaron las gestiones correspondientes para contar con los recursos suficientes para los distintos programas, aumentando la eficiencia administrativa y reduciendo los desgastes de los procesos.
- Se consolidó un espacio de coordinación mediante los comités directivos, permitiendo tener un ejercicio de seguimiento y retroalimentación a las distintas áreas, generando directrices claras para anticipar contratiempos, lineamientos claros para la ejecución del Plan Distrital de Desarrollo y un acompañamiento constante a las distintas direcciones para el cumplimiento de las metas propuestas.
- La revisión de los procesos contractuales permitió una mayor organización al cierre de estos, con la verificación de los cumplimientos contractuales y una adecuada gestión en el sistema, evacuando los distintos procesos y dando celeridad al cierre de estos. En el marco de esta actividad se logró el cierre de 825 contratos.
- La ejecución de las actividades permitió aportar a la planeación y al control sobre el proceso de matrícula, garantizando una mayor agilidad y eficiencia.
- La mejor planeación producto del control de los PAA y de los comités ayudo a una gestión adecuada de los recursos para garantizar la atención en los programas de bienestar escolar para el inicio del calendario académico 2025.

- La coordinación en los comités permitió tener una adecuada armonización y adecuación a las metas del cuatrienio y la inclusión de las mismas dentro de las direcciones de la subsecretaría.

### **5.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Se evidenció que no se tenía un espacio de coordinación conformado ni un seguimiento a las cuatro direcciones durante el primer trimestre de 2024, por lo que se planearon y se desarrollaron durante la vigencia los comités directivos.
- Dado el proceso de armonización se tuvieron dificultades con la ejecución del plan de adquisiciones que fue corregido en la medida que fue avanzando el nuevo PDD por lo que se adelantaron gestiones de recursos a fin de garantizar la atención de los programas de la subsecretaría logrando una ejecución del PAA mayor a la prevista.
- No se tenía un informe claro frente a los procesos que debían tener un adecuado cierre contractual, se revisó con el área encargada y se realizó la debida gestión desde la subsecretaría para comenzar el ejercicio de cierre de los contratos.

### **5.1.3 RETOS**

- Mantener el seguimiento a los procesos y consolidar los espacios directivos de coordinación que permitan dar cumplimiento a las distintas metas asociadas al PDD 2024 - 2027.
- Generar información oportuna en el observatorio de acceso y permanencia para mayor difusión a fin de aportar conocimiento que genere herramientas de análisis y apoyo para la toma de decisiones en cumplimiento con los objetivos misionales de la secretaria de educación.
- Mantener la gestión continua en recursos mejorando así, la planeación y el alcance de los programas misionales para reducir el desgaste en los procesos y optimizando de mejor manera tiempo y recursos en pro de una mejor atención a niños, niñas y jóvenes.
- Consolidar la estrategia de seguimiento que ha permitido mejorar la ejecución del PAA y el cierre contractual de los procesos, dándole mayor orden al seguimiento administrativo y la adecuada gestión de proyectos y contratos. (Permanencia Acceso, 2024)

## **5.2 DIRECCIÓN DE COBERTURA**

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y en concordancia al nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Cobertura, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:



**Tabla 25 Gestión POA Dirección de Cobertura-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Implementar en el Sector educativo oficial del Distrito la estrategia de acceso y permanencia denominada: "Búsqueda Activa".</b>	1300 población	100%
<b>POL17_ Realizar la documentación de la Operación Estadística: "Información para el seguimiento del acceso y la permanencia de los estudiantes de Bogotá", conforme a las indicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación a través del Plan Estadístico Distrital y los lineamientos contenidos en la Guía para la documentación de operaciones 22-MG-004.</b>	Un informe	100%
<b>POL00_Elaborar un informe trimestral con los resultados del acompañamiento y la asistencia técnica a las Direcciones Locales de Educación y a los Establecimientos Educativos que hacen parte del Sistema educativo oficial del Distrito, en la implementación de la ruta de acceso y permanencia escolar.</b>	Un informe	100%
<b>POL00_Elaborar un informe trimestral que dé cuenta del seguimiento a las estrategias que incidan en el acceso y permanencia escolar de la población perteneciente a los grupos de especial protección constitucional.</b>	4 informes	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 5.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Para la vigencia 2024, la Dirección de Cobertura se destacó por la planeación estratégica y participativa del Proceso de Gestión de la Cobertura 2024-2025, entre las acciones a resaltar se encuentran:

- La Dirección de Cobertura avanzó en un proceso de Gestión de la Cobertura con una exhaustiva planeación e implementación que responde a las necesidades territoriales y permite un proceso de acceso al sistema educativo pertinente, fácil y rápido.
- El proceso de Planeación se desarrolló de manera participativa, reuniendo los aportes de funcionarios de los tres niveles de la SED (Dirección Cobertura, otras áreas, directores (as) Locales de Educación, Profesionales de Sistemas de Información, rectores (as), secretarías (os) académicas (os)) y la ciudadanía en general.

- El proceso se desarrolló a través de mejoras en la planeación y herramientas tecnológicas (simplificación de pasos, mayor comunicación, varias oportunidades para las solicitudes de cupo nuevo), atención integral a las familias de manera presencial en las Direcciones Locales y unidades móviles.
- En el marco del seguimiento al proceso de matrícula de los estudiantes de los colegios Oficiales, se realizaron los ajustes y actualización de datos de los estudiantes registrados en el Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT, con el fin de dar mayor calidad a la información registrada.
- Se realizó el proceso de asignación de 31.720 solicitudes de cupo de grados de preescolar (prejardín, jardín y transición), dando cumplimiento al cronograma establecido en la Resolución
- No. 1432 de julio del 2024. “Por la cual se establece el proceso de Gestión de la Cobertura 2024-2025 en el Sistema Educativo de Bogotá, D.C.”
- A través del proceso de inscripciones para la vigencia 2025, se logró para todos los niveles un total de 83.051 niñas, niños, jóvenes y personas adultas realizarán la inscripción de solicitud de cupo de manera fácil y rápida.
- Se atendieron 22.365 solicitudes de cupo por cambio de IED, de las cuales las familias formalizaron 13.919 lo que corresponde al 62.23 % de efectividad. Importante tener en cuenta que la formalización se puede realizar a partir de enero de 2025 en las IED.
- La atención virtual redujo la cantidad de citas y agendamiento en la atención presencial, por lo que se potencia como un canal de atención expedito que evita el trámite presencial, las filas y la congestión en los puntos de atención presencial.
- Se realizó por parte del MEN el proceso de auditorio censal a la matrícula 2024 (proceso que homologa el segundo proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información reportada en el SIMAT por las IED, toda vez que sus objetivos y alcances buscan verificar y validar la matrícula registrada en el SIMAT).
- La Resolución de gestión de la cobertura No. 1432 de 2024, “*Por la cual se establece el proceso de gestión de la cobertura 2024-2025 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá D.C.*” visibilizó y priorizó el proceso de matrícula para las poblaciones vulnerables, como rutas de acceso, lo cual se da como resultado de concertaciones y diálogos permanentes con las comunidades; se establece un canal directo de comunicación y gestión a través del Equipo de Ruta de Acceso al Sistema Educativo para Poblaciones Vulnerable y Diversas de la Dirección de Cobertura con el fin de apoyar y viabilizar la gestión para que los niños, niñas, jóvenes y adultos pertenecientes a grupos poblacionales puedan acceder al Sistema Educativo Oficial.
- Se establecieron canales de articulación institucional e interinstitucional y rutas para el acceso al sistema educativo de las poblaciones y grupos de especial protección constitucional, garantizando la agilidad en revisión de casos y situaciones de barreras de acceso a la oferta educativa, formalización o inicio de la atención educativa. Estas acciones priorizan la eficiencia en la implementación de estrategias que reduzcan barreras de acceso y promuevan la inclusión educativa, asegurando que las

intervenciones sean pertinentes y oportunas. Además, se fortalecieron los canales de comunicación y participación con las comunidades para asegurar un enfoque diferencial que responda a las necesidades específicas de cada grupo, fomentando una educación inclusiva, equitativa y de calidad para todos.

### 5.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se presentaron algunos desafíos en el desarrollo de las actividades durante la vigencia, desafíos que fueron solventados y que no afectaron el cumplimiento de las metas.

### 5.2.3 RETOS

- Continuar fortaleciendo el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Sistema educativo oficial del Distrito con un enfoque participativo para la vigencia 2026.
- Atención integral a las familias durante la atención presencial en las Direcciones Locales de Educación en el marco del proceso de gestión de la cobertura educativa en los meses de enero y febrero de 2024.
- Continuar con la modernización del proceso de matrícula a través del desarrollo de aplicativos webs y la optimización del proceso de asignación de cupos, lo cual se evidencia en la racionalización de trámites y disminución de carga administrativa para las IED. (Cobertura, 2024)

## 5.3 DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTEL

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Bienestar estudiantil, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 26 Gestión POA Dirección de Bienestar Estudiantil-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00 Implementar el componente de estilos de vida saludable en las Instituciones Educativas Distritales con el desarrollo de estrategias pedagógicas en fomento de alimentación saludable, actividad física, prevención de accidentes escolares, movilidad segura y prevención de enfermedades transmisibles</b>	37083 comedores escolares	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Realizar las mesas Públicas del Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 335 del 2021 de la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar</b>	2 actividades	100%
<b>POL00_ Realizar la gestión para el suministro de alimentación escolar en cada una de sus modalidades, para los estudiantes de la matrícula Oficial del Distrito</b>	2706556 estudiantes	100%
<b>POL00_ Realizar la inauguración de comedores escolares</b>	7 documentos de operación estadística de la DBE	100%
<b>POL00_ Realizar actividades formativas presenciales o virtuales dirigidas a la comunidad educativa en el marco de Movilidad escolar</b>	511 estudiantes	100%
<b>POL00_ Realizar la gestión para asignar los beneficios de movilidad escolar a los estudiantes de la matrícula oficial del Distrito, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Manual Operativo del Programa de Movilidad Escolar</b>	343940 comedores escolares	100%
<b>POL17_ Realizar la documentación de las Operaciones Estadísticas de la Dirección de Bienestar Estudiantil conforme a las indicaciones de la Secretaría Distrital de Planeación a través del Plan Estadístico Distrital y los lineamientos contenidos en la Guía para la documentación de operaciones 22-MG-004</b>	Una actividad	100%
<b>POL00_ Realizar la gestión para beneficiar el 100% de los estudiantes de la matrícula oficial, con estrategias de permanencia (Póliza contra accidentes y cobertura en ARL)</b>	2899537 estudiantes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 5.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Con corte a 31/12/2024 se beneficiaron 675.910 estudiantes de 412 IED, correspondiente al 93,08% de cumplimiento con relación a la meta programada. El servicio se prestó

mediante la entrega de complementos alimentarios, a través de las modalidades tradicionales de comida caliente SIDA E (160.498 estudiantes) y refrigerios escolares (515.412 estudiantes), de acuerdo con las solicitudes realizadas por parte de los colegios. Este logro se fortaleció con la puesta en operación de 7 comedores escolares adicionales, los cuales, a la fecha de corte del presente informe ascienden a 219, sumado a la planta satélite destinada para la ejecución de la modalidad SIDA E.

- Para cumplir con la meta, se adelantaron los siguientes procesos contractuales:

**Modalidad Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares - SIDA E**

- Adición y prórroga al Convenio de Asociación No. 4771103 de 2023, hasta el 4 de abril de 2024.
- Suscripción, adición y prórroga del Convenio de asociación No. 6112942 de 2024, con período de ejecución del 5 de abril al 6 de noviembre de 2024
- Suscripción del Convenio de Asociación No. 6977745 de 2024, con período de ejecución del 7 de noviembre al 15 de mayo de 2025.

**Modalidad de Refrigerios Escolares**

- La entrega de los complementos en esta modalidad, se realizan a través de órdenes de compra como resultado de los eventos de cotización que adelanta la Dirección, en el marco de los Instrumentos de Agregación de Demanda que ha suscrito Colombia Compra Eficiente con los proveedores.

**Suministro de alimentos – Instrumento de Agregación de Demanda CCE-231-IAD-2020**

- Adición y prórroga al primer, segundo y tercer evento de cotización para 24 órdenes de compra
  - Suscripción de 26 órdenes de compra como resultado del cuarto evento de cotización y adición a 25 de ellas.
  - Suscripción adición y prorroga de 26 órdenes de compra como resultado del quinto evento de cotización
  - Suscripción de 24 órdenes de compra como resultado del sexto evento de cotización
- Durante la vigencia 2024 se pusieron en funcionamiento 7 nuevos comedores escolares, para un total de 219 comedores en funcionamiento, continuando con el proceso de consolidación del Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares – SIDA E.

**Tabla 27 Apertura de comedores escolares en la vigencia 2024 en las Instituciones Educativas**

<p><b>INSTITUCIONES EDUCATIVAS DONDE SE APERTURARON COMEDORES ESCOLARES EN LA VIGENCIA 204</b></p>
--

No.	Localidad	Nombre Institución Educativa	Sede comedora	Fecha de apertura	Trimestre de la apertura
1	Engativá	COLEGIO LUCILA RUBIO DE LAVERDE (IED)	1	19/03/2024	I
2	Bosa	COLEGIO BRASILIA - BOSA (IED)	2	28/05/2024	II
3	Suba	COLEGIO LA TOSCANA - LISBOA (IED)	4	05/06/2024	II
4	Suba	COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO (IED)	3	28/08/2024	III
5	Barrios Unidos	COLEGIO REPUBLICA DE PANAMÁ (IED)	1	06/11/2024	IV
6	Ciudad Bolívar	COLEGIO AGUDELO RESTREPO (IED)	1	12/11/2024	IV
7	Ciudad Bolívar	COLEGIO ARBORIZADORA ALTA (IED)	1	14/11/2024	IV

Fuente: Directorio de Comedores Escolares – Programa de Alimentación Escolar del Distrito

- Con corte a 31/12/2024 se beneficiaron 104.431 estudiantes con el Programa de Movilidad Escolar, distribuidos por modalidad, así: Ruta escolar (68.470), STE (21.514), ACB (11.290) y Ciempiés (3.157); Esto corresponde al 93,04% de ejecución con relación a la meta programada para la vigencia<sup>1</sup>. Los resultados obtenidos por modalidad se relacionan a continuación:

**Tabla 28 Beneficiarios de Programa de Movilidad Escolar**

Beneficiarios Programa de Movilidad Escolar Vigencia 2024				
Modalidad	Trimestre			
	I	II	III	IV

<sup>1</sup> Reporte Seguimiento al Proyecto de Inversión 8060 al 31 de diciembre de 2024.

Ruta escolar	30.133	58.609	67.642	68.470
Subsidio de Transporte	14.940	20.488	21.309	21.514
Al Colegio en Bici	2.476	7.449	9.621	11.290
Ciempies	1507	2.255	3.080	3.157
<b>Total, beneficiarios PME</b>	<b>49.056</b>	<b>88.801</b>	<b>101.652</b>	<b>104.431</b>

Fuente: Reporte Seguimiento al Proyecto de Inversión 8060 al 31 de diciembre de 2024

- Rutas escolares
- Para movilizar los 68.470 estudiantes, se adelantaron las siguientes actividades contractuales:
  - (i) Órdenes de compra en el marco del Acuerdo Marco Transporte Terrestre Especial de Pasajeros II CCE-144-20263
  - La prestación del servicio de rutas en la vigencia 2024, inicio con 27 órdenes de compra que se suscribieron en 202, como resultado del 1er y 2 evento de cotización.
  - Suscripción y modificación de 66 órdenes de compra en la vigencia 2024, como resultado del 3er evento de cotización (26 órdenes de compra), 4to evento de cotización (13 órdenes de compra) y 5to evento de cotización (27 órdenes de compra), para las tipologías, bus, buseta y microbús.
  - Suscripción de 1 orden de compra 4to evento de cotización para las tipologías, bus, buseta y microbús.
- Subsidios escolares: La dispersión de los recursos para los 21.514 estudiantes beneficiarios del subsidio se realizó a través del Convenio Interadministrativo No. 2856098 de 2021, suscrito con la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A y del Convenio No. 170023-0-2017 del 13 de febrero de 2017, suscrito entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el Banco Davivienda S.A.

