

Exposición de motivos Decreto N°. _____ de _____

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito”

OBJETO DEL PROYECTO

Modificar el Decreto Distrital 597 de 2017 *“Por medio del cual se modifica la planta de personal Administrativo de la Secretaria de Educación del Distrito”*, con la finalidad contar con personal suficiente para atender las necesidades administrativas, financieras y de atención a primera infancia en las Instituciones Educativas Distritales.

Lo anterior en virtud de:

1. Garantizar la continuidad en las labores de seguimiento a los procesos y la adecuada atención del servicio educativo de manera constante, para lo cual es necesario crear 519 empleos en la planta permanente de la entidad, financiados con recursos Distrito, teniendo en cuenta que de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Distrital 452 de 2021, los empleos temporales que desempeñan estas funciones se encuentran vigentes hasta el 31 de julio de 2022.
2. Garantizar la continuidad en las labores de atención del servicio educativo que presta la Secretaría de Educación del Distrito a través de las Instituciones Educativas del Distrito y las Direcciones Locales de Educación, para lo cual es necesario fortalecer la planta de personal administrativo mediante la supresión de 31 empleos permanentes en estado de vacancia definitiva y la posterior creación de 40 empleos equivalentes en costo, cuya fuente de financiación son los recursos del Sistema General de Participaciones y los Recursos Distrito
3. Dar aplicación a la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario”*, y a lo dispuesto en la Directiva 004 de 2022 expedida por la Secretaría Jurídica Distrital y la Circular Externa 04 de 2022 proferida por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, en relación con el debido proceso. ***“El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal”*** Para lo cual es necesaria la creación del cargo de Jefe de Oficina Código 06 Grado 06 para la Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento, cuyo financiamiento se deriva de la supresión de 4 empleos en vacancia definitiva de la planta temporal de la entidad.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

4. Re direccionar el proceso de TIC´S al interior de la entidad, con el fin de establecer dicho proceso en el nivel estratégico de organización y al mismo tiempo cumplir con lo establecido en la normatividad vigente, para lo cual es necesario suprimir el actual cargo de Jefe de Oficina Código 05 Grado 06 y crear el cargo de Jefe de Oficina Código 06 Grado 06 para la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de igual forma, crear dos (2) cargos de Libre Nombramiento y Remoción del nivel Asesor para desempeñar el rol de Oficial de Protección de Datos y el soporte de infraestructura.
5. Unificar y centralizar acciones que como entidad se han venido desarrollando y que requieren de un soporte financiero, profesional y administrativo suficiente para atender de manera efectiva las demandas actuales de las comunidades educativas, buscando así la garantía de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes, y en últimas el posicionamiento de la educación en primer lugar, mediante la creación de 13 empleos que harán parte de la Oficina de Convivencia Escolar.
6. Fortalecer el adecuado ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de la educación, así como de la función de registro, inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, a cargo de la Dirección de Inspección y Vigilancia, para lo cual se hace necesaria la creación de 79 empleos que harán parte de los equipos de inspección y vigilancia central y locales.

ANTECEDENTES

1. Planta temporal

La Secretaria de Educación del Distrito no cuenta con el personal suficiente para atender las necesidades de gestión y atención a primera infancia que se presentan en las Instituciones Educativas, por esta razón, se creó una planta temporal mediante Decreto Distrital 271 de 2016, prorrogada mediante Decreto Distrital 349 de 2018 hasta el 30 de junio de 2020, y posteriormente prorrogada mediante el Decreto Distrital 161 de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020, la cual estaba constituida por los siguientes empleos:

Denominación	Código	Grado	No. cargos
--------------	--------	-------	------------

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Técnico Operativo	314	04	Ciento cincuenta y tres (153)
Auxiliar Administrativo	407	05	Cuatrocientos dieciséis (416)
TOTAL			569

En diciembre de 2020, mediante el Decreto Distrital 348 de 2020, se prorrogó la vigencia de 132 empleos técnico operativo 314- 04, 356 empleos auxiliar administrativo 407-05 y se crearon 52 empleos de Auxiliar Administrativo 407-27, quedando esta planta temporal constituida por los siguientes cargos:

Denominación	Código	Grado	No. cargos
Técnico Operativo	314	04	Ciento treinta y dos (132)
Auxiliar Administrativo	407	05	Trescientos cincuenta y seis (356)
Auxiliar Administrativo	407	27	Cincuenta y dos (52)
TOTAL			540

La vigencia de esta planta temporal fue nuevamente prorrogada mediante el Decreto Distrital 452 de 2021, esta última con una vigencia hasta el 31 de julio de 2022.

La creación de los cargos de carácter temporal obedeció al cubrimiento de las necesidades presentadas en las instituciones educativas y las ejecuciones de los diferentes programas que deben ser impartidos a los estudiantes desde la primera infancia al grado 11.

Después de la creación y posteriores prorrogas, se determina la importancia de garantizar la continuidad de las labores que se han realizado a través de los cargos temporales creados, pero de manera permanente, pues se debe garantizar el seguimiento a los procesos y la adecuada atención del servicio educativo. En tal sentido, es importante mencionar que las funciones a desempeñar por los cargos corresponden al apoyo de la misión de la Secretaría de Educación del Distrito y de la gestión de los procesos misionales y de apoyo los cuales

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

como se citó anteriormente corresponden a requerimientos y actividades permanentes. Por lo anterior, el presente documento describe la justificación de la necesidad y la normativa en que se sustenta.

