



**INFORME DE GESTIÓN TRIMESTRAL
01 de junio a 30 septiembre 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 Escobar Méndez
12/10/2023**

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	53
5.1 Meta Plan 1: 100% de colegios públicos operando	53
6. CONCLUSIONES	54

Lista de Gráficos

- Gráfico 1. Ejecución Presupuestal 2023 III trimestre 2023
- Gráfico 2. Ejecución Presupuestal por Componentes a 30 de septiembre de 2023
- Gráfico 3. Ejecución Presupuestal por Componentes desagregados a 30 de septiembre 2023
- Gráfico 4: Proceso de organización de historias laborales
- Gráfico 5: Indicador nivel de servicio de 2023
- Gráfico 6: Temáticas socializaciones 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 \$344.330.445.000. A corte del 30 de septiembre, el proyecto ha tenido adiciones, redistribuciones en los valores de los diferentes objetos de gasto, y traslados internos entre proyectos de entidad para poder contar con los recursos suficiente y pertinentes para la prestación de los diferentes servicios administrativos y logísticos. A la fecha cuenta con apropiación vigente por valor de \$469.020.800.000.

La ejecución presupuestal a la fecha es de \$385.934.631.686, equivalente al 82.3%, los giros han sido de \$234.407.196.353, correspondiente al 50% 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 II trimestre de la vigencia 2023 y el III trimestre de la vigencia 2023.

Cuadro N°. 1
Comparativos entre periodos
II trimestre de la vigencia 2023 y III trimestre de la vigencia 2023

CONCEPTO	CORTE 30 DE JUNIO DE 2023	%	CORTE 30 DE SEPTIEMBRE 2023	%
Disponible	\$ 379.020.800.000	100	\$ 469.020.800.000	100
Comprometido	\$ 297.164.467.850	78.40	\$ 385.934.631.686	82,3
Girado	\$ 118.528.132.756	31.27	\$ 234.407.196.353	50

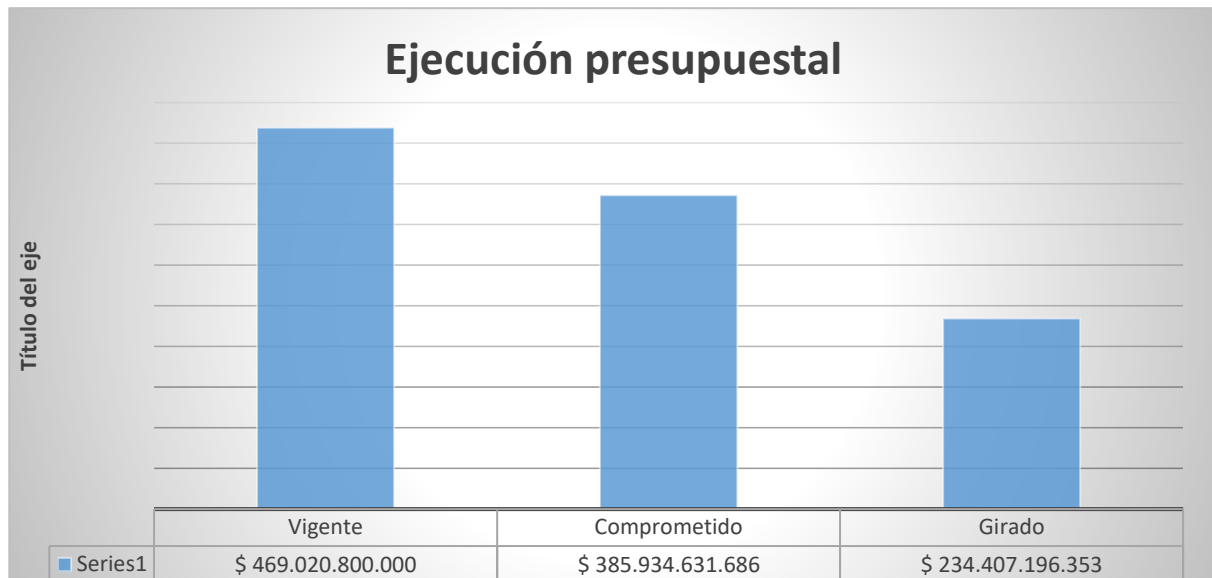
Fuente: Ejecución – Sistema de información BogData

Dentro del III trimestre de la vigencia 2023, se ejecución se encuentra representada en los siguientes compromisos: servicios de vigilancia y seguridad privada, servicios de aseo y cafetería, servicios logísticos, servicios públicos de energía y acueducto. 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 III trimestre del 2023:

Gráfico 1.
Ejecución Presupuestal a Septiembre 30 de 2023

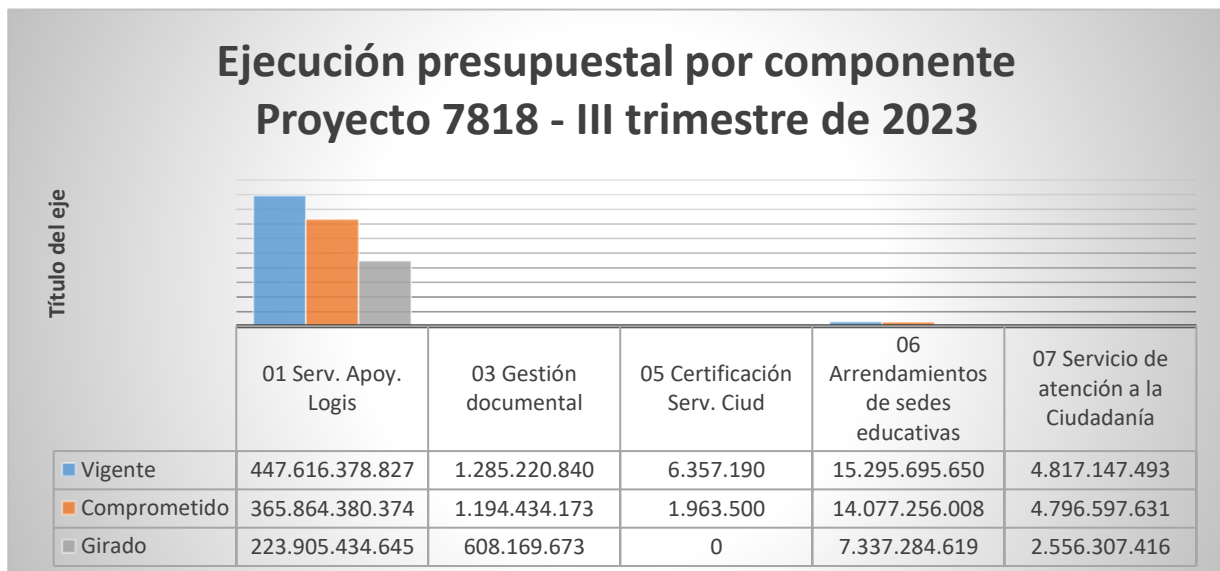


Fuente: Sistema Presupuestal BogData

3.2 Ejecución Presupuestal por Componente de Gasto

A continuación, se presenta la ejecución presupuestal por componente:

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



Fuente: Sistema Presupuestal BogData

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

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

Componente N° 1 - Servicios de Apoyo administrativo y logístico, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$322.475.551.000. Actualmente el componente cuenta con recursos por valor de \$447.616.378.827 debido a diferentes traslados presupuestales entre diferentes objetos de gasto del proyecto y adiciones al proyecto. El componente contó a 30 de septiembre con unos compromisos por valor de \$365.864.380.374 correspondientes al 81.7% del presupuesto ajustado. Así mismo dentro del componente, se realizaron giros por valor de \$223.905.434.645 correspondiente al 50% del valor comprometido. La reserva constituida es de \$56.930.863.094 y los giros realizados por valor de \$56.827.689.611, que corresponde al 99.8%.

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 a 30 de septiembre de 2023, contando con recursos vigentes por valor de \$1.435.527.173. El componente contó a 30 de septiembre con unos compromisos por valor de \$1.194.434.173 correspondientes al 92.9% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$608.169.673, correspondiente al 47.3% del valor del presupuesto ajustado. La reserva definitiva es de \$443.077.266, los giros realizados por valor de \$412.590.379 que corresponde al 93.1% del total de la reserva.

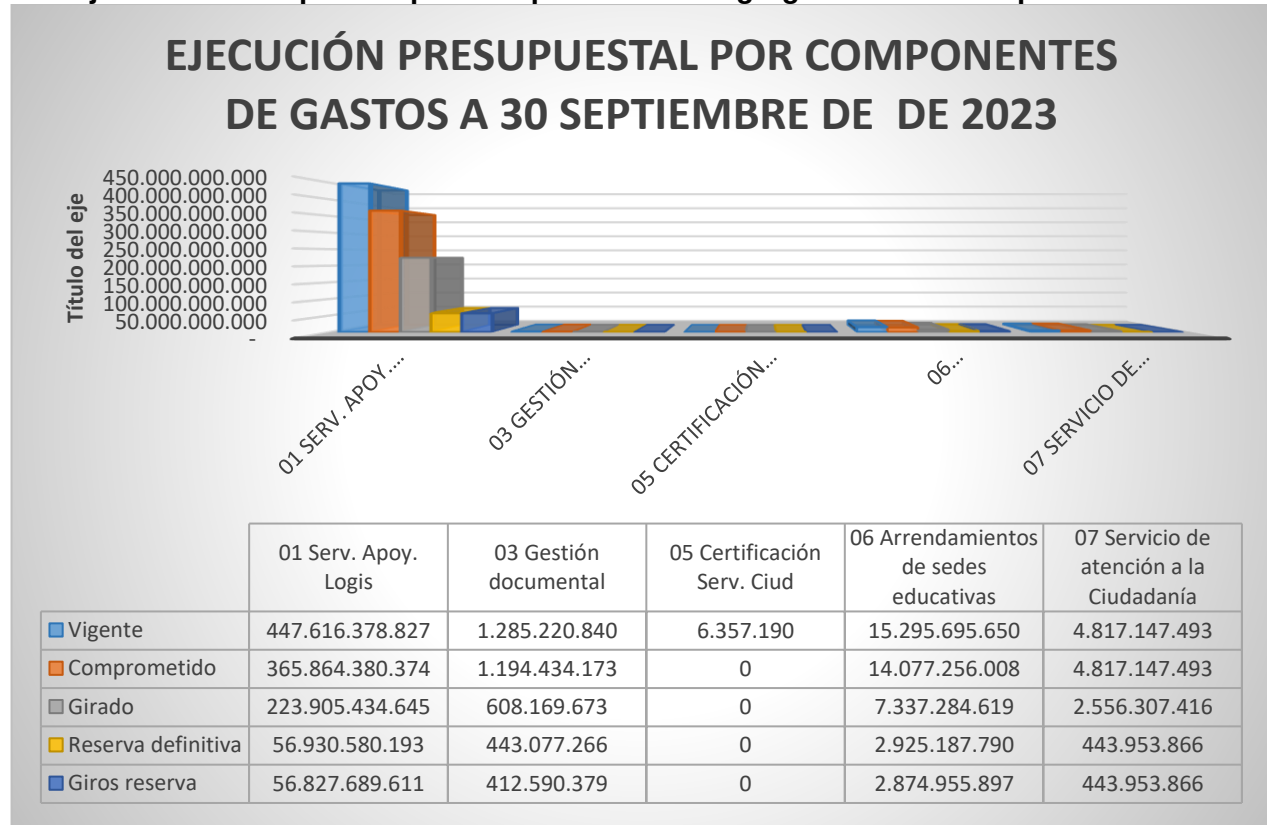
Componente N° 5 – Certificación del proceso de servicio a la ciudadanía, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$12.900.000. Por traslado presupuestal se disminuyeron los recursos para otras actividades del proyecto quedando con recursos con recursos vigentes por valor de \$6.357.190. El componente contó a 30 de septiembre con unos compromisos por valor de \$1.963.500, correspondientes al 30.9% del presupuesto asignado. A la fecha no se han realizado pagos.

