



INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL
01 de abril al 31 de mayo de 2024

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

FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA
GERENTE DEL PROYECTO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS (E)

Elaborado por:
Bertha Esther Escobar Méndez
12/06/2024

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 II trimestre 2024
Gráfico 2. Ejecución Presupuestal por Componentes a 31 de mayo de 2024
Gráfico 3. Ejecución Presupuestal por Componentes desagregados a 31 de mayo 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 mayo, el proyecto ha tenido redistribuciones en los valores de los diferentes objetos de gasto, reducciones, y traslados internos entre proyectos de la 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 \$512.459.011.409.

La ejecución presupuestal a la fecha es de \$401.794.410.985, equivalente al 78.41%, los giros han sido de \$91.773.114.385, correspondiente al 22.8% 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 I trimestre de la vigencia 2024 y el II trimestre de la vigencia 2024.

Cuadro N°. 1
Comparativos entre periodos
I trimestre de la vigencia 2024 – II trimestre de la vigencia 2024

CONCEPTO	CORTE 31 DE MARZO DE 2024	%	CORTE 31 DE MAYO DE 2024	%
Disponible	\$ 513.581.510.000	100	\$ 512.459.011.409	100
Comprometido	\$ 224.384.276.751	43,69	\$ 401.794.410.985	78.41
Girado	\$ 14.795.146.594	2,88	\$ 91.773.114.385	22.8

Fuente: Ejecución – Sistema de información BogData

Dentro el II 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 II trimestre del 2024:

Gráfico 1.
Ejecución Presupuestal a mayo 31 de 2024

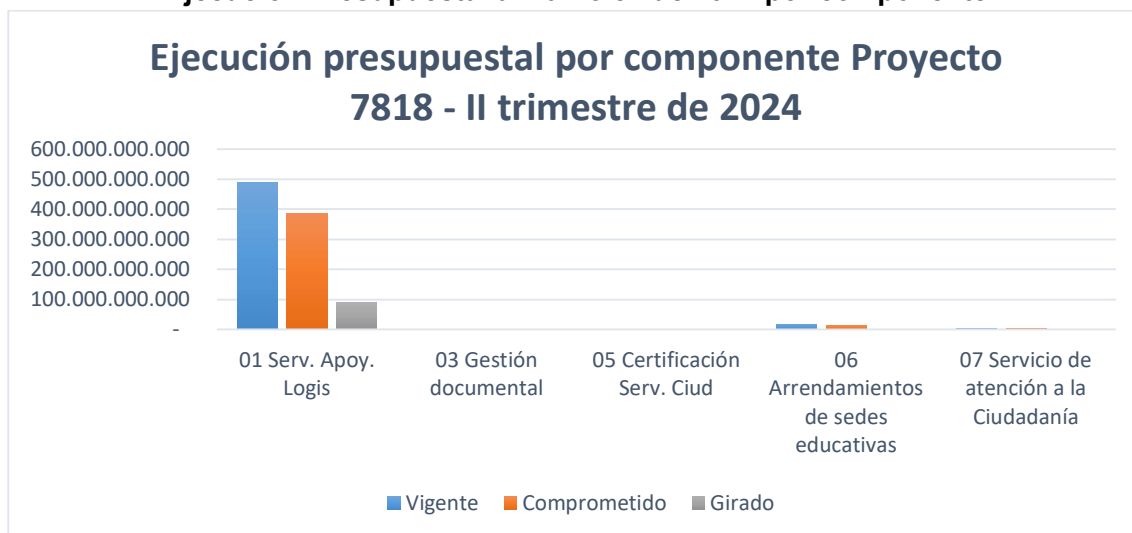


Fuente: Sistema Presupuestal BogData

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. Actualmente el componente cuenta con recursos por valor de \$490.144.252.167, debido a una reducción de recursos a otro proyecto de inversión de la entidad por valor de \$520.455.833. El componente contó a 31 de mayo con unos compromisos por valor de \$386.731.873.495 correspondientes al 78.90% del presupuesto vigente. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$89.346.082.541, correspondiente al 23.1% del valor comprometido. La reserva constituida fue de \$72.165.128.275 y una reserva definitiva de \$72.043.299.227, a la fecha los giros realizados fueron por valor de \$71.172.061.101, que corresponde al 99%.

Componente N° 3 – Gestión Documental, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$1.657.220.000. Actualmente el componente cuenta con recursos por valor de \$1.308.263.440, debido a una reducción de recursos a otro proyecto de inversión de la entidad por valor de \$348.956.560. El componente contó a 31 de mayo con unos compromisos por valor de \$728.096.196 correspondientes al 55.65 % del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$171.970.105, correspondiente al 23.62% del valor del presupuesto ajustado. La reserva definitiva es de \$149.961.300, los giros realizados por valor de \$136.704.300, que corresponde al 91% 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. El componente contó a 31 de mayo con unos compromisos por valor de \$1.963.500 correspondientes al 15.22 % del presupuesto asignado. A la fecha no se han realizado pagos.

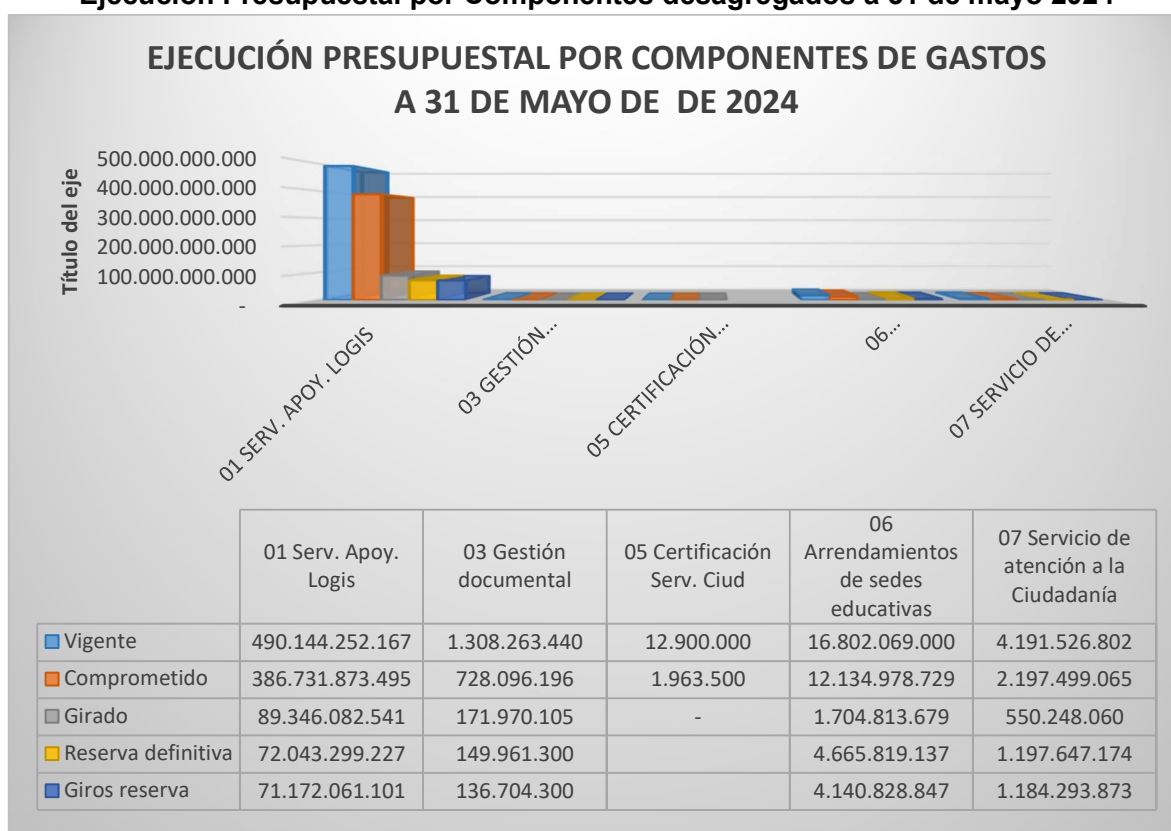
Componente N° 6 – Arrendamientos de sedes educativas, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$16.802.069.000. El componente contó a 31 de mayo con unos compromisos por valor de \$12.134.978.729 correspondientes al 72.22% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$1.704.813.679 correspondiente al 14.05% del valor del presupuesto ajustado. La reserva definitiva es de \$4.665.819.137, los giros realizados por valor de \$ 4.140.828.847, que corresponde al 89% 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. Actualmente el componente cuenta con recursos por valor de \$4.191.526.802, debido a una reducción de recursos a otro proyecto de inversión de la entidad por valor de \$253.086.198. El componente contó a 31 de mayo con unos compromisos por valor de \$ 2.197.499.065 correspondientes al 52.43% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron

pagos por valor de \$550.248.060 correspondiente al 25.04% del valor del presupuesto vigente. La reserva definitiva es de \$1.197.647.174, los giros realizados por valor de \$1.184.293.873, que corresponde al 99% 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 mayo 2024



Fuente: Sistema Presupuestal BogData

A corte del 31 de mayo, se han comprometido recursos por valor de \$401.794.410.985 lo que corresponde al 78.41% del presupuesto ajustado.