### 5.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades que conllevaran al incumplimiento de las actividades.

### 5.3.3 RETOS

- Modalidad Refrigerios

En materia de alimentación escolar, asegurar que el programa de alimentación escolar en Bogotá mantenga su cobertura del 100% y su calidad alimentaria y nutricional, incluso en condiciones como paros, movilizaciones o emergencias. Esto incluye la correcta distribución



de refrigerios escolares y el Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares (SIDAE), asegurando la inocuidad de los alimentos, la comida caliente y el cumplimiento de los estándares establecidos para la población estudiantil en todas las Instituciones Educativas Distritales (IED).

- **Aplicación MUVI**

La aplicación MUVI, disponible en Google store ya tienen acceso con correo institucional los estudiantes de matrícula oficial de grado sexto a once. Esta aplicación, ya está articulada con encuestas y otras estrategias de los programas de alimentación y movilidad de la DBE, y a otras áreas de la SED.

- **Movilidad Escolar**

Continuar garantizando el acceso y la permanencia de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Bogotá D.C. que hacen parte del sistema educativo de la ciudad y asisten a las instituciones educativas con matrícula oficial del distrito, brindando un apoyo efectivo en su proceso de desplazamiento al colegio, para contrarrestar la deserción escolar, objeto misional de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia. Esto complementado con la oferta de otras alternativas sostenibles de transporte seguro y eficiente para los estudiantes, de acuerdo con su lugar de residencia y la oferta pública educativa, fomentando tanto el uso de la bicicleta como los viajes a pie mediante las modalidades de Al Colegio en Bici, Bici parceros, Ciempiés y entornos seguros a través de Guarda Caminos. (Estudiantil, 2024)

## 5.4 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 92 %, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 29 Gestión POA Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_ Entregar las obras de mejoramiento de la infraestructura física. (Mejoramientos en primera infancia, cocina y comedores, en colegios en administración del servicio educativo, en colegios que brindan atención en Jornada Única e intervenciones y en sedes administrativas en algunos casos con puntos de atención físicos y su</b>	225 intervenciones	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
accesibilidad) - según demanda- de emergencias y servicios públicos en sedes educativas y administrativas		
<b>POL00_ Realizar actividades de Gestión Social con la participación de comunidades y organizaciones para los colegios en construcción: nuevos (se incluyen lotes), restituciones, ampliaciones, terminaciones y mejoramientos.</b>	171 comités	100%
<b>POL00_Prestar apoyo técnico en los Comités de Mantenimiento Escolar a los cuales sea convocada la DCCEE de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Uso Conservación y Mantenimiento de las Plantas Físicas de los Colegios del Distrito (Resolución 2767/2019)</b>	712 comités	100%
<b>POL00_Terminación de obras de infraestructura de colegios, nuevos, restituciones, terminaciones y ampliaciones y jardines infantiles que se encuentran en ejecución</b>	5 obras realizadas de las 7 programadas	71%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2024

#### 5.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró la terminación y/o entrega a la comunidad educativa de la ciudad de once (5) colegios durante la vigencia 2024: 1. Agudelo Restrepo - Bonavista en la localidad de Ciudad Bolívar 2. Colegio Feliza Burstyn (Hipotecho), ubicado en la localidad de Kennedy 3. María Josefa Canelones de la localidad de Fontibón 4. Teresa Martínez de Varela de la localidad de Kennedy 5. María Currea Manrique de la localidad de Ciudad Bolívar. Con estos colegios se ampliará la cobertura en 6.950 cupos nuevos, aportando a la garantía del acceso a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad y al cumplimiento de la meta del plan de desarrollo.
- Se logró la intervención de 225 sedes educativas, las cuales contarán con Infraestructura mejorada, contribuyendo al bienestar de la comunidad educativa y generando ambientes de aprendizaje que cumplen con la normatividad.
- Se avanza con la sensibilización de los directivos docentes y representantes de la comunidad educativa sobre el uso de las instalaciones educativas para su conservación. Para esto se adelantaron 712 comités mantenimiento en todas las localidades del Distrito. Con este logro se previene y se pueden detectar problemáticas en la infraestructura para evitar el deterioro de los colegios.

- Así mismo, se destaca el desarrollo positivo de las actividades programadas dentro del Plan Operativo Anual de la DCCEE en el ámbito técnico, jurídico, financiero, administrativo y social. De este último se destaca que se logró informar a más de 3.784 personas de las localidades sobre el avance y la ejecución de las obras en los colegios.

#### **5.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Si bien se logró una importante ejecución de obras que han beneficiado a un amplio número de niños y jóvenes en las diversas localidades del distrito, no se cumple con la meta programada en dos (2) proyectos debido a imprevistos surgidos durante su ejecución. Estos contratiempos han requerido la prórroga de los contratos de obra para garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos y el objeto contractual de estos. Como medida correctiva, la DCCEE continuará llevando a cabo mesas de trabajo de seguimiento con los contratistas para asegurar el cumplimiento de los cronogramas establecidos. Así mismo, se realizarán mesas de trabajo con las empresas prestadoras de servicios públicos para garantizar la conexión definitiva de estos en los colegios entregados, así como establecer las acciones necesarias que permitan minimizar el impacto negativo en las actividades del POA proyectadas para la vigencia 2025.
- Se realizará un seguimiento constante a las obras para monitorear su porcentaje de avance, y la DCCEE se encargará de retroalimentar la información de manera continua. Esto permitirá detectar alertas de forma oportuna y buscar soluciones rápidas y efectivas ante cualquier inconveniente que surja durante la ejecución. Con estas acciones, se busca fortalecer la gestión y garantizar el cumplimiento de los objetivos en el plan de desarrollo en la vigencia 2025.

#### **5.4.3 RETOS**

- Garantizar el acceso, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo, a través de la construcción, conservación y mejoramiento de la infraestructura escolar.
- Generar estrategias que permitan dar cumplimiento a las metas establecidas por la entidad en el marco de las funciones de la DCCEE, orientadas a la terminación/entrega de las obras en los cronogramas establecidos y la entrega oportuna de los Estudios y Diseños necesarios para la ejecución de obras.
- Optimizar los procesos administrativos, financieros y jurídicos que permitan adelantar los procesos contractuales proyectados en los tiempos establecidos.
- Mejorar continuamente la articulación con las entidades distritales y las dependencias internas de la SED, que intervienen en los procesos que desarrolla la DCCEE para una gestión eficiente de las actividades programadas en el POA para la vigencia 2025. (Educativos, 2024)

## 5.5 DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Dotaciones Escolares, presentó un nivel de logro en su gestión del 120%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 30 Gestión POA Dirección de Dotaciones Escolares-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Entregar los elementos dotacionales a las diferentes IED, nivel local y nivel central</b>	149334 dotaciones Entregadas	100%
<b>POL00_Verificar de manera aleatoria el estado de los inventarios de nivel institucional, local y central</b>	150 inventarios verificados	100%
<b>POL00_Cerrar los siniestros acumulados de vigencias anteriores y actual, a cargo del Grupo de Seguros.</b>	400 siniestros cerrados	100%
<b>POL00_Capacitar a los directivos docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, en el cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED</b>	12 capacitaciones	100%
<b>POL00_Gestionar los procesos de baja de los bienes inservibles u obsoletos del nivel central, local e institucional provenientes de la SED y fondos de servicios educativos.</b>	Se realizo 4 proceso de baja de 2 programadas	200%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 5.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se dieron de baja 122.939 elementos, resolviendo de manera adecuada la contingencia de bajas de elementos inservibles en los colegios del distrito. Además, el proceso de bajas sufrió cambios de fondo significativo que permiten ahora resolver las necesidades de baja de elementos de manera más rápida y efectiva. En 2024 también se logró entregar más de 150.000 elementos dotaciones a las diferentes IED y cerrar 400 procesos de siniestros

### 5.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades que conllevaran al incumplimiento de las actividades.

- Aunque las capacitaciones se hicieron a tiempo y de manera efectiva, se evidenció que estas no se traducían en un mejor manejo de los elementos dotacionales y de los procesos relacionados con ellos por parte de las IED. Por eso, de cara a la siguiente vigencia se decidió eliminar la meta POA relacionada con capacitar. Se explorarán otras estrategias que lleven al éxito de los procesos de gestión de bienes y al cuidado de lo público por parte de las IED, para eventualmente incluirlas en el Plan Operativo 2026.

### 5.5.3 RETOS

- En 2025 se espera realizar la toma física de inventarios de todas las IED y de la sede central de la Secretaría de Educación del Distrito. Las lecciones aprendidas derivadas del proceso de bajas y las buenas prácticas implementadas durante 2024 son fundamentales para cumplir adecuadamente con esta tarea

## 6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

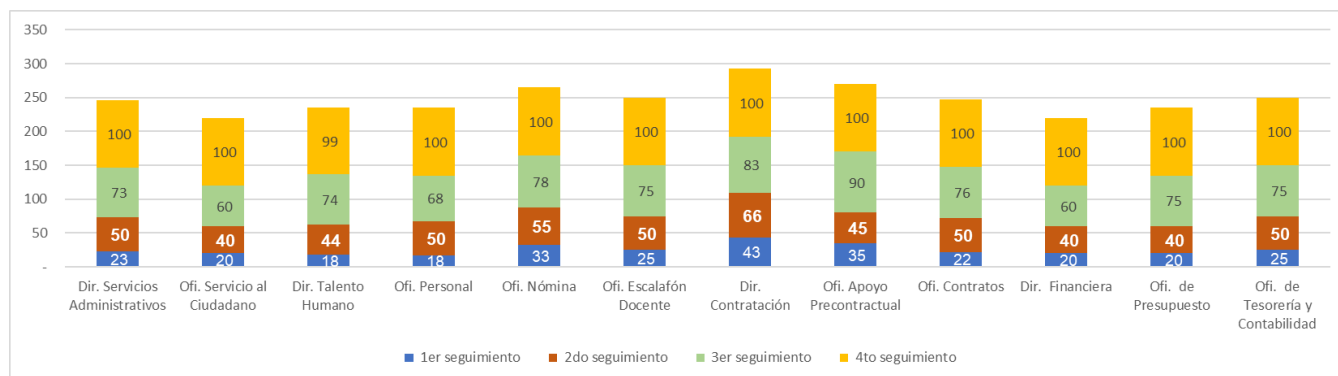
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Gestión Institucional, está conformada por cuatro direcciones y ocho oficinas, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

**Figura 6 Organigrama Subsecretaría de Gestión Institucional.**



A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaria de Gestión Institucional durante el 2024

**Grafica 8 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2025

A continuación, se muestra el nivel de logro, iniciando con las Subsecretaría de Gestión Institucional que obtuvo una gestión del 104%, como se puede visualizar en la siguiente tabla:

## 6.1 SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**Tabla 31 Gestión POA Subsecretaría de Gestión Institucional-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05_Mantener una adecuada ejecución del Plan Anual de Adquisiciones del Decreto 612 del 2018, en relación con los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Gestión Institucional.</b>	Logro el 98% de 97% programado	101%
<b>POL03_Realizar un evento trimestral de socialización y sensibilización sobre la implementación y puesta en marcha del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo SARLAFT</b>	5 reuniones de 4 programadas	125%
<b>POL00_Realizar seguimiento al cronograma de negociación del acuerdo colectivo y al cumplimiento</b>	1 reportes	100%

de los acuerdos suscritos con las organizaciones sindicales. (Trimestre vencido)		
<b>POL00_Atender las convocatorias de las instancias de coordinación delegadas, derivadas de convenios o relaciones interinstitucionales tales como: Icetex, FOMAG, Comisión Distrital del Servicio Civil.</b>	Una reunión	100%
<b>POL19_Realizar los Comités Directivos para el seguimiento al cumplimiento de los planes institucionales, a los planes operativos, y a las metas e indicadores de los proyectos de inversión, así como a los planes de trabajo de las direcciones y oficinas a cargo de la Subsecretaría de Gestión Institucional con el fin de identificar de manera oportuna acciones de mejora para prevenir incumplimientos.</b>	12 reuniones	100%
<b>POL05_Realizar seguimiento al cierre de los contratos de la Subsecretaría de Gestión Institucional en el SECOP II, que hayan cumplido las obligaciones contractuales y post-contractuales.</b>	2 reportes	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 6.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia 2024 la Subsecretaría de Gestión Institucional tramitó 2218 de los 2265 ítems programados en el PAA, es decir un acumulado de 97,92% de los ítems, que corresponden a una ejecución del 99,56% de los recursos programados en el PAA.
- Este nivel de ejecución del PAA, del 97,92% de los ítems y del 99,56% de los recursos programados, corresponde a la meta definida, y refleja la capacidad de planeación y ejecución de recursos de la Subsecretaría de Gestión Institucional, que se traducen en metas y objetivos alcanzados a través de los compromisos contractuales ejecutados.
- Se logró gracias al seguimiento estricto realizado a los procesos de contratación por parte de la SGI.
- Durante la vigencia 2024 se adelantaron 12 sesiones del Comité Directivo de la SGI, en los cuales se hizo seguimiento a los planes de trabajo de las direcciones y oficinas de la Subsecretaría.
- Los comités directivos de la SGI permitieron coordinar y hacer seguimiento a los compromisos de las áreas, especialmente en lo referente a ejecución presupuestal y financiera, trámites de contratación y gestión de talento humano.



- Estas jornadas de seguimiento contribuyeron a alcanzar metas importantes en términos de ejecución del PAA; de ejecución presupuestal de los recursos del área y del cumplimiento de metas de los proyectos de inversión.
- El proceso de Negociación Colectiva durante la vigencia 2024 culminó con la suscripción del *“ACUERDO COLECTIVO CELEBRADO ENTRE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES DE EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO VIGENCIA 2024 – 2026”* el 18 de julio de 2024 con 21 organizaciones sindicales; incluye 94 acuerdos y tiene vigencia hasta el 31 de diciembre de 2026.
- Durante el tercer y cuarto trimestre de 2024, la SED, en conjunto con el *“COMITÉ BIPARTITO DE SEGUIMIENTO PARA CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO COLECTIVO”* adelantaron las gestiones pertinentes para llevar a cabo las actividades de cumplimiento, seguimiento, implementación y ejecución del acuerdo colectivo SED 2024-2026. Los avances se registran en la matriz aprobada por el Comité Bipartito.

### 6.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

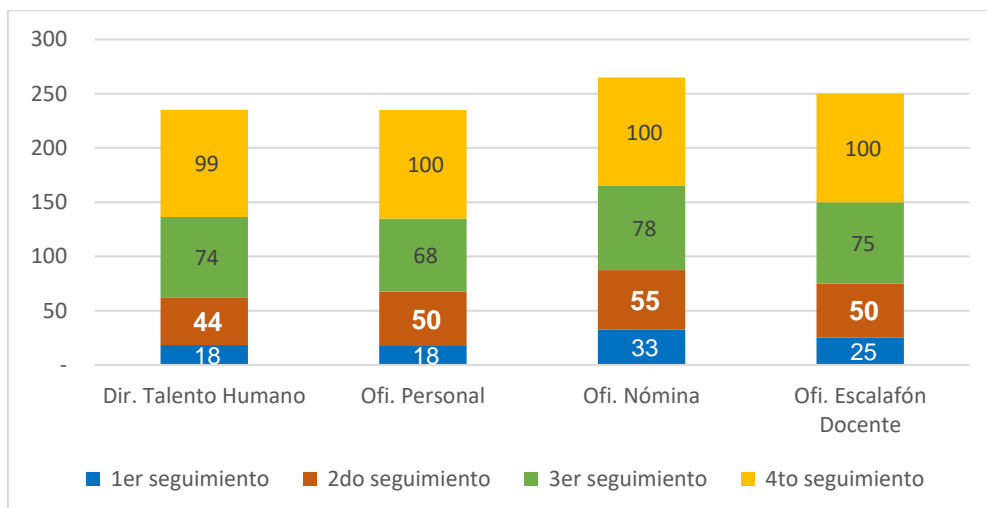
- No se presentaron dificultades que conllevaran al incumplimiento de las actividades.

