



SECRETARÍA DE  
**EDUCACIÓN**

## INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL

01 de enero al 31 de marzo de 2026

### PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS PARA LA OPERACIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO OFICIAL Y DIVULGACIÓN DE LA OFERTA EDUCATIVA DE BOGOTÁ.

PROYECTO 7701

*Código BPIN 2024110010118*

**FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA**  
**GERENTE DEL PROYECTO**  
**DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Elaborado por:**  
**Paola Andrea Rojas Mendieta**  
**10/04/2026**

## Tabla de contenido

<b>1. OBJETIVOS DEL PROYECTO</b>	<b>4</b>
1.1 Objetivo General	4
1.2 Objetivos Específicos	4
<b>2. ALCANCE DEL PROYECTO</b>	<b>4</b>
<b>3. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA</b>	<b>6</b>
3.1 Ejecución presupuestal acumulada	6
3.2. Ejecución presupuestal por actividad - componente	7
3.3 Ejecución de reservas presupuestales	10
<b>4. INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA</b>	<b>12</b>
4.1 Objetivo Específico 1	12
4.1.1 Producto Servicio educativo_2201071	12
4.2 Objetivo Específico 2	20
4.2.1 Producto Servicio de divulgación para la educación inicial, preescolar, básica y media_2201002	20
<b>5. AVANCES FRENTE A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO</b>	<b>22</b>
5.1 Meta Plan 2100	22
<b>6. CONCLUSIONES</b>	<b>23</b>

## **Lista de Gráficos**

Gráfico 1. Ejecución Presupuestal al 31 de marzo de 2026

Gráfico 2. Ejecución Presupuestal por Componentes a 31 de marzo de 2026

## **Lista de Tablas**

Tabla 1. Vigencias futuras aprobadas - precios vigencia 2027

Tabla 2. Ejecución de reservas presupuestales - vigencia 2024

Tabla 3. Productos N° 1

Tabla 4. Meta 01 proyecto

Tabla 5. Meta 02 proyecto

Tabla 6. Meta 03 proyecto

Tabla 7. Meta 04 proyecto

Tabla 8. Productos N° 2

Tabla 9. Meta 05 proyecto

Tabla 10. Metas plan de desarrollo

## 1. OBJETIVOS DEL PROYECTO

### 1.1 Objetivo General

Fortalecer la divulgación de la oferta educativa y la prestación de servicios administrativos de apoyo y de gestión del servicio educativo.

### 1.2 Objetivos Específicos

- Garantizar la prestación de servicios administrativos de apoyo a las Sedes Educativas, y de gestión y de comunicaciones a las Sedes Administrativas con oportunidad, calidad y eficiencia.
- Posicionar en la ciudadanía la apuesta por la calidad en la educación, a través de una estrategia de comunicación 360.

## 2. ALCANCE DEL PROYECTO

El proyecto de inversión inició ejecución en el mes de julio de 2024, con un horizonte de vida de cuatro (4) años (2024-2027), busca fortalecer, dar continuidad y sin interrupción a la prestación de servicios administrativos y logísticos en las instituciones educativas distritales, así como avanzar en la implementación de los instrumentos archivísticos que cualifican el proceso de gestión documental, el fortalecimiento de los canales de servicio y atención a la ciudadanía.

En ese sentido, y como servicios de apoyo para la adecuada gestión educativa se contemplan los componentes de soporte a la operación de las instituciones educativas, entre los que se encuentran mantener la prestación de servicios públicos, el servicio de aseo y cafetería con el objetivo principal de conservar bajo las mejores condiciones de aseo y limpieza las IED, el servicio de vigilancia y seguridad privada, que busca salvaguardar los bienes muebles así como las instalaciones físicas en donde funciona la SED, la gestión de inmuebles vía arrendamientos que soportan la demanda de cupos educativos en algunas localidades, la gestión de transporte para el personal vinculado con la entidad, ante los necesarios desplazamientos para la operación a las diferentes localidades donde se presta el servicio educativo, el apoyo logístico que se requiere para soportar las diferentes estrategias de gestión y acompañamiento del componente educativo de la

entidad y el soporte profesional y técnico que complementa la gestión de los diferentes servicios de apoyo administrativo y logístico.

Por otra parte, la SED cuenta con altos volúmenes de producción documental, los cuales se administran y gestionan a través de los archivos centrales, de gestión y archivos con posible carácter histórico, lo anterior dando cumplimiento a los lineamientos Nacionales, Distritales e Institucionales sobre la materia, lo cual se materializa a través de la formulación e implementación de los diferentes instrumentos archivísticos. Así mismo y como línea transversal a todos los servicios que presta la SED, se atiende y se da respuesta a los requerimientos de la ciudadanía en relación con la prestación del servicio educativo, a través de diversos canales de servicio y bajo los lineamientos y premisas de calidad establecidos en la Política Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

En cuanto a la necesidad de fortalecer los procesos de atención ciudadana, mediante la prestación de diferentes servicios para la atención, se requiere contar con diversidad de canales de atención a la ciudadanía con la certificación institucional en el Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001-2015, permitiendo contar con una mejora continua en la atención dada a la ciudadanía.

