



**INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL
01 de abril a 30 junio de 2023**

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

**SARA CAROLINA ALVIRA ACOSTA
GERENTE DEL PROYECTO
DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS**

**Elaborado por:
Bertha Esther Escobar Méndez
13/07/2023**

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	5
3.2 Ejecución Presupuestal por Componente de Gasto	6
Fuente: Sistema Presupuestal BogData	8
4. INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA	9
5. AVANCES FRENTE A LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO	46
5.1 Meta Plan 1: 100% de colegios públicos operando	46
6. CONCLUSIONES	47

Lista de Gráficos

- Gráfico 1. Ejecución Presupuestal 2023 II trimestre 2023
- Gráfico 2. Ejecución Presupuestal por Componentes a 30 de junio de 2023
- Gráfico 3. Ejecución Presupuestal por Componentes desagregados a 30 de junio 2023
- Gráfico 4: Proceso de organización de historias laborales
- Gráfico 5: Indicador nivel de servicio de 2023
- Gráfico 6: Temáticas socializaciones II trimestre de 2023
- Gráfico 7: 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 2023 con una asignación presupuestal de \$344.330.445.00. A corte del 30 de junio, el proyecto ha tenido una redistribución en los valores de los diferentes objetos de gasto 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 \$379.020.800.000.

La ejecución presupuestal alcanzada es de \$297.164.467.850, equivalente al 78,4%, los giros han sido de \$118.528.132.756, correspondiente al 31.3% 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 2023 y el II trimestre de la vigencia 2023.

Cuadro N°. 1
Comparativos entre periodos (I trimestre de la vigencia 2023 y II trimestre de la vigencia 2023)

Concepto	Corte 31 de marzo de 2023	%	Corte 30 de junio de 2023	%
Disponible	\$ 344.330.445.000	100	\$ 379.020.800.000	100
Comprometido	\$ 230.082.858.179	67	\$ 297.164.467.850	78.40
Girado	\$ 26.737.001.600	7.8	\$ 118.528.132.756	31.27

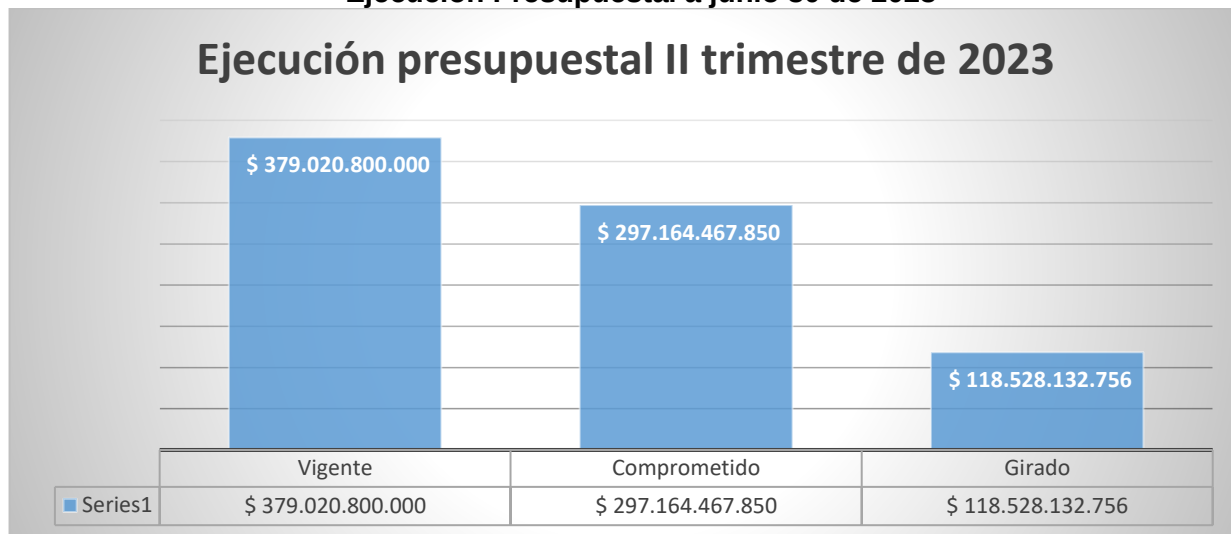
Fuente: Ejecución – Sistema de información BogData

Se presenta una alta ejecución dentro del II trimestre de la vigencia 2023, toda vez que la entidad vio reflejado un aumento en el valor de los servicios de vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, servicios logísticos, así como el aumento en la facturación de los servicios de aseo y energía y acueducto. 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 2023:

Gráfico 1.
Ejecución Presupuestal a junio 30 de 2023

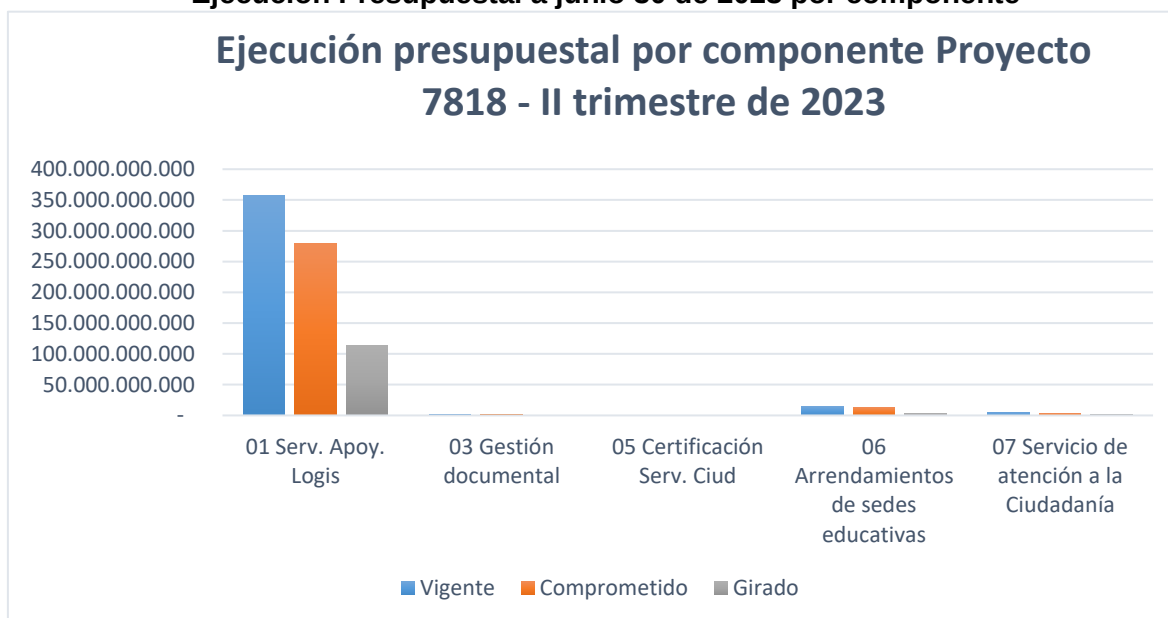


Fuente: Sistema Presupuestal BogData

3.2 Ejecución Presupuestal por Componente de Gasto

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal por componente:

Gráfico 2.
Ejecución Presupuestal a junio 30 de 2023 por componente



Fuente: Sistema 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 \$322.475.551.000. Actualmente el componente cuenta con recursos por valor de \$357.436.378.827 debido a diferentes traslados presupuestales entre diferentes objetos de gasto del proyecto. El componente contó a 30 de junio con unos compromisos por valor de \$278.600.829.712 correspondientes al 77.9% del presupuesto asignado. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$112.963.728.390 correspondiente al 31.6% del valor comprometido. La reserva constituida es de \$56.930.863.094 y los giros realizados por valor de \$54.506.924.662, que corresponde al 95.7%.

Componente N° 3 – Gestión Documental, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$1.986.000.000. Por diferentes traslados presupuestales disminuyó sus recursos para otras actividades del proyecto y a 30 de junio de 2023, contando con recursos vigentes por valor de \$1.435.527.173. El componente contó a 30 de junio con unos compromisos por valor de \$1.174.544.173 correspondientes al 81.8% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$292.486.584, correspondiente al 20.4% del valor del presupuesto asignado. La reserva definitiva es de \$443.077.266, los giros realizados por valor de \$345.145.260 que corresponde al 77.9% del total de la reserva.

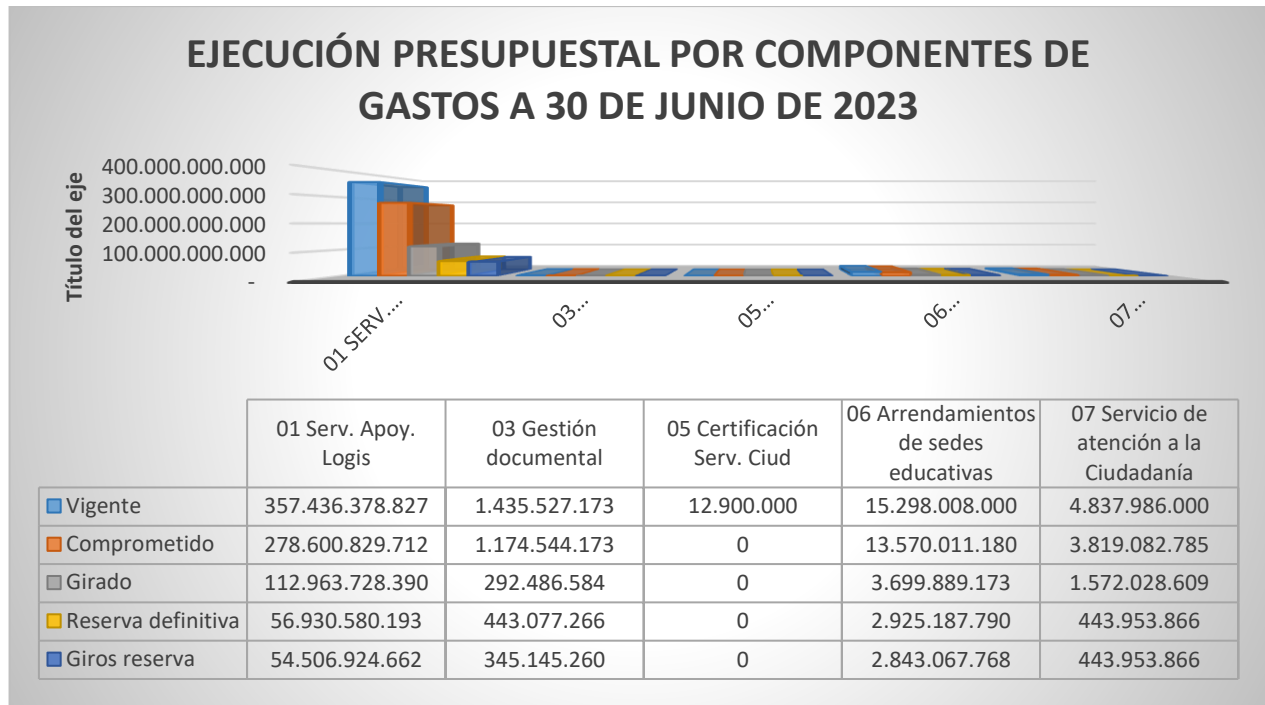
Componente N° 5 – Certificación del proceso de servicio a la ciudadanía, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$12.900.000. No se han realizado compromisos dentro del componente. El componente no tiene reserva presupuestal.