### 6.1.3 RETOS

- Continuar el seguimiento a los cronogramas de los procesos de contratación, de manera que se mantenga el nivel de ejecución del Plan de Anual de Adquisiciones y generar alertas sobre los procesos que pueden estar rezagados.
- Mantener el cronograma de reuniones periódicas del Comité Directivo, como principal herramienta de coordinación y seguimiento de los planes, proyectos, metas y actividades propias de las direcciones y oficinas de la Subsecretaría de Gestión Institucional.
- Para la siguiente vigencia se continuará trabajando de manera coordinada en el COMITÉ BIPARTITO DE SEGUIMIENTO PARA CUMPLIMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DEL ACUERDO COLECTIVO.
- Procurar un seguimiento a los acuerdos y compromisos establecidos en las actas de estas instancias de coordinación interinstitucional.
- Se continuarán los esfuerzos a través de una campaña para avanzar en esta tarea de cerrar los contratos, especialmente los más recientes para evitar que se acumulen para futuras vigencias. (Institucional Gestión, 2024)

A continuación, se muestra el nivel de logro de las oficinas a cargo de la Dirección de talento humano que obtuvieron una gestión del 99%.

**Grafica 9 Resultados POA 2024- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Talento Humano y oficinas delegadas**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2025

## 6.2 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

De acuerdo con la programación establecida para el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Talento Humano, presentó un nivel de logro en su gestión del 99% a través de las siguientes actividades:

**Tabla 32 Gestión POA Dirección de Talento Humano-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL02_Promover la declaración de bienes y rentas, conflictos de interés e impuesto sobre la renta, por parte de los sujetos obligados, en atención a lo establecido por la Ley 2013 de 2019 y demás normas concordantes.</b>	Logro el 30% de acuerdo con lo programado	100%
<b>POL02_Realizar análisis a una muestra del 10% de las declaraciones de conflictos de interés recibidas a través de SIDEAP por cada trimestre, identificando zonas de riesgo y si se requiere la formulación de acciones preventivas.</b>	Logro el 40% de acuerdo con lo programado	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL16_Ejecutar adecuadamente las actividades propuestas en PTEP 2024, en el componente 7 integridad y ética pública.</b>	4 actividades	100%
<b>POL00_coadyuvar en la implementación del módulo FOMAG en el aplicativo Humano para el trámite de pensiones, auxilios y seguros, y los procesos de mejora del aplicativo de conformidad con las solicitudes proferidas por el Ministerio de Educación y Fiduprevisora.</b>	40 seguimientos	100%
<b>POL01_Mantener una adecuada ejecución del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo del decreto 612 del 2018.</b>	Logro el 74% del 80% programado	93%
<b>POL01_Mantener una adecuada ejecución del Plan Estratégico de Talento Humano contemplado en el Decreto 612 de 2018.</b>	Logro el 100% de acuerdo con lo programado	100%
<b>POL01_Ejecutar adecuadamente las actividades previstas en el PIC conforme al Decreto 612 del 2018.</b>	23 capacitaciones	100%
<b>POL02_Difundir los canales existentes para la declaración de conflictos de interés, impedimentos y recusaciones, por parte de servidores y contratistas de la SED.</b>	Logro el 40% de acuerdo con lo programado	100%
<b>POL01_Mantener una adecuada ejecución del Plan de Estímulos e Incentivos Institucionales del decreto 612 del 2018</b>	Logro el 100% de acuerdo con lo programado	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2024

### 6.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En la ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la vigencia 2024 de la Secretaría de Educación del Distrito, para el presente año, se contempla un total de 41 actividades. De estas, 39 fueron completamente ejecutadas y 2 alcanzaron un cumplimiento parcial, lo que representa un 95% de cumplimiento con respecto a la planeación anual. Es importante mencionar que el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo alcanzó un cumplimiento del 95%, superando la meta establecida en el Plan Operativo Anual (POA), que había sido proyectada en un 80%. A pesar de no haber logrado cumplir con todas las metas trimestrales del POA, se

alcanzó con éxito la meta anual, con un cumplimiento del 95%. Las principales acciones destacadas incluyen:

- **Visitas de seguimiento:** Seguimiento a los controles establecidos en las Matrices de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPEVR), con un 97% de cumplimiento con 512 centros de trabajo evaluados. Así mismo, en el seguimiento a controles de las matrices IPEVR se cumplió el 25%, con 14.463 controles cerrados en las matrices.
- **Inspecciones SST:** 95% de cumplimiento, con 1.867 inspecciones realizadas.
- **Plan de emergencias:** se realizó 81 capacitaciones con 3.646 participantes, abarcando temas como primeros auxilios, evacuación y gestión de riesgos.
- **Desfibriladores Externos Automáticos:** se instalaron 110 desfibriladores en diversas sedes.
- **Simulacros de evacuación:** Ejecución de simulacros progresivos de evacuación por sismo en las 23 sedes administrativas de la SED.
- **Comité de Seguridad Vial:** Actualización del acto administrativo para crear el Equipo Técnico de Seguridad Vial y delegar las funciones del Comité de Seguridad Vial al Comité de Gestión Institucional de Gestión y Desempeño de la Entidad.
- **Higiene y seguridad industrial:** Se apoyo en la disposición final de sustancias y/o productos químicos en Instituciones Educativas Distritales que contaban con almacenamiento sin ningún uso de estas. Así como la construcción de matrices de caracterización y compatibilidad para cada una de las áreas de almacenamiento de acuerdo con los resultados de matriz de caracterización de productos químicos de 90 Colegios
- **Seguimiento plan trabajo aliados:** Mejora en la organización de solicitudes de servicio y seguimiento de actividades dentro del SG-SST de la ARL sura y Estrategia en Seguros.
- **Intervención psicosocial:** intervención en 322 de 1939 funcionarios del Nivel Local e Institucional, lo que representa un 16,6% de cobertura, y se logró un cumplimiento del 80% de las actividades en la intervención de factores de riesgo psicosocial en 13 localidades de 15 priorizadas.
- **Prevención de riesgos osteomusculares:** Entrega de 101 kits de pausas saludables a empleados con sintomatología osteomuscular.
- **Teletrabajo:** Implementación de medidas preventivas y correctivas para el cuidado físico y mental de los teletrabajadores, incluyendo exámenes médicos y actualización de riesgos.

#### FOMAG

- Para el año 2024 el equipo de prestaciones de la Dirección de Talento Humano logro adelantar las siguientes acciones
- En relación con la mejora de los módulos de prestaciones sociales:

- Desarrollo de certificaciones para mejorar los procesos en los módulos de pensiones. Este proceso fue desarrollado directamente por la Secretaría de Educación del Distrito entre el Grupo de Certificaciones de la DTH, el equipo de prestaciones de la DTH y la Oficina de la OTIC.
- Desarrollo del proceso de numeración dentro del sistema acorde a las necesidades normativas, procedimentales y funcionales de los módulos. Este proceso fue desarrollado directamente por la Secretaría de Educación del Distrito entre el equipo de prestaciones de la DTH y la Oficina de la OTIC.
- Se logró la funcionalidad de los trámites de reliquidación de algunas pensiones en el sistema.
- Se adicionaron plantillas para la emisión de actos administrativos en el sistema, estas plantillas fueron avaladas por la Fiduprevisora y la DTH de la Secretaría de Educación del Distrito.

En relación con la mejora de los procesos debido a la no funcionalidad de algunos módulos de prestaciones sociales en el sistema HUMANO:

- Se logró remitir y estudiar las solicitudes de pensiones, reliquidaciones, ajustes y otros trámites por medio del procedimiento alterno y de contingencia por fuera del sistema HUMANO, asegurando su trámite, ante la imposibilidad de su trámite por medio del sistema.
- Se ajustó el contrato de asistencia técnica con el desarrollador del aplicativo “Soporte Lógico” Aumentando el número de consultores, aumentando el número de prestaciones remitidas a Fiduprevisora por medio del sistema.

#### **PIC**

- Se logró impactar a 1.613 servidores administrativos de los tres niveles (central, local e institucional). Se destaca el desarrollo de dos diplomados en Gerencia de Proyectos con enfoque en Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y Administración de Riesgos del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT) en el que se graduaron 69 participantes. se logró cumplir cabalmente con las metas, considerando que se desarrollaron otras actividades de capacitación tanto con talento interno como en colaboración con otras entidades.

#### **CONFLICTO DE INTERESES**

- Se publicaron 4 notas de prensa en PRENSA SED los días 15/03/2024 – 8/4/2024 – 27/09/2024 y 12/12/2024, los lineamientos para la declaración de conflictos de interés, recordando algunos conceptos importantes como los tipos de conflicto de interés, donde realizar la declaración de conflicto de interés, que es un impedimento o una recusación; además se compartieron las directrices y manuales remitidos por el DAFP y el DASCD sobre el tema.

- En el segundo trimestre se remitió a través de SIGA (Memorando I-2024-61754 del 24/05/2024 y memorando I-2024-73495 del 21/06/2024) y publicó en PRENSA SED, recordatorio sobre la importancia de actualizar la declaración de bienes y rentas, se recuerda la importancia de realizar la declaración general de conflicto de interés y de actualizar el aplicativo por la integridad de la Ley 2013 de 2019. En el tercer y cuarto trimestre se remitió a través de SIGA MEMORANDO dirigido a los directivos y asesores de la SED, recordando el deber de realizar la actualización de la declaración proactiva de bienes y rentas, el registro de conflictos de interés, en el aplicativo por la integridad de la Ley 2013 de 2019, a través de SIGA (Memorando I-2024-110131 del /09/2024 y memorando I-2024-1433455 del 4/12/2024)
- Se realizó el análisis del 10% declaraciones de conflictos de interés del SIDEAP. En los cuatro trimestres se recibieron 32505 declaraciones generales de conflictos de interés, de las cuales solo 222 declaran encontrarse en alguna de las causales tipificadas como conflicto de interés. Entre estas 222 declaraciones, se analizaron 25 (16 de docentes, 6 de servidores administrativos y 3 contratistas).

### 6.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La implementación del SG-SST requiere un fuerte compromiso por parte de todas las dependencias de la Entidad, para acompañar la implementación y mantenimiento continuo del Sistema, entendiendo que todas las dependencias cuentan con responsabilidades frente a los actores del Sistema como servidores administrativos, contratistas, estudiantes de prácticas de formación laboral y terceros contratistas que cuentan con relación contractual con la Entidad.
- Falta de participación e importancia por parte de los servidores públicos en las diferentes actividades que se realizan desde el SG-SST como capacitaciones, inducción, reinducción de Seguridad y Salud en el Trabajo, asistencia a los exámenes médicos ocupacionales, entre otros, por lo que dificulta su correcta implementación
- Otra medida correctiva implementada desde la Subdirección Institucional fue el ajuste del contrato de asistencia técnica con el desarrollador del aplicativo “Soporte Lógico” Aumentando el número de consultores.
- Se han adelantado mesas de trabajo con el Ministerio de Educación Nacional y la Fiduprevisora como acuerdo de las disposiciones establecidas en los comités regional del FOMAG realizados durante la vigencia 2024.
- El reporte de SIDEAP no permite revisar el tipo de conflicto de interés reportado por el usuario, para ello se debe recurrir al PDF diligenciado, que el SIDEAP remite al correo del enlace de conflictos de interés, situación que hace un poco más complejo el proceso.

### 6.2.3 RETOS

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195

- El SG-SST debe ser una responsabilidad compartida entre la Entidad y los Servidores públicos como actores del Sistema de Gestión, por lo anterior, se proyecta generar estrategias de comunicación y participación de los servidores públicos y las diferentes dependencias para involucrarlos activamente en el proceso y de esta manera generar un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Adelantar las acciones de seguimiento y coadyuvar en las actividades que correspondan para solicitar e informar al Ministerio de Educación Nacional y la Fiduprevisora sobre las incidencias y los posibles desarrollos del sistema para que se adelanten desde estas entidades las acciones para la mejora del sistema y la correcta implementación de la totalidad de los módulos del sistema HUMANO FOMAG.
- Es fundamental continuar fortaleciendo los conocimientos, competencias, habilidades y capacidades de los servidores públicos en los temas relacionados con los nuevos ejes establecidos por la Política Nacional de Formación y Capacitación 2023-2030. Además, se debe mejorar la comprensión de dicha política, dado que los 4 ejes temáticos inicialmente contemplados en el PIC 2024 correspondían a la Política Nacional de Capacitación vigente 2020-2030, tanto para el personal directivo como para los funcionarios en general. De este modo, se podrá asegurar que las capacidades de los servidores públicos estén alineadas con los cambios y exigencias de la nueva política, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y al logro de los objetivos estratégicos establecidos. (Humano Talento, 2024)

A continuación, se muestra el nivel de logro en la gestión de las oficinas que conforma la Dirección de Talento Humano:

### 6.3 OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 33 Gestión POA Oficina de Personal-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL01_Mantener un adecuado seguimiento a las actividades implementadas en la modalidad de teletrabajo.</b>	2 acciones	100%
<b>POL01_Atender las necesidades de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y con nombramiento provisional en lo relacionado a la evaluación de desempeño.</b>	8134 acciones	100%



ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL06_Atender las necesidades de la planta de personal administrativo de la SED, y tramitar oportunamente requerimientos de personal administrativo.</b>	7337 actos administrativos	100%
<b>POL06_Atender las necesidades de la planta de personal docente de la SED (nombramientos en propiedad, nombramientos en novedades administrativas, y para el cubrimiento de áreas no convocadas) mediante la aplicación de la normatividad vigente.</b>	7823 actos administrativos	100%
<b>POL01_Desarrollar las actividades de traslados masivos del personal administrativo de la entidad.</b>	2 acciones	100%
<b>POL01_Mantener una adecuada ejecución del Plan Anual de Vacantes del decreto 612 del 2018.</b>	Logro el 80% de acuerdo con lo programado	100%
<b>POL01_Elaborar informes de retiro del personal docente y administrativo de acuerdo con la información recopilada en la encuesta aplicada para tal fin.</b>	2 informes	100%
<b>POL01_Mantener una adecuada ejecución del Plan anual de Provisión de Talento Humano del decreto 612 del 2018.</b>	Logro el 80 de acuerdo con lo programado	100%
<b>POL01_Atender oportunamente las solicitudes de trámites o novedades administrativas realizadas por los funcionarios y directivos docentes de la entidad, garantizando una oportuna atención de los diferentes usuarios de las DLE y los colegios</b>	12311 actos administrativos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 6.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Respuestas a los requerimientos recibidos dentro de los tiempos que establece la norma y con base en las directrices impartidas por la SED, a través de los diferentes medios existentes en la entidad: atención se hizo de manera virtual, correos electrónicos, teléfono, medio escrito, chat.
- Elaboración de los actos administrativos que resuelven las situaciones administrativas con oportunidad, acorde a lo regulado en los procedimientos de la entidad y teniendo en cuenta los documentos aportados por los peticionarios.

- En el marco del Proceso de Selección - Distrito Capital 5 adelantado por la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), la Secretaría de Educación del Distrito - SED ofertó un total de 1.088 vacantes, agrupadas en 193 para la modalidad ascenso y 895 en modalidad abierto. Con posterioridad a la culminación de las etapas del proceso de selección, la CNSC adelantó la publicación escalonada de las listas de elegibles entre el 8 de agosto y el 5 de septiembre del presente año, por lo cual, la Secretaría de Educación avanza en el proceso de vinculación de los elegibles que integran las listas conformadas para los empleos ofertados.

**Los logros más significativos dentro del desarrollo de esta actividad fueron:**

- 1.1.272 nombramientos en las vacantes generadas por proyectos académicos, los candidatos fueron seleccionados a través de aplicativo de provisión docente de la entidad.
- 2.1.265 nombramientos como efecto de la publicación de vacantes definitivas en Sistema Maestro, aplicativo dispuesto por el Ministerio de Educación Nacional para tal fin.
- Las jornadas de capacitación sobre evaluación del desempeño laboral y periodo de prueba llevadas a cabo por parte de la Oficina de Personal procuraron un alto porcentaje de cumplimiento de las diferentes fases que componen el sistema tipo de evaluación del desempeño laboral
- Los informes de evaluación del desempeño presentados a la Dirección de Talento Humano para el desarrollo del plan de estímulos de la entidad contaron con la confiabilidad y consistencia idónea de los datos suministrados por la Oficina de Personal.
- Durante el año 2024 se logró el nombramiento de 11,215 docentes mediante vinculación en periodo de prueba y provisional acorde con las necesidades de las instituciones educativas
- la provisión de vacantes temporales se realiza mediante el procedimiento establecido en las circulares 004 del 16 de enero de 2024, circular 011 del 8 de abril de 2024, circular 030 del 06 de agosto de 2024 y circular 047 del 19 de diciembre de 2024.
- Se realizó la expedición de actos administrativos para el nombramiento de elegibles y docentes provisionales
- Se expidió la Resolución No. 871 del 16 de abril por medio de la cual se otorgó la modalidad de teletrabajo de tipo suplementario algunos servidores de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Se expidieron las Resoluciones No.888 del 18 de abril de 2024, 1038 del 06 de mayo de 2024, 1075 del 10 de mayo de 2024, 1078 del 14 de mayo de 2024 y 1099 del 17 de mayo de 2024, por temas de salud.
- Se expidió la Resolución No. 1949 del 27 de noviembre de 2024 por medio de la cual se otorgó la modalidad de teletrabajo de tipo suplementario algunos servidores de la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito.
- Se expidieron las Resoluciones No 1954 del 27 de noviembre de 2024, 1955 del 27 de noviembre de 2024, 2067 del 26 de diciembre de 2024, por temas de salud.