Componente N° 6 – Arrendamientos de sedes educativas, inició la vigencia con una asignación presupuestal de \$15.018.008.000. Por traslado presupuestal se disminuyeron los recursos para otras actividades del proyecto quedando con recursos con recursos vigentes por valor de \$15.298.008.000. El componente contó a 30 de septiembre con unos compromisos por valor de \$14.077.256.008 correspondientes al 92% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$7.337.284.619, correspondiente al 48% del valor del presupuesto vigente. La reserva definitiva es de \$2.925.187.790, los giros realizados por valor de \$2.874.955.897, que corresponde al 98.3% 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. Por traslado presupuestal se disminuyeron los recursos para otras actividades del proyecto quedando con recursos con recursos vigentes por valor de \$4.817.147.493. El componente contó a 30 de septiembre con unos compromisos por valor de \$4.796.597.631 correspondientes al 99.6% del presupuesto asignado. Así mismo, se realizaron pagos por valor de \$2.556.307.416 correspondiente al 53.1% 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 septiembre 2023



Fuente: Sistema Presupuestal BogData

A corte del 30 de septiembre, se han comprometido recursos por valor de \$385.934.631.686 lo que corresponde al 82.3 % 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 III trimestre de la vigencia.

3.3 Ejecución de reservas presupuestales

A continuación, se presenta el estado de las reservas presupuestales para el III trimestre de 2023:

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

COMPONENTE	RESERVA CONSTITUIDA	RESERVA DEFINITA	GIROS ACUAMULADOS	%
01 servicios de apoyo administrativo y logístico	\$ 56.985.687.925	\$ 56.930.580.193	\$ 56.827.689.611	99.8
06 arrendamiento de sedes educativas	\$ 3.005.652.089	\$ 2.925.163.448	\$ 2.874.955.897	98,3
03 gestión documental	\$ 443.077.266	\$ 443.077.266	\$412.590.379	93.1
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	\$60.559.189.753	99.7

Fuente: Sistema Presupuestal BogData

Durante el primer III trimestre de la vigencia 2023, se realizaron los pagos correspondientes a las reservas presupuestales de la vigencia 2022 por un valor de \$60.559.189.753, alcanzando un valor pagado del 99.7% de la reserva presupuestal.

4. INFORME DE EJECUCIÓN FÍSICA

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

4.1.1 Producto Sedes Adquiridas

Cuadro No. 3.
Producto Objetivo 1

Producto	Programado	Ejecutado	Avance del producto
Sedes Adquiridas	364	364	La ejecución de este producto es del 100%. Se prestaron en cada uno de los meses del trimestre, los diferentes servicios administrativos y logísticos en todas las sedes de las IED (364 IED y sus sedes), por cada mes, se llevó a cabo el seguimiento y pago de: servicios públicos, el servicio de vigilancia y seguridad privada, aseo y cafetería, transporte, el soporte logístico de eventos y el soporte profesional y de apoyo.

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

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

la contratación del equipo profesional y de apoyo para el desarrollo de las actividades del proyecto de inversión.

A continuación, se presentan los avances del producto, teniendo en cuenta que la meta de dicho producto es constante:

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

4.1.2 Metas proyecto asociadas al Objetivo

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

a. Avances y/o logros:

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

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

Esta actividad está comprendida por:

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

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

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:

En el periodo de tiempo antes mencionado se han realizado a través del correo

- Seis (6) solicitudes para cotejar doubles facturaciones del servicio de aseo que involucro al operador Ciudad Limpia; Promoambiental; Área Limpia; además se ha gestionado.

- Siete (7) solicitudes especiales de las instituciones educativas para los Colegios (Rufino José Cuervo, Paraíso Mirador) con la recolección de basura clandestina en inmediaciones de las instituciones educativas (Técnico Industrial Piloto Sede A) escombros mantenimiento interno de la institución.
- Solicitud de Revisión de tarifas por incrementos exacerbados con los 5 operadores y de acuerdo con las alarmas generadas por el programa Dinamycs en este trimestre de julio a septiembre de 2023.
- Solicitud de Exoneración del cobro de aporte o contribución en el servicio Aseo en revisión continua con los 5 operadores de acuerdo lo dispuesto en el artículo 89.7 de la ley 142/94 y Modificado por el Art. 51 de la Ley 2099 de 2021.

En el III 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 III 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 800 cuentas contrato, 19 cuentas pertenecientes a sedes administrativas y 778 de instituciones educativas propias y en alquiler. Los consumos presentados en las sedes educativas del Distrito Capital para este trimestre ascienden en promedio a 225 mil metros cúbicos.

En el III 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).

a. Logros

Durante el III 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.

- Se logró el pago de los derechos de conexión de cinco (5) colegios nuevos con cuentas clientes No. 7821876-0, 7806133-1, 7819853-6, 7819855-0 y 7838491-9, correspondientes a los Colegios Esmeralda Arboleda Cadavid, Ciudadela El Recreo Sonia Osorio de Saint, Abel Rodríguez Céspedes (2 cuentas) y Laura Herrera de Varela, toda vez que los predios fueron energizados y puestos en funcionamiento.
- En este trimestre, se solicitó a Enel Colombia la inclusión de once (11) cuentas clientes nuevas con No. 1305849-0, 1414290 -3, 0763575-9, 7813631-6, 7813556-4, 7746163-5, 7819853-6, 7819855-0, 7819084-1, 7819029-9, 7838491-9, correspondientes a los Colegios Fernando Mazuera - Sede Islandia (arriendo), El Libertador, Gloria Valencia De Castaña, Porvenir Lucila Rubio De Laverde, Abel Rodríguez Céspedes, Brasília - Bosa (Porvenir 4), Laura Herrera De Varela IED respectivamente, a las cuentas padre No. 3981918-7 y 3981976-5, las cuales vinculan las cuentas hijo de las sedes en arriendo y colegios distritales, con las que se realiza el respectivo trámite de pago.
- Se realizó la exclusión de la cuenta cliente con No. 1948527-3 correspondiente al Colegio Integrado de Fontibón – SEDE C BATAVIA con dirección KR 114 NO 17 C - 07, debido a que el predio fue entregado el 12 de julio del 2023 a la Junta de acción comunal Batavia, quienes a partir de dicha fecha asumen la administración del predio.
- Durante este periodo, se logró la modificación económica No. 301179770, mediante el cual, se modificó el consumo para el periodo comprendido del 4/11/2022 al 7/12/2022; 6/02/2023 al 6/03/2023 y del 4/04/2023 al 5/05/2023, por lo tanto, se descontó el consumo de energía eléctrica en 1076KWH, por un valor total de \$ -885,373, de la cuenta cliente No. 7166067-7 correspondiente al Colegio La Bici-Argelia.

Durante el III trimestre del 2023, la Secretaría de Educación del Distrito continua con cuatro (4) pagadores macro denominadas cuentas padres para el pago del servicio de energía, las cuales vinculan diferentes cuentas “hijo” que corresponden al nivel institucional, sedes administrativas y sedes en arriendo, con el objetivo de poder efectuar el pago oportuno de manera general, evitando suspensiones del servicio u otros conceptos de cobro, asegurando de esta manera la prestación del servicio público de energía en los diferentes niveles de la entidad.

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

Cuadro No. 4 **Cuentas padre servicio de energía**

CUENTA PADRE	PROYECTO	NIVEL	Nº DE CUENTAS VINCULADAS
3981976-5	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	816
3981968-2	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL	17
3981918-7	INVERSIÓN	INSTITUCIONAL EN ARRENDAMIENTO	105

Fuente: Dirección de Servicios Administrativos

De igual manera, 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. Así mismo, en este trimestre se realizó el trámite de pago de dieciséis (16) reembolsos del servicio de energía, pertenecientes a los contratos de arrendamientos suscriptos por la entidad.

Por otra parte, con el objetivo de realizar el pago oportuno del servicio de energía en el III 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.

Ahora bien, dado que, para el mes de septiembre de la presente vigencia, Enel Colombia realizó una actualización de sus sistemas comerciales, las facturas de este periodo llegaron días después de las fechas habituales de entrega. Por lo tanto, fue necesario solicitar a Enel la expedición de un comprobante de pago por cada cuenta cliente, por valor del promedio de los últimos tres (3) periodos, con el fin de anticipar el pago y cumplir con las fechas de radicación tanto de la Dirección Financiera de la SED y la Secretaría Hacienda Distrital.

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

b. Retrasos y soluciones

En el mes de septiembre del 2023, se presentó retraso en la emisión de la facturación del servicio de energía, debido a la actualización de los sistemas de información de Enel Colombia. No obstante, se tramita el pago del consumo mediante comprobantes de pago por cada cuenta cliente de la entidad, por el valor del promedio de los últimos tres (3) periodos, a efectos de anticipar el pago de este servicio, evitando suspensiones o cobros por otros conceptos diferentes al del consumo de energía.

c. Alertas

Verificar que Enel Colombia remita las facturas originales y los archivos planos correspondientes al periodo de septiembre del 2023.

Consultar y verificar en el cuarto trimestre las cuentas definitivas del servicio de energía que se generarán de los colegios que se entreguen por culminación de obra, para incluirlas a las cuentas padre para el pago oportuno.

¹ <https://www.enel.com.co/es/factura-expres-registro.html>

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

a. Logros

Se logró el pago oportuno en el III 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 junio a septiembre 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:

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

Por otra parte, es preciso mencionar que durante el mes de agosto la Secretaria de Educación del Distrito, firmo un nuevo Contrato de Prestación de Servicios de Telecomunicaciones y demás Servicios Adicionales, complementarios o suplementarios (contrato cliente empresarial) con COLOMBIA MÓVIL S.A ESP – TIGO, el cual tiene una vigencia de un año, del 6 de septiembre del 2023 al 5 de agosto del 2024, permitiendo la portabilidad de las líneas para así continuar con del servicio en el Nivel Central, Local e Instituciones Educativas Distritales. es preciso indicar que por ser un plan pospago, los pagos realizados en este trimestre fueron pagados a la ETB, en el mes de octubre se pagara a la empresa COLOMBIA MÓVIL S.A ESP – TIGO los servicios prestados durante el mes de septiembre en adelante.

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

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

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

a. Logros

Para el III 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 III 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, estas pasan a ser responsabilidad de los contratistas, así como los comedores escolares, que se pagan desde este despacho, hasta que se adjudique al respectivo contratista

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

- v. **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 III trimestre del 2023 se suministró con empresas prestadoras del servicio integral de aseo que atendieron en los horarios previamente establecidos a cada sede educativa y administrativa el aseo, la limpieza y desinfección de los espacios. Por ser un servicio integral, el mismo se prestó con recurso humano, insumos, maquinaria, equipos y logística propia, permitiendo correcta prestación del servicio con calidad y oportunidad.