2. Ajuste en la planta de personal administrativo

La Oferta educativa en Bogotá cuenta con 365 colegios distritales y funcionan a través de 704 sedes. Para el año 2021 la oferta de cupos para colegios distritales tuvo un incremento de 42.782 para preescolar, 28.943 para primaria, 18.069 para secundaria, 7.335 para media, 8.836 para aceleración de aprendizaje y 7.613 para educación de adultos y jóvenes en extra edad.

Ahora bien, respecto a la matrícula para el año 2022, de acuerdo con las cifras reportadas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría de Educación del Distrito, con corte a marzo de 2021 se registraron 764.504 alumnos matriculados; el mayor porcentaje de matrículas se presentó en la localidad de Kennedy con un 15% seguido de las localidades de Bosa y Ciudad Bolívar con un 13% y 12% respectivamente.

El panorama descrito sobre la situación educativa en Bogotá implica un alto nivel de compromiso por parte de la Secretaria de Educación del Distrito a través de los programas educativos que se imparten en las instituciones educativas, pero además contando con el apoyo del personal administrativo que hace posible el correcto funcionamiento de los mismos. Por tanto, la entidad ha realizado a lo largo de los años, las modificaciones a su planta de personal para satisfacer las necesidades de funcionarios y así dar cumplimiento a la misión de la entidad.

Parte de las modificaciones realizadas a la planta de personal de la entidad, obedecieron al cumplimiento de los Decretos: 124 del 18 de abril de 2008 *“Por el cual se homologan y nivelan salarialmente los cargos de la planta administrativa, adscrita al Sector Educativo del Distrito Capital y financiada con recursos del Sistema General de Participaciones”*; Decreto 056 de 2010 *“Por el cual se modifican los decretos 124 del 18 de abril de 2008 por el que se homologan y nivelan salarialmente los cargos de la planta administrativa, adscrita al Sector Educativo del Distrito Capital y financiada con recursos del Sistema General de*

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Participaciones y 331 del 6 de Octubre de 2008, por el que se modifica la planta administrativa de la Secretaria de Educación del Distrito" y el Decreto 248 de 2010 "Por medio del cual se ordena el cumplimiento del fallo judicial proferido por el Juzgado Doce Civil del Circuito de Bogotá dentro del proceso 2010-00053 y se dictan las medidas administrativas al efecto." A través de los cuales, se incorporaron al servicio de las instituciones educativas cargos anteriormente vinculados al Ministerio de Educación Nacional.

3. Modificación proceso Disciplinario de la Secretaría de Educación del Distrito

Para el caso de la Secretaria de Educación del Distrito, la Oficina de Control Disciplinario Interno, asume el proceso disciplinario. Funcionalmente, el proceso está organizado en primera instancia adelantada en su totalidad por la Oficina de Control Disciplinario y la segunda instancia en cabeza de Secretaria de Despacho con apoyo para su sustanciación en la Oficina Asesora Jurídica.

De acuerdo con el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019 modificado por el Artículo 3 de la Ley 2094 de 2021 “*El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente*”

Sin embargo, el modelo actual concentra la primera instancia del proceso disciplinario en la Oficina de Control Disciplinario de la entidad, lo que conlleva a que bajo las directrices de la nueva normativa disciplinaria no se pueda garantizar de la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento del proceso disciplinario al interior de la entidad, por lo tanto, la Secretaría de Educación del Distrito, adapta su modelo interno para dar cumplimiento a la Ley.

Actualmente la gestión de la Oficina de Control Disciplinario (OCD) es la siguiente:

Función Correctiva

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Le permite a la OCD aplicar la Ley disciplinaria a los servidores y ex servidores públicos que incurran en conductas que pueden llegar a ser disciplinadas, mediante el trámite del proceso disciplinario y en cumplimiento de los postulados del ordenamiento jurídico vigente.

En la siguiente figura se identifica el histórico de actuaciones disciplinarias que se han adelantado al interior de la Oficina de Control Disciplinario desde el año 2019 hasta el año 2021. En ella igualmente es posible identificar los procesos archivados y activos a la fecha.

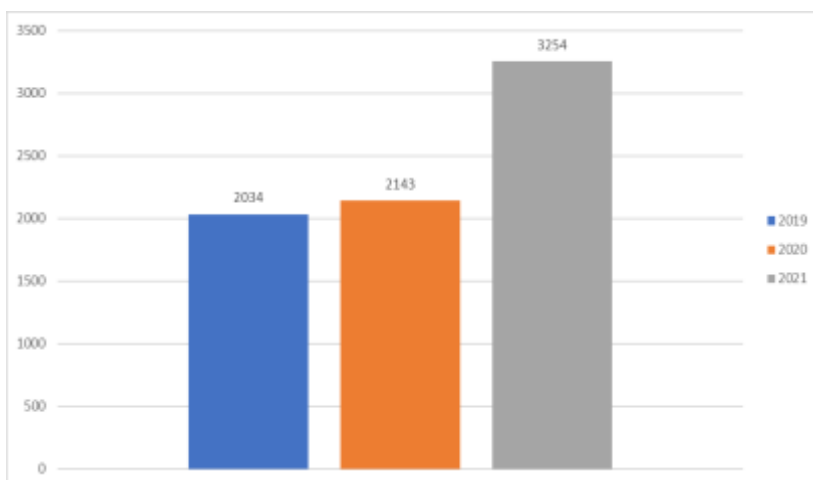


Figura 1: Total actuaciones Oficina de Control Disciplinario 2019 – 2021

Fuente: SID3



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 7 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