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 II trimestre de la vigencia.

3.3 Ejecución de reservas presupuestales

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

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

Componente de gastos	Reserva Definitiva	Giros Acumulados	Porcentaje de Giro	Saldo Reserva
01 servicios de apoyo administrativo y logístico	\$72.043.299.227	\$71.172.061.101	99	\$871.238.126
03 gestión documental	\$149.961.300	\$136.704.300	91	\$13.257.000
05 certificación del proceso del servicio a la ciudadanía	\$-	-	-	\$-
06 arrendamiento de sedes educativas	\$4.665.819.137	\$4.140.828.847	89	\$524.990.290
07 servicio de atención a la ciudadanía	\$1.197.647.174	41.184.293.873	99	\$13.353.301
TOTALES	\$78.056.726.838	\$76.633.888.121		\$1.422.838.717

Fuente: Sistema Presupuestal BogData

Durante el primer II trimestre de la vigencia 2024, se realizaron los pagos correspondientes a las reservas presupuestales de la vigencia 2023 por un valor de \$76.633.888.121, alcanzando un valor pagado del 98.17% 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	Programada 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).**

ASEO



El pago del servicio público de aseo en el periodo comprendido de abril a mayo 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.

a. Logros y avances del trimestre

- ✓ El pago del servicio público de aseo en el periodo comprendido de abril a junio 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.
- ✓ Solicitudes 2 para cotejar dobles facturaciones del servicio de aseo que involucro al operador Ciudad Limpia; Promoambiental; Área Limpia; además se ha gestionado -2 solicitudes especiales de las instituciones educativas para los Colegios (Antonio José Uribe sede A, Colegio Vista Bella IED sede San Cipriano) con la recolección de basura al interior de la institución.
- ✓ 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

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 II trimestre de 2024, los pagos del servicio de aseo están retornado a sus valores promedio, sin embargo, 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**.
que facturan agrupadas por cada pagador y por cada empresa de aseo a través de **Proceraseo SAS**.

ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO

Para el II 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 834 de instituciones educativas propias y en alquiler; así como cerca de 24 cuentas contrato temporales de obra.

De igual manera y según lo acordado con la EAAB, se dio sigue 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 varia ya que lo hacen de forma discontinua algunos mensual, otros trimestral y semestral.

c. Retrasos y soluciones

Para el II 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

En este periodo, 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.

Durante este periodo, se logró gestionar una mesa de trabajo con Enel Colombia, con el propósito de revisar y tratar los siguientes aspectos:

1. Amortización de todos los pagos realizados por la SED a cada cuenta padre y unicuentas. (No se aceptarán facturas con saldos anteriores)
2. Archivos planos de las cuentas padre de la SED (desde septiembre 2023 no volvieron a enviar archivos planos)
3. Envío facturación electrónica completa de las cuentas padre de la SED (Archivos PDF con la totalidad de facturas asociadas a cada cuenta padre)
4. Cambio de tipo de servicio de comercial a oficial, para el no cobro de la contribución. (Ya se tienen identificadas las cuentas a cambiar).
5. Asignación o priorización de un canal de servicio al cliente exclusivo para los requerimientos administrativos de la SED. (Inclusión o exclusión de cuentas, consulta de cuentas definitivas y medidores, estados de cuenta entre otros).

Producto de la dicha mesa de trabajo, se gestionó la solicitud de cambio de tipo de servicio de estas cuentas a uso oficial, la cual quedó radicada con el SIGA S-2024-168762 fechado el 10 de mayo del 2024.

De igual manera, se dejó como compromiso realizar el seguimiento a dichos temas mencionados, la cual esta agendada para el próximo 7 de junio del presente año.

- ✓ Se logró realizar la gestión para las solicitudes de cancelación de las cuentas provisional

de obra y retiro del medidor de los colegios La concordia, Arborizadora Alta, Bolonia y San Francisco de Asís, debido a que los predios se encuentran en proceso de energización de las cuentas definitivas.

- ✓ Durante este periodo (abril. mayo), se solicitó a Enel Colombia la inclusión de una (1) cuenta cliente nueva con No. 0561010-1 correspondientes a la Dirección Local de Barrios Unidos al pagador de la SED cuenta padre No. 3981918-7, con el fin de asegurar los pagos mensuales a través de esta.
- ✓ Se realizó la solicitud de exclusión de una (1) cuenta cliente con No. 0764826-9 del pagador cuenta padre No. 3981918-7, toda vez que, el predio ya no es administrado por la SED.

b. 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	830
3981968-2	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	17
3981918-7	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL EN ARRENDAMIENTO	100

Fuente: Dirección de Servicios Administrativos

De igual manera, durante 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 doce (12) reembolsos del servicio de energía, pertenecientes a los contratos de arrendamientos suscritos por la entidad.

Es importante resaltar que, teniendo en cuenta que para este periodo aún continúan los inconvenientes en la facturación de Enel Colombia por la actualización del sistema comercial de esta empresa, 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 de Enel y así poder normalizar la facturación de la entidad.

Adicionalmente, como se mencionó en el numeral anterior, se logró realizar mesas de trabajo directamente con el Enel Colombia, con el fin de exponer diferentes requerimientos para que sean atendidos por dicha empresa, en pro de mejorar los distintos procesos en que interactuamos y salvaguardando la prestación del servicio de energético para todos los niveles de la SED.

De acuerdo con lo anterior, en este periodo 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).

En la siguiente tabla, se presentan los valores pagados a favor de las cuentas padre y unicuentas del nivel institucional y reembolsos durante el II trimestre 2024:

c. Retrasos y soluciones

En la facturación del mes de mayo se presenta una solución, con respecto a los valores facturados, debido a que, no se reflejaron saldos anteriores u otros conceptos de cobro. Por el contrario, en dicha facturación se logró evidenciar un saldo a favor de la Entidad, correspondiente al anticipo realizado en el mes de diciembre 2023, el cual amparaba el cobro de la facturación de diciembre 2023 y enero 2024.

d. Alertas

Verificar que Enel Colombia aplique los pagos realizados por la Entidad, a efectos de que la facturación no presente ninguna novedad.

e. 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 II 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.

Por otra parte, es preciso mencionar que el servicio de telefonía móvil se maneja a través de dos cuentas, una en donde están relacionadas las líneas que vienen con el anterior operador y otra donde se relacionan las líneas nuevas solicitadas en esta vigencia, permitiendo así continuar con el servicio en el Nivel Central, Local e Instituciones Educativas Distritales.

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



b. Información detallada relacionada con los logros y/ alcances

Se logró el pago oportuno en el IV 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, las cuales deben coincidir con la base de datos que se cuenta para ello. Los pagos realizados son los siguientes:

Es preciso mencionar que en el mes de mayo se tramito el pago de la factura de abril, debido ajustes en la misma y la cual no fue allegada a tiempo. En junio aún no tenemos la factura para tramitar su respectivo pago.

En el transcurso del II 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 o perdida 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 II 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.

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

a. Logros y avances del trimestre

Para el II 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. Adicionalmente todas las cuentas están protegidas (se marcaron como no cortables) y no se han generados intereses mientras se logra la normalización de la facturación por parte de VANTI S.A.

b. Información detallada relacionada con los logros y/ alcances

En los periodos de facturación del II 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 evidencian retrasos que afecten la prestación del servicio o presupuesto

d. Alertas

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

g. 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

Para garantizar el servicio integral de aseo para el trimestre (abril, mayo y junio del 2024) en las instalaciones de las sedes educativas y administrativas se da inicio a partir del 1 de abril la prestación del servicio con 5 empresas prestadoras del servicio para un periodo de cinco (5) meses, (fecha de terminación el 31 de agosto de 2024).

Cuadro No. 5
Proceso contractual llevado a cabo a través de la TVC AMP-126-2023

GRUPO	OBJETO	VALOR INICIAL
1	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	\$ 10.280.827.742
2	UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	\$ 8.399.898.519
3	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO	\$ 6.375.144.792
4	UNION TEMPORAL OUTSOURCING GIAF	\$ 8.033.171.578

5	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS	\$ 8.795.577.239
6	UNION TEMPORAL_EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	\$ 9.623.348.333
7	UNION TEMPORAL CCE AMP IV 2022	\$ 12.754.143.263
8	UNION TEMPORAL_EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	\$ 10.064.340.987
9	UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS	\$ 9.779.408.659
8	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO	\$ 6.439.011.765
TOTAL		\$ 90.544.872.877

A corte 30 de mayo, el servicio se presta con el siguiente recurso humano al servicio de las 775 sedes educativas y 25 sedes administrativas.

Cuadro No. 6 Ejecución presupuestal

GRUPO	LOCALIDADES	SEDES 2023	TOTAL, SEDES 2023	TOTAL, GESTORAS 2024	TOTAL, COORDINADOR 2024	TOTAL, OPERARIO DE MANTENIMIENTO 2024	TOTAL, DE RECURSO HUMANO 2024
GRUPO 1	USAQUEN	26	100	627	13	38	678
	SUBA	74					
GRUPO 2	ENGATIVA	69	69	514	9	31	554
GRUPO 3	SAN CRISTOBAL	63	63	388	7	25	420
GRUPO 4	FONTIBON	26	73	490	10	30	530
	PUENTE ARANDA	32					
	TEUSAQUILLO	4					
	ANTONIO NARIÑO	11					
GRUPO 5	NIVEL CENTRAL - DLES	25	121	523	13	30	566
	USME	69					
	SUMAPAZ	27					
GRUPO 6	BOSA	63	63	593	12	30	635
GRUPO 7	KENNEDY	79	79	787	16	39	842
GRUPO 8	RAFAEL URIBE URIBE	53	79	619	12	33	664
	TUNJUELITO	26					
GRUPO 9	CIUDAD BOLIVAR	89	89	597	13	35	645
GRUPO 10	CHAPINERO	7	63	395	8	25	428
	SANTA FE	16					
	BARRIOS UNIDOS	24					
	LOS MARTIRES	14					
	CANDELARIA	3					
TOTAL		800	799	5533	113	316	5962

Fuente: DSA Equipos de trabajo

El inicio de la operación presentó retrasos en el proceso de contratación del recurso humano asignado a los grupos 2 y 4 a cargo de la empresa UT OUTSOURCING GIAF, el cual afectó el normal desarrollo de las actividades de aseo de las 142 sedes. Dicha situación se subsanó en el transcurso del mes de abril, con el debido seguimiento por parte de la Interventoría quienes alertaron a las respectivas aseguradoras sobre el posible incumplimiento e igualmente se puso en conocimiento de CCE. A la fecha dicha la situación se encuentra superada y el servicio se presta en las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios y en el Instrumento de Trabajo. Se llevó a cabo acompañamiento, seguimiento y control por parte de la Interventoría, lo que permitió atender de manera oportuna las observaciones presentadas por los señores rectores sobre la deficiencia en el servicio al no contar con el personal asignado al 100%

A. 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

- ✓ Durante la primera semana del mes de abril finalizó el proceso de Licitación Pública SED-LP-DSA-002-2024 por un valor de \$175.701.133.033, con el fin de garantizar los servicios de vigilancia y seguridad privada hasta el mes de diciembre de 2024.
- ✓ Como resultado de dicho proceso se adjudicaron los doce contratos de vigilancia de la siguiente manera:

Cuadro No. 7

Contratos Servicio Vigilancia y Seguridad Privada Licitación Pública SED-LP-DSA-002-2024

GRUPO	LOCALIDAD	CONTRATISTA	NÚMERO CONTRATO
1	01 USAQUEN 02 CHAPINERO 12 BARRIOS UNIDOS 13 TEUSAQUILLO	PROSEGUR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA NIT. 890.401.802-0	CO1.PCCNTR.6186582
2	03 SANTA FE 14 LOS MARTIRES 15 ANTONIO NARIÑO 17 LA CANDELARIA	UNIÓN TEMPORAL HC 2024	CO1.PCCNTR.6186583
3	04 SAN CRISTOBAL	UNIÓN TEMPORAL COASEG 2024	CO1.PCCNTR.6186587
4	05 USME 20 SUMAPAZ	UNIÓN TEMPORAL INTERTEC 2024	CO1.PCCNTR.6186591

5	06 TUNJUELITO 18 RAFAEL URIBE URIBE	UNIÓN TEMPORAL COASEG 2024	CO1.PCCNTR.6188112
6	07 BOSA	UNIÓN TEMPORAL INTERTEC 2024	CO1.PCCNTR.6188115
7	08 KENNEDY	UNIÓN TEMPORAL SERVIAMERICAS SED 2024	CO1.PCCNTR.6186596
8	09 FONTIBON 16 PUENTE ARANDA	UNIÓN TEMPORAL P&S SED 2024	CO1.PCCNTR.6186599
9	10 ENGATIVA	UNIÓN TEMPORAL ATES 2024	CO1.PCCNTR.6187040
10	11 SUBA	UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD C&A 2024	CO1.PCCNTR.6187104
11	19 CIUDAD BOLIVAR	UNIÓN TEMPORAL SLPI 2024	CO1.PCCNTR.6187107
12	SEDES ADMINISTRATIVAS	UNIÓN TEMPORAL SEVINCOS 2024	CO1.PCCNTR.6187110

Fuente: DSA Equipos de trabajo

Los procesos de empalme entre las empresas contratistas entrantes y salientes de los 12 contratos de vigilancia se realizaron en la segunda quincena de abril y primera semana de mayo de 2024, de la siguiente manera:

Cuadro No. 8

Fechas de empalme de los Contratos Servicio Vigilancia y Seguridad Privada Licitación Pública SED-LP-DSA-002-2024

GRUPO	LOCALIDAD	CONTRATO	NOMBRE DEL CONTRATISTA SALIENTE	FECHA DE EMPALME	CONTRATISTA	CONTRATO No.
1	01 USAQUEN 02 CHAPINER O 12 BARRIOS UNIDOS 13 TEUSAQUILLO	CO1.PCCNTR.5474713	COMPAÑÍA DE SERVICIOS DE VIGILANCIA PRIVADA PORTILLA Y PORTILLA LTDA. – COSERVIPP LTDA - NIT. 800.163.265-6	30/04/2024	PROSEGUR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA NIT. 890.401.802-0 P8	CO1.PCCNTR.6186582
2	03 SANTA FE 14 LOS MARTIRES 15 ANTONIO NARIÑO 17 LA CANDELA RIA	CO1.PCCNTR.5474714	COMPAÑÍA DE VIGILANCIA COVISUR DE COLOMBIA LTDA - NIT. 891.502.104-5	23/04/2024	UNIÓN TEMPORAL HC 2024 - P43 NIT. 901.820.741-6	CO1.PCCNTR.6186583
3	04 SAN CRISTOBAL	CO1.PCCNTR.5481544	UT VL SED 2023 NIT. 901.765.341-8	30/04/2024	UNIÓN TEMPORAL COASEG 2024 -	CO1.PCCNTR.6186587