### 6.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El suministro de la información en tiempos que no son del todo oportunos genera dificultades en la consolidación de la información para la presentación del informe.
- El aplicativo de evaluación EDL-APP emitido por la CNSC presenta constantes fallas en la emisión de PDF, situación que ha sido puesta en conocimiento de la CNSC, no obstante, las respuestas ofrecidas por dicha entidad en múltiples situaciones no responden lo solicitado.
- Demora en la notificación y registro de las incapacidades docentes para su posterior cubrimiento con un docente provisional.
- La realización de entrevistas de vacantes con perfiles muy específicos impide su cubrimiento oportuno generando retrasos, ya que las entrevistas son realizadas por otras áreas.

### 6.3.3 RETOS

- Continuar nutriendo el espacio de socialización de manera permanente Botón “Convocatoria Distrito Capital 5”, como un mecanismo que fortalecer la transparencia institucional con la disposición permanente a la ciudadanía de la información generada dentro del marco de la convocatoria.
- Fortalecer y mejorar el trabajo en equipo de tal forma que se incremente las acciones de seguimiento dentro de los procesos y obtener mejores resultados en la medición de los indicadores.
- Implementar estrategias que permitan mejorar el seguimiento al Plan Anual de Provisión dentro de una gestión que dé cuenta del proceso en tiempos reales y así mejorar los resultados propuestos para beneficio de la entidad.
- Continuar con las Audiencias elegibles concurso de mérito docente de selección de vacante para 329 docentes que aún se encuentran en las listas de elegibles para el cubrimiento efectivo de las vacantes de carácter definitivo de los núcleos básicos de la enseñanza, en las Instituciones Educativas del Distrito, así como también, mejorar la oportunidad en los tiempos de selección y cubrimiento de vacantes temporales y definitivas del personal docente, así como el uso del listado de protección laboral. (Personal O. , 2024)

## 6.4 OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE

La Oficina de Escalafón Docente, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 34 Gestión POA Oficina de Escalafón Docente-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL01_ Reubicar y ascender en el Escalafón Docente Oficial a los educadores oficiales que superen la Evaluación de Competencias o Evaluación Diagnóstico Formativa y cumplan los demás requisitos de ley (Decreto 1278 de 2002), siempre que el Ministerio de Educación Nacional fije el cronograma de dicha evaluación o a los educadores oficiales que aprueben el respectivo curso de formación.</b>	4063 actos administrativos	100%
<b>POL01_ Reconocer la asignación salarial a los educadores oficiales que presenten títulos de especialización, maestría y doctorado que cumplan con los requisitos de ley (Decreto 1278 de 2002).</b>	1719 actos administrativos	100%
<b>POL01_ Inscribir y actualizar en el Escalafón Docente Oficial a los educadores oficiales que superaron su periodo de prueba y cumplen con los requisitos de ley para tal efecto (Decreto 1278 de 2002)</b>	5 actos administrativos	100%
<b>POL01_ Ascender en el Escalafón Nacional Docente a los educadores del sector oficial y no oficial que así lo soliciten (Decreto 2277 de 1979).</b>	1696 actos administrativos	100%
<b>POL01_ Inscribir en el Escalafón Nacional Docente a los educadores del sector no oficial que así lo soliciten (Decreto 2277 de 1979).</b>	3551 actos administrativos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 6.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Considerando la naturaleza de la Oficina de Escalafón Docente, se destaca un progreso significativo en los tiempos de respuesta durante el año 2024 en relación con el desarrollo de actividades. Esto ha facilitado el cumplimiento de los procedimientos preestablecidos por la oficina. Algunos de los logros más destacados incluyen:
- La verificación de títulos, certificados y cursos se llevó a cabo de manera correcta y eficiente, logrando que los actos administrativos expedidos se ajustaran a derecho.
- Se expidieron (17) resoluciones de negación de inscripción con base en el mismo número de presuntos documentos falsos.

- En el área se suman procesos excepcionales, los cerca de seis mil quinientos (6.500) actos administrativos de inscripción y actualización que, en virtud de los nombramientos en periodo de prueba que se realizaron con fundamento del último concurso de méritos de docentes y directivos docentes, la Oficina de Escalafón Docente debió emitir a finales del año 2024.
- Con la colaboración del equipo de trabajo, se lograron llevar a cabo, de manera exitosa, las cinco actividades planteadas el POA. Gracias a este esfuerzo conjunto, la Oficina pudo atender y satisfacer todos los requerimientos presentados por el personal docente y la ciudadanía en general.
- En consecuencia, la Oficina de Escalafón implementó estrategias efectivas a lo largo del año 2024, logrando el cumplimiento exitoso de las actividades propuestas en el Plan Operativo Anual.

#### **6.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- En la ejecución de los procesos de la Oficina de Escalafón Docente, la mayor dificultad que impacta directamente en las actividades del Plan Operativo Anual y en las labores específicas de la oficina es de índole externa a sus funciones propias. Se refiere específicamente a la solicitud de información cuando se busca el respaldo de diversas áreas de la entidad, de universidades e Instituciones Educativas en lo que respecta a la verificación de los títulos, certificados y cursos de formación presentados por los usuarios para trámites en el escalafón. En este contexto, se han identificado las siguientes dificultades:
- Una dificultad que se evidenció durante la vigencia del 2024 en la oficina fue la cantidad de radicados en el sistema SIGA, por lo que una medida correctiva es la vinculación de nuevo personal que cuente con los conocimientos y experiencia para apoyar las actividades, evitando sobrecarga laboral durante períodos de alta afluencia de trámites.
- A pesar de la evidente dificultad derivada del considerable número de solicitudes relacionadas con el escalafón, se lograron alcanzar las metas establecidas
- Se presentó un altísimo volumen de solicitudes, lo que generó algunas dificultades en el proceso de finalización de los radicados en SIGA y en el proceso de notificación de los actos administrativos expedidos.

#### **6.4.3 RETOS**

- El reto más importante que tiene la Oficina de Escalafón Docente para la vigencia del 2025 son nombramientos en periodo de prueba que están pendientes por trámite que se realizaron con fundamento del último concurso de méritos de docentes y directivos docentes, los cuales solo podrán ser el resultado de un proceso de planeación y gestión que deberá llevarse a cabo durante todo el año 2025; esto, sin contar con las

innumerables peticiones y consultas que en el año 2025 elevarán los educadores a este respecto.

- En consecuencia, se establecerán planes de trabajo que permitan organizar y establecer la ejecución de las actividades y todo lo que esté relacionado con ellas, para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en la ley sobre esta materia. (Escalafón, 2024)

## 6.5 OFICINA DE NÓMINA

La Oficina de Nómina, presentó un nivel de logro en su gestión del 105%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 35 Gestión POA Oficina de Nómina-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL01_ Gestionar las obligaciones actualmente exigibles en favor de la Secretaría de Educación del Distrito por mayores valores pagados y no causados generadas en las vigencias año 2024 y anteriores, mediante la Proyección y/o expedición de actos administrativos, descuentos por nomina, pago total de la obligación a través de recibo de pago, oficios de anulación y o reliquidación de los mayores valores, atendiendo el procedimiento establecido por la entidad en concordancia al Dec Dist 289 de 2021</b>	384 gestiones a las obligaciones Exigibles	100%
<b>POL01_ Reportar al Ministerio de Educación Nacional el informe de planta y costo de nómina de la Secretaría de Educación del Distrito a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB</b>	12 reportes Sineb	100%
<b>POL01_ Gestionar el recobro de incapacidades del personal administrativo que deben ser reconocidas por la EPS, con el fin de recaudar los recursos que la SED</b>	220 oficios	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
líquido y pago por concepto de auxilio por incapacidad, dentro de la nómina de los funcionarios.		
<b>POL01_ Liquidar y entregar al Fondo Prestacional del Magisterio el informe que por cesantías vigencia 2023 de docentes de la SED para su posterior reporte a la FIDUPREVISORA encargada del cálculo y reconocimiento de los intereses sobre las cesantías a la que tenga derecho los docentes de la Nación</b>	Un informe	100%
<b>POL01_ Liquidar las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que durante la vigencia 2024 sea necesario generar de acuerdo con los Decretos Nacionales y Distritales de Salarios que se expidan por el Gobierno Nacional y Distrital para esta vigencia, garantizando el reconocimiento de los derechos laborales de los funcionarios y exfuncionarios de la SED.</b>	136 nóminas Liquidadas	100%
<b>POL01_ Gestionar y remitir a la Oficina Asesora Jurídica, los expedientes de aquellas obligaciones por mayores valores pagados y no causados a favor de la SED, correspondientes a las vigencias año 2024 y anteriores, que en la etapa del debido cobrar no fue posible recuperar y por lo tanto deben continuar con el proceso de cobro persuasivo, de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin</b>	115 memorandos	100%
<b>POL01_ Liquidar los Aportes Parafiscales, Seguridad Social y Patronales de las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que se generen durante el año 2024</b>	260 nóminas Liquidadas	100%
<b>POL01_ Proyectar, ejecutar y realizar seguimiento al presupuesto asignado para cumplir con el pago salarial de las nóminas, aportes patronales y seguridad social, garantizando la máxima ejecución mensual del PAC (Plan Anual de Caja).</b>	4 seguimiento Ejecución Presupuestal	100%
<b>POL01_ Liquidar las Sentencias Judiciales por salarios y prestaciones sociales a cargo de la SED, así como realizar el respectivo trámite presupuestal con el fin de garantizar los recursos financieros para su pago.</b>	40 sentencias Liquidadas	100%



ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL01_ Elaborar un informe frente a la gestión realizada en los procesos de depuración, conciliación y seguimiento de la deuda por medio de las solicitudes recibidas de los Fondos de Pensiones Públicos y Privados para la entrega de soportes demostrables de los pagos de pensión y el cumplimiento del pago de las deudas, para las peticiones por reliquidaciones de pensión, actos administrativos y solicitudes formales recibidas antes y durante la vigencia 2024.</b>	4 informe de Gestión	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 6.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Oficina de Nómina durante el año 2024 cumplió oportunamente con el desarrollo de sus actividades y obligaciones plasmadas en el plan operativo anual, de las cuales se destacan las siguientes: Liquidación de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios y exfuncionarios de la SED, así como la liquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales. La aplicación de los decretos distritales y nacionales sobre incremento salarial. Apropiación y trámites para pago de Cesantías de Docentes y pago de Cesantías e intereses para funcionarios Administrativos. Reporte de información de Nómina a entidades como el Ministerio de Educación, Dian, FOMAG, Secretaría de Hacienda entre otras. Ejecución de forma adecuada del presupuesto asignado para gastos de personal, llegando al 100%, así como un control efectivo del PAC y de la armonización y ejecución presupuestal. Solicitud a las EPS del Reconocimiento Económico de Incapacidades de Personal Administrativo con el fin de recaudar los recursos que la SED líquido y pago por concepto de auxilio por incapacidad. Gestionar las obligaciones actualmente exigibles en favor de la SED por mayores valores pagados y no causados generadas durante las vigencias 2024 y anteriores mediante la elaboración de actos administrativos y procedimientos requeridos para tal fin, así como los informes que deben ser conocidos por la Oficina Asesora Jurídica. Conciliación de la deuda presunta y real con los administradores de Pensión Público y privados. Se construyeron los procedimientos de liquidación de incapacidades mayores a 180 días y Rechazos de Terceros de Nómina de los funcionarios de la SED.
- Es importante mencionar el reporte oportuno de los informes periódicos de mapa de riesgos de la gestión y anticorrupción y Plan Operativo Anual. Inclusión y revisión de las novedades a cargo de esta Oficina en el Sistema Integrado para la gestión del Talento Humano y Nómina. Verificación aleatoria de las novedades de personal incluidas por otras áreas, a través de herramientas como SharePoint y Sistema Integrado de Nómina.

Respuesta a los requerimientos realizados por ciudadanos, funcionarios, entidades a través de SIGA, Bogotá te escucha, FUT entre otros.

### **6.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Se presentaron dificultades a lo largo del año, pero estas fueron superadas con el objetivo de cumplir al 100% el Plan Operativo Anual.

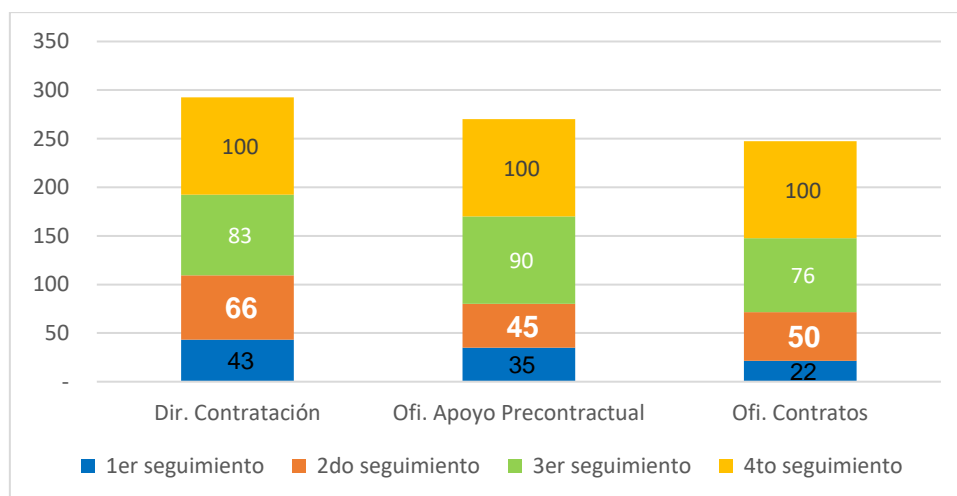
### **6.5.3 RETOS**

- Para esta vigencia la Oficina de Nómina continúa con los mismos retos de la vigencia pasada ya que está preparada para enfrentarlos de forma oportuna y con el fin de garantizar el reconocimiento de los derechos laborales de los funcionarios de la SED, entre los que destacamos: La liquidación del decreto 1316 de 2024 relacionado con el incremento de la bonificación pedagógica del 19% al 24% para los funcionarios docentes que la causaron entre enero y octubre del año anterior. La liquidación de salarios y prestaciones, la liquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales, la aplicación de los decretos nacionales y distritales sobre incremento salarial, la información exógena de la Dian, la expedición del Certificado de Ingresos y Retenciones 20243, el reporte SINEB al Ministerio de Educación, la adecuada ejecución presupuestal y el debido control del PAC, la expedición de títulos ejecutivos por mayores valores pagados y no causados de las vigencias 2024 y anteriores, actualizar los procedimientos de la Oficina que se encuentran pendientes por ajustar y generar los nuevos que se requieren para documentar nuestros procesos, remitir a la Oficina Jurídica las obligaciones en favor de la SED para su respectivo trámite, conciliar y depurar la deuda con Fondos de Pensiones Públicos y Privados, continuar con la implementación de Bogdata realizando los ajustes necesarios en el aplicativo de Nómina, liquidar las sentencias por demandas salariales y prestacionales a las que sea condenada la entidad. (Nómina, 2024)

## **6.6 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN**

A continuación, se muestra el nivel de logro de las oficinas a cargo de la Dirección de contratación que obtuvieron una gestión del 100%.