Así mismo se requiere desarrollar una Estrategia Integral de Comunicaciones de la Secretaría de Educación del Distrito, en lo relacionado con la promoción, divulgación, comunicación, y socialización de las políticas educativas definidas por la entidad.

El proyecto de inversión 7701 – Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá cuenta con las siguientes actividades:

- Servicios Administrativos de apoyo: prestar los servicios de apoyo administrativo y logístico en las Instituciones Educativas Distritales (Gestión y pago de servicios públicos, vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, transporte de personal vinculado y soporte logístico de eventos) y disponer del soporte profesional y de apoyo a la gestión para la ejecución, seguimiento y control a la prestación de los servicios.

- Arrendamiento de bienes inmuebles: disponer de los bienes inmuebles para cubrir la demanda de cupos educativos en las localidades de Bogotá.
- Gestión Documental: Implementar los instrumentos archivísticos y disponer del soporte profesional y de apoyo a la gestión para la ejecución del proceso de gestión documental en cumplimiento a la normatividad vigente
- Servicio a la ciudadanía: Fortalecer los canales de atención de la Entidad y disponer de soporte profesional y de apoyo a la gestión para el ejecutar el proceso de servicio a la ciudadanía, y certificar el proceso de servicio a la ciudadanía en la Norma Técnica de Calidad.
- Comunicación Estratégica: Desarrollar la Estrategia integral de Comunicaciones de la SED, en lo relacionado con la promoción, divulgación, comunicación, y socialización de las políticas educativas definidas por la entidad.

### **3. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA**

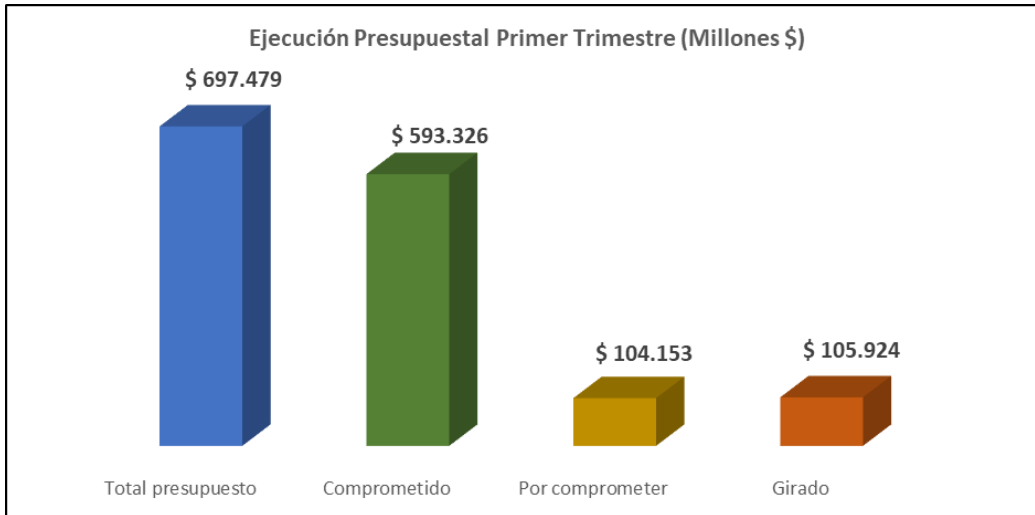
El Proyecto de inversión 7701 inició la vigencia 2026, con una asignación presupuestal de \$697.479.000.000. A corte del 31 de marzo, el proyecto no ha tenido redistribuciones en los valores entre los diferentes objetos de gasto y/o modificaciones de créditos y contracrédito, por lo que su apropiación vigente sigue siendo la inicial.

#### **3.1 Ejecución presupuestal acumulada**

La ejecución presupuestal a 31 de marzo es de \$593.326.372.713, equivalente al 85,06%, los giros han sido de \$105.924.166.368, correspondiente al 17,85% del presupuesto comprometido a la fecha.

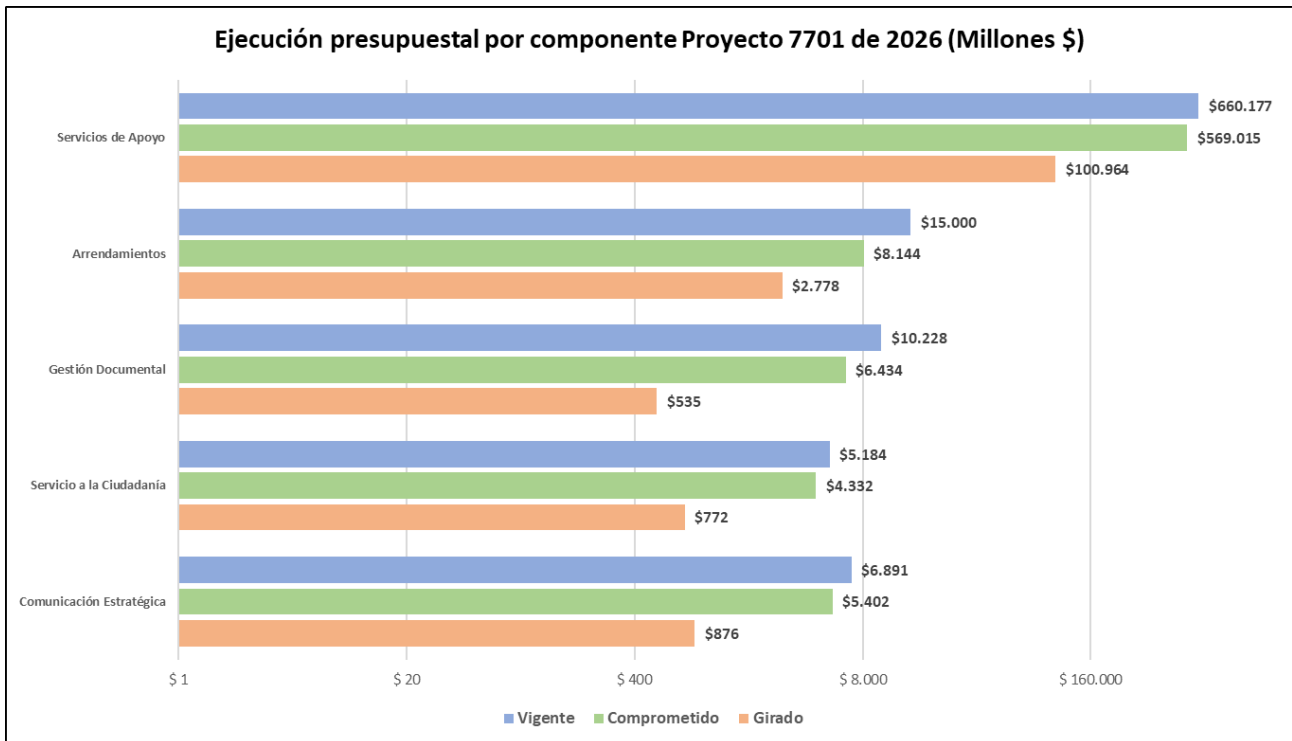
El nivel de ejecución de los recursos ha permitido cumplir los compromisos adquiridos en el Plan de Desarrollo, específicamente en la contribución que desde el proyecto se realiza a la meta para garantizar la operación del 100% de los colegios distritales en condiciones óptimas.

**Gráfico 1. Ejecución Presupuestal al 31 de marzo de 2026**



**3.2. Ejecución presupuestal por actividad - componente**

**Gráfico 2. Ejecución Presupuestal por Componentes a 31 de marzo de 2026**



A continuación, se presenta el detalle de la ejecución por componente del proyecto así:

El proyecto 7701 se ejecuta a través de 5 componentes que cuentan con asignación presupuestal:

**Componente N° 1** - Servicios de administrativos de apoyo, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$660.176.852.000, a la fecha cuenta con esta misma apropiación. El componente de gastos contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$569.014.508.676 correspondientes al 86% del presupuesto vigente. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$100.963.714.563, correspondiente al 18% del valor del presupuesto ejecutado.

**Componente N° 2** – Arrendamientos de sedes educativas, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$15.000.000.000, a la fecha cuenta con esta misma apropiación. El componente de gastos contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$8.144.110.407 correspondientes al 54% del presupuesto vigente. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$2.777.656.653, correspondiente al 34% del valor del presupuesto ejecutado.

**Componente N° 3** – Gestión Documental, inició la vigencia con una asignación presupuestal, por valor de \$10.227.694.000, a la fecha cuenta con esta misma apropiación. El componente de gastos contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$6.434.339.004 correspondientes al 63% del presupuesto vigente. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$534.861.755, correspondiente al 8% del valor del presupuesto ejecutado.

**Componente N° 4** – Servicio a la Ciudadanía, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$5.183.501.000, a la fecha cuenta con esta misma apropiación. El componente de gastos contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$4.331.883.407 correspondientes al 84% del presupuesto vigente. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$772.050.635, correspondiente al 18% del valor del presupuesto ejecutado.

**Componente N° 5** – Comunicación estratégica, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$6.019.324.000. A la fecha cuenta con una apropiación vigente de \$6.890.953.000. El componente de gastos contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$5.401.531.219 correspondientes al 78% del presupuesto vigente. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$875.882.762, correspondiente al 16% del valor del presupuesto ejecutado.

A la fecha el proyecto cuenta con las siguientes vigencias futuras autorizadas:

**Tabla 1. Vigencias futuras aprobadas-precios vigencia 2027**

COMPONENTE DE GASTOS	OBJETO DE GASTO	Precios constantes	Precios corrientes
		2027	
01 Servicios Administrativos de apoyo	Suministrar servicio de vigilancia privada para todas las sedes de los establecimientos educativos (predios nuevos y cerrados, arrendamientos y convenios) la interventoría, supervisión, seguimiento, control del servicio y adiciones requeridas	\$ 255.491.068.325	\$ 271.050.474.386
01 Servicios Administrativos de apoyo	Servicio de interventorías para el apoyo administrativo y logístico	\$ 3.219.472.331	\$ 3.415.538.196
01 Servicios Administrativos de apoyo	Realizar la interventoría técnica, administrativa, jurídica y financiera a los contratos de prestación del servicio integral de aseo y cafetería para las sedes de la SED que se encuentren vigentes	\$ 4.228.150.367	\$ 4.485.644.724
01 Servicios Administrativos de apoyo	Contratar la prestación de servicios de un operador logístico, para la planeación, organización, producción, ejecución y demás acciones logísticas y de gestión necesarias para la realización de los eventos programados por las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito.	\$ 1.486.210.376	\$ 1.576.720.588
03 Gestión documental	Adquirir, configurar, gestionar el cambio, estabilizar y brindar soporte en la implementación del sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – SGDEA para la Secretaría de Educación del Distrito – SED.	\$ 2.239.672.542	\$ 2.376.068.600
04 Servicio a la ciudadanía	Contratar el servicio de centro de contacto, con el fin de satisfacer las necesidades de información, trámites y comunicación de la	\$ 2.564.273.935	\$ 2.720.438.218

	SED con el público interno y externo en los canales de atención de la ciudadanía		
01 Servicios Administrativos de apoyo	Suministrar servicio de aseo privado para todas las sedes de los colegios (plantas físicas propias, arriendos y convenios) la interventoría, supervisión, seguimiento, control del servicio y adiciones requeridas.	\$ 142.650.281.846	\$ 151.337.684.010
05 Comunicación Estratégica	Desarrollar la Estrategia integral de Comunicaciones de la SED, en lo relacionado con la promoción, divulgación, comunicación, y socialización de las políticas educativas definidas por la entidad.	\$ 1.119.101.869	\$ 1.188.984.185
<b>TOTALES</b>		<b>\$ 412.998.231.591</b>	<b>\$ 438.151.552.907</b>

Fuente: Autorizaciones SHD

Con la aprobación de las vigencias futuras se constituye un mecanismo de planeación adecuado que reduzca las reservas presupuestales que por concepto servicios administrativos de apoyo se pudieran presentar, así como reducir la configuración de pasivos exigibles por estos conceptos. En este sentido, garantizar el cumplimiento del proyecto de inversión 7701 “Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá D.C.” supone la implementación del componente de “Servicios administrativos de apoyo”, que a su vez contiene contratos que por su condición de “continuidad en la prestación del servicio” que debe ser garantizada sin interrupción, este mecanismo de programación facilita el cumplimiento de los cronogramas previstos para la prestación del servicio, la planeación adecuada y un seguimiento más efectivo y en general, una mejor ejecución del presupuesto. Finalmente, la solicitud permite una mayor eficiencia en su endeudamiento, pues las operaciones de crédito suscritas, programadas por vigencia, generarán un menor cargo de intereses y por lo tanto una mayor eficiencia de las finanzas públicas.

### 3.3 Ejecución de reservas presupuestales

A la fecha la ejecución de reservas presupuestales tiene un porcentaje de giros en un 100%, tal como se detalla a continuación:

**Tabla 2. Ejecución de reservas presupuestales recursos vigencia 2024**

NOMBRE	COMPONENTE DE GASTOS	RESERVA CONSTITUIDA	ANULACION ACUMULADA	RESERVA DEFINITIVA	GIROS ACUMULADOS	SALDO RESERVA
Gestionar el pago del servicio telefónico	01 Servicios Administrativos de apoyo	\$ 65.489.029	\$ 65.489.029	\$ 0	\$ 0	-
Suministrar servicio de vigilancia privada	01 Servicios Administrativos de apoyo	\$ 4.572.224.614	\$ 1	\$ 4.572.224.613	\$ 4.572.224.613	-
Suministrar servicio de aseo privado	01 Servicios Administrativos de apoyo	\$ 9.625.354.593	\$ 1	\$ 9.625.354.592	\$ 9.625.354.592	-
Suministrar el servicio de transporte	01 Servicios Administrativos de apoyo	\$ 105.259.671	\$ 108.185	\$ 105.151.486	\$ 105.151.486	-
Suministrar el soporte logístico	01 Servicios Administrativos de apoyo	\$ 700.000.000	\$ 0	\$ 700.000.000	\$ 700.000.000	-
Servicio de interventorías para el apoyo	01 Servicios Administrativos de apoyo	\$ 943.442.318	\$ 19.042.614	\$ 924.399.704	\$ 924.399.704	-
Suministrar servicios profesionales	01 Servicios Administrativos de apoyo	\$ 178.363.339	\$ 12.506.671	\$ 165.856.668	\$ 165.856.668	-
Arrendar inmuebles para ampliar la oferta	02 Arrendamiento de sedes	\$ 1.448.542.060	\$ 3.041.633	\$ 1.445.500.427	\$ 1.445.500.427	-
Fortalecer los procesos de gestión docu	03 Gestión documental	\$ 23.344.440	\$ 0	\$ 23.344.440	\$ 23.344.440	-
Suministrar profesionales y de apoyo	03 Gestión documental	\$ 99.993.485	\$ 24.279.613	\$ 75.713.872	\$ 75.713.872	-
Fortalecer la calidad de la experiencia	04 Servicio a la ciudadanía	\$ 577.692.782	\$ 10	\$ 577.692.772	\$ 577.692.772	-
Suministrar servicios profesionales	04 Servicio a la ciudadanía	\$ 95.628.271	\$ 4.460.700	\$ 91.167.571	\$ 91.167.571	-
Desarrollar la Estrategia integral	05 Comunicación Estratégica	\$ 6.166.667	\$ 83.334	\$ 6.083.333	\$ 6.083.333	-
Suministrar servicios profesionales	05 Comunicación Estratégica	\$ 535.615.000	\$ 11.910.000	\$ 523.705.000	\$ 523.705.000	-
<b>Totales</b>		<b>\$ 18.977.116.269</b>	<b>\$ 140.921.791</b>	<b>\$ 18.836.194.478</b>	<b>\$ 18.836.194.478</b>	

## 4. INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA

### 4.1 Objetivo Específico 1

Garantizar la prestación de servicios administrativos de apoyo a las Sedes Educativas, y de gestión y de comunicaciones a las Sedes Administrativas con oportunidad, calidad y eficiencia.

#### 4.1.1 Producto Servicio educativo\_2201071

*Tabla 3. Productos N° 1*

Producto	Programado	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio educativo_2201071	383	378	La ejecución de este producto es del 100%. Se prestaron en cada uno de los meses del trimestre, los diferentes servicios administrativos y logísticos en las (378 IED y sus sedes).

Este producto va dirigido a la prestación de servicios administrativos y logísticos en las sedes educativas de la Secretaría de Educación del Distrito.

En ese sentido, se realiza la prestación de los servicios relacionados con la gestión y trámite de servicios públicos, la prestación de del servicio de vigilancia y seguridad privada y su interventoría, así como el servicio de aseo y cafetería y su interventoría en la totalidad de instituciones educativas, el servicio de transporte, el apoyo logístico para el desarrollo de eventos misionales y la contratación del equipo profesional y de apoyo para el desarrollo de las actividades del proyecto de inversión.

A continuación, se presentan los avances del producto, teniendo en cuenta las metas de dicho producto.

#### **Metas proyecto asociadas al objetivo**

**Meta 1: Garantizar en colegios los servicios de apoyo administrativo y logístico que faciliten su funcionamiento.**

**Tabla 4. Meta 01 proyecto**

META PROYECTO	ANUALIZACIÓN	MAGNITUD META PROYECTO EN LO CORRIDO DEL PLAN		MAGNITUD META VIGENCIA		
		PROGRAMADA	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROGRAMADA	CUMPLIDA	%
Garantizar en colegios los servicios de apoyo administrativo y logístico que faciliten su funcionamiento	Creciente	394	378	383	378	99

**Avances y logros:**

En lo corrido del trimestre se cumplió con la atención de las 378 Instituciones Educativas programadas y sus sedes, alcanzando de esta manera el 100% de cobertura en los servicios de apoyo logístico y administrativo en el periodo reportado.

En ese sentido, se prestaron los diferentes servicios administrativos y logísticos en todas las sedes de las IED (378), que comprende las siguientes actividades: La gestión y pago de servicios públicos (Acueducto, energía, telefonía fija y celular, aseo, y gas natural), servicio de vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, transporte para el personal vinculado, soporte logístico de eventos misionales de la entidad y el soporte profesional y de apoyo para el desarrollo de las actividades del proyecto de inversión.

**Retrasos y dificultades:**

A la fecha no se presentaron retrasos y dificultades en la prestación de los servicios.

**Meta 2: Proporcionar 65 plantas para el funcionamiento de las sedes educativas**

**Tabla 5. Meta 02 proyecto**

META PROYECTO	ANUALIZACIÓN	MAGNITUD META PROYECTO EN LO CORRIDO DEL PLAN		MAGNITUD META VIGENCIA		
		PROGRAMADA	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROGRAMADA	CUMPLIDA	%
Proporcionar 65 plantas para el funcionamiento de las sedes educativas	Constantes	65	62	65	51	78

### **Avances y logros:**

Se ha logrado en cada uno de los meses del trimestre cumplir la atención de las 51 Instituciones Educativas programadas, alcanzando de esta manera el 78 % de la meta para la vigencia 2025.

De acuerdo con la planeación de la entidad, se han adelantado la totalidad de los contratos de arrendamiento solicitados por las áreas técnicas y las Direcciones Locales de Educación. Así mismo, según solicitudes se han realizado los contratos de arrendamientos en curso, esto con el propósito de dar continuidad a la prestación del servicio educativo sin interrupción.

Para el desarrollo de esta meta, el equipo de trabajo realizó en conjunto las siguientes subactividades:

En el marco de las funciones asignadas a la Dirección de Servicios Administrativos (DSA) y con el propósito de asegurar la continuidad y eficiencia en la prestación del servicio educativo en las instituciones oficiales del Distrito, durante el primer trimestre de 2026 se adelantaron gestiones integrales de administración y control de los contratos de arrendamiento.

Como resultado de estas actuaciones, se garantizó el funcionamiento de cincuenta y un (51) plantas físicas donde operan establecimientos educativos distritales.

De acuerdo con la planeación de la entidad se han adelantado la totalidad de los contratos de arrendamiento solicitados por las áreas técnicas y las Direcciones Locales de Educación.

Es importante señalar que la necesidad de arrendar nuevos inmuebles surge principalmente en respuesta a requerimientos de ampliación de cobertura educativa, así mismo surge la necesidad por construcción o adecuaciones de los inmuebles, lo que hace imprescindible contar con espacios alternativos para garantizar la continuidad del funcionamiento de los colegios.

### Retrasos y dificultades:

A la fecha no se presentaron retrasos y dificultades en la prestación de los servicios.

### Meta 3: Mantener 1 política para el cumplimiento de los lineamientos distritales y nacionales de gestión documental

*Tabla 6. Metas 03 proyecto*

META PROYECTO	ANUALIZACIÓN	MAGNITUD META PROYECTO EN LO CORRIDO DEL PLAN		MAGNITUD META VIGENCIA		
		PROGRAMADA	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROGRAMADA	CUMPLIDA	%
Mantener 1 política para el cumplimiento de los lineamientos distritales y nacionales de gestión documental	Constante	1	1	1	1	100

### Avances y logros:

A 31 de marzo se logró mantener 1 política para el cumplimiento de los lineamientos distritales y nacionales de gestión documental, equivalente a un avance del 100%, representado en las siguientes actividades:

La Dirección de Servicios Administrativos en el marco de la implementación del Programa de Gestión Documental - (PGD) y el Plan Institucional de Archivos (PINAR), presenta los logros, avances y actividades desarrolladas durante el I trimestre de la vigencia 2026.

### Avance Contrato del SGDEA.

Durante el I trimestre de 2026 se registraron avances progresivos en la implementación del Sistema de Gestión Documental Electrónico de Archivo (SGDEA). En la etapa 3 "Recolección de datos y documentación de flujos" se alcanzó un avance del 56% al cierre del trimestre, con una evolución mensual de: inicio en enero con el levantamiento de

nueve (9) flujos en estado de corrección, diseño o pendiente de validación; avance del 46% en febrero con el levantamiento de flujos de múltiples dependencias (Oficina de Personal, Oficina de Nómina, Escalafón Docente, Dirección de Talento Humano, Oficina de Contratos, Archivo SED, Dirección de Cobertura, Dirección de Dotaciones, Control Disciplinario, entre otras); y cierre en marzo con el 56%, incluyendo la presentación, ajuste y visto bueno de flujos de Oficina de Servicio al Ciudadano, Oficina Asesora Jurídica, Dirección de Dotaciones y otras dependencias. Adicionalmente, se registró un avance del 4% en la etapa 4 "Configuración, Parametrización y Personalización del Sistema" y un 3% en la etapa 6 "Transferencia de Conocimiento y Apropriación de la Información".

### **Digitalización de Historias Laborales**

Se adelantó el proceso de contratación para la organización, clasificación, alistamiento y digitalización de las historias laborales de la SED, en cumplimiento de la Ley 594 de 2000 y las políticas archivísticas institucionales. En enero se publicó el evento de cotización en SECOP II y se atendieron las observaciones de los interesados. Durante febrero el proceso continuó en etapa precontractual y en marzo se ajustaron el anexo técnico y el estudio previo, los cuales fueron radicados ante la Oficina de Apoyo Precontractual. Se proyecta digitalizar aproximadamente 2.697.600 imágenes, equivalentes a 480 metros lineales de documentación.

### **Fondo Documental Acumulado (FDA).**

Con corte al 31 de marzo se registra un avance del 16,21% en el levantamiento de inventario del Fondo Documental Acumulado, correspondiente a las series Historia Laboral Inactiva (5.100 cajas – 14,17%), Contratos (676 cajas – 1,90%) y Procesos Disciplinarios (61 cajas – 0,17%), para un total de 5.837 cajas intervenidas. La evolución trimestral fue: 11,81% al cierre de enero (3.561 expedientes intervenidos de un universo de 12.291 cajas proyectadas), 15,97% al cierre de febrero (5.749 cajas), y 16,21% al cierre de marzo (5.837 cajas). Las actividades realizadas incluyeron clasificación, ordenación,

inserción de documentos en expedientes, foliación, actualización del inventario y rotulación de cajas y expedientes.

### **Saneamiento Ambiental de depósitos de archivos**

El Contrato de Prestación de Servicios No. 8605138 de 2025 se encuentra en ejecución con fecha de terminación hasta el 30 de abril de 2026, registrando un avance parcial del 59,06% a 31 de marzo. Durante el trimestre se ejecutaron acciones de limpieza, desinfección, desinsectación y control de roedores en el Archivo Central, bodega Rosa Zárate, nivel central y DILES. En febrero se realizaron actividades de saneamiento ambiental en las 18 DILES del Distrito, iniciándose adicionalmente el 23 de febrero las labores en los depósitos de archivo del nivel central (planoteca y demás depósitos del sótano). En marzo se realizaron inspecciones y mantenimiento de instalaciones en las DILES de Fontibón, Engativá y Usaquén. Así mismo, se tomaron 26 muestras de material particulado en enero y se avanzó en la construcción de la ficha técnica para la adquisición de material de almacenamiento (carpetas y cajas).

### **Calibración Datalogger**

Durante el trimestre se adelantó el proceso para la calibración de los dataloggers. En enero se recibieron las primeras cotizaciones; en febrero se consolidaron cuatro (4) propuestas de laboratorios especializados, con valores entre \$5.490.000 y \$24.585.400, incluyendo una opción de contratación en dos fases (2026-2027); en marzo se ajustó la ficha técnica del proceso, el cual se encontraba en revisión jurídica al cierre del trimestre.

### **Avances operativos complementarios**

En enero se programó el cronograma de visitas a los 35 colegios en administración, en coordinación con la Dirección de Cobertura. En febrero se proyectaron los lineamientos de organización para entrega de archivos de colegios privados incluyendo aspectos de documento electrónico, y se aprobó el cronograma de la primera visita de

acompañamientos técnicos a colegios en administración CASE. En marzo se proyectó la resolución de unificación de directrices para licencias de funcionamiento de instituciones educativas privadas, se elaboró el protocolo de traslado de archivos del nivel central con su respectivo cronograma de socialización, y se levantó el diagnóstico de archivos del nivel central para identificar transferencias, traslados y documentos de apoyo. Frente al traslado de expedientes, el proceso avanzó de etapa precontractual (invitación pública) en febrero a Evaluación Final por parte del comité evaluador en marzo (proceso SED-MC-DSA-010-2026).

### **Capacitaciones y acompañamientos técnicos**

Durante el I trimestre se brindaron capacitaciones y acompañamientos técnicos en gestión documental a colegios distritales y privados, con los siguientes resultados acumulados: 19 capacitaciones a colegios distritales (plan despliegue), 6 capacitaciones por demanda, 81 requerimientos atendidos de nivel central, local e institucional, 57 colegios privados atendidos por cierre de instituciones, y 36 acompañamientos técnicos a colegios en administración (CASE). Adicionalmente, se realizaron 13 capacitaciones sobre centralización de documento electrónico y se formuló y socializó el Programa Institucional de Capacitaciones (PIC) de gestión documental 2026.

### **Retrasos y dificultades:**

A la fecha no se presentaron retrasos y dificultades en la prestación de los servicios.

**Meta 4: Mantener la política de servicio al ciudadano a través de los diferentes canales institucionales y mantener actualizada la certificación institucional en el sistema de gestión de calidad**

**Tabla 7. Meta 04 proyecto**

META PROYECTO	ANUALIZACIÓN	MAGNITUD META PROYECTO EN LO CORRIDO DEL PLAN		MAGNITUD META VIGENCIA		
		PROGRAMADA	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROGRAMADA	CUMPLIDA	%
Mantener la política de servicio al ciudadano a través de los diferentes canales institucionales y mantener actualizada la certificación institucional en el sistema de gestión de calidad.	Constante	1	1	1	1	100

**Avances y logros:**

A 31 de marzo de 2026 se logró mantener 1 política de servicio al ciudadano a través de los diferentes canales institucionales y actualizando la certificación institucional en el sistema de gestión de calidad, equivalente a un avance del 26% del plan de trabajo acumulado al I trimestre, representado en las siguientes actividades:

El proceso de Servicio Integral a la Ciudadanía cuenta con un plan de trabajo definido para la vigencia 2026 con las actividades a desarrollar para mantener y mejorar su sistema de gestión de calidad, lo cual permite cumplir con su política de calidad y mantener su certificación. Dentro de las actividades descritas en el plan, se encuentra el seguimiento a los indicadores que evalúan la gestión de los canales de atención y la detección de desviaciones para la generación de acciones correctivas y de mejora pertinentes.

Durante el I trimestre se ejecutaron 34 actividades del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Calidad (SGC), distribuidas así: 13 en enero (9,70%), 11 en febrero (8,21%) y 10 en marzo (7,46%), sobre un total esperado de 134 actividades para la vigencia. Las actividades desarrolladas de manera transversal en los tres meses incluyeron: implementación del manual operativo de relacionamiento con la ciudadanía —con avance progresivo desde la definición de la estrategia en enero, la realización del Equipo Técnico en febrero, hasta la creación de la mesa técnica de apoyo en marzo—; seguimiento al cumplimiento de los indicadores de gestión del SGC y reporte de acciones correctivas frente a desviaciones; acompañamiento a seguimientos periódicos de la operación con generación de recomendaciones de mejora; consolidación e implementación de los acuerdos de nivel de servicio; gestión de temáticas de formación para la adecuada

prestación del servicio; apoyo a la estrategia de socialización y promoción de la Oficina de Servicio al Ciudadano (OSC); socialización de avances de la implementación del SGC a públicos internos y externos; seguimiento, control, cargue y reporte de informes asignados a la OSC; coordinación de monitoreos a la operación; y registro y seguimiento de no conformidades identificadas por el proceso, entes externos o auditorías.

### **Retrasos y dificultades:**

A la fecha no se presentaron retrasos y dificultades en la prestación de los servicios.

## **4.2 Objetivo Específico 2**

Posicionar en la ciudadanía la apuesta por la calidad en la educación, a través de una estrategia de comunicación 360.

### **4.2.1 Producto Servicio de divulgación para la educación inicial, preescolar, básica y media\_2201002**

*Tabla 8. Productos N° 2*

Producto	Programado	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de divulgación para la educación inicial, preescolar, básica y media_2201002	1	1	Para el I trimestre se desarrollaron las siguientes actividades: Difusión de contenidos periodísticos, audiovisuales, gestión de redes institucionales, página web institucional, relacionamiento con medios de comunicación entre otras.

Este producto va dirigido a la prestación de servicios administrativos y logísticos en las sedes educativas de la Secretaría de Educación del Distrito.

**Meta 5: Diseñar y realizar una (1) estrategia de comunicación para posicionar en la ciudadanía la apuesta por la calidad en la educación**

**Tabla 9. Meta 05 proyecto**

META PROYECTO	ANUALIZACIÓN	MAGNITUD META PROYECTO EN LO CORRIDO DEL PLAN		MAGNITUD META VIGENCIA		
		PROGRAMADA	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROGRAMADA	CUMPLIDA	%
Diseñar y realizar una (1) estrategia de comunicación para posicionar en la ciudadanía la apuesta por la calidad en la educación	Constantes	1	1	1	1	100

**Avances y logros:**

A 31 de marzo de 2026 se logró diseñar y realizar 1 estrategia de comunicación para posicionar en la ciudadanía la apuesta por la calidad en la educación, con un avance acumulado del 25% al cierre del I trimestre (8% en enero, 16% en febrero y 24,9% en marzo).

En el marco de las metas del Plan Distrital de Desarrollo, la SED consolidó una estrategia institucional de comunicaciones orientada a garantizar el derecho a la educación mediante la promoción efectiva de sus programas, servicios y proyectos, fortaleciendo la confianza institucional y promoviendo la participación de las comunidades educativas. Al cierre del trimestre se generaron 157 productos periodísticos acumulados entre notas, comunicados, cubrimiento de eventos, videos y piezas gráficas, y se recibieron y gestionaron 424 solicitudes de servicios de comunicación y prensa. Todos los contenidos fueron divulgados a través de medios de comunicación, portal web institucional y redes sociales, garantizando una cobertura efectiva, segmentada y pertinente para cada grupo objetivo.

**Retrasos y dificultades:**

A la fecha no se presentaron retrasos y dificultades en la prestación de los servicios.

## 5. AVANCES FRENTE A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

### 5.1 Meta Plan 2100

Garantizar el 100% de los estudiantes de básica y media reciben el servicio educativo oportunamente, incluyendo los estudiantes sujetos de especial protección constitucional, como la población con necesidades educativas especiales, estudiantes.

*Tabla 10. Metas plan de desarrollo*

METAPLAN	ANUALIZACIÓN	MAGNITUD METAPLAN DE DESARROLLO EN LO CORRIDO DEL PLAN		MAGNITUD META VIGENCIA		
		PROGRAMADA	EJECUCIÓN ACUMULADA	PROGRAMADA	CUMPLIDA	%
170. Porcentaje de estudiantes de básica y media que reciben el servicio educativo	100	100	100	100	100	

### Avances y logros:

La gestión y recursos del proyecto de inversión 7701 "Prestación de los servicios administrativos para la operación del sistema educativo oficial y divulgación de la oferta educativa de Bogotá D.C.", le aporta al cumplimiento de la Meta Plan de Desarrollo: Garantizar que el 100% de los estudiantes de básica y media reciben el servicio educativo oportunamente, incluyendo los estudiantes sujeto de especial protección constitucional, como la población con necesidades educativas especiales, estudiantes víctimas del conflicto armado o de violencia intrafamiliar, migrantes, entre otros.


Para el cumplimiento de la meta de Plan de Desarrollo Porcentaje de estudiantes de básica y media que reciben el servicio educativo, el proyecto No. 7701 únicamente aporta recursos de todos sus componentes, de tal forma que para el I trimestre de la vigencia 2026, se comprometieron recursos por valor de \$593.326.372.713, a 31 de marzo de 2026.

## 6. CONCLUSIONES

Durante el I trimestre de la vigencia 2026, se presenta un balance positivo frente a la ejecución del proyecto de inversión, llegando a una ejecución por valor de \$593.326.372.713, que representa el 85%, del presupuesto asignado, a la fecha se han cumplido las actividades establecidas dentro de lo programado, permitiendo brindar a la comunidad educativa los servicios necesarios para el normal y correcto funcionamiento de las Instituciones Educativas, beneficiando a todas las localidades de Bogotá, y fortaleciendo el servicio prestado por el Distrito a la ciudadanía.

Así mismo, los servicios prestados a través del proyecto de inversión en las IED permiten la conservación de los espacios educativos, con condiciones de servicio, bioseguridad y seguridad

Para finalizar, es preciso resaltar el trabajo realizado por los diferentes equipos de trabajo durante este trimestre de la vigencia, desarrollando las condiciones de servicio requeridas para el desarrollo de las actividades presenciales a las Instituciones Educativas Distritales para el beneficio de niños, niñas y adolescentes de Bogotá.



**FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA**  
Director de Servicios Administrativos  
Gerente del proyecto 7701