					P15 NIT. 901.820.475-1	
4	05 USME 20 SUMAPAZ	CO1.PCCNTR.5474436	VIGILANCIA GUAJIRA LTDA - VIGIL LTDA - NIT. 892.120.119-9	26/04/2024	UNIÓN TEMPORAL INTERTEC 2024 - P44 901.821.234-8	CO1.PCCNT R.6186591
5	06 TUNJUELIT O 18 RAFAEL URIBE URIBE	CO1.PCCNTR.5474438	PROSEGUR VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA NIT. 890.401.802-0	25/04/2024	UNIÓN TEMPORAL COASEG 2024 - P15 NIT. 901.820.475-1	CO1.PCCNT R.6188112
6	07 BOSA	CO1.PCCNTR.5481540	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA NIT.860.066.946-6	23/04/2024	UNIÓN TEMPORAL INTERTEC 2024 - P44 901.821.234-8	CO1.PCCNT R.6188115
7	08 KENNEDY	CO1.PCCNTR.5474533	UNIÓN TEMPORAL VISE LTDA. – VIGILANCIA ACOSTA LTDA. NIT.901.766.349-0	24/04/2024	UNIÓN TEMPORAL SERVIAMERICAS SED 2024 - P25 NIT. 901.819.939-5	CO1.PCCNT R.6186596
8	09 FONTIBON 16 PUENTE ARANDA	CO1.PCCNTR.5482002	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA NIT.860.066.946-6	03/05/2024	UNIÓN TEMPORAL P&S SED 2024 - P66 NIT. 901.820.249-3	CO1.PCCNT R.6186599
9	10 ENGATIVA	CO1.PCCNTR.5474441	UNIÓN TEMPORAL SED SEGURIDAD 2023 NIT. 901.766.172-4	07/05/2024	UNIÓN TEMPORAL ATEs 2024 - P40 NIT. 901.821.165-8	CO1.PCCNT R.6187040
10	11 SUBA	CO1.PCCNTR.5474442	UNION TEMPORAL M&A SEGURIDAD NIT. 901.768.114-6	25/04/2024	UNIÓN TEMPORAL SEGURIDAD C&A 2024 - P47 NIT. 901.820.614-9	CO1.PCCNT R.6187104
11	19 CIUDAD BOLIVAR	CO1.PCCNTR.5482111	UT VL SED 2023 NIT. 901.765.341-8	26/04/2024	UNIÓN TEMPORAL SLPI 2024 - P48 901.820.660-8	CO1.PCCNT R.6187107
12	SEDES ADMINIST RATIVAS	CO1.PCCNTR.5474723	UT SPTC 2023 NIT 901.765.405-0	19/04/2024	UNIÓN TEMPORAL SEVINCOS 2024 - P14 901.820.340-6	CO1.PCCNT R.6187110

- ✓ La interventoría realizó el seguimiento y acompañamiento a los empalmes anteriormente mencionados además de las actividades de seguimiento y verificación de la prestación del servicio de vigilancia tanto humana como electrónica, con el fin de que los servicios prestados no tuvieran ninguna interrupción durante la transición y el inicio de los nuevos contratos de vigilancia y seguridad privada. 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.
- ✓ En el mes de mayo se realizó la adición del contrato de interventoría de vigilancia hasta el 15 de octubre de 2024, con el fin de asegurar su continuidad.

- ✓ 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 1941 servicios prestados por 4665 personas.
- ✓ Respecto a los hurtos presentados en las instituciones educativas para el segundo trimestre de 2024, vale la pena aclarar que debido a que durante el mes de abril y primera semana de mayo se realizaron los empalmes de las empresas a cargo de los contratos salientes con las empresas a cargo de los contratos entrantes, al cierre de la ejecución de los contratos 2023, se encontró que el 100% de los casos de hurtos identificados durante dicha ejecución contractual estaban tramitados y cerrados.
- ✓ Por otra parte, se identificó que a partir del inicio de la ejecución de los contratos 2024 y con corte al 31 de mayo de 2024, se identificaron 14 casos nuevos de hurtos, los cuales se encuentran en trámite.
- ✓ En el mes de mayo se inició la actualización de los estudios de vigilancia y la realización de los mantenimientos preventivos de las sedes educativas y administrativa de la SED, actividades que se adelantarán durante los meses de mayo, junio y julio de 2024

b. Registro fotográfico

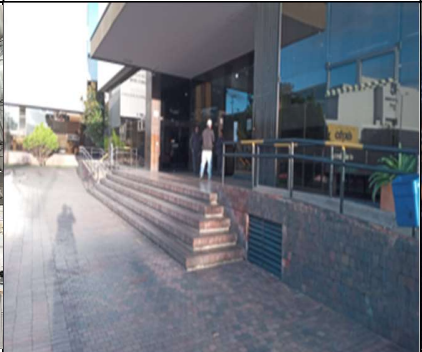
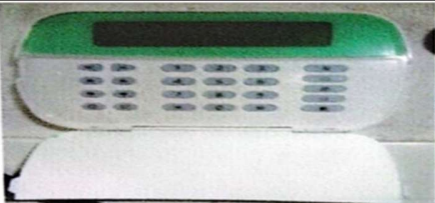
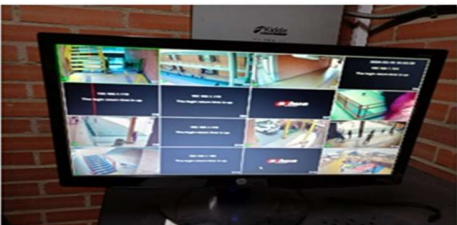
		
Foto No. 1 – Instalación servicios IED FELIZA BURSZTYN - localidad de Kennedy – Mayo 2024	Foto No. 2 – Capacitación a personal de vigilancia de los colegios de la localidad de Engativá - Mayo de 2024	Foto No. 3 – Capacitación a personal de vigilancia de los colegios de la localidad de Suba - Mayo de 2024
		

Foto No. 4 - Capacitación a personal de vigilancia de los colegios de la localidad de San Cristóbal - Mayo de 2024	Foto No. 5 - Retiro de habitantes de calle del área perimetral de la sede central de la SED. Grupo 12 – Mayo de 2024	Foto No. 6, Empalme de los servicios de vigilancia en la localidad de Engativá Grupo 9 – Mayo 2024
--	--	--

Grupo 6	IED: Villas Del Progreso Sede B	
Ampliación sistema de Alarma		
	TECLADO ANTIGUO	INSTALACION DE TECLADO NUEVO
		
	CAMBIO DE PANEL DE ALARMA	EXPANSOR ANTIGUO
Grupo 7	IED: Antonia Santos Sede A	
Recuperación sistema de CCTV	ANTES	DESPUES
		
		

B. 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 II 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 II 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 II trimestre se prestaron los siguientes servicios:

- ✓ Vehículos internos: 464 servicios
- ✓ Vehículos externos: 617 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. para el año 2024 se le adiciona al contrato un valor de \$200.000.000

C. 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 eventos programados (50) por las Subsecretarías durante el segundo trimestre 2024.
- ✓ 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 con éxito, eventos como: mesas con rectores de colegios públicos y privados, lanzamiento del plan de infraestructura, Posesión de los cargos estudiantiles al Consejo, Acompañamiento feria del libro 2024, Concurso leer y escribir, entre otros.