### **Grafica 10 Resultados POA 2024- la Subsecretaría Gestión Institucional- Dirección de contratación y oficinas asignadas**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2025

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Contratación, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 36 Gestión POA Dirección de Contratación-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05_Realizar las gestiones necesarias para definir y divulgar en la SED, un video que incluya el paso a paso a desarrollar para la adecuada gestión y seguimiento del contrato en SECOP II.</b>	4 comunicaciones	100%
<b>POL05_Realizar seguimiento y retroalimentación trimestral con las Áreas (Ordenadores de Gasto y Responsables de Proyectos) en temas del Plan Anual de Adquisiciones - PAA, del Decreto 612 de 2018.</b>	8 seguimientos	100%
<b>POL00_Realizar tips Jurídicos Contractuales para los FSE y disponerlos en Prensa Sed</b>	4comunicaciones	100%
<b>POL00_Identificar la información con las temáticas de consulta más frecuentes para las Instituciones Educativas, para su disposición en el micrositio de</b>	4 documentos	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
la Dirección en la Intrased de la SED, creado especialmente los FSE.		
<b>POL05 Gestionar la consolidación y publicación del Plan Anual de Adquisiciones - PAA, en cumplimiento a los términos establecidos en la ley (31 de enero de 2024).</b>	Un documento	100%

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 6.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

La Dirección de Contratación, en atención al desarrollo de las actividades establecidas en el POA 2024, destaca los siguientes logros:

- Como parte del seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones - PAA, durante la vigencia 2024, se establecieron dos indicadores, uno de ellos relacionado con la publicación anual que la Entidad debe realizar de dicho plan, en la página web, en cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos.
- El segundo indicador, muestra el seguimiento al cumplimiento general del PAA y la retroalimentación realizada a cada una de las Subsecretarías de la Entidad; esto mediante reuniones y/o correos de alertamiento enviados, donde se incluyen temas como:
  - Estado de la contratación programada
  - Estado de las liquidaciones pendientes
  - Estado de las garantías tramitadas
- Acercamiento con cada subsecretaría para trabajar de la mano en la ejecución del PAA; esto en pro de optimizar los procesos de contratación y adquisición de bienes y servicios esenciales para la Entidad.
- Mejora en la eficiencia administrativa mediante la identificación y solución oportuna de desviaciones de lo inicialmente programado.
- Realizar la identificación de las temáticas de consulta frecuente y dar a conocer a todos los funcionarios de los FSE que participan en la actividad contractual de las IED las respuestas de temas de mayor interés emitidas por la Dirección de Contratación; información de apoyo en las actuaciones que se presentan al interior de estas. Esta información fue divulgada mediante correos masivos. A continuación, se mencionan algunas de las temáticas emitidas a los IED en 2024, así como los TIPS jurídicos

divulgados en botón de noticias de la IntraSED a la cual se puede acceder en el siguiente link

<https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/noticias>

- Cuantías aplicables a la contratación con cargo a los recursos de los FSE 2024.
  - Orientaciones para la supervisión de contratos celebrados con recursos de los fondos de servicios educativos.
  - Actualización del Plan Anual de Adquisiciones 2024, para los FSE.
  - Publicidad de los procesos contractuales del Régimen Especial en la plataforma del SECOP II.
  - Claves para contrataciones en los Fondos de Servicios Educativos (FSE) – Vigencia 2025.
- 
- Diseñar e implementar una Estrategia Comunicativa de la Gestión Contractual, en el marco de la cual se logró durante la vigencia 2024, lo siguiente:
  - Definición y aprobación de la propuesta de guion del video definido en la Estrategia Comunicativa de la Gestión Contractual del tema: "Gestión Y Seguimiento Del Contrato En Las Plataformas De Colombia Compra Eficiente Y El Sistema De La Entidad.
  - Divulgación en IntraSED de los siguientes temas de Gestión Contractual, mediante piezas comunicativas
    - Modalidades Procesos de Selección:  
<https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/node/3646>
    - Liquidación Contractual:  
<https://www.educacionbogota.edu.co/intrased/node/366>

#### 6.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- De conformidad con la entrada en vigor del nuevo plan de desarrollo, en el primer trimestre de 2024, se realizó un seguimiento general del PAA de los tres primeros meses, debido a la nueva planificación de este. En este sentido, se realizó la estructuración de nuevos lineamientos operativos para el PAA
- Cabe mencionar que se realizaron las siguientes acciones correctivas para realizar el seguimiento proyectado en el segundo trimestre de 2024
- Estructuración de nuevos lineamientos operativos para el PAA, divulgadas en la SED.
- Revisión y/o actualización del procedimiento Elaboración, Modificación y Actualización del Plan Anual de Adquisiciones - PAA y documentos asociados al mismo, establecidos en el MIPG

#### 6.6.3 RETOS

- Fortalecer las actividades de seguimiento, alertas y retroalimentación con las Áreas (Ordenadores de Gasto, Responsables de Proyectos y Enlaces Operativos), a fin de dar cumplimiento a la programación del Plan Anual de Adquisiciones – PAA y contribuir con el trámite trimestral de las líneas programadas.
- Generar información de interés, para orientar la Gestión Contractual en los Fondos de Servicios Educativos, que contribuya en la garantía de la calidad educativa.
- Divulgar la gestión contractual de manera clara, oportuna y comprensible para todas las partes involucradas de la SED.
- Definir los lineamientos para establecer acciones que permitan dar cumplimiento a los criterios de medición del FURAG asociados a la política de compras y contratación.
- Fortalecer e implementar la herramienta de repositorio que consolide la información de interés para las IED. (Contratación D. , 2024)

## 6.7 OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Apoyo Precontractual, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 37 Gestión POA Oficina de Apoyo Precontractual-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05_Realizar capacitaciones a los diferentes actores que intervienen en el desarrollo de la gestión contractual de la SED.</b>	8 capacitaciones	100%
<b>POL05_Revisar y ajustar el formato establecido para el diagnóstico de competencia en los procesos de adquisiciones.</b>	Un formato	100%
<b>POL05_Identificar y Socializar buenas prácticas en la gestión contractual que fortalezca el desarrollo de los procesos de selección de contratistas.</b>	2 oficios	100%
<b>POL05_Realizar la divulgación a las áreas de la SED recomendando el uso correcto del módulo de cotizaciones del SECOP II, como una mejora en los procesos de compra.</b>	2 oficios	100%
<b>POL05_Realizar la socialización de la actualización normativa aplicable a los procesos de selección de contratistas.</b>	2 reuniones	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05 Realizar revisión y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) del Decreto 612 de 2018, de los Ítems planeados para adelantar los procesos de selección de contratistas en torno a las comunicaciones mantenidas con las áreas técnicas responsables para optimizar el trámite de dichos procesos.</b>	12 seguimientos	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 6.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- De acuerdo con las actividades estratégicas programadas para la vigencia 2024, la Oficina de Apoyo Precontractual ha obtenido los siguientes logros:
- La Dirección de Contratación a través de la Oficina de Apoyo Precontractual realizó acompañamiento a los Fondos de Servicios Educativos (FSE) y Nivel Central, con el fin de orientar la adquisición de bienes y/o servicios conforme a las necesidades y requerimientos a contratar. Dicho acompañamiento se materializó a través de diferentes jornadas de orientación y capacitación, logrando una participación de 512 funcionarios y colaboradores asociados a la gestión contractual, en las siguientes temáticas:
  - ✓ Evaluación procesos de selección, estructuración.
  - ✓ Elementos esenciales de los estudios y documentos previos
  - ✓ Estudios del sector y de costos, análisis del mercado e indicadores financieros.
  - ✓ SECOP I y Tienda Virtual del Estado Colombiano (Compras por Acuerdo Marco de precio y Grandes Superficies)
  - ✓ Instrumentos de agregación de demanda, Acuerdo Marco de Precios; Grandes Superficies

**Tabla 38 Capacitaciones realizadas en Gestión Contractual-2024**

Actividad	Cantidad de capacitaciones realizadas vigencia 2024	Número de funcionarios y colaboradores participantes
Capacitaciones a los actores que intervienen en el desarrollo de la gestión contractual de la SED	8	512

Fuente: Oficina Precontractual



- La Oficina de Apoyo Precontractual (OAPRE), logró identificar aspectos que inciden en la gestión contractual de la SED como buenas prácticas, las cuales fueron socializadas a los integrantes del equipo para el fortalecimiento de la actividad precontractual, a través de los memorandos I-2024-38562 del 27 de marzo de 2024 y el I-2024-97754 del 26 de agosto de 2024.

**Tabla 39 Temáticas de socialización de la gestión contractual de las comunicaciones-2024**

No .	Fecha	Temáticas de las socializaciones de las comunicaciones
1	27/03/2024	✓ Buenas prácticas frente a la solicitud de información a proveedores en el módulo del SECOP II, régimen de contratación con entidades sin ánimo de lucro, publicación de las ofertas en el SECOP II, acompañamiento de la Oficina de Apoyo Precontractual en las adquisiciones por la tienda virtual y definición del primer criterio de desempate establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17. Del decreto 1082 de 2015.
2	26/08/2024	✓ Buenas prácticas para evitar que los funcionarios y/o contratistas involucrados en la cualquier etapa del proceso de la gestión contractual, con el fin de celebrar un contrato o durante su ejecución, lleguen a recibir o solicitar cualquier dádiva o beneficio a nombre propio o de terceros

**Fuente:** Oficina Precontractual

- Se analizaron aspectos jurídicos relacionados con actualizaciones normativas asociadas a la gestión contractual, logrando realizar durante la vigencia 2024 dos socializaciones al equipo de trabajo de la Oficina de Apoyo Precontractual.

**Tabla 40 Temáticas de socialización de la gestión contractual normativa-2024**

No .	Fecha	Temáticas de las socializaciones de actualización normativa
1	20/03/2024	✓ Ley 2020 de 2020 Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas ✓ Ley 2195 de 2022 (art. 58) Multas y Cláusula penal.
2	20/09/2024	✓ Desarrollo de procesos de selección, especialmente orientado a la etapa de evaluación y adjudicación.

**Fuente:** Oficina Precontractual

- La Oficina de Apoyo Precontractual (OAPRE) realizó el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, para verificar que cada Subsecretaría diera cumplimiento al trámite de radicación de los procesos de selección de contratistas, mediante análisis mensual en el que se identificaron los procesos planeados y su estado conforme a la programación prevista inicialmente en el PAA, como resultado de este análisis la Oficina de Apoyo Precontractual en conjunto con la Oficina de Contratos y el Despacho de la Dirección de Contratación lograron emitir 12 comunicaciones de seguimiento del PAA dirigidas a las Subsecretarías de la SED.

Tabla 41 Comunicaciones emitidas PAA

Actividad	Cantidad de comunicaciones emitidas durante la vigencia 2024
Realizar revisión y seguimiento del Plan Anual de Adquisiciones (PAA)	12

Fuente: Oficina Precontractual

- Resultado de esta actividad de seguimiento, la Oficina de Apoyo Precontractual consiguió una mayor efectividad en la radicación de los procesos de selección por parte de las diferentes Subsecretarías, logrando un porcentaje de ejecución del PAA del **98.8%**.

### 6.7.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La Oficina de Apoyo Precontractual no presentó dificultades en el desarrollo de las actividades propuestas para la vigencia 2024, logrando una ejecución del 100%.

### 6.7.3 RETOS

- Seguir desarrollando las capacitaciones y orientaciones apoyando a los Fondos de Servicios Educativos y el Nivel Central en el ejercicio de su actividad contractual
- Continuar con las buenas prácticas en el desarrollo de cada una de las actividades a cargo de la Oficina de Apoyo Precontractual, que fortalezcan los trámites y la gestión administrativa del área en pro de optimizar los tiempos en el trámite de los diferentes procesos de selección de contratistas.
- Continuar con la revisión y actualización normativa en materia de contratación estatal en los documentos que soportan el trámite precontractual en el desarrollo de los diferentes procesos de selección de contratistas que adelanta la Oficina de Apoyo Precontractual. Estar atentos a los cambios de normatividad y criterios jurisprudenciales aplicables a los procesos de selección de contratistas, para efectos de asegurar la máxima correspondencia

entre los criterios e interpretaciones jurídicas que aplica la Oficina de Apoyo Precontractual en el desarrollo de los procesos de selección de contratistas.

- En desarrollo de sus funciones, la Oficina de Apoyo Precontractual continuará realizando el seguimiento a la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, para coordinar con las diferentes áreas la gestión contractual de sus respectivas necesidades y sugerir los ajustes y actualizaciones pertinentes, que logren una mayor efectividad en la radicación de los procesos. (Precontractual A. O., 2024)

## 6.8 OFICINA DE CONTRATOS

Según la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Contratos, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 42 Gestión POA Oficina de Contratos-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL05_Hacer el seguimiento del cumplimiento a la programación del PAA de los procesos de contratación directa, respecto a las líneas programadas y no contratadas de las diferentes áreas técnicas, Decreto 612 de 2018.</b>	11 seguimientos	100%
<b>POL05_Hacer seguimiento del trámite de actas de liquidación de los contratos por parte de las áreas técnicas, dentro de los términos legales, proporcionándoles información de los contratos objeto de liquidación y el avance de las que se encuentran radicadas en la Oficina de Contratos.</b>	4 seguimientos	100%
<b>POL05_Realizar capacitaciones sobre los temas de supervisión, liquidación y proceso sancionatorio</b>	8 capacitaciones	100%
<b>POL05_Hacer el seguimiento al nivel de oportunidad en la publicación en la plataforma SECOP, de los documentos que correspondan a la supervisión por parte de las áreas técnicas mediante la toma de una muestra del 10% de los contratos celebrados.</b>	11 seguimientos	100%
<b>POL05_Hacer seguimiento al cierre de los contratos en el SECOP II, que hayan cumplidas las obligaciones contractuales y post-contractuales.</b>	4 seguimientos	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 6.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia se realizaron un total de 11 seguimientos al cumplimiento de la programación del PAA de los procesos de contratación directa, cumpliendo con lo programado para un total del 100,0% para la vigencia.
- El reporte de seguimiento se remite a los ordenadores del gasto y a las áreas técnicas con el fin de verificar las líneas programadas y no contratadas durante el periodo (mensual) inmediatamente anterior; determinando el número de líneas en rezago con el fin de que se realice una evaluación sobre las mismas, respecto a su utilización, eliminación o reprogramación de acuerdo con las necesidades de cada área.
- De otra parte, permite realizar un ejercicio de seguimiento a la planeación en el cual las áreas técnicas de acuerdo con la programación inicialmente establecida evalúen el cumplimiento de las metas que se ven reflejadas con la contratación de las líneas. En este sentido, para la vigencia 2024 correspondió al 99,93% de ejecución de las líneas para los procesos de contratación directa.
- En la vigencia 2024 se realizaron 11 seguimientos al nivel de oportunidad en la publicación de los documentos en la plataforma SECOP que debe cargar la supervisión en desarrollo de su actividad de verificación de la ejecución contractual; labor que se realizó de acuerdo con lo programado, obteniendo un 100% en la ejecución de la actividad.
- Con la toma de una muestra del 10% de los contratos celebrados, mensualmente la oficina hace una revisión sobre la oportunidad de publicación de los documentos de ejecución, así mismo, se les recuerda a los supervisores de los contratos la obligatoriedad de la publicidad de los documentos y actos asociados al proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, en el marco de lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015.
- La cual arrojó los siguientes resultados respecto a la publicación de la documentación contractual de la SED en la plataforma SECOP:

Oportunidad de Publicación SECOP II 2024		Total	
Área	Total revisados	Total, incumplimientos	% de cumplimiento
Dirección de Bienestar Estudiantil	51	17	66,67%
Dirección de Cobertura	16	7	56,25%
Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos	19	9	52,63%
Dirección de Dotaciones Escolares	11	0	100,00 %

Oportunidad de Publicación SECOP II 2024	Total		
Área	Total revisados	Total, incumplim ientos	% de cumpli miento
Subsecretaría de Acceso y Permanencia	6	1	83,33%
Dirección de Evaluación de la Educación	8	0	100,00 %
Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas	2	0	100,00 %
Dirección de Ciencias, Tecnología y Medios Educativos	14	6	57,14%
Dirección de Educación Media	10	0	100,00 %
Dirección de Educación Preescolar y Básica	26	0	100,00 %
Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones	98	65	33,67%
Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	3	0	100,00 %
Despacho del secretario	0	0	
Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	6	0	100,00 %
Oficina Asesora de Planeación	3	0	100,00 %
Oficina Asesora Jurídica	7	2	71,43%
Oficina de Control Disciplinario de Instrucción	8	2	75,00%
Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento	2	0	100,00 %
Oficina de Control Interno	2	0	100,00 %
Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones	14	3	78,57%
Dirección de Talento Humano	17	2	88,24%
Oficina de Personal	10	8	20,00%