La prestación del servicio Integral de aseo y cafetería se prestó con seis (6) empresas que cubrieron el servicio de los diez (10) grupos que conforman la totalidad de las sedes educativas y administrativas de la SED, las mismas fueron contratadas desde el 1ero de junio del 2023 con fecha de terminación 30 de septiembre del 2023, garantizando con ello procesos de aseo, limpieza y desinfección de los espacios de las 780 sedes IED y 26 sedes administrativas lo que permitió contar con espacios confiables y dignos para la comunidad educativa.

Se dio inicio al nuevo proceso contractual CCE-Acuerdo Marco de Precios (AMP-126-2023) con cinco (5) empresas que prestarán el servicio integral a partir del 2 de octubre de 2023 con fecha de terminación 30 de enero del 2024, así:

Cuadro No. 5
CCE-Acuerdo Marco de Precios

GRUPOS	EVENTO	ORDEN DE COMPRA	NOMBRE DE LA EMPRESA SELECCIONADA	NIT	VALOR ADJUDICADO	PROYECTO DE LOS RECURSOS
GRUPO 1	157234	115940	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G.	901.676.833-8	6.904.422.859	Inversión
GRUPO 2	157235	115941	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL		5.868.990.529	Inversión
GRUPO 3	157236	115942	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	901.676.835-2	4.459.123.445	Inversión
GRUPO 4	157237	115943	UNIÓN TEMPORAL EASYCLEAN ASEO PROFESIONAL	901.677.435 -4	5.522.651.766	Inversión
GRUPO 5	157238	115944	UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS	901.677.831-8	6.235.256.603	Funcionamiento
GRUPO 6	157239	115945	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF.	901.677.020-1	6.659.298.280	Inversión
GRUPO 7	157240	115946	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G.	901.676.833-8	7.990.794.750	Inversión

GRUPO 8	157241	115947	UNIÓN TEMPORAL OUTSOURCING GIAF.	901.677.020-1	6.878.326.051	Inversión
GRUPO 9	157242	115948	UNIÓN TEMPORAL SERVIASEAMOS		6.311.697.746	Inversión
GRUPO 10	157243	115949	UNIÓN TEMPORAL EMINSER - SOLOASEO 2023	901.676.835-2	4.459.684.542	Inversión
					61.290.246.572	

- El proceso contractual tiene un valor total de 61.290.246.572,33 y se proyectó el servicio para 4 meses con una disminución de recurso humano del 8%.

b. Registro fotográfico

- Evidencia fotográfica de la prestación del servicio integral de aseo y cafetería



Brigadas de aseo del Colegio Pablo de Tarso de la Localidad de Bosa, Grupo 6



Brigada de aseo del Colegio Usaquén de la Localidad de Usaquén, Grupo 1

- vi. **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 garantizar la continuidad en la prestación integral de los servicios de vigilancia y seguridad privada a través del trámite de las adiciones y prorrogas a los 11 contratos de vigilancia, con el fin de que el servicio se preste ininterrumpidamente mientras se termina el proceso de

licitación pública para la contratación de los servicios de vigilancia y seguridad privada 2023.

Cuadro No. 6
Ultimas adiciones y prorrogas realizadas en el mes de agosto a los contratos de
Prestación de servicio de vigilancia y seguridad privada del 2021.

GRUPO	LOCALIDAD	CONTRATISTA	CONTRATO No.	FECHA FINALIZACIÓN
1	01 USAQUEN	COOPERATIVA AUTONOMA DE SEGURIDAD C.T.A.	CO1.PCCNTR.2465682	8/11/2023
	02 CHAPINERO			
	12 BARRIOS UNIDOS			
	13 TEUSAQUILLO			
2	03 SANTA FE	UNION TEMPORAL SAC	CO1.PCCNTR.2466324	9/11/2023
	14 LOS MARTIRES			
	15 ANTONIO NARIÑO			
	17 LA CANDELARIA			
3	04 SAN CRISTOBAL	SEVICOL LTDA	CO1.PCCNTR.2465693	31/10/2023
4	05 USME	UNION TEMPORAL AHS 2021	CO1.PCCNTR.2466420	8/11/2023
	20 SUMAPAZ			
5	06 TUNJUELITO	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA	CO1.PCCNTR.2466128	7/11/2023
	18 RAFAEL URIBE URIBE			
6	07 BOSA	COOVIAM CTA	CO1.PCCNTR.2466416	2/11/2023
7	08 KENNEDY	SEGURIDAD SUPERIOR LTDA	CO1.PCCNTR.2465686	9/11/2023
8	09 FONTIBON	SEGURIDAD ORIENTAL LTDA	CO1.PCCNTR.2466417	14/11/2023
	16 PUENTE ARANDA			
9	10 ENGATIVA	UNION TEMPORAL AHS 2021	CO1.PCCNTR.2465688	14/11/2023
10	11 SUBA	SEVICOL LTDA	CO1.PCCNTR.2465689	15/11/2023
11	19 CIUDAD BOLIVAR	UNION TEMPORAL A-O SED	CO1.PCCNTR.2466326	16/11/2023

Se logró garantizar la continuidad en la interventoría a los servicios de vigilancia y seguridad privada a través del trámite de adición y prórroga al contrato, realizado en el mes de agosto, con el fin de que el servicio se prestara mientras se adelantaba el proceso de concurso de méritos para la contratación de los servicios de interventoría a los contratos de vigilancia. El actual contrato de interventoría finalizará el 19 de octubre de 2023.

El 20 de septiembre de 2023, se realizó la adjudicación del proceso del concurso de méritos SED-CM-A-DSA-053-2023 para la contratación de la interventoría de los servicios de vigilancia y seguridad privada.

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 1969 servicios prestados por 4695 personas.

Se logro garantizar la asignación de servicios de vigilancia a los predios entregados por la DCCEE y nuevas sedes en arriendo durante los meses de julio a septiembre de 2023:

1. Colegio Rafael Núñez – KR 12 G No. 22 - 82 - Localidad San Cristóbal - Grupo 03 – Sede en arriendo.
2. Colegio Ciudad Bolívar - Argentina I.E.D. - Calle 72 sur #47 B 09 - Localidad Ciudad Bolívar - Grupo 11 – Sede en arriendo.
3. Colegio Gimnasio del Campo Juan de la Cruz Varela - sede centro de convenciones Mario Upegui – Localidad Sumapaz – Sede en Arriendo.
4. Predio Brisas Del Volador - Localidad Ciudad Bolívar - Grupo 11.
5. Colegio Fernando Mazuera Villegas – Sede D – Localidad Bosa – Grupo 06 – Sede en arriendo.
6. Colegio Miguel De Cervantes Saavedra IED - Sede B – Localidad Usme – Grupo 04 – Sede en Arriendo.

Se logró la realización de mantenimientos correctivos en sistemas electrónicos de seguridad de 247 sedes (200 mantenimientos correctivos en alarmas y 47 mantenimientos correctivos en CCTV).

Se logró respecto a los hurtos presentados en las instituciones educativas para el III trimestre de 2023, que, de los 69 casos registrados, 41 quedaron tramitados en su totalidad, quedando 4 casos en seguimiento, 4 casos en proceso de reposición de los elementos y un total de 20 casos pendientes por informes de las empresas de vigilancia. A continuación, se adjunta el cuadro con el balance del III trimestre:

Cuadro No. 7
Balance hurtos presentados en Instituciones Educativas III trimestre de 2023

FECHA	TOTAL, CASOS PRESENTADOS	CASOS CERRADOS	CASOS EN SEGUIMIENTO	CASOS CON REPOSICIÓN	CASOS PENDIENTES
JULIO	15	13	0	0	2
AGOSTO	29	22	0	2	5
SEPTIEMBRE	25	6	4	2	13
TOTAL	69	41	4	4	20

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.

b. Registro fotográfico



Foto No. 1 – 10 de julio de 2023, Instalación servicio Tipo D - Colegio Lucila Rubio de Laverde – Localidad Engativá Grupo 9



Foto No. 2 – 16 de agosto de 2023, Instalación servicio adicional de vigilancia en el Colegio La Merced – Localidad Puente Aranda – Grupo 8



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Foto No. 3 – Colegio Paulo Freire – Localidad Usme - Grupo 4



Foto No. 4 – Mantenimiento correctivo Alarmas – Reinstalación – Colegio El Jazmín – Localidad Puente Aranda – Grupo 8



Foto No. 5 – Mantenimiento correctivo CCTV – Cambio de cámara – Colegio Diego Montaña Cuellar Sede C - Localidad Usme – Grupo 4



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



Foto No. 6 – Correctivo sistema de alarmas - Ampliación – Colegio La Gaitana Sede B - Localidad Suba – Grupo 10



Foto No. 7 – Correctivo sistema de alarmas – Cambio Batería Panel – Colegio Villemar el Carmen sede A - Localidad Fontibón – Grupo 8

- vii. **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 III trimestre del año 2023 la meta del 100% de la prestación de los servicios de transportes programados con los vehículos propios y con vehículos externos con el presupuesto que se tiene asignado, para así apoyar actividades misionales y de apoyo en cumplimiento de los objetivos misionales y de apoyo de la entidad.

La Secretaria de Educación Distrital cuenta con 20 vehículos propios para la prestación del servicio, en este III trimestre del año 2023 se tiene disponible el 75% de la flota vehicular debido a que los vehículos de placas OBE 139, OBE 814, OBE 817, OBE 821 Y OBF 127 se encuentran

fuera de servicio por fallas mecánicas y además son vehículos que cumplieron con la vida útil de funcionamiento, son modelos 1997, 2000 y 2003.

En estos momentos la Secretaría de Educación cuenta con 13 conductores de planta. Es bueno aclarar que el vehículo de placa OBG 390 (el Bibliobús), continúa prestando 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 Secretaría 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 III 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
- ✓ Taller de articulación Simonu Localidad de Sumapaz
- ✓ Seguimiento fotográfico y audiovisual a los colegios
- ✓ Traslado de cajas de archivo de la Secretaria a la bodega Fontibón y Rosa Zarate
- ✓ Acompañamiento para la reapertura Gradual, progresiva y segura de las IED
- ✓ Traslado de personal de la Dirección de Construcciones a Sedes nuevas
- ✓ La catalogación y el procesamiento técnico de la colección de libros del Bibliobús
- ✓ Visitas administrativas. - FISCALIA
- ✓ Acompañamiento a graduaciones de las estrategias educativas flexibles extramurales
- ✓ Seguimiento a implementación de Estrategias Educativas Flexibles y comisiones de evaluación
- ✓ Primera aula de animalismo restaurativo de Colombia.
- ✓ Traslado de bicicletas y repuestos.
- ✓ Taller de la estrategia de fortalecimiento familiar presencial
- ✓ Visitas de Contraloría tanto a colegios como direcciones Locales
- ✓ Recorrido a diferentes localidades Comité de Mantenimiento de Colegios en Administración.
- ✓ Traslado del personal al VIII encuentro de la Red Iberoamericana

Durante este III trimestre se prestaron los siguientes servicios:

- ✓ Vehículos internos: 734 servicios
- ✓ Vehículos externos: 850 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 del 2022 para el transporte externo.

viii. 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 100 eventos programados durante el III trimestre 2023 en la DSA por las áreas para desarrollarse.
- Se logró mantener el plan de anual de eventos actualizado permitiendo de esta manera conocer con anticipación la programación y realizar las recomendaciones pertinentes para la ejecución.
- Se logró ejecutar, eventos tales como: Encuentro internacional de justicia escolar restaurativa (jer) parte 2, Inicio foro educativo distrital 2023, Evento red de escuelas como territorio de paz parte 6 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.
- Se logró ejecutar eventos que propician la participación estudiantil en el marco de sus derechos como: Evento red de escuelas como territorio de paz parte 6, parte 1 gran concierto ¡canta, Bogotá canta! entre otros.