Cuadro No. 9
Eventos realizados en el II trimestre de 2024

DEPENDENCIA	Fecha de Inicio del Evento (dd/mm/ua)	Consecutivo o D.S.A	Nombre Evento	Valor Comprometido
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	3/04/2024	TEQ-214	SESIÓN DE RECONOCIMIENTO CON ASOCIACIONES DE JARDINES Y COLEGIOS PRIVADOS	\$ 3.012.999
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	17/04/2024	TEQ-224	ENCUENTRO Y POSESIÓN CARGOS DE REPRESENTACIÓN ESTUDIANTEL CONTRALORES	\$ 14.254.320
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	5/04/2024	TEQ-233	LABORATORIO CREATIVO CON TOMADORES DE DECISIONES GABINETE DISTRITAL PLAN DE DESARROLLO PARTE 3	\$ 2.808.932
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	26/04/2024	TEQ-234	3RA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS	\$ 3.496.484
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	25/04/2024	TEQ-235	3RA MESA DISTRITAL DE RECTORES Y RECTORAS OFICIALES	\$ 636.650
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	5/04/2024	TEQ-236	ENCUENTRO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA CON COMUNIDADES EMBERA	\$ 6.761.285
SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA	23/04/2024	TEQ-237	LANZAMIENTO PLAN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - ENTREGA COLEGIO AGUDELO RESTREPO	\$ 117.919.341
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	3/05/2024	TEQ-238	CONSEJO CONSULTIVO DISTRITAL DE POLÍTICA EDUCATIVA	\$ 1.524.565
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	17/04/2024	TEQ-239	SOCIALIZACIÓN MODELO DE ACREDITACIÓN	\$ 10.000.000
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	22/04/2024	TEQ-240	ACOMPÑAMIENTO FERIA DEL LIBRO	\$ -
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	8/04/2024	TEQ-241	MESA EXTRAORDINARIA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES	\$ 4.188.981

SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	10/05/2024	TEQ-242	DÍA INTERNACIONAL DEL PUEBLO GITANO	\$ 10.000.000
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	18/04/2024	TEQ-243	CONMEMORACION DIA DE LA CIUDAD DE LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS ENCUESTRO DISTRITAL DE SUPER IDEAS LIDERADAS POR LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL DIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	\$ 97.582.590
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	20/04/2024	TEQ-244	¡ENCUENTROS PEDAGÓGICOS CORALES DE LA ESTRATEGIA CANTA, BOGOTÁ CANTA! ABRIL	\$ 2.744.592
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	10/05/2024	TEQ-245	ENCUESTRO PRIMEROS AUXILIOS PSICOLÓGICOS	\$ 3.880.370
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	22/04/2024	TEQ-246	TALLER AUTOEVALUACIÓN Y PIMA: RUTA DE AUTOEVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y ESTRUCTURA EGI.	\$ 5.152.812
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	25/04/2024	TEQ-247	COMITÉ DISTRITAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE	\$ 992.410
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	15/05/2024	TEQ-248	CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL RÍO BOGOTÁ	\$ 10.449.631
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	25/04/2024	TEQ-250	MESA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES PARTE 2	\$ 2.354.054
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	7/05/2024	TEQ-251	TALLER PLAN DE ACCIÓN PRIMERA INFANCIA	\$ 15.000.000
DESPACHO DE LA SECRETARIA	24/04/2024	TEQ-252	SOCIALIZACIÓN PDD EDUCACIÓN_CONCEJO BOGOTÁ	\$ 7.778.917
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	30/04/2024	TEQ-253	ENCUESTRO CON RECTORES(AS) RUTA DE MENTORÍAS CAMINANDO JUNTOS: ESTRATEGIA DE LIDERAZGO EDUCATIVO	\$ 2.046.356
DESPACHO DE LA SECRETARIA	2/05/2024	TEQ-254	RUEDA DE PRENSA ALCADIA	\$ 9.080.266
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	21/05/2024	TEQ-255	ENTREGA DEL INFORME DE RESULTADOS SMECE POR COLEGIO	\$ 47.467.420
OFICINA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	6/05/2024	TEQ-256	ESPACIO CO CREACIÓN PROGRAMA SOCIOEMOCIONAL	\$ 994.156
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	30/05/2024	TEQ-257	CEREMONIA DE PREMIACIÓN DEL CONCURSO LEER Y ESCRIBIR 2023 - 2024	\$ 56.644.595
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	22/05/2024	TEQ-258	MESA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES	\$ 2.354.054

SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	28/05/2024	TEQ-259	ESPACIO DE REFLEXIÓN DE LA CEA: "URAMBA PEDAGÓGICA	\$ 19.565.654
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	23/05/2024	TEQ-260	DIÁLOGO DE LO ESENCIAL EN LENGUAJE Y MATEMÁTICAS	\$ 14.988.446
SUBSECRETARIA DE ACCESO Y PERMANENCIA	25/05/2024	TEQ-261	JORNADA RUTA PILA	\$ 8.622.344
SEBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	16/05/2024	TEQ-262	ACOMPANAMIENTO AL SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DEL SGP EDUCACIÓN	\$ 17.243.774
OFICINA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	22/05/2024	TEQ-263	SESIÓN DEL OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	\$ 1.015.745
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	5/06/2024	TEQ-264	DÍA DEL CABILDANTE ESTUDIANTIL- CONCEJO DE BOGOTÁ	\$ 5.017.177
SEBSECRETARIA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	15/05/2024	TEQ-266	SOCIALIZACION PLAN DISTRITAL DE DESARROLLO, "BOGOTÁ CAMINA SEGURA"	\$ 5.517.729
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	29/05/2024	TEQ-267	TALLER DE POSTULACIÓN 1	\$ 10.760.104
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	5/06/2024	TEQ-268	ENCUENTROS PEDAGÓGICOS CORALES DE LA ESTRATEGIA ¡CANTA, BOGOTÁ CANTA! JUNIO	\$ 2.634.799
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	24/05/2024	TEQ-269	ENCUENTRO INFORMATIVO COORDINADORES - LÍDERES DE MEDIA: CAMPAMENTOS	\$ 2.634.799
OFICINA PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR	21/05/2024	TEQ-270	LAS EMOCIONES A LAS AULAS	\$ 8.541.077
DESPACHO DE LA SECRETARIA	21/05/2024	TEQ-271	SOCIALIZACION PLAN DE DESARROLLO CONCEJO DE BOGOTA	\$ 17.741.346
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	31/05/2024	TEQ-274	ENCUENTRO ACADÉMICO IES QUE ACOMPAÑAN UTC	\$ 988.027
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	28/05/2024	TEQ-275	ENCUENTRO CON RECTORES(AS) RUTA DE MENTORÍAS CAMINANDO JUNTOS: ESTRATEGIA DE LIDERAZGO EDUCATIVO - MAYO	\$ 1.357.346
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	24/05/2024	TEQ-276	ENCUENTRO CÁTEDRA DE PAZ	\$ 1.366.866
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	12/06/2024	TEQ-277	TALLER DE POSTULACIÓN 2	\$ 1.663.367
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	26/06/2024	TEQ-278	ENTREGA DEL INFORME DE RESULTADOS SMECE POR LOCALIDAD	\$ 1.482.558

SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	13/06/2024	TEQ-279	SESION DEL CONSEJO CONSULTIVO DE POLITICA EDUCATIVA	\$ 1.500.000
SUBSECRETARIA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	5/06/2024	TEQ-280	QUINTA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS	\$ 2.746.784
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	13/06/2024	TEQ-281	CELEBRACIÓN SEMANA DISTRITAL AMBIENTAL	\$ 21.050.000
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	11/06/2024	TEQ-284	TALLERES PARA EL DESARROLLO DE HABILIDADES EN EL MARCO DEL BI	\$ 3.977.095
SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA	18/06/2024	TEQ-285	DOCENTES DEL DISTRITO LE APUESTAN AL SABER PEDAGÓGICO EN CAMBIO CLIMÁTICO - PRIMER SEMESTRE	\$ 4.000.000
DESPACHO DE LA SECRETARIA	8/06/2024	TEQ-286	DIÁLOGO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN CON EL CONGRESO DE LOS PUEBLOS Y JÓVENES DE LAS UNIVERSIDADES DISTRITALES	\$ 35.709.714

b. Retrasos y soluciones

Durante el segundo trimestre 2024 por se presentaron las siguientes novedades en los eventos:

Se canceló el evento TEQ-265 ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE APRENDIZAJES. PRIMER SEMESTRE TALLERES PRESENCIALES EN SUMAPAZ, por no ser un evento misional.

Se aplazó el evento TEQ-272 ACCIONES AFIRMATIVAS - GRUPOS ÉTNICOS COMUNIDADES, porque se tiene programado un paro de FECODE, el evento se ejecutará cuando el área lo disponga.