Componente N° 6 – Arrendamientos de sedes educativas, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$15.018.008.000. Debido a diferentes traslados presupuestales para otras necesidades del proyecto, a corte del 30 de junio de 2023, el componente contó con recursos por valor de \$15.298.008.000. El componente contó a 30 de junio con unos compromisos por valor de \$13.570.011.180 correspondientes al 88.7% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$3.699.889.173, correspondiente al 24.2% del valor del presupuesto vigente. La reserva definitiva es de \$2.925.187.790, los giros realizados por valor de \$2.843.067.768, que corresponde al 97.2% del total de la reserva.

Componente N° 7 – Servicio de Atención a la Ciudadanía, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$4.837.986.000, el componente contó a 30 de junio con unos compromisos por valor de \$3.819.082.785 correspondientes al 78.9% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$1.572.028.609 correspondiente al 32.5% del valor del presupuesto vigente. La reserva definitiva es de \$443.953.866, los giros realizados por valor de \$443.953.866, que corresponde al 100% 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 30 de junio 2023



Fuente: Sistema Presupuestal BogData

A corte del 30 de junio, se han comprometido recursos por valor de \$297.164.467.850 lo que corresponde al 78.4% del presupuesto asignado.

En ese sentido, dentro de los diferentes componentes del proyecto de inversión, se han cumplido con las diferentes actividades y acciones planteadas, así como las contrataciones del Plan Anual de Adquisiciones para el tercer 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 2023:

Cuadro No. 02
Pago de reservas presupuestales – II trimestre de 2023

COMPONENTE	Reserva constituida	Reserva Definitiva	Giros Acumulados	%
01 servicios de apoyo administrativo y logístico	\$ 56.985.687.925	\$ 56.930.580.193	\$ 54.506.924.662	95,7
06 arrendamiento de sedes educativas	\$ 3.005.652.089	\$ 2.925.187.790	\$ 2.843.067.768	97,2
03 gestión documental	\$ 443.077.266	\$ 443.077.266	\$ 345.145.260	77,9
07 servicio de atención a la ciudadanía	\$ 445.518.533	\$ 443.953.866	\$ 443.953.866	100

05 certificación del proceso del servicio a la ciudadanía	\$ 0	\$ 0	\$ 0	0
TOTALES	\$ 60.879.935.813	\$ 60.742.799.115	\$ 58.139.091.556	95,7

Fuente: Reportes BogData

Durante el primer II trimestre de la vigencia 2023, se realizaron los pagos correspondientes a las reservas presupuestales de la vigencia 2022 por un valor de \$58.139.091.556, alcanzando un valor pagado del 67.2% 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:

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.

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

a. Avances y/o logros:

Se ha logrado en cada uno de los meses del trimestre cumplir la meta de 364 IED y sus sedes, alcanzando de esta manera el 100% de cobertura en los servicios de apoyo logístico y administrativo en el periodo reportado.

En ese sentido, se prestaron los diferentes servicios administrativos y logísticos en todas las sedes de las IED (364), que comprende: el seguimiento y pago de servicios públicos, el servicio de vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, transporte para el personal vinculado, el soporte logístico de eventos misionales de la entidad y el soporte profesional y de apoyo para el desarrollo de las actividades del proyecto de inversión. Esta actividad está comprendida por:

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

El pago del servicio público de aseo en el periodo comprendido de Abril a Junio de 2023 fue prestado por los operadores del servicio (Promoambiental, Limpieza Metropolitana, Ciudad Limpia, Bogotá Limpia y Área Limpia); de forma práctica y invariable tanto en las instituciones educativas como en las sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito- SED; haciendo que la gestión que se adelanta desde la Dirección de Servicios Administrativos de la SED, entorno a las cinco empresas prestadoras del servicio de aseo se mantuviera en una línea de cumplimiento en beneficio de la comunidad educativa y administrativa.

En el periodo de tiempo antes mencionado se han realizado a través del correo linea110@proceraseo.co de Proceraseo SAS, empresa encargada de atender los requerimientos, la facturación y recaudo del servicio de aseo en la ciudad los siguientes procesos:

- ✓ Una solicitud para cotejar dobles facturaciones del servicio de aseo que involucro al operador Ciudad Limpia; además se ha gestionado.
- ✓ Tres solicitudes especiales de las instituciones educativas para los Colegios Porfirio Barba Jacob con la recolección de sobrantes sillas en concreto con vida útil terminada y que ponían en riesgo a los estudiantes; Colegio Integrado de Fontibón con la limpieza de contenedores alrededor de la institución y Colegio Aulas de Colombia con la recolección de la basura hasta la ubicación del predio.

En el II trimestre de 2023 para el servicio de aseo se define que las cuentas contrato están agrupadas en 14 cuentas especiales designadas “pagadores” y divididas en Colegios, Sedes Administrativas y Temporales de Obra para con cada una de las empresas operadoras que actualmente se reparten el mapa del servicio de aseo.

Para el pago del servicio de aseo de los Colegios Distritales está estructurado en 5 cuentas especiales que agrupan 824 cuentas individuales, las Direcciones Locales de Educación poseen 4 cuentas especiales que agrupan 22 cuentas individuales y, los Temporales de Obra poseen 5 cuentas especiales que agrupan 31 cuentas individuales. En total, son 14 cuentas especiales y 821 cuentas individuales.

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 hizo que el proceso se diera de forma efectiva con relación a el pago a cada uno de los operadores.

Para el II trimestre de 2023, 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 unas 805 cuentas contrato, 19 cuentas pertenecientes a sedes administrativas y 759 de instituciones educativas propias y en alquiler.

Además, para el II trimestre de la vigencia 2023 se registran 17 acueductos veredales que agrupan a 34 sedes educativas rurales, 25 cuentas temporales de obra y 12 cuentas individuales de predios en arrendamiento que son operadas por la Empresa de Acueducto de Bogotá y se pagan por reembolso

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

Durante el II trimestre de la presente anualidad, se logró dar continuidad al pago oportuno de las facturas del servicio público de energía, correspondientes a los colegios distritales, sedes administrativas y nivel central, través de cada una de las cuentas padre a cargo de la Secretaría de Educación del Distrito, evitando así la suspensión del servicio y cobros por otros conceptos diferentes al del consumo de energía. Así mismo, como el pago de los reembolsos solicitados por las Direcciones Locales de Educación en cumplimiento de los contratos de arrendamiento suscritos con la entidad.

- ✓ En este periodo, logró el pago de los derechos de cancelación de la cuenta cliente provisional No. 2787485-2 correspondiente al Colegio Laura Herrera de Valera - Encenillos, ubicado en la KR 88 I NO 54 F SUR - 17 LT 1, para el taponamiento de la provisional de obra y retiro del medidor, toda vez que el predio se encuentra en proceso de ampliación de carga.
- ✓ De igual manera, se logró el pago de los derechos de cancelación de la cuenta provisional No. 7328723-3 del Colegio Guillermo s León Valencia, para la cancelación y retiro del medidor asociado No. 18310221, cuando el predio está en proceso de energización de la cuenta definitiva.
- ✓ En este trimestre, se solicitó a Enel Colombia incluir tres (3) cuentas clientes nuevas con No. 1616189-4, 1911604-2 y 120081-9, correspondientes a los Colegios Antonio Villavicencio y Brisas del Diamante respectivamente, a la cuenta padre No. 3981918-7, que vincula las cuentas de las sedes en arriendo, para pagar con esta.

- ✓ Se excluyó una (1) cuenta cliente con No. 0220870-1 correspondiente Colegio Paulo VI con dirección CL 42 SUR 78 M 41 PI 2, debido a que esta no tiene consumo ni tampoco está asociada a la fecha a ningún contrato de arrendamiento vigente, por lo que se solicitó a Enel Colombia la exclusión del pagador No. 3981918-7.

Cuadro No. 4
Cuentas padre servicio de energía

CUENTA PADRE	PROYECTO	NIVEL	No. CUENTAS VINCULADAS
3981976-5	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	818
3981968-2	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	17
3981918-7	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL EN ARRENDAMIENTO	104

Fuente: Dirección de Servicios Administrativos

De igual forma, Así mismo, en 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. De igual forma, en este trimestre se realizó el trámite de pago de trece (13) reembolsos del servicio de energía, pertenecientes a los contratos de arrendamientos suscritos por la entidad.

Por otra parte, con el objetivo de realizar el pago oportuno del servicio de energía durante el segundo trimestre del año en curso, desde la Dirección de Servicios Administrativos, se realizó la consulta mensual de la facturación (cuentas padres e individuales) a través de los canales que dispone Enel Colombia¹ para descargar las facturas emitidas en cada periodo de corte y así de esta manera poder agilizar el respectivo trámite de pago, evitando el retraso de este.

Conforme a lo anterior, en el segundo trimestre de la presente vigencia, se realizaron los pagos de manera oportuna de las cuentas padre y cuentas individuales anteriormente mencionadas, garantizando la continuidad de la prestación del servicio de energía para todos los niveles de la SED (SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL).

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

Se logró el pago oportuno en el II 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).