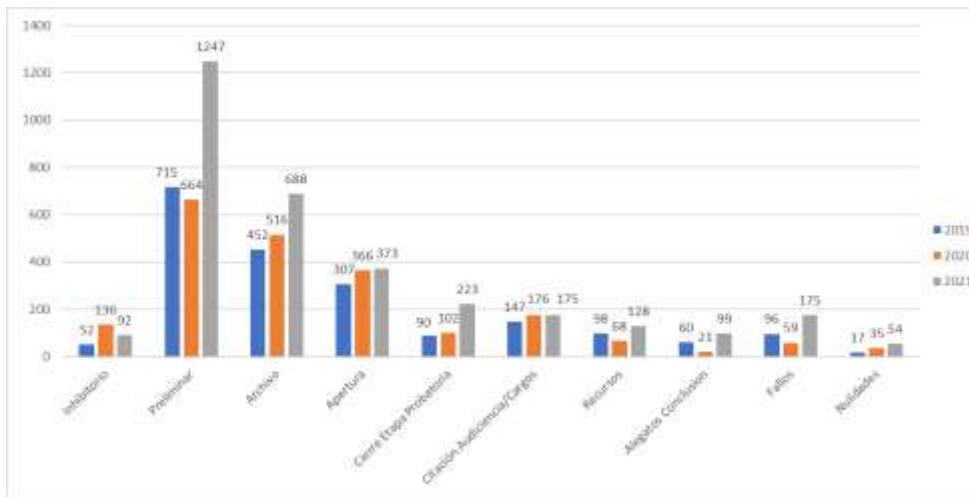


Figura 2: Número y tipo de actuaciones Oficina de Control Disciplinario 2019 – 2021

Fuente: SID3

A través de la presente gráfica se muestra el incremento de las actuaciones disciplinarias, entre los años 2019 a 2021, como se puede observar los procesos han presentado un notable aumento.

Estado de los procesos

Con relación a la etapa procesal prevalece que en las actuaciones disciplinarias que se surten para el periodo 2021 y que se encuentran vigentes en el presente año, en su mayoría se encuentran en indagación preliminar, seguida de procesos archivados e investigaciones disciplinarias, evidenciando que en la actualidad encuentran aproximadamente 230 procesos en etapa de juzgamiento, otros en segunda instancia; lo que permite concluir que los trámites disciplinarios en la OCD se encontrarán en cabeza del funcionario encargado de la etapa de instrucción, por medio del análisis de la carga probatoria allegada al expediente y en proceso de identificación y de averiguación responsables y se debe designar el funcionario encargado de la etapa de juzgamiento quien realizará el proceso ordinario a partir de la presentación de descargos y en los procesos verbales a partir del inicio de la audiencia verbal

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Se precisa que en materia de prevención se vienen adelantando diferentes estrategias, que van desde la implementación de capacitaciones y sensibilizaciones en la Ley disciplinaria y en temas relacionados con la prevención de conductas disciplinables a servidores públicos.

4. Modificación de la Oficina Administrativa de RedP por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Para la Secretaría de Educación del Distrito es necesario re direccionar el proceso de TIC'S al interior de la entidad, con el fin de establecer dicho proceso en el nivel estratégico de organización y al mismo tiempo cumplir con lo establecido en la normatividad que se cita a continuación.

Artículo 1° del Decreto 415 de 2016 "Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones" el cual Adiciónese el Título 35 a la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, en los siguientes términos:

*“(…) **ARTÍCULO 2.2.35.4. Nivel Organizacional.** Cuando la entidad cuente en su estructura con una dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, hará parte del comité directivo y dependerán del nominador o representante legal de la misma.*

ARTÍCULO 2.2.35.5. Roles. Para lograr el funcionamiento armónico de la dependencia o instancia ejecutora del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información, el director, jefe de oficina o coordinador, deberá cumplir los siguientes roles:

1- Orientadores. Este rol será ejercido por las dependencias de Tecnologías y Sistemas de la Información pertenecientes a los organismos cabeza de sector o a los que hagan sus veces y serán los responsables de proponer, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de las normas y políticas públicas a las cuales deben sujetarse los entes adscritos o

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

vinculados al sector respectivo, en materia de gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones,

2- Ejecutores. Este rol será ejercido por las dependencias o instancias de Tecnologías y Sistemas de la Información pertenecientes a las entidades adscritas o vinculadas a los organismos cabeza de sector, destinatarios del presente Decreto y serán los responsables de diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyen al logro de los objetivos misionales en su entidad, bajo las directrices dadas por los orientadores y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5. Creación de la Oficina de Convivencia Escolar

Este proceso hace parte de los procesos misionales. Pues hace frente a las diferentes situaciones de vulneración que se presentan en contra de estudiantes, a través del desarrollo de la estrategia de Respuesta Integral de Orientación Pedagógica-RIOP, la cual está inscrita dentro del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Escuelas como Territorios de Paz, desde donde se busca promover el empoderamiento y la movilización de la comunidad educativa, transformando las relaciones de poder y posicionando el perdón, la reconciliación y la restauración como principios de la convivencia escolar, buscando así transformar realidades del contexto escolar.

