

# **CBN – 1090 INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS**

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL  
DISTRITO**

**AÑO 2021**

## TABLA DE CONTENIDO

|                                                                              |           |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUCCIÓN.....</b>                                                     | <b>8</b>  |
| <b>PLATAFORMA ESTRATÉGICA.....</b>                                           | <b>9</b>  |
| <b>LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL.....</b>               | <b>10</b> |
| <b>2. OFICINAS ASESORAS .....</b>                                            | <b>11</b> |
| <b>2.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN .....</b>                               | <b>12</b> |
| 2.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                      | 12        |
| 2.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTION .....                                       | 16        |
| 2.1.3 RETOS .....                                                            | 16        |
| <b>2.2 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO .....</b>                            | <b>16</b> |
| 2.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                      | 17        |
| 2.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                       | 18        |
| 2.2.3 RETOS .....                                                            | 18        |
| <b>2.3 OFICINA ASESORA JURIDICA .....</b>                                    | <b>18</b> |
| 2.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                      | 19        |
| 2.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                       | 20        |
| 2.3.3 RETOS .....                                                            | 20        |
| <b>2.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO.....</b>                                   | <b>20</b> |
| 2.4.1 PRINCIPAL LOGRO OBTENIDO .....                                         | 21        |
| 2.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                       | 21        |
| 2.4.3 RETOS .....                                                            | 21        |
| <b>2.5 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA .....</b>                    | <b>21</b> |
| 2.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                      | 22        |
| 2.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTION .....                                       | 23        |
| 2.5.2 RETOS .....                                                            | 24        |
| <b>3. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL.....</b>               | <b>24</b> |
| <b>3.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES .....</b>       | <b>25</b> |
| 3.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                      | 26        |
| 3.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                       | 27        |
| 3.1.3 RETOS .....                                                            | 27        |
| <b>3.2 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES.....</b> | <b>27</b> |
| 3.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                      | 28        |
| 3.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                       | 29        |
| 3.2.3 RETOS .....                                                            | 29        |

|                                                                                                             |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>3.3 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO .....</b>                                    | <b>29</b> |
| 3.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                                     | 30        |
| 3.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                                      | 30        |
| 3.3.1 RETOS .....                                                                                           | 31        |
| <b>3.4 DIRECCION DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.....</b>                                                        | <b>31</b> |
| 3.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                                     | 32        |
| 3.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                                      | 33        |
| 3.4.3 RETOS .....                                                                                           | 34        |
| <b>3.5 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO .....</b> | <b>34</b> |
| 3.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                                     | 35        |
| 3.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                                      | 36        |
| 3.5.3 RETOS .....                                                                                           | 36        |
| <b>DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN .....</b>                                                               | <b>36</b> |
| 3.6.1 DIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN .....                                                                         | 37        |
| 3.6.2 DIRECCIÓN LOCAL –CHAPINERO .....                                                                      | 38        |
| 3.6.3 DIRECCIÓN LOCAL DE SANTAFÉ Y CANDELARIA .....                                                         | 39        |
| 3.6.4 DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL .....                                                                | 39        |
| 3.6.5 DIRECCIÓN LOCAL DE USME.....                                                                          | 40        |
| 3.6.6 DIRECCIÓN LOCAL DE TUNJUELITO .....                                                                   | 41        |
| 3.6.7 DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA .....                                                                         | 41        |
| 3.6.8 DIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY .....                                                                      | 42        |
| 3.6.9 DIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN .....                                                                     | 43        |
| 3.6.10 DIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ .....                                                                    | 43        |
| 3.6.11 DIRECCIÓN LOCAL DE SUBA .....                                                                        | 44        |
| 3.6.12 DIRECCIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS .....                                                              | 44        |
| 3.6.13 DIRECCIÓN LOCAL DE TESUSAQUILLO.....                                                                 | 45        |
| 3.6.14 DIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES .....                                                                   | 46        |
| 3.6.15 DIRECCIÓN LOCAL DE ANTONIO NARIÑO.....                                                               | 46        |
| 3.6.16 DIRECCIÓN LOCAL DE PUENTE ARANDA .....                                                               | 47        |
| 3.6.18 DIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE.....                                                           | 48        |
| 3.6.19 DIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR .....                                                              | 48        |
| 3.6.20 DIRECCIÓN LOCAL DE SUMAPAZ .....                                                                     | 49        |
| <b>4. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA .....</b>                                                      | <b>50</b> |
| <b>4.1 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA.....</b>                                                  | <b>51</b> |
| 4.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                                     | 51        |
| 4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                                      | 52        |
| 4.1.3 RETOS .....                                                                                           | 53        |
| <b>4.2 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA .....</b>                                                               | <b>53</b> |
| 4.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                                     | 54        |
| 4.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                                      | 54        |
| 4.2.3 RETOS .....                                                                                           | 54        |

|                                                                                          |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>4.3 DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS.....</b>                   | <b>55</b> |
| 4.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 55        |
| 4.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 56        |
| 4.3.3 RETOS .....                                                                        | 56        |
| <b>4.4 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS .....</b>           | <b>56</b> |
| 4.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 57        |
| 4.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 57        |
| 4.4.3 RETOS .....                                                                        | 58        |
| <b>4.5 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES .....</b>                     | <b>58</b> |
| 4.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 58        |
| 4.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 59        |
| 4.5.3 RETOS .....                                                                        | 59        |
| <b>4.6 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN.....</b>                                  | <b>59</b> |
| 4.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 60        |
| 4.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 60        |
| 4.6.3 RETOS .....                                                                        | 60        |
| <b>5. SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA.....</b>                                     | <b>61</b> |
| <b>5.1 DIRECCIÓN DE COBERTURA.....</b>                                                   | <b>62</b> |
| 5.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 63        |
| 5.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 63        |
| 5.1.3 RETOS .....                                                                        | 64        |
| <b>5.2 DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL .....</b>                                      | <b>64</b> |
| 5.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 64        |
| 5.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 65        |
| 5.2.3 RETOS .....                                                                        | 65        |
| <b>5.3 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS .....</b> | <b>66</b> |
| 5.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 66        |
| 5.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 67        |
| 5.3.3 RETOS .....                                                                        | 67        |
| <b>5.4 DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES.....</b>                                        | <b>68</b> |
| 5.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                                                  | 68        |
| 5.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                                                   | 69        |
| 5.4.3 RETOS .....                                                                        | 69        |
| <b>6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL .....</b>                                   | <b>69</b> |
| 6.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO.....                                                     | 71        |
| 6.2 OFICINA DE PERSONAL .....                                                            | 73        |
| 6.3 OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE.....                                                    | 75        |
| 6.4 OFICINA DE NÓMINA.....                                                               | 77        |
| 6.5 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN .....                                                      | 79        |

|                                                         |            |
|---------------------------------------------------------|------------|
| 6.6 OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL .....               | 81         |
| 6.7 OFICINA DE CONTRATOS .....                          | 83         |
| <b>6.8 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS .....</b> | <b>85</b>  |
| 6.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                 | 86         |
| 6.8.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN .....                  | 87         |
| 6.8.3 RETOS .....                                       | 87         |
| 6.9 OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO .....              | 87         |
| 6.10 OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP .....               | 90         |
| 6.10.2 RETOS .....                                      | 93         |
| <b>6.11 DIRECCIÓN FINANCIERA.....</b>                   | <b>94</b>  |
| 6.11.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS.....                | 95         |
| 6.11.2 DIFICULTADES DE LA GESTIÓN .....                 | 96         |
| 6.11.3 RETOS .....                                      | 96         |
| 6.12 OFICINA DE PRESUPUESTO.....                        | 96         |
| 6.12.2 DIFICULTADES.....                                | 99         |
| 6.12.3 RETOS .....                                      | 99         |
| 6.13 OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD .....          | 99         |
| <b>REFERENCIAS.....</b>                                 | <b>102</b> |

## Lista de tablas

|                                                                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 1-Gestión POA Oficina Asesora de Planeación 2021 .....                                                              | 12 |
| Tabla 2. Proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Educación-SED-2021 .....                                    | 12 |
| Tabla 3 modificaciones de los proyectos de inversión -2021 .....                                                          | 14 |
| Tabla 4- Seguimiento al Mapa de Riesgo 2021.....                                                                          | 15 |
| Tabla 5 Gestión POA Oficina Control Disciplinario 2021 .....                                                              | 16 |
| Tabla 6 de anualidades por expediciones disciplinarios .....                                                              | 17 |
| Tabla 7 Gestión POA Oficina Asesora Jurídica 2021.....                                                                    | 18 |
| Tabla 8 Gestión POA Oficina Control Interno 2021.....                                                                     | 20 |
| Tabla 9 Gestión POA Oficina de Comunicación y Prensa 2021 .....                                                           | 21 |
| Tabla 10 Histórico de cifras del portal web del SED .....                                                                 | 23 |
| Tabla 11 Total, de búsquedas .....                                                                                        | 23 |
| Tabla 12 Gestión POA Dirección General de Educación y Colegios Distritales 2021 .....                                     | 25 |
| Tabla 13 Gestión POA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales 2021 .....                              | 27 |
| Tabla 14 Gestión POA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado 2021 .....                                   | 29 |
| Tabla 15 Gestión POA Dirección de Inspección y Vigilancia 2021 .....                                                      | 31 |
| Tabla 16 Actos administrativos expedidos por la Dirección de Inspección y Vigilancia.....                                 | 33 |
| Tabla 17 Gestión POA Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo 2021..... | 34 |
| Tabla 18 Gestión POA Dirección de Educación Preescolar y Básica 2021 .....                                                | 51 |
| Tabla 19 Gestión POA Dirección de Educación Media 2021 .....                                                              | 53 |
| Tabla 20 Gestión POA Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos 2021 .....                                    | 55 |
| Tabla 21 Gestión POA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas 2021 ....                              | 56 |
| Tabla 22 Gestión POA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones 2021.....                                        | 58 |
| Tabla 23 Gestión POA Dirección de Evaluación de la Educación 2021 .....                                                   | 59 |
| Tabla 24 Gestión POA Dirección de Cobertura.....                                                                          | 62 |

|                                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabla 25 Gestión POA Dirección de Bienestar Estudiantil .....                                                         | 64 |
| Tabla 26 Gestión POA Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos .....                  | 66 |
| Tabla 27 Gestión POA Dirección de Dotaciones Escolares .....                                                          | 68 |
| Tabla 28 Gestión POA Dirección de Talento Humano .....                                                                | 71 |
| Tabla 29 Gestión POA Oficina de Personal .....                                                                        | 73 |
| Tabla 30 Resumen de trámites provisión de vacantes 2021 .....                                                         | 74 |
| Tabla 31 Resumen de trámites en nombramiento(Periodo de prueba-temporal y provisionales)-2021 .....                   | 74 |
| Tabla 32 Gestión POA Oficina de Escalafón Docente. ....                                                               | 75 |
| Tabla 33 Gestión POA Oficina de Nómina .....                                                                          | 77 |
| Tabla 34 Gestión POA Dirección de Contratación .....                                                                  | 79 |
| Tabla 35 Gestión POA Oficina de Apoyo Precontractual .....                                                            | 81 |
| Tabla 36 Gestión POA Oficina de Contratos .....                                                                       | 83 |
| Tabla 37 Gestión POA Dirección de Servicios Administrativos.....                                                      | 85 |
| Tabla 38 Gestión POA Oficina de Servicio al Ciudadano .....                                                           | 87 |
| Tabla 39 Nivel de satisfacción por canales de servicio de la SED 2021 .....                                           | 89 |
| Tabla 40 Gestión POA Oficina Administrativa de REDP .....                                                             | 90 |
| Tabla 41. Conectividad Urbana 2021 .....                                                                              | 91 |
| Tabla 42. Conectividad Rural 2021 .....                                                                               | 91 |
| Tabla 43 Gestión POA Dirección Financiera .....                                                                       | 95 |
| Tabla 44 Gestión POA Oficina de Presupuesto .....                                                                     | 96 |
| Tabla 45. Herramientas de Presupuesto 2021 .....                                                                      | 97 |
| Tabla 46 Relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registros Presupuestales 2022 ..... | 98 |
| Tabla 47. Modificaciones presupuestales discriminadas 2021 .....                                                      | 99 |
| Tabla 48 Gestión POA Oficina de Tesorería y Contabilidad .....                                                        | 99 |

## Listas de figuras y graficas

|                                                                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Figura 1. Organigrama Oficinas Asesoras del Despacho .....                                                                              | 11 |
| Figura 2. Éxito procesal cuantitativo y cualitativo 2021 .....                                                                          | 20 |
| Figura 3 Organigrama Subsecretaría de Integración Interinstitucional .....                                                              | 24 |
| Figura 4 Organigrama Subsecretaría de Calidad y Pertinencia .....                                                                       | 50 |
| Figura 5 Organigrama Subsecretaría de Acceso y Permanencia. ....                                                                        | 61 |
| Figura 6 Organigrama Subsecretaría de Gestión Institucional.....                                                                        | 69 |
| Figura 7 Rangos de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital.....                                                  | 92 |
| Grafica 1. Porcentaje de cumplimiento Plan Operativo Anual-POA por nivel .....                                                          | 10 |
| Grafica 2. Resultado POA Consolidado Gestión por Subsecretaría .....                                                                    | 10 |
| Grafica 3 Resultado POA 2021- Gestión Oficinas Asesoras.....                                                                            | 11 |
| Grafica 4 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional .....                                      | 25 |
| Grafica 5 Estado de proceder a proceso administrativo sancionatorio a la Asociación de padres de familia que no reportan a la SED ..... | 33 |
| Grafica 6 Resultados POA 2021-Direcciones Locales .....                                                                                 | 36 |
| Grafica 7 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Calidad y Pertinencia .....                                                  | 50 |
| Grafica 8 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia .....                                                   | 62 |
| Grafica 9 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia .....                                                   | 70 |

|                                                                                                                                          |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Grafica 10 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Talento Humano y oficinas delegadas.....  | 70  |
| Grafica 11 Resultados POA 2021- la Subsecretaría Gestión Institucional- Dirección de contratación y oficinas asignadas .....             | 79  |
| Grafica 12. Ítems de respuestas de requerimientos dirección de contratos 2021 .....                                                      | 80  |
| Grafica 14 Resultados POA 2021- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Servicios administrativos y oficinas asignadas ..... | 85  |
| Grafica 15 Resultados POA 2021- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Gestión Financiera y oficinas asignadas.....         | 94  |
| Grafica 16 Trámites de cuentas por pagar-2021 .....                                                                                      | 100 |

## INTRODUCCIÓN

De acuerdo con lo establecido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual se exige mediante el decreto nacional 1499 del 2017 y el decreto distrital 591 del 2018, el cual fue reemplazado por el decreto 807 de 2019; y atendiendo especialmente a lo requerido en la política de planeación institucional, la Secretaría de Educación del Distrito- SED, por medio de los planes operativos anuales busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados, simplificando y racionalizando su gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes.

En este contexto, el Plan Operativo Anual- POA es uno de los instrumentos de la planeación institucional en la Secretaría de Educación Distrital, institucionalizado a través de la resolución 2440 de 2021, como la herramienta de planeación de las áreas del nivel central, local e institucional en la cual se establece la programación anual de las actividades estratégicas definidas para el cumplimiento de la política y los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación, y el cual está estructurado a través del procedimiento *02-PD-001 Elaboración, seguimiento y cierre de los planes operativos-POA V2* y se encuentra disponible en el aplicativo del Sistema Integrado de Gestión vigente, actualmente ISOLUCIÓN.

El POA es el elemento que articula los aspectos estratégicos y operativos de la entidad, es decir que convierte la planeación estratégica en acciones concretas. Así mismo, permite orientar, consolidar y realizar el seguimiento a los objetivos, las actividades y las metas a realizar durante cada vigencia, definidas durante el ejercicio de planeación en la SED. Esta herramienta promueve la organización de la gestión para alcanzar los objetivos de mediano y largo plazo plasmados en los Planes de Desarrollo y Sectorial de Educación vigentes.

Con base en la información reportada por las áreas de la SED, en el presente documento se muestran los resultados de la gestión de cada una de ellas, identificando el porcentaje de ejecución de las metas programadas de acuerdo con las actividades formuladas en el POA 2021, relacionando algunos de los principales logros y las dificultades en el desarrollo de su gestión, así como los retos para la siguiente vigencia.



## **PLATAFORMA ESTRATÉGICA**

La Secretaría de Educación del Distrito es un organismo del Sector Central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral.

### **Misión**

Promover la oferta educativa en la ciudad de Bogotá para garantizar el acceso y la permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, en sus distintas formas, niveles y modalidades; la calidad y pertinencia de la educación, con el propósito de formar individuos capaces de vivir productiva, creativa y responsablemente en comunidad.

### **Visión**

La SED garantizará el derecho a la educación de los niños, niñas y jóvenes de la ciudad, a través de colegios distritales modernos, humanos e incluyentes y de un proceso de formación democrático, participativo, permanente, personal, cultural y social.

### **Plan de Desarrollo Distrital**

En el marco del Plan de Desarrollo Distrital “*Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI 2020-2024*”, la Secretaría de Educación del Distrito ejecuta 19 Proyectos de Inversión que están asociados y aportan al Plan de Desarrollo Distrital, la articulación con el POA 2021 es a través de estos objetivos, que cada nivel de la Secretaría de Educación del Distrito selecciona de acuerdo con su actividad y de esta manera, se alinea con la plataforma estratégica de la entidad y el cumplimiento de sus actividades permite medir la gestión de la entidad de manera anual.

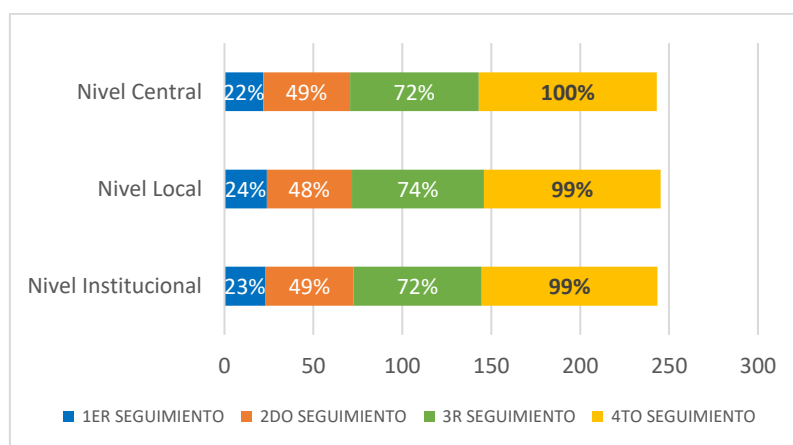
## LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

La gestión de la SED durante el 2021 se orientó hacia la concreción de resultados, para dar cumplimiento al Plan de Desarrollo Distrital y a la ejecución de estrategias que permitan dar cuenta de la gestión dentro del marco institucional.

De acuerdo con la evaluación realizada a los Planes Operativos Anuales – POA de la entidad, se alcanzó un nivel de gestión del 99 % de cumplimiento en las acciones previstas.

De esta manera, en la siguiente gráfica se indica el porcentaje de cumplimiento en los tres niveles de la SED.

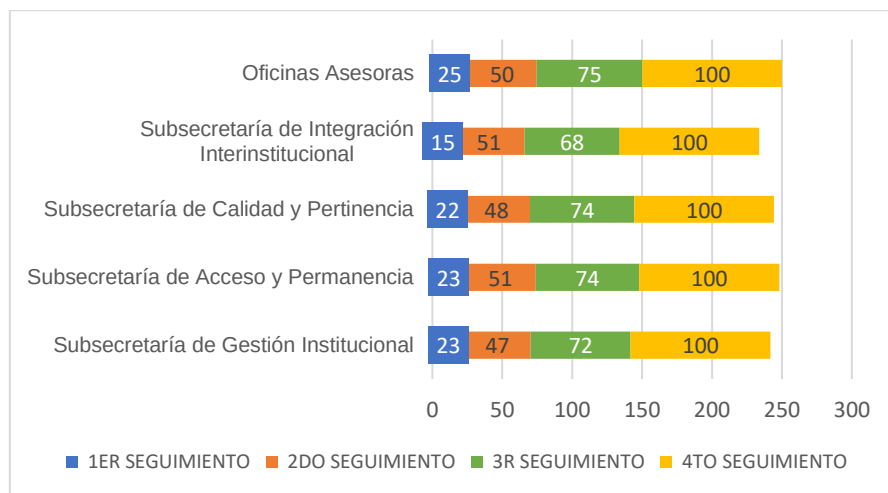
**Grafica 1. Porcentaje de cumplimiento Plan Operativo Anual-POA por nivel**



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2022

A continuación, se muestran los resultados de la gestión consolidada del nivel central de la SED, para cada Subsecretaría y sus oficinas asesoras.

**Grafica 2. Resultado POA Consolidado Gestión por Subsecretaría**

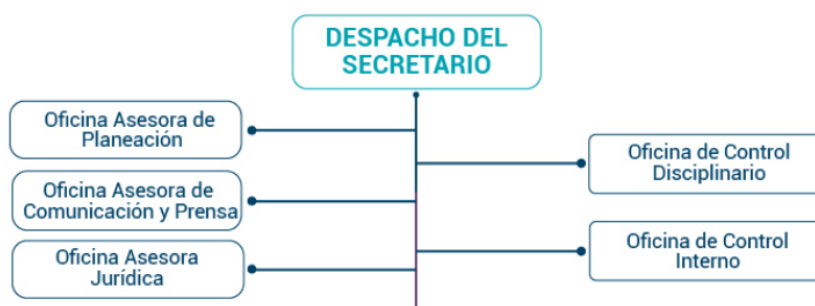


Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2022

## 2. OFICINAS ASESORAS

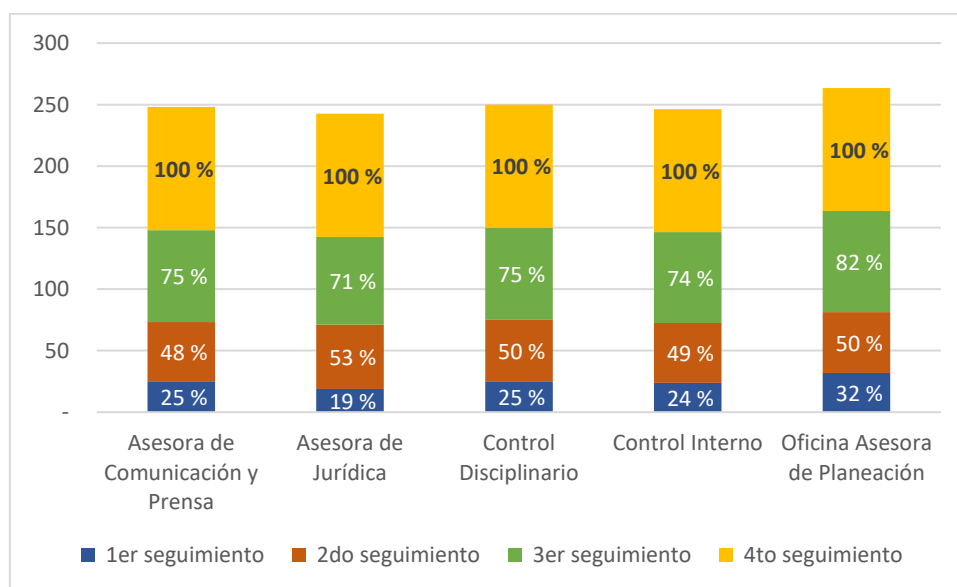
De acuerdo con la estructura orgánica de la SED existen cinco oficinas asesoras, cada una de ellas con unas funciones específicas con las que aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama de la entidad.

Figura 1. Organigrama Oficinas Asesoras del Despacho



Teniendo en cuenta los informes presentados por cada área a continuación se muestra el nivel de logro de cada una de las Oficinas Asesoras durante el 2021:

Grafica 3 Resultado POA 2021- Gestión Oficinas Asesoras.



Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED -2022

## 2.1 OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

Según la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora de Planeación presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 1-Gestión POA Oficina Asesora de Planeación 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                  | META ANUAL                                     | EJECUCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|
| Reportar seguimiento en el sistema SEGPLAN y elaborar los informes, a partir de la información reportada por los responsables de los proyectos de inversión y programas a cargo de la SED. (trimestre vencido)             | 4 informes                                     | 106%      |
| Realizar el seguimiento, distribución presupuestal y elaboración de informes de ejecución de los recursos asignados a la entidad para la atención a grupos poblacionales.                                                  | 4 asesorías                                    | 100%      |
| Apoyar la formulación, seguimiento y modificaciones a los proyectos de inversión de la entidad.                                                                                                                            | 19 proyectos de inversión                      | 100%      |
| Elaborar informes de Territorialización de la inversión de las 20 localidades, con el detalle por proyectos, colegios y localidades. (trimestre vencido)                                                                   | 20 informes                                    | 100%      |
| Seguimiento al avance en las actividades contenidas en el Plan de Acción del PIGA de la entidad.                                                                                                                           | 2 seguimientos                                 | 100%      |
| Diseñar y desarrollar estrategias de socialización y sensibilización de temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.                                                                                            | 4 estrategias de Sensibilización Implementadas | 100%      |
| Realizar asesorías y capacitaciones para la construcción y seguimiento del POA de la vigencia en los tres niveles de la SED de acuerdo con las solicitudes recibidas.                                                      | asesorías realizadas                           | 100%      |
| Asesoría en la formulación de los mapas de riesgos de: Procesos, Direcciones Locales de Educación, Colegios, proyectos de inversión y el mapa de riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano. | 225 asesorías realizadas                       | 100%      |
| Depurar y mantener actualizado el Directorio de colegios oficiales y no oficiales de Bogotá, garantizando la consistencia de información con el orden Nacional. (trimestre vencido)                                        | 2 seguimientos                                 | 100%      |
| Elaborar boletines estadísticos sectoriales y por localidad, fichas estadísticas y otros documentos de análisis.                                                                                                           | 20 boletines, (1) fichas                       | 100%      |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2022

### 2.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante el año 2021, se realizaron asesorías en cuanto al seguimiento o modificaciones de los proyectos de inversión, del plan de desarrollo “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” con cada una de las subsecretarías, a continuación, se presentan los proyectos de la entidad:

**Tabla 2. Proyectos de inversión de la Secretaría Distrital de Educación-SED-2021**

| CODIGO | NOMBRE                                                                                                                          |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7599   | Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental y protección animal en los colegios públicos distritales de Bogotá D.C. |
| 7624   | Servicio educativo de Cobertura con Equidad en Bogotá D.C.                                                                      |
| 7638   | Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la SED          |

|      |                                                                                                                                                                                                          |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7643 | Implementación del Programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz en Bogotá D.C.                                                            |
| 7686 | Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C.                                                       |
| 7689 | Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C.                                                                            |
| 7690 | Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.                                                                     |
| 7736 | Fortalecimiento del bienestar de los estudiantes matriculados en el sistema educativo oficial a través del fomento de estilos de vida saludable, alimentación escolar y movilidad escolar en Bogotá D.C. |
| 7737 | Implementación del programa niñas y niños educan a los adultos en Bogotá D.C.                                                                                                                            |
| 7746 | Conformación de entornos educativos protectores y confiables en Bogotá D.C.                                                                                                                              |
| 7758 | Fortalecimiento a la formación integral de calidad en Jornada Única y Jornada Completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.                                          |
| 7774 | Implementación de estrategias pedagógicas para la prevención del embarazo temprano y subsiguiente en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las instituciones educativas de Bogotá D.C.             |
| 7784 | 7784 fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad en Bogotá D.C.                                                                                                                    |
| 7807 | Generación de un modelo inclusivo, eficiente y flexible que brinde alternativas de acceso, permanencia y pertinencia a programas de educación superior o educación postmedia en Bogotá D.C.              |
| 7808 | Administración del talento humano al servicio de la educación oficial de Bogotá D.C.                                                                                                                     |
| 7809 | Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C.    |
| 7813 | Innovación y modernización de la plataforma tecnológica para el mejoramiento de la calidad educativa en los colegios públicos de la ciudad de Bogotá D.C.                                                |
| 7818 | Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa en Bogotá D.C.                                                                                                                                   |
| 7888 | Fortalecimiento de políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.                                                                              |

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Planeación, tomando como fuente las fichas EBI-D, 2021.

- Respecto a los procesos de modificación para el 2021 se presentó un aumento considerable de 226% respecto al 2020, debido al tema de incertidumbre por la pandemia, a continuación, se presenta el comparativo en la tabla 3.

**Tabla 3 modificaciones de los proyectos de inversión -2021**

| Plan de Desarrollo                                                | 2020 | 2021 |
|-------------------------------------------------------------------|------|------|
| Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI | 19   | 96   |
| Bogotá mejor para todos                                           | 17   | 0    |
| <b>Total,</b>                                                     | 36   | 96   |

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de Planeación, tomando como fuente base de modificaciones de la OAP,2021.

- En el marco del Plan de Desarrollo Distrital Un Nuevo Contrato Social y Ambiental, y de acuerdo con las solicitudes realizadas por la Secretaría Distrital de Planeación y las Entidades Rectoras de Políticas Públicas Poblacionales, en la Oficina Asesora de Planeación se elaboró 1 informe trimestral que consolida los reportes entregados de formulación y/o seguimiento de las políticas públicas poblacionales de Infancia y Adolescencia, Juventud, Adultez, Vejez, Habitabilidad en Calle, Víctimas del conflicto armado, Mujer, Equidad de Género, LGTBI, Afrodescendientes, Indígenas Mesa Autónoma, Indígenas Otras Formas Organizativas, Palenqueros, Raizal, Rom, Migrantes, Familias, Trata de Personas y Educación Inclusiva.

#### **Sistema de Gestión**

- En el mes de enero de 2021, se asesoró y se apoyó en la construcción de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SED para la presente vigencia, dicho PAAC se encuentra publicado en el portal de la entidad como lo exige la Ley.
- Entre el último trimestre de 2020 y el mes de enero de 2021, se asesoró y se apoyó en la construcción de cada uno de los componentes del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano de la SED para la presente vigencia, dicho PAAC se encuentra publicado en el portal de la entidad como lo exige la Ley.
- En el primer trimestre del año fue realizada la socialización de la metodología de Administración del Riesgo 2021 y se prestó asesoría en la construcción del Mapa de Riesgo (Matriz DOFA, Riesgos e Indicadores) vigencia 2021 a los Procesos, Proyectos de Inversión, Direcciones Locales de Educación y Colegios.
- La convocatoria para la socialización y asesoría fue realizada al 100% de Procesos, Proyectos de Inversión, Direcciones Locales de Educación y Colegios. Dicha socialización y asesoría se llevó a cabo en el transcurso del primer trimestre, de manera virtual.
- En el segundo trimestre del año se realizó seguimiento a los riesgos residuales que se encuentran en zonas altas y extremas de los mapas de riesgos vigencia 2021 de los Procesos, Proyectos de Inversión, Direcciones Locales de Educación y Colegios.
- En el tercer trimestre del año se realizó seguimiento a los riesgos residuales que se encuentran en zonas altas, extremas (2do seguimiento trimestral), moderadas y bajas (1er seguimiento semestral) de los mapas de riesgos vigencia 2021 de los Procesos, Proyectos de Inversión, Direcciones Locales de Educación y Colegios.
- En el cuarto trimestre del año se realizó seguimiento a los riesgos residuales que se encuentran en zonas altas y extremas (3er seguimiento trimestral) de los mapas de riesgos vigencia 2021 de los Procesos, Proyectos de Inversión, Direcciones Locales de Educación y Colegios, arrojando los siguientes resultados:

Tabla 4- Seguimiento al Mapa de Riesgo 2021

| NIVEL                                | Cantidad | Número de Convocatorias Realizadas | Recibir Socialización de la Metodología y Asesoría en la Construcción del Mapa de Riesgo |    | Tiene Mapa de Riesgo |    | Número de Riesgos | Número de Riesgos Inherentes | Número de Riesgos Residual | Número de Controlados |
|--------------------------------------|----------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------|----|-------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------|
|                                      |          |                                    | SI                                                                                       | NO | SI                   | NO |                   |                              |                            |                       |
| PROYECTOS DE INVERSIÓN               | 19       | 22                                 | 19                                                                                       | 0  | 19                   | 0  | 30                | 30                           | 30                         | 55                    |
| PROCESOS                             | 18       | 23                                 | 18                                                                                       | 0  | 18                   | 0  | 40                | 40                           | 40                         | 65                    |
| DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN     | 19       | 19                                 | 19                                                                                       | 0  | 19                   | 0  | 40                | 40                           | 40                         | 51                    |
| INSTITUCIONES EDUCATIVAS DISTRITALES | 245      | 421                                | 335                                                                                      | 30 | 341                  | 24 | 756               | 755                          | 742                        | 1177                  |

| SEGUIMIENTO                                 |                                    |    |                                         |     |    |                                         |    |    |
|---------------------------------------------|------------------------------------|----|-----------------------------------------|-----|----|-----------------------------------------|----|----|
| SEGUIMIENTO 1ER TRIMESTRE (Ene-Feb-Mar)     |                                    |    | SEGUIMIENTO 2DO TRIMESTRE (Abr-May-Jun) |     |    | SEGUIMIENTO 3ER TRIMESTRE (Jul-Ago-Sep) |    |    |
| Número de Controlados de los que Reportaron | Cantidad de Riesgos Materializados | SI | NO                                      | SI  | NO | SI                                      | NO | SI |
|                                             |                                    |    |                                         |     |    |                                         |    |    |
| 0                                           | 0                                  | 0  | 49                                      | 0   | 0  | 0                                       | 0  | 0  |
| 0                                           | 0                                  | 0  | 52                                      | 0   | 0  | 0                                       | 0  | 0  |
| 0                                           | 0                                  | 0  | 43                                      | 1   | 0  | 0                                       | 0  | 0  |
| 5                                           | 2                                  | 0  | 890                                     | 107 | 1  | 0                                       | 0  | 0  |

Fuente: Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED

En la tabla 4 se muestran las estadísticas de lo que se logró con los mapas de riesgos hasta el segundo seguimiento ya que el ultimo se hará en el mes de enero de 2022.

Durante la vigencia del 2021 se realizó la socializó de los siguientes temas:

- Video instructivo para la construcción del mapa de riesgos vigencia 2021, herramienta del Sistema Integrado de Gestión, a través de INTRASED a los tres niveles de la entidad.
- Video de la política de administración del riesgo de la SED.
- Los principios de control interno y aspectos que afectan el funcionamiento de SCI.
- Video de roles y responsabilidades de las líneas de defensa del Modelo Integrado de Planeación y Gestión con el fin de apropiar dichas funciones en todos los servidores de la entidad.
- Se dio cumplimiento a la actividad estipulada en el plan de acción del POA, se realizaron los dos seguimientos en el año a las actividades contenidas en el plan de acción del PIGA de la entidad.
- En cuanto a los Planes operativos Anuales – POA, se realizaron 225 capacitaciones y asesorías a los referentes POA de los Niveles Central, Local e Institucional. Dichas capacitaciones, estuvieron relacionadas con orientaciones técnicas para los nuevos referentes del tema; orientaciones en el proceso de seguimientos trimestrales; orientaciones a los usuarios que presentaron dificultades con la plataforma; asesorías para la elaboración de los informes de retroalimentación nivel local e institucional, así como instrucciones para el acceso el aplicativo POA de las áreas del nivel central y local e institucional en la fase de cierre y programación 2021.

#### Gestión de la Información

- Se introdujeron mejoras en la estructura y contenido de los perfiles y boletines, enriqueciendo el análisis y contenido de estos, además de fortalecerse con la dirección de Evaluación de la Educación los procesos de revisión de los boletines estadísticos.
- Se avanzó en la documentación de los scripts de consultas en SPSS, lo que facilita la generación de informes.

### 2.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTION

- Las entidades rectoras de las políticas públicas poblacionales no entregaron oportunamente los lineamientos para los seguimientos, generando demora en su elaboración. En algunos casos se presenta dificultad por el incumplimiento de fechas de entrega de los informes de los proyectos y de los informes de poblaciones solicitados a las dependencias de la SED. Como correctivo se realizaron solicitudes sobre lineamientos a las entidades rectoras y se remitieron recordatorios de entrega de informes a los gerentes de proyecto
- Debido a la situación actual derivada de la pandemia, muchas asesorías se tuvieron que realizar de manera virtual, lo que implicó mayor cantidad de horas en la asesorías y revisión de los mapas de riesgos por parte de la primera línea de defensa, para la debida apropiación de la metodología de administración del riesgo de la entidad por parte de la segunda línea de defensa.

### 2.1.3 RETOS

- Reducir el número de modificaciones a los proyectos de inversión realizado en la vigencia 2022
- Avanzar en la elaboración oportuna de informes de formulación y seguimiento a la implementación de las políticas públicas poblacionales
- Actualizar e implementar la metodología de administración del riesgo bajo los nuevos lineamientos de DAFP.
- Articular los riesgos de SARLAFT a la metodología de administración del riesgo.
- Fortalecer los roles de las líneas de defensa en relación con la administración del riesgo.
- Fortalecer mediante estrategias de sensibilización la apropiación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- Fortalecer mediante estrategias de sensibilización la implementación de la metodología de administración del riesgo en la SED.
- Lograr cumplir con el 100% de las actividades para la implementación del PIGA en la entidad. Con este reto lograremos disminuir los impactos negativos que se generan, avanzar en la apropiación y una cultura ambiental más enfocada en la comunidad estudiantil, en los funcionarios y contratistas de la entidad.

## 2.2 OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Control Disciplinario presentó un nivel de logro en su gestión del 100% a través de las siguientes actividades:

**Tabla 5 Gestión POA Oficina Control Disciplinario 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                        | META ANUAL                 | EJECUCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------|
| Proferir el acto administrativo que corresponda (Auto de inicio de indagación o apertura de investigación), de acuerdo con las quejas e informes que se asignan en reparto a los abogados de la Oficina de Control Disciplinario | 1583 actos administrativos | 100%      |
| Direccionar las quejas e informes radicados en la Oficina, que no sean repartidas a los abogados, frente a las cuales procedan otras decisiones tales como autos inhibitorios y preservación del orden interno.                  | 131 autos inhibitorios     | 100%      |
| Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria, una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente dentro de los procesos correspondientes a los años 2014, 2015, 2016 y 2018.     | 272 actos administrativos  | 100%      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------|
| Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente y se encuentre en la etapa pertinente para su evaluación. (Expedientes correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021)                                                                 | 547 actos administrativos | 100% |
| Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de charlas sobre régimen disciplinario aplicable a los funcionarios de la entidad.                                                                                                                                                                           | 23 charlas de prevención  | 100% |
| Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de folletos o circulares en temas: cumplimiento de términos de respuesta y finalización en el SIGA, Ejecución de la Sanción, cumplimiento respuesta derechos de petición dentro del término legal, abandono del cargo, diligenciamiento de plataforma SIDEAP | 1 campañas                | 100% |
| Efectuar seguimiento a través de revisión física de los procesos a cargo de los abogados de la OCD, con el objeto de verificar el cumplimiento de términos, la actualización del SID3 y fijar directrices.                                                                                                                            | 20 reportes               | 100% |
| Efectuar la revisión de los procesos disciplinarios que se encuentran finalizados, para determinar que cumplan con los requerimientos exigidos para archivo y digitalizarlos.                                                                                                                                                         | 615 expedientes           | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED, 2022

### 2.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

Para la vigencia 2021, se proferieron 1.249 autos de indagación preliminar y 334 autos de apertura de investigación, estos últimos emitidos en aquellos casos en los que se encontró que los presuntos autores de las faltas disciplinarias se encontraban plenamente identificados en la queja o informe, siendo esta una actuación procesal adoptada especialmente en los casos en los que se investiga abuso y acoso sexual a menores de edad por parte de los funcionarios o ex funcionarios que estuvieron vinculados a la entidad.

- Se evacuaron con decisión de fondo 272 procesos (autos de archivo y fallos sancionatorios y absolutorios), correspondientes a los años, 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018.
- Es así como fueron evacuadas con decisión de fondo los siguientes expedientes por anualidades:

**Tabla 6 de anualidades por expediciones disciplinarios**

| Año  | No. de expedientes |
|------|--------------------|
| 2014 | 10                 |
| 2015 | 13                 |
| 2016 | 26                 |
| 2017 | 75                 |
| 2018 | 148                |

Fuente: Elaboración oficina asesora disciplinario.

- Fueron evacuados con decisión de fondo 547 procesos, con autos de archivo, fallos sancionatorios o absolutorios, correspondientes a los años 2019, 2020 y 2021. De los cuales 335 expedientes corresponden al 2019; 172 expedientes a radicaciones 2020 y 40 expedientes corresponden a radicaciones 2021.
- Se elaboraron 20 reportes en el año, en los cuales se consignaron seguimiento realizadas con los abogados de la dependencia, en las que se revisaron los procesos a su cargo especialmente aquellos en los que la etapa de indagación preliminar o de apertura de investigación se encontraba vencida desde hace más de dos años, aquellos con radicaciones de las vigencias

2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019, y aquellos en los cuales se investigan conductas de alto impacto como las de abuso y acoso al menor.

- Se dictaron 23 charlas sobre la ley disciplinaria en las instituciones educativas, las direcciones locales y el nivel central, las cuales fueron dictadas mediante la plataforma Microsoft Teams debido al aislamiento por la pandemia del covid -19, capacitando a funcionarios del nivel administrativo (inducción a personal posesionado por concurso).
- Durante el año 2021 se efectuó la revisión de 615 expedientes finalizados archivados dentro de las cajas para enviar a archivo general y se digitalizaron los mismos.

## 2.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El nivel de quejas e informes que se radican en la oficina sigue siendo alto, por lo que se requiere una mayor cantidad de tiempo de dedicación en su análisis y depuración para establecer si es posible o no iniciar una actuación disciplinaria de conformidad con lo dispuesto en los artículos 51 y 150 de la Ley 734 de 2002.
- La dificultad más importante es el elevado número de asuntos tramitados en la oficina, y el rezago de expedientes de radicaciones de las vigencias 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, lo que dificulta la proyección oportuna de las providencias y por ende el cumplimiento de los términos procesales previstos en la Ley 734 de 2002

## 2.2.3 RETOS

- Para el año 2022 se espera continuar con el estudio minucioso de las quejas e informes radicados en la oficina a través de los sistemas de correspondencia, con el fin de establecer la procedencia de la acción disciplinaria ya sea en etapa de indagación preliminar o de investigación.
- Diseñar una estrategia efectiva que permita emitir decisiones de fondo dentro de los procesos con radicación en las vigencias 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019 que aún se encuentran en trámite, disminuyendo así el atraso que ha venido solucionándose desde el año 2016; lo cual permite disminuir la carga laboral de la dependencia y el número de procesos a cargo de la misma, aspectos que tendrán consecuencias sobre la eficacia de la gestión de la entidad, al corregir con oportunidad todos aquellos comportamientos constitutivos de falta disciplinaria.
- El principal desafío frente a la función preventiva disciplinaria es replicar en las charlas los documentos y circulares que se han producido, esto con el fin de continuar generando una toma de conciencia sobre las distintas conductas que pueden presentarse dentro de la entidad y que pueden constituir una falta disciplinaria. (Disciplinario, 2021).

## 2.3 OFICINA ASESORA JURIDICA

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora Jurídica presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, relacionado de la siguiente forma:

**Tabla 7 Gestión POA Oficina Asesora Jurídica 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                             | META ANUAL                                           | EJECUCIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------|
| Atender con calidad y oportunidad las consultas, derechos de petición formulados y prestar la asesoría jurídica que se requiera para efectos de garantizar el cumplimiento de las diferentes normativas inherentes al ejercicio de las funciones asignadas a la Secretaría de Educación del Distrito. | 124 peticiones contestadas con calidad y oportunidad | 100%      |

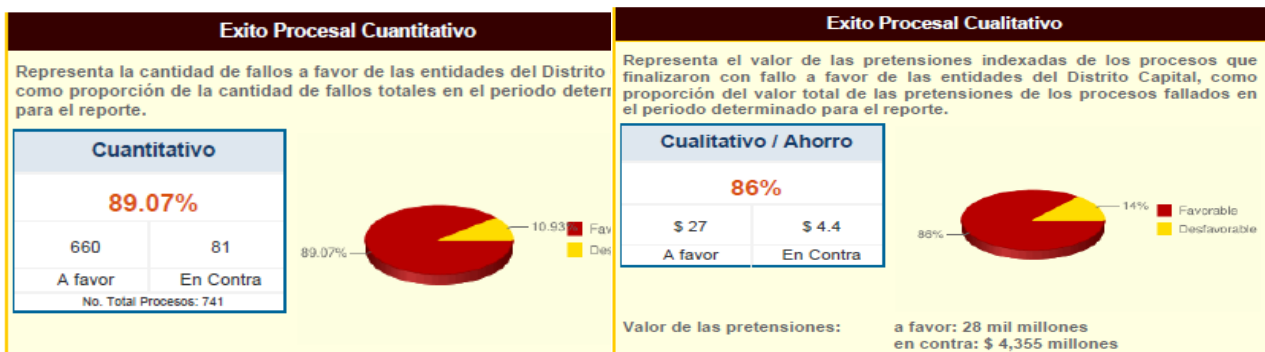
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|
| Revisar jurídicamente los proyectos de actos administrativos que deban ser proferidos por el (la) Secretario (a) de Educación del Distrito, así como conceptualizar jurídicamente sobre los proyectos de normativa general (circulares, acuerdos, proyecto de ley ordinarias y estatutarias) que sean sometidos a consideración de la Entidad, procurando que estos se expidan conforme a la normativa vigente. | 2563 actos administrativos y concepto                              | 100% |
| Presentar las solicitudes de conciliación con su respectivo análisis ante el Comité de Conciliación de la Secretaría de Educación del Distrito y ejercer la debida representación prejudicial y extrajudicial para defender los derechos e intereses de la Entidad.                                                                                                                                             | 182 fichas de conciliación y actas de conciliación                 | 100% |
| Ejercer la defensa judicial de la Secretaría de Educación del Distrito y atender los diversos requerimientos efectuados por los despachos judiciales procurando una defensa eficaz, eficiente y oportuna de los intereses de la Secretaría de Educación.                                                                                                                                                        | 80% éxito procesal                                                 | 100% |
| Adelantar, conforme a la normatividad vigente, el cobro persuasivo de las acreencias a favor de la Secretaría de Educación del Distrito, contenidas en los títulos ejecutivos reportados por las diferentes áreas de la Entidad y por despachos administrativos y/o judiciales.                                                                                                                                 | 153 procesos de cobro gestionados                                  | 100% |
| Ejercer, de manera oportuna y eficaz, la representación en los procesos administrativos en los que la Secretaría de Educación del Distrito sea vinculada.                                                                                                                                                                                                                                                       | 687 actos administrativos                                          | 100% |
| Proyectar los actos administrativos para la firma del (la) Secretario(a) de Educación del Distrito para resolver la segunda instancia de los procesos disciplinarios, garantizando la calidad y oportunidad en la emisión de tales actos.                                                                                                                                                                       | 270 actos administrativos de resolución de procesos disciplinarios | 100% |
| Elaborar uno (01) estudio para el diagnóstico y la formulación de recomendaciones para la formulación de la política de la prevención de daño anti-jurídico sobre las temáticas que generan mayor litigiosidad en la Entidad, para efectos de su presentación al Grupo Interdisciplinario de Educación del Distrito.                                                                                            | 1 estudio                                                          | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 2.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó un análisis cuantitativo y cualitativo de las causas que generaron la presentación de solicitudes de conciliación prejudicial durante los dos años anteriores (2019 - 2020), con el fin de identificar las causas determinantes de aquellas situaciones de hecho, administrativas, técnicas o de cualquier otra índole que generen actividad litigiosa en contra de los intereses de la Secretaría de Educación del Distrito para efectos de presentar el estudio al Grupo Interdisciplinario quien será el encargado de determinar si se formula o adopta una Política de Prevención del Daño Antijurídico o un plan de acción.
- Se adelantaron las actividades administrativas establecidas para gestión del cobro persuasivo de acreencias a favor de la Secretaría de Educación del Distrito, alcanzando la meta propuesta del 100% de gestión de los procesos de cobro persuasivo a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y a favor de la entidad. Durante la vigencia, la dependencia adelantó gestiones administrativas dentro de **153** procesos para lograr la recuperación de acreencias en favor de la entidad.
- Se ejerció una representación judicial idónea y eficaz de los intereses de la entidad se ven reflejadas en el éxito procesal, obtenido en el 2021, para mayor claridad se muestra en la siguiente figura:

Figura 2. Éxito procesal cuantitativo y cualitativo 2021



Fuente: Elaboración de la oficina asesora jurídica, 2021

### 2.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Durante la vigencia no se presentó dificultad que afectara el cumplimiento de las actividades propuestas en el POA 2021

### 2.3.3 RETOS

- Realizar una evaluación anual de la política, frente al Manual de Prevención de Daño Antijurídico de la SED.
- Continuar con el análisis de las mayores causas que generan mayor litigiosidad en la entidad.
- Actualizar el procedimiento de cobro persuasivo con la normatividad vigente, con el fin de establecer parámetros que permitan a la Secretaría de Educación del Distrito la recuperación de las obligaciones pendientes de pago a favor de la entidad.
- Establecer acciones para el control de los términos procesales de los expedientes que son remitidos a la OAJ para la decisión en segunda instancia.

## 2.4 OFICINA DE CONTROL INTERNO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y en concordancia con el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Control Interno presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

Tabla 8 Gestión POA Oficina Control Interno 2021

| ACTIVIDAD                                 | META ANUAL    | EJECUCIÓN |
|-------------------------------------------|---------------|-----------|
| 1.Liderazgo estratégico                   | 8 reportes    | 100%      |
| 2.Enfoque hacia la prevención             | 7 documentos  | 100%      |
| 3.Evaluación de la gestión del riesgo     | 4 informes    | 100%      |
| 4. Relación con entes externos de control | 9 documentos  | 100%      |
| 5. Evaluación y seguimiento               | 26 informes   | 100%      |
| 6. Administración - Asesorías             | 14 documentos | 100%      |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 2.4.1 PRINCIPAL LOGRO OBTENIDO

- Se incorporó la nueva estructura para el cargue de evidencias y de evaluación por parte de la Oficina de Control Interno en razón al trabajo de automatización y sistematización del proceso de Evaluación a la Gestión por dependencias que se adelanta entre las oficinas de Control Interno, Asesora de Planeación y Administrativa de REDP a través de la mesa técnica de Articulación e Integración del Sistema de Apoyo Escolar, Plan Operativo Anual y EGD. El cambio inicial comprende el cargue de evidencias en la Plataforma el Plan Operativo Anual -POA al tiempo en que se hace el reporte trimestral y se elimina el SharePoint para esa actividad; el repositorio se dispuso para la evaluación cuantitativa y cualitativa que hace la OCI y de consulta para el evaluado.

### 2.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Al ser un proyecto de sistemas de información requiere de tiempo y dedicación y de retrocesos y reprocesos conducentes a revisar las estructuras técnicas, contenidos, requerimientos, diagramas o flujos de tal manera que se pueda entregar un producto al desarrollador y programador con la capacidad de interpretar y diseñar el sistema con base en las herramientas documentales de diseño y conforme a los requerimientos establecidos.

### 2.4.3 RETOS

- Perfeccionamiento y consolidación de la plataforma POA para el reporte de los avances de la Gestión por dependencias, para evitar el uso de más de una plataforma para los temas cualitativos y cuantitativos.
- Evaluación sistemática de los procesos de la SED que son sujetos de actualización o rediseño por parte de la entidad.
- Implementación y articulación del sistema de alertas tempranas de la Contraloría General de la República.

## 2.5 OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 9 Gestión POA Oficina de Comunicación y Prensa 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                              | META ANUAL                   | EJECUCIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|
| Generar historias periodísticas en distintos formatos que contribuyan a visibilizar la implementación de la política educativa y en donde se destaquen a los actores y contextos del sector educativo. | 70 historias                 | 100%      |
| Realizar productos periodísticos en distintos formatos de las actividades, logros y avances de la gestión de la entidad y publicarlos en los canales de comunicación a cargo de la OACP.               | 1094 productos periodísticos | 100%      |
| Realizar análisis de monitoreo para determinar el impacto de la gestión de prensa y comunicaciones de la entidad.                                                                                      | 4 informes                   | 100%      |

|                                                                                                                                                                                                               |                              |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------|
| Producir y/o revisar piezas gráficas y audiovisuales que contribuyan a la implementación de estrategias de comunicación de las áreas y proyectos de inversión de la entidad.                                  | 5116 piezas comunicativas    | 100% |
| Asesorar y responder a requerimientos de servicios de comunicación que contribuyan al desarrollo de acciones y estrategias de comunicación dirigidas a los distintos públicos y niveles de la SED             | 1607 requerimientos          | 100% |
| Realizar registros fotográficos que permitan dar respuesta a las necesidades de cubrimiento y producción fotográfica de los diferentes                                                                        | 17327 registros Fotográficos | 100% |
| Monitorear y analizar la gestión de las redes sociales de la entidad, así como las estrategias de crecimiento e interacción de las mismas.                                                                    | 4 informes                   | 100% |
| Realizar seguimiento y análisis del desempeño al portal web institucional.                                                                                                                                    | 4 informes                   | 100% |
| Monitorear el avance de la comunicación interna de la entidad.                                                                                                                                                | 3 informes                   | 100% |
| Identificar y asesorar directamente acciones de comunicación interna de la entidad (Eventos, campañas, actividades, capacitaciones)                                                                           | 344 acciones                 | 100% |
| Generar acciones que incluyan la realización o promoción de eventos virtuales o presenciales para la difusión y articulación de los servicios del Centro de Documentación y Memoria, así como del repositorio | 4 informes                   | 100% |
| Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competencia de la Oficina Asesora de                                                                                | 4 informes                   | 100% |
| Asesorar acciones de comunicación externa relacionada a la misionalidad de la institución (Eventos y actividades)                                                                                             | 31 acciones                  | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 2.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En el año 2021 se detectaron casi **5 mil impactos en medios** de comunicación que registraron información relacionada con la gestión de la Secretaría de Educación del Distrito. De estas, el 73% fueron de tendencia positiva y el 3% negativas. El otro porcentaje corresponde a noticias de carácter neutro.
- Los temas de mayor relevancia y que se sostuvieron a lo largo de todo el año en la agenda mediática correspondieron a los relacionados con el retorno a clases presenciales, lineamientos del modelo de alternancia, el testeó que se realizó en los colegios la secretaria de Educación con la Secretaría de Salud para identificar casos de COVID 19, vacunación de docentes, administrativos y estudiantes, Jóvenes a la U, entrega de 102 mil dispositivos para estudiante vulnerables, matrículas 2022, apertura del concurso para docentes, comedores escolares y entrega de colegios. De forma particular, mes a mes se desarrollaron otros temas de acuerdo con la agenda propia de la Secretaría y el trabajo articulado con otras entidades destacándose temas relacionados con entornos escolares, movilidad, bienestar, Simonu, Feria del libro, educación inclusiva, pruebas saber, Reto a la U, presupuesto para el 2022, cupos escolares, entre otros.
- Se produjeron **1094 productos periodísticos** para públicos internos y externos, distribuidos así:

-**987 notas y/o cubrimientos** sobre temas relacionados a la gestión de la entidad con el fin de poner a la educación en primer lugar.

-**91 boletines de prensa**, como: EUREKA, Alimentación Escolar, Inicio de Clases 2021, Reapertura de Clases Presenciales, Pruebas PCR, Monitoreo del Regreso de Clases, Rendición de Cuentas, Conéctate y Aprende, 24 horas por la vida, Convocatoria #FEST2021, Jóvenes a la U, Migrantes Reciben Educación, Atención a Estudiantes con Discapacidad, Gala de los Mejores, 4.000 cupos para la universidad #Reto a la U, entre otros.

-**16 comunicados**, como inicio de calendario escolar, avances del plan de vacunación, pago de nómina a funcionarios del distrito, entre otros.

- En la vigencia 2021, el equipo realizó **17.327 registros fotográficos** los cuales buscaron mostrar los resultados de la gestión de la entidad y el sector. Por otro lado, estas imágenes se suman a la memoria institucional, que es muy importante al relatar gráficamente el desempeño del sector.
- Para destacar, durante el 2021 la página tuvo un comportamiento normal y se destaca el porcentaje de rebote bajo (1.1%), lo que determina que la gente permanece en la navegación del portal.
- Se presenta a continuación el histórico de cifras de gestión del portal web.

**Tabla 10 Histórico de cifras del portal web del SED**

| Usuarios  | Número de visitas de páginas | Porcentaje de rebote (Promedio 2021) |
|-----------|------------------------------|--------------------------------------|
| 5.108.883 | 40.912.007                   | 1.1%                                 |

**Fuente:** Elaboración Oficina Asesora de comunicación, 2021.

- Durante la vigencia 2021 el Centro de Documentación y Memoria logró ser reconocido como un espacio relevante para la gestión del conocimiento y la producción editorial de la Secretaría de Educación del Distrito; producto de los espacios de difusión como la página web, redes sociales y el boletín Prensa SED, se ha logrado incrementar notablemente el número de consultas en el Repositorio Institucional de la entidad como lo evidencian las siguientes cifras:

**Tabla 11 Total, de búsquedas**

Año 2019 —————> 676.993

Año 2020 —————> 1.709.979

Año 2021 —————> 1.583.367

- En el 2021 se han catalogado 3684 obras editoriales, las cuales se encuentran debidamente identificadas dentro de las colecciones físicas que se ubican en la sala de consulta del Centro de Documentación. La disponibilidad de estos recursos se puede consultar a través del sitio web <https://cendoc.educacionbogota.edu.co/>.

## 2.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTION

- La principal dificultad para la implementación de la estrategia de comunicación fue poder dar respuesta oportuna de vocería frente a algunos temas que solicitaron los periodistas. Dentro de las medidas correctivas para esta contingencia, la oficina priorizó hacer comunicados al respecto, así como el envío de audios o videos del vocero designado para el tema.
- El equipo gráfico y audiovisual por varios días no contaron con la licencia de los programas a través de los cuales se realiza el diseño y el desarrollo de las piezas. Como medida para solucionarlo se informó a RedP para que realizaran la renovación de licencias de los respectivos programas para todo el equipo.
- Durante el inicio del mes de junio, las notas sobre Paro Nacional y las protestas, nuevamente le aportaron la mayor cantidad de negatividad a la entidad (4%). Las 13 noticias negativas estuvieron enfocadas en dicho tema ya que el 01 y el 02 de junio, medios como Cable-noticias y La FM, informaron que varias marchas concluirían frente a las instalaciones de la Secretaría de



Educación. El manejo que se dio para mitigar el impacto negativo fue muy oportuno, por parte de la OACP, que consistió en hacer relacionamiento directamente con los periodistas para explicar el contexto nacional del paro y que afectaba al sector educativo de la capital del país

## 2.5.2 RETOS

- En el 2022 queremos llegar con más fuerza a toda la ciudad con el mensaje de que la educación debe estar en primer lugar para todas y todos, por el bien de nuestras niñas, niños y jóvenes, y de toda la comunidad educativa. Nos proponemos trabajar para suplir sus necesidades e intereses o conectarlos con la importancia de la educación para la ciudad.
- Construir colecciones bibliográficas dentro del Repositorio Institucional que reúnan la producción editorial para cada una de las dependencias de la entidad en donde se identifiquen los temas relacionados con el quehacer de cada una de ellas, tomando como ejemplo la colección “Reconocimiento al Saber Pedagógico” un espacio dentro del Repositorio Institucional que reúnen las obras editoriales desarrolladas por las redes y colectivos de docentes, semilleros de investigación y trabajos de grado de los docentes que han sido apoyados por la SED para adelantar sus trabajos Pos Graduales. (Prensa, 2021)

## 3. SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL

De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional cuenta con cinco direcciones del nivel central y diecinueve Direcciones Locales de Educación en territorio; cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

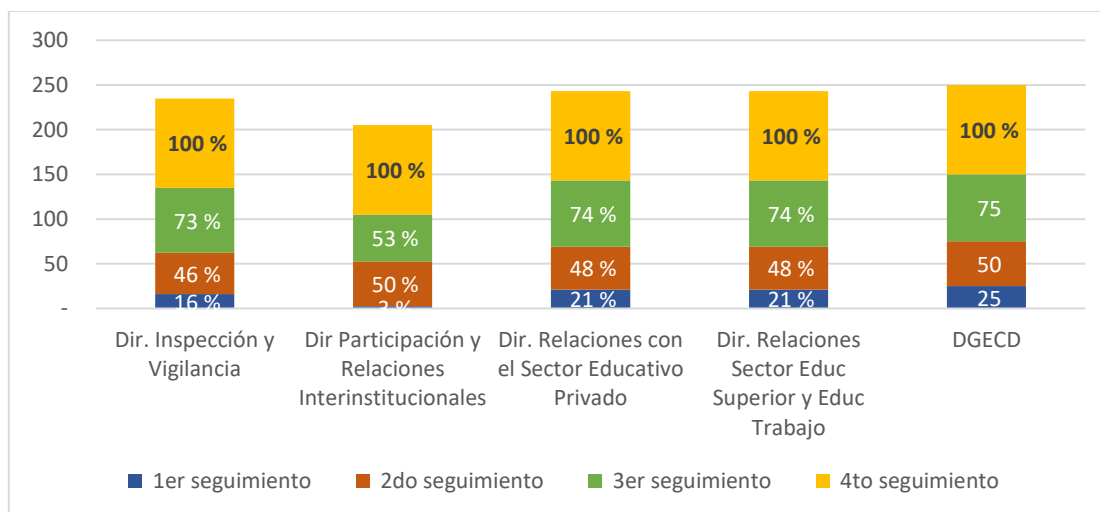
**Figura 3 Organigrama Subsecretaría de Integración Interinstitucional**





De acuerdo con los informes presentados por cada área a continuación se muestra el nivel de logro de cada una de las Direcciones de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional durante el 2021.

**Grafica 4 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional**



Fuente: Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 3.1 DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN Y COLEGIOS DISTRITALES

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección General de Educación y Colegios Distritales presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 12 Gestión POA Dirección General de Educación y Colegios Distritales 2021**

| ACTIVIDAD | META ANUAL | EJECUCIÓN |
|-----------|------------|-----------|
|-----------|------------|-----------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                               |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------|
| Realizar acompañamiento, seguimiento y monitoreo a la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura de las Instituciones Educativas Distritales articulando la participación de las áreas del nivel central y de las Direcciones Locales de Educación.                                                                               | 1574 acompañamientos                          | 100% |
| Gestionar la convocatoria de las Mesas Distritales de Rectores con el fin de fortalecer el trabajo de las Direcciones Locales de Educación favoreciendo la comunicación entre los niveles central, local e institucional.                                                                                                      | 14 mesas de Rectores Realizadas               | 100% |
| Realizar Comités con Directores Locales con el fin de fortalecer los procesos de gestión, propiciar el empoderamiento como agentes articuladores de los procesos entre el nivel central e institucional y mejorar los canales de comunicación con el sector educativo local.                                                   | 44 comités DILES Realizados                   | 100% |
| Dar tratamiento a la información de convivencia escolar a través del Sistema de Alertas en el abordaje inicial de los casos y su manejo psicopedagógico desde los Colegios, en el marco del Sistema Distrital de Convivencia Escolar.                                                                                          | 24 informe de casos Direccionados y Boletines | 100% |
| Asesorar, apoyar, hacer seguimiento y control de los POA de las 19 Direcciones Locales de Educación, con el objeto de fortalecer el proceso de planeación y gestión a nivel local e institucional.                                                                                                                             | 19 Diles asesoradas                           | 100% |
| Atender de manera oportuna, en los términos de ley, las solicitudes y requerimientos recibidos por la Dirección a través del SIGA y del SDQS con el fin de dar respuesta oportuna a las peticiones de acuerdo con la normatividad vigente.                                                                                     | 1520 solicitudes atendidas                    | 100% |
| Realizar reuniones sobre temas jurídicos con directores locales de Educación y otros tales como los Comités de Seguimiento a la Reapertura GPS, para consensuar buenas prácticas y métodos replicables de gestión efectiva en asocio con otras dependencias del nivel central de la SED y/o entidades distritales y nacionales | 4 comités realizados                          | 100% |
| Realizar seguimiento y monitoreo a la implementación del Modelo de Gestión Institucional en Colegios (IED)                                                                                                                                                                                                                     | 4 informes                                    | 100% |
| Hacer acompañamiento para el debido funcionamiento de los nuevos colegios que se entregan                                                                                                                                                                                                                                      | 4 informes                                    | 100% |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2021

### 3.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logró el retorno a la presencialidad de los 400 Colegios Distritales a través de un arduo trabajo de todas las áreas de la SED durante toda la vigencia.
- 14 reuniones de Mesas de Rectores realizadas durante 2021 en dónde se dialogó y se concertaron temas fundamentales para el buen desempeño de los Colegios.
- Se logró realizar 44 Comités de DILES a través de los cuales se articuló la Política Pública en Educación en los tres niveles de gestión de la SED. Diálogo entre las áreas del nivel central y los 19 DILES para comunicar de forma técnica y en ambas vías, todos los aspectos que implican garantizar el derecho a la Educación de los habitantes de Bogotá.
- Se realiza aplicativo para visualización de casos en la siguiente url <https://app.powerbi.com/groups/me/reports/574298ee-32e5-4bde-9432-d93694170b98/ReportSection?ctid=371179b5-c8a0-43be-8083-95bab26bc650> general del reporte de casos de octubre a diciembre de 2021.

- Se logró que las 19 DILES gestionaran efectivamente los Planes Operativos Anuales -POA- como instrumento de planeación estratégica para el cumplimiento de la misión a cargo. De igual manera se brindó capacitación, acompañamiento, asesoría, orientación, a los servidores públicos responsables de estas tareas.
- Se Constituyeron los ocho (8) Centros Integrados de Servicios- CIS compuestos por cuatro (4) profesionales, para un total de 32 personas vinculadas a través de OPS. Se realizan acompañamientos a los rectores(as), en temáticas que están relacionadas con los ejes del servicio. Los tramites a dichos requerimientos se ordenan, clasifican y tramitan a través de un formulario virtual que es gestionado por los profesionales del CIS.

### 3.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La eEscasez en los dos primeros meses del personal que realiza acompañamiento en las visitas técnicas. El registro de las actividades desarrolladas por las IED y la obtención de la información requieren un seguimiento prolongado y desgastante de todas las áreas del nivel central. No todos los colegios se habían podido sumar a la Reapertura R-GPS y ahora reapertura con Bioseguridad, Autocuidado y Corresponsabilidad por causas externas. Con el fin de incluir a la población y generar una cohesión en la comunidad educativa la estrategia para lograr el 100% de presencialidad en los colegios será Reapertura con Bioseguridad, Autocuidado y Corresponsabilidad

### 3.1.3 RETOS

- Lograr el 100% de presencialidad en los colegios será Reapertura con Bioseguridad, Autocuidado y Corresponsabilidad
- Mantener el espacio de diálogo directo con los rectores(as) mejorando las condiciones para el desempeño de los -colegios.
- Lograr hacer reuniones 100% presenciales en visitas a las Direcciones Locales de Educación para hacer seguimiento a la gestión a través del POA de cada DILE

## 3.2 DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 13 Gestión POA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                         | META ANUAL | EJECUCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| Fortalecer el liderazgo, empoderamiento y movilización de las y los jóvenes a través de la participación activa e incidente en las estrategias pedagógicas lideradas por la SED.                                                                  | 2 informes | 100%      |
| Fortalecer el liderazgo transformacional de los gobiernos escolares y los cargos de representación estudiantil para la promoción de una convivencia armónica y cultura de paz en los establecimientos educativos de la ciudad.                    | 2 informes | 100%      |
| Promover el desarrollo de acciones para la participación e incidencia de de niñas y niños en espacios formales y no formales.                                                                                                                     | 2 informes | 100%      |
| Fortalecer el liderazgo, empoderamiento y movilización de las comunidades educativas en general a través de la formulación e implementación de iniciativas y experiencias que aportan en la construcción de las escuelas como territorios de paz. | 2 informes | 100%      |

|                                                                                                                                                                                                     |               |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------|
| Atender de manera oportuna, en los términos de ley, las solicitudes y requerimientos recibidos.                                                                                                     | 4 solicitudes | 100% |
| Realizar informes de avance frente a las acciones solicitadas en los planes de mejoramiento y a los requerimientos derivados de lo solicitado por entes de control y la Oficina de Control Interno. | 4 informes    | 100% |

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 3.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En el marco de esta actividad los principales logros durante la vigencia 2021 fueron:
  - ✓ Se realizó la simulación regional 2021.
  - ✓ Se llevó a cabo el ciclo formativo para la preparación pedagógica y técnica hacia la simulación dirigida a cargos de liderazgo, producto de lo cual se publicaron las guías de comisión.
  - ✓ Se desarrolló el ciclo formativo para la preparación pedagógica y técnica hacia la simulación dirigida a delegaciones.
  - ✓ Se transmitió el webinar “*somos panas*” como estrategia para conversar sobre ideas de solución para mitigar y desescalar la xenofobia
  - ✓ Construcción y desarrollo del webinar “*Mi Voz, Mi Acción Contra el Trabajo Infantil*” para conversar sobre las acciones que se están realizando por parte de las entidades nacionales del distrito frente a la erradicación del trabajo infantil.
  - ✓ Se desarrollaron dos (2) jornadas de formación, la primera sobre derechos humanos y la segunda en construcción de paz.
  - ✓ Se presentó la muestra ‘*M1nuto a m1nuto: SIMONU pone la paz en primer plano*’ en articulación con el CMPR.
  - ✓ Se llevó a cabo el encuentro de experiencias con maestras y maestros que han liderado SIMONU en la Bogotá Región
  - ✓ Se llevaron a cabo asesorías dirigidas a colegios en el alistamiento, preparación y entrenamiento de la simulación.
  - ✓ Se elaboró el documento final de SIMONU Bogotá región 2021.
- Estos logros promueven el empoderamiento y la movilización de la comunidad educativa
- Durante el 2021 se realizaron las siguientes acciones y estrategias en el marco del Programa Integral de educación socioemocional, ciudadana y escuelas como territorios de paz en aras de seguir fortaleciendo la participación tanto de los gobiernos escolares como de las mesas estamentales y los consejos consultivos:
  - ✓ 78 sesiones de mesas estamentales distritales, en las que se generaron diálogos y reflexiones en torno a la política pública de la ciudad.
  - ✓ 46 sesiones realizadas con cargos de representación estudiantil: contralores, cabildantes, personeros.
  - ✓ 8 programas de radio realizados sobre participación juvenil, mesas estamentales y semilleros de nuevos liderazgos.
  - ✓ 4 rebinaras realizados para aportar al fortalecimiento de los escenarios de participación.
  - ✓ 3 guías desarrolladas y emitidas a la comunidad educativa para las instancias de participación.
  - ✓ Convenio de asociación con Viva la ciudadanía.