Se presentó la reprogramación del evento TEQ-237 LANZAMIENTO PLAN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - ENTREGA COLEGIO AGUDELO RESTREPO, el cual contaba con la presencia del señor presidente de la república, pero cancelado a última hora, debiendo pagar algunos requerimientos de montaje del escenario.

Se presentó la reprogramación del evento TEQ-235 3RA MESA DISTRITAL DE RECTORES OFICIALES, el cual por toma de las comunidades indígenas que no permitieron el ingreso a la SED, se debió pagar los refrigerios que se tenían solicitados.

c. Registro fotográfico



Evento TEQ-237 LANZAMIENTO PLAN INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA - ENTREGA COLEGIO AGUDELO RESTREPO



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 II trimestre de la vigencia 2024, se renovaron 8 contratos de arrendamientos, de igual modo no se realizaron modificaciones, 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. 10
Contratos realizados en el II trimestre de 2024

No	TIPO	OBJETO	INSTITUCIÓN	LOCALIDAD
1	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 70 F # 110-11 DE LA LOCALIDAD DE ENGATIVÁ DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO ANTONIO VILLAVICENCIO IED	ENGATIVÁ
2	NUEVO CONTRATO	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
3	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 46 B NO. 72C-65 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 EL PARAÍSO DE MANUELA BELTRAN	CIUDAD BOLÍVAR
4	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 12 N° 75-26 SUR, DE LA LOCALIDAD DE USME DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA IED-SEDE B	USME
5	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 128 A N° 92 - 22, 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 GAITANA IED	SUBA
7	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DE LOS PREDIOS IDENTIFICADOS CON LAS DIRECCIONES: CALLE 59 B SUR N° 45 D - 27, CALLE 59 B SUR N° 45 D - 21, CALLE 59 C SUR N° 45 D - 28, CALLE 59 C SUR N° 45 D - 22 DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN LOCAL DE EDUCACIÓN.	DIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLÍVAR	CIUDAD BOLÍVAR
8	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 68 NO. 67F - 16, DE LA LOCALIDAD DE BARRIOS UNIDOS, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	DIRECCIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS	BARRIOS UNIDOS

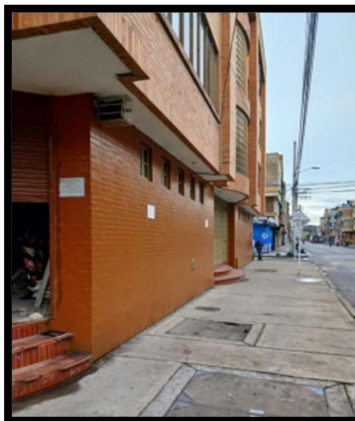
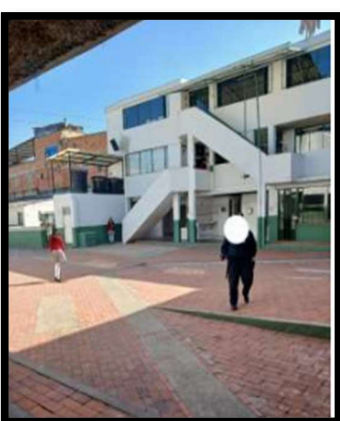
De acuerdo con la planeación de la entidad se han adelantado la totalidad de los contratos de arrendamiento solicitados por las áreas técnicas y las Direcciones Locales de Educación. Así mismo, según solicitudes se han realizado los contratos de arrendamiento en curso. Esto con el propósito de dar continuidad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

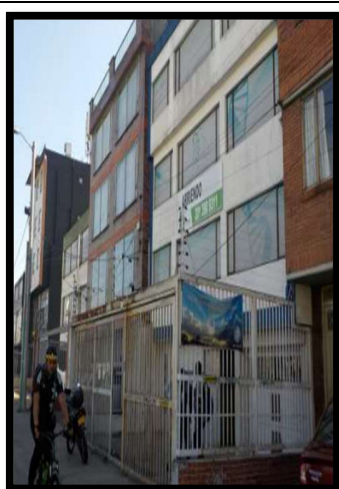
Para el desarrollo de esta actividad, el equipo de trabajo realizó en conjunto las siguientes subactividades:

- ✓ 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 Antonio Villavicencio IED	Foto No. 2 – Colegio Tibabuyes Universal IED	Foto No. 3 – Colegio Luis López de Mesa IED
		
Foto No. 4 – Dile de Ciudad Bolívar	Foto No. 5 – Colegio Paraíso de Manuela Beltrán IED	Foto No. 6 – Colegio Miguel de Cervantes Saavedra IED

		
Foto No.7– Colegio La Gaitana IED	Foto No.8 – Dile Barrios Unidos	

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. 11

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

COMPONENTE DE GASTOS	OBJETO DE GASTOS	No. DE CONTRATOS	N° 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	\$27.759.639.889
	01002 gestionar el pago del servicio de energía en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).	N.A.	N.A.	\$26.517.078.578
	01003 gestionar el pago del servicio telefónico; plantas físicas propias y arrendadas	N.A.	N.A.	\$2.781.384.508
	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	26	26	\$207.294.298.773
	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	\$113.291.702.567
	01007 suministrar el servicio de transporte para personal vinculado	2	2	\$200.000.000
	01008 suministrar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para actividades de soporte a la prestación de servicios administrativos y logísticos	59	59	\$2.102.799.146
	01009 suministrar el soporte logístico para las actividades misionales y de apoyo de la Entidad	2	2	\$3.540.563.846
	01026 servicio de interventorías para el apoyo administrativo y logístico	4	4	\$3.124.366.283
	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.	57	57	\$12.134.978.729

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	Programada vigencia	Ejecutado
03 gestión documental	0.06	0.05

Dicho producto, cuenta con un avance del 0,05 dentro de la vigencia en el II trimestre de 2024.

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

Cuadro No. 12
Avance de actividades - Objetivo específico No. 2

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de Gestión Documental	0.06	0,05	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.
			Actualización del inventario de 2.344 registros correspondientes al periodo V del Fondo Documental Acumulado.
			Actualización del inventario de 961 registros correspondientes al periodo VI del Fondo Documental Acumulado.
			De acuerdo con las actividades establecidas en el proyecto de organización de las historias laborales activas, se avanzó en un 64% en la elaboración del inventario documental. De igual forma, se logró avanzar en el diligenciamiento de un 28% de las hojas de control pertenecientes a dicha serie documental. Es importante mencionar que el proceso de ordenación y foliación de los aproximadamente 38.000 expedientes se encuentra finalizada.
			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:
 - Se actualiza el plan de trabajo sobre las actividades propuesta para la modificación de las Tablas de Retención Documental II fase
 - Se actualiza el cronograma de mesas de trabajo para la identificación de la producción documental

- Se avanza en la elaboración del cuadro de clasificación documental dinámico, en el cual, se identifica la producción documental de aproximadamente 26 dependencias de acuerdo con la estructura del Decreto Distrital 593 de 2017.
 - Recopilación de los actos administrativos de los órganos consultivos y asesores que tienen producción documental conforme a sus funciones.
 - Elaboración del plan de actividades para revisar y realizar los ajustes necesarios a la propuesta de actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD, conforme a las novedades identificadas.
 - Convocatoria y programación de las mesas de trabajo propuestas para revisar de manera conjunta la versión de actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD de las Direcciones Locales de Educación con las siguientes dependencias: Direcciones Locales de San Cristóbal, Usme, Barrios Unidos, Usaquén y Rafael Uribe Uribe.
 - Identificación de novedades de la propuesta de actualización de la Tabla de Retención Documental – TRD, con el propósito de realizar los ajustes necesarios para su nueva presentación ante el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C.
2. 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:
- Actualización del inventario de 2.344 registros correspondientes al periodo V del Fondo Documental Acumulado.
 - Actualización del inventario de 961 registros correspondientes al periodo VI del Fondo Documental Acumulado.
3. En desarrollo de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación, la Dirección de Servicios Administrativos finalizó 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. De igual forma, avanzó en un 85% en la elaboración del Inventario Documental y se avanzó en un 25% en la elaboración de las hojas de control de los expedientes objeto de intervención.
4. 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:

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.