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

Cuadro No. 8
Eventos realizados en el III trimestre de 2023

Fecha Finalización del evento (dd/mm/aa)	Consecutivo D.S.A	Nombre Evento	Valor Comprometido
17/07/2023	TEQ-001	SOCIALIZACIÓN DE LOS AVANCES DE LOS COMEDORES ESCOLARES #200	\$ 19.423.456
15/07/2023	TEQ-002	GRADUACIONES EEF (SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL, POBLACION LGBTI, EJERCITO, SECRETARIA DE GOBIERNO)	\$ 24.103.802
14/07/2023	TEQ-003	ENCUENTRO SEGUIMIENTO MENSUAL PROGRAMA BI	\$ 2.968.556
19/07/2023	TEQ-004	MESA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES	\$ 8.689.780
1/08/2023	TEQ-005	QUINTA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS 2023	\$ 4.761.844
13/07/2023	TEQ-006	CIERRE DE LAS BRECHAS DIGITALES RUTA 100K	\$ 81.520.215
11/08/2023	TEQ-007	GRADUACIONES EEF (SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL, POBLACION LGBTI, EJERCITO, SECRETARIA DE GOBIERNO) 2da sesión Julio	\$ 11.874.162

27/07/2023	TEQ-008	ENCUENTRO INTERNACIONAL DE JUSTICIA ESCOLAR RESTAURATIVA (JER) PARTE 2	\$ 212.846.235
18/07/2023	TEQ-009	SEGUNDA MESA DE EXPERTOS DE SALUD MENTAL	\$ 1.077.637
25/07/2023	TEQ-010	GRADUACIÓN SISTEMA DISTRITAL DE CUIDADO	\$ 136.091.121
18/07/2023	TEQ-011	SOCIALIZACIÓN CON DOCENTES Y DIRECTORES LOCALES: EXPERIENCIAS EN DISMINUCIÓN DE LA DESERCIÓN ESCOLAR	\$ 12.311.363
21/07/2023	TEQ-012	ENCUENTRO CON ESTUDIANTES DE RURALIDAD PARTE 1	\$ 4.499.000
21/07/2023	TEQ-013	CERTIFICACIÓN DOCENTES CAMBIO CLIMÁTICO	\$ 3.329.712
25/07/2023	TEQ-014	RECORRIDO ALCALDESA LOCALIDAD BOSA, PREDIO INDUSEL (COLEGIO HENA RODRÍGUEZ PARRA IED)	\$ 1.100.750
29/07/2023	TEQ-015	EVENTO MUJERES MEMORABLES 5	\$ 3.278.633
14/09/2023	TEQ-016	INICIO FORO EDUCATIVO DISTRITAL 2023	\$ 907.190.859
26/09/2023	TEQ-017	ENCUENTRO CON MEDIOS DE COMUNICACIÓN	\$ 27.619.168
3/08/2023	TEQ-018	ENCUENTRO CON ESTUDIANTES DE RURALIDAD PARTE 2	\$ 4.500.000
19/09/2023	TEQ-019	II RUEDA ESTRATÉGICA DE COOPERACIÓN Y ALIANZAS - RECA 2023	\$ 109.658.971
25/08/2023	TEQ-020	DÍA MUNDIAL CONTRA LA TRATA DE PERSONAS	\$ 13.713.264
8/08/2023	TEQ-021	ENTREGA COLEGIO LUCILA RUBIO DE LAVERDE	\$ 27.621.901
1/09/2023	TEQ-022	TALLER ESTRATEGIA SOCIOEMOCIONAL CON LOS RECTORES Y COORDINADORES DE COLEGIOS BI	\$ 4.227.030
15/08/2023	TEQ-023	CONCURSO DISTRITAL SPELLING BEE	\$ 93.086.560
25/08/2023	TEQ-024	EVENTO "CIUDAD MI BRÚJULA" - ANTONIO NARIÑO	\$ 5.482.330
26/08/2023	TEQ-025	ENCUENTRO DISTRITAL DE FAMILIAS	\$ 66.708.846
10/08/2023	TEQ-026	REALIZACIÓN DE LOS FESTIVAL ESCOLARES DE LAS ARTES LOCALES - LOCALIDAD KENNEDY	\$ 9.766.479
12/08/2023	TEQ-027	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 1	\$ 10.152.130
31/08/2023	TEQ-028	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 2	\$ 10.649.493
25/08/2023	TEQ-029	CONVERSANDO SOBRE EMOCIONES Y APRENDIZAJES PARA LA TRANSFORMACIÓN PEDAGÓGICA	\$ 9.774.157
24/09/2023	TEQ-030	PARTE 1 GRAN CONCIERTO ¡CANTA, BOGOTÁ CANTA!	\$ 111.226.473
26/08/2023	TEQ-031	BOGOTÁ EN 100 PALABRAS PARTE 2	\$ 26.180.000
17/08/2023	TEQ-032	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - PUENTE ARANDA	\$ 13.600.000
16/08/2023	TEQ-033	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES NIVEL LOCAL - SUMAPAZ	\$ 14.242.190
18/08/2023	TEQ-034	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES NIVEL LOCAL - LOCALIDADES ANTONIO NARIÑO - ENGATIVA- TUNJUELITO	\$ 29.639.175
12/08/2023	TEQ-035	INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS PÚBLICO/PRIVADAS - LABORATORIO DOCENTE DE EDUCACIÓN INICIAL	\$ 1.986.202
20/09/2023	TEQ-036	MESA DISTRITAL DE RECTORAS Y RECTORES	\$ 10.225.161

14/09/2023	TEQ-037	IMPLEMENTACIÓN DEL DECRETO 1421 DE 2017	\$ 59.164.845
18/08/2023	TEQ-038	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - LOS MARTIRES	\$ 15.762.923
16/08/2023	TEQ-039	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL- SANTA FE Y LA CANDELARIA	\$ 15.238.042
15/08/2023	TEQ-040	INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS PUBLICO/PRIVADAS - ENCUENTRO CON LOS COLEGIOS PERTENECIENTES A LA ORGANIZACIÓN UNCOLI	\$ 2.975.000
18/08/2023	TEQ-041	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 3 (16,17 y 18 de agosto)	\$ 9.242.410
17/08/2023	TEQ-042	MUJERES MEMORABLES 6	\$ 1.572.677
24/08/2023	TEQ-043	INTERCAMBIOS DE EXPERIENCIAS PUBLICO/PRIVADAS - LABORATORIO DOCENTE DE MEMORIA, PAZ Y VERDAD	\$ 3.044.203
30/08/2023	TEQ-044	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 4 (19, 25,28 y 30 agosto)	\$ 12.129.945
5/09/2023	TEQ-045	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 5 (1 y 5 de septiembre)	\$ 12.386.985
6/09/2023	TEQ-046	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 6 (6 de septiembre)	\$ 227.247.958
22/09/2023	TEQ-047	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 7 (7 y 9de septiembre)	\$ 9.740.515
31/08/2023	TEQ-049	FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - TUNJUELITO- BOSA	\$ 10.382.219
24/08/2023	TEQ-050	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL SUBA	\$ 17.063.720
30/08/2023	TEQ-051	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - BARRIOS UNIDOS	\$ 15.285.614
31/08/2023	TEQ-052	FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - SUMAPAZ- ANTONIO NARIÑO- ENGATIVA	\$ 15.729.136
30/08/2023	TEQ-053	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL- LOCALIDADES - CHAPINERO- TEUSAQUILLO	\$ 27.646.466
31/08/2023	TEQ-054	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - USAQUEN	\$ 14.374.542
31/08/2023	TEQ-055	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - FONTIBÓN	\$ 13.997.729
31/08/2023	TEQ-056	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - USME	\$ 14.938.852
30/08/2023	TEQ-057	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - CIUDAD BOLIVAR	\$ 15.064.477
24/08/2023	TEQ-058	FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - KENNEDY	\$ 4.671.362
24/08/2023	TEQ-059	AGRICULTURA FAMILIAR EN LA ESCUELA	\$ 13.156.127
5/09/2023	TEQ-060	SEGUIMIENTO A LOS PREMIOS RECLA EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR PARTICIPANTES.	\$ 2.497.902
31/08/2023	TEQ-061	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - SAN CRISTOBAL	\$ 14.932.823
26/08/2023	TEQ-062	JORNADA RUTA PILA PARTE 2	\$ 5.269.442
23/08/2023	TEQ-064	OCTAVA SESIÓN 2023 DEL OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	\$ 565.342
24/08/2023	TEQ-065	RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS AVANCES EN LOS PROGRAMAS DE NIÑAS Y NIÑOS	\$ 5.049.262
29/08/2023	TEQ-066	SEGUNDO FESTIVAL ESCOLAR DE LAS ARTES Y FORO EDUCATIVO A NIVEL LOCAL - RAFAEL URIBE URIBE	\$ 13.931.123
31/08/2023	TEQ-067	INTERCAMBIO ACADÉMICO DE GALARDONADOS	\$ 25.263.970