### 3.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentaron dificultades que afectaran la gestión de las metas propuestas en el Plan Operativo Anual-POA

### 3.2.3 RETOS

- Lograr desarrollar los procesos de convocatoria para las estrategias INCITAR para la paz y Simonu Bogotá Región en el marco de la nueva realidad educativa 2021, teniendo en cuenta las orientaciones y condiciones de bioseguridad establecidas a nivel distrital y nacional.
- Desarrollar los procesos pedagógicos, metodológicos y operativos en los tiempos planificados para lograr cumplir y avanzar en las metas de los proyectos de inversión de la Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales.
- Implementar en su totalidad las recomendaciones del Plan de mejoramiento de gobiernos escolares.
- Gestionar todas las solicitudes y peticiones de manera oportuna dentro de los tiempos establecidos por la ley.
- Consolidar recomendaciones de política pública educativa realizadas por parte de los estamentos de la comunidad.
- Posicionar el Programa Niñas y Niños Educan a los Adultos, con las diversas dependencias de la Secretaría de Educación, para el fortalecimiento de los procesos de acompañamiento y visibilizarían a nivel de ciudad, de las iniciativas de niñas y niños, para la transformación de sus entornos.
- Articular acciones con los diversos sectores de la administración distrital que trabajan directamente con la infancia para el desarrollo de actividades de alto impacto, que promuevan la participación incidente de niñas y niños en la ciudad.

## 3.3 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON EL SECTOR EDUCATIVO PRIVADO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado presentó un nivel de logro en su gestión del 100% a través de las siguientes actividades:

**Tabla 14 Gestión POA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | META ANUAL    | EJECUCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------|
| Promover espacios de articulación pedagógica y curricular para las comunidades educativas de las instituciones de carácter privado e intercambios de experiencias con el sector oficial, por medio de un trabajo conjunto con las diferentes direcciones de nivel central y otras entidades del orden Nacional y Distrital.                                               | 40 encuentros | 100%      |
| Promover la integración para la participación incidente de las comunidades educativas de las instituciones privadas de la ciudad a través de actividades tales como, las mesas de rectores de colegios privados, foros educativos y otras actividades que permitan integrar la gestión realizada por esta y otras direcciones de la Secretaría de Educación del Distrito. | 24 encuentros | 100%      |
| Realizar monitoreo, seguimiento y análisis de los intereses y desafíos del sector educativo privado, que permita la integración a los diferentes sistemas de información para la toma de decisiones estratégicas y articuladas en los niveles internos y externos de la SED.                                                                                              | 3 informes    | 100%      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------|
| Realizar seguimiento y acompañamiento al proceso de reapertura gradual progresiva y segura de las instituciones educativas de carácter privado de la ciudad de Bogotá y la integración de éstas con la conformación de entornos educativos, protectores y confiables. | 4 informes                  | 100% |
| Promover la conformación de Entornos Educativos Protectores y Confiables, que cuente con la participación de instituciones educativas (oficiales, privadas, educación superior, ETDH y jardines) de la ciudad de Bogotá.                                              | 5 entornos educativos       | 100% |
| Acompañar procesos de apertura de sedes de instituciones educativas oficiales a la comunidad, que congreguen a diferentes actores del territorio en contextos urbanos y rurales.                                                                                      | 10 colegios                 | 100% |
| Conformar una red de facilitadores a partir de la implementación de los componentes de Entornos Educativos y Colegios Abiertos que le aporten a la construcción de paz y reconciliación en el Distrito Capital.                                                       | 1 informe                   | 100% |
| Realizar seguimiento a la implementación del Sistema de Cooperación Escolar SACE con los oferentes y los colegios oficiales y privados de la ciudad de Bogotá.                                                                                                        | 1 informe                   | 100% |
| Atender con oportunidad los requerimientos y solicitudes de los ciudadanos y de diferentes entes de control que llegan por las plataformas SIGA de la SED y Bogotá te escucha de la Alcaldía Mayor de Bogotá.                                                         | 970 solicitudes respondidas | 100% |
| Consolidar la gestión administrativa y financiera por medio de informes que evidencien la labor adelantada por la dirección en cumplimiento de su misionalidad con el sector educativo de carácter oficial y privado.                                                 | 1 informe                   | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 3.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

#### Mesa Distrital de Rectores del Sector Educativo Privado

- Este ejercicio, permitió evidenciar los procesos desarrollados por la DRSEP, según lo dispuesto en el Decreto 330 de 2018, el cual le otorga la misionalidad a la Secretaría Educación del Distrito (SED) y de manera específica a la Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado (DRESEP). En esta medida, las articulaciones intra e intersectoriales, permitieron el desarrollo de actividades, que redundaron en el Relacionamiento, Integración y Visibilizarían del Sector Educativo Privado de la ciudad.

Así mismo, se logró por medio de diferentes acciones desarrolladas en torno al proyecto de inversión 7746, Entornos Educativos Protectores y Confiables, la consolidación de una red de instituciones educativas que por medio de diferentes actividades y puestas en marcha realizadas dentro y fuera los establecimientos educativos contribuyeron a que sus actores y demás miembros de la comunidad educativa fueran partícipes de la construcción de un clima escolar más agradable e inclusivo

### 3.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Teniendo en cuenta la emergencia sanitaria declarada por el gobierno Nacional y Distrital, por la pandemia generada a causa del COVID – 19 en 2020 y su continuidad en la vigencia 2021, el principal reto fue el desarrollo de actividades que permitieran la participación de la comunidad educativa de instituciones educativas de carácter privado y oficial, por lo que fue preciso la continuidad del uso de herramientas de comunicación digital que permitieron el desarrollo y promoción de diferentes iniciativas impulsadas por la SED. Aún con esto y con la Reapertura Progresiva que se dio a nivel educación, estos eventos y demás encuentros se llevaron a cabo de manera mixta (virtual y presencial) y en mayor medida de manera presencial. Lo que llevó a

tener más cercanía con los procesos desarrollados y a cumplir con un mayor nivel de satisfacción y exigencia de los objetivos propuestos en cada uno de los programas y proyectos acompañados por esta dependencia.

### 3.3.1 RETOS

- Se prevé fortalecer los canales de comunicación y divulgación realizados para cada uno de los programas liderados por la dirección, así como realizar mayor trabajo territorial con la comunidad educativa. De igual manera y dada la experiencia acumulada en la actual administración, se espera ampliar el rango de cobertura de dichos programas en jardines y colegios oficiales y privados.
- Finalmente, esta dependencia espera iniciar la ejecución de sus programas a la par del inicio de las actividades académicas con el objetivo de tener mayor reconocimiento e impacto a mediano y largo plazo. (Privado, 2021)

### 3.4 DIRECCION DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Inspección y Vigilancia presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 15 Gestión POA Dirección de Inspección y Vigilancia 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | META ANUAL                                         | EJECUCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| Realizar la formulación y el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia de las localidades, para determinar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas; revisión y análisis del reglamento territorial para estudiar la viabilidad de posibles ajustes.                                                                                                                                                                                                         | 4 informes                                         | 100%      |
| Atender y dar trámite en los términos de ley las peticiones, quejas y reclamos recibidas por esta Dirección, relacionadas con la prestación del servicio educativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1477 reportes                                      | 100%      |
| Brindar acompañamiento Jurídico, pedagógico, administrativo, financiero y/o de Infraestructura - (Licencias de construcción) a los diferentes Equipos Locales en aquellos procesos que generen retrasos para el cumplimiento de las metas del plan operativo - POAIV.                                                                                                                                                                                                                                               | 30 actas o constancias Equipos Locales acompañados | 100%      |
| Realizar jornadas conjuntas de inducción o encuentros para estudio, actualización o socialización de información con el equipo de trabajo de la DIV, Equipos Locales, Directores Locales de Educación y/o sus profesionales Jurídicos, en diferentes temáticas relacionadas con el ejercicio de inspección y vigilancia, para unificar criterios y determinar acciones preventivas hacia las instituciones educativas. Así mismo socializar orientaciones relevantes hacia las I.E. y entidades sin ánimo de lucro. | 21 actas                                           | 100%      |
| Proferir acto administrativo definitivo a 87 Procesos Administrativos Sancionatorios de instituciones educativas, que actualmente se encuentran en la etapa de pliego de cargos o en momento procesal posterior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 87 actos administrativos                           | 100%      |
| Finalizar los trámites de 53 procesos administrativos sancionatorios y recursos de apelación de instituciones educativas que cuentan con decisión definitiva.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 53 constancias de ejecutoria                       | 100%      |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                           |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------|
| Impulsar 199 procesos administrativos sancionatorios contra instituciones educativas, que se encuentran en sus diferentes etapas.                                                                                                                                                 | 199 actos administrativos                 | 100% |
| Realizar el estudio jurídico y financiero a 300 entidades sin ánimo de lucro con fines educativos y asociaciones de padres de familia que no reportan información a la Secretaría de Educación-Dirección de Inspección y Vigilancia, con el fin de establecer su situación legal. | 300 informes                              | 100% |
| Adelantar 100 procesos administrativos sancionatorios contra ESAL que se encuentran con concepto jurídico-financiero, para iniciar proceso.                                                                                                                                       | 180 autos de inicio y/o pliegos de cargos | 100% |
| Definir con el acto administrativo definitivo la situación legal de 83 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra ESAL, que se encuentran en curso                                                                                                                | 83 actos administrativos                  | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 3.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se brindó la orientación, el acompañamiento y las asesorías necesarias de tipo jurídico, administrativo, pedagógico y de infraestructura para la unificación de criterios y especialmente para la correcta ejecución de las metas que se detectaron con bajos logros y a su vez, se afianzó la comunicación y los encuentros, realizando en la vigencia 2021, seis (6) plenarias de inspección y vigilancia. También se reformuló la matriz POAIV, cambiando la meta y actividad de verificación de la reapertura gradual, progresiva y segura de la prestación del servicio educativo en la modalidad de alternancia para la verificación de la prestación del servicio educativo presencial con autocuidado, bioseguridad y corresponsabilidad, en concordancia con la normatividad emanada por el gobierno nacional y distrital.
- Se priorizó la labor preventiva, mediante la orientación y asesoría a los Establecimientos Educativos oficiales y privados y a la Comunidad Educativa en general sobre temas relacionados con la prestación del servicio educativo, la garantía del derecho a la educación y la normatividad vigente que regula las formas y mecanismos empleados para la prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria, realizando para todos los sectores un total de 6.570 orientaciones, en diferentes temas.
- Los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia, generaron estrategias para intervenir los establecimientos que ofertan educación formal o educación para el trabajo, sin el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, realizando alrededor de 306 intervenciones, de las cuales algunas dieron lugar a iniciar proceso administrativo general por parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia, por prestar el servicio educativo presuntamente de manera ilegal.
- La verificación de la conformación y funcionamiento del Gobierno Escolar y demás instancias de participación, al interior de las Instituciones Educativas, fue de gran importancia en garantía de la participación de la comunidad educativa en los diferentes estamentos de la institución, en la promulgación de la democracia escolar, la transparencia y la legalidad, en particular dado el contexto actual en la toma de decisiones frente al retorno a la presencialidad completa y la preparación de las Instituciones para este objetivo, pues no puede ser solo desde la perspectiva de quien es rector(a) sino que venga de la consulta de los órganos de gobierno, aquí fue relevante que la comunidad esté informada y que además esté consciente de la corresponsabilidad que a cada uno le impone el enviar a los niñas(os) a la Institución y de otra parte, el tenerlos de forma segura en las instalaciones y espacios físicos que hacen parte de la misma; para lo cual se realizaron 1631 verificaciones.
- En cuanto a los Planes Escolares de Gestión del Riesgo y Cambio Climático-PEGR-C.C., se logró la verificación en relación con la actualización de estos planes para 1978 Instituciones Educativas, en el marco del artículo 7 de la Resolución 595 de 2015 del IDIGER. En el proceso de reapertura



cobra importancia que las instituciones educativas actualicen sus planes escolares, teniendo en cuenta el riesgo biológico producido por el COVID-19 a los que se puede ver expuesta la comunidad educativa.

- Como parte del ejercicio de inspección y vigilancia de las instituciones educativas, se cumplieron las 3 metas fijadas, por el compromiso del equipo de trabajo, labor que se continuó desarrollando la mayoría del tiempo con trabajo en casa y debido al no desplazamiento diario a la oficina permitió mayor inversión de tiempo en la atención de los procesos y se mantuvo la producción de actos administrativos, así:

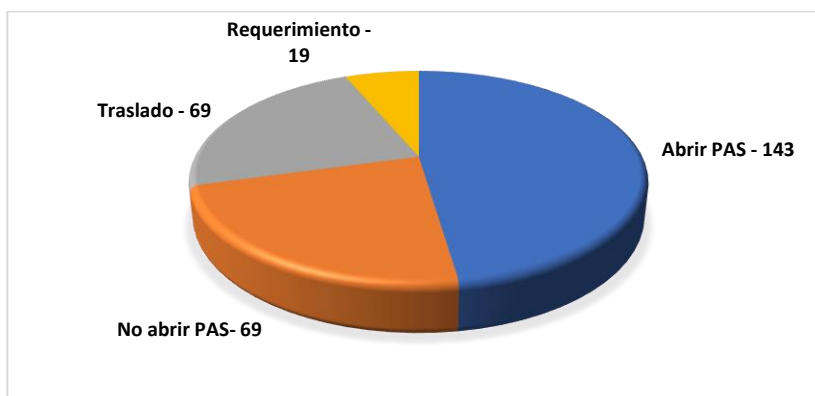
**Tabla 16 Actos administrativos expedidos por la Dirección de Inspección y Vigilancia**

| META                                   | 2021 |
|----------------------------------------|------|
| META 5 Proferir decisiones definitivas | 87   |
| META 6 Finalizar trámite posterior     | 53   |
| META 7 Impulso procesal                | 199  |

Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y Vigilancia, 2021

- A continuación, se muestra el resultado del estudio de estas 300 entidades sin ánimo de lucro con fines educativos - ESAL, especificando la viabilidad de iniciar o no Proceso Administrativo Sancionatorio de la siguiente manera:

**Grafica 5 Estado de proceder a proceso administrativo sancionatorio a la Asociación de padres de familia que no reportan a la SED**



Fuente: Elaboración de la Dirección de Inspección y Vigilancia, 2021

- Como resultado de esta labor, se tiene que, de las 300 Entidades Sin Ánimo de Lucro con fines educativos revisadas en el año 2021, se encuentra procedente iniciar 143 Procesos Administrativos Sancionatorios, labor que se avanzó en esta vigencia, disponiendo iniciar 80 procesos administrativos sancionatorios adicionales en el cuarto trimestre del 2021, los restantes se iniciarán en el primer semestre del año 2022

### 3.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Recopilación de la evidencia verificable, frente a las actividades POAIV, relacionada con la gestión de los Equipos Locales, por la ausencia de herramientas tecnológicas para el seguimiento a la ejecución, medición, recopilación y consolidación de las evidencias.

- Bajo número de profesionales en los ELIV y rotación del personal con funciones de I.V., lo que impide la atención al 100% de los Establecimientos activos y la continuidad de estrategias e iniciativas importantes
- Varias de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, tienen desactualizada su información en el Sistema de Información de Personas Jurídicas – SIPEJ, lo que implica que se tenga que intentar en varias oportunidades la notificación, generando demoras en los procesos administrativos sancionatorios, así como la visita administrativa.

### 3.4.3 RETOS

- Continuar las gestiones para la consecución de la ampliación de la planta de personal de la DIV y los ELIV (conformación de equipos interdisciplinarios), así como fortalecer las acciones encaminadas a la labor preventiva, entre las que hemos identificado incrementar las jornadas de actualización a los ELIV y dando especial atención a temas pedagógicos. Adicionalmente, lograr conformar el ELIV de la Localidad 20 Sumapaz.
- Elaborar orientaciones relacionadas con los procedimientos para el cierre voluntario de los Establecimiento Educativos, para lo cual es necesario que al interior de la entidad se determine con claridad la dependencia responsable de la custodia y conservación de los archivos.
- Modificar la Resolución conjunta 3241 de SED y 1325 de SDIS, que establece el procedimiento unificado, para la inspección y vigilancia de las Instituciones que presten simultáneamente el servicio de educación inicial, desde el enfoque de atención integral a la primera infancia (AIPI) o establecer los acuerdos que sean necesarios con SDIS.
- Realizar acompañamiento a los Equipos Locales y gestionar ante el IDIGER, la asistencia técnica en relación con el aplicativo SURE a los ELIV, para la verificación de la información registrada por las instituciones educativas en el sistema
- Continuar con la labor preventiva de las ESAL, adelantando acciones que contribuyan a orientar a las ESAL para que cumplan con sus obligaciones, brindando los espacios de atención, elaborando documentos que sean necesarios para orientar a los representantes legales y demás miembros de estas entidades, actualizar las cartillas que tiene la DIV, así como llevar a cabo el encuentro con ESAL.

## 3.5 DIRECCIÓN DE RELACIONES CON LOS SECTORES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo, presentó un nivel en su gestión del 100 %, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 17 Gestión POA Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | META ANUAL      | EJECUCIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| Promover oportunidades de acceso y permanencia en educación superior a través de la implementación de convocatorias en el marco de los convenios de los Fondos de Financiamiento                                                                                                                                                  | 3 convocatorias | 100%      |
| Promover oportunidades de acceso y permanencia en educación posmedia a través de la implementación de convocatorias en el marco de un esquema flexible e incluyente para el acceso en instituciones de educación superior, orientado a la Mitigación del impacto económico, el Fomento y la Reactivación Económica de Bogotá D.C. | 2 convocatorias | 100%      |

|                                                                                                                                                                                      |                               |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------|
| Desarrollar estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior                                                                                              | 50 estrategias de divulgación | 100% |
| Promover y atender las actividades de transición de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología-ATENEA.                                              | 2 informes                    | 100% |
| Promover y acompañar el Plan de Reapertura en Instituciones de Educación Superior (IES) para garantizar la prestación del servicio educativo en Bogotá de forma presencial y segura. | 2 informes                    | 100% |
| Promover lineamientos para el aseguramiento de la calidad en las Instituciones de educación para el trabajo y el desarrollo humano                                                   | 1 informe                     | 100% |
| Responder en los términos de ley las solicitudes y requerimientos recibidos.                                                                                                         | 5424 solicitudes respondidas  | 100% |

Fuente: Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 3.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- En el marco del PDD, la Administración Distrital lidera el programa Jóvenes a la U, dirigido a jóvenes menores de 28 años con objetivo de otorgar cupos de acceso y permanencia en programas de educación superior en sus niveles técnico profesional, tecnológico y profesional universitario y en el cual se realizan aportes correspondientes al 100% de la matrícula de las y los jóvenes beneficiarios durante los períodos de formación definido en el registro calificado del programa a cursar. Este beneficio se acompaña de un apoyo de sostenimiento que contribuye a la permanencia del joven y se otorgará durante los períodos de formación definidos en el programa para el cual se haya sido seleccionado.
- El programa cuenta con líneas de acceso con la participación de Instituciones de Educación Superior (IES) de la ciudad, las cuales se mencionan a continuación:
 

**Línea de Admisión Especial Ampliada a la U:** En esta línea el mecanismo de admisión es el definido por la SED otorgando puntaje a través de los criterios diferenciales, socioeconómicos y académicos que se especifican en los términos de referencia de la convocatoria.

**Línea de excelencia a la U:** tiene como objetivo brindar apoyo de sostenimiento y de matrícula a aquellos jóvenes que obtuvieron un cupo mediante el esquema de admisión tradicional de las IES oficiales.

**Línea de jóvenes con admisión especial directa a la U:** tiene como objetivo brindar apoyo de sostenimiento y de matrícula a aquellos jóvenes que mediante un mecanismo de admisión especial definido por las IES oficiales en el marco del Programa Jóvenes a la U obtengan un cupo adicional. Esta línea está dirigida a aquellos jóvenes que participaron del proceso de admisión regular que realizan las IES oficiales pero que no lograron obtener el puntaje requerido para obtener un cupo.
- De igual manera, la SED ha estructurado en el programa Jóvenes a la U diversas estrategias, dentro de las cuales se encuentra la línea *La U en tu localidad* cuyo objeto es fomentar la oferta de programas de educación superior y la presencia territorial de las IES en las localidades, pues operarán la formación desde las instalaciones de los colegios. De la anterior población, 5.829 jóvenes accedieron finalmente a la oferta del programa de acuerdo con la siguiente distribución: 3.376 jóvenes provenientes de la línea de Admisión Especial Ampliada a la U, quienes realizaron el proceso de legalización del cupo ante la Institución de Educación Superior y 2.453 jóvenes que corresponden a la línea de excelencia a la U que tiene como objetivo brindar apoyo de sostenimiento y matrícula a los estudiantes que obtuvieron un cupo mediante el esquema de admisión tradicional de las IES oficiales.
- Se resalta que la Administración Distrital en el cuarto trimestre de 2021 inició una segunda convocatoria que busca financiar 4.000 cupos dirigidos a las y los jóvenes de la ciudad para acceder a educación superior en el año y semestre 2022- 1.

### 3.52 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Como se puede observar, los resultados del ítem 1. OBJETIVO ESTRATÉGICO presentan un indicador de 100% frente al cumplimiento de las actividades del POA – 2021 de la dirección. No obstante, el año 2021 fue un periodo atípico, puesto que continuo la dinámica de la emergencia sanitaria provocada por la pandemia de la COVID 19, incluso con procesos de transición frente a una nueva realidad, por esa razón el Distrito Capital adelantó una serie de estrategias de manera articulada entre sus entidades y otros sectores a través del Sistema Distrital Bogotá Solidaria, con el fin de ofrecer servicios sociales dirigidos a la población vulnerable residente en la ciudad.

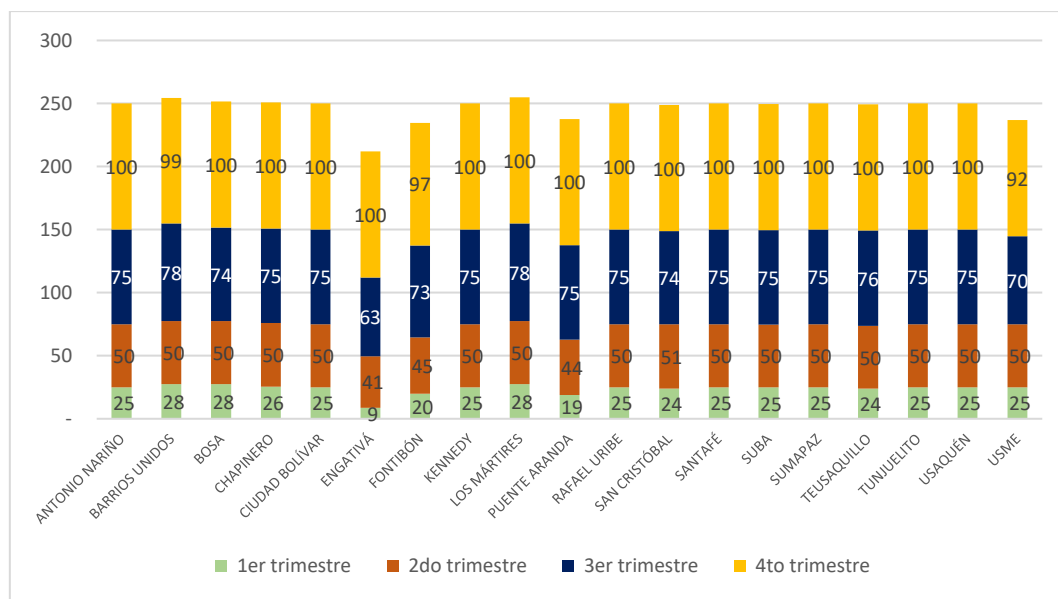
### 3.5.3 RETOS

- El 8 de noviembre de 2021, la Alcaldía Mayor de Bogotá expidió el Decreto 440 de 2021 "Por medio del cual se modifican el Decreto Distrital 330 de 2008 "por el cual se determinan los objetivos, la estructura, y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, y se dictan otras disposiciones", y el Decreto Distrital 593 de 2017 "por el cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito y se dictan otras disposiciones." De acuerdo con las competencias y funciones contempladas por la Agencia, se modificaron funciones de algunas dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, por lo tanto, la dirección iniciará una nueva etapa de labores en coherencia el Artículo 2° del Decreto 440 de 2021 que establece las funciones de la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo. (Trabajo, 2021)

## DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN

De acuerdo con los informes presentados por cada dirección local a continuación se muestra el nivel de logro de cada una, durante el 2021.

**Grafica 6 Resultados POA 2021-Direcciones Locales**



Fuente: Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Direcciones Locales SED-2022

### 3.6.1 DIRECCIÓN LOCAL USAQUÉN

#### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La DILE está posicionada en el ámbito local, trabajando articuladamente con las entidades locales, buscando la garantía de los derechos de los niños, niñas y adolescentes básicamente con actividades de prevención en diferentes temas y desde los diferentes espacios, buscando dar respuesta a las necesidades de la diversidad de poblaciones que atendemos en nuestro sistema escolar.  
Este posicionamiento y compromiso ha permitido que la articulación de acciones en los espacios intersectoriales sea más efectiva y sobre todo en la situación de emergencia sanitaria que está viviendo el País, toda vez que las entidades tuvimos que buscar las estrategias para llegar a la comunidad de una manera más cercana, oportuna y efectiva.
- Durante la vigencia 2021, se verificó el cumplimiento de los Comités en los colegios Oficiales de la Localidad y adicionalmente se logró consolidar las necesidades de riesgos en los entornos escolares, que son atendidos a través de los espacios de participación, como son CAL, IDIGER, CLPYB.
- Se realizó acompañamiento a 28 comités de mantenimiento convocados durante la vigencia 2021 de las 11 IED y 1 de Administración Contratada, de la Localidad.
- A través del Comité Local de Gestión del Riesgo, se priorizaron colegios para hacer recorrido en el mes de julio de 2021, con las entidades territoriales que atienden directamente los requerimientos, teniendo en cuenta los riesgos reportados por los rectores en los comités de mantenimiento.
- Se logró una articulación oportuna y pertinente con la profesional asignada del Sistema de Alertas, para reportar mensualmente los casos de los NNA que han sido víctimas de violencia sexual e intrafamiliar y que esos casos sean tratados en el Comité Local de Seguimiento a Casos, donde es clara la articulación con ICBF, Policía Nacional, Comisarías de Familia, Salud entre otras y se le da respuesta efectiva a la garantía de derechos de los menores.

#### DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Demora por parte del Ministerio de Educación para emitir resolución de costos 2022 e inconvenientes con el aplicativo EVI para cargue de documentos por parte de las instituciones educativas.
- Apatía por parte de los rectores para socializar la información y lograr mayor participación de la comunidad en las diferentes actividades.
- La asistencia a los comités locales RGPS por parte del representante de los rectores de Colegios Distritales es baja.

#### RETOS

- Hacer seguimiento a los cubrimientos y tener una comunicación oportuna y reiterada con la sede central para que las novedades sean cargadas en planta y así las vacantes sean cubiertas.
- Mantener la buena imagen de la DILE a nivel local, con la participación en los espacios y la socialización de la información, así mismo, con la difusión de las actividades de las diferentes entidades, en pro de los niños, niñas y adolescentes.
- Mantener los niveles de oportunidad de la Dirección Local al 100% y mejorar los tiempos de respuesta para los peticionarios

### 3.6.2 DIRECCIÓN LOCAL –CHAPINERO

#### PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Socialización permanente a la comunidad educativa a través de las mesas estamentales sobre el retorno a la presencialidad, informando sobre los protocolos, condiciones, horarios y aforo permitidos, jornadas de vacunación, aprobación o consentimiento de las familias, adecuaciones y acondicionamiento de infraestructura educativa en los casos requeridos y movilidad segura. Visita a los colegios por parte del equipo del nivel central y la Dirección Local de Educación
- El 8 de septiembre se llevó a cabo el Foro Educativo Local "Chapinero: Territorio de reflexión, diálogo, reencuentro y participación. Espacio donde se dieron a conocer las experiencias pedagógicas que se desarrollan en los colegios de la localidad, se buscó compartir y motivar el diálogo con la comunidad educativa, sobre las buenas prácticas y lecciones aprendidas de la participación de los niños, niñas y adolescentes para general la comprensión de la realidad de su país, como agentes de transformación social y cultural y la importancia de lo rural en Bogotá. Transmitido a través de la plataforma Facebook Live de la Alcaldía Local de Chapinero: <https://fb.watch/9XkCqeDyma/> . La institución ganadora fue el Colegio Campestre Monteverde con la experiencia "Voces del territorio en el reencuentro".
- Articulación con la Alcaldía Local se presentaron cuatro proyectos de inversión para Primera Infancia con los recursos del Fondo de Desarrollo Local en temas de dotación. El proceso de educación superior para acceso la meta es de 26 estudiantes, están 16 estudiantes legalizados, para permanencia la meta son 50 estudiantes, de los cuales 26 son de acceso y se están validando 17. Como no se ha completado la meta se abrirá nuevamente proceso el 9 de diciembre a través de la página de la SED hasta el 19 de diciembre.

#### DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Demora en el cubrimiento de algunas vacantes por parte del nivel central. La oficina de personal viene modificando procedimientos y asignación de tareas para lograr agilizar el proceso. Para mejorar el proceso de cubrimiento la Oficina de Personal asignó funcionarios que están en contacto con las Direcciones Locales, lo que ha permitido mejorar un poco la comunicación.
- Con el regreso a la presencialidad, fue notoria la ausencia en las mesas estamentales sobre todo de los padres, madres y cuidadores, estudiantes, en algunas ocasiones los docentes y coordinadores se excusaban. Se siguen convocando las reuniones, igualmente se socializa con toda la comunidad educativa; el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

#### RETOS

- Contar con información organizada de acuerdo con las tablas de retención documental, actualizada y veraz.
- Lograr el cubrimiento de personal docente y administrativo para garantizar el servicio educativo en la localidad.
- Aportar a las metas del Plan Sectorial de Educación. Se tiene previsto realizar una feria de proyectos donde cada una de las Direcciones del nivel central realice socialización sobre sus proyectos y las prioridades, con el fin de llegar de manera efectiva a las instituciones con los proyectos que se requieren y que además estén articulados con el contexto de cada institución

### **3.6.3 DIRECCIÓN LOCAL DE SANTAFÉ Y CANDELARIA**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se realizó un foro el 13 de septiembre de manera mixta virtual Facebook Live y Presencial en el teatro Crisanto Luque de la Universidad ECCI, con la participación de los once colegios públicos de las localidades de Santa Fe y Candelaria y el colegio en alianza educativa; el propósito del foro como su objetivo principal “Reconocer y reflexionar con la comunidad educativa de la ciudad sobre los retos, los desafíos y las oportunidades relacionadas con el retorno a la presencialidad escolar para fortalecer el proceso de transformación pedagógica de las IED”.
- La asesoría prestada desde todas las áreas: supervisión, jurídica, cobertura, talento humano, atención al ciudadano, planeación y la dirección general; han permitido que la Dirección Local de Santafé y Candelaria, se encuentra empoderada dentro del ámbito local, como una Entidad prestadora de un excelente servicio educativo, dentro de las entidades oficiales locales.
- La Dirección Local como secretaría técnica realizó las convocatorias de manera oportuna a los colegios para la realización de las mesas estamentales teniendo en cuenta el decreto 293 de 2008; Es de aclarar que, a pesar de la pandemia, se logró realizar las mesas estamentales de Rectores de Colegios Oficiales y Privados, Coordinadores, Orientadores, Docentes, Estudiantes, Administrativos, Padres de Familia. Para las que no se lograron activar la de Egresados y Sector Productivo. Sin embargo, desde la Dirección de Participación y Relaciones Intersectoriales se buscarán estrategias para la participación incidente durante el año 2022.
- Se llevó a cabo dos ferias el 5 de junio y el 18 de noviembre con las universidades y entidades participantes: ECCI, SENA, CENCABO, U. Pedagógica, Distrital, OCE, Volver a la Gente.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Ausencia en algunas mesas de sus integrantes se solucionó cambiando los horarios de las convocatorias.
- Pese a que se logró un alto porcentaje de cubrimiento de las vacantes identificadas, algunas de estas presentaron demoras en su proceso de cubrimiento, identificando así una oportunidad de mejora en el procedimiento a cargo de la Oficina de personal, quienes remiten las resoluciones de nombramiento o prorrogas a la DLE para ser tramitadas respectivamente. Algunas de estas llegaron para trámite faltando cinco o menos días para que se terminara la novedad administrativa que originó la vacante.

#### **RETOS**

- Construir el plan de acción articulando con los ejes del PDD/Plan Sectorial de Educación.
- Fortalecer la comunicación asertiva entre la DILE y las instituciones educativas con el fin de prestar un servicio educativo de excelente calidad.
- Cooperar con los demás integrantes del equipo de trabajo con el fin de alcanzar los objetivos institucionales

### **3.6.4 DIRECCIÓN LOCAL DE SAN CRISTÓBAL.**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- El 04 y 20 de octubre se realizaron mesas de trabajo para identificar posibles medidas de reducción del riesgo para CED El Manantial (Restricción de uso sugerido por el IDIGER. El 23 de noviembre se realizó mesa de trabajo col Altamira. El 17 de noviembre se realizó mesa de trabajo col Manantial. El 26 de noviembre se socializó a la comunidad el Manantial que se han realizado sobre la mitigación del riesgo. Seguimiento SIGA.

- En la reunión del 3 de noviembre los Rectores de los colegios socializaron y compartieron las experiencias que han tenido resultados exitosos en sus colegios respecto a la transformación pedagógica.
- El 03 de diciembre se llevó a cabo la Mesa Pedagógica Local, donde se socializaron las acciones realizadas por los PAP pares pedagógicos durante el año 2021 encaminadas en la transformación pedagógica en las instituciones educativas.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

#### **RETOS**

- Analizar y ajustar las actividades de la Dirección Local a la luz de las metas del nuevo Plan Sectorial de Educación y que den cuenta de la operacionalización del plan estratégico.

### **3.6.5 DIRECCIÓN LOCAL DE USME**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se realizó acompañamiento, seguimiento y monitoreo a la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura al 100% de las Instituciones Educativas Distritales de la Localidad, mediante los comités de AGPS y demás espacios locales como mesa de Rectores, con un mayor énfasis a las que presentaron concepto negativo en las visitas de la Subred Sur haciendo seguimiento a los compromisos adquiridos.
- Se realizó seguimiento y asesoría permanente a las 37 Instituciones Educativas de la localidad para el proceso de cargue del POA institucional, identificando las alertas para generar mejoras en la Gestión institucional.
- Desde la Dirección Local se participó en diferentes espacios locales, como comités, mesas, consejos, entre otros que permiten la articulación interinstitucional e intersectorial, generando acciones destinadas a favorecer y garantizar el derecho a la educación.
- Brindar respuesta a las diferentes peticiones que ingresan a través de los diferentes canales a la Dirección Local, con un nivel de efectividad del 100% teniendo en cuenta criterios de calidad y oportunidad.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Durante el año 2021 en la dirección local de Usme se presentó continuamente el cambio y/o ausencia de funcionarios en procesos cruciales, lo que ha obligado a otros funcionarios a cubrir estas funciones que no son propias de su competencia o gestión o a sobrecargar a los funcionarios, lo que puede generar unos niveles de estrés más altos.
- Durante la vigencia 2021 se continuó con la contingencia por la pandemia del Covid – 19 lo que sigue afectando e interfiriendo las dinámicas propias de la comunidad educativa, aunque se organiza al interior de la DILE con los funcionarios los turnos de Teletrabajo y presencialidad para subsanar estas situaciones y generar una mejor atención y efectividad en la respuesta a los requerimientos.



## **RETOS**

- Posicionar la Política Educativa en los diferentes espacios de participación e incidencia local, generando y construyendo relaciones estratégicas y de articulación de acciones que favorezcan a la comunidad educativa.
- Lograr con las instituciones educativas la articulación en el proceso de planeación anual en la semana de gestión institucional.

### **3.6.6 DIRECCIÓN LOCAL DE TUNJUELITO**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se logró la disminución en el porcentaje de devoluciones de trámites de ordenes de horas extras, mediante comunicación constante con los funcionarios responsables en las IED, la profesional de talento humano de la Localidad realizó capacitaciones con rectores y funcionarios administrativos logrando la reducción de la cantidad mensual de devoluciones y participación en mesas estamentales de Coordinadores, Administrativos y Docentes. Se realizó seguimiento a la entrega de horas extra por parte de los colegios y se remitió informe a la oficina de nómina, de acuerdo con la competencia establecida en el decreto 330, para el nivel local.
- Se realizó el acompañamiento, seguimiento y monitoreo a la Reapertura Gradual, Progresiva y Segura y posteriormente a la presencialidad con Seguridad, Autocuidado y Corresponsabilidad de las Instituciones Educativas Distritales de la Localidad, articulando, coordinando con Subred Sur y haciendo seguimiento a todas las actividades y procesos referentes a la reapertura. La radicación de protocolos por parte de las 12 IED. Se logró el regreso a la presencialidad de las 12 IED.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Para las actividades y procesos referentes a la reapertura, se presentó resistencia de parte de la comunidad educativa, perdida de contacto y deserción estudiantil, desacato del protocolo de bioseguridad al exterior de las instituciones por parte de los estudiantes, pero sobre todo por la alta presencia de vendedores ambulantes. Ante la situación se articuló el trabajo con el nivel central, institucional y entidades distritales como la Subred Sur con el fin de generar confianza y el desarrollo exitoso de todo el proceso. Comunicación constante y socialización en espacios de participación con lo referente al proceso de regreso a la presencialidad recordando importancia de las normas de bioseguridad y la elaboración de Boletín de Seguimiento COVID 19 y video de prevención para la temporada de fin de año.

## **RETOS**

- Retornar a la presencialidad sin dejar de lado el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, puesto que la pandemia evidenció la carencia en la capacidad de manejo de redes sociales y tecnologías de la información (Tunjuelito, 2021)

### **3.6.7 DIRECCIÓN LOCAL DE BOSA**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- 39 instituciones Educativas Oficiales de la localidad, se encuentran en presencialidad dado que se mantiene una actividad comunicación con las Instituciones Educativas.

- Elaboración de los informativos reunión mensual de rectores, agrupamiento y ordenamiento del archivo digital de la vigencia 2020 con su respectivo tratamiento documental, recopilar todo el archivo físico de la vigencia 2020, notificaciones, posesiones, correo recibido, revisado y tramitado según corresponda. Información recibida y tramitada oportunamente, actualización del inventario de la dirección local, respuesta a un ciento por ciento SIGA. Cumplimiento 100% de las labores correspondientes al área jurídica.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Equipo de Inspección y Vigilancia insuficiente para un altísimo volumen de trámites y quejas - aproximadamente 2.016 trámites/quejas para la vigencia 2021 y 1.900 trámites, un alto volumen de atención al público, además de la atención de 76 Instituciones Educativas No Oficiales, 19 instituciones Educativas para Adultos, 37 Colegios Oficiales y 18 Instituciones para el ETDH, para un total de 150 instituciones.

#### **RETOS**

- Realizar los procesos de evaluación de todos los funcionarios administrativos, directivos docentes y docentes con pertinencia y oportunidad contribuyendo a garantizar la prestación del servicio educativo en la localidad.

### **3.6.8 DIRECCIÓN LOCAL DE KENNEDY**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- La Dirección Local de Kennedy acompañó a las IED en la implementación de los protocolos, ha venido trabajando con las comunidades educativas, visitando colegios para garantizar ambientes de aprendizajes que cumplan con los protocolos de bioseguridad, a su vez, el equipo PAPT ha sido de soporte para los colegios la presencialidad.
- Los comités de mantenimiento permitieron crear una conciencia y cultura en el tema de su uso, conservación y mantenimiento, para lo cual resulta promover los comités de mantenimiento y contribuir con los rectores y rectoras de las IED, sedes, espacios y ambientes seguros y confiables.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- La Dirección Local no cuenta con la Profesional de Jurídica, quien atiende los trámites relacionados con los establecimientos educativos oficiales y privados de educación formal regular y de adultos, Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, así como las Tutelas, Consultas y Peticiones de la comunidad educativa, Dificultades con el ELIV.

#### **RETOS**

- Articular desde el primer mes del año, de manera sincrónica con los colegios, la planeación, estrategias de acompañamiento y fortalecimiento, así como la territorialización, para el cumplimiento de la gestión institucional.

### **3.6.9 DIRECCIÓN LOCAL DE FONTIBÓN**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se cumplió satisfactoriamente con el seguimiento a la matrícula, atención al ciudadano, respuesta a solicitudes, quejas, reclamos y demandas, actos administrativos y resoluciones de tarifas y cierres. Con respecto a las actividades académicas, se fortaleció el trabajo y consolidación de la red de inclusión, se hicieron acciones afirmativas por parte de talento humano para la atención oportuna a docentes y se ejecutaron estrategias articuladas con entidades, direcciones y fundaciones, para la territorialización de proyectos en las IED, a través de su socialización con los diferentes estamentos de la comunidad educativa.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Con relación a la búsqueda activa de estudiantes, se presentaron dificultades para identificar los responsables de esta acción que se coordinó directamente desde el nivel central. Los pares de apoyo pedagógico territorial desconocían parte del proceso que realizaba cobertura y los colegios a través del SIMAT, dificultando la articulación, obtención de los datos y su respectivo seguimiento.

#### **RETOS**

- Para la siguiente vigencia el principal reto es el aumento de la oferta institucional para estudiantes en Colegios Oficiales y la atención de calidad que garantice el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

### **3.6.10 DIRECCIÓN LOCAL DE ENGATIVÁ**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se logró automatizar el seguimiento a los indicadores de gestión desde cada una de las áreas de la DILE; lo que permite un mejor reporte de las actividades desempeñadas y una mejor articulación con todo el equipo de trabajo.
- Se adelantó diferentes estrategias para adelantar la búsqueda de niños, niñas y adolescentes que no venían asistiendo a las clases en sus respectivas instituciones. Esto permitió que se pudiera adelantar una actualización de los estudiantes vinculados al sistema y poder contar con información verídica sobre los cupos disponibles para el año 2022.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- La asistencia por parte de la comunidad educativa no ha sido completa; se espera que el próximo año desde el 100% de presencialidad se pueda mejorar la asistencia.

#### **RETOS**

- Generar reconocimiento de este proceso en toda la comunidad educativa de la localidad.
- Implementar una mayor cobertura para la prestación del servicio educativo que cubra las necesidades de esta población.

### **3.6.11 DIRECCIÓN LOCAL DE SUBA**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Atención de 9.087 solicitudes, quejas y reclamos a través de los aplicativos SIGA y Bogotá te Escucha, 973 peticiones relacionadas con la prestación del servicio educativo para proferir actos administrativos, las cuales se asignaron oportunamente a cada uno de los funcionarios de la Dirección Local, con el fin de gestionar o tramitar a tiempo cada solicitud. Así mismo, desde el área de cobertura se atendieron 11.986 peticiones relacionadas con solicitud de cupos escolares.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- No se presentó dificultad en el desarrollo de las actividades.

#### **RETOS**

- Continuar atendiendo y gestionando oportunamente las peticiones, quejas y/o reclamos allegados a la Dirección Local, con el fin de fortalecer aún más la atención a nuestra comunidad educativa. (Suba, 2021)

### **3.6.12 DIRECCIÓN LOCAL DE BARRIOS UNIDOS**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se brindó acompañamiento, apoyo y seguimiento a nuestras nueve (9) IED, en el desarrollo de sus actividades planeadas, así como el reporte oportuno en el seguimiento en la plataforma de apoyo escolar, el reporte de evidencias que comprueban la gestión, de conformidad con las normas que regulan el control autocontrol y la autogestión prescritas en el Modelo Integral de Planeación y Gestión “MIPG” y del mismo modo, con nuestras obligaciones legales en el mismo sentido de nuestra Dirección Local y el trabajo articulado con las dependencias centrales como la DEGCD, OAP y OACI.
- Nueve (9) Colegios Oficiales alcanzaron logros importantes en las 42 actividades planeadas y aprobadas por nuestra Dirección Local dentro del “POA” 2021 de las cuales consideramos importante destacar las siguientes:
  - Se realizaron ajustes pedagógicos que dieron desarrollo psicosocial, cognitivo y físico con el fin de contribuir a la convivencia escolar, tanto en el ambiente familiar y escolar en la presencialidad.
  - En algunas IED se realizaron ajustes al PEI con el fin de flexibilizar y adecuar actividades académicas acordes a la situación de salud pública actual. Igualmente, se realizaron actividades para sensibilizar a padres de familia, acudientes y/o personas cuidadoras de acompañar a l@s estudiantes con necesidades educativas especiales y en general a tod@s los alumnos en su proceso educativo.
  - Otros de los Colegios, lograron implementar estrategias de modelos de inclusión acorde con las necesidades de nuestra población escolar con discapacidad. Otras IED. Ejecutaron proyectos de inclusión con enfoque diferencial logrando acompañar a los estudiantes en aspectos pedagógicos y sociales con el fin de garantizar la permanencia y terminación del proceso con educativo de nuestros estudiantes con mayores necesidades de nuestra población. De igual manera se continuó con el proceso de fortalecimiento y ampliación de la Jornada Única a los niveles educativos faltantes.

## **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Problemas o dificultades presentados durante el presente año en las IED y en la DILE en las actividades que se reportaron situaciones que requirieron mayor atención. La más significativa fue la desconfianza y el temor a contagios por Covid-19 y transmitirlo a las familias.

## **RETOS**

- Lograr que no haya contagios por las nuevas variantes del Covid-19 y en caso de presentarse en el nivel Local e Institucional, actuar en forma oportuna aplicando la estrategia de Burbuja y aislando rápida y oportunamente a la persona infectada.
- Lograr la recuperación total de nuestras niñas, niños y adolescentes para el sistema educativo oficial.
- Continuar atendiendo en forma oportuna, con calidez y dentro de los términos legales las diferentes funciones asignadas a la Dirección Local y de conformidad con el artículo 13 del Decreto 330 de 2008.

### **3.6.13 DIRECCIÓN LOCAL DE TESUSAQUILLO**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se mantuvo todo el año reunión semanal del Comité de seguimiento al Regreso: Gradual, Progresivo y Seguro donde se dio orientación a los colegios en articulación con la Subred Norte y el Convenio con la Universidad Nacional.
- Socialización permanente a la comunidad educativa a través de las mesas estamentales sobre el retorno a la presencialidad, informando sobre los protocolos, condiciones, horarios y aforo permitidos, jornadas de vacunación, aprobación o consentimiento de las familias, adecuaciones y acondicionamiento de infraestructura educativa en los casos requeridos y movilidad segura. Visita a los colegios por parte del equipo del nivel central y la Dirección Local de Educación.
- El 9 de septiembre se llevó a cabo el Foro Educativo Local de Teusaquillo: “Lugar de encuentro, transformación y Liderazgo”. Espacio para la reflexión sobre la posibilidad de volver a encontrarnos y pensarnos como comunidades de aprendizaje. Transmitido a través del Facebook Live de la Alcaldía Local de Teusaquillo: <https://www.facebook.com/591416736/videos/570741701045272/>

## **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Dificultad en la proyección de resoluciones, debido a que el funcionario de jurídica aplicó a un encargo en otra localidad, sin embargo, solicitamos a la oficina de Personal un profesional jurídico. A la fecha ya se nombró una profesional en encargo.

## **RETOS**

- Contar con información organizada de acuerdo con las tablas de retención documental, actualizada y veraz.
- Lograr el cubrimiento de personal docente y administrativo para garantizar el servicio educativo en la localidad.

### **3.6.14 DIRECCIÓN LOCAL LOS MARTIRES**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se realizó el acompañamiento en todos los espacios en los que es convocada la Secretaría de Educación del Distrito (SED) en el nivel local de la administración distrital, además se realizó la secretaría técnica de las mesas estamentales que orienta el Decreto Distrital 293 de 2008, junto con el Comité Local de Seguimiento a la Presencialidad, en articulación con el sector salud y delegados de la Alcaldía Local de Los Mártires.
- Se hizo seguimiento a la presencialidad acudiendo al tablero de control de cada una de las instituciones educativas, donde se realizó un registro diario de asistencia por parte de los colegios. Se evidenció un incremento significativo de presencialidad de los estudiantes en las IE, Instituciones para el Trabajo y el Desarrollo Humano se mantuvieron estables a lo largo del año escolar.

#### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Persistió el temor de algunos padres de familia en enviar a los estudiantes a la presencialidad, especialmente en el sector privado, la expedición con tiempo de los actos administrativos con las orientaciones para la presencialidad plena del 2022 mitigaría en cierta medida los temores. Se recomienda que exista un reporte unificado de presencialidad tanto el Nivel Central y Local; que sea semanal o mensual.
- La Dirección Local careció de un profesional jurídico que brindara la colaboración pertinente para la proyección de los actos administrativos, sin embargo, el trabajo en equipo ha surtido en parte esta carencia con el fin de evitar el atraso de la localidad y traumatismo en las Instituciones Educativas.

#### **RETOS**

- Mantener condiciones de equidad para el acceso y la permanencia de la población más vulnerable al sistema educativo oficial a través de la asignación de cupos.
- Continuar proponiendo estrategias para la participación de las comunidades educativas en las mesas estamentales contempladas en el Decreto 293 de 2008.
- Seguir con el proceso de articulación interinstitucional, con el objetivo de generar una incidencia positiva sobre el clima escolar, de aula y en la convivencia.

### **3.6.15 DIRECCIÓN LOCAL DE ANTONIO NARIÑO**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Se acompañó y se desarrollaron mensualmente encuentros con los cinco colegios oficiales, y con colegios privados a fin de realizar diálogos rectorales y fortalecer la política educativa local, así mismo se realizó el Consejo consultivo local de política educativa, El mayor logro contar con plan de Acción articulado con el PEL y con el plan sectorial de educación.
- La articulación inter- institucional con el sector educativo permitió avanzar en la presentación de los programas y proyectos que desarrollan las entidades para minimizar los riesgos en las comunidades educativas. Se asistió a los diferentes consejos, redes, mesas y demás instancias de planeación y participación que funcionan en el nivel local, aportando a la construcción de la educación en primer lugar.

- Atención y respuesta oportuna al 100% de las peticiones recibidas. Asesoría y acompañamiento a instituciones educativas que lo requieren, para dar solución de fondo a las peticiones ciudadanas, en el marco de la actual situación de emergencia sanitaria, haciendo uso de la tecnología y de diferentes recursos virtuales.

#### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Se realizaron las convocatorias del 100% de las mesas, persiste la baja participación de los integrantes de las mesas estamentales como es el caso de la mesa de familias, exalumnos y sector productivo.

#### **RETOS**

- Fortalecer y articular las políticas trazadas por la Secretaría de Educación desde nivel central, desarrollando acciones con las instituciones oficiales y/o privadas, generando impacto en la comunidad educativa, en el marco del plan sectorial de educación.
- Promover desde la Dirección Local de Educación una comunicación asertiva al interior de los colegios para que la información fluya de manera oportuna hacia las comunidades educativas.
- Continuar con la articulación inter- institucional para que los planes, programas y proyectos de las entidades locales y distritales beneficien más a las comunidades educativas.
- Establecer jornadas de capacitación a directivos de instituciones, en los temas que más quejas y peticiones presentan, para hacer un ejercicio de supervisión más preventivo que curativo. Mantener actualizados los directorios de los colegios, incluyendo diversos medios de comunicación con directivos.

### **3.6.16 DIRECCIÓN LOCAL DE PUENTE ARANDA**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- En el marco de la Emergencia sanitaria, se fortaleció el compromiso y la constancia de cada una de las mesas estamentales, especialmente la de rectores, coordinadores, y orientadores. Igualmente, la realización del foro contribuyó a reconocer el papel vital que cumplen los jóvenes en la sociedad.
- Se logró la organización de los documentos de las historias de instituciones educativas aprobadas, la rotulación de las carpetas y la respuesta a los requerimientos establecidos por la oficina de Servicios Administrativos.

#### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Algunos insumos de bioseguridad en mal estado y el modelo estándar de la carta de aprobación de los protocolos, generaron desconfianza en las comunidades educativas para incorporarse en el proceso. Posteriormente y con la articulación mancomunada de nivel central, local e institucional, el 100% de las instituciones educativas se incorporaron al proceso de R-GPS y presencialidad.

#### **RETOS**

- Fortalecer, y potenciar la asistencia y compromiso de las mesas estamentales.
- Continuar con el acompañamiento y articulación del nivel local y central a las IED.

### **3.6.18 DIRECCIÓN LOCAL DE RAFAEL URIBE URIBE**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Acceso y permanencia a 13.600 estudiantes nuevos de la localidad de Rafael Uribe Uribe en garantía del derecho a la Educación.
- Seguimiento y acompañamiento para la reapertura gradual, progresiva y segura de los 27 colegios oficiales de la localidad.
- Seguimiento y asesoría constante a los 27 colegios oficiales para el proceso POA institucional.
- Se identifica que 1033 estudiantes en la vigencia 2021 no continuaron proceso educativo y son focalizados para generar acciones de búsqueda activa por la Secretaría de Educación.
- La Dirección Local de Educación de Rafael Uribe Uribe, participa en 120 mesas de trabajo a nivel intersectorial, para generar acciones de fortalecimiento de los procesos educativos de colegios oficiales y privados de la localidad 18.
- Se logra identificar el estado actual de reuniones institucionales mes a mes de los comités de mantenimiento de las 27 IED's, insumo que se utilizó en las reuniones de rectores y de trabajo con la Dirección de construcciones de la para la atención a las necesidades.

#### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Por el paro Nacional y Distrital, la mayoría de los colegios no realizaron los encuentros de los comités de mantenimiento.

#### **RETOS**

- Contratación desde el primer mes del año para articular de manera sincrónica con los colegios, y la planeación anual en la semana de gestión institucional.

### **3.6.19 DIRECCIÓN LOCAL DE CIUDAD BOLIVAR**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- Acompañamiento requerido por parte de las instituciones educativas oficiales de la localidad, así como el respectivo proceso de notificación de las fechas establecidas para el cargue POA correspondiente a cada trimestre, con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación.
- Presencia del talento humano del convenio Compensar-SED (Dinamizadores pedagógicos, profesionales psicosociales y agentes educativos) quienes acompañaron 33 IED en el desarrollo de las acciones relacionadas con la atención integral a la primera infancia.
- Identificación y asignación de cupos a menores que se encontraban desescolarizados, lo cual permite reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, para lograr trayectorias educativas completas y transiciones efectivas y armónicas, en el marco de una educación inclusiva.
- Desde la mesa local de entornos escolares, se logró generar una articulación interinstitucional importante con entidades tales como Alcaldía Local, Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, ICBF, Secretaría Distrital de Movilidad, Secretaría Distrital de Salud, UAESP, IDRD, entre otras, contribuyendo al mejoramiento de los entornos escolares, llevando la oferta institucional a los colegios de la localidad.



### **DIFICULTADES DE LA GESTIÓN**

- Déficit de cupos en algunos grados específicos y zonas de la localidad, así como falta de medios tecnológicos para la solicitud de cupos educativos y error en las solicitudes en medio de la virtualidad. Como medidas correctivas se llevó a cabo el seguimiento de los procesos de asignación de cupos, comunicación con instituciones educativas y acudientes, atención y respuesta oportuna a las solicitudes recibidas.
- Baja participación en las mesas estamentales de padres de familia y egresados, y no se contó con participación del sector productivo. Así mismo el proceso de retorno a la presencialidad generó cruces en las agendas de los participantes de la comunidad educativa, lo cual generaba dificultad para que pudieran ser partícipes de las reuniones mensuales, razón por la cual bajó notablemente la participación durante el segundo semestre. Como medida correctiva se mantuvo la convocatoria mensual, se llevó a cabo reprogramación de algunas mesas estamentales, así como conversaciones con rectores y comunicación telefónica con padres de familia.

### **RETOS**

- Acompañar el proceso en las Instituciones Educativas Distritales en el proceso de retorno a la presencialidad a lo largo del calendario escolar para la vigencia 2022.
- Continuar proponiendo estrategias para la participación de las comunidades educativas en las mesas estamentales.
- Dar continuidad al proceso de la articulación interinstitucional en el marco de la estrategia de entornos educativos, protectores y confiables con el objetivo de generar una incidencia positiva sobre el clima escolar y de aula, la convivencia y el desarrollo de competencias de los estudiantes, particularmente las socioemocionales y ciudadanas.

### **3.6.20 DIRECCIÓN LOCAL DE SUMAPAZ**

#### **PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS**

- En los comités de presencialidad, las mesas estamentales de participación y espacios interinstitucionales se socializó avances de seguimiento y se escuchó a la comunidad educativa frente al proceso apertura de las instituciones educativas de la Localidad.
- En el marco de los Comités Institucionales de Mantenimiento se llegaron a acuerdos sobre los cronogramas de intervención en la infraestructura en sedes educativas y vivienda docente.
- En las Mesas Estamentales, Consejo Consultivo de Política Educativa y demás espacios interinstitucionales se realizó socialización, articulación y gestión del PEL y planes de acción en pro de hacer realidad la política de educación Rural de acuerdo con las condiciones de la Localidad.

#### **DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- Se aplicó plan de Mejora al área de Atención al ciudadano al presentar retraso en algunas solicitudes por el sistema SIGA, en el transcurso del último trimestre se subsanó, atendió y dio respuesta a la totalidad de requerimientos, SDQS, SIGA y correo electrónico dentro de los términos establecidos por la ley.

### **RETOS**

- Realización de Mesas estamentales de Docentes, Rectores, Coordinadores, Estudiantes, Padres de Familia, Egresados, Sector Productivo y Consejo Consultivo de Política Educativa en donde en articulación con las diferentes dependencias de la SED, se establezca el PEL 2022 y planes de acción de acuerdo con la Política de Educación Rural.

- Continuidad del acompañamiento al proceso de dialogo por parte de las instituciones educativas de la Localidad frente a PIER pertinentes al contexto de la Localidad.
- Continuidad de acompañamiento a proceso de trayectorias armónicas desde preescolar hasta la educación superior. Específicamente desde el acompañamiento pedagógico de la Dirección de Preescolar y básica y el acompañamiento a los programas de Jóvenes a la U y PEAMA Sumapaz.

#### 4. SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA

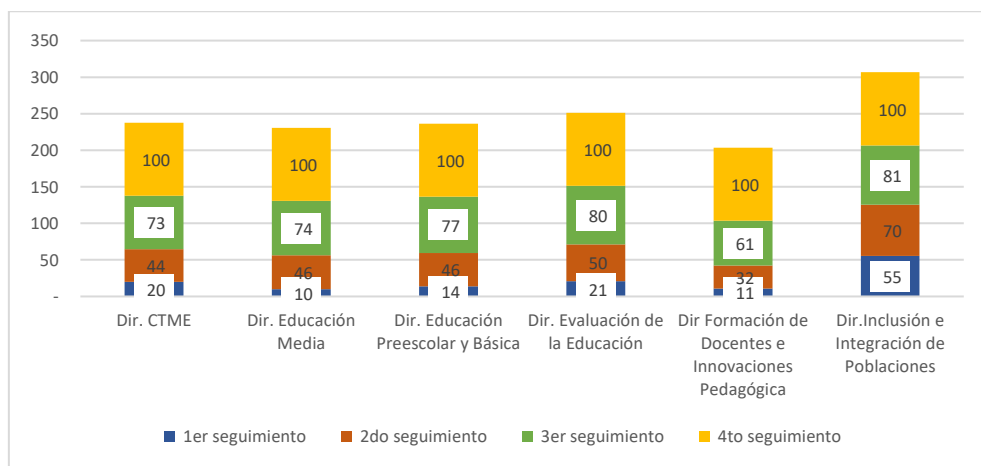
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia cuenta con seis direcciones, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad:

**Figura 4 Organigrama Subsecretaría de Calidad y Pertinencia**



El nivel de logro de las direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia durante el 2021 se puede observar en la siguiente gráfica.

**Grafica 7 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Calidad y Pertinencia**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2022

## 4.1 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Educación Preescolar y Básica presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 18 Gestión POA Dirección de Educación Preescolar y Básica 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | META ANUAL                                                      | EJECUCIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| Desarrollar un proceso de renovación y fortalecimiento de la línea técnica de educación inicial en el marco de las trayectorias educativas, la comprensión de las características propias de los territorios (urbano - rural) y los temas centrales para esta administración.                                         | 4 documentos                                                    | 100%      |
| Acompañar la mesa distrital de Educación Inicial y las mesas pedagógicas locales de Primera Infancia, en la implementación de las políticas dirigidas al mejoramiento de la calidad educativa, establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y en consonancia con el Plan de Desarrollo de Bogotá del ciclo I. | 30 mesas de participación                                       | 100%      |
| Fortalecer los procesos de educación ambiental-PRAE a través de orientaciones pedagógicas (talleres, conversatorios, recorridos, guías) dirigidos a los establecimientos educativos oficiales.                                                                                                                        | 4 material con orientaciones pedagógicas                        | 100%      |
| Realizar acompañamiento y/o retroalimentación a los Proyectos Ambientales Escolares de las Instituciones Educativas Distritales.                                                                                                                                                                                      | 100 PRAES de Establecimientos educativos acompañados            | 100%      |
| Liderar procesos de articulación pedagógica curricular de las estrategias de ampliación de la jornada escolar implementadas en los colegios del Distrito, a través de la realización de mesas pedagógicas en el marco de los convenios suscritos de la Jornada Única y Completa.                                      | 40 mesas pedagógicas                                            | 100%      |
| Revisar y retroalimentar los proyectos pedagógicos de los colegios que manifiesten su interés de implementar Jornada Única conforme a la normatividad nacional y distrital vigente.                                                                                                                                   | 13 proyectos pedagógicos revisados y retroalimentados.          | 100%      |
| Realizar la asistencia técnica a colegios de Jornada Única y Jornada Completa en el fortalecimiento de la estructura curricular y organización escolar.                                                                                                                                                               | 76 instituciones Educativas Distritales con asistencia técnica. | 100%      |
| Asesorar a los colegios oficiales urbanos y rurales para la resignificación del PEI, el plan de desarrollo curricular respondiendo a las necesidades educativas del Siglo XXI.                                                                                                                                        | 364 instituciones educativas acompañadas.                       | 100%      |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 4.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- **Cumplimiento con la realización de las 4 orientaciones PRAE programadas**, una por cada trimestre, de la siguiente manera: En el primer trimestre, elaboración de la guía “educación ambiental con enfoque territorial y rural”; en el segundo trimestre se realizó en el marco de la semana distrital ambiental, un encuentro virtual compuesto de dos actividades, la primera en relación a la biodiversidad y la conservación de especies en vía de extinción y la segunda relacionada con los territorios de Bogotá desde la caricatura; para el tercer trimestre se elaboró la cartilla denominada “experiencias PRAE que transforman la educación ambiental”, la cual fue socializada con los distintos colegios distritales; para el cuarto trimestre, a través de Facebook live;

de igual manera se efectuó en el marco de la semana de bienestar y protección animal, un encuentro con los colegios distritales para promover al respecto la formación de nuevas y mejores prácticas ciudadanas.

- **Cumplimiento con la realización de las 40 mesas pedagógicas programadas** logrando dar continuidad a los espacios de articulación establecidos por las partes para el fortalecimiento de la gestión pedagógica, la concertación de alcances y la armonización del componente pedagógico de cada entidad aliada, con las orientaciones de la SED.
- **Cumplimiento al acompañamiento a los 364 colegios fijados como meta para la vigencia 2021**, para lo cual se presentaron como evidencias los respectivos informes trimestrales y enlaces de cumplimiento por cada colegio de la siguiente manera: En el primer trimestre no se programó meta, en el segundo y tercer trimestre se programaron y atendieron 137 colegios en cada trimestre y en el cuarto trimestre se atendieron 90 colegios.
- **Cumplimiento con la meta 100 % para el material de 4 orientaciones que fueron programadas para elaborar por parte del equipo de Educación Inicial.** Para el primer trimestre no se programó meta de cumplimiento. Se elaboraron y socializaron 2 documentos orientadores en el segundo trimestre, relacionados con asistencias técnicas el primero y el segundo con principios conceptuales de la estrategia para promover las comunidades y familia en el entorno educativo. En el tercer trimestre se elaboró un documento orientador en relación con las apuestas y definiciones sobre la atención integral y en cuanto a los retos del sector educativo en el cumplimiento de los objetivos de la Atención Integral a la Primera Infancia (AIPI). Para el cuarto trimestre se elaboró un documento de orientaciones conceptuales y metodológicas para la incorporación del sistema de información de la atención integral a la primera infancia (SIAPI).

#### 4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- **Relacionada con la asistencia a Mesas distritales de educación inicial y mesas pedagógicas locales de primera infancia:** Debido al impacto de la pandemia por el Covid-19 y por el paro nacional entre finales de abril y comienzos de junio, algunas mesas debieron ser reprogramadas para el segundo semestre.
- **Relacionada con las mesas pedagógicas:** Durante el primer trimestre en el tercer trimestre este periodo se vio atravesado por el receso escolar y la reorganización institucional en el modelo de Ruta Gradual Progresiva y Segura (RGPS), impidiendo concertar espacios de socialización, armonización y articulación de la propuesta con todas las IED; adicionalmente, las dificultades de conectividad y la resistencia a la presencialidad por parte de algunas familias afectaron el adecuado desarrollo de las estrategias de ampliación de la jornada escolar, lo cual se sorteó con la búsqueda e implementación de estrategias para resolver las dificultades en cuanto a la conexión y asistencia en la presencialidad.
- **Relacionada con el estudio de proyectos pedagógicos de colegios que buscan transitar a jornada única:** En el primer trimestre se dificultó el acompañamiento a los colegios por los inconvenientes causados por la pandemia mundial por el Covid-19, situación que fue sorteada con el acompañamiento virtual; también se presentaron dificultades con relación al formato para elaboración del proyecto pedagógico, para lo cual se efectuaron acompañamientos virtuales con el fin de hacer las precisiones necesarias; en el segundo, tercer y cuarto trimestre las dificultades persistieron en cuanto al diligenciamiento del formato por las instituciones educativas interesadas, lo cual se solucionó con el acompañamiento efectuado para presentar el proyecto pedagógico de manera completa.

### 4.1.3 RETOS

- Movilización y posicionamiento de una caja de herramientas a través de procesos de acompañamiento que permitan acotar las distancias, entre los marcos de política y lineamientos pedagógicos para la educación inicial y las prácticas educativas que se dan en la cotidianidad del trabajo con los niños y niñas.
- Fortalecimiento de las capacidades pedagógicas de los equipos técnicos a través de las mesas pedagógicas de los convenios suscritos para la implementación de la jornada única y la jornada completa.
- Brindar un acompañamiento más constante, mediante el cual las instituciones educativas distritales (IED), antes de radicar los documentos para transitar hacia la Jornada Única hayan recibido suficiente ilustración respecto a la forma de modificar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y que no haya necesidad de realizar ajustes o devoluciones, hechos que retrasan los trámites requeridos.
- Realizar encuentros con las comunidades educativas para brindar orientaciones pedagógicas de educación ambiental en el marco del regreso a la presencialidad. (Basica, 2021)

## 4.2 DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Educación Media y Superior presentó un nivel de logro en su gestión del 100%,

**Tabla 19 Gestión POA Dirección de Educación Media 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                | META ANUAL   | EJECUCIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Acompañar a las IED mediante convenios con aliados externos para el fortalecimiento de la educación media en torno a las competencias del siglo XXI y la implementación de la Estrategia de Orientación socio ocupacional                                                | 9 convenios  | 100%      |
| Realizar reuniones de seguimiento a la estrategia de acompañamiento a las IED a través de aliados externos para el fortalecimiento de la educación media en torno a las competencias del siglo XXI y la implementación de la estrategia de Orientación Socio ocupacional | 70 reuniones | 100%      |
| Realizar reuniones de seguimiento al acompañamiento pedagógico a las IED con articulación SENA para el fortalecimiento de la pertinencia curricular, prácticas pedagógicas y orientación socio ocupacional.                                                              | 7 actas      | 100%      |
| Realizar reuniones de seguimiento con la regional y/o los centros de formación SENA y reuniones de acompañamiento a las IED en proceso de articulación con el SENA y circulación interinstitucional.                                                                     | 22 actas     | 100%      |
| Promover la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional a través de espacios de orientación a jóvenes y sus familias en las localidades con el desarrollo de Escenarios Locales de orientación.                                                                          | 3 informes   | 100%      |
| Realizar acompañamiento pedagógico y/o asesoría en temas relacionados con la media a IED, DILES y otras entidades del Distrito que así lo requieran, por parte de profesionales de la DEM.                                                                               | 50 actas     | 100%      |
| Establecer y renovar alianzas con sectores productivos para apoyar gestión de procesos en la Educación Media.                                                                                                                                                            | 4 informes   | 100%      |
| Realizar acciones para la implementación, actualización, fortalecimiento y consolidación del Sistema de Seguimiento a Egresados.                                                                                                                                         | 4 informes   | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

#### 4.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia se logró el acompañamiento a 353 IED en alguna de las estrategias, lo cual representa el 93.3% de las 378 IED (Distritales y Distritales en administración) que reportan matrícula en grados 10 y 11 jornadas mañana, tarde, única y completa, según base de datos suministrada por la Oficina Asesora de planeación a corte de marzo 31 de 2021. Estas IED pueden estar siendo acompañadas por uno o varios de los componentes del proyecto.
- Se acompañaron pedagógicamente a 207 IED en pro del fortalecimiento de didácticas y metodologías, la actualización de la estrategia de seguimiento y ajuste curricular, y el fortalecimiento de la pertinencia curricular, así como la implementación de la estrategia de inmersión a la educación superior y estrategia de Orientación socio ocupacional, esta última realizada de manera transversal.
- En el marco de la implementación transversal de la estrategia de orientación socio ocupacional, a 330 Instituciones Educativas del Distrito IED se realizó la implementación de la Estrategia 207 a través del acompañamiento IES, 80 a través de acompañamiento pedagógico desarrollado a colegios con programas de articulación SENA y 43 a través del equipo DEM de la SED. Estas IED trabajaron en el desarrollo y/o institucionalización de su Plan de Orientación propio a partir del trabajo con los distintos actores de la comunidad educativa, brindando herramientas a los jóvenes para el reconocimiento de sus intereses y habilidades, de las necesidades y tendencias del sector productivo, y de las oportunidades de formación posmedia; posibilitando así, la toma de decisiones informadas en torno a la construcción de sus trayectorias de vida. Durante la vigencia, 42.998 estudiantes fueron beneficiados.
- Adicionalmente, 174 IED hicieron parte durante la vigencia de la estrategia del desarrollo de procesos de diversificación y/o apertura de programas de formación técnica (SENA u otros) a través de las distintas acciones desarrolladas para tal fin (1 de estas IED no se tuvo en cuenta para la meta dado que es privada con matrícula contratada)

#### 4.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El proceso de Regreso Gradual, progresivo y seguro, representó un escenario incierto para el desarrollo de las acciones tanto para las IED como para la SED y los aliados de los procesos de acompañamiento. Ante las dinámicas surgidas al respecto, muchas IED presentaron dificultades para abrir espacios de trabajo con los docentes y estudiantes. Aunque, desde la DEM y las IES acompañantes se realizó contacto y seguimiento para evitar su salida, y se brindaron condiciones de flexibilidad en los procesos, algunas IED desistieron del acompañamiento tal fue el caso de la IED Marco Tulio Fernandez acompañada por la Universidad Pedagógica Nacional, así como las IED Antonio Nariño y Brisas del Diamante las cuales desistieron del acompañamiento de la Universidad Distrital.