❖ 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 segundo 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. 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 segundo trimestre de 2024.

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 y los archivos de gestión.

❖ 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 elaboró la presentación sobre las buenas prácticas para la preservación de los documentos electrónicos generados por la entidad, con el objetivo de articularlo con el Plan Institucional de Capacitaciones liderado por la Dirección de Talento Humano.
- 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

Se elaboró la presentación sobre las buenas prácticas para la preservación de los documentos electrónicos generados por la entidad, con el objetivo de articularlo con el Plan Institucional de Capacitaciones liderado por la Dirección de Talento Humano.

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

5. La Dirección de Servicios Administrativos con el objetivo de fortalecer la función archivística en la entidad, de acuerdo con el Plan de Institucional de Capacitación en materia de gestión documental, se desarrolló una (1) de siete (7) sesiones programadas, en la cual, se socializo

lineamientos de los instrumentos archivísticos, organización documental y eliminación controlada, como resultada de la sesión se logró sensibilizar a 227 funcionarios y contratistas del nivel central, local e institucional. De igual forma, en el marco de las estrategias definidas en el plan, se llevó a cabo 35 capacitaciones por demanda, obteniendo una participación de 156 colaboradores.

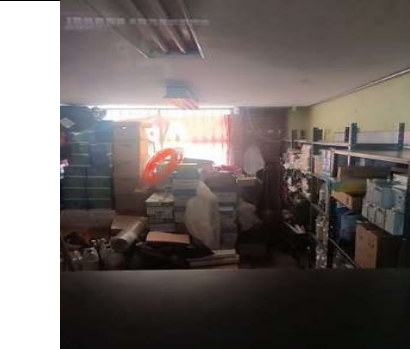
6. Se realizó acompañamientos técnicos de la vigencia 2024, los cuales son programados a cada una de las dependencias del nivel central y local, en dichos acompañamientos se realiza seguimiento a la adecuada organización de los archivos de gestión y transferencias documentales primarias de acuerdo con 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	Abril	Mayo
Número de dependencias	60	57	40	34	54

7. La Dirección de Servicios Administrativos como líder de la política de gestión documental, se elaboró y socialización del cronograma de transferencias documentales vigencia 2024, mediante el cual, especifica la volumétrica de cada una de las dependencias y fechas en las que se efectuará la transferencia documental primaria al Archivo Central, conforme a los tiempos establecidos en las Tablas de Retención Documental convalidadas por el Consejo Distrital de Archivos. Por lo anterior, la DSA logro avanzar en la transferencia documental de 6 dependencias programas.

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
		
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. 13
Contratos realizados para el cumplimiento de la meta - Objetivo específico No. 2 por objeto de gasto

Objeto de Gasto	No. De ítems PAA	No. De Contratos Ejecutados en el trimestre	Valor Ejecutado
	Programados 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	40	40	\$728.096.196
Servicio de interventorías en procesos de gestión documental	0	0	\$0

Fuente: Equipo de trabajo DSA

Se realizaron durante el trimestre, 40 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. 14
Avance de actividades - Objetivo específico No. 3

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de Implementación Sistemas de Gestión	0.10	0.03	Para el mes de mayo, el Nivel de servicio se mantiene con respecto al mes anterior, manteniendo el Acumulado Anual en 99%, a continuación, detallamos el comportamiento de cada canal durante el presente mes: Para el II 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

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
			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 mayo, el Nivel de servicio se mantiene con respecto al mes anterior, manteniendo el Acumulado Anual en 99%, a continuación, detallamos el comportamiento de cada canal durante el presente mes: 1. El Canal telefónico con un ingreso de 6.093 llamadas y una atención efectiva 5.998, obtuvo un indicador del 100%, manteniéndose con 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 15.604 ciudadanos con un indicador 99%. 3. En los canales virtuales, se recibieron 37.581 solicitudes las cuales se gestionaron al 100%. manteniendo el indicador general con relación al mes anterior.

Actividad	Programada 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 mayo 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 (abril - mayo) en el año 2023

Cuadro No. 15
Comparativo atenciones 2023 – 2024

MES	PRESENCIAL			TELEFONICO			VIRTUAL		
	2023	2024	Porcentaje de variación	2023	2024	Porcentaje de variación	2023	2024	Porcentaje de variación
Abril	15.249	15.642	2,58%	7.425	6.073	-18,21%	33.126	42.099	27,09%
Mayo	19.398	15.836	-18,36%	7.447	6.093	-18,18%	36.796	37.581	2,13%
Total	36.670	33.502	-8,64%	16.895	14.190	-16,01%	71.945	81.704	13,56%

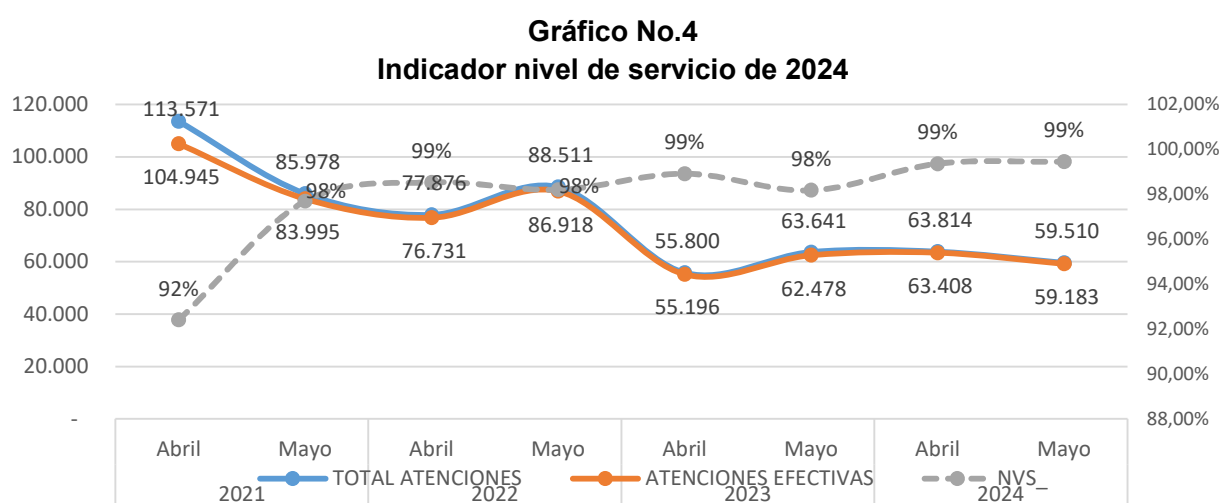
Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

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)

Teniendo en cuenta estos canales, durante los meses de abril y mayo el indicador de nivel de servicio se encontró en el 99%.



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 92.03%, de la siguiente manera:

Cuadro No. 16
Satisfacción canales de atención II trimestre

Fecha	Presencial OSC	Telefónico	Chat	Correo electrónico	Total, mes
Abril-2024					
	Abr-24	95,18%	88,15%	90,00%	70,37%
Mayo-2024					
	May-24	94,56%	93,01%	87,50%	75,34%

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.
- ✓ Continua 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 \$7.343.679.182 distribuidos por año de la siguiente manera:

2022	2023	2024
\$ 1.508.814.847	\$ 4.109.699.988	\$1.755.164.337

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 prorrogas por \$ 1.161.488.453 con una finalización el 30 de junio 2024, por último, se genera adición y prorrogas hasta el 31 de agosto de 2024 por un valor total \$ \$ 563.675.884.

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 7.184 ciudadanos, de los cuales se han atendido con algún tipo de discapacidad 42 durante el año, sin embargo, para el trimestre la distribución se relaciona en la tabla siguiente:

Cuadro No. 17
Satisfacción canales de atención II trimestre

ATENCIÓN TELEFÓNICA - VIRTUAL				
TIPO DE DISCAPACIDAD	Abril	Mayo	Junio	Cantidad
Discapacidad física	2	4		6
Discapacidad cognitiva		1		1
Total, general	2	5		7

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 adicional apoya Nivel Local con la estrategia Relevo Sed.

