



**INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL
01 de enero al 31 de marzo de 2024**

**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA GESTIÓN EDUCATIVA EN BOGOTÁ D.C.
PROYECTO 7818**

**JUAN GUILLERMO ALBA GARZÓN
GERENTE DEL PROYECTO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Elaborado por:
Bertha Esther Escobar Méndez
10/04/2024**

Contenido

1.1 Objetivo General	3
Fortalecer la gestión institucional mediante la prestación de servicios de soporte administrativo, logístico y la implementación y cualificación de los procesos de gestión documental y de atención a la ciudadanía con criterios de oportunidad y calidad.	
1.2 Objetivos Específicos	3
2. ALCANCE DEL PROYECTO	3
3. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA	5
3.1. Ejecución presupuestal acumulada	6
3.2 Ejecución Presupuestal por Componente de Gasto	6
<i>Fuente: Sistema Presupuestal BogData</i>	8
4. INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA	9
5. AVANCES FRENTE A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	54
5.1 Meta Plan 1: 100% de colegios públicos operando	54
6. CONCLUSIONES	55

Lista de Gráficos

- Gráfico 1. Ejecución Presupuestal 2024 I trimestre 2024
Gráfico 2. Ejecución Presupuestal por Componentes a 31 de marzo de 2024
Gráfico 3. Ejecución Presupuestal por Componentes desagregados a 31 de marzo de 2024
Gráfico 4: Indicador nivel de servicio de 2024
Gráfico 5: Información detallada relacionada con los logros y/ avances

1. OBJETIVOS DEL PROYECTO

1.1 Objetivo General

Fortalecer la gestión institucional mediante la prestación de servicios de soporte administrativo, logístico y la implementación y cualificación de los procesos de gestión documental y de atención a la ciudadanía con criterios de oportunidad y calidad.

1.2 Objetivos Específicos

- i. Gestionar la operación de servicios administrativos y logísticos para el adecuado funcionamiento de la entidad, generando herramientas que permitan la articulación institucional, la cualificación de los procesos y el mejoramiento continuo de los servicios.
- ii. Continuar con la implementación del modelo institucional de gestión documental en la SED, con el fin de facilitar la adecuada organización y consulta de archivos y aportar a la preservación de la memoria institucional mediante la aplicación de los diferentes instrumentos archivísticos.
- iii. Fortalecer los procesos de atención ciudadana, mediante el uso de diferentes canales de atención y con certificación institucional en el Sistema de Gestión de Calidad.

2. ALCANCE DEL PROYECTO

El proyecto de inversión, que inició ejecución en el mes de julio de 2020, con un horizonte de inversión de cuatro (4) años (2020-2024), busca fortalecer, dar continuidad y sin interrupción 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 y en 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.

Así las cosas, a través del proyecto se busca contar con recursos presupuestales, técnicos, operativos, de talento humano, necesarios para mantener en operación dichas sedes educativas, y de esta manera asegurar un adecuado funcionamiento en la totalidad de instituciones educativas distritales a través de la prestación de servicios de vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, arrendamientos de sedes educativas, gestión y pago de servicios públicos, y servicios adicionales necesarios para la operación institucional.

Así mismo y con el objetivo de preservar la memoria institucional y ante la diversidad de instrumentos archivísticos y el volumen de documentación que produce la SED, se requiere avanzar en la implementación del modelo de gestión documental de la SED y de esta manera facilitar la adecuada organización y consulta de archivos, aportando a la preservación de la memoria institucional.

Finalmente, y ante 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. El proyecto de inversión 7818 – Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa en Bogotá D.C.” se estructura a través de los siguientes componentes o líneas de acción:

- i. Servicios Administrativos y logísticos: 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.
- ii. Arrendamiento de bienes inmuebles: disponer de los bienes inmuebles para cubrir la demanda de cupos educativos en las localidades de Bogotá
- iii. Implementación del modelo de 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

- iv. 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.
- v. Certificar el proceso de servicio a la ciudadanía en la Norma Técnica de Calidad.

3. INFORME DE EJECUCIÓN FINANCIERA

El Proyecto de inversión 7818 inició la vigencia 2024, con una asignación presupuestal de \$513.581.510.000. A corte del 31 de marzo, el proyecto no ha tenido adiciones, redistribuciones en los valores de los diferentes objetos de gasto, reducciones, y traslados internos entre proyectos de entidad para poder contar con los recursos suficiente y pertinentes para la prestación de los diferentes servicios administrativos y logísticos. A la fecha cuenta con apropiación vigente por valor de \$513.581.510.000.

La ejecución presupuestal a la fecha es de \$224.384.276.751, equivalente al 43.8%, los giros han sido de \$15.107.443.381, correspondiente al 6.69% 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.

A continuación, se presenta el comparativo presupuestal del proyecto de inversión entre el IV trimestre de la vigencia 2023 y el I trimestre de la vigencia 2024.

Cuadro N°. 1
Comparativos entre periodos
IV trimestre de la vigencia 2023- I trimestre de la vigencia 2024

CONCEPTO	CORTE 31 DE DICIEMBRE 2023	%	CORTE 31 DE MARZO DE 2024	%
Disponible	\$ 466.007.938.000	100	\$ 513.581.510.000	100
Comprometido	\$ 465.844.081.691	99,96	\$ 224.384.276.751	43,69
Girado	\$ 387.601.650.712	83,17	\$ 14.795.146.594	2,88

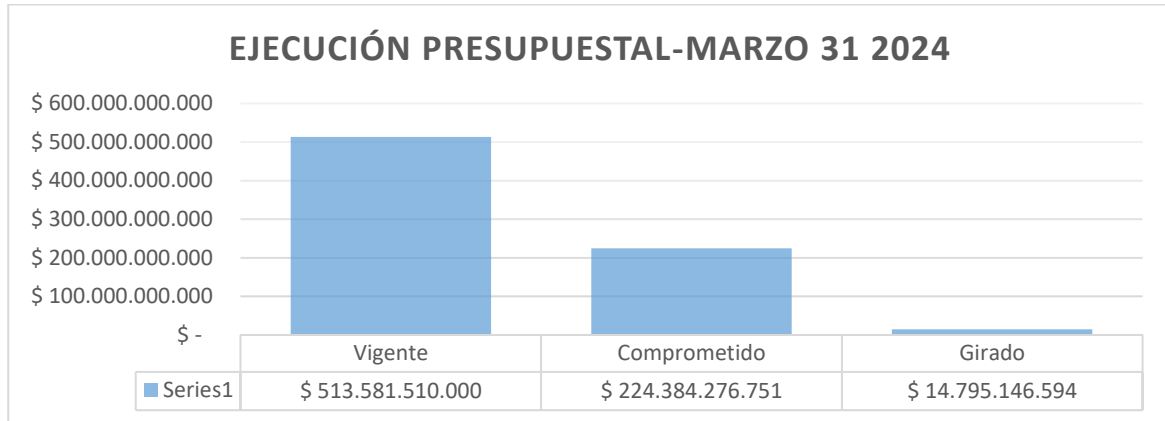
Fuente: Ejecución – Sistema de información BogData

Dentro el I trimestre de la vigencia 2024, la ejecución se encuentra representada en los siguientes compromisos: servicios de vigilancia y seguridad privada, servicios de aseo y cafetería, servicios logísticos, servicios públicos de energía y acueducto, contratos de prestación de servicios. En ese sentido, con la ejecución de los recursos en los diferentes componentes del proyecto, se han podido llevar a cabo los objetivos del proyecto de inversión en las Instituciones Educativas Distritales.

3.1. Ejecución presupuestal acumulada

A continuación, se representa la información referente a la ejecución presupuestal del proyecto 7818 para el I trimestre del 2024:

Gráfico 1.
Ejecución Presupuestal a marzo 31 de 2024



Fuente: Sistema Presupuestal BogData

3.2 Ejecución Presupuestal por Componente de Gasto

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal por componente:

Gráfico 2.
Ejecución Presupuestal a marzo 31 de 2024 por componente



Fuente: Sistema Presupuestal BogData

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

El proyecto 7818 se ejecuta a través de 5 componentes que cuentan con asignación presupuestal:

Componente N° 1 - Servicios de Apoyo administrativo y logístico, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$490.664.708.000. El componente contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$212.525.468.076 correspondientes al 43% del presupuesto vigente. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$14.630.447.972 correspondiente al 7% del valor comprometido. La reserva constituida es de \$72.148.380.428 y los giros realizados por valor de \$65.319.224.959, que corresponde al 91%.

Componente N° 3 – Gestión Documental, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$1.657.220.000. El componente contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$192.619.508 correspondientes al 12% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$53.885.532, correspondiente al 28% del valor del presupuesto ajustado. La reserva definitiva es de \$149.961.300, los giros realizados por valor de \$ 131.139.867, que corresponde al 87% del total de la reserva.

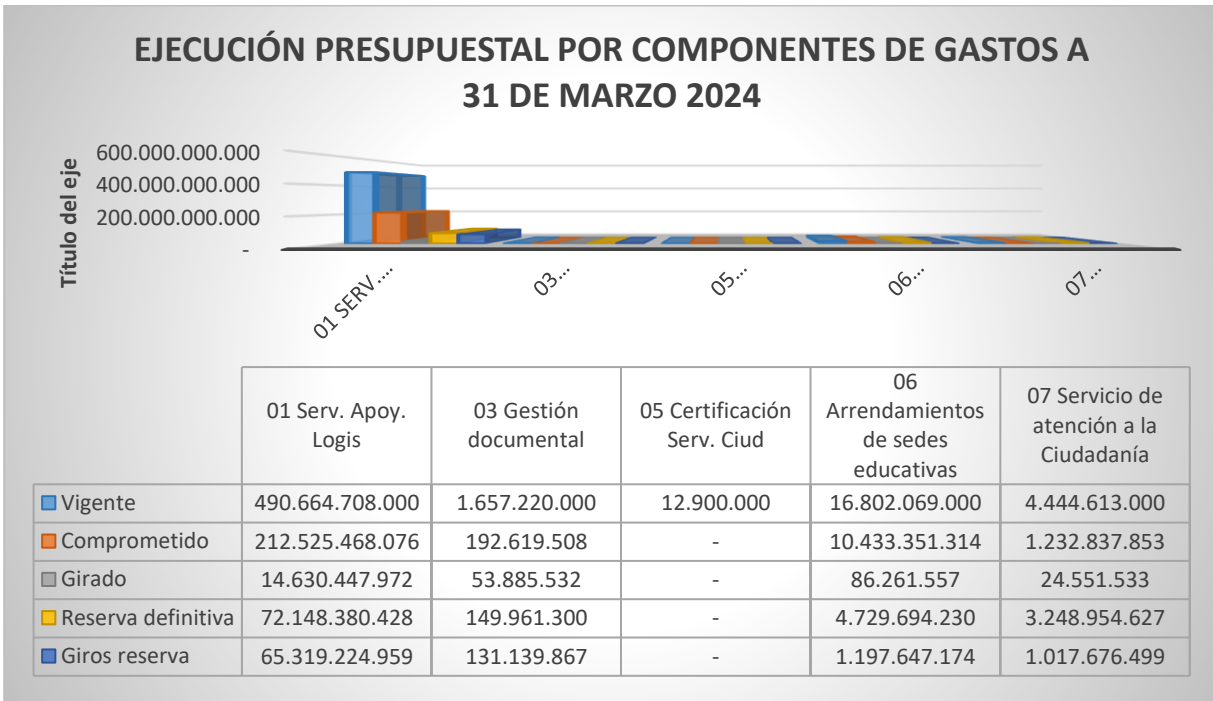
Componente N° 5 – Certificación del proceso de servicio a la ciudadanía, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$12.900.000. El componente contó a 31 de marzo no tiene compromisos.

Componente N° 6 – Arrendamientos de sedes educativas, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$16.802.069.000. El componente contó a 30 de marzo con unos compromisos por valor de \$10.433.351.314 correspondientes al 62% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$82.261.557 correspondiente al 1% del valor del presupuesto vigente. La reserva definitiva es de \$4.729.694.230, los giros realizados por valor de \$3.248.954.627, que corresponde al 69% del total de la reserva.

Componente N° 7 – Servicio de Atención a la Ciudadanía, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$4.444.613.000. El componente contó a 31 de marzo con unos compromisos por valor de \$1.232.837.853 correspondientes al 28% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$24.551.533 correspondiente al 2% del valor del presupuesto vigente. La reserva definitiva es de \$1.197.647.174, los giros realizados por valor de \$1.017.676.499, que corresponde al 85% del total de la reserva.

Se hace la claridad de que las metas denominadas “Arrendamientos” y “Servicio a la Ciudadanía”, finalizaron en la vigencia 2021, dado que se crearon las metas denominadas “Arrendamientos de sedes educativas” y “Servicio de atención a la ciudadanía”, que las reemplazan.

Gráfico N 3.
Ejecución Presupuestal por Componentes desagregados a 31 de marzo 2024



Fuente: Sistema Presupuestal BogData

A corte del 31 de marzo, se han comprometido recursos por valor de \$224.384.276.751 lo que corresponde al 44% del presupuesto asignado.

En ese sentido, dentro de los diferentes componentes del proyecto de inversión, se han cumplido con las diferentes actividades y acciones planteadas, así como las contrataciones del Plan Anual de Adquisiciones para el I trimestre de la vigencia.