#### 4.2.3 RETOS

- Garantizar que la oferta formativa de la estrategia de inmersión a la educación superior se articule con la que brinda Jóvenes a la U de manera que desde el nivel de educación media se aporte al tránsito de los y las jóvenes a la educación superior. También se identifica como reto el aumento de la tasa de aprobación de estudiantes en inmersión a la educación superior para apoyar su tránsito a la educación posmedia con los beneficios de Jóvenes a la U.
- Implementar la estrategia de Universidad en tu colegio y ampliar las estrategias de articulación de la educación media con la posmedia a través de la diversificación de la oferta en programas de formación técnica profesional en alianza con universidades.

- Apoyar iniciativas de emprendimiento y su institucionalización en las IED de manera que se aporte al desarrollo de la cultura del emprendimiento de los y las jóvenes de los colegios oficiales del Distrito. (Media, 2021)

### 4.3 DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 20 Gestión POA Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                               | META ANUAL                       | EJECUCIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------|
| Elaborar propuestas de orientaciones sobre ambientes de aprendizaje, modelos de innovación pedagógica y adopción y adaptación del currículo en segunda lengua                                                                                                           | 3 informes                       | 100%      |
| Realizar eventos virtuales o presenciales para la socialización de las propuestas de orientaciones pedagógicas de cada una de las líneas de trabajo de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos                                                        | 9 reuniones                      | 100%      |
| Sistematizar la información acerca de las IED que cuentan con ambientes para el aprendizaje conformados e innovaciones pedagógicas, en las líneas de bibliotecas escolares, segunda lengua, ciencias, tecnologías y medios educativos.                                  | 1 informe                        | 100%      |
| Atender los requerimientos hechos por parte de las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito relacionados con el Portal Educativo Red Académica                                                                                                           | 351 publicaciones                | 100%      |
| Garantizar la eficiencia administrativa de la Dirección, mediante la atención de compromisos asociados con: cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y ejecución del presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Gestión. | Cumplimiento del indicador 99.7% | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

#### 4.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se desarrollaron tres propuestas de orientaciones sobre ambientes de aprendizaje, modelos de innovación pedagógica y adopción y adaptación del currículo en segunda lengua, los cuales fueron entregados a los Directores Locales de Educación y servirán como base para la implementación de las estrategias en las Instituciones Educativas.
- Los 9 eventos virtuales que se desarrollaron a lo largo de los trimestres permitieron no sólo presentar a los Directores Locales las propuestas finales de orientaciones sobre ambientes de aprendizaje, modelos de innovación pedagógica y adopción y adaptación del currículo en segunda lengua, sino realizar seguimiento al proceso de desarrollo de las mismas.
- La sistematización de la información acerca de las IED que formaron parte de las iniciativas de ambientes para el aprendizaje e innovaciones pedagógicas, en las líneas de bibliotecas escolares, segunda lengua, ciencias, tecnologías y medios educativos, permitió llevar a cabo un seguimiento constante al trabajo con las Instituciones Educativas Distritales a través del seguimiento al proceso de focalización, la definición de planes de trabajo con las Instituciones Educativas, y el desarrollo de las estrategias.
- La atención a la totalidad de los requerimientos de publicación de contenidos y eventos en el Portal Educativo Red Académica continuó posibilitando la divulgación de información relevante para la comunidad educativa y el acceso de directivos docentes, docentes, estudiantes y padres de familia

a canales de comunicación que facilitan la implementación de la estrategia Aprende en casa en 2021.

- Se logró el cumplimiento del 99.75% de los requerimientos de gestión administrativa, a través de la presentación inicial del Plan Anual de Adquisiciones, durante el primer trimestre, y el posterior seguimiento trimestral a la ejecución presupuestal de los componentes a cargo de la Dirección de Ciencia, Tecnología y Medios Educativos. Es decir, a los componentes 3, 4, 5 y 6 del proyecto de inversión 7686.

#### 4.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Se presentaron demoras para completar el equipo de la DCTME con impactos en la oportunidad de la focalización y la definición de las estrategias de intervención con retrasos en la contratación de los operadores de la intervención. Sin embargo, para subsanar esto, la Dirección de Ciencia Tecnología y Medios Educativos ajustó los cronogramas para reducir los tiempos de los procesos y así equilibrar los tiempos de intervención en las instituciones educativas.
- A lo largo del año se presentaron registros duplicados en las matrículas a las aulas virtuales, para esto se enviaron correos solicitando información completa del estudiante, para así eliminar registros con correo personal, dejando sólo el correo institucional y eliminando los registros que se encontraban más de una vez.

#### 4.3.2 RETOS

- Continuar con el fortalecimiento de los vínculos y la articulación con otras Direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia y con las Direcciones Locales de Educación para mejorar y hacer más pertinente los procesos de acompañamiento a las IED.
- Fortalecer el trabajo conjunto entre las áreas de la Dirección de Ciencia, Tecnología y Medios Educativos, con el propósito de llegar a las Instituciones educativas de forma articulada y beneficiar así, la implementación de las distintas estrategias de la Dirección que responden a los cambios sociales, culturales y económicos del Siglo XXI.
- Continuar el fortalecimiento del portal educativo Red Académica, de forma tal que sea una herramienta valiosa y de impacto en la implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en el 100% de los colegios públicos de Bogotá, contribuyendo así al cierre de brechas educativas en la ciudad. (Dirección de Ciencia, 2021)

### 4.4 DIRECCIÓN DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 21 Gestión POA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                          | META ANUAL      | EJECUCIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|
| Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria de para el desarrollo de programas de formación posgradual                                                                                                          | 2 convocatorias | 100%      |
| Realizar y hacer seguimiento a la convocatoria de para el desarrollo de programas de formación permanente e inicial, incluyendo las acciones previstas en el marco de acciones afirmativas y e inclusión de la SED | 3 convocatorias | 100%      |



|                                                                                                                                      |                                         |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------|
| Realizar acciones de fortalecimiento a la innovación pedagógica y la formación situada de maestros y maestras de Bogotá              | 4 informes                              | 100% |
| Realizar las acciones de fortalecimiento y visibilizarían de redes, colectivos y semilleros escolares                                | 4 informes                              | 100% |
| Gestionar el premio de Investigación e Innovación educativa según lo establecido en el acuerdo 273 del 2007 del Concejo de Bogotá.   | 10 proyectos                            | 100% |
| Gestionar los incentivos de reconocimiento a la labor docente establecidos por normatividad, tales como el CACE y el Comité de obras | 16 comités                              | 100% |
| Elaborar el Plan Territorial de Formación Docente                                                                                    | 1 plan Territorial de Formación Docente | 100% |
| Realizar periódicamente las sesiones del Comité Distrital de Formación Docente                                                       | 10 comités                              | 100% |

**Fuente:** Apicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

#### 4.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizaron las convocatorias 2021- II y 2022-I a través de las cuales se generaron más de 800 cupos para beneficiar a maestros, maestras y directivos docentes del sector oficial del Distrito Capital nombrados en propiedad interesados(as) realizar o continuar estudios en programas de formación posgradual.
- En total, 11 programas realizados en 2021 permitieron que 503 docentes y directivos docentes profundicen en conocimientos y habilidades en materia de inclusión, fortalecimiento de las ciencias y las matemáticas con énfasis en ciclos como el de la primera infancia, herramientas TIC aplicadas a los procesos formativos y del aprendizaje en el contexto de pandemia, entre otros. En este periodo se realizó el acompañamiento y seguimiento a un total de siete (7) programas de formación permanente a través de los cuales se beneficiaron a 318 maestras, maestros y directivos docentes.
- Se desarrollaron acciones de reconocimiento, promoción y agenciamiento con las redes y colectivos de maestros para su fortalecimiento. En este momento tenemos registradas 63 redes y colectivos de maestros. 30 rectores(as) certificados por la Escuela de Directivos Docentes; 24 redes y colectivos participaron en la organización y desarrollo del EnRedAndo. De igual manera se aportó a la transformación pedagógica con el diálogo de saberes entre redes y colectivos con la comunidad educativa en general, respecto de temas como: la flexibilización curricular, la educación para la equidad de género, los procesos de estructuración y fortalecimiento de redes y la apropiación del sistema de ciencia y tecnología nacional.
- La Secretaría de Educación del Distrito – SED, a través de un trabajo conjunto entre la Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógicas-DFDIP y el Comité Distrital de Formación Docente -CDFD presentó a la comunidad educativa de Bogotá el Plan Territorial de Formación Docente 2020-2024 – PTFD “Es con las maestras y los maestros”. El documento, está estructurado en tres apartados: el primero, denominado “Un Contexto necesario”, se centra en la identificación de tres hitos que han dejado huella en la formación docente, además contiene datos relevantes sobre la composición del magisterio de Bogotá. La segunda parte, incluye cuatro énfasis que operan como referentes conceptuales del “Horizonte de Sentido del PTFD”. La tercera y última parte, aborda la “Visión estratégica del Plan”, condensada en cinco líneas y sus respectivas acciones que además de ofrecer la proyección del trabajo en el cuatrienio, aportan elementos clave para llevar a cabo su seguimiento y valoración.

#### 4.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Por efecto de la emergencia sanitaria producto de la pandemia por el COVID-19, la economía de muchas familias se ha visto afectada, siendo esto un obstáculo en la decisión de algunos(as)

docentes y directivos docentes para optar por la formación posgradual, permanente y la participación en otras estrategias de innovación, por cuanto estas estrategias de formación comprometen en tiempo y recursos a quienes participan.

- En atención a lo anterior, se rediseñaron varias de las actividades a la metodología virtual y se reprogramaron las fechas de convocatoria y registro. De igual manera, desde 2.021 la SED está financiando 5 puntos porcentuales más del valor de los programas de formación posgradual hasta alcanzar un 75% para los programas de maestría. Este apoyo contribuye de manera significativa a la profesionalización y el mejoramiento de competencias de docentes y directivos docentes del Distrito Capital.

#### 4.4.3 RETOS

- Realizar el seguimiento a las acciones estratégicas del Plan Territorial de Formación Docente fortaleciendo los horizontes de sentido y las acciones estratégicas propuestas.
- Avanzar en la formación posgradual respondiendo a los retos de ejecución planteados por las restricciones presupuestales originadas por la emergencia sanitaria.
- Fortalecer la conformación, consolidación y reconocimiento de redes, colectivos, semilleros y grupos de investigación de maestras, maestros, y directivos docentes de Bogotá. (Pedagogicas, 2021)

#### 4.5 DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 22 Gestión POA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                       | META ANUAL                                  | EJECUCIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|
| Realizar seguimiento a las Políticas Públicas Poblacionales en las que la DIIP tiene productos o acciones afirmativas en beneficio de las niñas, niños y jóvenes sujetos de especial protección constitucional. | 39 seguimientos de Políticas Públicas       | 100%      |
| Consolidar la información de seguimiento del proyecto de inversión 7690, con el fin de atender los requerimientos de metas, indicadores y presupuesto, tanto de SPI como de SEGPLAN                             | 100% avance de la gestión del proyecto 7690 | 100%      |
| Gestionar el seguimiento a los contratos y convenios suscritos con personas naturales y jurídicas con el fin de cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y ejecutar el presupuesto programado.                    | 100% de contratos y convenios ejecutados.   | 100%      |
| Consolidar la información de seguimiento del proyecto de inversión de fortalecimiento 7774, con el fin de atender los requerimientos de metas, indicadores y presupuesto, tanto de SPI como de SEGPLAN          | 100% avance de la gestión del proyecto 7774 | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

##### 4.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se logra un avance en el 100% de las metas físicas de los dos proyectos de inversión de la dirección, así como dar cuenta de los seguimientos solicitados a las políticas públicas y del

seguimiento al 100% de los contratos y convenios con personas naturales y jurídicas, lo que nos permitió cumplir con el Plan Anual de Adquisiciones.

#### 4.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Durante la vigencia no se presentó una dificultad que afectara la gestión de las actividades programadas.

#### 4.5.3 RETOS

- Seguimiento a las Políticas Públicas Poblacionales en las que la DIIP tiene productos o acciones afirmativas en beneficio de las niñas, niños y jóvenes sujetos de especial protección constitucional.
- Consolidar la información de seguimiento correspondiente a los proyectos de inversión 7690 y 7774, con el fin de atender los requerimientos de metas, indicadores y presupuesto, tanto de SPI como de SEGPLAN
- Seguimiento a los contratos y convenios suscritos con personas naturales y jurídicas con el fin de cumplir con las fechas establecidas en el Plan Anual de Adquisiciones correspondiente a los proyectos de inversión 7690 y 7774 para la oportuna ejecución del presupuesto programado.
- Adicionalmente, Implementar en el 100% de los colegios públicos la estrategia de Prevención del embarazo adolescente, con enfoque en derechos sexuales y reproductivos a través de la articulación con la estrategia SEMPETO, las escuelas de padres y las redes de práctica y aprendizaje constituidas por padres, madres y cuidadores por medio de la consolidación de la información de seguimiento del proyecto de inversión 7774. (Poblaciones, 2021)

### 4.6 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Evaluación de la Educación, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 23 Gestión POA Dirección de Evaluación de la Educación 2021**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | META ANUAL   | EJECUCIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------|
| Realizar talleres, conversatorios y eventos de socialización con docentes y directivos docentes de los colegios de la ciudad, en el marco de la estrategia de acompañamiento del Sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa, sobre el uso de los resultados que arroja este, con miras al mejoramiento y apoyo al fortalecimiento de la gestión institucional. | 22 talleres  | 100%      |
| Elaborar reportes, informes y análisis de los resultados del Sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa y de las direcciones de la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia, para orientar el uso pedagógico de la evaluación y la toma de decisiones en los diferentes niveles de organización de la SED.                                                       | 4 informes   | 100%      |
| Generar documentos e informes de seguimiento a las estrategias de apoyo para el fortalecimiento de competencias en estudiantes de los colegios de la ciudad (Aprende en casa y otras estrategias propuestas desde la evaluación de estudiantes).                                                                                                                                     | 4 documentos | 100%      |
| Socializar las etapas del proceso de evaluación de docentes y directivos docentes (Decreto 1278/2002) y elaborar reportes de los resultados de esta evaluación, para su divulgación a la comunidad educativa, en el marco del Sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa y su                                                                                  | 4 informes   | 100%      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                            |              |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------|
| estrategia de acompañamiento; responder a las solicitudes relacionadas con este proceso y poner a disposición el aplicativo para registro de las evaluaciones.                                                                                                                             |              |      |
| Elaborar documentos orientadores sobre los procesos de Autoevaluación, Planes de mejoramiento institucional y sobre el Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa e informes de acompañamiento a la implementación del modelo en los colegios de la ciudad vinculados. | 4 documentos | 100% |
| Realizar eventos que orienten los procesos de autoevaluación institucional y formulación de planes de mejoramiento institucional, como herramientas para avanzar en la mejora continua.                                                                                                    | 5 talleres   | 100% |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

#### 4.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizaron distintos talleres y encuentros que abarcaron los siguientes temas: formulación del plan de trabajo integral y el avance de los aprendizajes, en un proceso de promoción acompañada; uso de resultados de evaluación (lenguaje, matemáticas, ciencias naturales, sociales y ciudadanas e inglés); y seguimiento a los avances de los estudiantes desde un plan de trabajo integral y diferenciado. También se desarrolló la Ruta de acercamiento al examen Saber 11, dirigida a estudiantes de 11°, como estrategia de fortalecimiento de los aprendizajes. Estas actividades contaron con documentos conceptuales, guías y cartillas de apoyo.
- Elaboración del informe de resultados de evaluación 2021 a nivel ciudad y socialización de este con colegios y DILE, así como con diferentes dependencias del nivel central de la SED.
- Elaboración y envío de los informes de colegio con los resultados de sus evaluaciones 2021. Este informe contiene información sobre la caracterización del colegio al que se dirige el informe, resultados en SABER 11°, evaluación docente y seguimiento a estrategias como Aprende en casa.
- Elaboración y socialización de los informes de resultados de evaluación por localidad (2020) (20 informes) a los directores locales de educación. Este informe contiene información sobre la caracterización de la localidad a la que se dirige el informe, resultados en el examen SABER 11°, evaluación docente y seguimiento a estrategias como Aprende en casa.
- Informe sobre el análisis del Programa Reto a la U en su versión 1 y 2, el cual presenta un balance de este programa, sus logros, desafíos y oportunidades de mejora, desde la mirada de los diferentes actores, esto incluye a las universidades, los jóvenes y sus familias.
- Elaboración de informes de seguimiento a la estrategia Aprende en casa 2021, que tienen como propósito recoger información sistemática y periódica sobre la operación de la estrategia a través de la consulta de diversas fuentes de información cualitativa y cuantitativa. Estos análisis permiten identificar, avances, logros, dificultades, aspectos a fortalecer y redireccionar, constituyéndose en un insumo para la toma de decisiones.

#### 4.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Teniendo en cuenta las fechas de entrega de resultados del Examen Saber 11° de 2021, los informes de resultados de evaluación dirigidos a la ciudad, localidades y ciudad se entregaron de forma posterior a lo inicialmente planteado. Sin embargo, estos fueron allegados a cada uno de los interesados en el trimestre establecido en el POA.

#### 4.6.3 RETOS

- Continuar con el proceso de implementación y visibilización del Sistema Multidimensional de Evaluación para la Calidad Educativa-SMECE en los tres niveles de organización de la SED, a través de la publicación y disposición de informes de resultados, tableros de control e indicadores.

- Lograr que los colegios y localidades partan de los resultados de evaluación 2021 para la elaboración de los planes institucionales de mejora y estrategias específicas a incluir en estos.
- Ampliar la estrategia de fortalecimiento de los aprendizajes evaluados en las pruebas Saber 11 a estudiantes de 10°.
- Fortalecer la implementación de la Ruta de Autoevaluación Institucional y el uso de las herramientas tecnológicas que la Dirección de Evaluación ha puesto a disposición de los colegios con este fin.
- Incentivar en la comunidad educativa, el uso y análisis de la información sobre evaluación, para mejorar la calidad de la educación en Bogotá, a partir de las herramientas tecnológicas que la Dirección de Evaluación ponga a disposición de los colegios.

## 5. SUBSECRETARÍA DE ACCESO Y PERMANENCIA

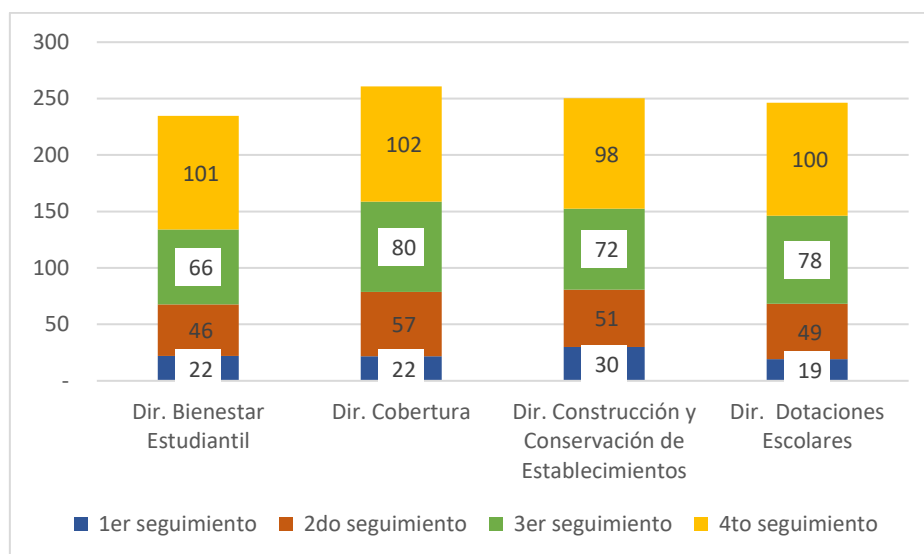
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia cuenta con cuatro direcciones, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

**Figura 5 Organigrama Subsecretaría de Acceso y Permanencia.**



A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaria de Acceso y Permanencia durante el 2021

**Grafica 8 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2022

## 5.1 DIRECCIÓN DE COBERTURA

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y en concordancia al nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Cobertura, presentó un nivel de logro en su gestión del 102%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 24 Gestión POA Dirección de Cobertura**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                               | META ANUAL       | EJECUCIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|
| Realizar seguimiento a la implementación del capítulo de cobertura educativa en el marco de los planes educativos locales, en las 20 localidades de la ciudad.                          | 80 visitas       | 100%      |
| Acompañar las D.L.E. y establecimientos educativos en la implementación del proceso de matrícula, y realizar la verificación de la información registrada en el SIMAT.                  | 3 informes       | 100%      |
| Realizar acompañamiento, seguimiento y apoyo a la supervisión con la entrega oportuna de los informes de supervisión de los contratos de Administración del servicio público educativo. | 4 informes       | 100%      |
| Realizar seguimiento y supervisión al cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación del servicio público educativo.                                                   | 4 informes       | 100%      |
| Asistencia técnica para la implementación de la política pública rural en los 28 colegios rurales de Bogotá.                                                                            | 112 visitas      | 100%      |
| Implementar estrategias de fomento para el acceso a la educación en los niveles de preescolar, básica y media.                                                                          | 2757 población   | 122%      |
| Realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento relacionados con entes de control.                                                                                   | 2 informes       | 100%      |
| Tramitar las respuestas a la ciudadanía, comunidad educativa, entes de control, fiscal y político de manera oportuna.                                                                   | 15111 respuestas | 94%       |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2021

### 5.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Finalización de la construcción de los PEL (Consolidación del capítulo de Cobertura en el marco del Proyecto Educativo Local – PEL) de las 20 Localidades del Distrito.
- Constitución y funcionamiento de los Comités Locales de Cobertura en las 20 Localidades del Distrito.
- Se realizó la asistencia técnica a las Direcciones Locales de Educación y Establecimientos Educativos que hacen parte del Sistema educativo oficial del Distrito en asignación de cupos, formalización, seguimiento y actualización del Sistema Integrado de Matrículas (SIMAT). De igual forma se hizo seguimiento y ajustes a la oferta educativa y la inscripción virtual de la población que se encuentra por fuera del sistema educativo y demás actividades que hicieron parte de la gestión de la cobertura 2020-2021. De esta manera se logró la vinculación de 797.030 estudiantes (Fuente: SIMAT corte 31.03.2021) en el Sistema educativo oficial del Distrito durante la vigencia 2021, de los cuales el 95% fueron ubicados en Instituciones Educativas Distritales (IED).
- Se ejecutó el primer proceso de verificación, depuración, validación y actualización de la información reportada en el SIMAT por las IED. Esto permitió, de acuerdo con los resultados del proceso, ajustar el 95,6% de registros reportados como retirados, el 96% de registros reportados como no válidos y el 85% de los registros validados como nuevos.
- Se expidió la Resolución 1913 de 2021 “Por la cual se establece la gestión de la cobertura 2021-2022 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá, D.C.” y la Resolución 2476 de 2021 “Por la cual se modifica la Resolución 1913 de 2021 “Por la cual se establece la gestión de la cobertura 2021-2022 en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá, D.C.”
- Para las 35 IED en Administración del Servicio Educativo, el proceso de matrícula durante la vigencia 2021 concentró varias actividades relevantes. En primer lugar, se logró completar y mantener la matrícula propuesta por las IED en Administración del Servicio Educativo para el 2021 y 2022, logrando la vinculación de 39.680 estudiantes (Fuente: SIMAT corte 31.03.2021) durante la vigencia 2021. En segundo lugar, se realizó un proceso de análisis al Anexo 15 Proyección de Matrícula por Institución Educativa, donde se revisó la evolución y comportamiento de la matrícula en los 35 colegios administrados durante los primeros 5 años de ejecución, para concertar proyecciones de cara a los 5 años restantes del plazo contractual de los contratos de administración.
- Dentro de las acciones adelantadas en la estrategia: “Búsqueda Activa”, al cierre de la vigencia 2021 se logró la asignación de cupo escolar y matrícula en diferentes IED del Distrito de 2.370 personas que estaban por fuera del sistema educativo de los cuales 159 matriculados en el nivel preescolar, 1.284 en básica primaria, 289 en básica secundaria, 40 en Educación Media, 342 en CLEI (Ciclos Lectivos Especiales Integrados) y 256 en Aceleración del Aprendizaje.

### 5.1.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Déficit en la oferta educativa en grados de Primera Infancia y 1º en los colegios cercanos a la dirección de residencia de los acudientes.
- Falta de oportunidad en: Actualización de las novedades en el SIMAT por las IED y en la entrega de los documentos soporte de los procesos realizados por el MEN en el marco del informe No.1 sobre calidad de la información y duplicados SIMAT.
- Debido a la situación de pandemia y aislamiento, no fue posible realizar visitas presenciales a las Instituciones Educativas Rurales que permitieran prestar la asistencia técnica como inicialmente se había planeado.
- Dificultad para contactar a los acudientes para la formalización de la matrícula de los estudiantes asignados a las IED, presentada por la no atención presencial.



### 5.1.3 RETOS

- Establecer el proceso de gestión de la cobertura educativa en el Sistema educativo oficial del Distrito para la vigencia 2022.
- Asegurar el acceso y permanencia de niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos en el Sistema educativo oficial del Distrito, en particular a la población perteneciente a grupos de especial protección constitucional, estableciendo rutas e implementando estrategias que lo garanticen.
- Implementar acciones para el fortalecimiento de la educación rural Distrital.
- Implementar estrategias que contribuyan a disminuir los niveles de deserción escolar en el Sistema educativo oficial del Distrito.
- Dar cumplimiento a lo establecido en el banco de oferentes de acuerdo con los criterios de selección definidos. (Cobertura, 2021)

## 5.2 DIRECCIÓN DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Bienestar estudiantil, presentó un nivel de logro en su gestión del 101%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 25 Gestión POA Dirección de Bienestar Estudiantil**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                            | META ANUAL                                         | EJECUCIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| Realizar la gestión para el suministro de alimentación escolar en cada una de sus modalidades (suscripción de órdenes de compra, contratación de operadores para comida caliente, entrega de bonos y raciones para preparar en casa) | 2542608 estudiantes                                | 100%      |
| Realizar las mesas Públicas del Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 del 2017 del Ministerio de Educación Nacional                                                                 | 2 mesa realizada                                   | 100%      |
| Realizar la apertura de comedores escolares                                                                                                                                                                                          | 13 comedores escolares                             | 108%      |
| Verificar el cumplimiento de requisitos y criterios de asignación de beneficios a los estudiantes programados en la vigencia, en cada una de las modalidades del programa de movilidad escolar.                                      | 853719 estudiantes                                 | 100%      |
| Realizar actividades formativas presenciales o virtuales dirigidas a la comunidad educativa en el marco de Movilidad escolar.                                                                                                        | 3054 personas con formación en Movilidad Escolar   | 100%      |
| Diseñar los componentes pedagógicos necesarios para el fomento de estilos de vida saludable, con énfasis en alimentación y nutrición saludable, movilidad escolar y actividad física                                                 | 1 cumplimiento indicador de eficiencia             | 100%      |
| Elaborar el componente de estilos de vida saludable en los PMI de las Instituciones de Educativas Distritales.                                                                                                                       | 928 documentos - PMI con estilos de vida saludable | 100%      |
| Tramitar al 100% las respuestas a requerimientos de la ciudadanía en general, entidades, comunidad educativa, entes de control fiscal y político de manera oportuna                                                                  | 23069 requerimientos atendidos                     | 99%       |
| Gestionar el cierre de hallazgos de la DBE a través de los planes de mejoramiento planteados para 2021                                                                                                                               | 3 informes                                         | 100%      |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 5.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia 2021 se garantizó el derecho fundamental de educación de niños, niñas y adolescentes, en su componente de alimentación escolar. Se dio cobertura al **100%** de los colegios



de matrícula oficial, en las que se beneficiaron **763.551** estudiantes con el PAE (Programa de alimentación Escolar), certificados por la interventoría.

En consecuencia, se dio continuidad a la estrategia “Aprende en Casa” que viene desarrollando la Secretaría de Educación del Distrito – SED, mediante las modalidades transitorias, como: Entrega de bonos y canastas alimentarias para preparar en casa, servicio que se prestó hasta el mes de julio 2021.

- A partir del mes de agosto, se reactivaron las modalidades tradicionales (Refrigerios escolares y comida caliente - SIDAÉ), en el marco del retorno gradual, progresivo y seguro (R-GPS). Con ellas se hizo efectiva la apertura de 13 **comedores escolares** que permitieron la ampliación del servicio de comida caliente con destino a más de 7 mil estudiantes de la matrícula oficial del Distrito, contribuyendo de forma progresiva, con el aumento de cobertura del Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares - SIDAÉ y el Servicio Integral de Almuerzos Transportados.

**Nota:** Se supera la meta establecida en POA con la apertura de 1 comedor más

- En el marco del retorno gradual, progresivo y seguro (R-GPS), durante la vigencia 2021, el programa de movilidad escolar realizó la respectiva gestión de verificación de los 7 requisitos y criterios de asignación de beneficios del Programa de Movilidad escolar, cifra que para el IV trimestre corresponde a **30.065** estudiantes. La verificación se realizó con base en el Anexo6A y la fuente del formulario de inscripción.
- Durante la vigencia 2021, en el marco del retorno gradual, progresivo y seguro (R-GPS), el equipo de movilidad escolar realizó **4074** ciclo-expediciones y **4465** caravanas en parques. Además, se desarrollaron actividades de formación virtual beneficiando **1830** estudiantes y **561** adultos acompañantes de ruta y conductores interesados en adquirir conocimientos básicos de la movilidad segura y sostenible, administración de Riesgos Laborales y eco conducción, respectivamente.

## 5.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La mayor dificultad en esta vigencia fue la continuidad del trabajo en casa, por la emergencia sanitaria que se presentó por COVID 19. Sin embargo, los equipos de la DBE operaron de acuerdo con las contingencias establecidas como: Entrega de alimentación en modalidades transitorias, realización de actividades en plataformas virtuales, videoconferencias, interacción con los niveles local e institucional, implementación de formularios para solicitud de bonos alimenticios, divulgación en diferentes medios como página web, comunicados de prensa, Contact center, redes sociales y WhatsApp. También se trabajó en acciones inmediatas para resolver novedades e inquietudes a la comunidad educativa.

## 5.2.3 RETOS

- Realizar la gestión operativa necesaria para suministrar alimentación escolar al 100% de estudiantes de la matrícula oficial.
- Realizar la apertura de 20 comedores nuevos.
- Realizar 2 mesas publicas PAE.
- Realizar la gestión operativa necesaria para fortalecer el servicio de Movilidad escolar en todas sus modalidades.
- Diseñar e implementar componentes pedagógicos en las IED, fomentando estilos de vida saludable, movilidad escolar sostenible, y actividad física.
- Atender las contingencias que se presenten para la efectiva prestación de los servicios que benefician a los niños, niñas y jóvenes de la matrícula oficial. (Estudiantil, 2021)

### 5.3 DIRECCIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y CONSERVACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 98 %, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 26 Gestión POA Dirección de Construcciones y Conservación de Establecimientos Educativos**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | META ANUAL               | EJECUCIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------|
| Orientar los Comités de Mantenimiento Escolar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Uso Conservación y Mantenimiento de las Plantas Físicas de los Colegios del Distrito (Resolución 2767/2019)                                                                                                                                                                                                 | 557 comités              | 100%      |
| Terminación de obras de infraestructura de colegios, nuevos, restituciones, terminaciones y ampliaciones y jardines infantiles que se encuentran en ejecución                                                                                                                                                                                                                                                          | 7 obras de 8 programadas | 88%       |
| Entregar las obras de mejoramiento de la infraestructura física de los colegios distritales. (Mejoramientos en primera infancia, mejoramientos en cocina y comedores, mejoramiento en colegios en administración del servicio educativo, mejoramientos en colegios que brindan atención en Jornada Única e intervenciones - según demanda- de emergencias y servicios públicos en sedes educativas y administrativas). | 128 intervenciones       | 100%      |
| Entregar las consultorías de estudios y diseños que permitan adelantar la ejecución de las obras de infraestructura educativa para colegios nuevos, restituciones, terminaciones y/o ampliaciones. (Incluye los proyectos cofinanciados por el MEN).                                                                                                                                                                   | 9 diseños                | 100%      |
| Realizar adjudicación de los procesos contractuales de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 procesos              | 100%      |
| Realizar actividades de Gestión Social con la participación de comunidades y organizaciones para los colegios en construcción: nuevos (se incluyen lotes), restituciones, ampliaciones, terminaciones.                                                                                                                                                                                                                 | 133 actas                | 100%      |
| Realizar seguimiento a las respuestas de los PQRs recibidos por la DCCEE y al Sistema Integrado de gestión de correspondencia SIGA                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 12 informes              | 100%      |
| Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento de Auditoría Interna y Externa a cargo de la DCCEE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12 informes              | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2021

#### 5.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se destaca la terminación y/o entrega a la comunidad educativa de siete (7) colegios durante la vigencia 2021: Laurel de Cera (predio Campo Verde 1), Parques de Bogotá (predio Campo Verde 2), El Nogal (predio Sierra Morena Parque), Colegio Laureano Gómez, Colegio Ciudad de Techo I, Colegio Integrado de Fontibón Sede B Emma Villegas de Gaitán y el Colegio Rafael Uribe Uribe de la localidad de Tunjuelito. Con estos colegios se ampliará la cobertura en 7.395 cupos nuevos en las localidades de Bosa, Ciudad Bolívar, Engativá, Kennedy, Fontibón y Tunjuelito, aportando a

la garantía del acceso a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad y al cumplimiento de la meta del plan de desarrollo.

- De otra parte, se cuenta con 120 sedes educativas con Infraestructura mejorada para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida y el bienestar de la comunidad educativa, además de generar ambientes de aprendizaje que cumplan con la normatividad para garantizar un retorno seguro de la comunidad educativa.
- Se logró una mayor sensibilización de los directivos docentes y representantes de la comunidad educativa sobre el uso de las instalaciones educativas para su conservación. Se adelantaron un total de 557 comités de mantenimiento en todas las localidades del Distrito. Con este logro se previene y se pueden detectar problemas de infraestructura para evitar el deterioro de los colegios.
- Así mismo, se destaca la adjudicación de procesos por valor de \$ 373,145,572,418.00 y el avance de los Estudios y Diseños de los procesos constructivos que se llevarán a cabo en la vigencia 2022.