Para el servicio de telefonía móvil en el periodo abril a junio se mantiene la oportunidad en el pago de las 2 cuentas padres de la SED (12051467153 y 12051414528), que agrupan las líneas asignadas en el nivel central, local e institucional, así:

En el transcurso del II trimestre 2023, por cuenta del retorno se ha logrado atender la totalidad de los requerimientos de las instituciones educativas por fallas en las líneas telefónicas fijas, bien sean por causas internas o externas a través de los procesos que tiene la ETB para tal fin; en cuanto a las solicitudes de telefonía móvil se han atendido oportunamente con respecto a líneas nuevas, suspensiones por robo o reposición de las sim card por daño de estas, cumpliendo sin mayor contratiempo en el proceso.

Finalmente, la Dirección de Servicios Administrativos logró mantener la continuidad del servicio tanto de telefonía fija como móvil en el Nivel Central, Locales e Instituciones Educativas Distritales con el pago oportuno de las facturas.

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

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. En los periodos de facturación del II trimestre del 2023, se siguen asumiendo las cuentas de tiendas escolares, que no tienen contratos de arriendo, sin embargo, a medida que las instituciones han ido celebrando nuevamente los contratos de administración de estas tiendas, así como de los comedores escolares, estas pasan a ser responsabilidad de dichos contratistas. No se realizaron la totalidad de pagos del servicio de gas natural en el primer trimestre de los organismos especiales, ya que según comunicación emitida por Vanti S.A. ESP informan que, debido producto de la migración del sistema de gestión de clientes de dicha empresa, no se ha terminado de realizar la creación y asociación de cuentas individuales a la nueva cuenta colectiva que reemplazará su anterior código de Organismo Especial.

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

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

El servicio integral de aseo y cafetería para el segundo trimestre del 2023 se proporcionó con las empresas prestadoras del servicio integral de aseo que diariamente en los horarios que requiere las sedes educativas de sedes administrativas. El mismo se prestó con recurso humano, insumos, maquinaria, equipos y logística propia, con el fin de mantener en estado de aseo, limpieza y desinfección las instalaciones para la correcta prestación del servicio con calidad y oportunidad. La prestación del servicio Integral de aseo y cafetería se prestó con diez (10) empresas contratadas desde el 28 de abril del 2021 con fecha de terminación el 31 de mayo del 2023, garantizando con ello procesos de aseo, limpieza y desinfección de los espacios de las

instalaciones, con insumos y maquinaria que permitieron con oportunidad contar con espacios confiables y dignos en las 780 sedes.

Se dio inicio al nuevo proceso contractual CCE-Acuerdo Marco de Precios (AMP-2016-2023) con seis (6) empresas que prestarán el servicio integral a partir del 1 de junio de 2023 con fecha de terminación 30 de septiembre de 2023, así:

Cuadro No. 5
CCE-Acuerdo Marco de Precios (AMP-2016-2023)

GRUPO	EMPRESA	CONTRATO	FECHA INICIO CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN CONTRATO	VALOR ADICIONES
1	UT EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	109737	1/06/2023	30/09/2023	6.799.419.943
2	CONSORCIO KIOS	109738	1/06/2023	30/09/2023	5.880.224.655
3	UT CLEAN BOGOTA	109740	1/06/2023	30/09/2023	4.458.616.468
4	UT CLEAN BOGOTA	109739	1/06/2023	30/09/2023	5.517.427.131
5	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S	109741	1/06/2023	30/09/2023	6.228.585.782
6	UT EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	109742	1/06/2023	30/09/2023	6.655.206.414
7	UT EMINSER-SOLOASEO	109743	1/06/2023	30/09/2023	7.986.297.128
8	UT EMINSER-SOLOASEO	109744	1/06/2023	30/09/2023	6.873.582.871
9	LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S	109745	1/06/2023	30/09/2023	6.306.794.370
10	BRILLASEO SAS	109746	1/06/2023	30/09/2023	4.456.708.718
					61.162.863.479

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

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 1979 servicios prestados por 4699 personas.

Se logro garantizar la asignación de servicios de vigilancia a los nuevos colegios y predios entregados por la DCCEE y nuevas sedes en arriendo durante los meses de abril a junio de 2023:

- **COLEGIO LUCILA RUBIO LAVERDE** - CLL 78 C No. 130 - 02 - Localidad Engativá - Grupo 09
- **COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES** Localidad Chapinero - Sede Tomás Jefferson – CRA 1 No. 33 - 00 - Localidad Santafé - Grupo 01 – 1 servicio tipo A.
- **COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO** – Sede Primera Infancia Ana María Hoyos

- Mejía - CRA 106 B No. 152 A - 92 - Localidad Suba - Grupo 10 – 1 servicio tipo A
- **COLEGIO VILLA ELISA** – Sede C1 Sede en Arriendo – CLL 128 A No. 92 - 22 - Localidad Suba - Grupo 10 – 1 servicio tipo A

Se logró la realización de mantenimientos correctivos en sistemas electrónicos de seguridad de 190 sedes (149 mantenimientos correctivos en alarmas y 41 mantenimientos correctivos en CCTV).

Se logró respecto a los hurtos presentados en las instituciones educativas para el segundo trimestre de 2023, que, de los 49 casos registrados, 18 quedaron tramitados en su totalidad, quedando 10 casos en seguimiento. A continuación, se adjunta el cuadro con el balance del segundo trimestre:

Cuadro No. 6
Balance hurtos presentados en Instituciones Educativas segundo trimestre de 2023

FECHA	TOTAL, CASOS PRESENTADOS	TOTAL, CASOS CERRADOS	CASOS EN SEGUIMIENTO	CASOS CON REPOSICIÓN	CASOS PENDIENTE INFORME EMPRESA
ENERO	12	3	2	0	7
FEBRERO	13	5	1	0	7
MARZO	11	3	7	1	0
TOTAL	36	11	10	1	14

Fuente: DSA Equipos de trabajo

Por último, se avanzó en las acciones necesarias que permitan continuar el seguimiento y la verificación ininterrumpida realizada por la interventoría a la prestación del servicio de vigilancia, tanto humana como electrónica, mediante visitas administrativas y a las centrales de monitoreo de las sedes de las empresas contratistas y visitas operativas y técnicas a las sedes educativas de la SED. Así mismo, se realizan visitas eventuales tanto técnicas como operativas, para la atención de solicitudes y verificación de casos específicos en la prestación del servicio.

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

Se logró en el segundo trimestre del año 2023 la meta del 100% de la prestación de los servicios de transportes solicitados por el personal vinculado en la Entidad, que se requiere para apoyar actividades misionales y de apoyo en cumplimiento de los objetivos misionales y de apoyo de la entidad.

La Secretaría de Educación Distrital cuenta con 20 vehículos propios para la prestación del servicio, en este segundo trimestre del año 2022 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 fuera de servicio por fallas mecánicas y además son vehículos cumplieron con la vida útil son modelos 1997, 2000 y 2003.

En estos momentos la Secretaría de Educación se cuenta con 13 conductores.
Es bueno aclarar que el vehículo de placa OBG 390 (el Bibliobús), está prestando continuamente el servicio como biblioteca para las diferentes instituciones educativas de la ciudad.

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 nuestro que es: “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 2023 se destacan servicios de transporte programados principalmente para:

- ✓ Visitas administrativas.
- ✓ Visitas a los diferentes colegios públicos con el Bibliobús
- ✓ Visita a colegios en construcción
- ✓ Visitas preparatorias estrategia retorno GPS
- ✓ Entrega de elementos de Bioseguridad
- ✓ Seguimiento fotográfico y audiovisual a los colegios
- ✓ Entrega de Computadores a funcionarios – trabajo en casa
- ✓ Acompañamiento para la reapertura Gradual, progresiva y segura de las IED
- ✓ Traslado de personal de la Dirección de Construcciones a Sedes para proceso de señalización y señalética, a la luz del retorno gradual progresivo y seguro de las IED.
- ✓ La catalogación y el procesamiento técnico de la colección de libros del Bibliobús.
- ✓ Entrega y revisión de elementos de protección personal y bioseguridad.
- ✓ 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
- ✓ verificación al cumplimiento de los controles en medidas de Bioseguridad y Riesgos en los colegios.
- ✓ Taller de la estrategia de fortalecimiento familiar presencial

Durante este primer trimestre se prestaron los siguientes servicios:

- ✓ Vehículos internos: 590 servicios
- ✓ Vehículos externos: 999 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 reservas del proyecto de inversión de la vigencia 2022.

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

a. Logros

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 66 eventos programados en la DSA por las áreas para desarrollarse durante el II trimestre 2023.
- Se logró mantener el plan de anual de eventos actualizado permitiendo de esta manera conocer con anticipación la programación y realizar las recomendaciones pertinentes para la ejecución.
- Se logró ejecutar, eventos tales como: 1,2,3 DE REGRESO AL COLE OTRA VEZ! Jornada Distrital 23 de enero, Proyecto de acuerdo la ciudad de los niños, Día Internacional de la Mujer parte1, etc., con éxito, contando con la participación de profesores, alumnos, directores y demás público objetivo.
- Se logró mantener el control financiero y presupuestal del contrato y entregar reportes oportunos y precisos de los recursos disponibles.