Esta estrategia ha venido acompañando a las comunidades educativas de la ciudad, gestionado las diferentes situaciones que han afectado a la convivencia escolar en el marco de la pandemia actual por la COVID-19, que innegablemente ha generado grandes afectaciones a nivel físico, emocional y mental de las personas, y en especial de las y los estudiantes de la ciudad.

6. Dirección de Inspección y Vigilancia

El proceso de Inspección y Vigilancia hace parte de los procesos misionales de la entidad y fue delegado por el Artículo 82 del Acuerdo 257 de 2006, del Concejo de Bogotá indicando que la Secretaría de Educación del Distrito cumplirá, entre otras, la función de ejercer la

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad, función además reglamentada en el artículo 3 del Decreto Distrital 330 de 2008.

Por su parte, el Decreto Distrital 330 de 2008, modificado por el Decreto Distrital 593 de 2017, establece la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito, y le asigna las funciones de inspección y vigilancia a la Dirección de Inspección y Vigilancia de las instituciones educativas (colegios oficiales y privados, así como la educación para el trabajo y el desarrollo humano); y El registro e inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos (fundaciones, corporaciones y asociaciones), así como las asociaciones de padres de familia de las instituciones educativas.

Número de Instituciones Educativas sobre las cuales se debe ejercer la inspección y vigilancia en Bogotá:

LOCALIDADES	DISTRITAL	PRIVADO	TOTAL DISTRITALES + PRIVADOS + MATRÍCULA CONTRATADA + RÉGIMEN ESPECIAL	IETDH	CEAS	TOTAL INSTITUCIONES / LOCALIDAD
1-USAQUEN	12	106	120	21	8	149
2-CHAPINERO	3	20	23	67	3	93
3-SANTAFE	9	15	24	35	0	59
4-SAN CRISTOBAL	35	75	110	9	0	119
5-USME	51	40	91	5	1	97
6-TUNJUELITO	12	47	61	20	7	88
7-BOSA	39	85	127	14	3	144
8-KENNEDY	46	201	250	27	10	287
9-FONTIBON	11	80	91	17	5	113
10-ENGATIVA	35	221	259	30	19	308
11-SUBA	30	316	354	48	32	434
12-BARRIOS UNIDOS	9	49	59	31	3	93
13-TEUSAQUILLO	2	73	76	46	6	128

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

14-LOS MARTIRES	8	25	34	8	3	45
15-ANTONIO NARIÑO	5	38	43	25	21	89
16-PUENTE ARANDA	15	82	97	13	13	123
17-LA CANDELARIA	2	15	17	7	0	24
18-RAFAEL URIBE	28	76	106	15	3	124
19-CIUDAD BOLIVAR	46	67	117	7	2	126
20-SUMAPAZ	2	0	2	0	0	2
TOTALES	400	1631	2.061	445	139	2.645

Fuente DUE y SIET 30 de junio de 2021

La gestión de la Dirección de Inspección y vigilancia se realiza a través de los siguientes equipos:

- Equipo Territorial: encargado de asesorar y acompañar a los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia-ELIV, a las comunidades e instituciones educativas en los territorios, diferentes procesos pedagógicos y administrativos, proyectar las respuestas a los derechos de petición. Construir y comunicar las orientaciones y recomendaciones, en la búsqueda, también de unificar los criterios en los diferentes trámites en las localidades por parte de los Equipos Locales.
- Equipo ESAL (entidades sin ánimo de lucro), quienes además de registrar a estas entidades, adelantan los PAS (procesos administrativos sancionatorios) contra entidades sin ánimo de lucro (asociaciones, fundaciones, corporaciones), que dentro de su objeto social se encuentra el ofrecer servicios educativos a través de una institución educativa (formal o de Educación para el trabajo y el desarrollo humano), ASOPAF (asociaciones de padres de familia), que no cumplen con sus obligaciones legales o financieras. Además, les corresponde expedir las certificaciones de existencia y representación legal, los registros de estatutos, cambios de dignatarios, entre otras; Equipo Financiero, quienes realizan los estudios financieros y contables con el objeto de verificar que sus rentas se reinviertan en el objeto social y que sirven de soporte a los profesionales abogados de ESAL para iniciar los PAS. De igual

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

manera, se proyectan las orientaciones y los requerimientos correspondientes a las ESAL y ASOPAF. Cuentan con dos apoyos técnicos;

- Equipo Instituciones Educativas, responsables de adelantar los PAS (procesos administrativos sancionatorios) sobre instituciones educativas oficiales y privadas, con base en el artículo 47 y siguientes del CPACA y por las causales o tipologías establecidas en el Decreto Único de Educación 1075 de 2015. Cada abogado/a tiene a su cargo entre 60 y 70 investigaciones. Adicional a estas tareas, deben proyectar las respuestas a las acciones de tutela, resolver recursos de apelación, entre otras actividades. Cuentan con 2 apoyos técnicos por contrato de prestación de servicios.

Como se observa, son múltiples las funciones y actividades que se derivan del ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de la educación, así como de la función de registro, inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, a cargo de la Dirección de Inspección y Vigilancia.

A raíz de las modificaciones a realizar, la entidad realizara el ajuste necesario para las modificaciones de los procesos que se requieran.

FUNDAMENTO JURÍDICO DEL PROYECTO

- **Normatividad referente a modificaciones de planta de personal:**

1. Ley 909 de 2004:

Artículo 17 de la ley 909 Artículo 17. Planes y plantas de empleos. “(...) 2. Todas las entidades y organismos a quienes se les aplica la presente ley, deberán mantener actualizadas las plantas globales de empleo necesarias para el cumplimiento eficiente de las funciones a su cargo, para lo cual tendrán en cuenta las medidas de racionalización del gasto. El Departamento Administrativo de la Función Pública podrá solicitar la información que requiera al respecto para la formulación de las políticas sobre la administración del recurso humano.”.

Artículo 46 de la Ley 909, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 19 de 2012: "Artículo 46. Reformas de planta de personal. Las reformas de plantas de personal de

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

empleos de las entidades de la Rama Ejecutiva de los órdenes nacional y territorial, deberán motivarse, fundarse en necesidades del servicio o en razones de modernización de la Administración y basarse en justificaciones o estudios técnicos que así lo demuestren, elaborados por las respectivas entidades bajo las directrices del Departamento Administrativo de la Función Pública y de la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP-.

El Departamento Administrativo de la Función Pública adoptará la metodología para la elaboración de los estudios o justificaciones técnicas, la cual deberá ceñirse a los aspectos estrictamente necesarios para soportar la reforma a las plantas de personal.

Toda modificación a las plantas de personal de los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del poder público del orden nacional, deberá ser aprobada por el Departamento Administrativo de la Función Pública”.

2. Ley 1780 de 2016

Artículo 14 “Las entidades del Estado que adelanten modificaciones a su planta de personal, a partir de la publicación de la presente Ley, deberán garantizar que al menos un diez por ciento (10%) de los nuevos empleos no requieran experiencia profesional, con el fin de que puedan ser provistos con jóvenes recién egresados de programas técnicos, tecnólogos y egresados de programas de pregrado de instituciones de educación superior. El Departamento Administrativo de la Función Pública fijará los lineamientos y propondrá las modificaciones a la normativa vigente, para el cumplimiento de lo señalado en el presente artículo.”

3. Ley 2040 de 2020

Artículo 8°, Protección en caso de reestructuración administrativa . “La provisión definitiva de cargos, Las personas a las que les falte tres años o menos para cumplir los requisitos que les permitirían acceder a la pensión de jubilación o vejez, que hagan parte de las plantas de las entidades públicas en nombramiento provisional o temporal y que, derivado de procesos de reestructuración administrativa o provisión definitiva de cargos públicos a través de concursos de mérito, deberían ser separados de sus cargos, serán sujetos de I especial protección por parte del Estado y en virtud de la misma deberán ser reubicados hasta tanto adquieran los requisitos mínimos para el acceso al I beneficio pensional”.

4. Decreto Ley 1421 de 1993:

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Artículo 38 (numeral 9) del, señala que es función del Alcalde Mayor de Bogotá: “Crear, suprimir o fusionar los empleos de la administración central, señalarles sus funciones especiales y determinar sus emolumentos con arreglo a los acuerdos correspondientes. Con base en esta facultad, no podrá crear obligaciones que excedan el monto global fijado para gastos de personal en el presupuesto inicialmente aprobado”.

Por su parte el artículo 39 del mencionado Decreto Ley en ejercicio de la acción administrativa, contempla lo siguiente: *El alcalde mayor dictará las normas reglamentarias que garanticen la vigencia de los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad, descentralización, delegación y desconcentración en el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a cargo del Distrito”.*

5. Decreto 1800 de 2019.

Artículo 1. “Adicionar el Capítulo 4 al Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, que contendrá el siguiente texto:

Artículo 2.2.1.4.1. Actualización de plantas de empleo. Las entidades y organismos de la Administración Pública, con el objeto de mantener actualizadas sus plantas de personal, deberán adelantar las siguientes acciones mínimo cada dos años:

- a. Analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes en la entidad.
- b. Evaluar la incidencia de las nuevas funciones o metas asignadas al organismo o entidad, en relación con productos y/ o servicios y cobertura institucional.
- c. Analizar los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos que se requieran para el cumplimiento de las funciones.
- d. Evaluar el modelo de operación de la entidad y las distintas modalidades legales para la eficiente y eficaz prestación de servicios.
- e. Revisar los objetos de los contratos de prestación de servicios, cuando a ello hubiere lugar, garantizando que se ajusten a los parámetros señalados en la Ley 80 de 1993, a la jurisprudencia de las Altas Cortes y en especial a las sentencias C-614 de 2009 y C-171 de 2012 de la Corte Constitucional.
- f. Determinar los empleos que se encuentran en vacancia definitiva y transitoria, así como aquellos provistos a través de nombramiento provisional.

PARÁGRAFO 1. Si efectuados los análisis anteriores se determina que hay faltantes en la planta de personal, la entidad adelantará el respectivo estudio técnico que soporte la

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ampliación de la planta de personal, revisando las posibles fuentes de financiación y presentarla a las autoridades competentes a nivel nacional o territorial para su estudio.

PARÁGRAFO 2. Las ampliaciones de planta se adelantarán teniendo en cuenta las normas presupuestales vigentes en los términos del artículo 71 del Decreto 111 de 1996 y las medidas de racionalización del gasto. En cualquier caso, estas modificaciones, y los traslados presupuestales de recursos de inversión a funcionamiento relacionados, no podrán generar costos adicionales”.

6. Decreto Reglamentario 1083 de 2015

Artículo 2.2.12.2 Motivación de la modificación de una planta de empleos. “Se entiende que la modificación de una planta de empleos está fundada en necesidades del servicio o en razones de modernización de la administración, cuando las conclusiones del estudio técnico de la misma deriven en la creación o supresión de empleos con ocasión, entre otras causas, de:

1. Fusión, supresión o escisión de entidades.
2. Cambios en la misión u objeto social o en las funciones generales de la entidad.
3. Traslado de funciones o competencias de un organismo a otro.
4. Supresión, fusión o creación de dependencias o modificación de sus funciones.
5. Mejoramiento o introducción de procesos, producción, de bienes o prestación de servicios.
6. Redistribución de funciones y cargas de trabajo.
7. Introducción de cambios tecnológicos.
8. Culminación o cumplimiento de planes, programas o proyectos cuando los perfiles de los empleos involucrados para su ejecución no se ajusten al desarrollo de nuevos planes, programas o proyectos o a las funciones de la entidad.
9. Racionalización del gasto público.
10. Mejoramiento de los niveles de eficacia, eficiencia, economía y celeridad de las entidades públicas”.

Artículo 2.2.12.3 Estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos. “Los estudios que soporten las modificaciones de las plantas de empleos deberán basarse en metodologías de diseño organizacional y ocupacional que contemplen, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Análisis de los procesos técnico-misionales y de apoyo.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

2. Evaluación de la prestación de los servicios.
3. Evaluación de las funciones, los perfiles y las cargas de trabajo de los empleos.

▪ **Normatividad de Inspección y vigilancia**

Inspección, vigilancia y control de las instituciones educativas:

1. La Constitución Política de Colombia, los numerales 21 y 22 del artículo 189, así como el artículo 168 de la Ley 115 de 1994, asignan al Presidente de la República la función de ejercer Inspección y Vigilancia de la enseñanza conforme a la ley, mediante un proceso de evaluación que apoye, fomente y dignifique la educación, garantice acceso y permanencia en el servicio educativo.
2. El artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 169 de la Ley 115 de 1994 y el artículo 2.3.3.1.8.1 del Decreto 1075 de 2015, establecen que el presidente de la República podrá delegar en los Gobernadores y Alcaldes el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia.
3. Ley 115 de 1994, artículo 171, señala que los Gobernadores y Alcaldes podrán ejercer la inspección y vigilancia a través de las respectivas Secretarías de Educación.
4. El Decreto 907 de 1996, (compilado en el Decreto Único Educativo 1075 de 2015) por el cual se reglamenta el ejercicio de la suprema inspección y vigilancia del servicio público educativo.
5. Ley 715 de 2001, en el artículo 7. fijan las “competencias de los distritos y los municipios certificados.”, en el numeral 7.8, establece: “Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en su jurisdicción, en ejercicio de la delegación que para tal fin realice el presidente de la República.” (resaltado fuera de texto original).
6. Decreto Único Educativo 1075 de 2015, mediante el cual compila la normatividad educativa, entre ellas la relacionada con la educación formal (preescolar, básica y

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

media, la educación de adultos), la educación para el trabajo y el desarrollo humano y la educación informal, normatividad a tener en cuenta para el ejercicio de la función de inspección y vigilancia del servicio público educativo.

7. Acuerdo 257 de 2006, del Concejo de Bogotá, en su artículo 82 indica que la Secretaría de Educación del Distrito cumplirá, entre otras, la función de ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad.
8. Decreto Distrital 330 de 2008, modificado por el Decreto 593 de 2017, establece la estructura organizacional de la Secretaría de Educación del Distrito, mediante el cual le asigna las funciones de inspección y vigilancia a la Dirección de Inspección y Vigilancia.

Registro, inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos:

1. El numeral 26 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, indica que le corresponde al presidente de la República ejercer la inspección y vigilancia sobre las instituciones de utilidad común.
2. El artículo 38 de la Constitución Política de Colombia y los artículos 633 y siguientes del Código Civil, contienen respectivamente, las normas básicas que reglamenta la conformación de corporaciones y fundaciones, y regulan la existencia de las personas jurídicas.
3. El artículo 1° y 2° de la Ley 22 de 1987, “*Por el cual se asigna una función*”, reglamenta las funciones de reconocimiento y cancelación de personería jurídica a las asociaciones, corporaciones, fundaciones e instituciones de utilidad común, que tengan su domicilio en el Distrito Capital y delegó en los Gobernadores de Departamento y en el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., la función de ejercer la inspección y vigilancia sobre las instituciones de utilidad común, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., que no estén sometidas al control de otra entidad.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