Cuadro No. 18
Satisfacción canales de atención II trimestre

ATENCIÓN PRESENCIAL				
Tipo Discapacidad	Abril	Mayo	Junio	Cantidad
Discapacidad auditiva	7	8		15
Discapacidad visual	1			1
Total, general	8	8		16

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.

a. Logros

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 II trimestre del 2024, la OSC programó y desarrolló **100** actividades de formación, socializaciones, sensibilizaciones en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía con una asistencia de **1.503** 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 (funciones dependencias)
- Socializar conocimientos generales de la SED y OSC (misión, visión, objetivos, organigrama)
- Socializar manejo de los aplicativos disponibles para la atención (SIGA, Bogotá te Escucha, digiturno, CRM)
- Socializar procesos internos OSC (Sistema Gestión de Calidad, indicadores)
- 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
- Retroalimentar conocimientos (funciones dependencias)

Por otra parte, la Oficina de Servicio al Ciudadano articuló 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 permitiendo incrementar beneficios para la ciudadanía a partir de la generación de soluciones a los requerimientos recibidos y brindar respuestas con criterios de calidad.

Durante este periodo se trabajó articuladamente con la Dirección de calidad y Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá y con la Veeduría Distrital realizando espacios de sensibilización en temas de calidad en las respuestas a peticiones ciudadanas, lenguaje claro y laboratorios de simplicidad de documentos.

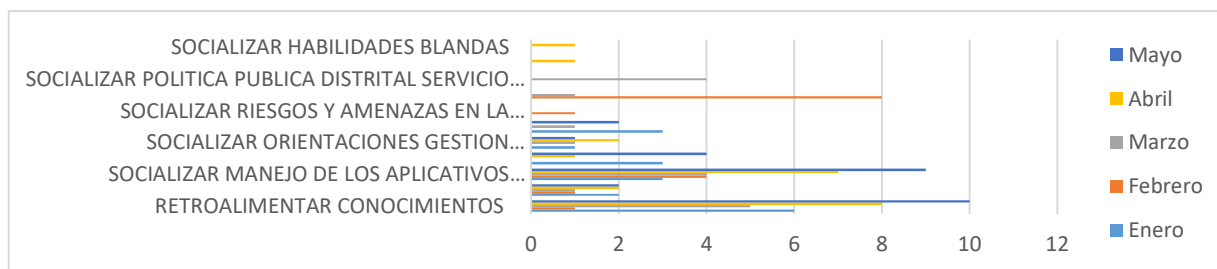
Todas las actividades de formación realizadas desde la OSC se enmarcan en objetivos específicos que aportan al cumplimiento de las actividades planteadas en el MIPG y la Política de Transparencia y Ética Pública-PTEP.

El indicador para este periodo de enero a mayo de 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 II trimestre de 2024

a. Registro fotográfico



b. Registro fotográfico

 Capacitación SIGA a personal administrativo de la SED 30/04/2024	 Taller comunicación asertiva y lenguaje claro 11-03-2024
 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%	3%

Meta 2: Certificación del proceso de Servicio a la Ciudadanía

Se realizó avance al plan de trabajo establecido con respecto a las actividades programadas para gestión en los meses de abril y mayo de 2024:

Teniendo en cuenta que, para el 2024 la meta proyectada para el mantenimiento de la certificación del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía del proyecto 7818 “Fortalecimiento a la Gestión Educativa” es del 10%. Se avanza a corte de mayo con un Acumulado Anual del 7.9%, las actividades de seguimiento e implementación del SGC se desglosan de la siguiente manera:

Ene	Feb	Mar	Abr	May	ACUMULADO
5	5	5	17	16	
8%	8%	8%	28%	27%	79%
0,8%	0,8%	0,8%	2,8%	2,7%	7,9%

➤ ACTIVIDADES ABRIL DE 2024

- Acompañar la formulación del Plan de Trabajo Relación Estado Ciudadano
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los objetivos de la calidad y generar las alertas de ser el caso.
- Acompañar los seguimientos periódicos de la operación y generar las recomendaciones de acciones de mejora de ser el caso.
- Identificación de las necesidades de acuerdo de gestión con las dependencias de la entidad
- Consolidar e implementar los acuerdos de nivel de servicios requeridos
- Realizar los respectivos seguimientos al cumplimiento de los Acuerdos de Servicio establecidos por el proceso con otras dependencias y su vigencia.
- Generar los respectivos reportes de avance e implementación del SGC en las instancias necesarias, en los comités técnicos de MIPG. (Realizar las sesiones pertinentes de Revisión por la Dirección)
- Gestionar con Talento Humano formación en actualización del SGC
- Generar e implementar la estrategia de Socialización y promoción de la OSC
- Realizar la sensibilización al personal en competencias básica en conjunto con Formación
- Realizar con Formación sensibilizaciones y socialización de la Cultura de la Calidad

- Realizar con los líderes de la Calidad sensibilización Servicio No Conforme y Acciones de Mejora
- Socializar los avances de la implementación del SGC al público interno y externo en las instancias pertinentes.
- Registrar y actualizar documentación del SGC.
- Realizar el seguimiento, control, cargue y reporte de POA, MIPG, PAAC, Riesgo Anticorrupción y Mapa de Riesgos del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía según corresponda.
- Socializar y revisar del normograma 2023 del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía

➤ **ACTIVIDADES MAYO DE 2024**

- Acompañar la formulación del Plan de Trabajo Relación Estado Ciudadano
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de los indicadores de los objetivos de la calidad y generar las alertas de ser el caso.
- Acompañar los seguimientos periódicos de la operación y generar las recomendaciones de acciones de mejora de ser el caso.
- Identificación de las necesidades de acuerdo de gestión con las dependencias de la entidad
- Consolidar e implementar los acuerdos de nivel de servicios requeridos
- Realizar los respectivos seguimientos al cumplimiento de los Acuerdos de Servicio establecidos por el proceso con otras dependencias y su vigencia.
- Realizar la sensibilización al personal en competencias básica en conjunto con Formación
- Realizar con Formación sensibilizaciones y socialización de la Cultura de la Calidad
- Realizar con los líderes de la Calidad sensibilización Servicio No Conforme y Acciones de Mejora
- Registrar y actualizar documentación del SGC.
- Registrar y actualizar el Manual de la Calidad con el flujo de la comunicación del proceso
- Revisión de la integralidad del Sistema de Gestión de la Calidad en el marco de seguimiento a la operación con el fin de realizar integración estratégica y acciones de mejora de ser necesario.
- Realizar el seguimiento, control, cargue y reporte de POA, MIPG, PAAC, Riesgo Anticorrupción y Mapa de Riesgos del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía según corresponda.
- Socializar y revisar del normograma 2023 del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía
- Actualizar los requisitos de los proveedores en tabla y Manual de la Calidad.
- Realizar el alistamiento y acompañamiento para recibir la auditoría interna

Como avances generales al sistema de gestión de calidad se resaltan los siguientes:

- Contratación de segunda visita de seguimiento al Sistema de Gestión de Calidad.

- Programación de auditoría interna al Sistema de Gestión de Calidad
- Revisión y ajuste del proceso de información documentada y actualización de listado maestro de documentos y registros
- Ajuste de metodología y definición de instructivos y formatos asociados de acciones preventivas, correctivas y/o de mejora y salidas no conformes.
- Avances en la actualización de documentación del proceso de atención integral de servicio al ciudadano.
- Revisión y ajuste de indicadores de gestión.

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.19
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.	3	3	\$1.725.164.337
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	21	21	\$472.334.728
Certificar el proceso de servicio a la ciudadanía	1	1	\$1.963.500

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 II trimestre de la vigencia 2024, se comprometieron recursos por valor de \$401.794.410.985, lo que corresponde al 78% a corte del 31 de mayo 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 II 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 \$401.794.410.985, que representa el 78%, 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 II trimestre de la vigencia, desarrollando las condiciones de servicio requeridas para el desarrollo de las actividades presenciales a las Instituciones Educativas Distritales para el beneficio de niños, niñas y adolescentes de Bogotá.

FREDY HUMBERTO CARRERO VELANDIA

Director de Servicios Administrativos (E)

Gerente del proyecto 7818