Los eventos que se pudieron desarrollar de forma virtual/ presencial, son los relacionados a continuación:

Cuadro No. 7
Eventos realizados en el II trimestre de 2023

Fecha Finalización del evento (dd/mm/aa)	Consecutivo D.S. A	Nombre Evento	Valor Comprometido
4/05/2023	AT-213	LANZAMIENTO DE LOS CATÁLOGOS OCUPACIONALES DEL SECTOR DIGITAL Y BOOTCAMPS YO PUEDO SER	\$ 84.675.208
19/04/2023	AT-222	MESA DISTRITAL DE RECTORES	\$ 6.895.064
28/04/2023	AT-223	CONMEMORACIÓN DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS. RELATOS PARA LA RECONCILIACION	\$ 79.358.620
22/04/2023	AT-224	FERIA DE UNIVERSIDADES PROGRAMAS DE FORMACIÓN POSGRADUAL	\$ 78.269.335
13/04/2023	AT-225	ENTREGA DEL INFORME DE RESULTADOS SMECE POR COLEGIO	\$ 42.804.266
10/04/2023	AT-226	INAUGURACION COLEGIO REPUBLICA DEL ECUADOR	\$ 20.168.120
12/04/2023	AT-227	ENCUENTRO DE JOVENES A CARGOS DE REPRESENTACIÓN (PARTE 2)	\$ 2.171.640
27/04/2023	AT-228	DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS	\$ 7.700.580

20/04/2023	AT-229	ENCUENTRO DISTRITAL DE SUPER IDEAS LIDERADAS POR LAS NIÑAS Y LOS NIÑOS DE BOGOTÁ EN EL MARCO DEL DIA DE LOS NIÑOS Y NIÑAS	\$ 124.492.571
27/04/2023	AT-230	XI ENCUENTRO JUVENIL DE MATEMÁTICAS	\$ 6.441.600
26/04/2023	AT-231	TERCERA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS 2023	\$ 1.026.185
28/04/2023	AT-232	DÍA INTERNACIONAL DEL PUEBLO GITANO	\$ 15.000.000
21/04/2023	AT-233	GIRA DISTRITAL DE EDUCACIÓN INTEGRAL EN SEXUALIDAD	\$ 19.915.696
22/04/2023	AT-234	EVENTO MUJERES MEMORABLES 2A - PREDIO INDUSEL	\$ 3.363.345
14/04/2023	AT-235	TALLERES DE SOCIALIZACION 9 BOSA- COLEGIO DE LA BICI	\$ 1.193.380
2/05/2023	AT-236	LA SED EN LA FILBO	\$ 51.437.572
19/04/2023	AT-237	TALLERES DE SOCIALIZACION 10 USME - COLEGIO FEDERICO GARCIA L.	\$ 2.365.750
20/04/2023	AT-239	ENCUESTA DE PERCEPCIÓN DE LA GESTIÓN ESCOLAR	\$ 4.075.560
28/04/2023	AT-240	TALLERES DE SOCIALIZACION 11 SUBA- COLEGIO LA GAITANA	\$ 6.429.880
5/05/2023	AT-241	RENDICIÓN DE CUENTAS SECRETARIA DE EDUCACIÓN 2022-2023	\$ 72.498.064
29/04/2023	AT-242	ACCIÓN AFIRMATIVA CON LA MESA AUTORIDADES INDÍGENAS BAKATA	\$ 5.000.000
4/05/2023	AT-243	SOCIALIZACIÓN DE LOS AVANCES DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL	\$ 937.530
2/05/2023	AT-244	ENTREGA MEJORAMIENTO RODOLFO LLINAS SEDE B - RECORRIDO ALCALDESA ENGATIVA	\$ 8.468.809
3/05/2023	AT-245	CAMPUS JÓVENES A LA U	\$ 93.584.479
11/05/2023	AT-246	SOCIALIZACIÓN EVALUACIÓN EXTERNA 2023	\$ 2.970.200
6/05/2023	AT-247	ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE APRENDIZAJES	\$ 402.720
13/05/2023	AT-248	CÁTEDRA PEDAGOGÍA CON AUTORIDADES INDÍGENAS BAKATÁ	\$ 5.000.000
27/05/2023	AT-249	JORNADAS RUTA PILA 1 SEMESTRE 2023	\$ 9.602.210

1/06/2023	AT-250	BOGOTÁ EN 100 PALABRAS PARTE 1	\$ 8.653.680
6/05/2023	AT-251	PRIMERA PIEDRA PREDIO INDUSEL - LOCALIDAD BOSA	\$ 2.109.588
10/05/2023	AT-252	TALLER DE SOCIALIZACION LOC. CIUDAD BOLIVAR - COLEGIO GUILLERMO CANO ISAZA	\$ 1.276.860
15/05/2023	AT-253	LANZAMIENTO DEL PREMIO A LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA	\$ 4.027.026
26/05/2023	AT-254	CEREMONIA DE PREMIACIÓN DEL CONCURSO LEER Y ESCRIBIR 2022 - 2023	\$ 48.093.256
24/05/2023	AT-255	¡PILAS AHÍ! POR LE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA SEXUAL CONTRA LOS NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES	\$ 80.191.549
17/05/2023	AT-256	MESA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES	\$ 5.884.370
3/06/2023	AT-257	FORO LOCAL "LAS FAMILIAS HABLAN DE EDUCACIÓN INCLUSIVA"	\$ 2.033.425
26/05/2023	AT-258	SISTEMA DE PARTICIPACIÓN - CELEBRACIÓN DÍA DEL CABILDANTE	\$ 3.583.640
9/06/2023	AT-259	GIRA DISTRITAL DE EDUCACIÓN INTEGRAL EN SEXUALIDAD parte 2	\$ 19.741.575
6/06/2023	AT-260	TALLER SOCIALIZACION CUIDADO DE LO PUBLICO - LOCALIDAD SUMAPAZ	\$ 8.257.300
2/06/2023	AT-261	CUARTA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS 2023	\$ 1.097.109
8/06/2023	AT-262	EDUCACIÓN INICIAL: PARA SER Y CRECER	\$ 34.429.450
24/05/2023	AT-263	BE GLOBAL FEST	\$ 3.438.720
25/05/2023	AT-264	COMITÉ DISTRITAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE	\$ 829.835
13/06/2023	AT-265	DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBTI	\$ 29.346.003
9/06/2023	AT-266	TANDEM CHALLENGE: EVENTO DE APERTURA - FORMACIÓN EN DESIGN THINKING Y TALLER ENCUENTRO ENTRE PARES	\$ 3.330.620
3/06/2023	AT-267	ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE APRENDIZAJES. PRIMER SEMESTRE TALLERES PRESENCIALES EN SUMAPAZ	\$ 402.720
2/06/2023	AT-268	MATRIZ DE PERTINENCIA CURRICULAR	\$ 6.431.760
1/06/2023	AT-269	TALLER DE SOCIALIZACION DE CUIDADO DE LO PUBLICO - LOCALIDAD BARRIOS UNIDOS	\$ 1.855.946

13/06/2023	AT-270	ENTREGA DEL INFORME DE RESULTADOS SMECE POR LOCALIDAD	\$ 5.980.100
13/06/2023	AT-271	GIRA DISTRITAL DE EDUCACIÓN INTEGRAL EN SEXUALIDAD PARTE 3	\$ 17.617.390
13/06/2023	AT-272	CONMEMORACION DIA MUNDIAL CONTRA EL TRABAJO INFANTIL	\$ 26.920.235
20/06/2023	AT-273	INAUGURACION SEDE PRIMERA INFANCIA MA CRISTINA SALAZAR - COL. TOSCANA	\$ 27.548.431
13/06/2023	AT-274	CELEBRACIÓN SEMANA DISTRITAL DEL AMBIENTE	\$ 23.927.320
14/06/2023	AT-275	WEBINAR -APERTURA ENCUENTRO INTERNACIONAL JER PARTE 1	\$ 315.892.269
10/06/2023	AT-276	TALLER DE ORIENTACIÓN SOCIO OCUPACIONAL CON CABILDO - ACCIONES AFIRMATIVAS	\$ 916.800
21/06/2023	AT-278	SEMINARIO DE PREVENCIÓN DE LESIONES DEPORTIVAS	\$ 60.113.447
14/06/2023	AT-279	PLENARIA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	\$ 10.697.450
16/06/2023	AT-280	CONMEMORACIÓN DÍA NACIONAL DE LA AFROCOLOMBIANIDAD	\$ 25.000.000
15/06/2023	AT-281	TALLER SOCIALIZACION CUIDADO PUBLICO - MARTIRES - COL ANTONIA SANTOS Y SANTA FE-COL INTEGRADO	\$ 1.531.640
21/06/2023	AT-282	TALLERES PARA LA RESIGNIFICACIÓN DEL PEI Y MALLAS CURRICULARES	\$ 11.349.610
23/06/2023	AT-283	CÍRCULO DE LA PALABRA CASA DE PENSAMIENTO INTERCULTURAL NIETOS DEL TRUENO	\$ 925.000
24/06/2023	AT-284	EVENTO MUJERES MEMORABLES PREDIO PROCABLES	\$ 1.683.422
26/06/2023	AT-285	RESULTADOS QUINTA CONVOCATORIA DEL PROGRAMA JÓVENES A LA U	\$ 82.070.223
30/06/2023	AT-286	FORO EDUCATIVO DISTRITAL PARTE 1	\$ 96.242.730

Fuente: Equipo de trabajo Logística DSA

b. Retrasos, dificultades y soluciones

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

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

C. Registro fotográfico



Evento AT-232 DÍA INTERNACIONAL DEL PUEBLO GITANO



Evento AT-280 CONMEMORACIÓN DÍA NACIONAL DE LA AFROCOLOMBIANIDAD



Evento AT-213 LANZAMIENTO DE LOS CATÁLOGOS OCUPACIONALES DEL SECTOR DIGITAL Y BOOTCAMPS YO PUEDO SER



Evento AT-236 LA SED EN LA FILBO

Meta 02: Proporcionar las plantas físicas para el funcionamiento de las sedes educativas en arrendamiento.

a. Logros:

Durante el trimestre reportado, se suscribieron 4 contratos de arrendamiento (ninguna modificación a contratos vigentes), para dar continuidad a la prestación del servicio en las Instituciones Educativas Distritales. A continuación, se presenta la tabla resumen con los arriendos tramitados:

Cuadro No. 8
Arrendamientos realizados en el II trimestre de 2023 por Institución Educativa

No	TIPO	OBJETO	INSTITUCIÓN	LOCALIDAD
1	NUEVO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 73 D BIS SUR N° 78 B - 34 DE LA LOCALIDAD DE BOSA DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO LLANO ORIENTAL IED	DILE BOSA
	CONTRATO			
	4903824-2023			
2	NUEVO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 12 D N° 22 - 80 SUR DE LA LOCALIDAD DE RAFAEL URIBE URIBE, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA CORRESPONDIENTE A LA LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL IED	DILE SAN CRISTOBAL
	CONTRATO			
	4874313-2023			
3	NUEVO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 17D NO. 64B - 31 SUR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO CONFEDERACIÓN BRISAS DEL DIAMANTE IED	DILE CIUDAD BOLIVAR
	CONTRATO			
	4945512-2023			
4	NUEVO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CALLE 73B BIS A SUR N° 14D - 05, DE LA LOCALIDAD DE USME DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA	DILE, USME
	CONTRATO		SEDE B	
	5006371-2023			

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 que han sido autorizados. Esto con el propósito de dar continuidad a la prestación del servicio educativo sin interrupción.

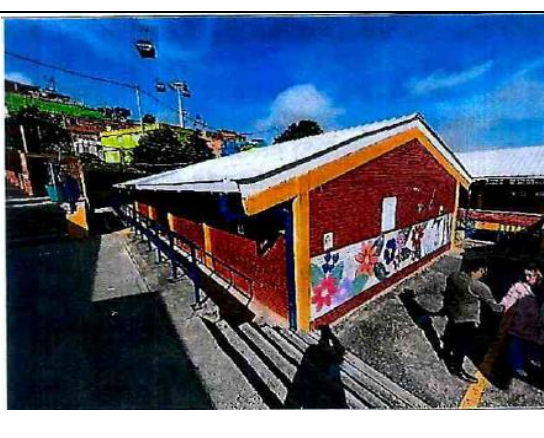
Para el desarrollo de esta actividad, el equipo de trabajo realizó en conjunto las siguientes subactividades:

- ✓ 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. Retrasos y dificultades

Se han realizado solicitudes a las áreas técnicas y Direcciones Locales para que realicen la solicitud de los procesos de arrendamiento o en su defecto, adiciones y prórrogas de contratos actuales, con la antelación suficiente para realizar todas las actividades presupuestales y contractuales necesarias.

c. Registro fotográfico

Colegio República de México IED 	Colegio Tibabuyes Universal IED 
Colegio Arborizadora Alta IED 	Colegio Arborizadora Alta 2 IED 

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 prorrogas de los contratos de vigilancia y seguridad privada
- ✓ Adiciones y prorrogas contratos de aseo y cafetería
- ✓ Modificación de ítems para ajustar los plazos de los contratos y meses de radicación de estos de acuerdo con las necesidades de radicación de la DSA.

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

Cuadro No. 9

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

Componente de gasto	Objeto de Gasto	No. De contratos Programados en el trimestre	No. De Contratos Ejecutados en el trimestre	Valor comprometido total
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).	0	0	\$ 23.549.596.320
	01002 gestionar el pago del servicio de energía en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).	N.A.	N.A.	\$ 19.397.999.617
	01003 gestionar el pago del servicio telefónico; plantas físicas propias y arrendadas	N.A.	N.A.	\$ 2.785.062.400
	01004 gestionar el pago del servicio de gas natural (plantas físicas propias, arrendadas y lotes)	N.A.	N.A.	\$ 137.035.734
	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	1	11	\$ 134.496.709.997
	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.	14	14	\$ 86.916.190.000
	01007 suministrar el servicio de transporte para personal vinculado	0	0	\$ 102.320.533
	01008 suministrar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para actividades de soporte a la prestación de servicios administrativos y logísticos	1	1	\$ 2.131.334.800
	01009 suministrar el soporte logístico para las actividades misionales y de apoyo de la Entidad	0	0	\$ 0
	01026 servicio de interventorías para el apoyo administrativo y logístico	0	0	\$ 2.075.101.084
	01027 suministro de jabón para sedes educativas	0	0	\$ 0
	01029 suministro de toallas de papel para sedes educativas	0	0	\$ 0
Arrendamientos	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.	4	4	\$ 13.570.011.180

Fuente: PAA Proyecto 7818

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

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

4.2.1 Producto: Servicio de Gestión Documental

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

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

Actividad	Programado vigencia	Ejecutado
03 Gestión documental	5%	5%

Dicho producto, cuenta con un avance del 0.03 dentro de la vigencia en el primer trimestre de 2023.

A continuación, se presentan los avances del producto para el II trimestre de la vigencia 2023:

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

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de Gestión Documental	0.15	0,05	A corte del mes de junio, se ha cumplido el 20% de la meta para la vigencia, lo que se traduce en las siguientes actividades dentro del mes:
			Con el objetivo de continuar la organización del Fondo Documental Acumulado de la Secretaría de Educación del Distrito, se avanzó en la elaboración del plan de trabajo para la identificación de los expedientes cuya disposición final es eliminación de acuerdo con lo estipulado en las Tablas de Valoración Documental convalidadas por la entidad.
			Se avanzó en la organización documental de cincuenta y cinco (55) metros lineales equivalente a 220 cajas de referencias X-200 pertenecientes a las Historias Laborales activas de la Secretaría de Educación del Distrito. Como avance de la ejecución del proyecto se ha procesado 993 de 2.556 metros lineales.
			De acuerdo con el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental y teniendo en cuenta las observaciones remitidas por el equipo evaluador del Consejo Distrital de Archivos, se avanzó en la definición del cuadro de clasificación documental, fichas de valoración documental. Adicionalmente se incorporó al equipo interdisciplinario un historiador quien se encargará de revisar la valoración secundaria de cada una de las series y subseries identificadas.
			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.

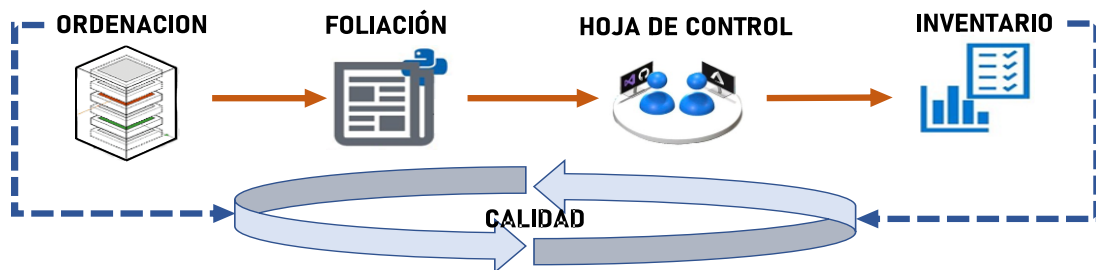
a. Logros y/o avances:

1. En cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo 004 de 2019, la Secretaría de Educación del Distrito, a través de la Dirección de Servicios Administrativos recibió por parte del Concejo Distrital de Archivos, el concepto técnico de la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD, correspondiente a la estructura orgánica funcional definida en el Decreto 330 de 2008 y Decreto Distrital 593 de 2017. Por lo anterior, la DSA, en el segundo trimestre de la presente vigencia avanzó en la ejecución del plan de trabajo I fase para el proceso de actualización, es por ello, que logro lo siguiente:
 - Elaboración del cuadro control de cambios de la producción documental registrada en las Tablas de Retención Documental – TRD convalidadas, las cuales responden al Decreto 330 de 2008 y las agrupaciones propuestas en el proceso de actualización del Decreto 593 de 2017, con el objetivo de comparar aspectos relacionados con; denominación, eliminación y creación de nuevas agrupaciones.
 - Análisis normativo de los comités creados al interior de la entidad en el período comprendido entre el 6/10/2008 y el 30/07/2022, a partir de la consulta de distintas fuentes primarias y secundarias, para identificar nuevas agrupaciones documentales que se deban incluir en el proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD.
 - Identificación y denominación de las posibles agrupaciones documentales generadas a partir del análisis de las funciones del Decreto 330 de 2008, con el objetivo de validar con las dependencias, la posibilidad de incluirlas en la actualización del instrumento archivístico Fase I.
 - Programación y realización de mesas de trabajo con las dependencias del nivel central de la entidad, con el objetivo de validar la producción documental de las dependencias generada en el marco del Decreto Distrital 330 de 2008.
 - Elaboración de propuesta de TRD para cada una de las oficinas que participaron en las mesas de trabajo en los meses de mayo y junio de la presente vigencia.
 - Actualización de 35 Fichas de Valoración y Disposición Final de las series y subseries misionales de los Colegios Distritales, a partir del análisis normativo, análisis de los valores primarios y secundarios, definición de los tiempos de retención y disposición final de las siguientes agrupaciones documentales
2. La documentación que soporta el proceso de Gestión Documental es fundamental para el desarrollo de las actividades diarias, ya que contienen políticas, principios, lineamientos y técnicas que deben ser aplicadas para la administración, organización, conservación, preservación y acceso a la información, es por ello por lo que, la Dirección de Servicios Administrativos avanza en la elaboración de los siguientes documentos:
 - Instructivo de medición de condiciones ambientales
 - Formato de análisis de condiciones ambientales
 - Formato de revisión de unidades de almacenamiento

- Instructivo de colecciones digitales
 - Formato de caracterización de sistemas de información
 - Formato de caracterización de unidades de almacenamiento
 - 4. Formato de catálogo de documentos electrónicos
3. 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:
- Conformación del equipo requerido para la recuperación de los expedientes
 - Se recuperaron la totalidad de los expedientes correspondientes al Periodo I, correspondiente a un total de 18 expedientes.
 - Del periodo II, a la fecha del presente informe se ha logrado recuperar 164 expedientes, de los 379 dispuestos para dicho periodo.
4. En desarrollo de dar cumplimiento al Plan de Mejoramiento Archivístico suscrito con el Archivo General de la Nación, la Dirección de Servicios Administrativos avanza en la organización documental de las historias laborales activas, para lo cual, se logró la organización documental de 201 metros lineales equivalentes a 2.459 expedientes, de acuerdo con los siguientes procesos:

Gráfico No. 4

Proceso de organización de historias laborales



Proceso de Organización de las Historias Laborales Activa

Adicionalmente, se recuperaron 38.206 Historias Laborales Activas que estaban en la estantería de las Historias laborales inactivas, de acuerdo con la base proporcionada por la Oficina de Personal, para entrar a intervenir la totalidad de las Historias Laborales Activas de la vigencia 2023.