### 5.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- La emergencia sanitaria, la afectación de la movilidad por el paro nacional y la escasez y el alza de precios de materiales necesarios para la ejecución de las obras afectaron los cronogramas de ejecución de las obras. Esto incidió en el cumplimiento de la meta establecida en el POA, ya que se tuvo que reprogramar la terminación y entrega de colegios proyectados para el 2021, para la vigencia 2022.

A esta situación, se sumó la demora en la entrega de las consultorías de Estudios y Diseños por la limitación del normal funcionamiento de diversas oficinas y entidades ante quienes se realizan los trámites de licenciamiento y desarrollo de procesos de consultoría, incrementando los tiempos de atención de observaciones y aprobación de los productos.

Con la nueva realidad y el regreso progresivo a la presencialidad se fortalecerá el seguimiento a las actividades para garantizar una buena planeación y cumplimiento de las metas programadas en el Plan Operativo anual y de esta forma minimizar y tomar acciones oportunas a los impactos que se puedan generar por factores internos y externos generados por la situación mundial que se presenta actualmente.

### 5.3.3 RETOS

- Seguir garantizando el acceso, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo, promoviendo estrategias de articulación de la educación con la demanda de la ciudad y las necesidades de sus habitantes por medio de la construcción, conservación y mejoramiento de la infraestructura escolar.
- Generar estrategias que permitan dar cumplimiento a la misionalidad de la DCCEE, desde la etapa precontractual, pasando por la adjudicación de procesos, ejecución de obras, terminación/entrega de las obras en los cronogramas establecidos y la terminación de los Estudios y Diseños de los proyectos que van a ser objetos de construcción. Además, se implementarán sistemas donde se trabaje bajo la modalidad presencial y virtual cumpliendo con todos los protocolos de bioseguridad y de esta manera mitigar los impactos generados por el Covid- 19 y gestionar de una forma eficiente las actividades programadas en el POA para la vigencia 2021. (Educativos, 2021)

## 5.4 DIRECCIÓN DE DOTACIONES ESCOLARES

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Dotaciones Escolares, presentó un nivel de logro en su gestión del 103%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 27** Gestión POA Dirección de Dotaciones Escolares

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                | META ANUAL                                                             | EJECUCIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Entregar el 100% de los equipos tecnológicos programados para el cierre de brechas digitales                                                                                             | 101.749 dispositivos tecnológicos (96.183 tabletas y 5.566 portátiles) | 100%      |
| Realizar visitas de diagnóstico y levantamiento de necesidades en las diferentes IED.                                                                                                    | 100 actas de visitas                                                   | 100%      |
| Realizar verificación aleatoria sobre el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo establecido en las obligaciones de los contratos suministro de bienes a cargo de la DDE. | 30 actas de visitas                                                    | 100%      |
| Cerrar los siniestros acumulados de vigencias anteriores y actual, a cargo del Grupo de Seguros.                                                                                         | 503 reclamaciones                                                      | 101%      |
| Verificar de manera aleatoria el estado de los inventarios de las IED.                                                                                                                   | 200 número de inventarios verificados en IED                           | 100%      |
| Gestionar los procesos de baja de los bienes inservibles u obsoletos del nivel central, local e institucional provenientes de la SED y fondos de servicios educativos.                   | 3 informes                                                             | 100%      |
| Tramitar al 100% las respuestas a requerimientos de la ciudadanía en general, entidades, comunidad educativa, entes de control fiscal y político de manera oportuna.                     | 1 informe                                                              | 100%      |
| Realizar el seguimiento al 100% de los Planes de Mejoramiento.                                                                                                                           | 4 informes                                                             | 100%      |
| Capacitar a los directivos docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, en el cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED                                           | 12 capacitaciones                                                      | 100%      |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 5.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- A 31 de diciembre de 2021, la SED realizó la entrega de 101.749 dispositivos tecnológicos (96.183 tabletas y 5.566 portátiles) a Instituciones Educativas Distritales, quienes, a su vez, las entregan a los estudiantes vulnerables beneficiados en la focalización de colegios oficiales del Distrito de grados 6º a 11º.
  - Realizar 100 visitas de diagnóstico para el proceso de identificación y levantamiento de necesidades, atendiendo oportunamente los requerimientos presentados, para proceder a realizar la compra de las dotaciones.
  - Cerrar siniestros de vigencias anteriores (2020 y 2019) y de la actual vigencia. Con esto se logró efectuar la depuración y archivo de casos carentes de definición.
  - Realizar las bajas de bienes catalogados como inservibles y/o sin uso tanto de la SED como de FSE, logrando depurar el inventario de las instituciones educativas, nivel central y direcciones locales.
- Realizar el seguimiento a las acciones del Plan de Mejoramiento derivado de la Auditorías realizadas a las DDE.

### 5.4.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Para la entrega a estudiantes de dispositivos tecnológicos, se realizó relocalización, toda vez que, a pesar de las reiteradas convocatorias, hay estudiantes que no asistieron.
- Existen solicitudes recurrentes en relación con elementos dotacionales, por lo cual es necesario validar en una sola visita el levantamiento de necesidades, con el fin de que no existan reprocesos y poder incluir las necesidades para las compras.

### 5.4.3 RETOS

- Mejorar la estrategia de levantamiento de necesidades, a través del sistema de información que se implementara en conjunto con el BID.

## 6. SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

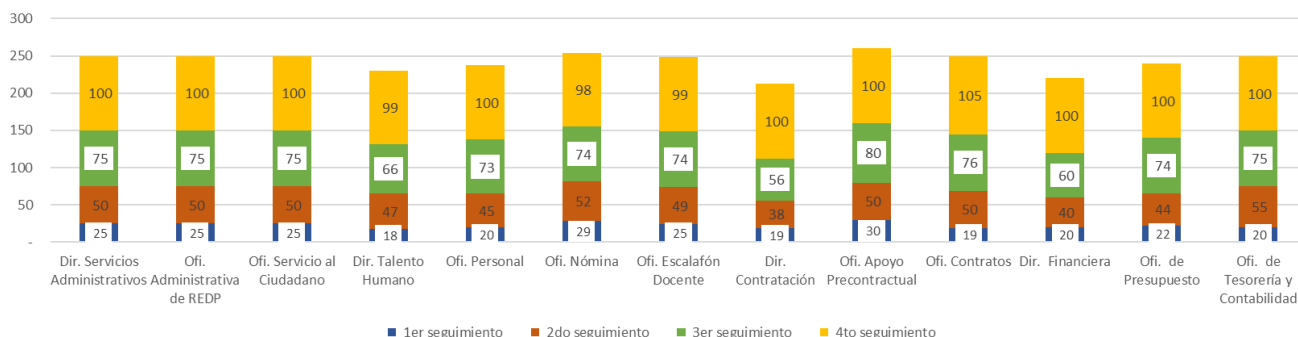
De acuerdo con la estructura de la SED, la Subsecretaría de Gestión Institucional, está conformada por cuatro direcciones y nueve oficinas, cada una de ellas aporta a la gestión de la entidad. A continuación, se muestran en el organigrama en la entidad.

**Figura 6 Organigrama Subsecretaría de Gestión Institucional.**



A continuación, se muestra el nivel de logro de las Direcciones de la Subsecretaria de Gestión Institucional durante el 2021

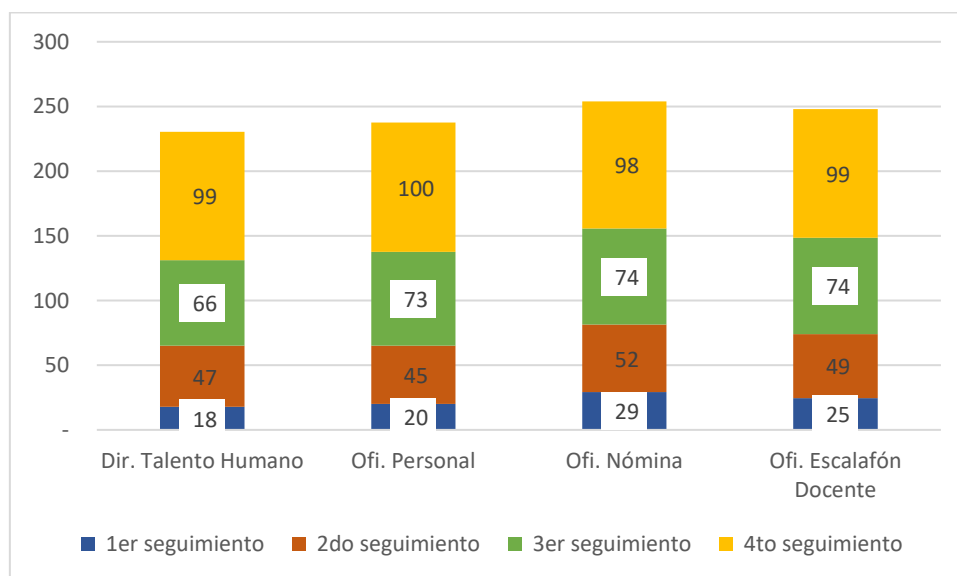
**Grafica 9 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Acceso y Permanencia**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2022

A continuación, se muestra el nivel de logro, iniciando con las Dirección de Gestión del Talento y sus oficinas a cargo que obtuvo una gestión del 100%, como se puede visualizar en la siguiente gráfica:

**Grafica 10 Resultados POA 2021- Gestión de la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Talento Humano y oficinas delegadas**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2022

## 6.1 DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

De acuerdo con la programación establecida para el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Talento Humano, presentó un nivel de logro en su gestión del 99% a través de las siguientes actividades:

**Tabla 28 Gestión POA Dirección de Talento Humano**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | META ANUAL                                | EJECUCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------|
| Realizar acompañamiento y seguimiento a los centros de trabajo habilitados para el proceso R-GPS, de acuerdo con los lineamientos emitidos en el marco de la Emergencia Sanitaria, en el proceso de Reapertura Gradual Progresiva y Segura.                                                                   | 737 centros de trabajo                    | 100%      |
| Coordinar el proceso de adquisición y entrega de elementos de bioseguridad a 730 centros de trabajo                                                                                                                                                                                                           | 4 entregas                                | 100%      |
| Realizar acciones que permitan disminuir la accidentalidad laboral y prevenir la enfermedad profesional en los centros de trabajo identificados con mayor riesgo de acuerdo con las MIPVER (Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación y Valoración de Riesgos) y los resultados de la accidentalidad. | 458 centros de trabajo de 488 programados | 94%       |
| Desarrollar el plan de trabajo que permita avanzar en el fortalecimiento del SG-SST, de acuerdo con la normatividad vigente, las acciones de mejora y los resultados de los indicadores del Sistema.                                                                                                          | 4 actividades                             | 100%      |
| Desarrollar el Plan de acción de la Política de Bienestar, Ejecutando las actividades en el marco de la nueva normalidad.                                                                                                                                                                                     | 4 actividades                             | 100%      |
| Implementar el módulo FOMAG en el aplicativo Humano para el trámite de cesantías                                                                                                                                                                                                                              | 1 modulo                                  | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.1.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó el acompañamiento y seguimiento a los centros de trabajo habilitados para el proceso R-GPS, de acuerdo con los lineamientos emitidos en el marco de la Emergencia Sanitaria, en el proceso de Reapertura Gradual Progresiva y Segura.
- Se realizó la entrega y disposición de 737 elementos de Protección Personal y Bioseguridad a funcionarios que retornan luego del aislamiento preventivo obligatorio debido al COVID-19.
- De acuerdo con la actividad relacionada a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación y Valoración de Riesgos-MIPEVR se realizaron las siguientes actividades:
  - Socialización de las responsabilidades de las áreas de dotaciones, Dirección de Servicios Administrativos, Dirección de Bienestar Estudiantil.
  - Seguimiento a la intervención de riesgo químico en los Colegios Fernando Mazuera, INEM Santiago Pérez, INEM Francisco de Paula Santander y Instituto Técnico Piloto.
  - Socialización de la MIPEVR de riesgo 1 con la UT Servisalud San José.
- La ejecución del Plan de Trabajo para el 2021, del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo “SG-SST” al interior de la Secretaría de Educación del Distrito, al 30 de diciembre de 2021 tienen una ejecución correspondiente al 91% del cumplimiento del periodo evaluado.

- Desde el programa de estímulos que contiene las actividades de bienestar, calidad de vida e incentivos se cuenta con una cobertura acumulada de 93,307 participaciones de servidores en las diferentes actividades que se agrupan en actividades culturales, deportivas, recreativas, experienciales, así como la conmemoración de fechas importantes para los servidores de la entidad de los diferentes niveles.

Es importante resaltar que, si bien la emergencia sanitaria modificó la modalidad de las actividades, también permitió el acercamiento desde la SED a las familias de los servidores, lo anterior teniendo en cuenta que al ser virtuales permitían la participación de todos los miembros de las familias, es así como en las Olimpiadas, redes y conmemoraciones la familia SED creció exponencialmente.

- Dentro de las actividades más relevantes realizadas en el 2021, están:
  - Las Olimpiadas SED 2021 presenciales y virtuales en las que se contó con la participación de 3.187 servidores.
  - Conmemoración de los directivos y directivas docentes que en su mayoría apunto al regreso a la presencialidad con normas de bio seguridad con una participación del 1101 directivo
  - Conmemoración del día del servidor y servidora administrativos con una participación de 1.735 servidores
  - Conmemoración del día de los maestros de la SED con una participación de 14.260 servidores
  - Día del docente orientador, con una participación de 406 servidores
  - La gala de los Mejores en la que se resalta la gestión de los servidores de todos los niveles de la SED, docentes, directivos docentes y administrativos, que incluyó la entrega en 17 categorías de todas las Subsecretarías y de las que en total fueron 117 premios de la que se contó con una participación presencial 848 servidores, además de la participación virtual en la transmisión por Canal Capital.
  - El Cierre de Gestión 2021 con una participación de 17.414 servidores de todos los niveles, docentes, directivos docentes y servidores administrativos en una jornada de 4 horas, con actividades recreativas, culturales y de reconocimiento.

### **6.1.2 DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS**

- En algunos centros de Trabajo no se tenía coordinada la fecha exacta de Reapertura, por lo cual se perdió tiempo en las visitas programadas, las cuales no se realizaron.
- Demora en la asignación de líder de la Dirección de Construcciones para articular acciones en lo relacionado con riesgos físicos, locativos, entre otros
- De los 20 centros de trabajo programados para seguimiento del avance en la implementación de la estrategia de caídas, se tuvo que realizar reprogramación de 5 centros de trabajo, por la falta de asistencia a las mesas de trabajo convocadas.
- El retorno a la presencialidad por parte de los servidores públicos, y los vacíos que presenta la normatividad, han incrementado las notificaciones solicitando claridad para el retorno presencial, lo que no permite avanzar en aspectos directamente relacionados con el cumplimiento de estándares mínimos.

### **6.1.3 RETOS**

- Adelantar las acciones para la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos aplicables a los funcionarios administrativos, contratistas y estudiantes del sistema oficial del Distrito que desarrollan prácticas y actividades de origen laboral, en el 100% de los centros de trabajo de la SED. y presentar los informes respectivos.
- Realizar el seguimiento y verificación a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos aplicables a los docentes y directivos docentes de acuerdo con la información reportada por la Fiduprevisora a través de su proveedor Belisario SAS.



- Realizar el proceso de rendición de cuentas del SG-SST al interior de la entidad con la participación de los actores del Sistema, de acuerdo con las orientaciones definidas en la guía 12-MG-009 Rendición de Cuentas Interna del SST.
- Dentro de las actividades retadoras que se presentan en el plan de estímulos e incentivos, está la medición de clima laboral a docentes y directivos docentes, así mismo aplicación de la medición a los servidores administrativos, estos resultados son un insumo relevante para poder orientar las diferentes actividades del plan, realizando la respectiva intervención a través del programa ALDAS diseñado por el DASCD, el cual aterriza las diferentes necesidades de los servidores al interior de la SED en acciones enforçadas a atender las mismas, desde el conocimiento de los integrantes de este equipo dinamizador.

A continuación, se muestra el nivel de logro en la gestión de las oficinas que conforma la Dirección de Talento Humano:

## 6.2 OFICINA DE PERSONAL

La Oficina de Personal, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 29 Gestión POA Oficina de Personal**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | META ANUAL                    | EJECUCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Disminuir el tiempo de provisión de docentes en vacantes temporales.                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disminución de 8 días hábiles | 100%      |
| Implementar el procedimiento de traslados masivos de personal administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 procedimiento               | 100%      |
| Expedición de resolución de distribución de planta de personal administrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 resolución                  | 100%      |
| Atender oportunamente las solicitudes de trámites o novedades administrativas realizadas por los funcionarios docentes y directivos docentes de la entidad, garantizando una oportuna atención de los diferentes usuarios de las DLE y los colegios. Gestionar la prevención social dirigida a atender el bienestar y protección social de la planta docente. | 89259 actos administrativos   | 100%      |
| Atender las necesidades de la planta de personal Docente de la SED (nombramientos en propiedad, nombramientos en novedades administrativas y para cubrimiento áreas no convocadas) mediante la aplicación de la normatividad vigente.                                                                                                                         | 16928 actos administrativos   | 100%      |
| Controlar y promover la realización de jornadas de capacitación para fortalecer el proceso de Evaluación del Desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa con la implementación de nuevas estrategias encaminadas al mejoramiento continuo de los servidores públicos de la SED.                                                         | 9607 correos electrónicos     | 100%      |
| Atender las necesidades de la planta de personal administrativo de la SED y tramitar oportunamente los requerimientos de personal Administrativo                                                                                                                                                                                                              | 8886 actos administrativos    | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.2.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

**Logros alcanzados en disminuir el tiempo de provisión de docentes en vacantes temporales:**

1. Se han mejorado los tiempos de cubrimiento en las instituciones educativas, gracias a la medición y control de los tiempos ejecutados en cada uno de los procesos del grupo de vinculaciones.

2. Se aplicaron los procedimientos generados con códigos 12-PD-041 y 12-PD-042, para el control de la gestión de la vinculación de docentes en vacantes de carácter definitivo y en vacantes de carácter temporal, los cuales definen los tiempos de ejecución de los procesos.

3. Se aplicó el procedimiento generado con el código 12-PD-024, para el control de la gestión para las posesiones de docentes a través de las Direcciones Locales de Educación, el cual, define los tiempos de ejecución del proceso.

**Tabla 30 Resumen de trámites provisión de vacantes 2021**

| IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE                                                                                                  | No. De Requerimientos | No. De requerimientos tramitados. | TOTAL – ANUAL 2021 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------|
| Aplicación del procedimiento No. 12-PD-041 – Procedimiento de provisión de vacantes de carácter definitivo                  | 1.538                 | 1.442                             | 1.442              |
| Aplicación del procedimiento No. 12-PD-042 – Procedimiento de provisión de vacantes de carácter temporal                    | 7.319                 | 6.834                             | 6.834              |
| Aplicación del procedimiento No. 12-PD-024 – Procedimiento de posesión de docentes en las Direcciones Locales de Educación. | 8.857                 | 8.276                             | 8.276              |
| <b>TOTAL ANUAL 2021</b>                                                                                                     | <b>17.714</b>         | <b>16.552</b>                     | <b>16.552</b>      |

**Fuente:** Oficina de personal, datos estadísticos, presentados en cuadro- Descripción de las acciones realizadas al interior de la actividad programada, 2021.

#### **Logros Alcanzados Expedición de resolución de distribución de planta de personal administrativo:**

1. Se Garantizó la prestación del servicio público educativo mediante la asignación del personal de apoyo al área financiera del nivel institucional aplicando la normatividad vigente.
2. Se realizaron nombramientos efectivos de auxiliares financieros.
3. Establecimiento de puntos de control, verificando que todas las instituciones educativas del distrito cuenten con el apoyo administrativo requerido en el área financiera.
4. Como apoyo a los tres niveles (institucional, local y central), resultado de los cargos liberados en los procesos de encargos, fueron nombrados 109 provisionales.
5. Con los nombramientos provisionales, fueron vinculando jóvenes menores de 30 años quienes entraron apoyar la gestión administrativa en diferentes áreas y colegios de la SED, incluyendo como ventaja el lugar de residencia cercano al sitio de trabajo.

**Tabla 31 Resumen de trámites en nombramiento(Periodo de prueba-temporal y provisionales)-2021**

| Identificación del trámite      | No. De Requerimientos | No. De requerimientos tramitados. | TOTAL – ANUAL 2021 |
|---------------------------------|-----------------------|-----------------------------------|--------------------|
| NOMBRAMIENTOS PERIODO DE PRUEBA | 21                    | 21                                | 21                 |
| NOMBRAMIENTOS PLANTA TEMPORAL   | 52                    | 18                                | 18                 |
| NOMBRAMIENTOS PROVISIONALES     | 109                   | 109                               | 109                |
| <b>Total 2021</b>               | <b>182</b>            | <b>148</b>                        | <b>148</b>         |

**Fuente:** Oficina de personal, datos estadísticos, presentados en cuadro, 2021

#### **Logros alcanzados en atender las necesidades de la planta de personal administrativo de la SED y tramitar oportunamente los requerimientos de personal Administrativo:**

1. Disminución de los riesgos con la trazabilidad de cada proceso y la expedición de los actos administrativos, lo cual permite el soporte y generación de reporte en los sistemas y custodia de los expedientes de cada hoja de vida, permitiendo información confiable para la toma de decisiones.
2. Soportar las actuaciones administrativas de conformidad a los procedimientos de la entidad, reglamentación del empleo público y de carrera administrativa, así como atender a los acuerdos sindicales.
3. Cubrimiento del 100% de los cargos pendientes por proveer dentro de la convocatoria 427 de 2016.
4. Provisión del 99% de los cargos pendientes por cubrir mediante proceso de autorización de Uso de listas “mismos empleos” de la CNSC.

## **6.2.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- La no inclusión de novedades (ocurrencias) oportunamente en HUMANO por parte de otras áreas de la SED, genera demoras en la inclusión de las vinculaciones de los docentes provisionales para su posterior nombramiento.
- Además de la generación de vacantes con perfiles muy específicos impide el cubrimiento de las vacantes de manera oportuna, dado que los aspirantes preseleccionados no son aceptados por los directivos docentes, generando reprocesos en la selección de docentes.
- Devolución de los docentes sin carga académica, reubicación por especialidad, convivencia o necesidades del servicio, por cuanto los rectores argumentan no tener la carga académica, que el docente remitido no cuenta con el perfil requerido o inexistencia de la vacante por cuanto realizaron ajustes internos en las jornadas o sedes, sin haber informado oportunamente a la DTH, lo que genera malestar en los docentes y desgaste administrativo en la oficina.
- Demoras en la expedición de los certificados de tiempo de servicio y factor salarial de docentes y/o directivos docentes por parte del grupo de certificaciones de la entidad, lo que retrasa a la oficina de personal en la remisión al fondo prestacional del dictamen y los certificados de tiempo de servicio y factor salarial de aquellos docentes que no tienen mínimo vital y deben ser pensionados y luego retirados por invalidez. De igual manera esto genera demora para el caso de las solicitudes de reincorporación que deben enviarse a la CNSC, donde también se requieren certificaciones laborales.

## **6.2.3 RETOS**

- Consolidar el proceso y lograr una mayor eficacia, eficiencia y efectividad.
- Normalización de la planta en términos de la ejecución de la ley de carrera administrativa con relación a: A) Nombramientos de uso de lista de elegibles; B) Encargos en vacantes temporales y definitivas y C) Nombramiento de provisionales ajustándose a la normatividad vigente de carrera administrativa.
- Para el año 2022, se encuentra necesario e indispensable mejorar la comunicación entre el Nivel Central y las Direcciones Locales de Educación, con el fin de contar con información oportuna de las novedades presentadas en las Instituciones Educativas y de esta manera pueda actualizarse la información en los aplicativos de la entidad y puedan ejecutarse los procesos de provisión con mayor oportunidad y fluidez, con el fin de garantizar el cubrimiento de las vacantes generadas en las Instituciones Educativas.

## **6.3 OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE**

La Oficina de Escalafón Docente, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

[Tabla 32 Gestión POA Oficina de Escalafón Docente.](#)

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                    | META ANUAL                              | EJECUCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------|
| Inscribir en el Escalafón Nacional Docente a los educadores del sector no oficial que así lo soliciten (Decreto 2277 de 1979).                                                               | 5486 actos administrativos              | 100%      |
| Ascender en el Escalafón Nacional Docente a los educadores del sector oficial y no oficial que así lo soliciten (Decreto 2277 de 1979).                                                      | 1395 actos administrativos              | 100%      |
| Inscribir y actualizar en el Escalafón Docente Oficial a los educadores oficiales que superaron su periodo de prueba en 2020 (Decreto 1278 de 2002).                                         | 137 actos administrativos               | 100%      |
| Reubicar y ascender en el Escalafón Docente Oficial a los educadores oficiales que superen la Evaluación Diagnóstico Formativa y cumplan los demás requisitos de ley (Decreto 1278 de 2002). | No se realiza, por tema externo del MEN | -         |
| Reconocer la asignación salarial a los educadores oficiales que presenten títulos de especialización, maestría y doctorado que cumplan con los requisitos de ley (Decreto 1278 de 2002).     | 1252 actos administrativos              | 100%      |
| Atender los demás derechos de petición presentados por los usuarios.                                                                                                                         | 3312 oficios de respuesta               | 89%       |
| Verificar los certificados de cursos y notas, y los títulos presentados por los usuarios para trámites en el escalafón.                                                                      | 11443 registros                         | 100%      |
| Generar estadísticas que reflejen el cambio salarial de los docentes a partir del ascenso en el escalafón (Decreto 2277 de 1979) y del reconocimiento salarial (Decreto 1278 de 2002).       | 4 reportes                              | 100%      |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.3.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se realizó el reconocimiento salarial, ascensos e inscripciones en el escalafón a los docentes oficiales que presentaron su respectivo título académico, de conformidad expuesto en la ley.
- Se crearon y fortalecieron la base de datos de consultas internas dentro del equipo de trabajo de la Oficina de Escalafón Docente, lo que permitió agilizar y facilitar los procedimientos.
- En promedio por cada trimestre del año 2021 se realizó un incremento salarial por ascenso y reconocimiento salarial en la planta de docentes oficiales vinculados a la Secretaría de Educación del Distrito por un valor aproximado de ciento cuarenta millones de pesos (\$140.000.000 MC).
- Teniendo en cuenta lo anterior en la Oficina de Escalafón durante el año 2021, se llevaron a cabo estrategias efectivas que le permitieron el cumplimiento de las actividades propuestas para el Plan Operativo, como se observa en la tabla 33 de este documento.

### 6.3.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El tiempo de respuesta por parte de algunos establecimientos Educativos con respecto a las solicitudes de confirmación de títulos, cursos y certificados presentados por los usuarios para trámites en el escalafón.
- Retraso en el pago a los docentes oficiales de los dineros producto de los actos administrativos relacionados con el escalafón, debido a inconvenientes presentadas en el proceso de notificaciones de estos.
- Imposibilidad de reubicar y ascender a los educadores oficiales que se rigen por el Decreto 1278 de 2002, en razón a que el Ministerio de Educación Nacional no fijó el cronograma de actividades para la evaluación de competencias o evaluación diagnóstica formativa en el año 2021.

### 6.3.3 RETOS

- Generar un reporte que refleje los estudios por los cuales están optando los docentes oficiales para ser inscritos, ascendidos u obtener un reconocimiento salarial en el Escalafón.

## 6.4 OFICINA DE NÓMINA

La Oficina de Nómina, presentó un nivel de logro en su gestión del 98%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 33 Gestión POA Oficina de Nómina**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | META ANUAL                                               | EJECUCIÓN |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------|
| Liquidar las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que durante la vigencia 2021 sea necesario generar de acuerdo con los Decretos Nacionales y Distritales de Salarios que se expidan por el Gobierno Nacional y Distrital para la vigencia 2021, garantizando el reconocimiento de sus derechos laborales.                                                                                         | 103 nominas liquidadas                                   | 100%      |
| Liquidar los Aportes Parafiscales, Seguridad Social y Patronales de las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que se generen durante el año 2021.                                                                                                                                                                                                                                                   | 180 formatos                                             | 100%      |
| Liquidar y entregar al Fondo Prestacional del Magisterio el informe que por cesantías vigencia 2020 de docentes de la SED para su posterior reporte a la FIDUPREVISORA encargada del cálculo y reconocimiento de los intereses sobre las cesantías a la que tenga derecho los docentes de la Nación.                                                                                                                           | 1 informe                                                | 100%      |
| Reportar al Ministerio de Educación Nacional el informe de planta y costo de nómina de la Secretaría de Educación del Distrito a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB                                                                                                                                                                                                                | 12 reportes formatos                                     | 100%      |
| Proyectar, ejecutar y realizar seguimiento al presupuesto asignado para cumplir con el pago salarial de las nóminas, aportes patronales y seguridad social, garantizando la máxima ejecución mensual del PAC (Plan Anual de Caja).                                                                                                                                                                                             | 4 informes                                               | 100%      |
| Generar y actualizar los procedimientos de la Oficina que se encuentran pendientes por ajustar de acuerdo con la Resolución 006 del 23 de diciembre de 2020 y otros que se requieren documentar.                                                                                                                                                                                                                               | 5 procedimientos                                         | 100%      |
| Gestionar las obligaciones actualmente exigibles en favor de la Secretaría de Educación Distrital por mayores valores pagados y no causados generados durante las vigencias 2016 a 2018, mediante la expedición de actos administrativos atendiendo el procedimiento establecido y realizando las actividades necesarias para lograr la firmeza de los actos administrativos que prestan mérito ejecutivo.                     | 191 actos administrativos proyectados de 151 programados | 126%      |
| Gestionar las obligaciones actualmente exigibles en favor de la Secretaría de Educación Distrital por mayores valores pagados y no causados generados durante la vigencia 2020, mediante la expedición del 72% de la totalidad de los actos administrativos, atendiendo el procedimiento establecido y realizando las actividades necesarias para lograr la firmeza de los actos administrativos que prestan mérito ejecutivo. | 104 actos administrativos proyectados de 200 programados | 52%       |
| Gestionar y remitir a la Oficina Asesora Jurídica las obligaciones en favor de la Secretaría Distrital de Educación por mayores valores pagados y no causados generados durante las vigencias 2016 a 2020 de conformidad con el procedimiento establecido para tal fin.                                                                                                                                                        | 33 expedientes                                           | 100%      |
| Depurar, conciliar y realizar gestión y seguimiento de la deuda por medio de las solicitudes que sean recibidas de los Fondos de Pensiones Públicos y Privados para la entrega de soportes demostrables de los pagos de pensión y el cumplimiento del pago de                                                                                                                                                                  | 4 informes                                               | 108%      |

|                                                                                                                                                                                   |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| las deudas para las peticiones por sentencias, actos administrativos y solicitudes formales que sean recibidos en la Oficina de Nómina durante los años anteriores y el año 2021. |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

#### 6.4.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Oficina de Nómina durante el año 2021 cumplió oportunamente con el desarrollo de sus actividades y obligaciones, de las cuales se destacan las siguientes: Liquidación de salarios y prestaciones sociales de los funcionarios y exfuncionarios de la SED, así como la liquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales. La aplicación de los decretos distritales y nacionales sobre incremento salarial. Apropiación y trámites para pago de Cesantías, así como la liquidación de los intereses de estas. Atención y envío de información solicitada por la Contraloría General de República y por la Oficina de Control Interno en atención de las 2 auditorías realizadas a esta Oficina. Reporte de información de Nómina a entidades como el Ministerio de Educación, Dian, FOMAG, Secretaría de Hacienda entre otras. Ejecución de forma adecuada del presupuesto asignado para gastos de personal, así como un control efectivo del PAC. Reporte oportuno de los informes periódicos de mapa de riesgos de la gestión y anticorrupción y Plan Operativo Anual. Inclusión y revisión de las novedades a su cargo en el Sistema Integrado para la gestión del Talento Humano y Nómina. Verificación aleatoria de las novedades de personal incluidas por otras áreas, a través de herramientas como SharePoint y Sistema Integrado de Nómina. Respuesta a los requerimientos realizados por ciudadanos, funcionarios, entidades a través de SIGA, Bogotá te escucha, FUT entre otros.

#### 6.4.2 DIFICULTADES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

- La inclusión de novedades de personal realizada por las otras áreas de Talento Humano y que afectan la liquidación de Nómina, debido a que estas novedades en muchas ocasiones no se incluían a tiempo de acuerdo con el cronograma de nómina, o se incluían de forma errada, o incompleta. Para lo anterior se procedió a solicitarle a dichas áreas la inclusión o corrección de las novedades que presentaban el inconveniente, pero esto genera retrasos en la liquidación y posterior entrega de esta información a la Oficina Financiera.
- Otra dificultad que se presentó en cada mes fue con el Sistema de Nómina ya que liquidaba erradamente algunos conceptos y la liquidación de retroactivos presentó muchos inconvenientes y errores, por lo que se debió reportar mediante la herramienta Dexon a Soporte Lógico para que procediera a su revisión y sugiriera la respectiva solución.

#### 6.4.3 RETOS

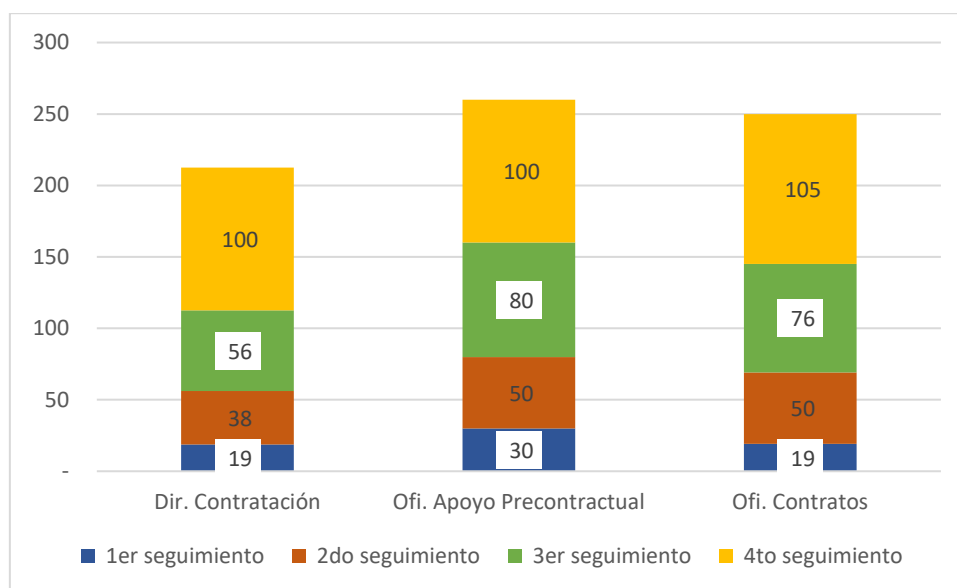
- Para esta vigencia la Oficina de Nómina continúa con los mismos retos de la vigencia pasada ya que está preparada para enfrentarlos de forma oportuna y con el fin de garantizar el reconocimiento de los derechos laborales de los funcionarios de la SED, entre los que destacamos: La liquidación de salarios y prestaciones, la liquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales, la aplicación de los decretos nacionales y distritales sobre incremento salarial, la información exógena de la Dian, la expedición del Certificado de Ingresos y Retenciones 2021, el reporte SINEB al Ministerio de Educación, la adecuada ejecución presupuestal y el debido control del PAC, la expedición de títulos ejecutivos por mayores valores pagados y no causados de las vigencias 2022 y anteriores, actualizar los procedimientos de la Oficina que se encuentran pendientes por ajustar y generar los nuevos que se requieren para documentar nuestros procesos,

remitir a la Oficina Jurídica las obligaciones en favor de la SED para su respectivo trámite, conciliar y depurar la deuda con Fondos de Pensiones Públicos y Privados, continuar con la implementación de Bogdata realizando los ajustes necesarios en el aplicativo de Nómina, entre otras.