3.3 Ejecución de reservas presupuestales

A continuación, se presenta el estado de las reservas presupuestales para el I trimestre de 2024:

Cuadro No. 02
Pago de reservas presupuestales – I trimestre de 2024

Componente de gastos	Reserva Definitiva	Giros Acumulados	Porcentaje de Giro	Saldo Reserva
01 servicios de apoyo administrativo y logístico	72.148.380.428	65.319.224.959	91	6.829.155.469
03 gestión documental	149.961.300	131.139.867	87	18.821.433
05 certificación del proceso del servicio a la ciudadanía	-	-	-	-
06 arrendamiento de sedes educativas	4.729.694.230	3.248.954.627	69	1.480.739.603
07 servicio de atención a la ciudadanía	1.197.647.174	1.017.676.499	85	179.970.675
TOTALES	78.225.683.132	69.716.995.952		8.508.687.180

Fuente: Sistema Presupuestal BogData

Durante el primer I trimestre de la vigencia 2024, se realizaron los pagos correspondientes a las reservas presupuestales de la vigencia 2023 por un valor de \$69.716.995.952, alcanzando un valor pagado del 89% de la reserva presupuestal.

4. INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA

4.1 Objetivo específico No. 1: Gestionar la operación de servicios administrativos y logísticos para el adecuado funcionamiento de la entidad, generando herramientas que permitan la articulación institucional, la cualificación de los procesos y el mejoramiento continuo de los servicios.

4.1.1 Producto Sedes Adquiridas

Cuadro No. 3.
Producto Objetivo 1

Producto	Programado	Ejecutado	Avance del producto
Sedes Adquiridas	364	364	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 todas las sedes de las IED (364 IED y sus sedes), por cada mes, se llevó a cabo el seguimiento y pago de: servicios públicos, el servicio de vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, transporte, el soporte logístico de eventos y el soporte profesional y de apoyo.

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 que la meta de dicho producto es constante:

Actividad	Programado vigencia	Ejecutado
01 servicios de apoyo administrativo y logístico	364	364

4.1.2 Metas proyecto asociadas al Objetivo

4.1.2.1. Meta 1: Disponer en las sedes educativas los servicios de apoyo administrativo y logístico que faciliten su funcionamiento.

a. Avances y/o logros:

Se ha logrado en cada uno de los meses del trimestre cumplir la meta de 364 IED 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 (364), que comprende: el seguimiento y pago de servicios públicos, el servicio de vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, transporte para el personal vinculado, el 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.

Esta actividad está comprendida por:

- i. **Gestionar el pago del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).**

El pago del servicio público de aseo en el periodo comprendido de octubre a diciembre de 2023 fue proporcionado por los operadores del servicio (Promoambiental, Limpieza Metropolitana, Ciudad Limpia, Bogotá Limpia y Área Limpia); sin ninguna dificultad en las instituciones educativas

a cargo de la Secretaría de Educación.

a. Logros y avances del trimestre

- ✓ El pago del servicio público de aseo en el periodo comprendido de enero a marzo de 2024 fue proporcionado por los operadores del servicio (Promoambiental, Limpieza Metropolitana, Ciudad Limpia, Bogotá Limpia y Área Limpia); sin ninguna dificultad en las instituciones educativas a cargo de la Secretaría de Educación.
- ✓ Se continuó con la solicitud de Exoneración del cobro de aporte o contribución en el servicio Aseo en revisión continua con los 5 operadores de acuerdo lo dispuesto en el artículo 89.7 de la ley 142/94 y Modificado por el Art. 51 de la Ley 2099 de 2021.
- ✓ Se realizaron dos (2) solicitudes para cotejar dobles facturaciones del servicio de aseo que involucró al operador Ciudad Limpia; Promoambiental; Área Limpia; además se ha gestionado -2 solicitudes especiales de las instituciones educativas para los Colegios (CPF 523 FABIO LOZANO SIMONELLI, COL. LA CANDELARIA CONCORDIA (IED) COD. 1703) con la recolección de basura al interior de la institución y por residuos clandestinos alrededor del Colegio respectivamente
- ✓ Para el primer trimestre de la vigencia 2024, la Empresa de Acueducto y Alcantarillado sigue remitiendo a la SED la facturación de manera virtual con la cuentas contrato registradas en el pagador oficial de la entidad de manera virtual, de igual manera es remitida la información de las facturas en archivo plano lo que permite validar de manera más ágil la revisión de las mismas lo que permite que la respectiva radicación de facturas ante la Dirección Financiera se realice dentro del plazo oportuno indicado en las facturas.

b. Información detallada relacionada con los logros y/ alcances

Para el I trimestre de 2024, con respecto al pago del servicio público de acueducto y alcantarillado, se tramitaron los pagos del pagador de las cuentas a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito, compuesto por 778 de instituciones educativas propias y en alquiler; así como cerca de 20 cuentas contrato temporales de obra.

Para tener en cuenta durante el I trimestre del año 2024 el calendario académico inició las labores educativas en los colegios distritales a finales del mes de enero finalizando el periodo vacacional de los estudiantes motivo por el cual se presentó una reducción del consumo al inicio del trimestre.

De igual manera y según lo acordado con la EAAB, se dio inicio al cambio de medidores de agua ultrasónicos con los cuales se espera tener una mejor lectura de los consumos de los colegios distritales evitando o alertando las modificaciones en los consumos que requieran intervención o revisión con el fin de evitar incurrir en gastos adicionales a los consumos reales.

Con relación a los acueductos veredales su ciclo facturación está a discreción de cada uno de ellos dado por la naturaleza de su administración y por ello el cobro de las facturas varía ya que lo hacen de forma algunos mensual, otros trimestral y semestral.

El servicio de Aseo en la Ciudad funciona por concesión desde el año 2018 y está conformado por un procesador de la Información del Servicio de Aseo a cargo de la empresa Proceraseo SAS encargada de atender los requerimientos, la facturación y recaudo en la ciudad mientras que la prestación del servicio está actualmente distribuida en cinco (5) empresas operadoras así:

ESTRUCTURA DEL SERVICIO 		PAGADOR FACTURA RESUMEN	FUENTE	NIVEL	No. CUENTAS ASOCIADAS A MARZO - 2024
		96	INVERSION	COLEGIOS	779
		120	INVERSION	TEMPORALES DE OBRA	31
		100	FUNCIONAMIENTO	SEDES ADMINISTRATIVAS	22

En el I trimestre de 2024, para el servicio de aseo los pagos se disminuyeron con relación a los trimestres anteriores, debido a que aún se están afectando cuentas con los anticipos girados en el mes de diciembre de 2023, actualmente se tiene un total de 832 cuentas contratos individuales asociadas y distribuidas en 14 cuentas especiales designadas “pagadores” que facturan agrupadas por cada pagador y por cada empresa de aseo a través de **Proceraseo SAS**.

c. Retrasos y soluciones

Para el I trimestre de 2024 no se evidencian retrasos a la gestión de pagos de las facturas de aseo.

d. Alertas

No se evidencian alertas que afecten la prestación del servicio ni a el presupuesto asignado.

e. Beneficios

Se ha cumplido de forma efectiva todo el proceso de recibo y pago de las facturas de los diferentes operadores del servicio de aseo manteniendo constante comunicación a través de correo electrónico tanto con la línea 110 de Proceraseo que agrupa a los operadores del servicio y en casos específicos con las áreas de cartera de algunos de los operadores, lo que ha permitido que el proceso se diera de forma efectiva con relación a el pago a cada uno de los operadores.

ii. **Gestionar el pago del servicio de energía en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).**

a. **Logros y avances del trimestre**

- ✓ Durante el primer trimestre, se logró el pago oportuno de las facturas del servicio público de energía, correspondientes a los colegios distritales y en arriendo, a través de cada una de las cuentas cliente a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito, asegurando la prestación del servicio para el desarrollo de la misionalidad de la entidad. Así mismo, se logró el pago de los reembolsos solicitados por las Direcciones Locales de Educación en cumplimiento de los contratos de arrendamiento suscritos con la entidad.
- ✓ Se logró el pago de los derechos de conexión de dos (2) colegios nuevos con cuentas clientes No. 7883622-9 y 7883657-0, correspondientes a los Colegios La Toscana y Lucila Rubio de Laverde IED, toda vez que los predios fueron energizados y puestos en funcionamiento.
- ✓ De igual manera, se realizó los oficios S-2024-44857, S-2024-72191, S-2024-91419, S-2024-93146 la solicitud de cancelación cuenta y retiro de medidor ante Enel Colombia de los siguientes predios: Colegio Villemar El Carmen Sede C, Colegio Arborizadora Alta sede A, La Concordia y Colegio Bolonia, toda vez que los predios se encuentran en proceso de energización.
- ✓ En el transcurso de este periodo, se solicitó a Enel Colombia la inclusión de cuatro (4) cuentas clientes nuevas con No. 7883622-9, 3386892-2, 3164074-0, 1920872-8, correspondientes a los Colegio La Toscana (Bomba contra incendio), Elisa Mujica Velázquez (predio Arkaria y Piedra Verde) y Los Pinos respectivamente, a la cuenta padre No. 3981976-5, la cual vincula las cuentas hijo de los colegios distritales y con la que se realiza el respectivo trámite de pago.
- ✓ Se realizó la solicitud de exclusión de tres (3) cuentas clientes con No. 0058323-8, 1695285-9 y 0264473-9 correspondientes a los Colegios La Presentación y La Concepción respectivamente, debido a las siguientes consideraciones:
 - Terminación del contrato No. 4677381-2023
 - Terminación del contrato No. 4522408-2023

a. **Información detallada relacionada con los logros y/ alcances**

A continuación, se describen en la siguiente tabla las cuentas “padre” que actualmente se tienen para el cobro del servicio de energía:

Cuadro No. 4
Cuentas padre servicio de energía

CUENTA PADRE	PROYECTO	NIVEL	N° DE CUENTAS VINCULADAS
3981976-5	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	827
3981968-2	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	17
3981918-7	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL EN ARRENDAMIENTO	103

Fuente: Dirección de Servicios Administrativos

De igual manera, en el transcurso de este periodo se logró mensualmente el trámite de pago oportuno de diecisiete (17) unicuentas, correspondientes al Colegio Juan de la Cruz Varela de la localidad de Sumapaz. Igualmente, en este trimestre se realizó el trámite de pago de nueve (9) reembolsos del servicio de energía, pertenecientes a los contratos de arrendamientos suscritos por la entidad.

Ahora bien, teniendo en cuenta que aún persisten los inconvenientes en la facturación de Enel Colombia por la actualización del sistema comercial de esta empresa, en este periodo se desarrollaron mesas de trabajo con SERLEFIN aliado de Enel, con el fin de realizar seguimiento a los pagos efectuados por la SED, a efectos de que estos sean aplicados y amortizados en el sistema y así poder normalizar la facturación de la entidad. Adicionalmente, con el objetivo de evitar otros conceptos de cobro diferentes al del servicio energético y la suspensión del servicio.

De acuerdo con lo anterior, en este trimestre se realizaron los pagos de manera oportuna de las cuentas padre y unicuentas anteriormente mencionadas, asegurando la continuidad de la prestación del servicio de energía para todos los niveles de la SED (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL).

b. Retrasos y soluciones

En el mes de marzo del año en curso, se presentó retraso en la emisión de la facturación del servicio de energía, debido a que Enel Colombia no ha normalizado el proceso de facturación por la actualización del sistema de comercial de dicha empresa. No obstante, se tramitó el pago oportuno del consumo mediante comprobantes de pago por cada cuenta cliente de la entidad, por el valor del consumo únicamente, evitando suspensiones o cobros por otros conceptos diferentes al del consumo de energía.

c. Alertas

Verificar que Enel Colombia aplique los pagos realizados por la Entidad, a efectos de que la facturación del mes de abril 2024 llegue normalizada y con el cobro únicamente del consumo de ese periodo.

b. Gestionar el pago del servicio telefónico; plantas físicas propias y arrendadas

Cuentas individuales- ETB (Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá)

a. Logros y avances del trimestre

En el I trimestre de 2024 se mantiene la oportunidad de pagar la cuenta individual correspondiente a sedes en arriendo, que se paga por reembolso.

Cuentas padres- ETB

Se mantiene la oportunidad en el pago de las 3 cuentas padres de la SED que agrupan las líneas de los colegios distritales (No. 4363146 - 240 líneas; y 4362802 - 1325 líneas) y en líneas IP de los colegios distritales (No. 12052709666- 5 colegios). Así como las 2 cuentas padres de la SED que agrupan las líneas de las Sedes Administrativas (No. 4363119 - 444 líneas) y en líneas IP de las sedes administrativas (No. 12053351438 – 2 Sedes). Con relación al pago de la cuenta que agrupa las líneas asignadas a las Instituciones Educativas Distritales (No.12051414528), es satisfactoria y oportuna.

La gestión de pagos de las facturas de telefonía fija y móvil se hace mientras la ETB allega las facturas para su respectivo pago, considerando los problemas de expedición que sigue experimentando su sistema en algunas cuentas.

Por otra parte, es preciso mencionar que durante el mes de agosto la Secretaría de Educación del Distrito, firmó un nuevo Contrato de prestación de servicios de telecomunicaciones y demás Servicios Adicionales, complementarios o suplementarios (contrato cliente empresarial) con COLOMBIA MÓVIL S.A ESP – TIGO, el cual tiene una vigencia de un año, del 7 de septiembre del 2023 al 6 de agosto del 2024, permitiendo la portabilidad de las líneas para así continuar con del servicio en el Nivel Central, Local e Instituciones Educativas Distritales.

Para no tener inconvenientes en el servicio y mantener la continuidad de este, a finales del mes de agosto se realizó la logística para la entrega de las sim card de TIGO en las Direcciones Locales de Educación de la ciudad.

Finalmente, la Dirección de Servicios Administrativos mantiene la continuidad del servicio fijo y móvil; tanto en nivel central, direcciones locales y en las Instituciones Educativas Distritales con el pago oportuno de las facturas y cumpliendo con la Misión de la SED.

b. Información detallada relacionada con los logros y/ alcances

Se logró el pago oportuno en el I trimestre en las 3 cuentas padres de la SED que agrupan las líneas de los colegios distritales (No. 4363146 - 240 líneas; y 4362802 - 1325 líneas) y en líneas IP de los colegios distritales (No. 12052709666- 5 colegios), así como las 2 cuentas padres que

agrupan las líneas de las Sedes Administrativas (No. 4363119 - 444 líneas) y en líneas IP de las sedes administrativas (No. 12053351438 – 2 Sedes).