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

a. 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, en el mes de abril, del 2023 se revisó y ajustó la presentación para capacitación en proceso de conservación documental: Conceptos Básicos. Uso de Elementos de Protección Personal. Manipulación de Documentos. Unidades de Conservación. Identificación de Deterioros. Procesos Básicos de Conservación. De acuerdo con el plan institucional de capacitaciones liderado por la Dirección de Talento Humano, se desarrolló el 17 de mayo la sesión, en donde participaron funcionarios del nivel central, local e institucional.
- Con respecto a la implementación del programa de atención y prevención de emergencias se revisó y actualizó de la matriz de riesgos, durante este trimestre, de acuerdo con lo consignado en los formatos de inspección diligenciados durante las visitas a los depósitos de archivo de las Direcciones Locales, Archivo Central y bodega Rosa Zarate.
- Dando cumplimiento al programa de inspección y mantenimiento de instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento documental durante este segundo trimestre de la vigencia 2023, para lo cual se adelantaron las inspecciones de las Direcciones Locales de Educación de Usaquén, Suba, Barrios Unidos, Chapinero, Teusaquillo, y Puente Aranda Fontibón, Engativá, Rafael Uribe, Mártires, Antonio Nariño, Candelaria/Santafé, Usme, Ciudad Bolívar, San Cristóbal, Tunjuelito, Kennedy, Sumapaz y Bosa.
- En atención a la implementación del programa de saneamiento ambiental se supervisaron los procesos de saneamiento ambiental adelantados por la empresa contratista encargada de ejecutar las actividades definidas en el instructivo de saneamiento, por lo tanto, se ejecuta las actividades en los archivos de gestión del nivel central, Archivo Central y Bodega Rosa Zarate.
- Condiciones ambientales durante el segundo trimestre del 2023, se elaboró el Informe mensual de condiciones ambientales, de los depósitos de la SED, de las Direcciones Locales de Educación y Archivo Central.

- En cuanto al programa de almacenamiento y realmacenamiento, durante este segundo trimestre del 2023, se verificaron y se cuantificaron los reportes de revisión de unidades de almacenamiento documental enviados por las áreas de la Secretaría, de acuerdo con solicitud realizada en capacitación, para determinar la cantidad de insumos que se requieren y hacer la proyección para la adquisición de estas unidades

b. Plan de preservación digital a largo plazo

- Conforme con la obligación de apoyar a la Dirección de Servicios Administrativos-DSA en la estructuración e implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivos, en el periodo del 1 al 10 de abril elaboré la presentación en la que se realizó la comparación de los sistemas de información de gestión documental SIGA VS Sistema de gestión de contenidos empresariales EPX.
- Se formuló el plan de mejoramiento frente a las observaciones realizadas por la Oficina de Control Interno en el marco la Auditoría realizada al SIC en el componente del Plan de Preservación Digital a Largo Plazo.
- Se reportaron las actividades y porcentaje de avance en la matriz de seguimiento al Plan de Preservación Digital a Largo Plazo se relacionan las estrategias, proyectos y actividades que conforman lo conforman.
- En el marco de implementación del plan de preservación digital y en el desarrollo de la estrategia 3 para Normalizar acciones para preservar documentos digitales a largo plazo se ejecutaron las siguientes actividades:
- Se modificaron accesos a usuarios de dependencias que lo requerían y se realizó acompañamiento a la aplicación de la circular 001 del 2022 a las siguientes dependencias:
 - Dirección de Contratación
 - Oficina Asesora Jurídica
 - Despacho del secretario
 - Oficina de Contratos

Proyecto 5 Elaborar y/o articular procedimientos para asegurar la preservación digital se realizaron las siguientes actividades:

- Se incorporó en la Guía para la normalización de documentos electrónicos de archivo y expedientes electrónicos un ítem para dar lineamientos acerca de la firma de documentos electrónicos de archivo dentro del capítulo de producción.
- En articulación con la Oficina Asesora de Planeación, se elaboró el plan de trabajo para incorporar al Sistema Integrado de Gestión los siguientes instrumentos.

- Guía para la normalización de documentos electrónicos de archivo y expedientes electrónicos
 - Transferencias documentales electrónicas
 - Lineamientos para la disposición final de documentos electrónicos de archivos
 - Identificación de colecciones digitales
 - Caracterización de sistemas de información
 - Caracterización de unidades de almacenamiento
 - Catálogo de documentos electrónicos
6. La Dirección de Servicios Administrativos, con el objetivo de fortalecer la función archivística en la entidad, elaboró el Plan Institucional de Capacitaciones en materia de gestión documental, con el objetivo de articularlo con el Plan Institucional de Capacitaciones liderado por la Dirección de Talento Humano. Como resultado de la ejecución del plan, se desarrollaron 3 sesiones con una participación de 763 funcionarios y contratistas.

De igual forma, la DSA realiza capacitaciones por demanda en el segundo trimestre del presente año, de acuerdo con la siguiente manera:

Cuadro No. 11
Capacitaciones II trimestre 2023

Detalle	Nivel Central	Direcciones Locales	Instituciones Educativas
Número de dependencias capacitadas	7	3	3
N.º Participación de Colaboradores	33	20	8

La Dirección de Servicios Administrativos desarrollo el cronograma de acompañamientos técnicos de la vigencia 2023, los cuales será programados en 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:

Cuadro No. 12
Acompañamientos técnicos II trimestre 2023

	Enero	Febrero	Marzo
Número de dependencias	45	39	45

La Dirección de Servicios Administrativos, con el objetivo de actualizar el inventario documental de los expedientes que hacen parte de los archivos de gestión de las unidades administrativas de nivel central, apoyo en el levantamiento de dichos inventarios, con el objetivo de contar con un instrumento que facilite el control y acceso a la información que reposa en los archivos de gestión.

Teniendo en cuenta que el cronograma de transferencias documentales primarias fue aprobado por la directora de Servicios Administrativos en el mes de marzo, se procedió a socialización de este en el mes de abril, lo anterior se realizó mediante la radicación de un memorando interno a las cincuenta y cinco (55) dependencias, es por ello, el día 24 de abril, hasta la fecha se ha realizado el debido acompañamiento a cada una de las dependencias y se ha obtenido el siguiente resultado:

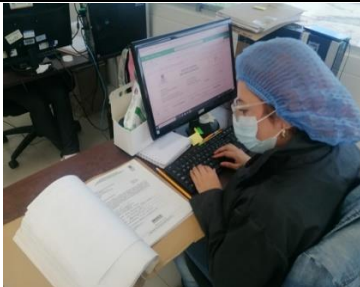
Cuadro No. 13
Acompañamientos técnicos II trimestre 2023

Estado de la Transferencia	Numero de Dependencias
Está en proceso de organización	38
Ajustes a inconsistencias por parte de la dependencia	1
Verificación por grupo Gestión Documental (Nivel Central)	1
Verificación por grupo Gestión Documental (Archivo Central)	12
No se realizará transferencia	4

b – Retrasos y dificultades

No se presentaron dificultades durante el trimestre reportado.

c – Registro fotográfico

		
Proceso de foliación de las Historias Laborales	Proceso de hoja de control historias laborales	Proceso limpieza y saneamiento ambiental

		
Proceso limpieza y saneamiento ambiental	Caja después de la intervención documental	Documentación organizada por unidad administrativa y oficina productora

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. 14
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	7	7	\$1.145.017.000
Servicio de interventorías en procesos de gestión documental	0	0	\$ 29.527.173

Fuente: Equipo de trabajo DSA

Se realizaron durante el trimestre, 7 procesos contractuales que corresponden 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	0.051	Teniendo en cuenta que para el 2023, la meta es del 10%, se reportan los avances representados en 100%, obteniendo para junio un avance del 8% y un acumulado del 51%, es decir 0. 51. Para el mes de marzo se adelantaron acciones encaminadas a la Estructuración y validación de los riesgos, se revisaron las causas y controles para Nivel Central, Direcciones Locales e Instituciones educativas, se hizo seguimiento al cumplimiento de la oportunidad transversal al proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, sensibilización de la metodología de Administración del Riesgo a implementar en el 2023, se adelantó el registro de los aspectos en la matriz ambiental y cargue en el aplicativo ISOLucion, 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 junio se adelantaron acciones encaminadas a la Estructuración y validación de los riesgos, se revisaron las causas y controles para Nivel Central, Direcciones Locales e Instituciones educativas, se hizo seguimiento al cumplimiento de la oportunidad transversal al proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, sensibilización de la metodología de Administración del Riesgo a implementar en el 2023, se adelantó el registro de los aspectos en la matriz ambiental y cargue en el aplicativo ISOLucion, 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. El Canal telefónico con un ingreso de 4.262 llamadas y una atención efectiva 4.259, obtuvo un indicador del 100%, viendo reflejado una mejora significativa con respecto al mes anterior, teniendo influencia movilidad escolar, cupos escolares y novedades de docentes como tema de consulta. El Canal presencial atendió efectivamente un total de 16.482 ciudadanos con un indicador 97%. En los canales virtuales, se recibieron 36.0891 solicitudes las cuales se gestionaron al 100%. manteniendo el indicador general con relación al mes anterior.

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

A corte del 30 de junio de 2023, la meta cuenta con un cumplimiento del 99%, lo que se traduce en un cumplimiento para el segundo trimestre del 109%. 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

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

- 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/porta_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 2023 la atención respecto al mismo período (abril a junio) en el año 2022, ha decrecido en un 26%.

