



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

Según convocatoria realizada por el Jefe de la Oficina de Planeación mediante correo, luego de la reunión sostenida el día de ayer y con el fin de presentar la primera estructura del plan de trabajo de rendición de cuentas y antes de presentar ante el Comité de Comunicaciones a realizarse el día de mañana se presentan los puntos clave de la estructura que tendrá el ejercicio de rendición de cuentas teniendo en cuenta el diálogo ciudadano, la publicación del informe de gestión y la Audiencia Pública.

DESARROLLO

Se acotan las responsabilidades por cada uno de los actores en la estrategia

DEPENDENCIA	ACCIONES
Dirección Participación y Relaciones Interinstitucionales	▪ Generar diálogo permanente con los representantes de los estamentos de la comunidad educativa. ▪ Formular estructura de las mesas de diálogo. ▪ Proponer guion del moderador para el Diálogo ciudadano. ▪ Coordinar con las Subsecretarías los recursos necesarios para el evento ▪ Coordinar con la Veeduría Distrital para garantizar el cumplimiento de los mínimos requeridos por el ente veedor en los espacios generados.
Oficina Asesora de Planeación	▪ Consolidación de la información para la presentación de los informes de gestión y el informe de los espacios para la rendición de cuentas. ▪ Aportar información de cifras y metas para la generación de los informes. ▪ Colaborar en la formulación de la estrategia del diálogo ciudadano: la educación tiene la palabra. ▪ Coordinar la participación de las distintas áreas de la entidad para la participación en el evento. ▪ Generar las encuestas de satisfacción para los asistentes al Diálogo Ciudadano. ▪ Formular y consolidar la presentación utilizada para la Audiencia Pública.
Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	▪ Formular el plan de divulgación para incentivar la participación de la ciudadanía en los ejercicios de rendición de cuentas. ▪ Publicar la información relevante para los espacios de rendición de cuentas. ▪ Enviar las invitaciones a los representantes de los estamentos de la comunidad educativa. ▪ Coordinar la preparación de la Audiencia Pública.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	ACTA DE REUNIÓN
--	--------------------------

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

	▪ Publicar los informes de gestión y las síntesis de los espacios desarrollados para la rendición de cuentas. ▪ Coordinar los elementos y materiales necesarios para la puesta en escena de los espacios.
Subsecretarías	▪ Suministrar información sobre la gestión y sus proyectos para elaborar los informes. ▪ Generar las presentaciones utilizadas en los espacios con la información definida para presentar su gestión. ▪ Responder a las preguntas y requerimientos de la comunidad educativa en los espacios desarrollados para la rendición de cuentas.

Diagnóstico de Información

Se realiza un contraste de la estructura de la información que se usó para el informe de rendición de cuentas de 2022 y los mínimos que requiere tanto los protocolos de la Veeduría como los de la Función Pública. Se debe garantizar cumplir con toda la información.

Estructura				
Nueva Estructura			Origen información anterior Estructura	
INTRODUCCIÓN	Pilar 1	Atención integral a la primera infancia	5	Impactos de la gestión
	Pilar 2	Cierre de Brechas		
	Pilar 3	Proyecto de vida		
	Pilar 4	Convivencia Escolar		
	Pilar 5	Gestión Institucional		
GESTIÓN INSTITUCIONAL	1 Ejecución presupuestal.			
	1.1.	Gestión de Pagos	3.1.5	Gestión financiera
	1.2.	Gestión de PAC	3.1.5	Gestión financiera
	1.3.	Gestión Contable	1.1	Estados Financieros
	2 Desempeño institucional y transparencia.			



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

		2.1.	Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)	3.1.1	MIPG	
		2.2.	Plan Operativo Anual (POA)/Plan de Acción Institucional (PAI)	2.1	Plan de Acción	
		2.3.	Plan anticorrupción y de atención al ciudadano (PAAC).	3.1.2	Transparencia, participación y servicio al ciudadano	
		2.4.	Plan de Austeridad			
		2.5.	Gestión de Riesgos			
		3	Gestión de Peticiones, Quejas y Reclamos y Sugerencias			
		3.1.	Canales de atención:	3.1.2	Transparencia, participación y servicio al ciudadano	
		3.2.	Satisfacción de los Canales de atención:			
		4	Plan anual de adquisiciones			
		4.1.	Principales hechos relacionados a la gestión contractual	4	Contratación	
		5	Acciones de mejoramiento de la entidad			
		5.1.	Para la Contraloría de Bogotá	6	Acciones de mejoramiento	
		5.2.	Contraloría General de la República			
	GESTIÓN PROYECTOS DE INVERSIÓN	Principales logros SAP		2.1 y 2.2	Plan de Acción / Programas y proyectos en ejecución	
		Principales logros SCP				
		Principales logros SGI				



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

Principales logros SII

Se evalúa con esto a quién se debe solicitar la información y cómo se organizará la información para la audiencia pública. Se plantea que se realice por los ejes estratégicos, así que la audiencia debe tener una organización distinta a la del informe.