La gestión de pagos de la factura de telefonía móvil, se vienen tramitando mensualmente a medida que COLOMBIA MÓVIL S.A ESP – TIGO allega las facturas para su respectivo pago, y después de una verificación que se realiza de cada una de las líneas; sin embargo, para el mes de enero y marzo no se realizaron pagos, debido a los trámites correspondientes al inicio de vigencia y por correcciones en la factura, respectivamente.

En el transcurso del I trimestre 2024, se ha logrado atender la totalidad de los requerimientos de las instituciones educativas con respecto a la asignación, suspensiones de líneas o reposición de las sim card por daño de estas.

c. Retrasos y soluciones

El proceso de pagos de las facturas de telefonía fija se ha venido haciendo sin retrasos, pese a que los periodos de facturación de la ETB se generan casi a finales de la fecha límite establecida por la Oficina de Tesorería y Contabilidad, en los periodos de pago de la Secretaría de Educación.

d. Alertas

No se evidencian alertas que afecten la prestación del servicio o el presupuesto asignado

e. Beneficios

En relación con los beneficios en el I trimestre, con respecto al servicio de telefonía fija y móvil, a la fecha no se han tramitado quejas en las instituciones educativas ni los demás establecimientos de la entidad por no atención a sus solicitudes, evidenciándose una prestación del servicio permanente. Con respecto al servicio de la telefonía móvil se ha mantenido de forma óptima y acorde con los requerimientos y propósitos con que se tiene el servicio de telefonía móvil.

c. Gestionar el pago del servicio de gas natural (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).

a. Logros y avances del trimestre

Para el I trimestre de esta vigencia, se sigue trabajando con VANTI S.A. en el estudio de cada cuenta contrato que presente alguna novedad, y poder dar atención a ella, de igual forma se hace seguimiento sobre las visitas a programar para cumplir la normatividad y evitar posibles cortes.

b. Información detallada relacionada con los logros y/ alcances

En los periodos de facturación del I trimestre del 2024, se siguen asumiendo las cuentas de tiendas escolares, que no tienen contratos de arriendo, pero a medida que las instituciones han ido celebrando nuevamente los contratos de administración de estas tiendas, estas pasan a ser responsabilidad de los contratistas, así como los comedores escolares, que se pagan desde este despacho, hasta que se adjudique al respectivo contratista

c. Retrasos y soluciones

No se realizaron la totalidad de pagos del servicio de gas natural en el cuatro trimestre de los organismos especiales, ya que según comunicación emitida por Vanti S.A. ESP informan que, debido producto de la migración del sistema de gestión de clientes de dicha empresa, no se ha terminado de realizar la creación y asociación de cuentas individuales a la nueva cuenta colectiva que reemplazará su anterior código de Organismo Especial.

Esta incidencia no se ha normalizado, se solicitaron las facturas a VANTI y se realizaron los pagos de manera individual.

d. Alertas

No se evidencian alertas que afecten la prestación del servicio o el presupuesto.

d. 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.

a. Logros y avances del trimestre

- ✓ El servicio integral de aseo y cafetería para el I trimestre del 2024 se suministró con empresas prestadoras del servicio integral de aseo que atendieron en los horarios previamente establecidos a cada sede educativa y administrativa el aseo, la limpieza y desinfección de los espacios. Por ser un servicio integral, el mismo se prestó con recurso humano, insumos, maquinaria, equipos y logística propia, permitiendo correcta prestación del servicio con calidad y oportunidad.
- ✓ La prestación del servicio Integral de aseo y cafetería se prestó con cinco (5) empresas que cubrieron el servicio de los diez (10) grupos que conforman la totalidad de las sedes educativas y administrativas de la SED, las mismas fueron contratadas desde el 1ero de agosto del 2023 con fecha de terminación 30 de marzo del 2024, garantizando con ello procesos de aseo, limpieza y desinfección de los espacios de las 780 sedes IED y 26 sedes

administrativas lo que permitió contar con espacios confiables y dignos para la comunidad educativa.

- ✓ Se dio inicio al nuevo proceso contractual CCE-Acuerdo Marco de Precios (AMP-126-2023) con cinco (5) empresas que prestarán el servicio integral a partir del 1 de abril de 2024 con fecha de terminación 30 de agosto del 2024, así:

Cuadro No. 5
Ejecución presupuestal

GRUPO	ORDEN DE COMPRA	NOMBRE DE LA EMPRESA	NIT	VALOR ADJUDICADO
Grupo 1	126006	UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022	901.677.448	\$ 10.280.827.741,68
Grupo 2	126007	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	901.677.020	\$ 8.399.898.518,60
Grupo 3	126008	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	901.676.835	\$ 6.375.144.791,84
Grupo 4	126009	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	901.677.020	\$ 8.033.171.557,61
Grupo 5	126010	UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS	901.677.831	\$ 8.795.577.238,69
Grupo 6	126011	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	901.677.435	\$ 9.623.348.332,52
Grupo 7	126012	UNIÓN TEMPORAL CCE AMP IV 2022	901.677.448	\$ 12.754.143.262,75
Grupo 8	126013	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	901.677.435	\$ 10.064.340.987,32
Grupo 9	126014	UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS	901.677.831	\$ 9.779.408.658,63
Grupo 10	126015	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	901.676.835	\$ 6.439.011.764,96
TOTAL				\$ 90.544.872.855

Fuente: DSA Equipos de trabajo

- ✓ El proceso contractual tiene un valor total de 90.544.872.855 y se proyectó el servicio para 5 meses con el 100% del recurso humano para las IED.

b. Registro fotográfico

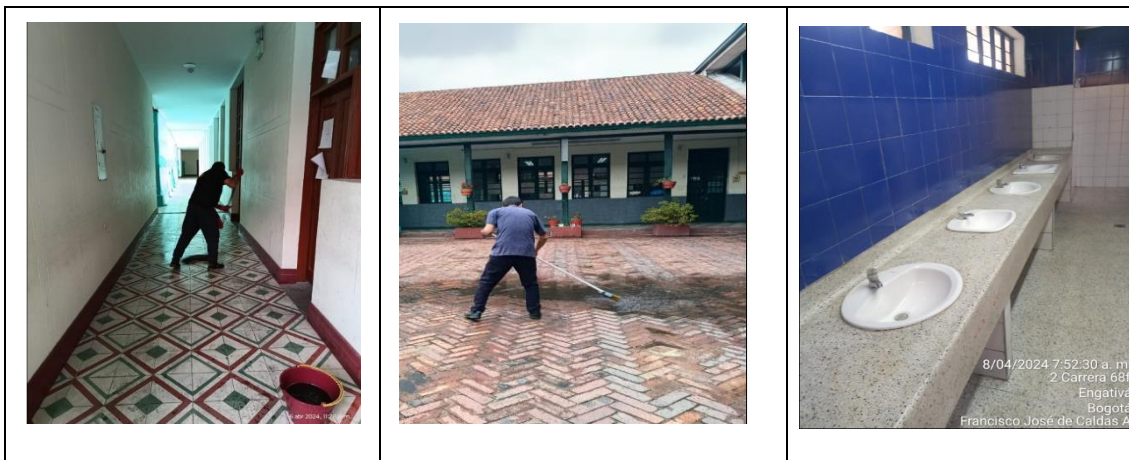


Foto No. 1 – Evidencia de proceso de aseo realizado en los colegios del Distrito La Merced, Francisco José de Caldas

- e. 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.**

a. Logros y avances del trimestre

- ✓ Se logro dar inicio el proceso de licitación pública SED-LP-DSA-002-2024 para la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad privada 2024, para adjudicación en el mes de abril de 2024. Esta información puede ser consultada en la plataforma de SECOP II
- ✓ Se adelantaron las modificaciones contractuales (adiciones y prorrogas) a los contratos de vigilancia de 2023 con el fin de garantizar la continuidad del servicio, mientras se lleva a cabo la adjudicación de los contratos de la SED-LP-DSA-002-2024.
- ✓ La interventoría realizó actividades de seguimiento y verificación de la prestación del servicio de vigilancia tanto humana como electrónica, mediante visitas administrativas y a las centrales de monitoreo de las sedes de las empresas contratistas y visitas operativas y técnicas a las sedes educativas de la SED. Así mismo, se realizan visitas eventuales tanto técnicas como operativas, para la atención de solicitudes y verificación de casos específicos en la prestación del servicio.
- ✓ Se logró la prestación integral de los servicios de vigilancia y seguridad privada de manera continua en la totalidad de sedes educativas con un total de 1936 servicios prestados por 4660 personas.

- ✓ Respecto a los hurtos presentados en las instituciones educativas para el primer trimestre de 2024, se logró que, de los 50 casos registrados, 25 quedaran tramitados en su totalidad, quedando 25 casos en seguimiento, 5 casos en proceso de reposición de los elementos y un total de 2 casos pendientes por informes de las empresas de vigilancia. A continuación, se adjunta el cuadro con el balance del tercer trimestre:

Cuadro No. 6
Balance hurtos presentados en Instituciones Educativas I trimestre de 2024

FECHA	TOTAL, CASOS PRESENTADOS	TOTAL, CASOS CERRADOS	CASOS EN SEGUIMIENTO	CASOS CON REPOSICIÓN	CASOS PENDIENTE INFORME EMPRESA
ENERO	8	8	0	2	0
FEBRERO	22	14	8	2	0
MARZO	20	3	17	1	2
TOTAL	50	25	25	5	2

Fuente: DSA Equipos de trabajo

b. Retrasos y soluciones

- ✓ No se presentaron retrasos en el cumplimiento de las actividades durante el trimestre reportado.

c. Registro fotográfico



Foto No. 1 – Instalación servicios de vigilancia - Colegio María Currea Mancipe – Localidad Ciudad Bolívar – Grupo 11 – enero de 2024



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Foto No. 2 – Instalación servicios de vigilancia- Colegio La Paz sede Fe y Alegría IED - Localidad Rafael Uribe Uribe - Grupo 5 – Enero de 2024



Foto No. 3 – Instalación servicios de vigilancia - Colegio San Francisco de Asís – Localidad Los Mártires - Grupo 01 – Enero de 2024





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Foto No. 4 – Instalación servicios de vigilancia - Colegio Agudelo Restrepo – Localidad Ciudad Bolívar - Grupo 11 – Enero de 2024



Foto No. 5 – Instalación servicios de vigilancia – Colegio FELIZA BURSZTYN– Localidad Kennedy- Grupo 07 – Febrero de 2024

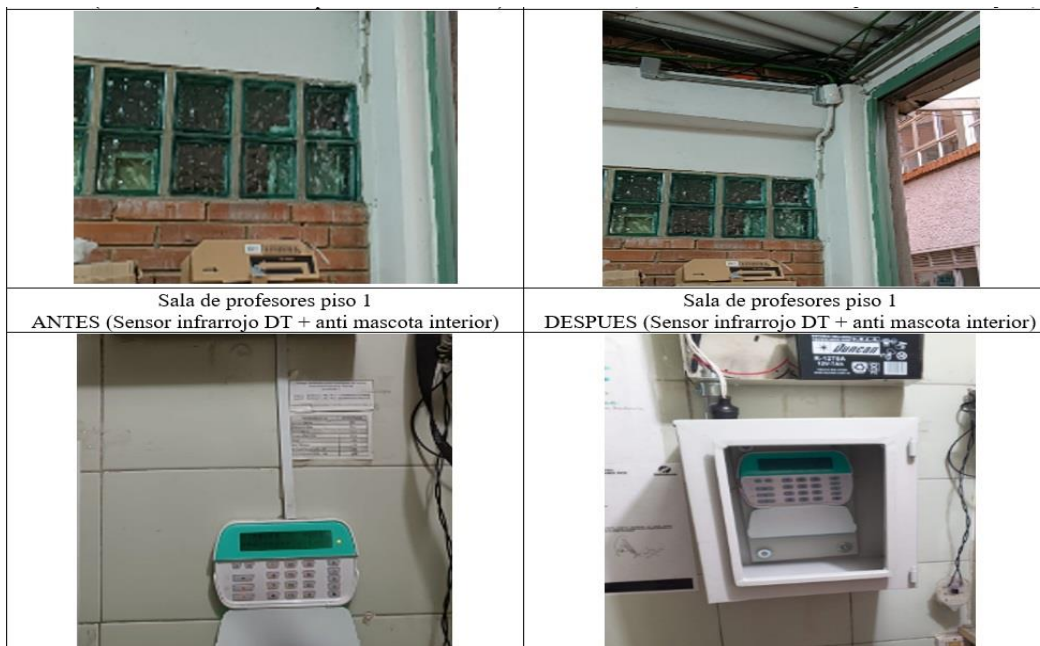


Foto No. 6 – Ampliación sistema de Alarma– Colegio Lorencita Villegas de Santos Sede A – Localidad Barrios Unidos - Grupo 1 – Marzo de 2024

- f. **Suministrar el servicio de transporte para el traslado de personal vinculado con la Entidad para fortalecer la labor que realiza la SED a través de sus proyectos de inversión.**

a. Logros y avances del trimestre

- ✓ Se logró en el I trimestre del año 2024 la meta del 100% de la prestación de los servicios de transportes programados con los vehículos propios y con el presupuesto que se tiene asignado con los vehículos externos, para así apoyar actividades misionales y de apoyo en cumplimiento de los objetivos misionales y de apoyo de la entidad.
- ✓ La Secretaria de Educación Distrital cuenta con 20 vehículos propios para la prestación del servicio, en este cuarto trimestre del año 2023 se tiene disponible el 75% de la flota vehicular debido a que los vehículos de placas OBE 139, OBE 814, OBE 817, OBE 821 Y OBF 127 se encuentran en proceso de darle de baja, son vehículos que cumplieron con la vida útil de funcionamiento y los mantenimientos tanto preventivos como correctivos son muy continuos y costosos, dichos vehículos son modelos del año 1997 uno (1), del año 2000 son tres (3) y del año 2003 uno (1).
- ✓ Para cumplir con las metas y logros se utilizan los vehículos propios y además se contrata servicio de transporte externo por demanda, para así poder cumplir con el objeto contractual, *"Prestar el servicio público de transporte terrestre automotor especial para el desarrollo de las actividades programadas por la Secretaria de Educación del Distrito"*, lo que permite la movilización permanente de colaboradores para el cubrimiento de las actividades que se adelantan en las diferentes dependencias de la Entidad y que requieren servicio de transporte. Este servicio contribuye al logro de los objetivos propuestos por la entidad, ya que se constituye en una herramienta de gestión que apoya de una u otra forma, la prestación eficaz y oportuna de todos los servicios complementarios que prestan las diferentes dependencias de la secretaria de Educación del Distrito.