4. Los artículos 1° y 2° del Decreto Nacional 1318 de 1988, “Por el cual se ejerce la facultad conferida por el artículo 2 de la Ley 22 de 1987, en relación con las Instituciones de Utilidad Común”, delegó en los Gobernadores de Departamento y en el Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., la función de ejercer la inspección y vigilancia sobre las instituciones de utilidad común, con domicilio en la ciudad de Bogotá, D.C., que no estén sometidas al control de otra entidad y reglamentó que para efectos de la inspección y vigilancia sobre las instituciones de utilidad común, objeto de la delegación, el representante legal de la institución presentará a estudio y consideración del Alcalde Mayor de Bogotá, D.C., los estatutos de la entidad, los proyectos de presupuesto y los balances de cada ejercicio, con arreglo a las normas vigentes sobre la materia.
5. El artículo 40 del Decreto Ley 2150 de 1995 “*Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública*”, se suprimió el acto de reconocimiento de personería jurídica de las organizaciones civiles, las corporaciones, las fundaciones y de las demás entidades privadas sin ánimo de lucro por parte de las entidades estatales, señalando los requisitos para obtener su personería jurídica, previa constitución por escritura pública o documento privado, en la cual formaran una persona distinta de sus miembros o fundadores individualmente considerados, a partir de su registro ante la Cámara de Comercio con Jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica que se constituye.
6. El artículo 42 ibidem, determinó que los actos y documentos sujetos a registro se inscribirán en la Cámara de Comercio con jurisdicción en el domicilio principal de la persona jurídica en los mismos términos, derechos y condiciones previstos para el registro de actos de las sociedades comerciales, asimismo, el artículo 45 ibidem señaló las excepciones de registro, entre las cuales se destacan las instituciones de educación formal y no formal.
7. El Decreto 427 de 1996, “*Por el cual se reglamentan el Capítulo II del Título I y el Capítulo XV del Título II del Decreto 2150 de 1995*”, estableció el procedimiento para el registro de las personas jurídicas sin ánimo de lucro.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

8. La Resolución 104 de 2018 de la Secretaría General Distrital *“Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica”*, la Secretaría Jurídica Distrital prevé, en su artículo 49, que las Secretarías: de Educación; de Salud; de Integración Social; de Cultura, Recreación y Deporte; de Ambiente; de Hábitat y Jurídica, se deberán integrar al Sistema de Información de Personas Jurídicas - SIPEJ al tener a su cargo funciones de registro y/o inspección, vigilancia y control a entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en Bogotá, DC, y cuentan con los medios necesarios, para realizar y ejecutar las acciones que sean requeridas a fin de lograr el manejo integral y unificado de la información.
9. Artículo 15 de la Ley 1314 de 2019, por el cual se reglamenta la aplicación extensiva en los siguientes términos ; *“(…) Cuando al aplicar el régimen legal propio de una persona jurídica no comerciante se advierta que él no contempla normas en materia de contabilidad, estados financieros, control interno, administradores, rendición de cuentas, informes a los máximos órganos sociales, revisoría fiscal, auditoría, o cuando como consecuencia de una normatividad incompleta se adviertan vacíos legales en dicho régimen, se aplicarán en forma supletiva las disposiciones para las sociedades comerciales previstas en el Código de Comercio y en las demás normas que modifican y adicionan a este (…)*
10. El Decreto Distrital 848 de 2019, por el cual se unifica la normativa sobre las actuaciones y los trámites asociados a la competencia de registro y a la asignación de funciones en materia de inspección vigilancia y control sobre entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital.

▪ **Normatividad Control Disciplinario**

Los ajustes a realizar a nivel de estructura organizacional respecto al proceso disciplinario se fundamentan en las siguientes normas:

Ley 2094 de 29 de junio 2021 del Congreso de la República:

“ARTÍCULO 3. *Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:*

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ARTÍCULO 12. *Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. (s.n.)*

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.”

Directiva 13 del 16 de julio de 2021 de la Procuraduría General de la Nación:

“La Procuradora General de la Nación como suprema directora del Ministerio Público, en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales y, teniendo en cuenta la entrada en vigencia de algunas normas de la Ley 2094 de 2021, emite los siguientes lineamientos para el ejercicio de la acción disciplinaria por parte de las personerías distritales, municipales y oficinas de control interno disciplinario.

La Ley 2094 fue promulgada el 29 de junio de 2021 y su entrada en vigencia fue diferida en el tiempo por 9 meses. No obstante, la atribución de funciones jurisdiccionales, en los términos de su artículo 74, entró a regir inmediatamente y su inciso tercero dispone lo siguiente:

“Los expedientes disciplinarios contra servidores públicos de elección popular que, a la entrada en vigencia de esta ley, estén en curso en las personerías municipales serán enviados inmediatamente a la Procuraduría General de la Nación.”

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Por tanto, se requiere a todas las personerías municipales y distritales del país que, en el término máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la presente Directiva, remitan a la Procuraduría General de la Nación, todos los expedientes activos que se sigan contra servidores públicos de elección popular.

Para dichos efectos, los expedientes deberán ser entregados a la dependencia de la Procuraduría General de la Nación más cercana al lugar de sus sedes, en sus respectivas oficinas de correspondencia.

Los expedientes deberán estar debidamente relacionados, organizados por cuadernos, foliados y escaneados, siempre que se cuente con los recursos físicos para ello. Cuando el expediente se encuentre digitalizado, debe también remitirse por medio electrónico.

Además, la relación de deberá contener de manera específica el estado en que se encuentra cada expediente, fecha de prescripción o caducidad, garantizando en todo momento la preservación de la cadena de custodia, si la hay, y los elementos de prueba que reposan dentro del expediente.

Uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de las funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí. (s.n.)

Por lo anterior, se requiere a las personerías y a las oficinas de control interno disciplinario, adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de estas funciones, según lo dispone el artículo 13 de la citada Ley que textualmente sostiene:

"Las personerías municipales y distritales se organizarán de tal forma que cumplan con todas las garantías del proceso disciplinario, para lo cual deberán contar con la infraestructura necesaria para su observancia.