4/09/2023	TEQ-068	LANZAMIENTO DEL PROCESO DE MATRÍCULA 2023 -2024	\$ 30.976.720
30/08/2023	TEQ-069	VALIDACIÓN DE LOS AVANCES DE LA IMPLEMENTACIÓN CERTIFICACIÓN ISO9001:2015 EN LA LOCALIDAD FONTIBÓN	\$ 1.504.787
27/09/2023	TEQ-070	ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS EN CAMBIO CLIMÁTICO	\$ 13.918.672
7/09/2023	TEQ-072	RONDA DE MEDIOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.	\$ 8.075.478
9/09/2023	TEQ-077	TALLER DE ORIENTACIÓN SOCIO OCUPACIONAL CABILDO NASA-ACCIÓN AFIRMATIVA MESA AUTÓNOMA INDÍGENA (MAI)	\$ 1.279.342
8/09/2023	TEQ-079	MATRIZ INTEGRAL DE AUTOEVALUACIÓN	\$ 13.766.698
15/09/2023	TEQ-080	LANZAMIENTO DE LA INICIATIVA DE LA SED FRENTE A LA PROMOCIÓN DE LA SALUD MENTAL EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS, EN ARTICULACIÓN CON LA SECRETARÍA DE SALUD.	\$ 6.488.810
15/09/2023	TEQ-081	SEMANA DEL TALENTO	\$ 14.268.043
29/09/2023	TEQ-082	LANZAMIENTO SMECE	\$ 36.162.920
14/09/2023	TEQ-083	EVENTO "CIUDAD MI BRÚJULA" - MÁRTIRES	\$ 2.464.348
15/09/2023	TEQ-085	ENCUENTRO CON BIBLIOTECARIOS	\$ 2.496.188
18/09/2023	TEQ-086	MESA SECTORIAL CLOUSTER Y FERIA DEL PROGRAMA CIRCULACIÓN ESTUDIANTEL INTERINSTITUCIONAL UPZ 47_ KENNEDY	\$ 5.954.705
15/09/2023	TEQ-087	TANDEM CHALLENGE	\$ 5.643.667
14/09/2023	TEQ-088	BILINGUISMO EN LA RURALIDAD	\$ 5.779.922
30/09/2023	TEQ-090	LABORATORIO DOCENTE DE MEMORIA, PAZ Y VERDAD	\$ 1.986.202
28/09/2023	TEQ-091	INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS ENTRE ESTUDIANTES DE COLEGIOS PRIVADOS	\$ 3.078.622
18/09/2023	TEQ-092	BIENESTAR Y SALUD MENTAL EN COLEGIOS PRIVADOS	\$ 4.387.000
23/09/2023	TEQ-093	LABORATORIO DE EDUCACIÓN INICIAL DE JARDINES Y COLEGIOS PRIVADOS	\$ 2.693.062
21/09/2023	TEQ-094	TRANSFORMACIÓN PEDAGÓGICA DE AMBIENTES DE APRENDIZAJES: ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS	\$ 5.663.302
26/09/2023	TEQ-095	SEXTA MESA DISTRITAL DE RECTORES DE COLEGIOS PRIVADOS 2023	\$ 4.997.460
20/09/2023	TEQ-096	ENCUENTRO DE EXPERIENCIAS COLECTIVAS - SERVICIO SOCIAL AMBIENTAL	\$ 15.033.053
28/09/2023	TEQ-098	II MESA PUBLICA PAE BOGOTÁ 2023	\$ 47.548.477
22/09/2023	TEQ-099	ENCUENTRO SEGUIMIENTO MENSUAL PROGRAMA BI. SEPTIEMBRE.	\$ 4.053.385
28/09/2023	TEQ-102	EVENTO RED DE ESCUELAS COMO TERRITORIO DE PAZ PARTE 8	\$ 16.261.269
28/09/2023	TEQ-103	SESIÓN II - DÍA DE LA PREVENCIÓN DE LA CONDUCTA SUICIDA	\$ 2.371.762
23/09/2023	TEQ-104	EXPERIENCIAS DE INMERSIÓN A LA VIDA UNIVERSITARIA ACTIVIDAD CON ESTUDIANTES	\$ 3.011.149
23/09/2023	TEQ-105	CÁTEDRA DE PEDAGOGÍA - PIAA CONSULTIVA AFRO	\$ 10.000.000
20/09/2023	TEQ-106	FORO BACHILLERATO INTERNACIONAL EN LA ESCUELA NORMAL SUPERIOR DISTRITAL MARIA MONTESSORI	\$ 2.462.202
20/09/2023	TEQ-107	NOVENA SESIÓN 2023 DEL OBSERVATORIO DE CONVIVENCIA ESCOLAR	\$ 690.292



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

26/09/2023	TEQ-109	EVEN TO DE LANZAMIENTO DEL BOLETÍN DERECHOS SEXUALES Y REPRODUCTIVOS	\$ 1.161.532
25/09/2023	TEQ-110	SEMANA DE LA BICI - ACB	\$ 10.000.000
28/09/2023	TEQ-114	LANZAMIENTO DE LA POLÍTICA PÚBLICA DE PRIMERA INFANCIA, INFANCIA Y ADOLESCENCIA 2023-2033	\$ 2.026.466
26/09/2023	TEQ-115	SEGUNDO LANZAMIENTO ESTRATEGIA BIENSER	\$ 1.437.612
30/09/2023	TEQ-118	CHALLENGE EXPERIENCE U. SABANA Y FERIA DE LA ESTRATEGIA CIRCULACIÓN ESTUDIANTIL INTERINSTITUCIONAL _CIUDAD BOLÍVAR	\$ 2.921.244
			\$ 2.924.016.657

Fuente: Equipo de trabajo Logística DSA

b. Registro fotográfico

Evento TEQ-008 ENCUENTRO INTERNACIONAL DE JUSTICIA ESCOLAR RESTAURATIVA (JER) PARTE 2	
Evento TEQ-002 GRADUACIONES EEF (SISTEMA DE RESPONSABILIDAD PENAL, POBLACION LGBTI, EJERCITO, SECRETARIA DE GOBIERNO)	Evento TEQ-006 CIERRE DE LAS BRECHAS DIGITALES RUTA 100K

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

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

Esta actividad está comprendida por:

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

a. Logros

Durante el III trimestre, se suscribieron 2 contratos de arrendamientos y (2) dos modificaciones a contratos vigentes, para dar continuidad a la prestación del servicio en las Instituciones Educativas. A continuación, se presenta la tabla resumen con los arriendos tramitados:

Cuadro No. 9
Contratos realizados en el III trimestre de 2023

No	TIPO	OBJETO	INSTITUCIÓN	LOCALIDAD
1	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 46 B NO. 72C-65 SUR, DE LA LOCALIDAD DE CIUDAD BOLÍVAR DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO PARAISO MANUELA BELTRAN	DILE CIUDAD BOLIVAR
2	NUEVO CONTRATO	ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 12 N° 75-26 SUR, DE LA LOCALIDAD DE USME DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO	COLEGIO MIGUEL DE CERVANTES SAAVEDRA IED-SEDE B	DILE USME
3	ADICIÓN Y PRÓRROGA	MODIFICACIÓN 1 EN VALOR Y PLAZO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO NO. 4780632-2023 QUE TIENE POR OBJETO: ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 12 D BIS N° 24-69 SUR, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO ARBORIZADORA ALTA IED	DILE CIUDAD BOLIVAR
4	ADICIÓN Y PRÓRROGA	MODIFICACIÓN 1 EN VALOR Y PLAZO AL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO N° 4741742-2023 QUE TIENE POR OBJETO: ARRENDAMIENTO DEL PREDIO IDENTIFICADO CON LA DIRECCIÓN CARRERA 12 G # 22B-11 SUR, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., PARA EL FUNCIONAMIENTO DE UNA SEDE EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO.	COLEGIO ARBORIZADORA ALTA 2 IED	DILE CIUDAD BOLIVAR

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

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

- ✓ Verificación de la documentación de propietario del predio.
- ✓ Verificación de estado jurídico del predio.
- ✓ Estructuración de los documentos precontractuales (SOC, Estudio Previo, Acto Administrativo).

- ✓ Creación del proceso en la plataforma del SECOP II.
- ✓ Seguimiento a los trámites previos a la suscripción del contrato.

b. Registro fotográfico



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

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

Cuadro No. 10
Contratos realizados para el cumplimiento del objetivo específico No. 1 por objeto de gasto.

COMPONENTE DE GASTOS	OBJETO DE GASTOS	No. DE CONTRATOS	Nº CONTRATOS TRIMETRE	VALOR COMPROMETIDO
Servicios de apoyo administrativo y logístico	01001 gestionar el pago del servicio de acueducto, alcantarillado y aseo en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).	0	0	\$ 24.704.865.269
	01002 gestionar el pago del servicio de energía en los colegios oficiales (plantas físicas propias, arrendadas y lotes).	N.A.	N.A.	\$19.407.211.825
	01003 gestionar el pago del servicio telefónico; plantas físicas propias y arrendadas	N.A.	N.A.	\$2.785.618.437
	01004 gestionar el pago del servicio de gas natural (plantas físicas propias, arrendadas y lotes)	N.A.	N.A.	\$137.065.364
	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	11	11	\$160.816.526.313
	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	\$143.759.521.763
	01007 suministrar el servicio de transporte para personal vinculado	0	0	\$290.648.079
	01008 suministrar servicios profesionales y de apoyo a la gestión para actividades de soporte a la prestación de servicios administrativos y logísticos	1	1	\$2.226.534.800
	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	\$7.007.232.827
	01027 suministro de jabón para sedes educativas	0	0	\$ 0
	01029 suministro de toallas de papel para sedes educativas	0	0	\$ 0
Arrendamientos de sedes educativas	02010 arrendar inmuebles para ampliar la oferta educativa oficial, ajustar parámetros y atender a los alumnos que se trasladan por la intervención de plantas físicas y adelantar las adiciones.	2	2	\$13.826.308.829

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 III trimestre de la vigencia 2023:

Cuadro No. 11

Avance de actividades - Objetivo específico No. 2

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de Gestión Documental	0.15	0,05	Con el objetivo de continuar la organización del Fondo Documental Acumulado de la Secretaría de Educación del Distrito, se avanzó en la elaboración del plan de trabajo para la identificación de los expedientes cuya disposición final es eliminación de acuerdo con lo estipulado en las Tablas de Valoración Documental convalidadas por la entidad.
			Se avanzó en la organización documental de ochenta y tres (83) metros lineales equivalente a 332 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 1.270 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:

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 III 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:

- Incluir en el cuadro control de cambios las agrupaciones documentales que no se registraron en la Tabla de Retención Documental – TRD convalidada en el año 2015, de conformidad con las recomendaciones realizadas por el Consejo Distrital de Archivos de Bogotá D.C., justificando la actualización de aspectos relacionados con la creación de series y subseries, cambios de denominación, tiempos de retención y disposición final, a partir del análisis normativo que regula su producción y trámite.
- Consolidar las fuentes de información primarias y secundarias que soportan la creación de los comités al interior de la entidad, en el período comprendido entre el 07/10/2008 al 07/11/2017, y su respectivo registro en la propuesta de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD y Cuadro de Clasificación Documental - CCD.
- Programar y realizar las mesas de trabajo con la Dirección de Talento Humano y la Oficina de Personal, con el objetivo de elaborar la propuesta de Tabla de Retención Documental – TRD, de acuerdo con las funciones definidas en el Decreto Distrital 330 (06 octubre) de 2008 y la normatividad establecida para el periodo comprendido entre el 07/10/2008 al 07/11/2017.
- Gestionar la firma de las propuestas de Tabla de Retención Documental – TRD de las treinta y tres (33) dependencias del nivel central que participaron en las mesas de trabajo.
- Registrar en el Cuadro de Clasificación Documental – CCD, las series y subseries documentales identificadas para las dependencias del nivel central, local e institucional, con su respectivo marco normativo.
- Elaboración de ocho (8) Fichas de Valoración y Disposición Final de las siguientes series y subseries misionales, a partir del análisis normativo, análisis de los valores primarios y secundarios, definición de los tiempos de retención y disposición final:

Cuadro No. 12
Fichas de valoración documental y disposición final

SERIE	SUBSERIE
ACTAS	Actas del Comité Distrital de Convivencia Escolar
ACTAS	Actas del Consejo de Padres de Familia
CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO	
OBSERVADORES DE ESTUDIANTES	
PLANES	Plan de Mejoramiento Institucional
PROCESOS	Procesos ante Alcaldías e Inspecciones Locales
PROYECTOS	Proyecto de Innovación y Transformación Pedagógica
REPORTES DE ACCIDENTALIDAD ESCOLAR	

- Realizar control de calidad de las treinta y nueve (39) Fichas de Valoración y Disposición Final, en aspectos relacionados con el área de “identificación”, “características de las series” y “legislación” de acuerdo con la información registrada en el Cuadro de

Clasificación Documental – CCD y las propuestas de Tablas de Retención Documental – TRD.