Entre las actividades realizadas en este I trimestre del año 2024 se destacan servicios de transporte programados principalmente para:

- ✓ Visitas administrativas
- ✓ Inauguración de Instituciones Educativas
- ✓ Visita a colegios en construcción
- ✓ Visitas preparatorias estrategia retorno GPS
- ✓ Seguimiento fotográfico y audiovisual a los colegios
- ✓ Traslado de cajas de archivo de la Secretaría a la bodega Fontibón y Rosa Zarate
- ✓ Acompañamiento para la reapertura Gradual, progresiva y segura de las IED
- ✓ Traslado de personal de la Dirección de Construcciones a Sedes nuevas
- ✓ Visitas administrativas. - FISCALIA
- ✓ Acompañamiento a graduaciones de las estrategias educativas flexibles extramurales
- ✓ Seguimiento a implementación de Estrategias Educativas Flexibles y comisiones de

evaluación

- ✓ Primera aula de animalismo restaurativo de Colombia.
- ✓ Traslado de bicicletas y repuestos.
- ✓ Taller de la estrategia de fortalecimiento familiar presencial
- ✓ Visitas de Contraloría tanto a colegios como direcciones Locales
- ✓ Recorrido a diferentes localidades Comité de Mantenimiento de Colegios en Administración

Durante este I trimestre se prestaron los siguientes servicios:

- ✓ Vehículos internos: 615 servicios
- ✓ Vehículos externos: 643 servicios

Se hace la claridad que las diferentes actividades realizadas en el trimestre reportado se hicieron con recursos del contrato actual, el cual es financiado con recursos de vigencia del proyecto de inversión del 2023 para el transporte externo.

g. Suministrar el soporte logístico para las actividades misionales y de apoyo de la Entidad

a. Logros y avances del trimestre

Los logros que se obtuvieron con la prestación del servicio de apoyo logístico para el desarrollo de eventos son los enunciados a continuación:

- ✓ Se logró ejecutar con éxito el 100% de los 21 eventos programados durante el primer trimestre 2024 en la DSA por las áreas para desarrollarse.
- ✓ Se logró mantener el plan de anual de eventos actualizado permitiendo de esta manera conocer con anticipación la programación y realizar las recomendaciones pertinentes para la ejecución.
- ✓ Se logró ejecutar, eventos tales como: 1,2,3 Regreso al cole otra vez, jóvenes a la u: presente y futuro, celebración del día mundial del agua y río Bogotá, con la presencia de alumnos, directores y demás público objetivo.
- ✓ Se logró mantener el control financiero y presupuestal del contrato y entregar reportes oportunos y precisos de los recursos disponibles.
- ✓ Se logró ejecutar eventos que propician la participación estudiantil en el marco de sus derechos como: Laboratorio creativo con tomadores de decisiones gabinete distrital plan de desarrollo parte 1 y encuentro de estrategias de circulación estudiantil interinstitucional, entre otros.

Cuadro No. 7

Eventos realizados en el I trimestre de 2024

Fecha Finalización del evento (dd/mm/aa)	Consecutivo D.S. A	Nombre Evento	Valor Comprometido
22/01/2024	TEQ-208	1,2,3 REGRESO AL COLE OTRA VEZ	\$ 121.367.472
24/01/2024	TEQ-210	FORTALECIMIENTO DE AFILIACIÓN	\$ 5.531.807
15/02/2024	TEQ-211	JORNADA DISTRITAL DE LA DEMOCRACIA	\$ 20.510.162
27/02/2024	TEQ-212	1RA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS	\$ 2.465.117
29/02/2024	TEQ-213	ENCUENTRO DISTRITAL DE REDES DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 1	\$ 5.949.268
22/02/2024	TEQ-215	MESA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES	\$ 6.071.858
29/02/2024	TEQ-216	COMITÉ DISTRITAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE	\$ 841.422
29/02/2024	TEQ-217	JÓVENES A LA U: PRESENTE Y FUTURO	\$ 3.479.176
14/03/2024	TEQ-218	ENCUENTRO DE JOVENES EN CARGOS DE REPRESENTACION POSESIÓN CARGOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL CABILDANTES.	\$ 10.739.411
15/03/2024	TEQ-219	CELEBRACIÓN DEL DÍA MUNDIAL DEL AGUA Y RIO BOGOTÁ	\$ 5.016.745
5/03/2024	TEQ-220	ENCUENTRO DISTRITAL DE REDES DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 2 MARZO PARTE 1	\$ 1.140.564
16/03/2024	TEQ-221	ENCUENTRO DISTRITAL DE REDES DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 2 MARZO PARTE 2	\$ 4.451.613
22/03/2024	TEQ-222	ENCUENTRO DISTRITAL DE REDES DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 2 MARZO PARTE 3	\$ 2.400.818
20/03/2024	TEQ-223	MESA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES	\$ 3.532.101
19/03/2024	TEQ-225	APERTURA DEL FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES 2024	\$ 25.156.646
21/03/2024	TEQ-226	SEGUNDA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS	\$ 2.742.077
21/03/2024	TEQ-227	LABORATORIO CREATIVO CON TOMADORES DE DECISIONES GABINETE DISTRITAL PLAN DE DESARROLLO PARTE 1	\$ 1.134.888
15/03/2024	TEQ-229	EVALUACIÓN INSTITUCIONAL. INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS DE COLEGIOS ACREDITADOS BI.	\$ 1.307.175
18/03/2024	TEQ-230	ENCUENTRO DE ESTRATEGIAS DE CIRCULACIÓN ESTUDIANTIL INTERINSTITUCIONAL	\$ 3.615.133
21/03/2024	TEQ-231	LANZAMIENTO PLAN MEJORAMIENTO CALIDAD EDUCATIVA	\$ 75.379.342



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

22/03/2024	TEQ-232	I MESA PÚBLICA PAE BOGOTÁ 2024	\$ 12.963.401
22/01/2024	TEQ-208	1,2,3 REGRESO AL COLE OTRA VEZ	\$ 121.367.472
24/01/2024	TEQ-210	FORTALECIMIENTO DE AFILIACIÓN	\$ 5.531.807
15/02/2024	TEQ-211	JORNADA DISTRITAL DE LA DEMOCRACIA	\$ 20.510.162
27/02/2024	TEQ-212	1RA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS	\$ 2.465.117
29/02/2024	TEQ-213	ENCUENTRO DISTRITAL DE REDES DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 1	\$ 5.949.268

b. Registro fotográfico

		
Evento TEQ-208 1,2,3 REGRESO AL COLE OTRA VEZ		
		
Evento TEQ-211 JORNADA DISTRITAL DE LA DEMOCRACIA		

Meta 02: Proporcionar las plantas físicas para el funcionamiento de las sedes educativas en arrendamiento, se reemplaza por la meta 06.

Meta 06: Atender el 100 porcentaje de solicitudes de arrendamiento de bienes inmuebles para la ampliación de la oferta educativa

Actividad	Programada vigencia	Ejecutado
06 Arrendamientos de sedes educativas	100%	100%

Esta actividad está comprendida por:

- i. **Arrendar inmuebles para ampliar la oferta educativa oficial, ajustar parámetros y atender a los alumnos que se trasladan por la intervención de plantas físicas y adelantar las adiciones.**

a. Logros y avances del trimestre

Durante el I trimestre de la vigencia 2024, se renovaron 51 contratos de arrendamientos, y se suscribieron 2 nuevos procesos contractuales, cinco (5) modificaciones dentro de los 50 contratos que mencionamos anteriormente, todo esto para dar continuidad a la prestación del servicio en las Instituciones Educativas Distritales.

A continuación, se presenta la tabla resumen con los arriendos tramitados:

Cuadro No. 8
Contratos realizados en el I trimestre de 2024

No	TIPO	OBJETO	INSTITUCIÓN	LOCALIDAD
1	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 82 D #71 A -58 SUR, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO LA CONCEPCION IED	BOSA
2	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 123 N° 129 D - 55, DE LA LOCALIDAD DE SUBA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO REPÚBLICA DOMINICANA IED	LOS MÁRTIRES
3	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 12 G N.º 22B - 82 SUR DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO RAFAEL NÚÑEZ SEDE B	SAN CRISTOBAL
4	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 96 N° 129 C - 76, DE LA LOCALIDAD DE SUBA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO GERARDO PAREDES IED SEDE SPENCER	SUBA
5	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 90 N° 159 A-17 DE LA LOCALIDAD DE SUBA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO VEINTIÚN ANGELES IED	SUBA
6	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CALLE 132 N° 133 A - 43; ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CALLE 132 N° 133 A - 43; CARRERA 135 N° 130 A - 09 Y CARRERA 135 N° 130 A - 06, DE LA LOCALIDAD DE SUBA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO LA TOSCANA - LISBOA IED	SUBA
7	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CARRERA 90 N° 146 B - 17 Y CARRERA 90 N° 146 B - 09 DE LA LOCALIDAD DE SUBA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO FILARMÓNICO SIMÓN BOLÍVAR (IED)	SUBA
8	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CARRERA 107 N° 131 B - 09, CARRERA 107 N° 131 B - 03, CARRERA 107 N° 131 B -15, CARRERA 107A N° 131 B - 02 Y CARRERA 107A N° 131 B, - 08 DE LA LOCALIDAD DE SUBA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. PARA EL	COLEGIO NUEVA COLOMBIA IED - SEDE B	SUBA

		FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.		
9	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CARRERA 88 C N° 128 B – 29 DE LA LOCALIDAD DE SUBA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO HUNZA IED	SUBA
10	ADICIÓN Y PRÓRROGA	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CARRERA 107 No. 139 - 78, CARRERA 107 No. 139 - 72, CARRERA 107 No. 139 - 66, CARRERA 107 No. 139 - 60 y AVENIDA CARRERA 104 No. 139 - 81 INTERIOR 3, DE LA LOCALIDAD DE SUBA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO TIBABUYES UNIVERSAL IED	SUBA
11	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CARRERA 26 # 7 - 61, DE LA LOCALIDAD DE MÁRTIRES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO RICAURTE IED	LOS MÁRTIRES
12	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CALLE 65 J SUR 77 K - 17, CALLE 65 J SUR 77 K - 13, CARRERA 77 K 65 J-07 SUR Y CARRERA 77 K 65 J 11 SUR, DE LA LOCALIDAD DE BOSA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO CEDID SAN PABLO BOSA IED	BOSA
13	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CARRERA 102 # 69 - 20 SUR, DE LA LOCALIDAD DE BOSA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO CARLOS PIZARRO LEON GOMEZ IED	BOSA
14	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CALLE 1 N° 27A -59, DE LA LOCALIDAD DE MÁRTIRES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO TÉCNICO MENORATH IED	LOS MÁRTIRES
15	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA TRANSVERSAL 80B N° 65F - 80 SUR, DE LA LOCALIDAD DE BOSA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO FERNANDO MAZUERA IED	BOSA
16	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CARRERA 66 A No. 56-72 SUR, CARRERA 66A No. 56-64 SUR, CARRERA 66 A No. 56 - 68 DE LA LOCALIDAD DE BOSA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO NUEVO CHILE IED	BOSA
17	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 78 C N. 65J –43 SUR DE LA LOCALIDAD DE BOSA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO PABLO DE TARSO IED	BOSA
18	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 26 No. 7 – 41 DE LA LOCALIDAD DE MÁRTIRES, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO RICAURTE IED	LOS MÁRTIRES
19	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 127 F # 94A - 47 / 53, DE LA LOCALIDAD DE SUBA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO GERARDO PAREDES MARTINEZ IED	SUBA
20	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CARRERA 77 P BIS A NO. 47 A 31 SUR, DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO JACKELINE IED	KENNEDY
21	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 12 G NO. 22 B –51 SUR, DE LA LOCALIDAD RAFAEL URIBE URIBE, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO IED	RAFAEL URIBE URIBE
22	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CALLE 34 BIS A SUR N. 88 D 19 DE LA LOCALIDAD DE KENNEDY DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO SALUDCOOP SUR IED SEDE A	KENNEDY
23	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 29 A # 34 - 10, DE LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO MANUELA BELTRAN IED	TEUSAQUILLO
24	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 81 G 73 - 58 SUR, DE LA LOCALIDAD DE BOSA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO FERNANDO MAZUERA VILLEGAS IED	BOSA