Se revisa la información del informe de sector, que hace poco se consolidó y servirá de base para el informe.

Convocatorias

La OACP como responsable de la estrategia comunicativa será el encargado de realizar las convocatorias a los asistentes. La OAP suministrará los formatos de memorandos usados para invitar al Veedor, el Alcalde Mayor y el presidente del Concejo. Aparte de ello se realizará una socialización por las redes de la entidad para convocar a los interesados no solamente a participar en el evento o conectarse a la transmisión, sino que formulen sus preguntas a cerca de la gestión de la entidad.

Se generará un link por Forms que estará disponible en el Botón Participa y socializado también en nuestra redes para que se inscriban y así tener un estimado de asistentes.

Se tiene previsto que con la DILE de Suba se revise qué grupos de interés podrán asistir ya que está el colegio sede del evento en esta localidad. La Dirección de Participación ayudará en la convocatoria, a través de la comunicación con los grupos.

Consulta previa

Se realizará dos estrategias de consulta previa a la audiencia, por un lado y cumpliendo con los parámetros de la Veeduría Distrital, se debe realizar el primer diálogo ciudadano antes de terminar el mes, así que con la Dirección de Participación se definió un espacio de Calidad Educativa para que sea el primer diálogo. En este espacio se recogerán los temas y preguntas de interés a llevar a la audiencia. Se revisarán, clasificarán y enviarán a las áreas según corresponda para que las respondan en el marco de la audiencia. Estas preguntas que están previamente se podrán usar como “falsos en vivo” para hacer pregrabados para la audiencia.

Por otro lado, está la consulta pública que se hará por medio de la página de la entidad, se buscará que la ciudadanía diligencie un Forms y envíe los datos de contacto y su pregunta. Se dejará al menos una semana entre el final de la consulta y la audiencia para poder clasificar y alistar las respuestas por los panelistas. No todas las preguntas se podrán responder en el marco de la Audiencia, entonces se requerirá que sean respondidas todas por escrito y luego



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

enviadas a los proponentes.

La última estrategia de consulta serán las que se den en la audiencia, no solo las presenciales, sino también las que haya en la trasmisión. Se dispondrá de un equipo que las clasifique, pida apoyo a los delegados de los bloques y las responda.

Respuesta a preguntas

Como se espera recoger preguntas de distinta índole, pero esperan ser resueltas en su mayoría a través de la Audiencia Pública, se da plazo hasta el 5 de mayo a las áreas para responder todas las preguntas para luego ser enviadas a cada proponente; sin embargo, las preguntas que sean escogidas para la Audiencia Pública deben ser resueltas con antelación y enviadas a la OACP para que las tenga en el minuto a minuto.

Compromisos COLIBRI

Se define como responsabilidad de la OAP el estar pendiente de los compromisos que se generen con la ciudadanía tanto en el diálogo como en la audiencia. Se presenta el FORMS donde se recogerán los puntos que pide la herramienta para que sea diligenciado por el área responsable de responderlo y que solo sea la OAP quien lo cargue en COLIBRI.

Cronograma

OAP		DPRI		OACP	
INFORME		DIÁLOGO CIUDADANO		AUDIENCIA PÚBLICA	
Solicitudes	21 - 31-mar	Invitaciones	21-mar	Aprobación: minuto a minuto	20-abr
Solicitud Portada OACP	26-mar	Evento	26-27-28-mar	Solicitud de presentaciones	28-mar
Solicitud introducción despacho	27-mar	Envío preguntas OACP	1-3-abr	Envío de invitaciones	7-8-abr
Consolidación	31 - 3-abr	Sistematización veeduría	7-10-abr	Consolidación respuestas diálogo	4 - 10-abr
Envío a despacho	3-4-abr			Evento	28-abr

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. EDUCACIÓN Secretaría de Educación	ACTA DE REUNIÓN
---	--------------------------

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

Publicación	7-8-abril					
Huellas de Gestión Dentro del ejercicio que se adelanta para la rendición de cuentas se lleva a cabo a actualización del botón participa, con la Dirección de Participación se ha reestructurado el botón y se dejó un capítulo para la rendición de cuentas (punto 5) en el que se pueden ver las acciones, convocatorias, actas, preguntas, espacios, documentos, etc. relacionados con la estrategia de rendición de cuentas. A través de él también se cargará la convocatoria y la el espacio para que los ciudadanos hagan sus preguntas. Participa con la SED Secretaría de Educación del Distrito Reuniones Se proyectan algunas reuniones de seguimiento en las siguientes fechas: • 19 de marzo (Comité de Comunicaciones) • 28 de marzo (revisión informe de gestión) OAP • 4 de abril (revisión preguntas Diálogo) • 16 de abril (seguimiento Audiencia Pública) • 22 de abril (presentación informe de gestión) PROPOSICIONES Y VARIOS No se presentan proposiciones COMPROMISOS						



ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

	1	Metodología para preguntas:	No se recomiendan preguntas previas en correo electrónico. No se recomiendan preguntas directas en la audiencia. Se recomienda un breve tiempo al final para algunas preguntas in situ De manera previa, se habilita En el botón "participa" un Forms. (OAP) 11 abril Se indica donde se carga y el rango de tiempo de disponibilidad (OAP) 11 abril Se publicita a través de rede y canales (comunicaciones) 11 abril -Se reciben las preguntas del 11 al 22 de abril. (OAP) -Se organiza el 23 de abril, por objetivo estratégico-subsecretaria.(OAP) (8:30 am a 10 am) -Se entrega el 23 de abril a comunicaciones para que lo trabaje con las subsecretarías y defina como se emplean en la logística y la estructura del evento (OAP) -Se envía oficio el 23 de abril, a los líderes de objetivo para que entreguen todas las respuestas hasta el 5 de mayo a la OAP (OAP) -Los líderes de objetivo con comunicaciones definen cuántas y cuáles responder para la audiencia y en qué momento se emplean (de acuerdo a la estructura del evento) -Los líderes de objetivo contestan todas las preguntas. (Oficinas y subsecretarías) hasta el 5 de mayo -La OAP envía respuesta a todos los ciudadanos el 6 de mayo	
	2	Participación de entidades del sector	Comunicaciones debe coordinar con Atenea, IDEP el plan de trabajo de la participación en la audiencia Comunicaciones debe confirmar si para el objetivo 3 la Distrital si participa como panelista Comunicaciones debe coordinar con los líderes de objetivo quién está en el panel. Comunicaciones debe definir con despacho quien está en la mesa principal Comunicaciones debe prever la recolección de asistencia porque se requieren para soporte ante Veeduría Se recomienda que la agenda se cite a las 7:30 am para iniciar a las 8 am	
	3	Listado de entidades Protocolario	OAP (11 abril) con despacho (15 de abril) envían invitación protocolaria a Alcaldía, Presidente Concejo, Veeduría COMUNICACIONES define las formas de invitación abierta Se hará invitación dirigida (DILES, Rectores,)	
	6	Ajustes del documento para 22 de abril	OAP trabaja con Patricia la revisión 1(16 abril) OAP trabaja con Diego la revisión 2 (23 abril) OAP organiza la solicitud de ajustes del documento (abril 24) (8:30 a 10 am) OAP solicita si hay ajustes al documento, con control de cambios hasta del 25 de abril al 2 de mayo OAP entrega a despacho 9 de mayo OAP organiza el documento final y los directivos definen si se trabaja con comunicaciones en el cambio de la presentación para publicación final	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

ACTA DE REUNIÓN

Fecha	18/03/2025	Inicio	02:30 p.m.	Fin	04:30 p.m.	Lugar	Oficina de Planeación
Asunto	Definición y Planeación estrategia Comunicaciones de Rendición de Cuentas 2024						
Asistentes	Se diligencio formulario de Microsoft de lista de asistencia • Wilfer Valero – Jefe OAP • Lily Montes – Jefe OACP • Diego Sánchez – Delegado despacho secretaria • Profesionales de la Oficina Asesora de Planeación: Carlos Rocha, Hugo Serna • Profesionales de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa: Luis Cifuentes, Martín Estrada • Profesional de la Dirección de Participación: Ingrid Álvarez						Asistentes Externos Anexos: Presentación Rendición de Cuentas
Fecha de Elaboración	19/03/2025	Elaborado por	Carlos Eduardo Rocha Aldana				Próxima Reunión 19/03/2025

7	Otros	Manejo de población adicional convocatoria para llenar auditorio pertinencia de las acciones culturales intermedias
ARCHIVOS ANEXOS QUE HACEN PARTE INTEGRAL DEL ACTA: 1. Listado de Asistencia 2. Presentación <i>Planeación_Rendicion_Cuentas.ppt</i>		

NOMBRE: Carlos Eduardo Rocha Aldana
CARGO: Profesional contratista
Delegado Jefe Oficina de Planeación

NOMBRE: Luis Hernando Cifuentes Jiménez
CARGO: Profesional Contratista
Delegado Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa

NOMBRE: Ingrid Lorena Álvarez Prada
CARGO: Profesional Contratista
Delegada Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales