

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

"Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022 y,

CONSIDERANDO:

Que el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Decreto 1499 del 11 de septiembre de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"* en su artículo 2.2.22.3.9 indica que, en las entidades autónomas, con regímenes especiales y en otras ramas del poder público, debe implementarse el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG-

Que el Consejo para la Gestión y el Desempeño Institucional, elaboró el Manual Operativo para la implementación de MIPG versión 7, el cual en su capítulo 4.6. que habla sobre la *"Política de Fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos"*, establece que *"la adopción de un enfoque de gestión por procesos contribuye al mejoramiento de las actividades de la administración y al fortalecimiento de las capacidades institucionales"*.

Que la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 640 del 22 de diciembre de 2025 "Por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Gestión Pública."

Que mediante la Resolución No. 1540 del 30 de mayo de 2003 la Secretaría de Educación del Distrito adoptó su Manual de Procedimientos, compuesto por: Procedimientos, Formatos e Instructivos de Trabajo, la cual ha sufrido modificaciones parciales en el transcurso del tiempo, situación que hace dinámicas las decisiones que se tomen en los actos administrativos de modificación de dicho manual.

Que mediante la Resolución 002 del 3 de diciembre de 2015, suscrita por el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, se incorporaron al Manual de Procedimientos los Macroprocesos de la Secretaría de Educación del Distrito y que a partir de esa fecha se denomina "Manual de Procesos y Procedimientos".

Que la Oficina Asesora de Planeación de conformidad con la función establecida en el numeral 13 del artículo 7 del Decreto 650 de 2025, está encargada de *"Coordinar con las dependencias de la SED la elaboración y actualización de los Manuales de Procesos y Procedimientos de acuerdo con la metodología que se acoja y proyectar los actos administrativos para su adopción"*.

Que de acuerdo con la función establecida en el numeral 11 del artículo 6 del Decreto 650 de 2025, el Despacho del secretario debe: *"Liderar la formulación, implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno de la Secretaría y del Sistema de Gestión de Calidad"*.

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

Que mediante el artículo primero de la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la secretaria de educación delegó “*en el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación la facultad para la suscripción de los actos administrativos que se requieran, única y exclusivamente para la incorporación, modificación y eliminación de los documentos que hacen parte del manual de procesos y procedimientos de la SED*”.

Que en desarrollo de lo delegado en la Resolución 4138 del 13 de diciembre de 2022, la Oficina Asesora de Planeación únicamente expedirá los actos administrativos que formalicen cualquier tipo de afectación a los documentos del manual de procesos y procedimientos de la SED previa solicitud y aprobación del directivo del área competente, documentos que hacen parte integral de esta Resolución.

Que, aplicando el mejoramiento continuo, las dependencias de la Entidad realizaron requerimientos relacionados con la actualización de sus documentos que fueron atendidos por la Oficina Asesora de Planeación y trabajados con las dependencias, que resultaron en: incorporar 5 procedimientos, modificar 8 procedimientos, eliminar 3 procedimientos, incorporar 12 formatos, modificar 4 formatos, eliminar 1 formato, modificar 1 guía – metodología, modificar 1 instructivo y modificar 3 normogramas.

Que la Secretaría de Educación del Distrito cuenta con el aplicativo Isolución, el cual contiene todos los documentos del Manual de Procesos y Procedimientos y del Sistema de Gestión de la Entidad, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co para la consulta de la documentación legal y vigente.