25	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CARRERA 14 A # 57 - 43 DE LA LOCALIDAD DE TEUSAQUILLO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO.	COLEGIO MANUELA BELTRAN IED	TEUSAQUILLO
26	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN DIAGONAL 51 BIS SUR # 60-34, DE LA LOCALIDAD DE TUNJUELITO, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO ISLA DEL SOL IED	TUNJUELITO
27	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CALLE 18 SUR No. 29B-35, DE LA LOCALIDAD DE ANTONIO NARIÑO DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO.	COLEGIO ATANASIO GIRARDOT IED	ANTONIO NARIÑO
28	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CALLE 26 SUR N 8-50, DE LA LOCALIDAD DE SAN CRISTOBAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	COLEGIO VEINTE DE JULIO IED	SAN CRISTÓBAL
29	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CALLE 23 G # 98 - 57 Y CALLE 23 F # 98 - 24, DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO COSTA RICA IED SEDE JARDIN	FONTIBÓN
30	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN TRANSVERSAL 13 G # 45 G -25 SUR, DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO REINO DE HOLANDA IED	RAFAEL URIBE URIBE
31	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 73C # 25 F - 14, DE LA LOCALIDAD DE FONTIBÓN DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO LUIS ÁNGEL ARANGO IED (OFB)	FONTIBÓN
32	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES: CARRERA 17N # 65A-29 SUR, CALLE 66A SUR #17N-32, CARRERA 18 #65A-42 SUR, CARRERA 18 #65A-48 SUR, DIAGONAL 65A SUR #17N-27, DIAGONAL 65A SUR #17N-35, CALLE 66A SUR #17N-24, CARRERA 18 #65A-58 SUR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO CIUDAD DE MONTREAL IED	CIUDAD BOLIVAR
33	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 17D NO. 64B - 31 SUR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE IED	CIUDAD BOLIVAR
34	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN: CARRERA 22 A No. 62 - 45 SUR Y CALLE 62 A SUR No. 22 A - 20, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO ACACIA II IED	CIUDAD BOLIVAR
35	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 69 I SUR # 18 M-09, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO VILLEMAR IED	CIUDAD BOLIVAR
36	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN TRANSVERSAL 94L NO. 86 B - 30 DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO LAUREANO GOMEZ IED (OFB)	ENGATIVÁ
37	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 122 A BIS #69C-21, DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO GENERAL SANTANDER IED	ENGATIVÁ
38	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 102 # 131 - 66, DE LA LOCALIDAD DE SUBA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO ÁLVARO GÓMEZ HURTADO IED	SUBA
39	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 131 # 100 A - 35, DE LA LOCALIDAD DE SUBA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO ÁLVARO GÓMEZ HURTADO IED	SUBA
40	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CARRERA 17D # 65-53 SUR, CARRERA 17 D BIS # 64 A-94 SUR, CARRERA 17 D # 65-61 SUR, CARRERA 17 D # 65-71 SUR, CARRERA 17 D BIS # 65-76 SUR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO LEÓN DE GREIFF IED	CIUDAD BOLIVAR
41	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES CARRERA 20 B # 63 - 70 SUR Y CARRERA 20 A # 63 - 75 SUR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO SAN FRANCISCO IED	CIUDAD BOLIVAR

42	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CALLE 17 B # 96C - 35, DE LA LOCALIDAD DE FONTIBON DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO.	COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT IED	FONTIBÓN
43	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LA DIRECCIÓES CALLE 81 SUR # 46 a - 33 y CALLE 81 SUR # 46 a 35, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO SIERRA MORENA I.E.D.	CIUDAD BOLÍVAR
44	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CARRERA 17 A BIS # 62-66 /72 /80 SUR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO.	COLEGIO REPÚBLICA DE MÉXICO IED	CIUDAD BOLÍVAR
45	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCION CALLE 64C SUR # 37 A-34, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLIVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTA D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	COLEGIO RODRIGO LARA BONILLA IED - SEDE A (OFB)	CIUDAD BOLÍVAR
46	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 99 N° 155 - 96 DE LA LOCALIDAD DE SUBA, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO IED	SUBA
47	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN AV CRA 7 # 158 - 41 SEDE D, DE LA LOCALIDAD DE USAQUEN, DE LA CIUDAD DE BOGOTA D. C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO	COLEGIO AGUSTÍN FERNÁNDEZ IED	USAQUÉN

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

- ✓ Verificación de la documentación de propietario del predio.
- ✓ Verificación de estado jurídico del predio.
- ✓ Estructuración de los documentos precontractuales (SOC, Estudio Previo, Acto Administrativo).
- ✓ Creación del proceso en la plataforma del SECOP II.
- ✓ Seguimiento a los trámites previos a la suscripción del contrato.

b. Registro fotográfico

		
Foto No. 1 – Colegio República de México IED	Foto No. 2 – Colegio Tibabuyes Universal IED	Foto No. 3 – Colegio Arborizadora Alta IED



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Foto No. 4 – Colegio Arborizadora
Alta 2 IED



Foto No. 5 – Colegio Reino de
Holanda IED

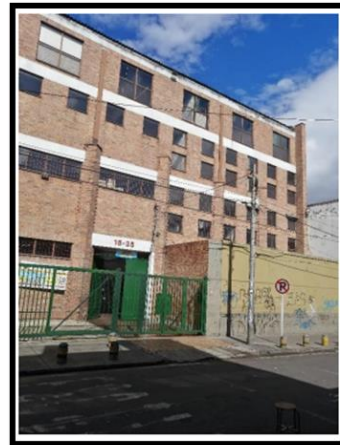


Foto No. 6 – Colegio República del
Ecuador IED

Foto No. 7– Colegio Rodrigo Arenas Betancourt



Foto No.8– Colegio Filarmónico Simón Bolívar



Foto No. 9 – Colegio Gerardo Paredes IED



Foto No.10– Colegio SaludCoop Sur



4.1.3 Seguimiento al Plan de Adquisiciones del proyecto

Se han realizado diferentes modificaciones respecto al Plan de Adquisiciones de la vigencia, las cuales se pueden clasificar de la siguiente manera:

Creación de ítems para prórrogas de contratos actuales.

- ✓ Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo
- ✓ Adiciones y prórrogas de los contratos de vigilancia y seguridad privada
- ✓ Adiciones y prórrogas contratos de aseo y cafetería
- ✓ Modificación de ítems para ajustar los plazos de los contratos y meses de radicación de estos de acuerdo con las necesidades de radicación de la DSA.

A continuación, se presenta el avance en el cumplimiento de lo establecido en el PAA del proyecto de inversión para el objetivo específico No. 1.

Cuadro No. 9

Contratos realizados para el cumplimiento del objetivo específico No. 1 por objeto de gasto.

COMPONENTE DE GASTOS	OBJETO DE GASTOS	No. DE CONTRATOS	Nº CONTRATOS TRIMETRE	VALOR COMPROMETIDO
Servicios de apoyo administrativo y logístico	01001 gestionar el pago del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).	1	1	\$27.630.128.917
	01002 gestionar el pago del servicio de energía en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).	N.A.	N.A.	\$26.508.229.789
	01003 gestionar el pago del servicio telefónico; plantas físicas propias y arrendadas	N.A.	N.A.	\$2.780.000.000
	01004 gestionar el pago del servicio de gas natural (plantas físicas propias, arrendadas y lotes)	N.A.	N.A.	\$120.039.905
	01005 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	13	13	\$36.768.805.427
	01006 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.	20	20	\$116.162.574.056
	01007 suministrar el servicio de transporte para personal vinculado	1	1	\$0
	01008 suministrar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para actividades de soporte a la prestación de servicios administrativos y logísticos	77	77	\$1.098.623.249
	01009 suministrar el soporte logístico para las actividades misionales y de apoyo de la Entidad	1	1	\$0
	01026 servicio de interventorías para el apoyo administrativo y logístico	0	0	\$1.457.066.733
	01027 suministro de jabón para sedes educativas	0	0	\$ 0
	01029 suministro de toallas de papel para sedes educativas	0	0	\$ 0
Arrendamientos de sedes educativas	02010 arrendar inmuebles para ampliar la oferta educativa oficial, ajustar parámetros y atender a los alumnos que se trasladan por la intervención de plantas físicas y adelantar las adiciones.	2	2	\$10.433.351.314

Nota: para el reporte, se tienen en cuenta también los ítems que corresponden a adiciones y prórrogas de contratos actuales. Se informa además que, para el caso de servicios públicos, los mismos no están sujetos en su gestión a procesos de contratación, por lo cual solo se presenta el presupuesto ejecutado.

4.2 Objetivo específico No. 2: Continuar con la implementación del modelo institucional de gestión documental en la SED. con el fin de facilitar la adecuada organización y consulta de archivos y aportar a la preservación de la memoria institucional mediante la aplicación de los diferentes instrumentos archivísticos

4.2.1 Producto: Servicio de Gestión Documental

Este producto va dirigido a la implementación del Modelo de Gestión Documental de la Secretaría de Educación del Distrito.

En ese sentido, con el propósito de preservar la memoria institucional y en cumplimiento de la normatividad vigente, se realiza la implementación de diferentes instrumentos archivísticos que fortalezcan la gestión documental dentro de los diferentes niveles de la entidad.

Actividad	Programado vigencia	Ejecutado
03 Gestión documental	0.06	0.04

Dicho producto, cuenta con un avance del 0,04 dentro de la vigencia en el I trimestre de 2024.

A continuación. se presentan los avances del producto para el I trimestre de la vigencia 2024:

Cuadro No. 10
Avance de actividades - Objetivo específico No. 2

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de Gestión Documental	0.06	0,04	Con el objetivo de continuar la organización del Fondo Documental Acumulado de la Secretaría de Educación del Distrito, se avanzó en la elaboración del plan de trabajo para la identificación de los expedientes cuya disposición final es eliminación de acuerdo con lo estipulado en las Tablas de Valoración Documental convalidadas por la entidad. Se avanzó en la organización documental de ochocientos cuarenta (840) metros lineales equivalente a 3.360 cajas de referencias X-200 pertenecientes a las Historias Laborales activas de la Secretaría de Educación del Distrito. Como avance de la ejecución del proyecto se ha procesado 2.556 de 2.556 metros lineales.

			Con el objetivo de continuar la organización del Fondo Documental Acumulado de la Secretaría de Educación del Distrito, la Dirección de Servicios Administrativos, elaboró plan de trabajo para la identificación y recuperación de los expedientes que son objeto de eliminación de acuerdo con lo estipulado en las Tablas de Valoración Documental, para lo cual se avanzó en lo siguiente: Recuperación de 16.619 expedientes correspondientes al periodo V Verificación de 2196 expedientes de los cuales 10 corresponden al periodo VI. Se realizó control de calidad de los inventarios documentales, en lo relacionado con la descripción de asuntos, series, subseries y unidades administrativas, para los periodos I, II y III Se continúa con la implementación de los proyectos definidos en el plan de preservación digital a largo plazo y plan de conservación del Sistema Integrado de Conservación.
--	--	--	--

4.2.1. Metas proyecto asociadas al Objetivo

4.2.2.1 Meta: Implementar el 0.50 Modelo institucional de Gestión Documental en la Secretaría Distrital de Educación.

a. Logros y avances del trimestre

De acuerdo con las observaciones remitidas por el Consejo Distrital de Archivos, la Dirección de Servicios Administrativos, en el marco de la actualización de los instrumentos archivísticos, avanza en la fase II de actualizar las Tablas de Retención Documental, para lo cual realizó las siguientes actividades:

- ✓ Identificar la producción documental del Decreto 593 de 2017 y el Decreto 310 de 2022 en el cuadro de clasificación documental, es por ello, que se define un formato para la tipificación de las series y subseries documentales conforme a las funciones establecidas en los decretos mencionados anteriormente.
- ✓ Se avanzó en la programación de las mesas de trabajo para la socialización y definición de las agrupaciones documentales de acuerdo con las funciones establecidas en el Decreto 593 de 2017 y Decreto 310 de 2022.

La Secretaría de Educación del Distrito establece como uno de sus objetivos estratégicos la intervención del 50% de la documentación que conforma el Fondo Documental Acumulado, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” y el proyecto de inversión 7818 “Fortalecimiento institucional para la gestión educativa en Bogotá”, la Dirección de Servicios Administrativos, elaboró plan de trabajo para la identificación y recuperación de los expedientes que son objeto de eliminación de acuerdo con lo estipulado en las Tablas de Valoración Documental, para lo cual se avanzó en lo siguiente:

- ✓ Recuperación de 16.619 expedientes correspondientes al periodo V
- ✓ Verificación de 2196 expedientes de los cuales 10 corresponden al periodo VI.
- ✓ Se realizó control de calidad de los inventarios documentales, en lo relacionado con la descripción de asuntos, series, subseries y unidades administrativas, para los periodos I, II y III.

En desarrollo de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación, la Dirección de Servicios Administrativos avanza en la organización documental de las historias laborales activas, para lo cual, se logró la organización documental de 2.256 metros lineales equivalentes a 38.114 expedientes, es por ello, que se finaliza con la ordenación de las historias laborales activas, y se encuentra pendiente actividades como hoja de control y actualización del inventario documental.

La elaboración de la “Metodología para la implementación del protocolo de gestión documental de los archivos relativos a Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado”, se realizó a partir del análisis de los lineamientos establecidos por Archivo General de la Nación y el Centro Nacional de Memoria Histórica, y de la normativa aplicable a la materia.

Con base en este estudio, además de abordarse aspectos relacionados con la introducción, objetivos, alcance, definiciones y marco normativo, en el documento citado se desarrolló la descripción de las acciones propuestas para adoptar las medidas de protección, valoración, acceso y difusión establecidas en el protocolo, que pueden resumirse en los capítulos que se mencionan a continuación:

- **Procedimiento para la identificación de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado:** En este apartado se describen los criterios que deben orientar el proceso de identificación de la información y de los documentos objeto de protección, así como los mecanismos propuestos para en la práctica identificar las series, subseries y agrupaciones documentales producidas y/o custodiadas por la entidad que se relacionan con la materia.
- **Medidas generales del protocolo:** En este apartado se determinan las acciones que deberán aplicarse a los archivos relativos de Derechos Humanos, memoria histórica y conflicto armado, independientemente del proceso o ciclo vital en el que se encuentren, para lograr la adopción de las otras medidas establecidas en el protocolo. Dichas medidas generales, hacen referencia a aspectos relacionados con la gestión de inventarios, la capacitación y la sensibilización, los recursos y la planeación para la implementación del protocolo.
- **Medidas de protección de los archivos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado:** En este apartado se determinan y explican las actividades requeridas para prevenir la destrucción de los documentos de archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado, y garantizar su protección y preservación en cualquier fase del ciclo vital en la que se encuentren.

- **Medidas de valoración de los archivos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado:** En este apartado se determinan y explican las actividades requeridas para garantizar la conservación total de agrupaciones documentales registradas en las Tablas de Valoración Documental y Tablas de Retención Documental de la entidad, que cumplan con los criterios establecidos para la identificación de los archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.
- **Medidas de acceso a los archivos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado:** En este apartado se determinan y explican las actividades requeridas para garantizar la seguridad, confidencialidad, conservación y disponibilidad de la información relativa a archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.
- **Medidas para la difusión los archivos relativos a derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado:** En este apartado se determinan y explican las actividades requeridas para determinar las condiciones especiales de acceso, préstamo y consulta a usuarios internos y externos sobre archivos de derechos humanos, memoria histórica y conflicto armado.

En la implementación del Sistema Integrado de Conservación de acuerdo con las estrategias, proyectos y actividades, la Dirección de Servicios Administrativos, ha desarrollado las siguientes actividades:

❖ Plan de conservación documental

Con el objetivo de implementar acciones preventivas y correctivas para la conservación de los expedientes custodiados en el archivo central, y atendiendo al programa de capacitación y sensibilización del Plan de Conservación Documental, a través del profesional de restauración y conservación, dando cumplimiento al cronograma de implementación del mencionado programa, durante el primer trimestre del 2024, se ajustó y actualizó el material para la capacitación en buenas prácticas de conservación documental y conceptos básicos de conservación de documentos de archivos para el personal que trabaja en gestión documental de la Secretaría, de igual forma, se avanzó en la definición del plan institucional de capacitaciones en materia de gestión documental sobre buenas prácticas de conservación documental, e implementación de sistema de seguridad y prevención de emergencias en los depósitos de archivos.

Con respecto a la implementación del programa de atención y prevención de emergencias se revisó y actualizó de la matriz de riesgos. De igual forma, se efectuó el seguimiento a los controles establecidos en el mapa de acuerdo con las actividades desarrolladas en el I trimestre de 2024.

Dando cumplimiento al programa de inspección y mantenimiento de instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento documental durante el primer trimestre de la vigencia 2024, se realizó inspección a dos direcciones locales: Puente Aranda y sede de Chapinero /Teusaquillo, las cuales se visitaron debido a obras que se adelantan y que han generado problemas de conservación documental los cuales quedaron referenciados en las actas que se adjuntan como evidencia.

En atención a la implementación del programa de saneamiento ambiental, se elaboró el anexo técnico para la contratación del servicio requerido, conforme a las características de los depósitos de archivos de la Secretaría de Educación del Distrito y lineamientos emitidos en el Sistema de Integrado de Conservación.

En el marco de la implementación del programa de monitoreo y control de condiciones ambientales, se elaboró informe correspondiente sobre la humedad relativa y temperatura de los depósitos de archivos, dicha información se recolecta mediante los datalogger ubicados, con la finalidad de implementar acciones correctivas o preventivas para la conservación del patrimonio documental.

En cuanto al programa de almacenamiento y Re-almacenamiento, se revisó el estado de las unidades de almacenamiento del archivo central de la entidad, así mismo, se elaboró informe sobre acciones que se deben implementar para mitigar el deterioro de las unidades de conservación de la entidad.

❖ Plan de preservación digital a largo plazo

ESTRATEGIA 1. Sensibilizar a la alta dirección, funcionarios y contratistas

Proyecto 1. Realizar jornadas de sensibilización y capacitación

Se realizaron asistencias técnicas a través de Microsoft Teams para aplicar los lineamientos de la Circular 001 del 2022, se realizaron las siguientes capacitaciones por demanda frente a la Circular 001 del 2022:

- 3300 el día 19 de octubre del 2023
- 2400 el día 23 de octubre del 2023
- 5220 el día 7 de noviembre del 2023
- 5220 el día 8 de noviembre del 2023
- 5120 el día 9 de noviembre del 2023
- 5220 el día 4 de diciembre del 2023
- DILE, Puente Aranda el día 15 de diciembre del 2023

ESTRATEGIA 2. Identificar Documentos Digitales, Medios de Producción y Almacenamiento que puedan ser objeto de preservación digital a largo plazo.

Proyecto 2. Identificar los documentos digitales susceptibles de preservación digital a largo plazo producidos por sistemas de información.

En articulación con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -OTIC, se caracterizaron sistemas de información de apoyo conforme con el catálogo de sistemas de información, en los que participaron los líderes técnicos y funcionales con el fin de identificar su producción documental (los identificados a la fecha no almacenan objetos digitales de forma fija son registros en las BBDD), a continuación, se relacionan los sistemas caracterizados:

- SI Capital
- Planta
- Traslados Docentes
- Construcciones
- PSDocument
- Apoteosys
- Gestión Contratos
- SIGA y FUT (Se caracterizaron los dos en un mismo formato ya que se encuentran integrados)
- IMAG
- INFOMAG
- Audiencia Docente
- Sistema Integrado de Acceso e Ingreso – SIAI

ESTRATEGIA 3. Normalizar acciones para preservar documentos digitales a largo plazo

Con el fin de aplicar la centralización y normalización de documentos de archivo como técnicas de preservación digital a largo plazo se realizaron las siguientes actividades:

Proyecto 5. Elaborar y/o articular procedimientos para asegurar la preservación digital

Se elaboró el inventario de los documentos electrónicos de archivo almacenados en el sitio AG a partir de la vigencia 2020 a la 2023.

https://educacionbogota-my.sharepoint.com/personal/archivosed_educacionbogota_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?FolderCTID=0x01200076C6651F482ECC4FB35A83D8219CF9C6&id=%2Fpersonal%2Farchivosed%5Feducacionbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGesti%C3%B3n%20Documental%20%2D%20Nivel%20Central%2FSeguimiento%5FSIC%2F2023%2FPlan%5FPreservacion%5FDigital%5FLargo%5FPlazo%2FEstrategia%5F2%2FP3%2F2023

La Dirección de Servicios Administrativos, se avanzó en la elaboración del Plan Institucional de Archivos en materia de gestión documental, con el objetivo de articular con el Plan Institucional de Capacitaciones liderado por la Dirección de Talento, el cual tiene previsto iniciar la primera sesión en el mes de mayo.

Por otro lado, con el objetivo fortalecer la función archivística se desarrollaron capacitaciones por demandas en el primer trimestre, como resultado de la actividad se logró sensibilizar a 58 colaboradores.

Se realizó acompañamientos técnicos de la vigencia 2024, los cuales son programados a cada una de las dependencias del nivel central y local, en dichos acompañamientos se realiza seguimiento a la adecuada organización de los archivos de gestión y transferencias documentales primarias de acuerdo con los procedimientos establecidos, con el fin de optimizar y garantizar la administración organización, conservación y preservación de los documentos generados por la

entidad:

	Enero	Febrero	Marzo
Número de dependencias	60	57	40

En el marco de los lineamientos emitidos en el proceso de gestión documental, la Dirección de Servicios Administrativos, avanza en la elaboración del cronograma de transferencias documentales vigencia 2024, una vez aprobado se socializará a las dependencias del nivel central y local.

b. Registro fotográfico

		
Foto No. 1 – Recuperación de los expedientes cuya disposición final es eliminación	Foto No. 2 - Verificación de la información del rotulo con el inventario	Foto No. 3 – Verificación y descripción documental
		
Foto No. 4 – Ubicar la documentación en una nueva caja	Foto No. 5 Proceso de foliación de las historias laborales	Foto No. 6 – Verificación de obras de mantenimiento del archivo central



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

		
Foto No. 7 Verificación de obras de mantenimiento del archivo central	Foto No. 8 Instalación de datalogger	Foto No. 9 Colegio Ciudad de Villavicencio
		
Foto No. 10 Colegio Ciudad de Villavicencio	Foto No. 11 Colegio Unión Colombia	Foto No. 12 Colegio Unión Colombia

4.2.3 Seguimiento al Plan de Adquisiciones del proyecto

A continuación, se presenta el avance en el cumplimiento de lo establecido en el PAA del proyecto de inversión para el objetivo específico No. 2.

Cuadro No. 11
Contratos realizados para el cumplimiento de la meta - Objetivo específico No. 2 por objeto de gasto

Objeto de Gasto	No. De ítems PAA		Valor Ejecutado
	Programados en el trimestre	No. De Contratos Ejecutados en el trimestre	
Fortalecer los procesos de gestión documental en la SED.	0	0	\$0
Suministrar profesionales y de apoyo técnico para actividades relacionadas con el proyecto de inversión específicamente para soportar los procesos de gestión documental	35	35	\$192.619.508
Servicio de intervectorías en procesos de gestión documental	0	0	\$0

Fuente: Equipo de trabajo DSA

Se realizaron durante el trimestre, 35 procesos contractuales que corresponden a prorrogas y adiciones a contratos de prestación de servicios de apoyo y profesionales dentro del componente de gestión documental.

El valor ejecutado corresponde al valor comprometido a la fecha dentro de los objetos de gasto.

4.3 Objetivo específico No. 3: Fortalecer los procesos de atención ciudadana mediante el uso de diferentes canales de atención y con certificación institucional en el Sistema de Gestión de Calidad.

4.3.1 Producto: Servicio de Implementación Sistemas de Gestión

Este producto va dirigido a al fortalecimiento de los canales de atención a la ciudadanía y la obtención de la certificación institucional en calidad.

En ese sentido, dentro del producto, se realiza la atención de la ciudadanía a través de diversos canales de atención gracias a la contratación del centro de contacto, y los mecanismos dirigidos para el fortalecimiento del proceso de gestión a la ciudadanía a través de la certificación ISO 9001:2015.

Cuadro No. 12
Avance de actividades - Objetivo específico No. 3

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	0.10	0.01	Para el mes de marzo, el Nivel de servicio se mantiene con respecto al mes anterior, manteniendo el Acumulado Anual en 98%, a continuación, detallamos el comportamiento de cada canal durante el presente mes: Para el I trimestre se adelantaron acciones encaminadas a la Estructuración y validación de los riesgos, se revisaron las causas y controles para Nivel Central, Direcciones Locales e Instituciones educativas, se hizo seguimiento al cumplimiento de la oportunidad transversal al proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, sensibilización de la metodología de Administración del Riesgo a implementar en el 2024, se adelantó el registro de los aspectos en la matriz ambiental y cargue en el aplicativo ISOLución, acompañamiento a los seguimientos en la mesa de operación con el fin de realizar posible reporte de acciones de mejora o Servicio No Conforme de la operación, sensibilización al personal de planta y provisional en competencias básicas según los lineamientos vigentes según todos los numerales de la ISO9001:2015. Para el mes de marzo, el Nivel de servicio se mantiene con respecto al mes anterior, manteniendo el Acumulado Anual en 98%, a continuación, detallamos el comportamiento de cada canal durante el presente mes: 1. El Canal telefónico con un ingreso de 7.368 llamadas y una atención efectiva 7.345, obtuvo un indicador del 100%, manteniéndose con

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
			respecto al mes anterior, teniendo influencia solicitud de Cupos escolares, Subsidio de transporte, Prestaciones sociales de docentes y consulta de solicitudes radicadas. 2. El Canal presencial atendió efectivamente un total de 38.898 ciudadanos con un indicador 97%. 3. En los canales virtuales, se recibieron 56.266 solicitudes las cuales se gestionaron al 100%. manteniendo el indicador general con relación al mes anterior.

Actividad	Programado vigencia	Ejecutado
07 Servicio de atención a la Ciudadanía	90%	99%

4.3.2 Metas proyecto asociadas al objetivo

4.3.2.1 Meta: Atender el 90 porcentaje establecido como mínimo de las solicitudes recibidas por los ciudadanos a través de los diferentes canales de atención.

a. Logros y avances del trimestre

A corte del 31 de marzo de 2024, la meta cuenta con un cumplimiento del 99% acumulado anual, lo que se traduce en un cumplimiento para el tercer trimestre del 99%. A continuación, se describen las actividades adelantadas.

La Política Pública Distrital de Servicio al Ciudadano genera lineamientos que permitan garantizar el desarrollo de atributos y competencias del servicio en las entidades públicas distritales, para que se suministre un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, en armonía con los principios de transparencia y prevención y lucha contra la corrupción. De lo anterior, la Política buscará garantizar a la ciudadanía el derecho a acceder a la oferta de servicios de la administración distrital, generar bienestar y mejorar su calidad de vida (CONPES 03, Registro Distrital 6643 del 2019).

En este sentido, la Secretaría de Educación a través de su política de calidad busca una prestación de servicios de calidad de una manera amable, digna, oportuna, transparente y efectiva; para lo cual contamos con talento humano competente, comprometido, motivado que implementa acciones hacia la excelencia del servicio y un sistema de gestión de la calidad que está en constante mejora, con el fin de cumplir con la visión institucional y las metas propuestas en el Plan Sectorial de Educación.

Para lo anterior, la Entidad cuenta con los siguientes canales de atención:

- **TELEFÓNICO:** 3241000 (Operada por el Centro de Contacto de la Entidad) y Línea 195

(Alcaldía Mayor de Bogotá).

- **VIRTUAL:** El buzón oficial para la recepción de solicitudes y comunicaciones oficiales en la Ventanilla de radicación virtual es <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/>.
- Para las entidades que requieran enviar comunicaciones de naturaleza judicial podrán hacerlo en el buzón notificacionestutelas@educacionbogota.edu.co
- Para las solicitudes de entidades estatales del orden nacional, territorial y/o distritales podrán hacerlo a través del correo electrónico buzonentidades@educacionbogota.gov.co
- Para solicitar trámites administrativos, los estudiantes, padres de familia, docentes, servidores y contratistas de la SED, deberán radicar sus requerimientos, con los respectivos soportes, en la Ventanilla de radicación virtual <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/>
- Para radicación de denuncias de corrupción, quejas, reclamos, felicitaciones o solicitudes de información pública en el sistema “Bogotá te Escucha” <https://bogota.gov.co/sdqs/>
- Para información general y orientación a la ciudadanía puede escribir al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co
- **REDES SOCIALES**
- **CHAT INSTITUCIONAL:** Contactos a través del enlace del chat interpuesto en la página web de la Secretaría de Educación https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/.

Nota: el horario para la recepción virtual de comunicaciones oficiales es de lunes a viernes de 07:00 a.m. a 5:00 p.m.

- **PRESENCIAL:**

Los puntos de atención Nivel Central y en Direcciones Locales de educación para la ciudadanía mediante agendamiento a través del siguiente enlace: Agendamiento Web V2.1.2.0 (educacionbogota.gov.co).

La atención en los SuperCades (Suba, Américas, Manitas, Bosa) se realizará acorde a los lineamientos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Adicionalmente, se encuentra presencia en los SuperCades CAD, Engativá y un módulo adicional en el SuperCades Suba para atención a la estrategia Intégrate.

Los puntos de atención Nivel Central y en Direcciones Locales de educación para la ciudadanía mediante agendamiento a través del siguiente enlace: Agendamiento Web V2.1.2.0 (educacionbogota.gov.co).

La atención en los SuperCades (Suba, Américas, Manitas, Bosa) se realizará acorde a los lineamientos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor. Adicionalmente, se encuentra presencia en los SuperCades CAD, Engativá y un módulo adicional en el SuperCades Suba para atención a la estrategia Intégrate.

Dados los canales anteriores, durante el año 2024 la atención respecto al mismo período (enero o marzo) en el año 2023, ha decrecido en un 17.19%.

Cuadro No. 13
Comparativo atenciones 2023 – 2024

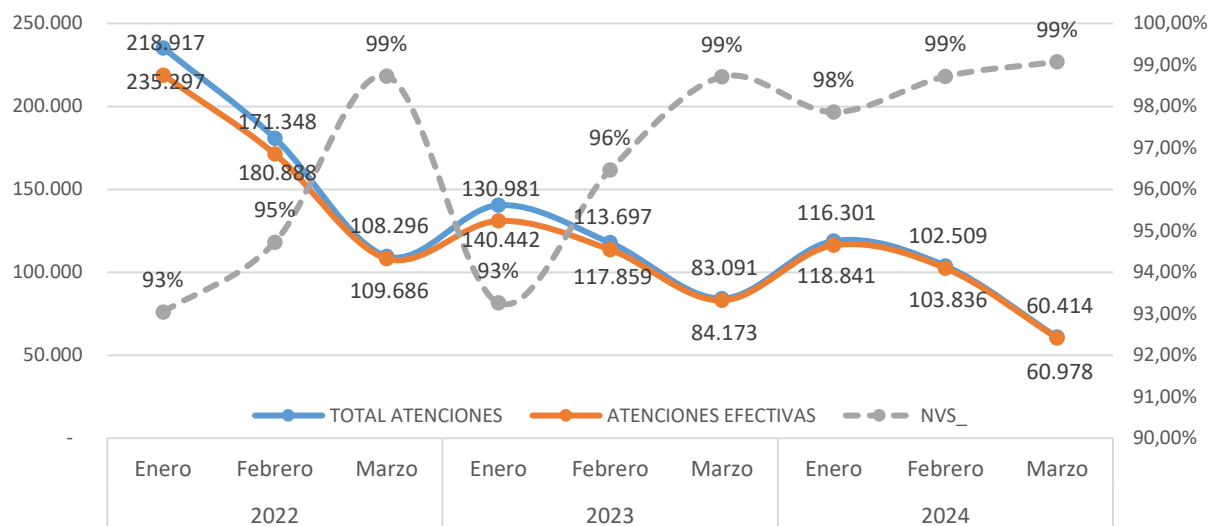
MES	PRESENCIAL			TELEFONICO			VIRTUAL		
	2023	2024	Porcentaje de variación	2023	2024	Porcentaje de variación	2023	2024	Porcentaje de variación
Enero	46.333	46.341	0,02%	23.167	11.769	-49,20%	70.970	60.731	-14,43%
Febrero	46.342	40.202	-13,25%	10.176	7.368	-27,59%	61.361	56.266	-8,30%
Marzo	20.748	17.554	-15,39%	9.261	5.039	-45,59%	54.164	38.385	-29,13%
Total	113.423	104.097	-8,22%	42.604	24.176	-43,25%	186.495	155.382	-16,68%

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

Ahora bien, es importante destacar que la Oficina de Servicio al Ciudadano a través del Centro de Contacto, orden de compra No. 92072 vigente desde el 1 de julio del 2022, brinda atención a los siguientes canales:

- Línea 3241000.
- Canal presencial de Nivel Central
- Apoyo a procesos de movilidad y cobertura en Direcciones Locales de Educación.
- SuperCade de Bosa, Américas, Suba y Manitas
- Chat institucional.
- Buzones de correos electrónicos (contáctenos, buzón entidades, tutelas, Edu privados).
- Ventanilla de Radicación Virtual
- Red Contacto (Llamadas Outbound)

Gráfico No.4
Indicador nivel de servicio de 2023



Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

En la gráfica anterior se puede observar el comportamiento del nivel de servicio en los últimos tres años (2022 – 2024).

Por otro lado, respecto a satisfacción se tiene que durante el primer trimestre el indicador por promedio aritmético se encontró en 89.82%, de la siguiente manera:

Cuadro No. 14
Satisfacción canales de atención I trimestre

Fecha	Presencial OSC	Telefónico	Chat	Correo electrónico	Total, mes
Ene-24	94,47%	91,79%	85,89%	55,66%	91,00%
Feb-24	84,18%	91,99%	94,23%	70,05%	87,00%
Mar-24	92,85%	90,73%	95,88%	70,50%	91,87%

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

De acuerdo, con las novedades encontradas en las encuestas de satisfacción en los canales de atención se realizaron las siguientes acciones que contribuyeron a una prestación del servicio de una manera efectiva, oportuna y digna:

Dentro de las acciones realizadas para la mejora en la prestación del servicio se encuentran que:

- ✓ Se continuó con la alerta de posible riesgo, en el manejo de los derechos de petición que ingresan los distintos correos electrónicos a la Dirección de Servicios Administrativos – Grupo de Gestión Documental - Archivo.

- ✓ Se realizó mejora en la prestación del servicio de nivel central, socializando diferentes temáticas a los agentes que atienden en las ventanillas para asegurar el conocimiento.
- ✓ Se viene gestionando en conjunto con la Oficina de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones la mejora al canal chat, con proveedor que buscan realiza mejoras al aplicativo, así como subsanar las falencias que presenta.
- ✓ La operación en conjunto con el grupo de apoyo Formación trabaja en la utilización de la Base de conocimiento como soporte de la mejora continua.
- ✓ Se han generado jornadas de sensibilización con el grupo de trabajo respecto al manejo de ciudadanos difíciles, manejo de la comunicación y asertiva en los diferentes canales de atención.
- ✓ Continúa a disposición de las Direcciones Locales el canal de atención virtual RELEVO SED, para las atenciones a personas con discapacidad auditiva en sus puntos de atención.
- ✓ Se viene trabajando en algunas mejoras en los formularios de los Sistemas de información que buscan mejorar los tiempos de atención.

En términos de ejecución contractual se destacan:

- ✓ Se continua con la ejecución de la orden de compra 92072 por valor de \$6.780.003.298 distribuidos por año de la siguiente manera:

2022	2023	2024
\$ 1.508.814.847	\$ 4.109.699.988	\$ 1.161.488.453

Dado lo anterior, y que se cuenta con un CDP por \$4.109.700.000 para el 2023, se proyectó adición con el valor restante para dar continuidad a la prestación del servicio hasta el 29 febrero, inicialmente, la cual corresponde a 977.514.848 millones. Adicional a esto se proyectó una nueva adición y prorroga por \$ 1.161.488.453 con una finalización el 30 de junio 2024.

Por su parte, en el canal telefónico se continúa atendiendo a todos los ciudadanos que se registran en el formulario de atención desde la página web, realizando el seguimiento diario a la atención que ha permitido realizar ajustes a dicho formulario, apoyando a los ciudadanos por los diferentes medios ya sea telefónicamente, llamada por Teams o presencial.

Se han registrado 6.704 ciudadanos, de los cuales se han atendido con algún tipo de discapacidad 32, distribución que se relaciona en la tabla siguiente.

Se han registrado 1.837 ciudadanos, de los cuales se han atendido con algún tipo de discapacidad 27, distribución que se relaciona en la tabla siguiente:

Cuadro No. 15
Satisfacción canales de atención I trimestre

ATENCIÓN TELEFÓNICA - VIRTUAL				
TIPO DE DISCAPACIDAD	Enero	Febrero	Marzo	Cantidad
Discapacidad física	8	8	5	21
Discapacidad visual	3	5	1	8
Discapacidad cognitiva	1	2	2	3
Discapacidad psicosocial	12	15	8	32
Total, general	24	30	16	64

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

En el canal presencial las atenciones a personas en condición de discapacidad se han mantenido en el Nivel Central con el intérprete de Lengua de Señas Colombiana, quién apoya desde la estrategia Relevo Sed a ciudadanos que se presentan en las Direcciones Locales, que para el trimestre correspondió a 01 atenciones.

Cuadro No. 16
Satisfacción canales de atención I trimestre

ATENCIÓN PRESENCIAL				
Tipo Discapacidad	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cantidad
Discapacidad auditiva	6	3	4	13
Discapacidad visual		1	1	1
Total, general	7	8	7	14

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

De forma permanente se continúa realizando seguimiento al comportamiento del IVR (Interactive Voice Response) que es una tecnología de telefonía automatizada que interactúa con las personas que llaman.

En el mismo contexto, la Oficina de Servicio al Ciudadano – OSC dando cumplimiento al objetivo de calidad del Proceso Servicio Integral a la Ciudadanía **“Desarrollar actividad de fortalecimientos de habilidades y aptitudes para la prestación del servicio dirigidas al personal de la Oficina de Servicio al Ciudadano.”** El cual se evalúa bajo las siguientes premisas: Actividades de socialización = (Sensibilizaciones realizadas) / (Sensibilizaciones programadas).

Durante el I trimestre del 2024, la OSC programó y desarrolló **50** actividades de formación, socializaciones, sensibilizaciones en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía con una asistencia de **815** entre personal de planta, contratistas y colaboradores de la OSC que brindan atención en los canales presenciales, virtuales y telefónico de la entidad enfocadas al cumplimiento de las siguientes temáticas:

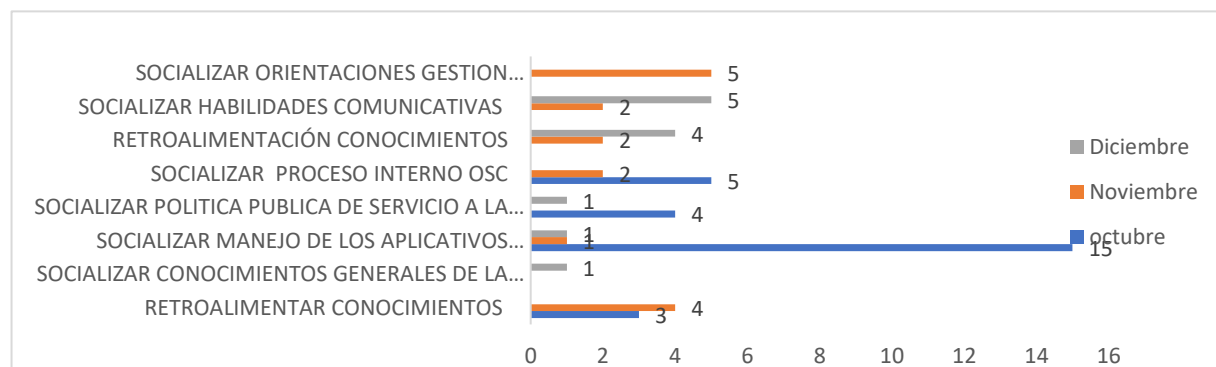
- Retroalimentar conocimientos
- Socializar conocimientos generales de la SED y OSC
- Socializar manejo de los aplicativos disponibles para la atención
- Socializar procesos internos OSC
- Socializar orientaciones gestión correspondencia
- Socializar herramientas lenguaje claro
- Socializar riesgos y amenazas en la seguridad informática
- Socializar parámetros calidad en la respuesta y lenguaje claro
- Socializar política pública distrital servicio a la ciudadanía
- Socializar herramientas lenguaje claro

Por otra parte, la Oficina de Servicio al Ciudadano articula acciones con la Dirección de Talento Humano para dar cumplimiento a las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación de la entidad enfocadas al fortalecimiento del servicio a la ciudadanía que permitan el incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de soluciones a los problemas públicos y de esta manera crear valor público, durante este periodo se trabajó articuladamente para organizar, desarrollar y participar en las 4 actividades de cualificación de la Alcaldía Mayor de Bogotá y junto con la Veeduría Distrital el taller de comunicaciones empáticas-lenguaje claro.

Todas las actividades de formación realizadas desde la OSC se enmarcan en objetivos específicos que aportan al cumplimiento de las actividades planteadas en el MIPG y la Política de Transparencia y Ética Pública-PTEP.

El indicador para el I trimestre 2024 finalizó con un cumplimiento del 100%, se desarrollaron las actividades programadas y se dio respuesta oportuna a las necesidades del servicio en lo relacionado a la retroalimentación de conocimientos para el personal que atiende los canales.

Gráfico No. 5
Temáticas socializaciones I trimestre de 2024



a. Registro fotográfico

Socialización percepción y lenguaje claro Dirección de Cobertura 5-01-2024	Socialización Riesgos proceso OSC y Corrupción 17-01-2024
Socialización Calidad en la respuesta y lenguaje claro IED Suba 29-02-2024	Socialización proceso radicación correspondencia OSC 5-03-2024

4.3.2.2 Meta: Fortalecer la política de servicio al ciudadano a través del proceso de certificación institucional en el Sistema de Gestión de Calidad.

Actividad	Programado vigencia	Ejecutado
05 Certificación del proceso del servicio a la ciudadanía	10%	1%

Meta 2: Certificación del proceso de Servicio a la Ciudadanía

Se gestionó la revisión, reporte y cargue de evidencias I trimestre 2024 del Mapa de Riesgos de Gestión del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, lo cual evidenció la aplicación en un 100% de los controles definidos y la NO materialización del Riesgo del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía.

De igual modo, se reportaron las acciones, cierre de notas de mejora y evidencias del II semestre 2023 en la matriz de requisitos legales, aspectos ambientales y plan de emergencias – MIAVIA, lo cual evidenció la aplicación en un 100% de los controles definidos y la NO materialización del Riesgo del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía.

Seguido, se documentó lo relacionado con la Política del Sistema de Administración del Riesgo del Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo - SARLAF, cuyo responsable es la OAP como segunda línea de defensa en el proceso de Planeación Estratégica, Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASS a cargo de Talento Humano.

Se revisó, actualizó y ajustó el Normograma 2024 del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, el cual contó con la revisión de la Oficina Asesora de Jurídica, donde se fundamentan las funciones, obligaciones, responsabilidades y compromisos de las entidades públicas, cuya función administrativa está definida en las disposiciones que rigen su objeto, el cual fue aprobado mediante resolución por parte de la Oficina Asesora de Planeación.

En el marco de la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, la Oficina de Servicio al Ciudadano lidera las políticas de Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía y Racionalización de Trámites en el Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP, y de igual manera lo pertinente en el Plan Operativo Anual – POA 2024.

Considerando que, el componente 3 Mejora en la Atención y Servicio a la Ciudadanía del PTEP 2024, cuenta con la actividad 6.1 Generar los informes sobre las denuncias por presuntos actos de corrupción allegadas a la Oficina de control disciplinario de instrucción y la Oficina de control disciplinario de juzgamiento de la SED. (Directiva 001 de 2021 de la Alcaldía Mayor de Bogotá) y en el POA 2024 en cumplimiento del objetivo 5 - Servicio Integral a la Ciudadanía Gestionar los requerimientos de los grupos de valor, POL11 - Apoyar de manera articulada la construcción y

ejecución del plan de trabajo de acuerdo con los lineamientos vigentes de Relacionamento Ciudadano.

En concordancia con lo contextualizado anteriormente, se realizaron las siguientes recomendaciones desde las metas propuestas tanto en el PTEP y POA 2024 para el Plan de Acción General Gobierno Abierto Bogotá - GAB desde la competencia de esta dependencia, en lo siguiente:

- ✓ ID 26.043: Habilitar un espacio visible y accesible en el botón de transparencia del portal web de cada entidad denominado "Conoce, propone y prioriza":

Observación: Si bien es cierto el Comité Institucional de Gestión y Desempeño debe conocer las sugerencias ciudadanas recibidas por los canales de atención a la ciudadanía, de igual manera se deben generar y asegurar los recursos humanos y tecnológicos que permitan subsanar todos aquellos hallazgos o informalidades. Lo anterior, dando cumplimiento a la Resolución No. 001 de fecha 2 de enero de 2024: "Por la cual se adopta el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía "y, lo específico al cumplimiento del objetivo Generar estrategias que involucren a la ciudadanía en los escenarios de relacionamento definidos en este Modelo. Esta actividad debe estar apoyada por la Oficina de las Tecnologías de la Información, Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Oficina Asesora de Planeación, donde se establecen y estructuran actividades estratégicas y articuladas en el marco de la normatividad vigente.

- ✓ ID 26. 055: Implementar protocolo de armonización de canales de recepción de denuncias

Observación: Se debe alinear estratégicamente con el Programa de Transparencia y Ética Pública – PTEP, lo específico a la política de Gestión y Desempeño "Transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción", de la mano con el apoyo de la Oficina de Control Interno y de Instrucción en el que se establecen los procedimientos internos, lineamientos y normatividad vigente para la recepción de actos de corrupción y su tratamiento.

De igual manera, debe estar articulado con la Resolución No. 001 de fecha 2 de enero de 2024: "Por la cual se adopta el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía " numeral c. Articulación de lineamientos de las políticas Estado-Ciudadanía como estrategia para la prevención en lo referente a la planeación de las acciones en participación ciudadana, donde la Ley 1757 de 2015 establece la obligatoriedad de las entidades de formular anualmente los Planes de Participación Ciudadana.

- ✓ ID 26. 056: Adopción por todas las entidades, instituciones, organismos y empresas que administren o gerencien recursos públicos distritales del protocolo de protección de la identidad del denunciante que mejore la confianza de la ciudadanía para realizar denuncias de posibles actos de corrupción, existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses.

Observación: Se recomienda articular lo definido para la política de Mejora de Servicio al Ciudadano Resolución No. 001 de fecha 2 de enero de 2024: "Por la cual se adopta el Manual Operativo del Modelo Distrital de Relacionamento Integral con la Ciudadanía lo específico al numeral c. Articulación de lineamientos de las políticas Estado-Ciudadanía, lo cual implica formular acciones para el relacionamiento de manera coordinada entre áreas y dependencias de la entidad, en las instancias establecidas para tal fin, considerando los riesgos y oportunidades en la etapa de alistamiento para prever los cambios y las restricciones.

Por último, se realizó el registro, seguimiento y monitoreo del reporte previo al cumplimiento del Plan de Transparencia y Ética Pública – PTEP I cuatrimestre 2024 para el monitoreo realizado y convocado por la Oficina Asesora de Planeación – OAP, alertando para su diligenciamiento a las dependencias de Control Interno de Instrucción e Infraestructura para su registro y seguimiento en el link dado.

a. Apoyo

Se revisó y actualizó la documentación interna OSC Instructivo-Gestión-Buzón-Correspondencia-Salida, Manual Interno de la Calidad, Plantilla apertura y revisión buzón de sugerencias, Plantilla recepción requerimientos redes sociales, Plantilla levantamiento de inventario y Base del conocimiento, Instructivos de Optimización, control y seguimiento del almacenamiento de los buzones de correo electrónico OSC, Atención presencial y Apertura y gestión de solicitudes ingresadas en el buzón de sugerencias publicados oportunamente en la web interna IntraSED.

Finalmente, como parte del cierre contractual del proceso de Certificación en la ISO9001:2015 realizado por parte del Ente certificador Servimeters, se gestionó ante la Oficina de Contratos el trámite de la liquidación mediante acta del Contrato en comento, lo cual se archivó en la respectiva oficina responsable y en el SharePoint de la Oficina de Servicio al Ciudadano para su consulta.

b. Operación

En cumplimiento de los requisitos respecto a los procesos operativos: diseño, prestación del servicio y a su correspondiente control, se realizaron las revisiones pertinentes al cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio – ANS, en el entendido que atención integral al ciudadano implica el trabajo conjunto de otras dependencias para prestar un servicio de conformidad a los lineamientos y normatividad vigentes, con un plan estratégico enfocado hacia la comunidad educativa con unos objetivos comunes medibles.

En línea con lo anterior, se realizó la revisión de los ANS para la operación en el modelo multicanal de atención a la ciudadanía, canal presencial y canal virtual, el cual se ha venido ejecutando correctamente según lo establecido en el ANS y de conformidad a la Resolución 652 de 2023.

Para finalizar, se destaca el apoyo y acompañamiento permanente a la mesa de operaciones, con el fin de recomendar y apoyar las acciones de mejora o servicio No conforme en los casos que

sean necesarios. Actualmente, se encuentra en revisión cada uno de ellos, con el fin de viabilizar o no su continuidad frente al servicio planeado.

c. Evaluación del desempeño

Se realizó la Revisión por la dirección donde se verificó y aseguró que el sistema de Gestión de la Calidad es adecuado, conveniente y eficaz para el cumplimiento de los objetivos de la calidad. Dicho espacio es necesario para que los miembros de los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño como representante de la Alta Dirección puedan recibir un feedback de cómo se ha comportado todo el sistema de gestión, resultados del proceso, gestión del cambio en el sistema, no conformidades encontradas, etc. Lo anterior, se puede consultar en el siguiente enlace https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/sistema-gestion-calidad-servicio-Ciudadania

En cuanto a la Evaluación de Gestión de los Gerentes Públicos, se realizó el registro, consolidación de información y evidencias para los Acuerdos de Servicio Dirección de Servicios Administrativos II semestre 2024, con lo cual se fortalece la etapa de seguimiento y retroalimentación, contribuyendo al cumplimiento de las metas institucionales y a la efectiva alineación de los compromisos del gerente público con los de su equipo de trabajo, así como la promoción y mejora de las competencias individuales y grupales mediante su valoración cuantitativa, incentivando el nivel sobresaliente del Gerente Público en su rendimiento.

Seguidamente, se revisó, actualizó y consolidó la información de la Evaluación independiente Control Interno 2023 para el II semestre, en lo pertinente para el proceso Servicio Integral a la Ciudadanía y Gestión Documental, de lo cual resultaron unas recomendaciones generales al proceso y evidenciando el cumplimiento al 100% con las actividades planeadas en el marco del objetivo del cumplimiento del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía.

Para concluir, se realizó mesa de trabajo referente a la Planeación Estratégica del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, lo cual implicó la revisión, alineación y ajuste para las actividades de POA, PTEP, Riesgo entre otros para el 2024, para así realizar un seguimiento adecuado conveniente y eficaz a los indicadores de los objetivos de la calidad del proceso. Como resultado de esta gestión se cargó en la plataforma pertinente el Plan Operativo Anual – POA 2024.

d. Mejora

Dentro de las principales metas del proceso siempre debe estar el de mejorar día a día su servicio. Ese es el objetivo que persigue el concepto de mejora continua, más que una estrategia, una razón de ser y una obligación ineludible en su razón de ser para la Oficina de Servicio al Ciudadano.

El propio concepto lo deja claro, el cual trata de la mejora de los servicios y del proceso con el fin de subsanar errores, reforzar aciertos y mejorar, en definitiva, el rendimiento operativo del servicio.

Como logro a destacar, se realizó el seguimiento a las acciones de mejoras a nombre del SGC para el presente periodo, la causa raíz, desarrollo de las actividades, cierre y efectividad de las acciones con el equipo de trabajo, se encuentra en el ARCHIVO DE GESTION OSC y en el SharePoint de la OSC, como parte de una apropiación de una cultura de la calidad.

e. Retrasos y soluciones: No se presentaron retrasos y soluciones.

4.3.4 Seguimiento al Plan de Adquisiciones del Proyecto

A continuación, se presenta el avance en el cumplimiento de lo establecido en el PAA del proyecto de inversión para el objetivo específico No. 3.

Cuadro No.17
Contratos realizados para el cumplimiento de la meta - Objetivo específico No. 3 por objeto de gasto

Objeto de Gasto	No. De ítems PAA	No. De Contratos Ejecutados en el trimestre	Valor comprometido acumulado
	Programados		
Fortalecer la calidad de la experiencia de servicio a la ciudadanía en todos los canales de atención de la Secretaría de Educación del Distrito.	1	1	\$1.161.488.453
Suministrar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para actividades relacionadas con el proyecto de inversión específicamente para soportar los procesos de servicio al ciudadano	27	27	\$71.349.400
Certificar el proceso de servicio a la ciudadanía	0	0	\$0

Fuente: Equipo de trabajo DSA

5. AVANCES FRENTE A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO

5.1 Meta Plan 1: 100% de colegios públicos operando

Para el cumplimiento de la meta de Plan de Desarrollo No. 92 la cual corresponde al Porcentaje de Colegios Públicos operando, el proyecto No. 7818 únicamente aporta recursos de todos sus componentes, de tal forma que para el I trimestre de la vigencia 2024, se comprometieron recursos por valor de \$224.384.276.751, lo que corresponde al 44% a corte del 31 de marzo de 2024 del total asignado.

Con el aporte realizado, se consiguieron los logros descritos en el numeral 6 del presente informe de gestión trimestral.

En cuanto a las actividades realizadas, las mismas se encuentran en el numeral 6 del presente informe que corresponde al avance de cada uno de los productos y actividades.

La SED a través de la ejecución de este proyecto de inversión, brinda las condiciones para el normal funcionamiento de las IED y sus sedes, permitiendo dar continuidad a la prestación de los servicios educativos y manteniendo las condiciones óptimas para la atención de niños, niñas y adolescentes en dichas instalaciones, lo que genera un beneficio a la población educativa, docente, administrativa y padres de familia de Bogotá. Al contar con las condiciones requeridas en materia de aseo, vigilancia, pago de servicios públicos, transporte de personal vinculado y el soporte logístico de eventos.

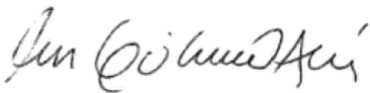
La gratuidad de la educación pública permite que las familias de Bogotá accedan a servicios educativos de calidad, con las condiciones de seguridad y bioseguridad, con una atención a la ciudadanía fortalecida en todas las localidades, y preservando la memoria histórica de la entidad con la implementación del modelo de Gestión Documental.

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.

6. CONCLUSIONES

Durante el I trimestre de la vigencia 2024, se presenta un balance positivo frente a la ejecución del proyecto de inversión, llegando a una ejecución por valor de \$224.384.276.751 que representa el 44%. 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.

Para finalizar, es preciso resaltar el trabajo realizado por los diferentes equipos de trabajo durante este I 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.



JUAN GUILLERMO ALBA GARZON

Director de Servicios Administrativos

Gerente del proyecto 7818