- Unificar el Cuadro de Caracterización Documental con los tipos documentales identificados en la propuesta de Tabla de Retención Documental – TRD, para las dependencias del nivel central, local e institucional que presentaron cambios, la actividad presenta un nivel de avance del 20%.
 - Elaborar la memoria descriptiva del proceso de actualización de las Tablas de Retención Documental – TRD, donde se detallan las actividades adelantadas en cada una de las fases de actualización del instrumento archivístico, así como los resultados obtenidos, la actividad presenta un nivel de avance del 35%
1. 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 en la identificación de colecciones digitales
 - Instructivo de monitoreo de condiciones ambientales en los depósitos de archivo
 - Instructivo de Inspección de infraestructura y sistema de almacenamiento de depósitos o locales de almacenamiento de archivos.
 - Formato de revisión de unidades de almacenamiento y conservación
 - Formato de identificación de unidades de almacenamiento
 - Formato de catálogo de documentos electrónicos de archivo
 - Formato de identificación de sistemas de información que producen documentos electrónicos
 - Formato único de inventarios de documentos físicos
 - Formato único de inventario de documentos electrónicos
 2. La Secretaría de Educación del Distrito establece como uno de sus objetivos estratégicos la intervención del 50% de la documentación que conforma el Fondo Documental Acumulado, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital 2020 – 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” y el proyecto de inversión 7818 “Fortalecimiento institucional para la gestión educativa en Bogotá”, la Dirección de Servicios Administrativos, elaboró plan de trabajo para la identificación y recuperación de los expedientes que son objeto de eliminación de acuerdo con lo estipulado en las Tablas de Valoración Documental, para lo cual se avanzó en lo siguiente:

Recuperar de forma física 55.675 expedientes, cuya disposición final es eliminación de acuerdo con las Tablas de Valoración Documental – TVD, y los inventarios en estado natural del Fondo Documental Acumulado, a continuación, se relacionan las cantidades recuperadas por cada periodo:

Cuadro No. 13
Números de expedientes para eliminación

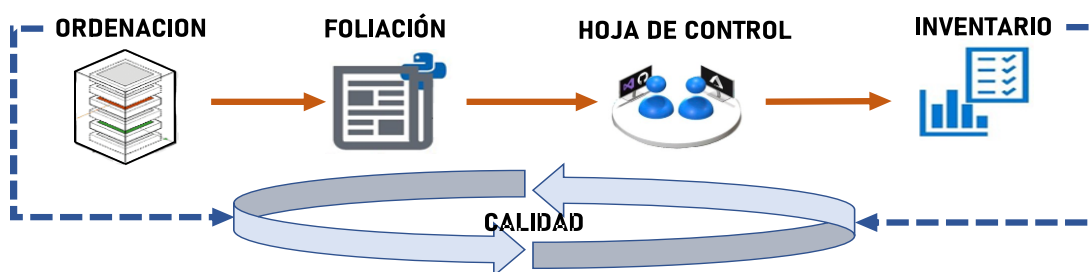
PERIODO	VIGENCIAS POR AÑO	EXPEDIENTES
I	1955 a 1959	22
II	1959 a 1972	539

III	1972 a 1995	32.184
IV	1995 a 1998	19.755
V	1998 a 2001	3.175
VI	2001 a 2008	Pendiente

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 265,83 metros lineales equivalentes a 5.228 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.

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

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

Con el objetivo de implementar acciones preventivas y correctivas para la conservación de los expedientes custodiados en el archivo central, y atendiendo al programa de capacitación y sensibilización del Plan de Conservación Documental, a través del profesional de restauración y conservación, dando cumplimiento al cronograma de implementación del mencionado programa, durante el mes de septiembre correspondiente al último mes del III trimestre, se dictaron

capacitaciones en sensibilización y apropiación del instructivo de saneamiento ambiental dentro del componente de limpieza de espacios de archivo, infraestructura, elementos estructurales, mobiliario de almacenamiento y unidades de almacenamiento (carpetas y cajas), dirigido al personal gestor de aseo de la SED, tanto en el nivel central como para las Direcciones Locales de educación.

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 y archivos de gestión del nivel central. Se alimentó el mapa de riesgo del Plan de Conservación Documental, así mismo para Archivo Central, bodega Rosa Zarate, con los aspectos específicos de cada uno de estos espacios. De acuerdo con lo consignado en los formatos de inspección diligenciados durante las visitas a los depósitos de archivo de las Direcciones Locales de Educación y archivos de gestión del nivel central, también se terminó de ajustar el formato de inspección de infraestructura en el que se evalúan sistemas de seguridad para prevención de emergencias en espacios de archivo de la Secretaría, que una vez aplicado se utiliza para recoger información acerca del estado de los sistemas de seguridad en espacios de archivo de la Secretaría.

Dando cumplimiento al programa de inspección y mantenimiento de instalaciones físicas y sistemas de almacenamiento documental durante este III trimestre de la vigencia 2023 se culminaron las inspecciones de las Direcciones Locales de Educación se comenzó con la inspección de los espacios de archivo de gestión en las oficinas del Nivel Central de la SED específicamente a los depósitos de archivo de Escalafón Docente, Fondo Prestacional, Talento Humano, Planoteca de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, Oficinas Precontractual y Dirección de Ciencia y Tecnología; de acuerdo lo programado a corto plazo en el cronograma del plan de conservación documental general que tiene cortes cada tres meses, para cada uno de los programas y para cada una de las vigencias. También se terminó de recopilar las actas de las visitas debidamente firmadas por los referentes de archivo de las Direcciones Locales de Educación. Adicionalmente se culminó la elaboración del instructivo de inspección de instalaciones y sistemas de almacenamiento documental y el formato asociado para adelantar la respectiva revisión y ya fueron aprobados en la plataforma ISOLUCION.

En atención a la implementación del programa de saneamiento ambiental, comenzando el III trimestre del 2023, se culminó el contrato que ejecutaba los procesos de saneamiento ambiental adelantados por la empresa EOS contratista encargada de estas actividades en los depósitos de archivo de la SED en los archivos de gestión del Nivel Central, el Archivo Central y la bodega Rosa Zarate. Durante este trimestre se adelantaron las actividades de fumigación y desinfección en el Nivel Central y se entregaron los informes finales los cuales fueron revisados y aprobados para dar culminación adecuada al contrato en mención y de esta manera cumplir con la implementación de este programa para la vigencia 2023.

En el marco de la implementación del programa de monitoreo y control de condiciones ambientales durante el III trimestre del 2023 se elaboró un informe del monitoreo de condiciones ambientales en el archivo central, con las mediciones que se adelantaron durante el III trimestre, cuando se instalaron los equipos de medición de humedad relativa y temperatura, datalogger en diferentes espacios del archivo central. También se elaboró un informe de monitoreo de

condiciones ambientales de los depósitos de las Direcciones Locales de Educación de la SED. En el mes de agosto se instalaron datalooger para hacer una medición y análisis de condiciones ambientales de humedad relativa y temperatura en los depósitos de archivo de gestión de algunas áreas de la Secretaría como: Dirección de Talento Humano, Dirección de Ciencias y Tecnologías y Medios Educativos, Oficina de Escalafón Docente, Fondo Prestacional, Oficina de Apoyo Precontractual y Planoteca. Así mismo se instalaron nuevamente 7 datalogger en diferentes áreas del Archivo Central para dejarlos por un ciclo de 3 meses que es tiempo prudencial que se deben dejar instalados para hacer un correcto análisis de las condiciones ambientales en este espacio. También se ajustó y aprobó el formato de análisis de condiciones ambientales y su instructivo asociado, el cual se trabajó durante este trimestre y finalmente se subió a la plataforma ISOLUCION para su verificación y aprobación por parte de la Directora de Servicios Administrativos.

b. Plan de preservación digital a largo plazo

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

Proyecto 1. Realizar jornadas de sensibilización y capacitación.

- El 21 de junio del 2023, en el marco del Plan Institucional de Capacitación PIC 2023 frente al tema “Socialización de Instrumentos Archivísticos, Procedimientos, Instructivos y Buenas Prácticas de la Gestión Documental” se realizó la socialización de los lineamientos de la circular 001 del 2022 a 109 participantes que fueron citados por la Oficina de Talento Humano.

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

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

- Se elaboró el cronograma articuladamente con la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones conforme con el catálogo de sistemas de información con el fin de programar las sesiones para la caracterizar los sistemas de apoyo.
- Se realizaron tres (3) sesiones de caracterización ´ cuatro (4) sistemas de información de apoyo (Escalafón y Evaluación Docente, SAE_SAI – SISTEMA DE INVENTARIOS – NVC, Arrendamiento y Servicios Públicos) en los que participaron los líderes técnicos y funcionales con el fin de identificar los documentos electrónicos que produce y almacena el sistema.

Proyecto 5. Elaborar y/o articular procedimientos para asegurar la preservación digital, se elaboró un borrador del protocolo para la normalización de documentos electrónicos de archivo y expedientes electrónicos en el que se incorporó un capítulo para definir los formatos abiertos de difusión y preservación digital a largo plazo, así como también se recopilaron 2 de los 4 procedimientos proyectados para elaborar en la vigencia 2023 que se relacionan a continuación:

Se actualizaron los siguientes instrumentos del plan con los respectivos formatos los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación:

Cuadro No. 14
Formatos plan de conservación

INSTRUMENTO	FORMATOS
1. Instructivo de Identificación de colecciones digitales	– Formato Catalogo de Documentos Electrónicos de Archivo – Formato de Identificación de Sistemas de información que producen documentos electrónicos de archivo – Formato de Identificación de Unidades de Almacenamiento – Formato Único de Inventario de Documentos Electrónicos
2. Guía para la normalización de documentos electrónicos de archivo y expedientes electrónicos.	– Índice de Expediente Electrónico

Se elaboraron los siguientes instrumentos del plan con los respectivos formatos los cuales fueron presentados a la Oficina Asesora de Planeación:

Cuadro No. 15
Formatos plan de conservación

INSTRUMENTO	FORMATOS
Procedimiento Transferencia Documentos Electrónicos.	– Formato Catalogo de Documentos Electrónicos de Archivo – Formato de Identificación de Sistemas de información que producen documentos electrónicos de archivo – Formato de Identificación de Unidades de Almacenamiento – Formato Único de Inventario de Documentos Electrónicos

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

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

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

Como acciones de normalización, se realizó acompañamiento a las dependencias que lo requerían en la aplicación de la circular 001 del 2022, en acciones como renombrar y eliminar documentos, suspender y activar permisos de cargue de documentos a usuarios en los repositorios de su dependencia, así como el acompañamiento en la creación de carpetas y cargue de documentos.

- **ESTRATEGIA 6.** Aplicar las diferentes técnicas de preservación digital.

Proyecto 1. Seleccionar y aplicar de técnicas de preservación digital a largo plazo.

Con el fin de identificar técnicas de preservación aplicar a los disquetes como dispositivos de almacenamiento de documentos electrónicos de archivo de la entidad, se elaboró un plan para

reproducir e Identificar el estado físico y lógico de los disquetes, así como, identificar acciones para identificar los documentos electrónicos de archivo almacenados en dichos dispositivos.

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 474 funcionarios y contratistas.