En mérito de lo anteriormente expuesto el (la) jefe de la Oficina Asesora de Planeación:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR el manual de procesos y procedimientos de la Secretaría de Educación del Distrito afectando los documentos de las siguientes áreas - procesos:

1. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Guía – Metodología	01-MG-003	Metodología para la Administración del Riesgo	4	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN				
PROCESO SEGUIMIENTO Y AUTOEVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	19-PD-002	Reporte de seguimiento a las políticas públicas en las que la entidad participa	3	Modificación
Instructivo	19-IT-001	Instructivo para el diligenciamiento de reportes de seguimiento a las políticas públicas distritales	2	Modificación

3. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO DE JUZGAMIENTO				
PROCESO CONTROL DISCIPLINARIO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	23-PD-004	Ejecución de la Sanción	1	Incorporación

4. OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES				
PROCESO GOBIERNO Y SEGURIDAD DIGITAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	12-PD-004	Gestión de Incidentes Mayores de Servicios TIC	2	Eliminación
Procedimiento	12-PD-044	Modelo de Gestión de Incidentes Mayores	1	Incorporación (Reemplaza el procedimiento 12-PD-004 Gestión de Incidentes Mayores de Servicios TIC)
Formato	12-IF-099	Notificación de Incidentes Mayores	1	Incorporación
Formato	12-IF-100	Notificación de Incidentes Mayores de Phishing	1	Incorporación

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

5. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL -DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES				
PROCESO ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	06-PD-007	Expedición, Modificación, o Cesación de Efectos Jurídicos del Acto Administrativo de Reconocimiento de Carácter Oficial (RCO)	1	Incorporación

6. DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA				
PROCESO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DEL SERVICIO EDUCATIVO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	10-NG-001	Normograma del Proceso de Inspección y Vigilancia del Servicio Educativo	3	Modificación

7. DIRECCIÓN DE COBERTURA				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	07.2-IF-005	Compromiso de Confidencialidad de Usuarios del Sistema SIMAT	1	Eliminación
Formato	07.2-IF-010	Compromiso Ético y de Confidencialidad en el Manejo de los Sistemas de Información de la Cobertura Educativa	1	Incorporación (Reemplaza el formato 07.2-IF-005 Compromiso de Confidencialidad de Usuarios del Sistema SIMAT)

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

8. DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	07.2-IF-001	Acta de Notificación de Accidentes Escolares	2	Modificación

9. DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Formato	07.1-IF-024	Caracterización de Actividades Económicas	1	Incorporación
Formato	07.1-IF-025	Ficha de Caracterización - Pertenencia Reseña Histórica	1	Incorporación
Formato	07.1-IF-026	Identificación de Predios - Unidades Sociales	1	Incorporación
Formato	07.1-IF-027	Inscripción a Comité de Participación Ciudadana	1	Incorporación
Formato	07.1-IF-028	Matriz de Vulnerabilidad	1	Incorporación
Formato	07.1-IF-029	Plan de Gestión Social	1	Incorporación

10. DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES				
PROCESO DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR - SUBPROCESO INFRAESTRUCTURA Y DOTACIONES ESCOLARES				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	07.1-PD-003	Entrega Física de Dotación Escolar y Administrativa de la SED	3	Modificación

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

11. DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	14-NG-001	Normograma del Proceso de Talento Humano	5	Modificación

12. OFICINA DE PERSONAL				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-041	Vinculación de Docentes Provisionales en Vacantes Definitivas	3	Eliminación
Procedimiento	14-PD-042	Vinculación de Docentes Provisionales en Vacantes Temporales	3	Eliminación
Procedimiento	14-PD-074	Vinculación de Docentes Provisionales	1	Incorporación (Reemplaza los procedimientos 14-PD-041 Vinculación de Docentes Provisionales en Vacantes Definitivas y 14-PD-042 Vinculación de Docentes Provisionales en Vacantes Temporales)

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

13. OFICINA DE NÓMINA				
PROCESO TALENTO HUMANO				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	14-PD-043	Determinación de la Existencia de Mayores Valores Pagados y no Causados y Expedición de Título Ejecutivo	3	Modificación

14. OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL				
PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	11-PD-017	Modalidad Selección Abreviada por Bolsa de Productos	1	Incorporación
Formato	11-IF-042	Estudios y Documentos Previos para Selección Abreviada por Bolsa de Productos	1	Incorporación

15. DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS				
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Normograma	15-NG-001	Normograma del Proceso de Gestión Administrativa	3	Modificación
Procedimiento	15-PD-001	Gestión Logística de Eventos	4	Modificación
Formato	15-IF-013	Asistencia y Evaluación de Eventos	2	Modificación
Formato	15-IF-015	Informe de Supervisión del Evento	2	Modificación
Formato	15-IF-017	Lista de Requerimientos del Evento	1	Incorporación
Formato	15-IF-018	Malla de Transporte del Evento	1	Incorporación

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución “Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones”.

16. OFICINA DE PRESUPUESTO				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	13-PD-001	Expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Gestionar el Presupuesto	5	Modificación
Procedimiento	13-PD-003	Anulaciones o Liberaciones Presupuestales de la Vigencia - Gestionar el Presupuesto	4	Modificación
Formato	13-IF-012	Solicitud de Liberación y/o anulación de Saldos de CDP y/o CRP	2	Modificación

17. OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD				
PROCESO GESTIÓN FINANCIERA				
TIPO DE DOCUMENTO	CÓDIGO	NOMBRE	VERSIÓN	TIPO DE AFECTACIÓN
Procedimiento	13-PD-007	Conciliación Cuentas de Enlace - Gestionar la Contabilidad	3	Modificación
Procedimiento	13-PD-010	Control y Amortización Contable de Anticipos	2	Modificación

ARTÍCULO SEGUNDO: Los documentos adoptados mediante la presente Resolución, son de obligatorio cumplimiento para todos los servidores públicos y contratistas de la Secretaría de Educación del Distrito.

ARTÍCULO TERCERO: Con esta resolución se afectaron en total 38 documentos y el Manual de Procesos y Procedimientos de la SED queda compuesto por: 27 caracterizaciones de procesos, 22 normogramas, 236 procedimientos, 377 formatos, 38 guías – metodologías, 36 instructivos y 20 manuales.

ARTÍCULO CUARTO: Será responsabilidad de todos los Directivos de la Entidad de los niveles central, local e institucional, la permanente actualización, implementación, divulgación, aplicación y el seguimiento de los documentos a su cargo.

En caso de que las áreas identifiquen la necesidad de intervenir sus documentos con el fin de eliminarlos, complementarlos o mejorarlos, deberán solicitar a la Oficina Asesora de Planeación, la asesoría y el

RESOLUCIÓN N.º 003 del 30 de septiembre de 2026

Continuación de la Resolución "Por la cual se incorporan, modifican y eliminan del Manual de Procesos y Procedimientos de la SED, documentos de diferentes áreas y se dictan otras disposiciones".

acompañamiento en el levantamiento y documentación, por medio de requerimiento en el aplicativo del sistema de gestión, de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Oficina Asesora de Planeación.

ARTÍCULO QUINTO: Los documentos adoptados en la presente Resolución serán difundidos de manera general por la Oficina Asesora de Planeación en toda la Entidad y a las áreas afectadas; a su vez, los directivos de las áreas competentes tendrán la responsabilidad de la socialización, implementación y seguimiento de los documentos con los funcionarios que intervienen en ellos.

ARTÍCULO SEXTO: Los documentos de que trata la presente Resolución reposarán para consulta en el archivo de la Entidad y/o en medio magnético en el aplicativo vigente del Sistema de Gestión, al cual pueden acceder usuarios internos y externos por medio de la página web www.educacionbogota.edu.co, los cuales harán parte integral de la presente Resolución.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Conforme a la normatividad vigente corresponde a la Oficina de Control Interno velar por el cumplimiento de los documentos del manual de procedimientos.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de septiembre de dos mil veintiséis (2026).



WILFER ORLANDO VALERO QUINTERO

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Secretaría de Educación del Distrito

Elaboró: Carmen Yolanda Sánchez Gallego -Profesional Especializado – OAP