Cuadro No. 15
Comparativo atenciones 2022 – 2023 – II trimestre

MES	PRESENCIAL			TELEFONICO			VIRTUAL		
	2022	2023	Porcentaje de variación	2022	2023	Porcentaje de variación	2022	2023	Porcentaje de variación
Abril	17.006	15.249	↓ -28,30%	15.522	7.425	↓ -60,37%	45.352	33.126	↓ -36,91%
Mayo	21.080	19.398	↓ -34,59%	20.441	7.447	↓ -66,19%	46.996	36.796	↓ -69,22%
Junio	17.220	17.073	↓ -24,91%	12.723	4.262	↓ -57,53%	36.492	30.891	↓ -83,20%
Total	55.306	51.720	↓ -6,48%	48.686	19.134	↓ -60,70%	128.840	100.813	↓ -21,75%

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

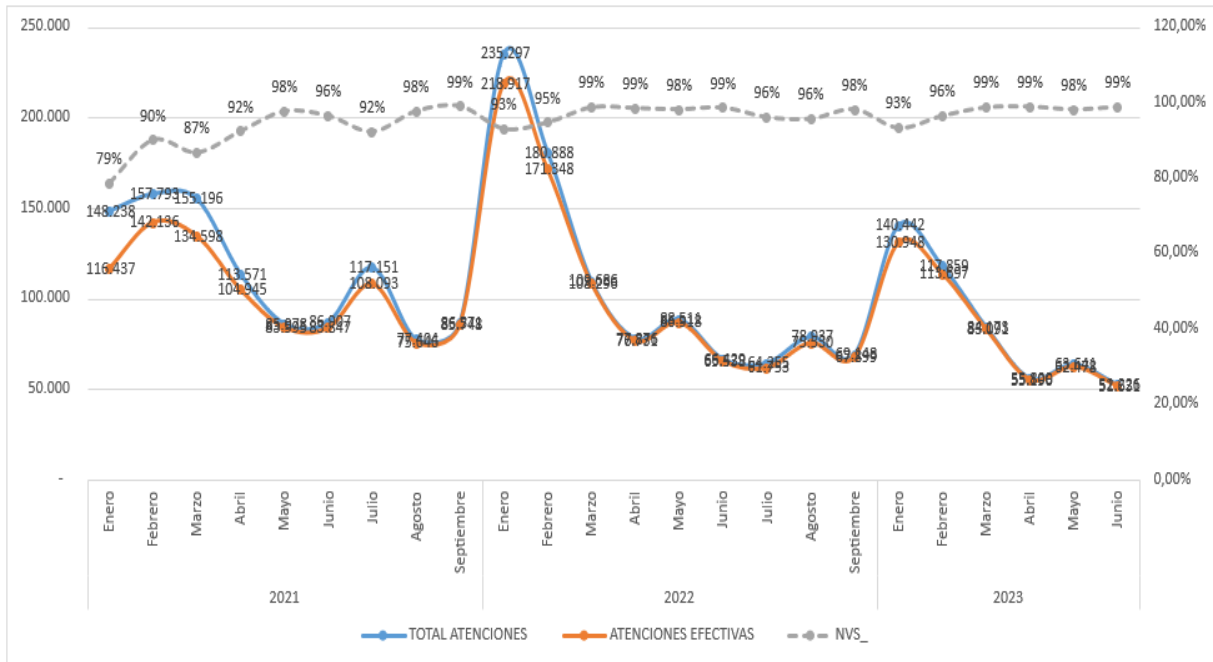
Ahora bien, es importante destacar que la Oficina de Servicio al Ciudadano a través del Centro de Contacto, orden de compra No. 92072 vigente desde el 1 de julio del 2022, brinda atención a los siguientes canales:

- 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 el trimestre el indicador de nivel de servicio se encontró en el 99%.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Gráfico No.5
Indicador nivel de servicio de 2023



Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

En la gráfica anterior se puede observar el comportamiento del nivel de servicio en los últimos tres años (2021 – 2023).

Por otro lado, respecto a satisfacción se tiene que durante el segundo trimestre el indicador por promedio aritmético se encontró en 87.16%, de la siguiente manera:

Cuadro No. 16
Satisfacción canales de atención primer trimestre

Fecha	Año	Mes	Presencial OSC	Telefónico	Chat	Correo electrónico	Total, mes
1/04/2023	2023	abr-23	92,59%	89,41%	78,85%	61,96%	88,30%
1/05/2023	2023	may-23	89,62%	91,20%	77,47%	62,18%	87,20%
1/06/2023	2023	jun-23	90,23%	86,31%	74,37%	68,87%	85,99%

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 temas de fondo prestacional y escalafón docentes a todos los agentes que atienden en las ventanillas.
- ✓ 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.
- ✓ Por parte del grupo de Aliados incondicionales (monitoreo) de la OSC se genera apoyo en piso durante la jornada en busca de la mejora en la calidad y la satisfacción de la ciudadanía.
- ✓ 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.
- ✓ Se colocó 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.

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 temas de fondo prestacional y escalafón docentes a todos los agentes que atienden en las ventanillas.
- ✓ 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.
- ✓ Por parte del grupo de Aliados incondicionales (monitoreo) de la OSC se genera apoyo en piso durante la jornada en busca de la mejora en la calidad y la satisfacción de la ciudadanía.
- ✓ 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.

- ✓ Se colocó 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.

En términos de ejecución contractual se destacan:

- ✓ Se continua con la ejecución de la orden de compra 92072 por valor de \$4.640.999.999 distribuidos por año de la siguiente manera:

2022	2023
\$ 1.508.814.847	\$ 3.132.185.152

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 31 de enero de 2024, inicialmente.

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 1.072 ciudadanos, de los cuales se han atendido con algún tipo de discapacidad 64, distribución que se relaciona en la tabla siguiente:

Se han registrado 1.072 ciudadanos, de los cuales se han atendido con algún tipo de discapacidad 64, distribución que se relaciona en la tabla siguiente:

Tabla No. 16
Satisfacción canales de atención II trimestre

ATENCIÓN TELEFÓNICA - VIRTUAL				
Tipo Discapacidad	Abril	Mayo	Junio	Cantidad Total
Discapacidad intelectual	7	1		8
Discapacidad Cognitiva	13	5		18
Discapacidad física	4	7		11
Discapacidad múltiple	8	8		16
Discapacidad visual	2	2		4
Discapacidad psicosocial (mental)	3	2		5
Discapacidad auditiva	1	1		2

Total, general	38	26	0	64
-----------------------	-----------	-----------	----------	-----------

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

En el canal presencial las atenciones a personas en condición de discapacidad se han mantenido en el Nivel Central, mostrando que la cantidad de personas con discapacidad auditiva tienen atención en primer contacto en Lengua de Señas.

Tabla No. 17
Satisfacción canales de atención II trimestre

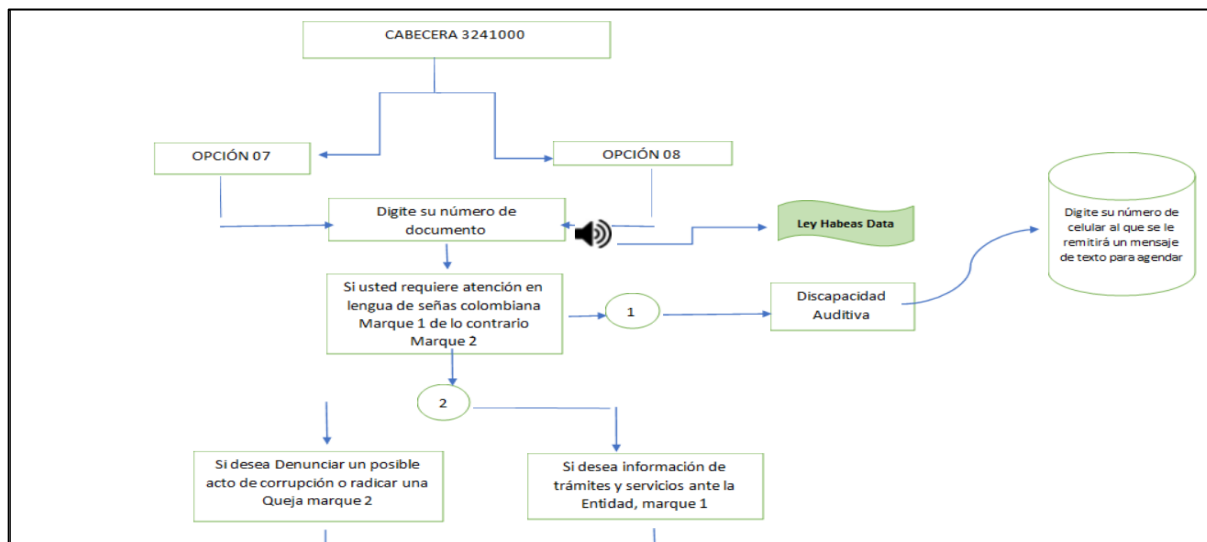
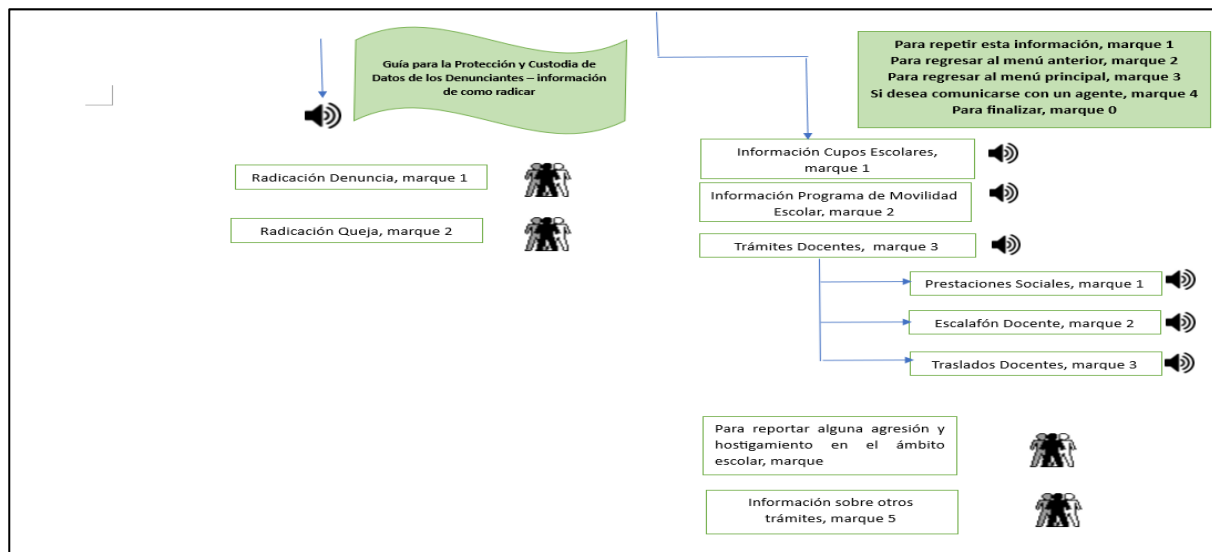
ATENCIÓN PRESENCIAL				
Tipo Discapacidad	Abril	Mayo	Junio	Cantidad Total
Discapacidad auditiva	3	1		4
Discapacidad visual			1	1
Total, general	3	1	1	5

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

En el Nivel Central de la entidad se cuenta con una persona Interprete en Lengua de Señas Colombiana para la atención personalizada de personas con discapacidad auditiva, quien también presta apoyo a las Direcciones Locales de Educación si se requiere

Durante el trimestre en busca de continuar con las mejoras a la página y la inserción de otras lenguas con textos misionales de la entidad remitió correos a las entidades correspondiente, a los cuales se recibieron respuestas con orientaciones para seguir con dichas labores.