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

Cuadro No. 16
Capacitaciones III trimestre 2023

Detalle	Nivel Central	Direcciones Locales	Instituciones Educativas
Número de dependencias capacitadas	9	6	6
N.º Participación de Colaboradores	72	63	58

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. 17
Acompañamientos técnicos III trimestre 2023

Detalle	Julio	Agosto	Septiembre
Número de dependencias	42	54	35

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 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. 18
Acompañamientos técnicos III trimestre 2023

Estado de la Transferencia	Numero de Dependencias
Está en proceso de organización	9
Ajustes a inconsistencias por parte de la dependencia	25
Verificación por grupo Gestión Documental (Nivel Central)	2
Verificación por grupo Gestión Documental (Archivo Central)	1



c. Registro fotográfico



Foto No. 1 – Cajas con la rotulación correspondiente,



Foto No. 2 - Expedientes dentro de su respectiva caja



Foto No. 3 – Verificación y descripción documental



Foto No. 4 – Ordenación de la historia laboral



Foto No. 5 Proceso de foliación de las historias laborales



Foto No. 6 – Verificación de obras de mantenimiento del archivo central



Foto No. 7 Verificación de obras de mantenimiento del archivo central



Foto No. 8 Instalación de datalogger

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. 19
Contratos realizados para el cumplimiento de la meta - Objetivo específico No. 2 por objeto de gasto

Objeto de Gasto	No. De ítems PAA		Valor Ejecutado
	Programados en el trimestre	No. De Contratos Ejecutados en el trimestre	
Fortalecer los procesos de gestión documental en la SED.	1	1	\$19.890.000
Suministrar profesionales y de apoyo técnico para actividades relacionadas con el proyecto de inversión específicamente para soportar los procesos de gestión documental	0	0	\$1.145.017.000
Servicio de intervectorías en procesos de gestión documental	0	0	\$29.527.173

Fuente: Equipo de trabajo DSA

Se realizaron durante el trimestre, 1 proceso contractual 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. 20
Avance de actividades - Objetivo específico No. 3

Producto	Programada vigencia	Ejecutado	Avance del Producto
Servicio de Implementación de 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 0.13% y un acumulado del 82%, es decir 0. 0.82. Para el III trimestre se adelantaron acciones encaminadas a la Estructuración y validación de los riesgos, se revisaron las causas y controles para Nivel Central, Direcciones Locales e Instituciones educativas, se hizo seguimiento al cumplimiento de la oportunidad transversal al proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, sensibilización de la metodología de Administración del Riesgo a implementar en el 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 4.250 llamadas y una atención efectiva 4.250, 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 14.298 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.

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

4.3.2 Metas proyecto asociadas al objetivo

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

a. Logros y avances

A corte del 30 de septiembre de 2023, la meta cuenta con un cumplimiento del 99%, lo que se traduce en un cumplimiento para el III 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
- Para las solicitudes de entidades estatales del orden nacional, territorial y/o distritales podrán hacerlo a través del correo electrónico buzonentidades@educacionbogota.gov.co
- Para solicitar trámites administrativos, los estudiantes, padres de familia, docentes, servidores y contratistas de la SED, deberán radicar sus requerimientos, con los respectivos soportes, en la Ventanilla de radicación virtual <http://fut.redp.edu.co/FUT-web/#/>
- Para radicación de denuncias de corrupción, quejas, reclamos, felicitaciones o solicitudes de información pública en el sistema “Bogotá te Escucha” <https://bogota.gov.co/sdqs/>

- Para información general y orientación a la ciudadanía puede escribir al correo electrónico contactenos@educacionbogota.edu.co

- **REDES SOCIALES**

- **CHAT INSTITUCIONAL:** Contactos a través del enlace del chat interpuesto en la página web de la Secretaría de Educación https://educacionbogota.edu.co/portal_institucional/.

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

- **PRESENCIAL:**

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

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

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

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

Dados los canales anteriores, durante el año 2023 la atención respecto al mismo período (julio a septiembre) en el año 2022, ha decrecido en un 27%.

Cuadro No. 21
Comparativo atenciones 2022 – 2023 – III trimestre

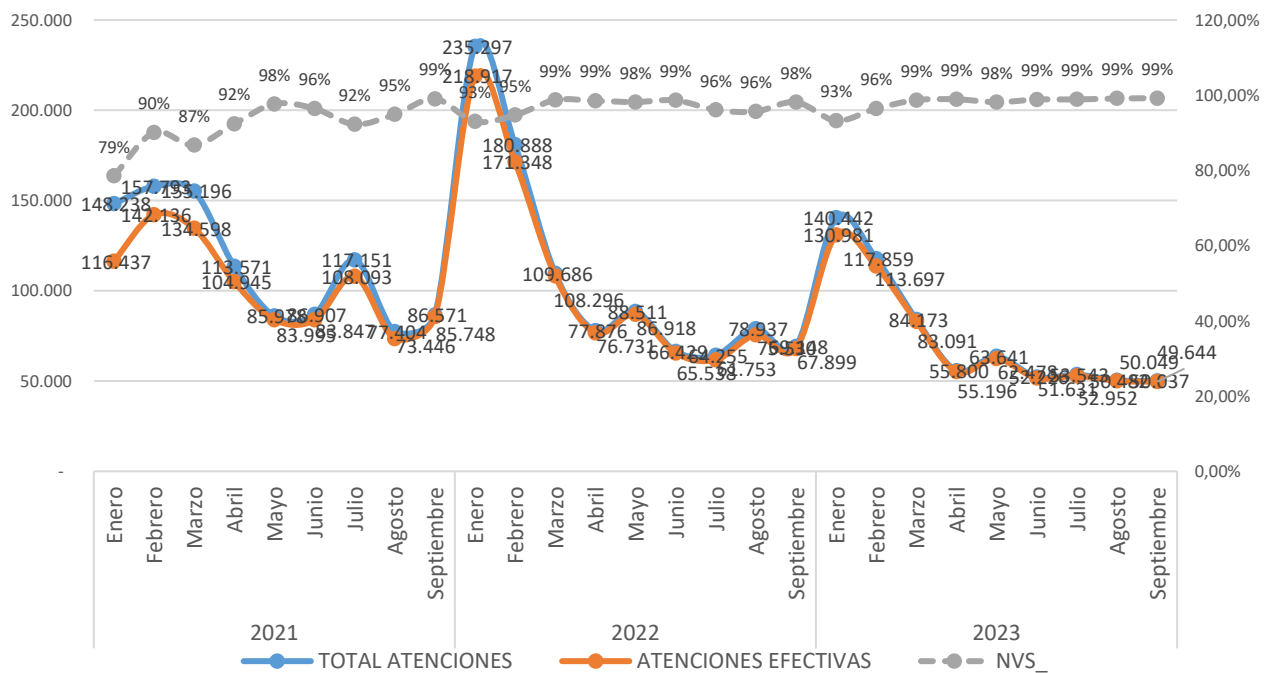
MES	PRESENCIAL			TELEFONICO			VIRTUAL		
	2022	2023	Porcentaje de variación	2022	2023	Porcentaje de variación	2022	2023	Porcentaje de variación
Julio	20.083	18.891	-5,94%	10.606	4.059	-61,73%	33.566	30.593	-8,86%
Agosto	19.703	14.548	-26,16%	18.584	4.451	-76,05%	40.650	31.483	-22,55%
Septiembre	18.275	14.691	-19,61%	13.380	4.250	-68,24%	37.493	31.096	-17,06%
Total	58.061	48.130	-17,10%	42.570	12.760	-70,03%	111.709	93.172	-16,59%

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%.

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 III trimestre el indicador por promedio aritmético se encontró en 89.76%, de la siguiente manera:

Cuadro No. 22

Satisfacción canales de atención primer trimestre

Fecha	Año	Mes	Presencial OSC	Telefónico	Chat	Correo electrónico	Total, mes
01/07/2023	2023	jul-23	93,13%	90,00%	83,00%	72,39%	89,56%
01/08/2023	2023	ago-23	92,47%	90,69%	86,22%	72,40%	89,54%
01/09/2023	2023	sep-23	91,40%	92,62%	85,95%	72,63%	90,18%

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

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

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

- ✓ Se continuó con la alerta de posible riesgo, en el manejo de los derechos de petición que ingresan los distintos correos electrónicos a la Dirección de Servicios Administrativos – Grupo de Gestión Documental - Archivo.
- ✓ Se realizó mejora en la prestación del servicio de nivel central, socializando diferentes temáticas a los agentes que atienden en las ventanillas para asegurar el conocimiento.
- ✓ Se viene gestionando en conjunto con la Oficina de las Tecnologías de la Información y las comunicaciones la mejora al canal chat, con proveedor que buscan realiza mejoras al aplicativo, así como subsanar las falencias que presenta.
- ✓ La operación en conjunto con el grupo de apoyo Formación trabaja en la utilización de la Base de conocimiento como soporte de la mejora continua.
- ✓ 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.
- ✓ Se elaboró y se colocó en marcha la estrategia Red Contacto con la que se incrementado la utilización de muchos de los servicios de la Oficina por parte de otras dependencias de la entidad.

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, la cual corresponde a \$977.514.848.

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 1.068 ciudadanos, de los cuales se han atendido con algún tipo de discapacidad 07, distribución que se relaciona en la tabla siguiente:

Tabla No. 23
Satisfacción canales de atención III trimestre

ATENCIÓN TELEFÓNICA - VIRTUAL				
Tipo Discapacidad	Julio	Agosto	Septiembre	Cantidad Total
Discapacidad física	2		1	3
Discapacidad visual		2		2
Discapacidad auditiva	1		1	2
Total, general	3	2	1	

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

En el canal presencial las atenciones a personas en condición de discapacidad se han mantenido en el Nivel Central con el intérprete de Lengua de Señas Colombiana, quién apoya desde la estrategia Releva Sed a ciudadanos que se presentan en las Direcciones Locales, que para el mes correspondió a 06 atenciones.

Tabla No. 24
Satisfacción canales de atención III trimestre

ATENCIÓN PRESENCIAL				
Tipo Discapacidad	Julio	Agosto	Septiembre	Cantidad
Discapacidad auditiva	1	3	4	8
Total, general	1	3	4	8

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano

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

Bajo el Marco de “Soluciones Estratégicos”, 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 6 auxiliares administrativos 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 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 III Trimestre del 2023 el total de atenciones realizadas a través del correo mencionado, por el Equipo plan padrino corresponde a **2.774** las cuales se discriminan en:

- 1.733 solicitudes ingresadas para atención de apoyo por el correo electrónico
- 575 solicitudes ingresan para Notificaciones
- 388 acompañamientos por otros canales
- 78 actividades cronograma de seguimiento

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).