Oportunidad de Publicación SECOP II 2024	Total		
Área	Total revisados	Total, incumplim ientos	% de cumpli miento
Oficina de Escalafón Docente	0	0	
Oficina de Nómina	4	0	100,00 %
Dirección Financiera	0	0	
Oficina de Tesorería y Contabilidad	2	0	100,00 %
Oficina de Presupuesto	3	0	100,00 %
Dirección de Contratación	1	1	0,00%
Oficina de Apoyo Precontractual	0	0	
Oficina de Contratos	0	0	
Dirección de Servicios Administrativos	14	2	85,71%
Oficina de Servicio al Ciudadano	4	2	50,00%
Subsecretaría de Gestión Institucional	3	0	100,00 %
Dirección de Inspección y Vigilancia	6	1	83,33%
Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales	15	2	86,67%
Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado	7	0	100,00 %
Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo	3	0	100,00 %
Oficina para la Convivencia Escolar	14	2	85,71%
Dirección General de Educación y Colegios Distritales	10	2	80,00%
Subsecretaría de Integración Interinstitucional	4	0	100,00 %
Dirección Local de Educación de Teusaquillo	1	0	100,00 %

Oportunidad de Publicación SECOP II 2024	Total		
Área	Total revisados	Total, incumplim ientos	% de cumpli miento
Dirección Local de Educación de Tunjuelito	0	0	
Dirección Local de Educación de Bosa	0	0	
Dirección Local de Educación de Suba	1	1	0,00%
Dirección Local de Educación de Usaquén	1	0	100,00 %
Dirección Local de Educación de Barrios Unidos	0	0	
<b>Total</b>	<b>426</b>	<b>135</b>	<b>68,31%</b>

**Fuente:** Oficina de contratos-2025

- De lo anterior, se evidencia que la SED de 426 contratos revisados 291 contratos cumplen con la publicación de los documentos correspondientes a la ejecución contractual en la plataforma SECOP dentro de los términos establecidos por la ley; lo que representa un 68.31%.
- Respecto del seguimiento del trámite de actas de liquidación de los contratos por parte de las áreas técnicas se cumplió con los 4 seguimientos programados alcanzando el 100% de esta actividad.
- En este sentido, la Oficina de Contratos cuenta con el procedimiento en ISOLUCION con código 11-PD-008 - Liquidación de Contratos, Convenios y Órdenes de compra, que se encuentra en su Versión 1. Así mismo, los formatos asociados a este procedimiento.
- Al finalizar la vigencia 2024 se han tramitado 436 liquidaciones, discriminadas de la siguiente manera

**Tabla 43. Liquidaciones tramitadas-2024**



DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN - OFICINA DE CONTRATOS						
REPORTES DE LIQUIDACIONES				CONTRATOS TRAMITADOS		
FECHA DE REPORTE: 02/01/2025				FECHA DE CORTE:		
31/12/2024						
MES	SUBSERETARIAS					
	Oficinas Asesoras	Subsecretaría de Acceso y Permanencia	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	Subsecretaría de Gestión Institucional	Subsecretaría de Integración Interinstitucional	Total
Enero	7	70	6	16	2	101
Febrero	1	5	4		1	11
Marzo	1	5	5	5		16
Abril		2	6		1	9
Mayo	1	11	2	2		16
Junio	3	10	1	10		24
Julio	4	26	5	16		51
Agosto	6	37	1	16		60
Septiembre		27	1	13	1	42
Octubre	2	25	4	15	1	47
Noviembre	2	10		12	2	26
Diciembre	1	17	3	12		33
Total	28	245	38	117	8	436

Fuente: Base liquidaciones OFC

Fuente: Oficina de contratos, Base liquidaciones

- El seguimiento del trámite de cierres contractuales por parte de las áreas técnicas se cumplió con los 4 seguimientos programados alcanzando el 100% de esta actividad. Al finalizar la vigencia 2024 se han tramitado 3.568 cierres, discriminados de la siguiente manera:

ORDENACIÓN DEL GASTO	Cerrado
Subsecretaría de Acceso y Permanencia	969
Subsecretaría de Calidad y Pertinencia	1.415
Subsecretaría de Gestión Institucional	654
Subsecretaría de Integración Interinstitucional	530

<b>Total</b>	<b>3.568</b>
--------------	--------------

Fuente: Oficina de contratos-2025

### 6.8.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Como consecuencia del cambio de administración en el primer trimestre de 2024, los directivos del nivel central quienes ejercen la supervisión fueron ingresando paulatinamente. Adicionalmente, por la anterior razón los apoyos a la supervisión en su momento contaban con contratos vigentes hasta el 31 de marzo de 2024, sin que se pudiera definir su continuidad. Por tal motivo fue necesario cancelar una de dos capacitaciones programadas, a fin de ser más efectivos respecto de las personas que iban a capacitarse y ejercer las supervisiones y apoyos a la supervisión en las distintas áreas de la SED.
- Por lo anterior, una vez realizados los cambios correspondientes de directivos (supervisores) y adelantada la contratación de los apoyos a la supervisión para la vigencia 2024, se programó una capacitación adicional en segundo trimestre de 2024, normalizando y cumpliendo con las actividades propuestas para esta vigencia.

### 6.8.3 RETOS

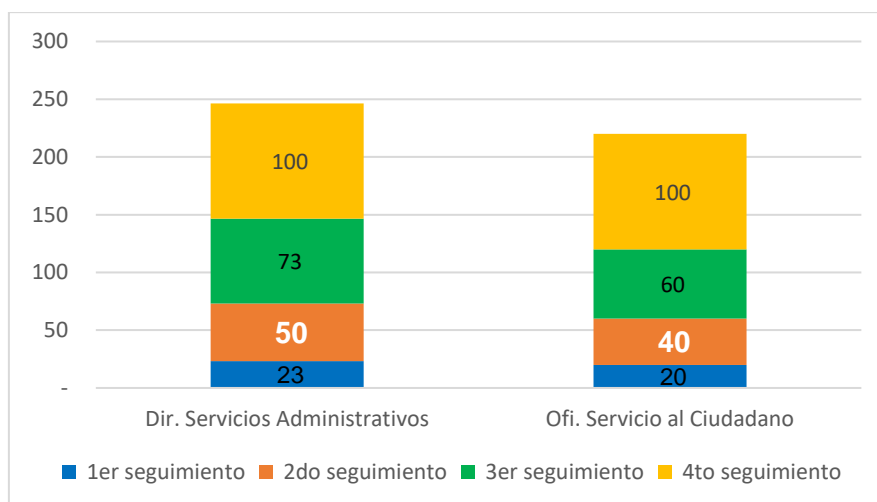
- Seguimiento del cumplimiento a la programación del PAA de los procesos de contratación directa.
- Hacer el seguimiento al nivel de oportunidad en la publicación de los documentos que correspondan a la supervisión por parte de las áreas técnicas.
- Hacer seguimiento del trámite de actas de liquidación de los contratos por parte de las áreas técnicas, dentro de los términos legales.
- Hacer seguimiento al cierre de los contratos por parte de las áreas técnicas en SECOP II.
- Capacitaciones a las áreas técnicas y FSE sobre los temas de supervisión, liquidación, garantías contractuales y proceso sancionatorio. (Contratos O. , 2024)

## DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

A continuación, se muestra el nivel de logro de las oficinas a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos que obtuvieron una gestión del 100%.

### Grafica 11 Resultados POA 2024- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Servicios administrativos y oficinas asignadas

Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Servicios Administrativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 44 Gestión POA Dirección de Servicios Administrativos-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Gestionar los trámites asociados a la caja menor de la entidad teniendo en cuenta el procedimiento definido para tal fin.</b>	trámites realizados en caja menor cada trimestre	100%
<b>POL00_Suministrar el soporte logístico para las actividades misionales y de apoyo de la entidad, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.</b>	242 actividades logísticas atendidas.	100%
<b>POL00_Gestionar el pago oportuno de los servicios públicos de las sedes educativas y las sedes administrativas de la SED.</b>	ejecución de pagos realizada en cada trimestre	100%
<b>POL15_Realizar la digitalización e indexación de las resoluciones generadas por las dependencias del nivel central de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con los lineamientos definidos en el instructivo de digitalización, a fin de facilitar</b>	Se logro el 100% matriz de indexación de resoluciones.	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
el acceso a la documentación por parte de la comunidad educativa.		
<b>POL15_Actualizar y/o implementar los diferentes instrumentos archivísticos de la SED, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación y Archivo de Bogotá.</b>	4 matrices de estado de implementación de los instrumentos archivísticos.	100%
<b>POL00_Gestionar el arrendamiento de inmuebles para el adecuado funcionamiento para las sedes educativas y administrativas de la SED.</b>	4 contratos de arrendamiento gestionados.	100%
<b>POL00_Prestar el servicio de transporte terrestre automotor para el traslado del personal vinculado a la entidad para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la SED.</b>	4 servicios prestados de transporte terrestre automotor.	100%
<b>POL00_Prestar los diferentes servicios administrativos para el correcto funcionamiento de la entidad (servicio de fotocopiado, suministro de bebidas calientes, servicio de carnetización, suministro de papelería, tóner y útiles de oficina).</b>	4 servicios administrativos prestado en cada trimestre	100%
<b>POL15_Implementar las actividades de cada uno de los proyectos de acuerdo con el mapa de ruta del Plan Institucional de Archivos (PINAR) de la Secretaria de Educación del Distrito del Decreto 612 de 2018.</b>	Se logro el 100% de la matriz de seguimiento de implementación del PINAR.	100%
<b>POL00_Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de manera permanente y sin interrupción en las sedes educativas y administrativas de la SED, así como el seguimiento y control en la prestación del servicio.</b>	servicios prestados de aseo y cafetería en cada trimestre	100%
<b>POL00_Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada de manera permanente y sin interrupción en todas las sedes educativas y administrativas de la SED, así como el seguimiento y control en la prestación del servicio.</b>	servicios prestados de vigilancia en cada trimestre	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL18_Gestionar y facilitar el acceso a la información que reposa en los expedientes que son custodiados en el Archivo Central requeridos por los diferentes canales de solicitud.</b>	4 matriz con la información de préstamo y consulta.	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 6.9.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó el pago oportuno de los servicios públicos en las Instituciones Educativas Distritales y en las sedes administrativas de la SED a través de la facturación digital, garantizando la prestación de los servicios de manera ininterrumpida y con calidad. Igualmente, se realizó seguimiento a los consumos y se adelantaron los trámites y reuniones necesarias con las empresas de servicios públicos.
- Se cumplió el objetivo de la prestación del servicio de vigilancia en condiciones de eficiencia y calidad, garantizando la continuidad del servicio en las Instituciones Educativas Distritales y las sedes administrativas. Así mismo, se realizó el control y seguimiento a la prestación de los servicios de vigilancia a través de una interventoría bajo la supervisión de la DSA.
- Se garantizó la prestación del servicio integral de aseo en la totalidad de las Instituciones Educativas Distritales y las sedes administrativas, permitiendo contar con espacios limpios y confortables. El seguimiento de la Interventoría a las obligaciones contractuales, y puntualmente al uso adecuado de los epps, los insumos y las brigadas especiales de aseo, han mantenido la calidad del servicio en las instalaciones de la SED.
- Se atendió la totalidad de las solicitudes del servicio de transporte requeridas por diferentes áreas de la SED, con oportunidad y calidad, utilizando el parque automotor de la entidad y los vehículos externos.
- Se atendió la totalidad de las solicitudes de arrendamiento para las Instituciones Educativas Distritales y las sedes administrativas de la SED, bajo condiciones de calidad y eficiencia, realizando el control y seguimiento a los contratos, así como gestionando oportunamente las adiciones y prórrogas que se requirieron, permitiendo, entre otros aspectos, ayudar en la ampliación de la oferta educativa en la ciudad.
- Se cumplió con lo establecido en las metas definidas en el Programa de Gestión Documental - PGD, atendiendo la totalidad de los requerimientos de los usuarios internos de la entidad, los cuales solicitaron en calidad de préstamo, expedientes conforme a lo establecido en la Tabla de Control de Acceso.
- La Dirección de Servicios Administrativos realizó el seguimiento a la implementación de los diferentes proyectos y programas establecidos en el Plan Institucional de Archivos, con el objetivo de fortalecer la gestión documental de la entidad, ejecutando acciones para preservar el patrimonio documental.

- Se cumplió con las metas y proyectos establecidos en los instrumentos archivísticos de la SED, avanzando en la implementación de: 1) El Cuadro de Clasificación Documental 2) Las Tablas de Retención Documental 3) La sensibilización en materia de gestión documental 4) La ejecución del cronograma de acompañamientos técnicos 5) El fácil acceso a la información 6) La intervención del Fondo Documental Acumulado 7) La organización documental de las Historias Laborales Activas 8) La elaboración del cronograma de transferencias primarias 9) La implementación del Sistema Integrado de Conservación y, 10) El seguimiento a la actualización del Formato Único de Inventario Documental.
- Se atendió la totalidad (242) de las actividades y eventos logísticos programados durante el año 2024, llevando un control sobre la ejecución de los recursos en tiempo real gracias a la matriz de eventos establecida.
- Se atendió de manera eficiente, oportuna y con calidad el suministro de bebidas calientes, el servicio de fotocopiado, las solicitudes de carnetización institucionales, los requerimientos de préstamo del auditorio y los cupos de parqueadero. Igualmente, se atendió la totalidad de solicitudes de suministro de insumos de papelería, de acuerdo con los requerimientos de los diferentes centros de costos de nivel central y las sedes administrativas.
- Se gestionó la totalidad de los trámites asociados a la caja menor en su vigencia 2024, en cumplimiento de las actividades y controles establecidos en el procedimiento, atendiendo los gastos de carácter urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios definidos en el Presupuesto Anual del Distrito y la normatividad vigente.
- En cumplimiento de los lineamientos definidos en el Instructivo de Digitalización de Documentos, la DSA realizó la verificación e indexación de los documentos electrónicos (Resoluciones) suministrados por las oficinas productoras.

### **6.9.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- No se presentó dificultad que afectara las actividades de gestión programadas en el Plan Operativo Anual-POA

### **6.9.3 RETOS**

- Continuar atendiendo con calidad, eficiencia y oportunidad los diferentes servicios de la Dirección de Servicios Administrativos, aportando al cumplimiento de la misión institucional, la conservación y preservación de la memoria institucional y, facilitando el aprendizaje y la innovación. (Adminsitrativos, 2024)

## 6.10 OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO

La Oficina Servicio al Ciudadano, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 45 Gestión POA Oficina de Servicio al Ciudadano-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL11_Realizar la medición de la satisfacción en los tres canales de atención de la SED (Presencial, telefónico, y virtual) administrados por la Oficina de Servicio al Ciudadano, con una meta anual acumulada de mínimo el 91,80%, dejando el respectivo registro en los informes de Gestión de Operaciones.</b>	3 informes trimestralmente	100%
<b>POL12_Consolidar la formulación de la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025, evidenciable en informe.</b>	Un informe realizado	100%
<b>POL11_Realizar monitoreo a los criterios de Precisión de Error crítico de la prestación del servicio en los diferentes canales de atención administrados por la Oficina de Servicio al Ciudadano de la SED con una meta acumulada anual de mínimo el 88%, dejando el respectivo registro en el informe de Gestión de Operaciones.</b>	3 informes trimestralmente	100%
<b>POL11_Apoyar de manera articulada la construcción y ejecución del plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos vigentes de Relacionamento Ciudadano.</b>	Un informe trimestral	100%
<b>POL12_Generar un informe a la implementación y seguimiento de las actividades definidas en la estrategia de racionalización de trámites 2024, de acuerdo con el plan de trabajo, evidenciable mediante informes.</b>	Un informe trimestral	100%
<b>POL11_Realizar acompañamiento para la construcción y ejecución al 100% del plan de trabajo de accesibilidad para la vigencia 2024 en articulación con las dependencias que hacen parte del Equipo</b>	Un informe trimestral	100%



ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>Técnico de Servicio al Ciudadano, evidenciable mediante informes.</b>		
<b>POL11_Realizar monitoreo a los criterios de Precisión de Error No crítico de la prestación del servicio en los diferentes canales de atención administrados por la Oficina de Servicio al Ciudadano de la SED con una meta acumulada anual de mínimo el 95%, dejando el respectivo registro en el informe de Gestión de Operaciones.</b>	3 informes trimestralmente	100%
<b>POL11_Generar un informe referente al seguimiento y alertas a las dependencias respecto al nivel de oportunidad, vencidos, calidad en las respuestas, seguimiento en la gestión de PQRS y nivel de efectividad en la gestión de la correspondencia de salida, para que se generen las respectivas acciones de mejora por parte de las dependencias.</b>	3 informes trimestralmente	100%
<b>POL16_Ejecutar adecuadamente el componente de Racionalización de trámites y Mecanismos de Atención al Ciudadano del Programa de Transparencia y Ética Pública del Decreto 612 del 2018. (Consolidado anual).</b>	Un reporte	100%
<b>POL11_Realizar seguimiento a las actividades necesarias en los tres canales de atención de la SED (Presencial, Telefónico y Virtual) encaminadas a cumplir con el indicador de nivel de servicio propuesto acumulado de mínimo 97%, evidenciado en el informe de Gestión de Operaciones.</b>	3 informes trimestralmente	100%

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 6.10.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Cumplimiento a todas las actividades definidas para la vigencia 2024 en un 100% de acuerdo con lo programado:
- La Oficina de Servicio al Ciudadano cumplió con la ejecución de las actividades planeadas en el PTEP para la vigencia 2024, las cuales fueron reportadas oportunamente a la Oficina Asesora de Planeación.
- Generación de 12 informes de PQRSDF programados para la vigencia 2024 en el cual se detalla el comportamiento de los indicadores de nivel de oportunidad, calidad en las

respuestas y estado de vencidos, efectividad en la gestión de correspondencia de salida y seguimiento en la gestión de PQRSDF.

- En septiembre de 2024 se cambió de operador del centro de contacto y se implementó una nueva herramienta para realizar los monitoreos de calidad lo que genera que este proceso sea más confiable y automático. Los resultados obtenidos se describen en los doce informes de operaciones programados y gestionados para la vigencia 2024.
- Durante el año 2024, se logró la racionalización de los trámites de legalización de documentos, revisión de solicitudes de condonación de becas, asignación de cupos escolares y traslado de estudiantes antiguos, destacándose la mejora en los tiempos de respuesta y la simplificación de procesos. Adicionalmente, se consolidó el informe de necesidades de la comunidad educativa en relación con los trámites de la SED, se establece una base para priorizar los trámites a racionalizar en 2025 y se cumple así con el plan de trabajo propuesto y los objetivos trazados.
- Se gestionaron las actividades descritas en el plan de trabajo de accesibilidad lo cual se relaciona en los informes correspondientes.
- Sesión de mesas de trabajo para dar alcance a la implementación del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía y decreto 542 de 16 de noviembre de 2023, producto del trabajo de estas mesas se definieron funciones e integrantes para la creación de la Mesa Técnica de Apoyo de Relacionamento con la Ciudadanía la cual se encuentra pendiente por formalizar de acuerdos a los lineamientos que proporcione la Oficina Asesora de Planeación.
- En 2024 se actualizaron las encuestas de satisfacción a fin de unificar los criterios evaluados y poder comparar los resultados obtenidos en cada canal. Se generaron los doce informes mensuales de gestión de operaciones programados para la vigencia.
- El nivel de servicio acumulado anual fue de 98,5%, lo que supera la meta establecida del 97%. Esta información se describe con detalle en los 12 informes de gestión de operaciones programados y gestionados para la vigencia 2024.
- Se diseñó la estrategia de racionalización de trámites para la vigencia 2025 basada en el informe de necesidades educativas. Como parte del proceso, se elaboró un borrador que fue publicado a través de la página de transparencia.
- En septiembre de 2024 se cambió de operador del centro de contacto y se implementó una nueva herramienta para realizar los monitoreos de calidad lo que genera que este proceso sea más confiable y automático. Los resultados obtenidos se describen en los doce informes de operaciones programados y gestionados para la vigencia 2024.

#### **6.10.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Debido a que las evidencias aportadas para los seguimientos trimestrales en su mayor parte corresponden a informes que se consolidan con la información de la operación de los canales de atención durante el mes en los primeros días del mes siguiente, se dificulta en algunas ocasiones contar con todos los soportes requeridos en la fecha de

reporte del POA. Por lo anterior, como medida correctiva se sugiere realizar los reportes de 2025 con los soportes mes vencido.

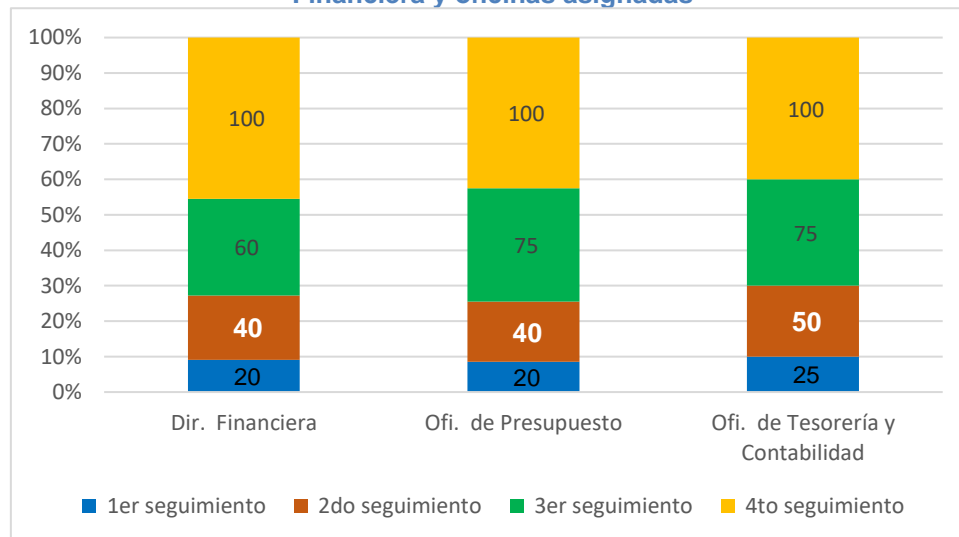
### 6.10.3 RETOS

- Renovar por tres años más el certificado del Sistema de Gestión de Calidad bajo la norma NTC ISO 9001:2015 del Proceso de Servicio Integral a la Ciudadanía.
- Cumplir con los componentes y actividades definidas en el Programa de Transparencia y Ética Pública definidos para la vigencia 2025.
- Mejorar el resultado de los indicadores de nivel de oportunidad, vencidos, calidad en las respuestas, seguimiento en la gestión de PQRSDF, nivel de efectividad en la gestión de la correspondencia de salida, satisfacción, error crítico y error no crítico.
- Dar continuidad a la estrategia de racionalización de trámites.
- Dar continuidad a la implementación del Modelo Distrital de Relacionamiento Integral con la Ciudadanía y Decreto 542 de 16 de noviembre de 2023.(Ciudadano Servicios, 2024)

## 6.11 DIRECCIÓN FINANCIERA

A continuación, se muestra el nivel de logro de las áreas que hacen parte de la Dirección financiera con una gestión de 100% como se identifica en la siguiente gráfica:

**Grafica 12 Resultados POA 2024- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Gestión Financiera y oficinas asignadas**



**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

De acuerdo con la programación establecida durante el 2024 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección Financiera, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 46 Gestión POA Dirección Financiera-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL04_Establecer los lineamientos de gestión de pagos, programación de PAC, programación, ejecución, seguimiento y cierre presupuestal.</b>	12 memorandos y/o circulares	100%
<b>POL00_Realizar seguimiento a las actividades concernientes a realizarse para el sostenimiento, mejoramiento y certificación del Sistema de Gestión de Calidad para continuar con la certificación del sistema ISO 9001:2015 del proceso de Gestión Financiera.</b>	4 informes	100%
<b>POL00_Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por la Dirección Financiera, en la Oficina de Tesorería y Contabilidad, y la Oficina de Presupuesto.</b>	2 encuestas	100%
<b>POL00_Coordinar la respuesta a los requerimientos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección Financiera en el marco del Sistema Integrado de Gestión (Reportes del Plan Operativo Anual - Poa, mapa de riesgos del proceso y anticorrupción y demás requerimientos</b>	19 requerimientos y/o solicitudes	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 6.11.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En el marco de las metas definidas en el Plan Operativo Anual 2024 y de las diferentes actividades a cargo de la Dirección Financiera, se dio cumplimiento a todas ellas con el compromiso para parte del equipo técnico de la dirección. Se lograron temas tan importantes como la continuidad del sistema de Gestión de calidad sin presentarse No conformidades en la auditoría Interna; de igual manera, con el objetivo de medir el nivel de satisfacción de nuestros clientes internos se realizaron dos encuestas (una a los administrativos de la SED y la otra a los usuarios de los Fondos de servicios Educativos-FSE). En términos generales el nivel de satisfacción de los encuestados frente a los

servicios de la Dirección Financiera es positiva tanto en oportunidad como en la calidad de los servicios prestados; así mismo, el fenecimiento de la cuenta contable, así como una ejecución de los giros de los recursos asignados del 94,28% y de reducción de las reservas presupuestales del 42,9% frente a 2023.

- La certificación en la ISO9001:2015, nos ha permitido que la satisfacción del cliente se encuentre siempre enfocada en la mejora continua, logrando satisfacer las necesidades y exigencias de la mejor forma posible, y de esta manera, continuar fidelizando a nuestros clientes internos; esto es evidenciado en la aplicación de las encuestas de satisfacción realizadas, en la que los usuarios manifestaron que el servicio que se presta es muy bueno y en un porcentaje alto felicitan a las oficinas y al líder del proceso y no presentan observaciones.
- De otro lado, frente al segundo principio de la norma ISO 9001, uso de la toma de decisiones basados en pruebas, para la dependencia el contar con herramientas adecuadas como indicadores, encuestas, matrices de seguimiento de riesgos y demás, ha permitido que los líderes de los subprocesos hagan seguimiento y control de las metas propuestas, las cuales son medibles y verificables, permitiendo estar más centrados en la optimización de recursos y toma de decisiones correctas de manera inmediata. En este sentido, la auditoría interna destacó el compromiso del líder del proceso en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad bajo los estándares de la ISO 9001:2015, además que pudieron constatar monitoreos permanentes de las actividades que se adelantan al interior de la Dirección y que permiten la identificación de posibles cambios significativos que se presenten y que pueden afectar el cumplimiento de la política y objetivos de calidad.
- Se realizó con el apoyo de la Dirección Talento Humano un curso de capacitación al personal de planta con un en actualización de la Norma ISO 9001 con el fin de tener profesionales actualizados en la norma y en la busca de la mejora continua y fortalecimiento del SGC.
- Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación se cargaron todos los procedimientos, manuales y formatos en el aplicativo Isolucion, para consulta de todas las personas de la SED.
- La Dirección Financiera emitió los diferentes lineamientos de carácter presupuestal, tesorería y contable para el cumplimiento de objetivos institucionales y reportes de información a órganos de control.
- Un logro importante fue el fenecimiento de la cuenta contable para la vigencia 2023 por parte de la Contraloría Distrital de Bogotá, teniendo en cuenta que para las vigencias 2020, 2021 y 2022, el resultado de las auditorías realizadas por la Contraloría de Bogotá en la Secretaría de Educación de Bogotá fue "No fenecimiento con Abstención de opinión" en los Estados Financieros. Esto significó que se aseguró que los Estados Financieros reflejaron con exactitud la situación financiera y los resultados de operación de la SED, así como el cumplimiento con los estándares de transparencia y comparabilidad requeridos.

- Igualmente, se resalta que, dado al trabajo en equipo entre las diferentes dependencias de la entidad, se logró el nivel más alto de ejecución en giros de los últimos cuatro años de la SED, 94,28% que supera en 5 puntos porcentuales al registrado en 2023, 89,19%. Así mismo, se redujo el monto de reservas presupuestales a constituir disminuyó 42,9% frente a 2023, al pasar de \$628.594 millones a \$359.041 millones. Esto demuestra el liderazgo tanto de la alta gerencia como de cada una de las áreas técnicas para alcanzar este nivel de ejecución; por su parte la Dirección Financiera contribuyó en este logro a través del análisis y seguimiento presupuestal permanente generando alertas sobre la ejecución.
- En conclusión, las metas establecidas se lograron cumplir a través de funcionarios comprometidos con la mejora de procesos, gestionando actividades de forma organizada y transversal con los subprocesos que conforman la Dirección Financiera, lo que se traduce en un aumento de productividad y ahorro de tiempo.

#### **6.11.2 DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Como dificultad se observa que se continua con el tema de la obsolescencia de los computadores con los que trabajan la mayoría de los funcionarios, además de las repetidas ocasiones de la caída de la red de internet lo que interrumpe las actividades de trámites presupuestales lo que genera mayor presión sobre el equipo para cumplir con los tiempos de servicios.
- De igual manera, se presenta como dificultad la coexistencia de más de dos sistemas de información presupuestal tesorero, contable, contractual y de planeación, que no interoperan, lo cual dificulta el control sobre los procesos involucrados en la gestión financiera.

#### **6.11.3 RETOS**

- Continuar manteniendo el liderazgo por la Alta Dirección: garantizar la aplicación del requisito de liderazgo que establece la norma ISO 9001:2015 por parte de la Alta Dirección, pues será clave para comunicar un ejemplo a todos los funcionarios de la Dirección. Con esto, lograremos incrementar las posibilidades de un mantenimiento sin dificultades.
- Continuar con la actualización de toda la documentación (procedimientos de la Dirección Financiera y demás para modificar y/o actualizar lo necesario con el nuevo sistema de información (BogData). Asegurar mediante seguimientos periódicos que los procesos estén implementando adecuadamente conforme a los numerales de la norma, con una mejor comunicación al cumplimiento de la política de calidad y los objetivos establecidos en el Manual de Calidad.
- Asegurar mediante seguimientos periódicos que los procesos estén implementando adecuadamente conforme a los numerales de la norma, con una mejor comunicación

al cumplimiento de la política de calidad y los objetivos establecidos en el Manual de Calidad.

- De igual forma lograr el fenecimiento fiscal de la cuenta contable que refleje la veracidad de los registros financieros de la SED. (Financiero, 2024)

## 6.12 OFICINA DE PRESUPUESTO

La Oficina de Presupuesto, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 47 Gestión POA Oficina de Presupuesto-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL00_Dar respuestas a solicitudes, asesorías y/o capacitaciones en temas financieros a los Fondos de Servicios Educativos - FSE de las IED de Bogotá D.C.</b>	46 asesorías	100%
<b>POL04_Tramitar las modificaciones presupuestales de funcionamiento e inversión solicitadas.</b>	107 registros	100%
<b>POL04_Incluir los gastos generales en el respectivo sistema, proyectar las orientaciones a tener en cuenta y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2025</b>	4 documentos	100%
<b>POL00_ Atender las solicitudes de expedición de Certificados de Disponibilidad y de Registros Presupuestales, realizando las gestiones que sean necesarias para tal fin.</b>	14522 certificado presupuestal	100%
<b>POL04_Realizar acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal.</b>	36 seguimientos	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

### 6.12.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Oficina de Presupuesto (OP) se enfoca en el **OBJA 13 - Gestión Financiera**, que consiste en administrar los recursos financieros mediante la gestión presupuestal, la gestión de tesorería y el registro contable para permitir una gestión eficiente y austera.
- En la vigencia 2024, la Oficina de Presupuesto alcanzó un logro del 100% en la gestión del Plan Operativo Anual (POA).