## 6.5 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

A continuación, se muestra el nivel de logro de las oficinas a cargo de la Dirección de contratación que obtuvieron una gestión del 101%.

**Grafica 11 Resultados POA 2021- la Subsecretaría Gestión Institucional- Dirección de contratación y oficinas asignadas**



**Fuente:** Reporte POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED 2021

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Contratación, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 34 Gestión POA Dirección de Contratación**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                              | META ANUAL                                     | EJECUCIÓN |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------|
| Realizar la actualización de los Manuales de Contratación y de Supervisión                                                                                             | 1 actualización                                | 100%      |
| Realizar jornadas de seguimiento y retroalimentación mensual con las Áreas (Ordenadores de Gasto y Responsables de Proyectos) en temas del Plan Anual de Adquisiciones | 12 jornadas de capacitación                    | 100%      |
| Identificar la información con las temáticas de consulta más frecuentes, para su disposición en el micrositio de la Dirección en la Web de la SED                      | 4 documento de listado de preguntas frecuentes | 100%      |
| Realizar tips Jurídicos Contractuales y disponerlos en PrensaSed                                                                                                       | 4 tips documentados                            | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

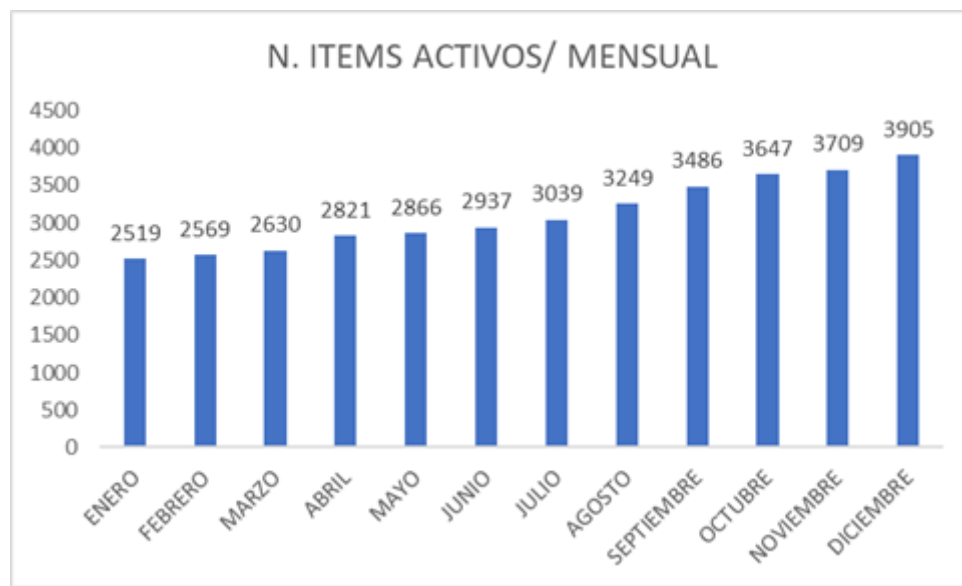


### 6.5.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Dirección de Contratación, durante la vigencia atendió las solicitudes de modificación del Plan Anual de Adquisiciones conforme a las necesidades presentadas, asimismo, desarrolló articuladamente eventos de capacitación con temáticas propias de la gestión contractual, estas actividades son conducentes a garantizar la prestación de los servicios a cargo del nivel central de la Secretaría y para el máximo beneficio de las comunidades académicas de las Instituciones Educativas Distritales, toda vez que los procesos contractuales se desarrollan de forma clara, precisa, transparente y oportuna a la luz de las necesidades de la población estudiantil, instituciones educativas y población en general, destacando los siguientes logros:

-Se atendieron las solicitudes de modificación del Plan Anual de Adquisiciones conforme a las necesidades presentadas (creaciones, modificaciones y eliminaciones), durante la vigencia se evidenció un 55,02% de incremento en el número de ítems inicialmente pactados pasando de un PAA inicial 2021 con 2519 ítems a un PAA con 3905 ítems activos con corte al 31 de diciembre de 2021, durante la vigencia y con el objetivo de depurar el PAA se eliminaron 386 ítems.

**Grafica 12. Ítems de respuestas de requerimientos dirección de contratos 2021**



Fuente: Herramienta interna de contratación

- Acercar a las áreas, Ordenadores del Gasto y equipos de trabajo en el control, seguimiento y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, a través de mesas de trabajo con cada una de las Subsecretarías. Los seguimientos periódicos lograron que la Secretaría alcanzara la ejecución del 100% de la programación del PAA.
- Transferir conocimiento y mejorar las competencias del personal que apoya la gestión contractual en los diferentes niveles de la SED.
- Crear un micrositio en la web de la entidad, para disponer información importante para los FSE, incluyendo las consultas y preguntas frecuentes, de tal manera que siempre esté disponible y



oriente frente a las necesidades de los diferentes procesos que se adelanten. Esta actividad tuvo reconocimiento por parte de la Secretaría Jurídica Distrital obteniendo el segundo puesto en las prácticas que logran una gestión administrativa contractual eficiente. haciendo distinción de buena práctica para el manejo de la información contractual.

## 6.5.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Para esta vigencia no se presentaron dificultades, toda vez que la gestión y desarrollo de cada una de las actividades comprometidas se lograron realizar conforme a las políticas y lineamientos dados por la entidad. No obstante, debemos tener presente que para algunos de los trámites se requiere la aprobación y/o recomendación de órganos e instancias de la Secretaría, cuyas apretadas agendas generaron tiempos adicionales que no prevenimos.

## 6.5.3 RETOS

- Adoptar las actualizaciones y mejora de los Manuales de Contratación y Supervisión y realizar las jornadas de socialización, una vez cuenten con los actos administrativos de aprobación.
- Mantener las jornadas de seguimiento y retroalimentación con las Áreas (Ordenadores de Gasto y Responsables de Proyectos) en relación con la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones.
- Disponer información asociada a las consultas más frecuentes, para orientar las actividades de la Gestión Contractual.

A continuación, se muestran el nivel de logro en la gestión de las oficinas que conforma la Dirección de Contratación:

## 6.6 OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Apoyo Precontractual, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 35 Gestión POA Oficina de Apoyo Precontractual**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | META ANUAL                    | EJECUCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|
| Capacitar a las distintas áreas que adelantan procesos de selección en la estructuración de estudios previos, estudios del sector y de costos, evaluación de ofertas y cargue de información en el SECOP I y II.                                                                                                           | 8 capacitaciones              | 100%      |
| Realizar la revisión o actualización de la documentación utilizada en la etapa precontractual, con el objetivo de estandarizarlos o incluirlos en el sistema de gestión de la calidad.                                                                                                                                     | 4 revisión de documentos      | 100%      |
| Identificar y Socializar las buenas prácticas adoptadas en el seguimiento y evaluación a los procesos de selección, que se desarrollan para la adquisición de obras, bienes y servicios requeridos por la entidad con fundamento en las mesas de trabajo adelantadas con las áreas técnicas responsables de los proyectos. | 1 memorando                   | 100%      |
| Realizar capacitaciones a los Fondos de Servicios Educativos enfocados en estructuración de procesos de selección; (estudio de mercado, mínima cuantía, selección abreviada por menor cuantía,                                                                                                                             | 16 capacitaciones de Fondo se | 100%      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                     |                          |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------|
| selección abreviada por subasta inversa y compras por acuerdo marco de precio).                                                                                                                                                                                     | Servicios Educativos     |      |
| Actualizar las circulares referentes al trámite de los procesos de selección pública (Requisitos jurídicos habilitantes, funciones del comité asesor y evaluador, cronogramas, elaboración de estudios del sector y de costos y requisitos SST).                    | 2 circulares proyectadas | 100% |
| Realizar revisión y seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de los ítems a contratar mediante los procesos de selección pública en torno a las comunicaciones mantenidas con las áreas técnicas responsables para optimizar el trámite de dichos procesos. | 1 informe                | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.6.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia 2021, la oficina de Apoyo Precontractual realizó la ejecución de los procesos y procedimientos en torno a las diferentes modalidades de selección para satisfacer las necesidades de bienes, obras y servicios identificadas por las áreas técnicas responsables de la ejecución de los proyectos a cargo de la Entidad, bajo las premisas de transparencia, selección objetiva, equidad, economía y racionalidad. Nuestra oficina es el punto de encuentro de los proyectos administrativos y misionales del sector de la educación en Bogotá, donde mediante el trabajo conjunto y coordinado con todas las áreas de la Entidad se logra materializar el bienestar de las niñas, niños, jóvenes y la ciudadanía en general.

A pesar de las circunstancias atípicas del año 2021, la Oficina de Apoyo Precontractual gestionó el trámite de:

1. Sesenta y cinco (65) procesos de selección pública.
2. Trecientos sesenta y nueve (369) propuestas en cada una de las modalidades de selección.
3. Se atendieron (189) solicitudes de orientación en materia de contratación de parte de los colegios distritales. En donde se han realizado capacitaciones en materia de contratación para agilizar los trámites conforme a las necesidades de los Estudiantes.
4. Acompañamientos, se realizó cincuenta y cinco (55) mesas de trabajo adelantadas en cada una de las modalidades de selección.
5. Trabajo en casa, reto de habituarse a esta nueva realidad y acometer la ejecución de sus funciones virtualmente, contando con una gran ventaja, cual es, que la Entidad ejecuta su contratación en línea a través del SECOP II, lo cual ha permitido evitar que los integrantes del equipo se desplacen hasta las instalaciones de la Secretaría de Educación, salvo casos muy particulares, disminuyendo así el riesgo de contagio, sin afectar las actividades propias de la Oficina de Apoyo Precontractual.
6. La Oficina de Apoyo Precontractual ha tenido en consideración los cambios normativos ordenados por el Gobierno Nacional y que impactan los procesos de selección a su cargo, razón por la cual se hicieron los ajustes pertinentes en los pliegos de condiciones, entre los cuales se destaca la regulación de las audiencias públicas no presenciales a través de la herramienta TEAMS de Microsoft y la implementación de la causal de desempate aleatoria utilizando la plataforma RANDOM.ORG.

## 6.6.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- Adaptación de actividades de manera virtual (Mesas de acompañamiento, suscripción de documentos, audiencias públicas, reuniones equipo de trabajo, problemas de conectividad).

## 6.6.3 RETOS

- Mantener la adecuada ejecución de las solicitudes de contratación radicadas por las áreas técnicas, desarrolladas a través de las diferentes modalidades de selección.
- Optimizar y fortalecer el acompañamiento realizado a las diferentes áreas requirentes de la contratación.
- Continuar con la asesoría y apoyo a la contratación de los Fondos de Servicio Educativos.
- Hacer un uso eficiente de las herramientas tecnológicas para el trámite y desarrollo de los procesos de selección.
- Continuar con las jornadas de contratación en materia de gestión pública.
- Mantener lazos de conocimiento con las diferentes áreas de la Entidad, que conlleve a resultados positivos en la gestión contractual.

## 6.7 OFICINA DE CONTRATOS

Según la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Oficina de Contratos, presentó un nivel de logro en su gestión del 104%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 36 Gestión POA Oficina de Contratos**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                               | META ANUAL                        | EJECUCIÓN |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------|
| Hacer el seguimiento del cumplimiento a la programación del PAA de los procesos de contratación directa, respecto a las líneas programadas y no contratadas de las diferentes áreas técnicas                                                                                            | 11 requerimientos                 | 100%      |
| Hacer el seguimiento al nivel de oportunidad en la publicación de los documentos que correspondan a la supervisión por parte de las áreas técnicas mediante la toma de una muestra del 10% de los contratos celebrados.                                                                 | 11 rendimientos de 10 programados | 110%      |
| Hacer seguimiento del trámite de actas de liquidación de los contratos por parte de las áreas técnicas, dentro de los términos legales, proporcionándoles información de los contratos objeto de liquidación y el avance de las que se encuentran radicadas en la Oficina de Contratos. | 12 requerimientos                 | 100%      |
| Realizar capacitaciones a las áreas técnicas y FSE sobre los temas de supervisión, liquidación y proceso sancionatorio                                                                                                                                                                  | 4 capacitaciones                  | 100%      |
| Realizar la revisión o actualización de los documentos de la etapa contractual (sancionatorios, liquidaciones, Manual de contratación y manual de inventoría)                                                                                                                           | 4 actualizaciones                 | 100%      |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.7.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Oficina de Contratos en el desarrollo de las actividades programadas en el POA con corte 31 de diciembre 2021, realizó 11 seguimientos al PAA y al nivel de oportunidad en la publicación de

los documentos que correspondan a la supervisión, cumpliendo con lo programado y realizado un seguimiento adicional para un total del 110%.

Respecto del seguimiento del trámite de actas de liquidación de los contratos por parte de las áreas técnicas se cumplió con los 12 seguimientos programados alcanzando el 100% de esta actividad.

De otra parte, respecto de las capacitaciones a las áreas técnicas y FSE sobre los temas de supervisión, liquidación y proceso sancionatorio; y revisión o actualización de los documentos de la etapa contractual; se cumplió con lo programado, es decir, 4 de 4 para un total del 100%.

### **6.7.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN**

- La existencia del estado de emergencia nacional por la pandemia de coronavirus COVID-19 durante la vigencia 2021; y de la manera particular la Oficina de Contratos realizó la puesta en línea de la Herramienta de Gestión y demás aplicativos necesarios para poder operar y realizar la contratación requerida por las diferentes áreas técnicas de manera eficiente y oportuna; se han presentado dificultades por parte de las áreas en la radicación de la documentación soporte y cargue de la misma en Share Point para la contratación. Ante lo cual se realizaron capacitaciones a los enlaces sobre la documentación requerida y cargue de información en el Share Point.

En tema de liquidaciones y sancionatorios las áreas radican tanto las solicitudes como las respuestas a las observaciones efectuadas por la Oficina de Contratos en fechas muy próximas al vencimiento del término generando un riesgo.

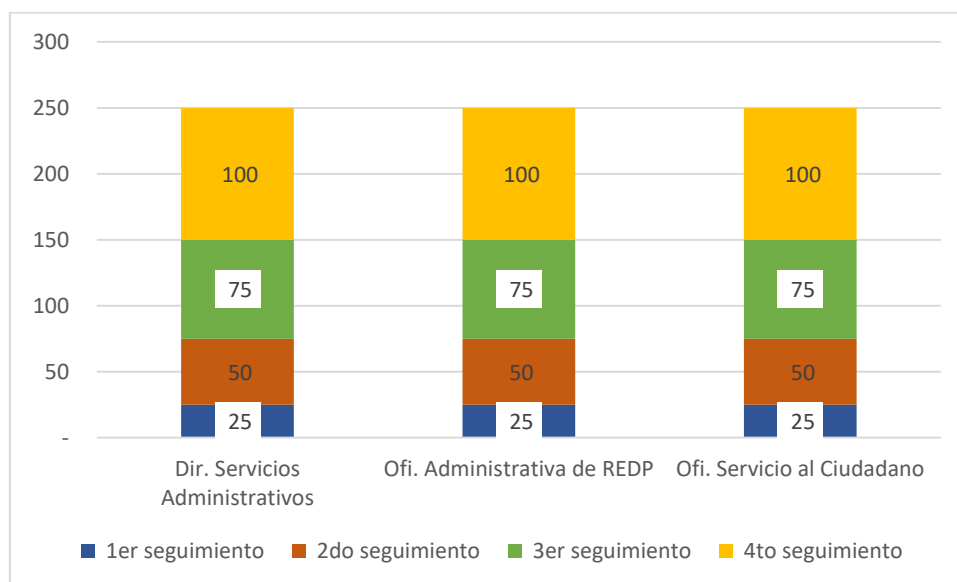
### **6.7.3 RETOS**

- Hacer el seguimiento del cumplimiento a la programación del PAA de los procesos de contratación directa.
- Hacer el seguimiento al nivel de oportunidad en la publicación de los documentos que correspondan a la supervisión por parte de las áreas técnicas.
- Hacer seguimiento del trámite de actas de liquidación de los contratos por parte de las áreas técnicas, dentro de los términos legales.

## 6.8 DIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

A continuación, se muestra el nivel de logro de las oficinas a cargo de la Dirección de Servicios Administrativos que obtuvieron una gestión del 100%.

**Grafica 13 Resultados POA 2021- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Servicios administrativos y oficinas asignadas**



**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección de Servicios Administrativos, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 37 Gestión POA Dirección de Servicios Administrativos**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                 | META ANUAL | EJECUCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|
| Gestionar el pago oportuno de los servicios públicos de las sedes educativas y las sedes administrativas de la SED.                                                                                                       | 4 informes | 100%      |
| Prestar el servicio de vigilancia y seguridad privada de manera permanente y sin interrupción en todas las sedes educativas y administrativas de la SED, así como el seguimiento y control en la prestación del servicio. | 1 matriz   | 100%      |
| Prestar el servicio integral de aseo y cafetería de manera permanente y sin interrupción en las sedes educativas y administrativas de la SED, así como el seguimiento y control en la prestación del servicio.            | 1 matriz   | 100%      |
| Prestar el servicio de transporte terrestre automotor para el traslado del personal vinculado a la entidad para el desarrollo de las actividades misionales y de apoyo de la SED.                                         | 4 matrices | 100%      |

|                                                                                                                                                                                                                                           |                          |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------|
| Gestionar el arrendamiento de inmuebles para el adecuado funcionamiento para las sedes educativas y administrativas de la SED.                                                                                                            | 4 matrices               | 100% |
| Gestionar y facilitar el acceso a la información que reposa en los expedientes que son custodiados en el Archivo Central requeridos por los diferentes canales de solicitud.                                                              | 4 matrices               | 100% |
| Actualizar y/o implementar los diferentes instrumentos archivísticos de la SED.                                                                                                                                                           | 4 matrices               | 100% |
| Suministrar el soporte logístico para las actividades misionales y de apoyo de la entidad, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.                                                            | 1 matriz                 | 100% |
| Prestar los diferentes servicios administrativos para el correcto funcionamiento de la entidad (servicio de fotocopiado, suministro de bebidas calientes, servicio de carnetización, suministro de papelería, tóner y útiles de oficina). | 4 matrices               | 100% |
| Gestionar los trámites asociados a la caja menor de la entidad teniendo en cuenta el procedimiento definido para tal fin.                                                                                                                 | 4 soportes de caja menor | 100% |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.8.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se prestó el servicio de aseo y cafetería en la totalidad de sedes educativas y administrativas de la SED en cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, utilizando insumos, utensilios y maquinaria para el aseo, limpieza y desinfección de los espacios en las instituciones educativas y administrativas, así como la entrega de jabón de manos, toallas de papel para manos. Todo lo anterior, en el marco del retorno a la presencialidad de niños a los colegios y de los servidores públicos y colaboradores a las sedes educativas y Administrativas. Así mismo se contó con la interventoría para el servicio, haciendo seguimiento y control para la prestación del mismo.
- Se prestó el servicio de vigilancia en condiciones de eficiencia y calidad, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad y garantizando la continuidad del servicio en la totalidad de las sedes educativas y administrativas de la SED, a través de la ejecución de los contratos adjudicados en el año 2021, entre estos, el servicio de interventoría que acompañó el seguimiento y control del servicio.
- Se realizó el pago oportuno de los servicios públicos en las sedes educativas y administrativas de la SED a través de facturación digital, garantizando la prestación de los servicios de manera ininterrumpida y con calidad. Igualmente, se realizó seguimiento a los consumos y se gestionaron los trámites requeridos ante las empresas prestadoras de servicios públicos.
- Se atendió la totalidad de las solicitudes de arrendamiento para sedes educativas y administrativas de la SED bajo condiciones de calidad y eficiencia, realizando el control y seguimiento a los contratos y gestionando oportunamente las adiciones y prórrogas que se requirieron.
- En cumplimiento de lo establecido en las metas definidas en el Programa de Gestión Documental - PGD, se atendió la totalidad de los requerimientos de los usuarios internos de la entidad, en los cuales solicitaron en calidad de préstamo expedientes conforme a lo establecido en la Tabla de Control de Acceso.
- En cumplimiento a las metas y proyectos establecidos en los instrumentos archivísticos de la Secretaría de Educación del Distrito, se avanzó en la implementación de: 1) Cuadro de clasificación documental 2) Tablas de Retención Documental 3) Sensibilización en materia de gestión documental 4) Ejecución del cronograma de acompañamientos técnicos 5) Facilitar el acceso a la información 6) Estructuración y contratación del proyecto de intervención del Fondo Documental Acumulado 7) Estructuración e inicio de la ejecución del proyecto de organización documental de las Historias Laborales activas 8) Elaboración del cronograma de transferencias

documentales 9) Adopción del Sistema Integrado de Conservación y 10) Seguimiento a la actualización de los inventarios documentales.

- Se cumplió con eficiencia, calidad y oportunidad la atención y suministro de bebidas calientes, servicio de fotocopias, solicitudes de Carnets institucionales, préstamos del auditorio y requerimientos de parqueaderos. De otra parte, se atendió la totalidad de solicitudes de suministro de insumos de papelería de acuerdo con los requerimientos de los diferentes centros de costos.
- Se gestionaron la totalidad de trámites asociados a la caja menor en cumpliendo del procedimiento existente para tal fin, llevando a cabo su constitución y apertura, tramitando de manera oportuna los pagos requeridos durante el año - los cuales fueron debidamente aprobados por la Subsecretaría de Gestión Institucional – registrando cada desembolso y reembolso reflejados en sus respectivos comprobantes de caja menor, finalizando con el cierre y legalización del periodo.

## 6.8.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- No se presentó dificultad que afectara las actividades de gestión programadas en el Plan Operativo Anual-POA

## 6.8.3 RETOS

- Continuar atendiendo con la calidad, eficiencia y sin interrupción, los diferentes servicios de la DSA como soporte transversal a las instituciones educativas y sedes administrativas, y dando cumplimiento a los protocolos de bioseguridad exigidos.

## 6.9 OFICINA DE SERVICIO AL CIUDADANO

La Oficina Servicio al Ciudadano, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 38** Gestión POA Oficina de Servicio al Ciudadano

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                    | META ANUAL                     | EJECUCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| Incrementar en un 70% el nivel de satisfacción del servicio prestado en los canales de atención de la Oficina de Servicio al Ciudadano, respecto al año anterior.                                                                            | 78% nivel de satisfacción      | 100%      |
| Incrementar en un 85% el nivel de servicio en la atención del Canal Virtual, Telefónico y Presencial de la Oficina de Servicio al Ciudadano, respecto al año anterior.                                                                       | 92% nivel de servicio          | 100%      |
| Dar respuesta oportuna a las solicitudes, quejas y reclamos de competencia de la OSC radicados en los aplicativos de gestión documental SIGA y Bogotá te escucha.                                                                            | 43489 requerimientos atendidos | 100%      |
| Realizar los seguimientos al cumplimiento de las actividades programadas en los planes de acción de las políticas MIPG de racionalización de trámites y Política de servicio al ciudadano.                                                   | 2 informes                     | 100%      |
| Realizar el acompañamiento a las dependencias del Nivel Central, DLE e IED para que la prestación del servicio a la comunidad educativa cumpla con los lineamientos respectivos, generando los seguimientos y acciones de mejora requeridos. | 4 requerimientos               | 100%      |
| Realizar las acciones programadas para la implementación del Sistema de Gestión de Calidad en el proceso Servicio Integral al Ciudadanía, de conformidad con los deberes establecidos en la ISO9001:2015.                                    | 4 informes                     | 100%      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| Desarrollar actividades de socialización y capacitación al interior de la SED para mejorar la calidad de la prestación de servicios y fomentar una Cultura de Excelencia en el Servicio.                                                                                                                       | 4 capacitaciones | 100% |
| Realizar seguimiento a las dependencias de la SED en lo referente al nivel de oportunidad de las respuestas, de la correspondencia de entrada y de la gestión de las solicitudes, quejas y reclamos que son radicados en los diferentes canales de atención, presentando los resultados en informes mensuales. | 12 informes      | 100% |
| Realizar seguimiento del nivel de efectividad en la entrega de correspondencia externa realizada por parte del Outsourcing, identificando acciones de mejora y presentando los resultados en informes mensuales a las diferentes áreas implicadas.                                                             | 4 informes       | 100% |
| Incrementar en un 70% el nivel de satisfacción del servicio prestado en los canales de atención de la Oficina de Servicio al Ciudadano, respecto al año anterior.                                                                                                                                              | 1 informe        | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.9.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Oficina de Servicio al Ciudadano logró un nivel de servicio del 92%, superando la meta del 85%. Entendiendo este como la cantidad de atenciones efectivas sobre la cantidad de atenciones recibidas en los canales de atención que pueden ser objeto de abandono.

Para dar a conocer los diferentes logros obtenidos en nivel de servicio, es importante tener en cuenta el comportamiento generado en el año 2021 en los canales de atención:

- Históricamente ha incrementado la cantidad de atenciones recibidas en los canales de atención, alcanzando 2.534.362 para el año 2021, de las cuales, 1.296.108 corresponden a la Oficina de Servicio al Ciudadano, y de las cuales se atendió el 92%. No obstante, dentro del total de atenciones, se encuentran las recibidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil en el buzón de correo [novedadespae@educacionbogota.gov.co](mailto:novedadespae@educacionbogota.gov.co), la Dirección De Relaciones Con Los Sectores De Educación Superior Y Educación Para El Trabajo con el buzón [contactojuvenesalau@educacionbogota.edu.co](mailto:contactojuvenesalau@educacionbogota.edu.co), la Dirección De Relaciones Con El Sector Educativo Privado con el correo [familiaseduprivados@educacionbogota.gov.co](mailto:familiaseduprivados@educacionbogota.gov.co), las solicitudes de cupo y traslados escolares a través del formulario dispuesto para tal fin, y la línea 195 de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
- Se incrementó en un 25% las atenciones respecto a diciembre de 2020, con 2.534.362 atenciones. En cuanto al canal presencial, si bien es cierto que disminuyó en un 54,8% del 2019 al 2020, debido a la emergencia sanitaria, esto dio paso al incremento en los canales no presenciales; ejemplo de esto, es nuestro canal virtual que tuvo un aumento del 419% y el canal telefónico con un 118% en el año 2020. Ahora bien, en el año 2021 el canal telefónico y virtual han tenido un incremento del 7% y 44% respecto al año anterior, respectivamente.
- Se incrementó en 2 puntos porcentuales la cantidad de atenciones efectivas sobre el total de atenciones recibidas en los canales de atención (Nivel de servicio) respecto al año anterior que se encontró en el 90%.
- Se realizaron 290 actividades de socialización y sensibilización a funcionarios de planta, contratistas y personal outsourcing correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad, y Protocolos de servicio.
- Se finalizó la fase de documentación de los procedimientos del proceso Integral de Servicio a la Ciudadanía y fueron aprobados por la Oficina Asesora de Planeación bajo Resolución 003 del 2021.



- Se obtuvo el mejor Índice Distrital de Servicio al Ciudadano de la Veeduría Distrital por tercer año consecutivo.
- Se llevó a cabo preauditoria al Proceso Integral de Servicio a la Ciudadanía con resultado satisfactorio, no presentando No conformidades mayores.

Ahora bien, revisando el nivel de satisfacción, que corresponde a encuestas aplicadas a las atenciones efectivas:

- Se incrementó en 8 puntos porcentuales el nivel de satisfacción de la ciudadanía respecto al año anterior que se encontró en el 70%.
- Se mejoró el acceso a la ciudadanía a la calificación de la percepción del servicio generando código QR, así como, ubicando en la página web, los enlaces para la calificación correspondiente. De igual manera, se incrementó la muestra de ciudadanos, aplicando encuestas insitu (al finalizar cada atención) en los canales telefónico, presencial, virtual (correo electrónico, y chat institucional).
- A nivel de general se generaron las siguientes estadísticas:

**Tabla 39 Nivel de satisfacción por canales de servicio de la SED 2021**

| Canal              | Variable                   | Ene   | Feb   | Mar   | Abr   | May    | Jun    | Jul    | Ago<br>s | Sept  | Oct   | Nov   | Dic    |
|--------------------|----------------------------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|----------|-------|-------|-------|--------|
| Presencial         | Cantidad encuestas         | 275   | 439   | 516   | 468   | 480    | 598    | 503    | 766      | 459   | 1.226 | 1.985 | 1.715  |
|                    | Ciudadanos satisfechos     | 197   | 332   | 378   | 378   | 425    | 545    | 426    | 633      | 406   | 1.003 | 1.746 | 1.547  |
|                    | Porcentaje satisfacción    | 72%   | 76%   | 73%   | 81%   | 89%    | 91%    | 85%    | 83%      | 88%   | 82%   | 88%   | 90%    |
| Telefónico         | Cantidad encuestas         | 653   | 423   | 987   | 5.841 | 9.075  | 8.523  | 10.065 | 5.422    | 5.356 | 5.670 | 1.149 | 7.256  |
|                    | Ciudadanos satisfechos     | 390   | 221   | 828   | 4.776 | 7.825  | 7.573  | 8.965  | 4.672    | 4.755 | 5.007 | 953   | 6.683  |
|                    | Porcentaje satisfacción    | 60%   | 52%   | 84%   | 82%   | 86%    | 89%    | 89%    | 86%      | 88,7% | 88,3% | 83%   | 92%    |
| Chat               | Cantidad encuestas         | 20    | -     | 329   | 860   | 840    | 773    | 816    | 188      | 2.002 | 980   | 697   | 1.234  |
|                    | Ciudadanos satisfechos     | 16    | -     | 122   | 709   | 703    | 645    | 669    | 162      | 1.207 | 556   | 405   | 799    |
|                    | Porcentaje satisfacción    | 80%   |       | 37%   | 82%   | 84%    | 83%    | 82%    | 86%      | 60,3% | 57%   | 58%   | 65%    |
| Correo electrónico | Cantidad encuestas         | 547   | 477   | 455   | 233   | 279    | 211    | 215    | 148      | 125   | 226   | 130   | 144    |
|                    | Ciudadanos satisfechos     | 263   | 215   | 175   | 101   | 150    | 125    | 98     | 81       | 73    | 123   | 66    | 77     |
|                    | Porcentaje satisfacción    | 48%   | 45%   | 38%   | 43%   | 54%    | 59%    | 46%    | 55%      | 58,4% | 54%   | 51%   | 53%    |
| Total por mes      | Cantidad encuestas         | 1.495 | 1.339 | 2.287 | 7.402 | 10.674 | 10.105 | 11.599 | 6.524    | 7.942 | 8.102 | 3.961 | 10.349 |
|                    | Ciudadanos satisfechos     | 866   | 768   | 1.503 | 5.964 | 9.103  | 8.888  | 10.158 | 5.548    | 6.441 | 6.689 | 3.170 | 9.106  |
|                    | Porcentaje satisfacción    | 58%   | 57%   | 66%   | 81%   | 85%    | 88%    | 88%    | 85%      | 81,1% | 83%   | 80%   | 88%    |
| Total año          | Total Encuestas 2021       | 81779 |       |       |       |        |        |        |          |       |       |       |        |
|                    | Encuestas satisfechas 2021 | 68204 |       |       |       |        |        |        |          |       |       |       |        |
|                    | Promedio 2021              | 78%   |       |       |       |        |        |        |          |       |       |       |        |

Fuente: Oficina de Servicio al Ciudadano, 2021

## 6.9.2 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- **Dexon:** Es el administrador de correos del buzón [contactenos@educacionbogota.edu.co](mailto:contactenos@educacionbogota.edu.co); este aplicativo, presentó inconvenientes con su programación interna, al duplicarse los correos, o al no tomar la herramienta la llegada de estos. Sin embargo, con mesas de trabajo con la Oficina Administrativa de RedP se ha dado solución a los mismos.
- **SedBot:** Con el cambio de proveedor para el chat, y la implementación a partir del mes de agosto del ChatBot, se han presentado dificultades de reportería, que han sido objeto de estudio del proveedor.

## 6.9.3 RETOS

- Incrementar en un 85% el nivel de servicio en la atención del Canal Virtual, Telefónico y Presencial de la Oficina de Servicio al Ciudadano, respecto al año anterior
- Mantener el indicador de servicio mínimo en el 92%, generando las acciones pertinentes en cada uno de los canales de atención.

## 6.10 OFICINA ADMINISTRATIVA DE REDP

La Oficina Administrativa de REDP, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 40 Gestión POA Oficina Administrativa de REDP**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                          | META ANUAL                   | EJECUCIÓN |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------|
| Efectuar seguimiento a la atención de las solicitudes de los 3 niveles institucionales de la SED (central, local e institucional) referentes a incidentes y requerimientos reportados al proveedor de la Mesa de Servicios de la SED.              | 112281 solicitudes atendidas | 100%      |
| Realizar seguimiento a la conectividad de las instituciones educativas distritales y los tres niveles institucionales, para garantizar la prestación del servicio educativo.                                                                       | 12 informes                  | 100%      |
| Efectuar seguimiento al contrato del Operador Tecnológico (Administración de los centros de cómputo y Mesa de Servicios), garantizando la alta disponibilidad de los servicios TIC y el óptimo manejo de la infraestructura tecnológica de la SED. | 12 informes                  | 100%      |
| Efectuar seguimiento y gestionar requerimientos para la administración y funcionamiento del portal web de la SED, INTRASED, y micrositios DLE y enlaces con la plataforma Moodle.                                                                  | 638 requerimientos           | 100%      |
| Atender las solicitudes de requerimientos de los diferentes Sistemas de Información, con el fin de mejorar los procesos administrativos y misionales de la SED.                                                                                    | 7332 requerimientos          | 100%      |
| Realizar seguimiento al nivel de implementación de los componentes de la Política de Gobierno Digital para la vigencia actual.                                                                                                                     | 4 informes                   | 100%      |
| Solucionar requerimientos y seguimiento a incidentes informáticos de seguridad de la información para la vigencia actual.                                                                                                                          | 254 requerimientos           | 100%      |
| Atender oportunamente el total de solicitudes, peticiones y quejas allegadas a la oficina y efectuar su seguimiento en el SIGA.                                                                                                                    | 2252 solicitudes atendidas   | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

## PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Se unificó la administración de la Mesa de Servicio y el Datacenter, bajo una figura que la OAREDP ha denominado el Operador Tecnológico, para garantizar su óptima atención y soporte de los servicios tecnológicos brindados a los tres niveles de la SED, mediante la simplificación de los procedimientos y el fortalecimiento de las comunicaciones entre el equipo de trabajo. Este servicio fue brindado por la firma contratista UT ADMINISTRATIC 2021, mediante el contrato N° CO1.PCCNTR.2069771 de 2021.

En total fueron atendidos por la Mesa de Servicio 145.555 casos registrados entre incidentes, requerimientos y servicios, con corte al 31 de diciembre, los cuales fueron tratados por las firmas contratantes dentro de los términos de tiempo fijados para el cumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) establecidos contractualmente.