Adicional se trabajó en la actualización del IVR (Interactive Voice Response) que es una tecnología de telefonía automatizada que interactúa con las personas que llaman, recaba la información requerida y enruta las llamadas al destinatario en este caso a las dependencias o al centro de contacto. Colocando la nueva versión en operación el día 16 de junio de 2.023, esto con la finalidad de mejorar el contacto con los ciudadanos, Con información más corta pero efectiva con los audios textos grabados



Bajo el Marco de “Soluciones Estratégicas”, el Modelo de Servicio de la Oficina de Servicio al Ciudadano, infiere en la articulación entre los 3 Niveles de la entidad, a través del apoyo de un equipo que se ha fortalecido en el ya posicionado “Equipo de Plan Padrino”, contando con 2 auxiliares administrativas competentes en los temas de seguimiento y apoyo en temas de servicio, 1 contratista bajo las mismas competencia, adicional a los procesos de bases de datos, tecnológicos y de capacitación, 1 profesional experto en el servicio de conocimiento continuo y capacitación, 1 contratista del equipo BPM competente en el manejo, registro y asignación del correo oscplanpadrino@educacionbogota.gov.co y 1 profesional líder del proceso y seguimiento

en el cumplimiento de las actividades implementadas para la mejora del servicio. Adicional al apoyo estratégico del personal idóneo en los diferentes temas de la Oficina de Servicio al Ciudadano.

En el II Trimestre del 2023 el total de atenciones realizadas a través del correo mencionado, por el Equipo plan padrino corresponde a **2.135**, las cuales se discriminan en:

- 1.643 solicitudes ingresadas para atención de apoyo por el correo electrónico
- 492 solicitudes ingresan para Notificaciones

Se evidencia la recurrencia de algunas dependencias en función de hacer peticiones por este canal, como la Oficina de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, La oficina asesora Jurídica, y TH con el grupo de certificaciones laborales

a. Logros:

- **Colegio Divino Maestro:** Se finalizaron todos los documentos vencidos de la vigencia 2021
- **Colegio La Floresta Sur:** Desde el mes de junio cuenta con funcionario encargado de las plataformas de correspondencia.
Se brindó capacitación a la nueva funcionaria y se han cerrado 110 documentos vencidos.
- **Oficina de Personal:** Durante el trimestre ha cerrado el 60% de los documentos de la vigencia 2022

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 2023, la OSC programó y desarrolló **101** actividades de formación, socializaciones, sensibilizaciones en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía con una asistencia de **1183** 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:

- Actividades de sensibilización con el personal de aseo de Nivel Central dando a conocer los protocolos de atención presenciales, la Carta de trato Digno que contiene los derechos y deberes de la ciudadanía.
- Taller de lenguaje claro enfocado a conocer cómo se realizan los ejercicios de

simplificación y traducción de documentos a lenguaje claro teniendo en cuenta las metodologías impartidas por el distrito.

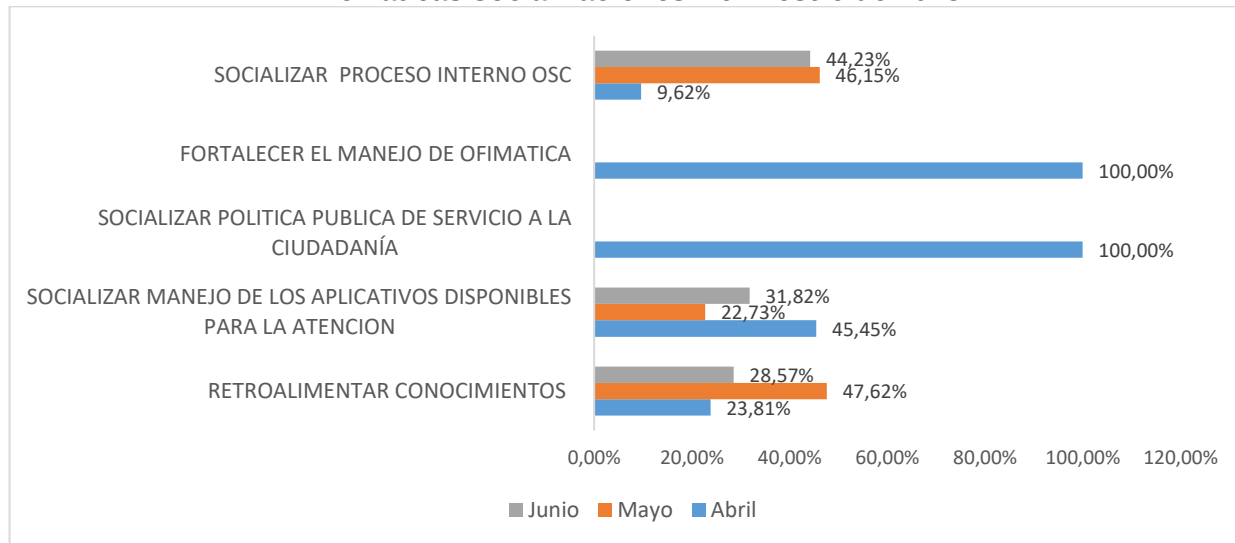
- Actividades de sensibilización sobre el Sistema de Gestión de Calidad del Proceso Servicio Integral a la Ciudadanía para los niveles central y local.
- Socializar el manejo de aplicativos disponibles para la atención (SIGA, BTE, Digiturno, respuesta electrónica, CRM, Dexon, chat, agendamiento), actividades desarrolladas con el acompañamiento del Equipo Plan Padrino
- Socializar procesos internos de la OSC (direccionamientos, monitoreos, evento reconocimiento, Sistema Gestión de Calidad, conocimientos básicos y esenciales).
- Socializar conocimientos generales de la SED y OSC.
- Retroalimentación de conocimientos (Convivencia escolar, escalafón docente, fondo prestacional-humano en línea).

Por otra parte, la Oficina de Servicio al Ciudadano articula acciones con la Dirección de Talento Humano para dar cumplimiento a las actividades definidas en el Plan Institucional de Capacitación de la entidad enfocadas al fortalecimiento del servicio a la ciudadanía que permitan el incremento de beneficios para los ciudadanos a partir de la generación de soluciones a los problemas públicos y de esta manera crear valor público.

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, POA, Plan Anticorrupción.

El indicador para el segundo trimestre 2023 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

Gráfico No. 6
Temáticas socializaciones II trimestre de 2023



Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

b. Registro fotográfico

	
Actividad Desafío OSC 2023	Taller Lenguaje Claro – Alcaldía Mayor de Bogotá

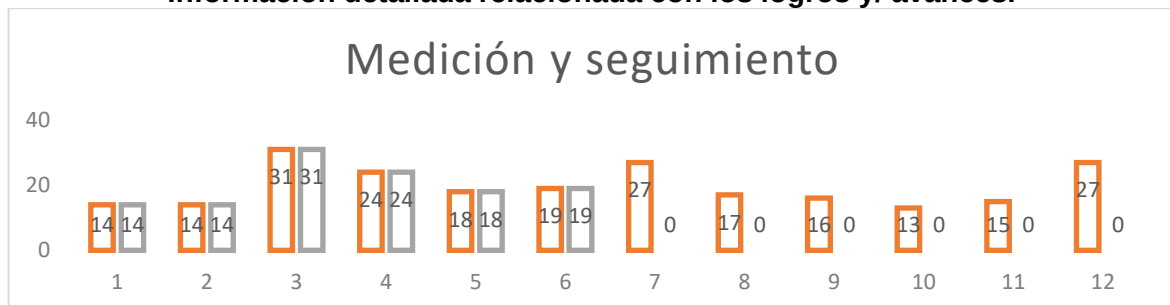
	
Socialización Plataforma Estratégica y Sistema Gestión de la Calidad	Socializaciones internas de retroalimentación de conocimientos

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.

Meta 2: Certificación del proceso de Servicio a la Ciudadanía

Actividad	Programado vigencia	Ejecutado
05 Certificación del proceso del servicio a la ciudadanía	10%	5.1%

Grafica N°7
Información detallada relacionada con los logros y/ avances.



Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Acumulado
0%	12%	13%	11%	7%	8%	51%
						0.51

Tomado del plan de trabajo aprobado con el líder del proceso para el 2023.

Teniendo en cuenta que para el 2023 la meta es del 10%, se reportan los avances representados en 100%, obteniendo para junio un avance del 81,5% de los cuales el 5,1% corresponde a junio 2023.

b. Retrasos y soluciones

No se presentó ningún inconveniente en el cumplimiento de los productos establecidos en el cronograma definido y aprobado por la Alta Dirección.

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.18
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.	0	0	\$ 3.132.185.152
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	0	0	\$ 686.350.000
Certificar el proceso de servicio a la ciudadanía	0	0	\$ 0

Fuente: Equipo de trabajo DSA

Durante el II trimestre de 2023, se realizaron las contrataciones de prestación de servicio y apoyo y profesionales. Así mismo, se expidió el RP del servicio de centro de contacto para la atención a la ciudadanía, servicio que fue contratado en la vigencia 2022 con vigencias futuras para 2023.

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

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 2023, se comprometieron

recursos por valor de \$297.164.467.850, lo que corresponde al 78.4% a corte del 30 de junio o de 2023 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 2023, se presenta un balance positivo frente a la ejecución del proyecto de inversión. No solo se lograron comprometer buena parte de los recursos asignados, llegando a una ejecución por valor de **\$297.164.467.850** que representa el 78.4% del presupuesto asignado, se han cumplido las actividades establecidas dentro de lo programado. Esto permite 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.

En este II trimestre, se presentaron varias alertas referentes a que los recursos asignados dentro del proyecto de inversión en la vigencia 2023, son insuficientes para dar continuidad a los servicios administrativos y logísticos para la totalidad de la vigencia, razón por la cual se presentó el balance de necesidades y recursos a la Oficina Asesora de Planeación. Se hace la claridad de que dentro del ante proyecto de presupuesto para la vigencia 2023, se habían solicitado los recursos necesarios para toda la vigencia, no obstante, los recursos asignados fueron alrededor de un 15% menores a los asignados durante la vigencia 2022



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

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

SARA CAROLINA ALVIRA ACOSTA

Directora de Servicios Administrativos

Gerente del proyecto 7818