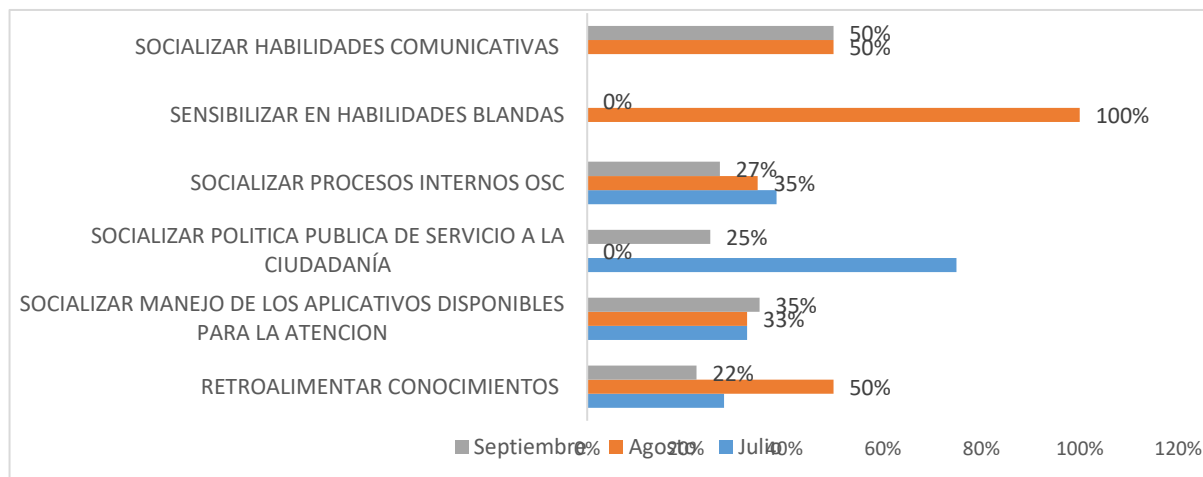
Durante el III trimestre del 2023, la OSC programó y desarrolló **110** actividades de formación, socializaciones, sensibilizaciones en temas relacionados con el servicio a la ciudadanía con una asistencia de **1510** entre personal de planta, contratistas y colaboradores de la OSC que brindan atención en los canales presenciales, virtuales y telefónico de la entidad enfocadas al cumplimiento de las siguientes temáticas:

- Socializar el manejo de aplicativos disponibles para la atención (SIGA, BTE, Digiturno, respuesta electrónica).
- Socialización de procesos internos de la OSC (Sistema Gestión de la Calidad, direccionamientos).
- Actividades de fortalecimiento de habilidades comunicativas y habilidades blandas (Lenguaje Claro, liderazgo, trabajo en equipo, comprensión de lectura y ortografía).
- Socialización y sensibilización de protocolos de atención de acuerdo con los lineamientos del Manual de Servicio a la Ciudadanía a personal de vigilancia, aseo, Direcciones Locales e Instituciones Educativas).
- Retroalimentación de conocimientos de las funciones de las dependencias de la entidad al personal que brinda atención en los canales.
- Socializar conocimientos generales de la SED y OSC.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Gráfico No. 6
Temáticas socializaciones III trimestre de 2023



a. Registro fotográfico



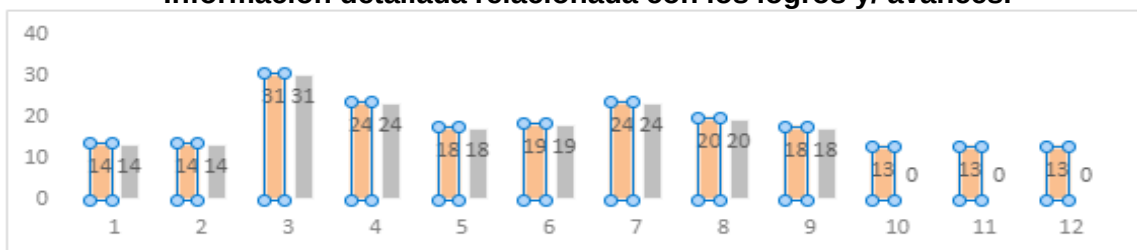
	
Socialización manejo SIGA a personal Dirección Talento Humano	Actividad semana de la calidad OSC

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

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

Meta 2: Certificación del proceso de Servicio a la Ciudadanía

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



Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Acumulado
0%	12%	13%	11%	7%	8%	10%	8%	13%	82%
									0,82

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 septiembre un avance del 0.13 % y un acumulado del 82%, es decir 0.82%.

A continuación, se extractan las actividades más relevantes del plan en mención:

1. Seguimiento y reporte de los indicadores de los objetivos de la calidad, gestión del proceso y acuerdos de servicio del proceso Servicio Integral a la Ciudadano en cuanto su afinidad con la política de la Calidad para julio, en cumplimiento de lo establecido en el No. 6.2 Objetivos de calidad y planificación, lo cual se describe en el Informe de Operaciones publicado en la web institucional.
2. Acompañamiento a los seguimientos en la mesa de operaciones con el fin generar reporte de acciones de mejora o Servicio No Conforme de la operación en caso de ser necesario, dando cumplimiento al numeral 7.2 Competencia y 10.2 No Conformidad.
3. Reporte I semestre del Mapa de Riesgos en la herramienta Power App provista por la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con los controles establecidos para el Riesgo de Gestión del proceso con el fin de eliminar o mitigar la materialización del riesgo dentro del objetivo y alcance del proceso de gestión Servicio Integral a la Ciudadanía, no se materializó el riesgo.
4. Actualización de la documentación necesaria para dar soporte y cumplimiento al numeral Infraestructura de la ISO9001:2015, lo cual incluye la actualización de procedimientos y creación formato y documentación interna del Sistema de Gestión de la Calidad.

a. Auditoría

Se recibió y acompañó la auditoría externa de seguimiento 1 -Etapa 2 por parte del ente certificador Servimeters durante los días 20 y 21 de septiembre, lo cual implicó el cumplimiento de las fases 1. Plan de Auditoría, Fase 2 Auditoría y Fase 3 Finalización Auditoría. Como resultado de la gestión realizada por parte del líder del proceso y su equipo en las gestiones previas, desarrollo y finalización se obtuvieron Cero No Conformidades del proceso Servicio Integral a la Ciudadanía, lo que ratifico la certificación de la Oficina. De igual manera, se proyectó y ajustó la nota de socialización en conjunto con la profesional Angélica Vargas resultando su publicación en Prensa SED.



Fortalezas identificadas durante la auditoría de seguimiento Etapa 2.

- La gestión de los riesgos de la entidad y la capacidad de reacción ante la posible materialización de los riesgos generando TIPS y alertas a los procesos para prevenir la materialización de los riesgos.
- La gestión de los servicios no conformes identificando la importancia a los riesgos identificados y la ciudadanía como eje central para el alcance y operación del proceso dentro de la entidad.
- La gestión de los servicios no conformes identificando la importancia a los riesgos identificados y la ciudadanía como eje central para el alcance y operación del proceso dentro de la entidad

b. Resumen de auditoría

Se cuenta con el compromiso de la alta dirección para con el SIG en el cual se cuenta con el fortalecimiento y seguimiento de los riesgos identificados para la operación y prestación del servicio, se cuenta con la madurez para la identificación de los servicios no conformes y se cuenta con la capacidad de reacción para la prestación de los servicios desde la determinación plan de contingencias para las operaciones.

c. Revisión por la dirección

Determinación desde el Manual del Sistema De Gestión de la Calidad la Revisión por la dirección con frecuencia trimestral controlado desde el manual de control de corrupción.

Participación de todos los invitados líderes de procesos, revisión de la política de calidad, verifican las revisiones previas, consideración de los elementos del sistema de gestión desde el cual se lleva el registro de las acciones y temas tratados en cada elemento de entrada, cuenta con las salidas de la revisión y la lectura de las acciones de mejora el cual es medición desde las acciones del indicador global y la medición individual y, medición de las posibilidades de atención el cliente.

Se identifican salidas de la Revisión por la dirección, determinación de las salidas frente al compromiso de seguir contribuyendo el sistema de gestión para la prestación del servicio en los canales de comunicación y contacto con los canales de Red Contacto – Relevo SED y canales inclusivos frente a infraestructura para personas con condiciones de movilidad reducida como personas con insuficiencias auditivas, todo lo anterior referenciado y publicado en el Informe de gestión de operaciones

Publica las actas de revisión por la dirección en las páginas web de acuerdo con el principio de transparencia, página de la secretaria, Servicio al ciudadano, Sistema de gestión de la calidad, actas de equipos técnicos, lo cual se evidenció en las actas publicadas en la web institucional.

d. Mejoras

Apoyar la implementación y seguimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento que se generen con ocasión de la prestación del servicio de los canales de atención de la Secretaría de Educación del Distrito, conforme a los lineamientos establecidos en el Sistema de calidad de la OSC.

Acompañamiento constante a los seguimientos en la mesa de operaciones con el fin generar reporte de acciones de mejora o Servicio No Conforme de la operación en caso de ser necesario, dando cumplimiento al numeral 7.2 Competencia y 10.2 No Conformidad.

Se realizó la revisión y aprobación mediante correo electrónico del proyecto de Resolución “Por la cual se modifica la Resolución No. 1395 del 23 de agosto de 2019, “Por la cual se crean los Equipos Técnicos de Gestión y Desempeño Institucional como instancias de apoyo al Comité Institucional de Gestión y Desempeño” y se dictan otras disposiciones.

e. No conformidades y acciones correctivas

Se realizó el acompañamiento a los seguimientos en la mesa de operaciones con el fin generar reporte de acciones de mejora o Servicio No Conforme de la operación en caso de ser necesario, dando cumplimiento al numeral 7.2 Competencia y 10.2 No Conformidad.

Acompañamiento y seguimiento de las mesas de operación resultaron Servicios No Conforme y Acciones de mejora con el fin de contextualizar la importancia de la identificación de las Salidas No Conformes y metodología de la matriz Plantilla registro servicio no conforme acciones_mejora_2023, socialización de la revisión de la Plantilla registro servicio no conforme acciones_mejora_2023 con corte a junio 2023 como parte de la revisión remitida a la responsable de solicitar y verificar acciones por los respectivos profesionales de la dependencia.

Se realizó el cierre eficaz de la No Conformidad identificada por parte de la Auditoría Interna previa al seguimiento Etapa 2 de la ISO9001:2015 sobre el numeral 7.5 Información documentada, lo cual requirió realizar acciones evidenciadas a la modificación del Manual de la Calidad para complementar el control documental para la implementación de plantillas de libre uso, visitas a las direcciones locales para el mayor control y seguimiento a la documentación manejada en los puntos de atención, socialización de la forma de identificar un documento de la entidad, el responsable de cada punto de atención revisó cada uno de los documentos utilizados en la actividad normal del servicio, con el fin determinar su vigencia.

Se realizó sensibilización a la Oficina de Servicio al Ciudadano y proveedor BPM en cumplimiento del numeral de 7.5 Información documentada y en el marco del cumplimiento del plan de Acción con el fin de subsanar el Hallazgo identificado por la auditoría interna del Sistema de Gestión de la Calidad.

Se identificó, gestionó, registró y cerro en el aplicativo la No Conformidad al proveedor externo BPM con el fin de eliminar la causa raíz y prevenir su ocurrencia en la meta establecida para el indicador de satisfacción.

f. Retos

- Fomentar la participación y comunicación como medio para lograr mejoras al Sistema de Gestión de la Calidad.
- Realizar las acciones de mejora identificadas durante la auditoría externa de seguimiento a que haya lugar.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para generar continuidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Calidad como proceso certificado.

- Liderazgo por parte de la Alta Dirección a través de la participación en otras instancias institucionales de divulgación o rendición de cuentas.
- Garantizar el buen funcionamiento de los procesos durante la ejecución del SGC según lo contemplado en la ISO9001:2015.

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 Secretaria de Educación del Distrito.	1		1	\$4.109.699.998
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	1		1	\$1.963.500

Fuente: Equipo de trabajo DSA

Durante el III trimestre de 2023, se realizaron las siguientes contrataciones:

1. ADICIÓN_Y_PRÓRROGA DE LA ORDEN DE COMPRA N° 92072 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL SERVICIO DE CENTRO DE CONTACTO, CON EL FIN DE SATISFACER LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN, TRÁMITES Y COMUNICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO CON EL PÚBLICO INTERNO Y EXTERNO EN LOS CANALES DE ATENCIÓN EN EL MARCO DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SERVICIO A LA CIUDADANÍA.
2. PRESTAR SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA CERTIFICACIÓN DEL PROCESO DE SERVICIO INTEGRAL A LA CIUDADANÍA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO, DE ACUERDO CON LA NORMA ISO 9001:2015

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 III trimestre de la vigencia 2023, se comprometieron recursos por valor de \$365.864.380.374, lo que corresponde al 81.7% a corte del 30 de septiembre 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 III 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 **\$385.934.631.686** que representa el 82.3% 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.

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