- Se continuó la consolidación del modelo de conectividad en la Secretaría de Educación, donde se provee el servicio de internet dedicado con última milla en Fibra Óptica para todas las sedes urbanas, y de radio enlaces en las sedes rurales; este servicio se presta con equipos de Comunicaciones de última tecnología para cada sede educativa; adicionalmente se provee el servicio de filtrado de contenido el cual nos permite el cumplimiento de las políticas de seguridad de la SED.
- Durante la vigencia 2021 y considerando el retorno gradual, progresivo y seguro, se ofreció el servicio de internet a las Instituciones Educativas, en paralelo adelantó un trabajo riguroso de seguimiento y análisis de las necesidades que presentaron las sedes educativas resultado del retorno a la presencialidad llevándonos a adelantar una negociación con el operador actual lo que permitió como resultado ofrecer mejores condiciones de conectividad, dando un salto cualitativo e importante para el cierre de brechas. Al cerrar la presente vigencia podemos concluir que en la zona urbana contamos con enlaces de internet de 30, 60 y hasta 100 Mbps y en la zona rural con anchos de banda entre los 12, 24 y hasta 30 Mbps.

**Tabla 41. Conectividad Urbana 2021**

| SEDES EDUCATIVAS URBANAS                        |                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|
| TIPO CONECTIVIDAD ÚLTIMA MILLA Y ANCHO DE BANDA | ANCHO DE BANDA A DICIEMBRE 2021 |
|                                                 | Cantidad                        |
| Enlace Internet 100 Mbps                        | 198                             |
| Enlace Internet 60 Mbps                         | 200                             |
| Enlace Internet 30 Mbps                         | 265                             |
| Enlaces Datos 10/5/1 Mbps                       | 7                               |
| Enlaces Datos 20 Mbps                           | 35                              |
| Enlaces Datos 10 Mbps (DLE)                     | 0                               |
| <b>TOTAL SEDES URBANAS</b>                      | <b>705</b>                      |

Fuente: Elaboración de REDP, 2021

**Tabla 42. Conectividad Rural 2021**

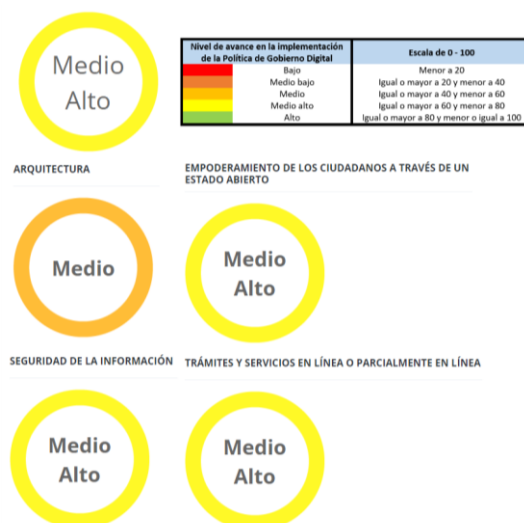
| SEDES EDUCATIVAS RURALES                        |                                 |
|-------------------------------------------------|---------------------------------|
| TIPO CONECTIVIDAD ÚLTIMA MILLA Y ANCHO DE BANDA | ANCHO DE BANDA A DICIEMBRE 2021 |
|                                                 | Cantidad Sedes                  |

|                               |           |
|-------------------------------|-----------|
| Enlace Radio 30 Mbps          | 6         |
| Enlace Radio 24 Mbps          | 13        |
| Enlace Radio 18 Mbps          | 0         |
| Enlace Radio 12 Mbps          | 29        |
| 6/1 Mbps (Satelital)          | 1         |
| Enlace satelital 256/256 Kbps | 1         |
| <b>TOTAL SEDES RURALES</b>    | <b>50</b> |

Fuente: Elaboración de REDP, 2021

- Frente al proceso de Implementación de solución WIFI para las Instituciones Educativas Distritales, desde la Oficina Administrativa de REDP se adelantaron los respectivos estudios de mercado y estudios previos de acuerdo con las observaciones realizadas desde la oficina de apoyo precontractual, es así como, mediante el proceso de licitación número SED-LP-REDP-030-2021, se adjudicó el contrato N° 2749877-2021 que dio inicio el 20 de septiembre del 2021.
- Dentro de las estrategias de acceso y permanencia en la educación postmedia, el equipo de Sistemas de Información implementó Jóvenes a la U, a través del cual se cumplirá la meta de 20.000 nuevos cupos en educación superior en línea, con los módulos de inscripción, registro, legalización y seguimiento de beneficiarios.
- SACE - Sistema de Alianzas y Cooperación Escolar es una iniciativa que hace parte del Plan de Desarrollo de Bogotá, es un sistema donde se lleva a cabo el seguimiento y monitoreo de los “convenios de cooperación” realizados con entes nacionales e internacionales. Partiendo inicialmente del diseño dos formularios web para la Demanda y Registro de la Información histórica para el sistema SACE, y durante el 2021 se dio inicio a la “segunda fase”, la cual comprende el diseño, desarrollo e implementación de SACE.
- Para el año 2021, la SED refleja un nivel de avance medio alto (igual o mayor a 60 y menor de 80) en la implementación de la política Gobierno Digital, según reporte de la herramienta de autodiagnóstico en línea del MINTIC (<https://autodiagnosticogobdigital.gov.co>), en donde se registran avances de los diferentes grupos internos de la OAREDP y otras áreas responsables, con sus correspondientes soportes de avance. (ver figura siguiente)

**Figura 7 Rangos de avance en la implementación de la Política de Gobierno Digital**



Fuente: Elaboración de REDP, 2021

- Se realizaron actividades enfocadas al uso y apropiación de las TIC, destacándose la campaña “Me conecto seguro”, cuya intención fue dar pautas para el uso responsable de las redes sociales por parte de niños y adolescentes.

### 6.10.1 DIFICULTADES EN LA GESTIÓN

- El mayor reto estuvo en la gestión contractual de la Oficina, debido a que los procesos de Operador Tecnológico y modernización de la plataforma tecnológica tuvieron retrasos en su publicación y adjudicación. Dentro de las principales causas se identifican: la dificultad de expresar los objetivos y justificación de estos procesos ante las Oficinas de Apoyo Precontractual y Asesora Jurídica y el volumen desbordado de observaciones en los procesos. Como medida se recurrió a la Universidad Nacional como apoyo para la evaluación de propuestas del Operador tecnológico.
- Debido a la creciente demanda de profesionales de las TIC se presentaron ausencias de personal clave del Operador tecnológico, situación que fue controlada mediante la exigencia al proveedor de los ANS correspondientes.
- Frente a conectividad, se presentaron algunas indisponibilidades de servicios, los cuales fueron conciliados con el proveedor y descontados del pago mensual, de acuerdo con los parámetros establecidos en el contrato (ANS) para estos casos.
- Con relación a los procesos de sensibilización para el fortalecimiento del uso y apropiación TIC, en algunas sesiones no se ha tenido la asistencia esperada. Para el 2022, se trabajará con la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa en mejores acciones de promoción de estos eventos.
- La convocatoria para la identificación de datos abiertos en la Entidad no tuvo eco en las diferentes dependencias, por lo que esta actividad se repetirá en el 2022, con una mayor divulgación y resaltando la importancia que esto tiene a nivel territorial y nacional.

### 6.10.2 RETOS

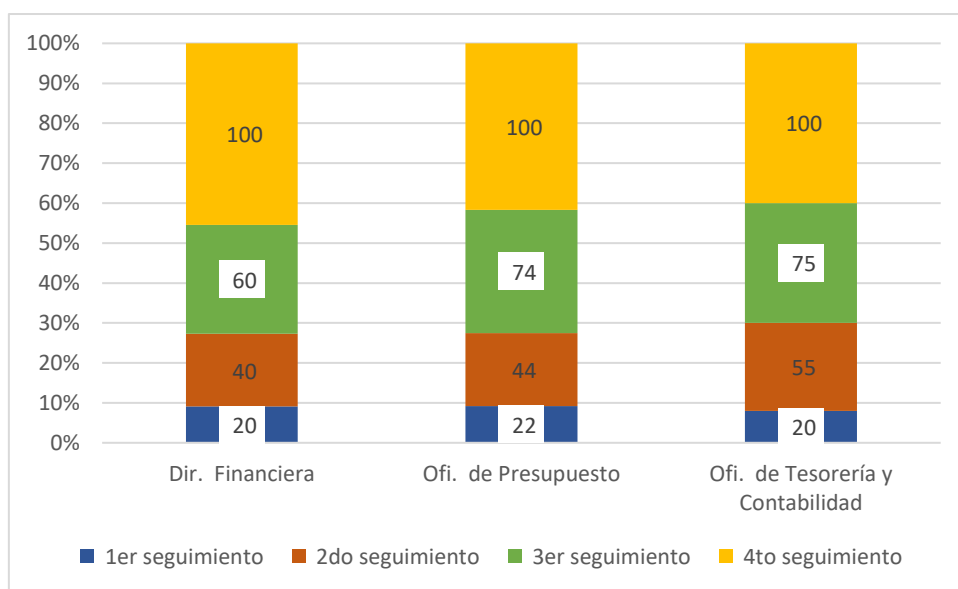
- Implementar la solución de infraestructura hiperconvergente, generando el menor impacto en interrupciones o disminución del desempeño de los sistemas de información de la entidad.

- Generar acciones más efectivas para el uso y apropiación TI, para el fortalecimiento de las competencias de los funcionarios administrativos y docentes, en los tres niveles de la SED.
- Desarrollar estrategias enfocadas en la integridad e interoperabilidad de sistemas de información que permitan mejorar el flujo de información de las entidades, especialmente a los procesos ya iniciados con el IDIGER y la Registraduría Nacional.
- La Fábrica de Software es un servicio que en el 2022 permitirá avanzar en la construcción de sistemas de información o modernización, actualización y mantenimiento de sistemas de información existentes de una manera ágil, oportuna y eficiente, garantizando las mejores prácticas en desarrollo y racionalizando los recursos tecnológicos.
- Con el fin de apoyar el proceso de la toma de decisiones fundamentada, focalizar acciones de mejoramiento, identificar las poblaciones a las que deben dirigirse estas acciones y fortalecer la política educativa distrital, se desarrollará el Sistema Multidimensional de Evaluación de la Calidad Educativa – SMECE.
- En paralelo con la interoperabilidad entre entidades, se fomentará la participación de las dependencias de la SED en la publicación y uso de datos abiertos, así como en la identificación y seguimiento a los riesgos de seguridad de la información.

## 6.11 DIRECCIÓN FINANCIERA

A continuación, se muestra el nivel de logro de las áreas que hacen parte de la Dirección financiera con una gestión de 100% como se identifica en la siguiente gráfica:

**Grafica 14 Resultados POA 2021- la Subsecretaría Gestión Institucional-Dirección de Gestión Financiera y oficinas asignadas**



**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

De acuerdo con la programación establecida durante el 2021 y el nivel de relevancia de cada actividad desarrollada, la Dirección Financiera, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 43 Gestión POA Dirección Financiera**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                         | META ANUAL                  | EJECUCIÓN |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| Realizar seguimiento a las actividades concernientes a realizarse para el sostenimiento, mejoramiento y certificación del Sistema de Gestión de Calidad para continuar con la certificación del sistema ISO 9001:2015 del proceso de Gestión Financiera.          | 4 reportes                  | 100%      |
| Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por la Dirección Financiera, en la Oficina de Tesorería y Contabilidad, y la Oficina de Presupuesto.                                                                           | 3 encuestas                 | 100%      |
| Atender los requerimientos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección Financiera en el marco del Sistema Integrado de Gestión (Reportes del Plan Operativo Anual - POAI, mapa de riesgos del proceso y anticorrupción y demás requerimientos. | 19 requerimientos atendidos | 100%      |
| Fortalecer el conocimiento del personal de la Dirección Financiera y Oficina Asesora de Planeación en el manejo de BogData                                                                                                                                        | 9 asesorías                 | 100%      |
| Realizar acciones de seguimientos y asesoramiento a la gestión Presupuestal, PAC y Trámite de Pagos en cada una de las dependencias de la Secretaría                                                                                                              | 4 informes                  | 100%      |
| Emitir conceptos y responder consultas en temas presupuestales y financieros para la toma de decisiones en la SED                                                                                                                                                 | 73 requerimientos           | 100%      |

**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.11.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- La Dirección Financiera entre las diferentes actividades a su cargo y metas propuestas en el Plan Operativo Anual 2021, dio cumplimiento a todas ellas con el compromiso adquirido por cada uno de los funcionarios responsables de la Oficina de Tesorería y Contabilidad y Oficina de Presupuesto tal cual como se refleja en el reporte que se presenta en la tabla 43 de este informe.
- De igual manera en el año 2021 se continuó con el trabajo en casa cambiando totalmente la forma de trabajo para todos los funcionarios de la Dirección quien de forma proactiva continuaron haciendo su trabajo de la mejor manera para cumplir con cada una de las obligaciones y metas plasmadas para la vigencia.
- Se lograron temas tan importantes como la continuidad del sistema de Gestión de calidad recibiendo nuevamente la recertificación del mismo por tres años más, Un reto grande de lograr dado a que este año contamos con un nuevo líder como fue el cambio del jefe de Tesorería quien logró captar todo este tema de calidad y salir adelante en las auditorías, de igual manera encaminados a mejorar día tras día se realizaron algunas encuestas de satisfacción en donde gratamente continuamos con una apreciación de muy bueno hacia nuestros clientes internos que es toda la Secretaría. Este año renovamos nuestra formulación de las encuestas dejando solamente una para toda la dirección y otra para los Fondos de servicio.
- La certificación en la ISO9001:2015, nos ha permitido que la satisfacción del cliente se encuentre siempre enfocada en la mejora continua, logrando satisfacer las necesidades y exigencias de la mejor forma posible, y de esta forma, continuar fidelizando a nuestros clientes internos; lo dicho, es evidenciado en la aplicación de las encuestas de satisfacción realizadas y su posterior análisis y retroalimentación con los líderes de los subprocesos, quienes en general evalúan de manera satisfactoria el servicio prestado por sus oficinas.
- En cuanto al segundo principio de la norma ISO 9001, uso de la toma de decisiones basados en pruebas, para la dependencia el contar con herramientas adecuadas como indicadores, encuestas, entre otros, ha permitido que los líderes de los subprocesos hagan seguimiento y control de las metas propuestas, las cuales son medibles y verificables, permitiendo estar más

centrados en la optimización de recursos y toma de decisiones correctas de manera inmediata, en lugar de ir haciendo ensayos de prueba y error hasta hallar la solución.

- En la misma línea de buscar la mejora continua, cabe aclarar que la Dirección Financiera gracias a la implementación del SGC, ha fomentado en la dirección un equipo en el que, si todos avanzan en la misma dirección, la dependencia también avanzará. Lo anterior, se ha logrado a través de continuas capacitaciones y sensibilización en una cultura de mejora continua que mejore los procesos y, en consecuencia, los resultados organizacionales.

### 6.11.2 DIFICULTADES DE LA GESTIÓN

- En la vigencia 2021 continuamos trabajando en casa dadas las circunstancias de la pandemia y continuamos con la implementación del sistema de información Bogdata que continuamente sigue en mejora continua por parte de la secretaria de hacienda.

### 6.11.3 RETOS

- Mantener el liderazgo por la Alta Dirección: garantizar la aplicación del requisito de liderazgo que establece la norma ISO 9001:2015 por parte de la Alta Dirección, pues será clave para comunicar un ejemplo a todos los funcionarios de la Dirección. Con esto, lograremos incrementar las posibilidades de un mantenimiento sin dificultades.
- Continuar con la Actualización de los documentos que son parte de la dirección financiera con el apoyo de la oficina de planeación.
- Asegurar mediante seguimientos periódicos que los procesos estén implementando adecuadamente conforme a los numerales de la norma, con una mejor comunicación al cumplimiento de la política de calidad y los objetivos establecidos en el Manual de Calidad.

## 6.12 OFICINA DE PRESUPUESTO

La Oficina de Presupuesto, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 44 Gestión POA Oficina de Presupuesto**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | META ANUAL     | EJECUCIÓN |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------|
| Actualizar y elaborar manuales, instructivos y procedimientos de las actividades operativas de la Oficina de Presupuesto y de los Fondos de Servicios Educativos - FSE.                                                                                                                                                         | 3 instructivos | 100%      |
| Realizar asesorías y capacitaciones en temáticas financieras a los Fondos de Servicios Educativos - FSE.                                                                                                                                                                                                                        | 776 asesorías  | 100%      |
| Atender las solicitudes de expedición y de liberación de Certificados de Disponibilidad y de Registros Presupuestales, realizando las gestiones que sean necesarias para tal fin.                                                                                                                                               | 12 archivos    | 100%      |
| Efectuar cruces de información de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Certificados de Registro Presupuestal (CRP), contra la información que figura en los sistemas presupuestales por fuentes y conceptos, y respecto a la que aparece en la hoja de ruta y en las solicitudes de certificados presupuestales. | 24 archivos    | 100%      |



|                                                                                                                                                                                           |                    |      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------|
| Tramitar las modificaciones presupuestales de funcionamiento e inversión solicitadas.                                                                                                     | 132 modificaciones | 100% |
| Elaborar informes y respuestas atinentes a la Oficina de Presupuesto.                                                                                                                     | 465 informes       | 100% |
| Incluir los gastos generales en el respectivo sistema, proyectar las orientaciones a tener en cuenta y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2022. | 3 circulares       | 100% |
| Realizar acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal de Vigencia, Reserva y Pasivos Exigibles de las diferentes Subsecretarías.                                                   | 47 boletines       | 100% |

Fuente: Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.12.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Desde el mes de octubre del año 2020 la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH adelantó el cambio del sistema de información financiero de la ciudad, el cual migró a un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) y al sistema tributario (CORE), sobre tecnología SAP, denominado BOGDATA. Si bien es cierto, dicho cambio se implementó a finales del año 2020, constituyó un reto la puesta en producción de BOGDATA durante el 2021, por el desconocimiento sobre el funcionamiento de BOGDATA y su compatibilidad con APOTEOSYS (sistema financiero de apoyo de la SED), que trajo consigo un ambiente de incertidumbre, toda vez, que en un muy corto periodo de tiempo la Oficina de Presupuesto en coordinación con la Oficina Administrativa de REDP, debieron garantizar la correcta implementación de BOGDATA y también que todos los procesos y procedimientos que se ejecuten en BOGDATA cuenten con reflejo en el sistema APOTEOSYS.
- En la actualidad la SED cuenta con dos sistemas de información financiera para la gestión presupuestal (APOTEOSYS y BOGDATA), los cuales, no se encuentran articulados entre sí, por tal razón, teniendo en cuenta la misionalidad de la SED y el monto del presupuesto asignado (más de 4 billones de pesos), desde la Oficina de Presupuesto ha implementado una serie de herramientas informáticas con el fin de garantizar la oportunidad y confiabilidad de la información que se registra y se procesa en cada uno de los dos sistemas.
- Para el cumplimiento de lo anterior y con el fin de mitigar el riesgo que implica contar con información proveniente de sistemas de información desarticulados y que requieren hacer ingreso de datos de forma manual, se han diseñado e implementado entre otros las siguientes herramientas:

Tabla 45. Herramientas de Presupuesto 2021

| Herramienta        | Descripción                                                                                                                                                                                                                     | Punto de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tablero de control | Compara y verifica que el presupuesto, CDP, CRP, Fuentes-Conceptos-Proyectos y PMR registrados en APOTEOSYS y BOGDATA se encuentren armonizados                                                                                 | La diferencia entre cada una de las variables analizadas en BOGDATA con su homólogo en APOTEOSYS debe ser de 0.<br><br>Identifica y analiza valores compensados.                                                                                                                                                                     |
| Cruces de CDP      | A partir del análisis de las diferentes variables que conforman un CRP y de la información de la solicitud se identifican en una etapa temprana las diferencias, para poder subsanarlas generando el menor traumatismo posible. | La diferencia entre cada una de las variables analizadas en BOGDATA con su homólogo en APOTEOSYS y con la información suministrada en la solicitud de CDP debe ser de 0.<br><br>La cantidad de CRP, numero de consecutivos en los 2 sistemas deben ser iguales.<br><br>Analiza modificaciones presupuestales.                        |
| Cruces CRP         | A partir del análisis de las diferentes variables que conforman un CRP y de la información de la solicitud se identifican en una etapa temprana las diferencias, para poder subsanarlas generando el menor traumatismo posible. | La diferencia entre cada una de las variables analizadas en BOGDATA con su homólogo en APOTEOSYS y con la información suministrada en la solicitud de CRP (Oficina de Contratos) debe ser de 0.<br><br>La cantidad de CRP, numero de consecutivos en los 2 sistemas deben ser iguales.<br><br>Analiza modificaciones presupuestales. |

Fuente: Elaboración de la Oficina de Presupuesto, 2021

- Durante el 2021 se autorizaron 4412 Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDPs y 5272 Certificados de Registros Presupuestales - CRPs, discriminados así:

Tabla 46 Relación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificado de Registros Presupuestales 2022

| TRIMESTRE | PRIMERO | SEGUNDO | TERCERO | CUARTO | TOTAL |
|-----------|---------|---------|---------|--------|-------|
| CDP'S     | 2.517   | 476     | 771     | 648    | 4.412 |
| CRP'S     | 2.303   | 804     | 938     | 1.227  | 5.272 |

Fuente: Elaboración de la Oficina de Presupuesto, 2021

- La relación de la gestión realizada en cuanto a la elaboración y expedición de CDPs, mediante los cuales se garantiza la existencia de la aprobación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la vigencia, constituye una de las principales actividades operativas del área.  
De otra parte, la relación de la gestión realizada de CRPs, mediante los cuales se garantiza en forma definitiva la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y se asegura que los mismos no sean desviados para ningún otro fin, también es centro de las principales actividades operativas del área como se puede apreciar en el cuadro anterior.
- Durante el 2021 se gestionaron todas las solicitudes de modificaciones presupuestales, para un total de 132, las cuales a excepción de las reducciones o adiciones, se originan por disminución de los montos de una apropiación para aumentar el monto de otra partida, es decir, sucede

cuando se contracréditan recursos de diferentes agregados o rubros presupuestales, montos entre objetos y/o conceptos de gasto, fuentes de financiamiento, entre otros, para ser acreditados a otros que se encuentren deficitarios. El detalle discriminado por tipo de modificación presupuestal para 2021 es el siguiente:

**Tabla 47. Modificaciones presupuestales discriminadas 2021**

| TIPO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL                             | I TRIM    | II TRIM   | III TRIM  | IV TRIM   |
|---------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| TRASLADOS PLANES DE ACCION                                    | 17        | 14        | 23        | 38        |
| TRASLADOS PRESUPUESTALES PROYECTOS Y RUBROS DE FUNCIONAMIENTO | 2         | 4         | 3         | 13        |
| REDUCCIONES                                                   |           | 1         |           | 2         |
| ADICIONES                                                     |           |           | 1         | 1         |
| SUSTITUCIONES DE FUENTES                                      |           |           | 1         | 12        |
| <b>TOTAL</b>                                                  | <b>19</b> | <b>19</b> | <b>28</b> | <b>66</b> |

Fuente: Elaboración de la Oficina de Presupuesto, 2021

### 6.12.2 DIFICULTADES

No se presentaron dificultades relevantes que impidiesen el cumplimiento de las metas previstas en cada una de las actividades

### 6.12.3 RETOS

- El equipo de colaboradores de la Oficina de Presupuesto continúe con el empoderamiento y manejo del sistema BOGDATA para que se convierta en una herramienta que les permita gestionar de manera efectiva las diferentes operaciones presupuestales que se realizan, a su vez mantener el funcionamiento de los equipos de trabajo interno ante las diferentes contingencias que se presentan para cumplir con el 100% de los requerimientos efectuados por los diferentes usuarios, entre ellos el de las solicitudes de certificados de disponibilidad y de registro presupuestal, igualmente atender las solicitudes de liberación por parte de los ordenadores de gasto, con igual nivel de importancia, realizar un seguimiento periódico del avance del seguimiento a la ejecución presupuestal para la vigencia 2022 y no menos relevante: efectuar las actividades de programación presupuestal para la vigencia entrante del anteproyecto de funcionamiento sin contratiempos y con la mayor consecución de recursos que satisfagan las necesidades planteadas por las diferentes áreas. Finalmente, en cuanto a los Fondos de Servicios Educativos realizar las asesorías y capacitaciones en materia financiera.

## 6.13 OFICINA DE TESORERIA Y CONTABILIDAD

La Oficina de Tesorería y Contabilidad, presentó un nivel de logro en su gestión del 100%, a través de las siguientes actividades:

**Tabla 48Gestión POA Oficina de Tesorería y Contabilidad**

| ACTIVIDAD | META ANUAL | EJECUCIÓN |
|-----------|------------|-----------|
|-----------|------------|-----------|

|                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------|
| Elaborar y presentar el informe de cierre de la Tesorería del SGP, correspondiente al año 2020.                                                                                                                                                    | 1 informe                        | 100% |
| Realizar seguimiento y conciliación de los recursos en cuentas maestras del SGP.                                                                                                                                                                   | 4 informe                        | 100% |
| Realizar el seguimiento a la ejecución de PAC suministrada por las áreas ejecutoras y presentar los indicadores e informes respectivos.                                                                                                            | 4 informe                        | 100% |
| Fortalecer el funcionamiento de Apoteosys al interior de la SED                                                                                                                                                                                    | 64 requerimientos                | 100% |
| Elaborar la relación de autorización (RA), la causación contable de las nóminas y coordinar el proceso de cuentas por pagar de contratistas y proveedores desde la recepción hasta la autorización de pago de acuerdo con la normatividad vigente. | 27940 relaciones de autorización | 100% |
| Presentar la información exógena de los impuestos Nacionales y Distritales que procedan, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la DIAN y la normatividad vigente.                                                | 11 reportes exógenos             | 150% |
| Realizar seguimiento a los Convenios Interadministrativos suscritos por la SED, contabilizar los recursos ejecutados de acuerdo con los informes contables entregados por las áreas responsables.                                                  | 4 informes                       | 100% |
| Organizar y convocar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.                                                                                                                                                                                 | 2 comités                        | 100% |
| Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información.                                                                                                                                                                          | 315 seguimientos                 | 100% |
| Participar en las actividades tendientes a mantener la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad                                                                                                                                             | 22630 seguimientos               | 100% |

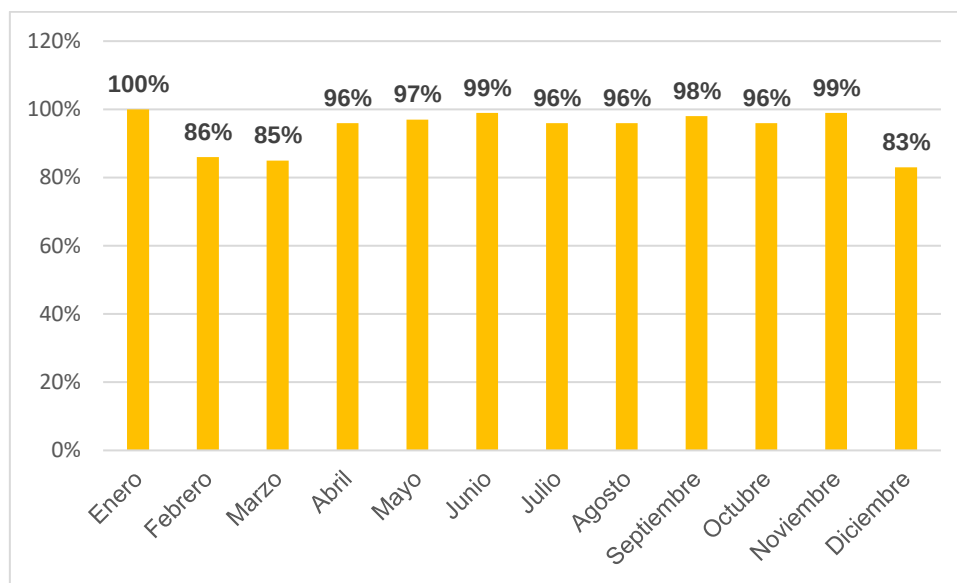
**Fuente:** Aplicativo POA - Oficina Asesora de Planeación e Informes de Gestión Áreas SED-2022

### 6.13.1 PRINCIPALES LOGROS OBTENIDOS

- Durante la vigencia 2021 se gestionaron en tiempos normales dentro de los plazos definidos 393 Relaciones de autorización para Certificados de disponibilidad presupuestal, Registros presupuestales y PAC, para el pago de las nóminas de la Entidad; del mismo modo, se autorizaron pagos de un total de 27.548 cuentas por pagar a contratistas y proveedores, de las cuales el 94.2% se gestionaron en 6 días hábiles o menos, transcurridos desde la recepción hasta la autorización de pago, según meta de calidad propuesta para la vigencia. Resulta importante resaltar que, todas las cuentas fueron gestionadas y como resultado de su gestión, todas generaron sus respectivas Ordenes de Pago para la Secretaría Distrital de Hacienda. A la fecha se continua en el proceso implementación y adecuación del sistema Bog Data, el cual pretende apoyar la gestión de la Tesorería de la SED, buscando la integración tecnológica de las Entidades del Distrito con la Secretaría de Hacienda; sin embargo, durante la vigencia 2021 se han tenido que sortear por parte de esta oficina, varias jornadas con inestabilidad del sistema, poniendo en riesgo parcial el cumplimiento de las metas asociadas al POA.

En el cuadro siguiente se presenta el logro de la meta propuesta con el procedimiento descrito en 6 días hábiles o menos:

**Grafica 15 Trámites de cuentas por pagar-2021**



Fuente: Elaboración oficina de contabilidad y tesorería, 2021

### 6.13.2 DIFICULTADES

- Para el logro de las metas del POA y en particular de la actividad definida para la gestión de nóminas y de las cuentas por pagar de la Entidad: “Elaborar la relación de autorización (RA), la causación contable de las nóminas y coordinar el proceso de cuentas por pagar de contratistas y proveedores desde la recepción hasta la autorización de pago de acuerdo con la normatividad vigente”.

Siendo ésta una de las más visibles de la oficina, se presentaron algunas situaciones que desmejoraron los resultados promedio mensuales del trámite de cuentas. Como se mencionó anteriormente, durante la vigencia 2021 y a raíz del cambio de plataforma a BogData, se han tenido que enfrentar varios inconvenientes, todos relacionados con lo previsible de la entrada en operación del sistema Bog Data y la salida de otros sistemas.

Estos retrasos han dado origen a un resultado inferior al esperado en los indicadores de gestión de la oficina, tal como puede evidenciarse en la gráfica de resultados. Sumado a lo anterior, los procesos de encargo que de acuerdo con la normatividad vigente, debe realizar la Entidad, generó un riesgo en el cumplimiento de las metas establecidas, ante la ausencia en diferentes periodos, del personal necesario e idóneo para realizar funciones que hacen parte de las actividades relacionadas con este proceso; sin embargo, para solventar estas situaciones, se definieron oportunamente planes de acción que permitieron solventar adecuadamente los inconvenientes, logrando el pago oportuno de los compromisos de la SED. Asimismo, se sigue avanzando en la atención de las dificultades presentadas en el empalme de los sistemas de información con la nueva plataforma y, se espera que para el primer trimestre del 2022 todos los indicadores de gestión vuelvan a sus niveles habituales antes de la entrada en operación del sistema Bog Data.

### 6.13.3 RETOS

- Continuar el proceso de implementación y adecuación de las necesidades de la SED en el sistema Bog data, contando para ello con la orientación y participación de la Secretaría de Hacienda durante la vigencia 2022-2.
- Mantener y persistir en el propósito de responder con oportunidad, calidad y eficiencia, el 100% de los requerimientos asignados a la dependencia manteniendo acciones de mejora continua como la remisión semanal de correos masivos dirigidos a los funcionarios de la oficina, recordando la importancia en el cumplimiento de la Circular 003 de 2016, de la SED y la oportunidad en el trámite de requerimientos y cierre posterior en el aplicativo SIGA.
- Mejorar canales de comunicación con las áreas técnicas involucradas y agilizar los trámites que permitan avanzar efectivamente en la depuración de las Cuentas que lo requieren y en cumplimiento de lo dispuesto en la Resolución 1678 de 2019, “Por la cual se actualiza el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría de Educación del Distrito” y bajo los lineamientos generales de Control Interno Contable fijados por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.
- Continuar con el seguimiento al plan de mejoramiento suscrito y vigente con la Contraloría de Bogotá, mediante el cumplimiento oportuno de las acciones de mejora pactadas y en espera que éstas permitan subsanar las causas que dieron origen a los hallazgos del informe de auditoría final N° 23 de abril 2021 de Ente de control.

## Referencias

Administrativos, D. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Administrativo*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.

- Aranda, D. L. (2021). *Informe de gestión del POA- DILE Puente Aranda*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Basica, D. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Preescolar y Basica*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Bolívar, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA -DILE Ciudad Bolívar*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Bosa, D. L. (2021). *Informe de Gestión de POA-DILE Bosa*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Candelaria, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-Santa Fe y Candelaria*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Chapinero, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-DILE Chapinero*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Ciudadano, O. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Ciudadano*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Cobertura, D. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Cobertura*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Contabilidad, O. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Tesorería y Contabilidad*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Contratación, D. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Contratación*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Contratos, O. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Contratos*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Cristóbal, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-San Cristóbal*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Dirección de Ciencia, T. y. (2021). *Informe de gestión del POA-CTME*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Disciplinario, O. d. (2021). *Informe de gestión del POA -OCI*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Distritales, D. G. (2021). *Informe de Gestión del POA-DGECD*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Docente, O. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Escalafón*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Dotaciones, D. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Dotaciones*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Educación, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Evaluación*. Bogotá: (Pedagógicas, 2021).
- Educativos, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-DCCEE*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Engativa, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-DILE Engativá*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Estudiantil, D. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Bienestar*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Financiera, D. (2021). *Informe de gestión del POA-Financiera*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Fontibón, D. L. (2021). *Informe de Gestión POA-DILE Fontibón*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Humano, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-TH*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Interinstitucionales, D. d. (2020). *Informe de Gestión del POA-Participación y Relaciones*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Interno, O. d. (2021). *Informe de Gestión POA-Control Interno*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Jurídica, O. A. (2021). *Informe de Gestión del POA-Jurídica*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.

- Kennedy, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-DILE Kennedy*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Martires, D. L. (2021). *Informe de Gestión POA-DILE Martires*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Media, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Educación Media*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Nariño, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-DILE Antonio Nariño*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Nómina, O. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Nómina*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Pedagogicas, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-FDIP*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Personal, O. d. (2021). *Informe de gestión del POA-Personal*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Planeación, O. A. (2021). *Informe de Gestión del POA*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Poblaciones, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Inegración de Poblaciones*. Bogotá: (Pedagogicas, 2021).
- Precontractual, O. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Precontractual*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Prensa, O. A. (2021). *Informe de Gestión POA-Comunicación y Prensa*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Presupuesto, O. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Presupuesto*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Privado, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Relaciones con el Sector*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- REDP, O. A. (2021). *Informe de gestión del POA-REDP*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Suba, D. L. (2021). *Informe de Gestión POA-DILE SUBA*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Sumapaz, D. L. (2021). *Informe de gestión del POA-DILE Sumapaz*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Trabajo, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-RSESET*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Tunjuelito, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-DILE Tunjuelito*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Unidos, D. L. (2021). *Informe de Gestión POA-DILE Barrios Unidos*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Uribe, D. L. (2021). *Informe de gestión del POA-DILE Rafael Uribe Uribe*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Usaquén, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA- DILE Usaquén*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Usme, D. L. (2021). *Informe de Gestión del POA-Usme*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.
- Vilancia, D. d. (2021). *Informe de Gestión del POA-Inspección y Vigilancia*. Bogotá: Secretaría de Educación del Distrito.