- Para alcanzar este resultado, se direccionaron y enfocaron las actividades del proceso en una estrategia de trabajo en equipo, aprovechando las habilidades, conocimientos y capacidades del personal disponible. Esto permitió realizar las actividades y tareas de manera oportuna y efectiva, cumpliendo así con el 100% de las solicitudes realizadas por las cuatro subsecretarías de la Secretaría Distrital de Educación (SED) durante la vigencia.
- Durante este período, se gestionaron todas las acciones necesarias con calidad, pertinencia y relevancia, asegurando el acceso a la información requerida por cada una de las cuatro subsecretarías. Se mantuvo un servicio ágil, resolutivo y anticipatorio frente a posibles dificultades, con una comunicación fluida y concisa entre todas las partes interesadas. También se realizaron acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Además, se implementaron herramientas informáticas en Excel para garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información registrada en cada uno de los dos sistemas. También se establecieron procedimientos para estandarizar los procesos, como guía para la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP- y Certificados de Registro Presupuestal -CRP-.
- Gracias al liderazgo del equipo de trabajo, se logró mitigar el riesgo operativo en la información de los sistemas presupuestales actuales. Se realizaron 24 cruces (2 cruces mensuales antes de realizar el cierre) de la información presupuestal, comparando y verificando el presupuesto de la SED, CDP, CRP, Fuentes-Conceptos-Proyectos y PMR registrados en **APOTEOSYS** y **BOGDATA**, con el fin de garantizar su armonización.
- Para el 2024, se asignó a la SED un presupuesto de **\$6.695.839.529.267**, lo que representa un incremento del **14.82%** respecto a la vigencia 2023. Se ejecutó el **99.65%** de este presupuesto, lo que demuestra los esfuerzos de las distintas subsecretarías y áreas de apoyo que evidenciaron la capacidad de contratación, planeación y operatividad de la entidad. La Oficina de Presupuesto participó activamente brindando asesoría, seguimiento y apoyo a los responsables de la ejecución del presupuesto de funcionamiento y a los responsables de los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, y la Subsecretaría de Gestión Institucional.
- El porcentaje de ejecución de las apropiaciones presupuestales fue del **97.65%** para funcionamiento y del **99.70%** para inversión, lo que resultó en un total de ejecución de **99.65%** para la SED.
- En la vigencia 2024, la Oficina de Presupuesto alcanzó un logro del 100% en la gestión del Plan Operativo Anual (POA).
- Para alcanzar este resultado, se direccionaron y enfocaron las actividades del proceso en una estrategia de trabajo en equipo, aprovechando las habilidades, conocimientos y capacidades del personal disponible. Esto permitió realizar las actividades y tareas de manera oportuna y efectiva, cumpliendo así con el 100% de las solicitudes realizadas por las cuatro subsecretarías de la Secretaría Distrital de Educación (SED) durante la vigencia.

- Durante este período, se gestionaron todas las acciones necesarias con calidad, pertinencia y relevancia, asegurando el acceso a la información requerida por cada una de las cuatro subsecretarías. Se mantuvo un servicio ágil, resolutivo y anticipatorio frente a posibles dificultades, con una comunicación fluida y concisa entre todas las partes interesadas. También se realizaron acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal.
- Además, se implementaron herramientas informáticas en Excel para garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información registrada en cada uno de los dos sistemas. También se establecieron procedimientos para estandarizar los procesos, como guía para la elaboración de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal -CDP- y Certificados de Registro Presupuestal -CRP-.
- Gracias al liderazgo del equipo de trabajo, se logró mitigar el riesgo operativo en la información de los sistemas presupuestales actuales. Se realizaron 24 cruces (2 cruces mensuales antes de realizar el cierre) de la información presupuestal, comparando y verificando el presupuesto de la SED, CDP, CRP, Fuentes-Conceptos-Proyectos y PMR registrados en **APOTEOSYS** y **BOGDATA**, con el fin de garantizar su armonización.
- Para el 2024, se asignó a la SED un presupuesto de **\$6.695.839.529.267**, lo que representa un incremento del **14.82%** respecto a la vigencia 2023. Se ejecutó el **99.65%** de este presupuesto, lo que demuestra los esfuerzos de las distintas subsecretarías y áreas de apoyo que evidenciaron la capacidad de contratación, planeación y operatividad de la entidad. La Oficina de Presupuesto participó activamente brindando asesoría, seguimiento y apoyo a los responsables de la ejecución del presupuesto de funcionamiento y a los responsables de los proyectos de inversión de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional, y la Subsecretaría de Gestión Institucional.
- El porcentaje de ejecución de las apropiaciones presupuestales fue del **97.65%** para funcionamiento y del **99.70%** para inversión, lo que resultó en un total de ejecución de **99.65%** para la SED.

### 6.12.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

Durante la vigencia 2024, no se presentaron situaciones que afectaran negativamente el logro de las metas propuestas. Los resultados obtenidos se deben a la adecuada planeación estratégica por parte de la Oficina de Presupuesto.

### 6.12.3 RETOS

- Mantener un liderazgo efectivo que inspire y guíe al equipo de trabajo, asegurando la motivación continua para responder oportunamente a las necesidades de las partes interesadas, en cumplimiento con las expectativas de la alta dirección de la SED y las subsecretarías. Estimular al equipo de trabajo para que todos y cada uno de sus

integrantes aporten todas sus capacidades y experiencia al propósito común de alcanzar mejores niveles de ejecución del presupuesto 2025.

- Identificar oportunidades de mejora en las actividades y procedimientos, actualizando los formatos y documentos necesarios para lograr los resultados esperados. Adicionalmente, crear más y nuevos documentos que guíen el accionar de los integrantes de la Oficina de Presupuesto.

Continuar con la revisión de los procesos para asegurar el cumplimiento con los lineamientos de control y el Sistema de Gestión de la Calidad, evitando hallazgos en cumplimiento de la normatividad y la política de calidad. (Presupuesto O. , 2024)

### 6.13 OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD

La Oficina de Tesorería y Contabilidad, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 48Gestión POA Oficina de Tesorería y Contabilidad-2024**

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
<b>POL04_ Registrar el resultado del cargue de los archivos planos para generar las cuentas por pagar de Nóminas de la SED, mediante documentos contables que genera la plataforma BogData, previa verificación de la información remitida por parte de la Oficina de Nomina.</b>	417 registros	100%
<b>POL04_ Registrar la gestión de las cuentas por pagar a cargo de la SED para autorizar el pago oportuno de las obligaciones contraídas con contratistas POL00_ Registrar la gestión de las cuentas por pagar a cargo de la SED para autorizar el pago oportuno de las obligaciones contraídas con contratistas y proveedores.</b>	31768 registros	100%
<b>POL04_ Realizar seguimiento y conciliación de los recursos en cuentas maestras del SGP - Trimestral Vencido</b>	12 reportes	100%
<b>POL04_ Presentar informe de seguimiento a los Convenios Interadministrativos suscritos por la SED y contabilizar los recursos ejecutados de acuerdo con</b>	4 informes	100%

ACTIVIDAD	META ANUAL	EJECUCIÓN
los informes contables entregados por las áreas responsables.		
<b>POL04_ Presentar la información exógena de los impuestos Nacionales y Distritales que procedan, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la DIAN y la normatividad vigente. - Trimestral Vencido</b>	10 reportes	100%
<b>POL04_ Realizar el seguimiento a la ejecución de PAC suministrada por las áreas ejecutoras y presentar el reporte de ejecución del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC.</b>	4 reportes	100%

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2025

#### 6.13.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En la SED, dada la importancia y volumen de los pagos que deben gestionarse y su impacto en el desarrollo del objeto y misión de la entidad, es precisamente esta actividad realizada por la OTC la más representativa y visible, generando valor agregado en el logro de los objetivos institucionales.
- En consideración de lo anterior, se priorizaron esfuerzos para el logro y mejora en el cumplimiento de esta actividad y gracias a la labor conjunta del equipo de trabajo de la oficina en el 2024 se autorizaron un total de 31.768 cuentas por pagar a contratistas y proveedores, de las cuales el 87.37% corresponden a cuentas gestionadas en 6 o menos días, contados desde la radiación hasta el pago.
- Es importante recalcar que, todas las cuentas son tramitadas y como resultado de la gestión de la oficina todas tienen sus respectivos comprobantes de pago, generados por la Tesorería Distrital.
- De otra parte, se logró actualizar la guía de tesorería, herramienta necesaria para garantizar que el proceso de liquidación en todas sus etapas se cumpla, minimizando la probabilidad de errores.

#### 6.13.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- En el mes de febrero el número de cuentas tramitadas en seis días o menos fue de 2103 que corresponde al 79.46% del total, el número de cuentas tramitadas en cinco días o menos fue de 65.02%; el promedio en días para el trámite en el mes fue de 5.24 días. El indicador en este mes se vio muy afectado por los cambios en los ordenadores del gasto de tres de las cuatro Subsecretarías.

- En el mes de marzo de 2024 se tramitaron en seis días o menos 1425 de un total de 2372, que corresponden al 60%. En cinco días o menos se tramitaron 960 cuentas que corresponden al 40.47% del total. Esta situación se dio por el cambio del Subsecretario de Acceso y Permanencia y el Responsable de Presupuesto.
- Se tramitaron 2902 cuentas en el mes de noviembre de 2024, de ellas 2502 en seis días o menos para un 86%. Esa situación se presentó por dos hechos significativos: el primero, es la licencia de la Subsecretaria de Calidad que dificultó los giros y dos, la decisión de la SHD de hacer los pagos de la segunda fecha de PAE en el mes de diciembre de 2024. Consideramos necesario revisar el indicador para adaptarlo a las nuevas políticas de la SED.
- En diciembre de 2024 se 5350 cuentas en total, de las cuales 634 fueron cuentas por pagar, entonces para el indicador se toman solo 4716 que correspondieron al mes de diciembre, de las cuentas tramitadas en diciembre 3334 se hicieron en 6 días o menos para el 71% del total. La caída en el indicador se debe a inconvenientes con las firmas por descansos o bloqueos de los usuarios, así como a decisiones tomadas por la Dirección.
- Estas situaciones administrativas dieron origen a un resultado inferior al ideal esperado en los indicadores de gestión de la oficina, tal como puede evidenciarse en la gráfica de resultados. Sumado a lo anterior, los procesos de encargo que de acuerdo con la normatividad vigente debe realizar la Entidad, generó un riesgo en el cumplimiento de las metas establecidas, ante la ausencia en diferentes periodos del personal necesario e idóneo para realizar funciones que hacen parte de las actividades relacionadas con este proceso; sin embargo, para cubrir estas situaciones, se definieron oportunamente planes de acción que permitieron solventar adecuadamente los inconvenientes, logrando el pago oportuno de los compromisos de la SED con proveedores y contratistas.

### 6.13.3 RETOS

- Involucrar a las áreas técnicas relacionadas con el proceso de Gestión Financiera, a fin de mitigar los riesgos de inconsistencias en la información técnica contable y tesorería, buscando con ello optimizar los indicadores de gestión de las actividades que desarrolla la oficina de Tesorería y Contabilidad.
- Mantener y persistir en el propósito de responder con oportunidad, calidad y eficiencia, el 100% de los requerimientos asignados a la dependencia. (Contabilidad y Tesorería, 2024)

## REFERENCIAS

- Administrativos, D. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Adminsitrativo*. Bogotá: Secretaría de Educacion del Distrito.
- Adminsitrativos, D. (2024). *Informe de Gestión de Servicios Administrativos*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Aranda, D. L. (2024). *Informe de gestión del POA- DILE Puente Aranda*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Basica, D. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Preescolar y Basica*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Bolívar, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA -DILE Ciudad Bolívar*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Bosa, D. L. (2024). *Informe de Gestión de POA-DILE Bosa*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Candelaria, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-Santa Fe y Candelaria*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Chapinero, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-DILE Chapinero*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Ciudadano Servicios, O. (2024). *Informe de Gestión de Oficina de Servicio al Ciduadano*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Ciudadano, O. d. (2024). *Infrome de gestión del POA-Ciudadano*. Bogotá: Secretaría de Educacion del Distrito.
- Cobertura, D. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Cobertura*. Bogotá: Secretaría de Educacion del Distrito.
- Comunicación y Prensa, O. A. (2024). *Informe de Gestión POA-Comunicaciones*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Comunicaciones, O. A. (2024). *Informes de Gestión del POA-OTIC*. Bogotá: Secretaria de Educación del Distrito.
- Consolidado Informe, G. d. (2024). *Informe de Gestión del POA consolidado de las Direcciones Locales de Educación*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Contabilidad y Tesoreria, O. (2024). *Informes de Gestión del POAS Tesoreria y Contabilidad*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Contabilidad, O. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Tesorería y Contabilidad*. Bogotá: Secretaría de Educacion del Distrito.
- Contratación, D. (2024). *Informe de Gestión de la Dirección de Contratación*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.



- Contratación, D. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Contratación*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Contratos, O. (2024). *Informe de Gestión de Oficina de Contratos*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Contratos, O. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Contratos*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Control Interno, O. A. (2024). *Informe de Gestión del POA-OCI*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Cristóbal, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-San Cristóbal*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Dirección de Ciencia, T. y. (2024). *Informe de gestión del POA-CTME*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Disciplinario Instrucción, O. d. (2024). *Informe de gestión del POA -OCI*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Distritales, D. G. (2024). *Informe de Gestión del POA-DGECD*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Docente, O. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Escalafón*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Dotaciones, D. (2024). *Informe de Gestión de Dirección de Dotaciones*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Dotaciones, D. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Dotaciones*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Educación Colegios Distritales, D. G. (2024). *Informes de gestión del POA-DGECD*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Educación, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Evaluación*. Bogotá: (Pedagógicas, 2020).
- Educativos, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-DCCEE*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Engativa, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-DILE Engativá*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Escalafón, O. (2024). *Informe de Gestión de Escalafón*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Escolar, O. d. (2024). *Informe*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Estudiantil, D. d. (2024). *Informe de gestión del POA-Bienestar*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.



- Evaluación, D. (2024). *Informes de gestión del POA-Dir Evaluación*. Bogotá: Secretaría de Educación del DISTRITO.
- Financiera, D. (2024). *Informe de gestión del POA-Financiera*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Financiero, D. (2024). *Informe de Gestión de la Dirección Financiera*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Fontibón, D. L. (2024). *Informe de Gestión POA-DILE Fontibón*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Humano Talento, D. (2024). *Informe de Gestión del Talento Humano*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Humano, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-TH*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Inspección y Vigilancia, D. (2024). *Informe de Gestión del POA DIV*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Institucional Gestión, S. (2024). *Informe de Gestión de la SGI*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Instrucción, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA*. Bogotá: Secretaria de Educación del Distrito.
- Interinstitucional Integración, S. (2024). *Informe de Gestión del POA-Subsecretaría de Integración Interinstitucional*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Interinstitucionales, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Participación y Relaciones*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Interno, O. d. (2024). *Informe de Gestión POA-Control Interno*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Jurídica, O. A. (2024). *Informe de Gestión del POA-Jurídica*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Jurídica, O. A. (2024). *Informe de Gestión del POA-Jurídica*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Kennedy, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-DILE Kennedy*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Martires, D. L. (2024). *Informe de Gestión POA-DILE Martires*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Media, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Educación Media*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Nariño, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-DILE Antonio Nariño*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.

- Nomína. (2024). *Informe de Gestión de la Oficina de Nomína*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Nómina, O. d. (2020). *Informe de gestión del POA-Nómina*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Pedagógicas, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-FDIP*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Permanencia Acceso, S. (2024). *Informes de Gestión Subsecretaría de Acceso y Permanencia*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Personal, O. (2024). *Informe de Gestión del POA-Personal*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Personal, O. d. (2020). *Informe de gestión del POA-Personal*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Pertinencia y Calidad, S. (2024). *Informe de Gestión del POA SPC*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Planeación, O. A. (2020). *Informe de Gestión del POA*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Planeación, O. A. (2024). *Informe de gestión del POA-OAP*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Poblaciones, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Inegración de Poblaciones*. Bogotá: (Pedagógicas, 2020).
- Precontractual, A. O. (2024). *Informe de Gestión Oficina de Apoyo Precontractual*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Precontractual, O. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Precontractual*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Prensa, O. A. (2024). *Informe de Gestión POA-Comunicación y Prensa*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Presupuesto, O. (2024). *Informe de gestión de la Oficina de Presupuesto*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Presupuesto, O. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Presupuesto*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Privado, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Relaciones con el Sector*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- REDP, O. A. (2024). *Informe de gestión del POA-REDP*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Relaciones Interinstitucionales, D. d. (2024). *Informes de Gestión DPRI*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.

- Suba, D. L. (2024). *Informe de Gestión POA-DILE SUBA*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Sumapaz, D. L. (2024). *Informe de gestión del POA-DILE Sumapaz*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Teusaquillo, D. L. (2024). *Informe de gestión anual del POA*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Trabajo, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-RSESET*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Tunjuelito, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-DILE Tunjuelito*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Unidos, D. L. (2024). *Informe de Gestión POA-DILE Barrios Unidos*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Uribe, D. L. (2024). *Informe de gestión del POA-DILE Rafael Uribe Uribe*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Usaquén, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA- DILE Usaquén*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Usme, D. L. (2024). *Informe de Gestión del POA-Usme*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Vilancia, D. d. (2024). *Informe de Gestión del POA-Inspección y Vigilancia*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.



Av. El Dorado No. 66 - 63  
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48  
Código postal: 111321  
[www.educacionbogota.edu.co](http://www.educacionbogota.edu.co)  
Info: Línea 195