En el evento en que las garantías de instrucción y juzgamiento no se puedan satisfacer el conocimiento del asunto, será de competencia de la Procuraduría

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

General de la Nación, según la calidad del disciplinable.”

Cuando no se pueda cumplir lo anterior, la Procuraduría General de la Nación asumirá el conocimiento de los procesos disciplinarios a partir de la etapa de juzgamiento.

La presente directiva rige a partir de la fecha de su expedición.”

Directiva 004 del 24 de enero de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital:

“Corresponde a la Secretaría Jurídica Distrital diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, al desarrollo de la Administración Distrital y a la lucha contra la corrupción.

La Ley 1952 del 28 de enero de 2019, por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, consigna en su artículo 93, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, el deber de toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, de organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Dicha disposición, define oficina del más alto nivel como aquella conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

*En aras de ajustar el ordenamiento colombiano en materia disciplinaria a lo dispuesto por la Corte Interamericana de Derechos Humanos, en la sentencia proferida en el caso Petro Urrego vs Colombia, el legislador promulgó la Ley 2094 del 29 de junio de 2021, por medio de la cual reformó el Código General Disciplinario, e introdujo, entre otros aspectos, la **división de las funciones de instrucción y juzgamiento de la primera instancia, señalando lo siguiente: (s.n.).***

"ARTÍCULO 3. Modifícase el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ARTÍCULO 12. *Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal. (s.n.).*

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley”.

El Departamento Administrativo de la Función Pública, como ente rector en la formulación y promoción de políticas e instrumentos en empleo público, organización administrativa, entre otros, en concepto radicado 20214000473171 del 31 de diciembre de 2021, se refirió a la segregación funcional de las etapas de instrucción y juzgamiento en materia disciplinaria, y recomendó a las entidades obligadas por el Código General Disciplinario, emprender las siguientes acciones: 1) modificar su estructura organizacional y las funciones de sus dependencias, 2) garantizar la suficiencia de personal de planta y 3) modificar su manual específico de funciones y de competencias laborales.

La Procuraduría General de la Nación, mediante la Directiva 013 de 2021, requiere a las personerías y a las oficinas de control interno disciplinario adoptar las medidas necesarias para garantizar la separación de funciones de que trata el artículo 13 de la Ley 2094 de 2021, y advierte que en el evento de no poder cumplir con dicha división la Procuraduría asumirá los procesos disciplinarios a partir de la etapa de juzgamiento.

De lo anterior se colige la necesidad de emitir lineamientos a las entidades u organismos del Distrito Capital, respecto de la modificación de su estructura organizacional con el fin de garantizar la separación de funciones en primera instancia, como garantía procesal del investigado, previo a la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021, el 29 de marzo de 2021.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

En primera medida, se hace necesario reiterar lo señalado en la Circular 034 de 2020, expedida por este Despacho, respecto de la preparación de la organización de la infraestructura y del diseño institucional adecuado para cumplir lo dispuesto en la ley disciplinaria respecto de la creación de una unidad u oficina del mas alto nivel, conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional y cuyo jefe deberá ser abogado y pertenecer al nivel directivo de la entidad.

Una vez creada y estructurada la Unidad u Oficina de Control Disciplinario Interno, se le asignará la función de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra servidores o ex servidores de la entidad. (s.n.)

La función de juzgamiento estará en cabeza de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, o cualquier dependencia que se encuentre adscrita al despacho del representante legal de la entidad y cuyo jefe pertenezca al nivel directivo y tenga la calidad de abogado. (s.n.)

Debe garantizarse la autonomía e imparcialidad en el trámite de la primera instancia, razón por lo cual no debe existir relación jerárquica entre las dos dependencias. (s.n.)

La segunda instancia, siguiendo la regla del artículo 93 de la Ley 2094 de 2021, estará en cabeza del representante legal, por lo que deberá asignarse a su despacho la sustanciación y trámite del procedimiento. (s.n.)

Para garantizar lo anterior, y en el marco del debido proceso, se hace necesario que cada entidad expida los instrumentos jurídicos correspondientes, en el marco de sus competencias, modifique su manual específico de funciones y de competencias laborales y su estructura organizacional, previo consenso con Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital, ente encargado de participar y emitir conceptos sobre la modificación de escala salarial, modificación de las plantas de empleos y personal, capacitación, estímulos y demás regímenes que integran el sistema de administración del personal civil del Distrito Capital, conforme a lo estipulado en el Decreto 494 de 1999.

Las entidades en las cuales la asignación de funciones recaiga en virtud de un decreto firmado por la alcaldesa mayor de Bogotá D.C., deberán adelantar todas las actuaciones técnicas, administrativas y jurídicas para la modificación del mismo y remitir el proyecto,

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

junto con los documentos relacionados en la Resolución 088 de 2018, a esta Secretaría Jurídica quien se encargará de consolidar en un solo cuerpo normativo los ajustes correspondientes, a más tardar el 21 de febrero de los corrientes.

En el marco de sus competencias y de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente, cada entidad u organismo deberá adelantar los trámites necesarios para adecuar su planta de personal, siempre que sea necesario para asumir las funciones e instancias establecidas como garantías del debido proceso. Para ello es necesario tener en cuenta las restricciones de la Ley de Garantías, Ley 996 de 2005.

En caso de no ser posible garantizar la división de roles o la segunda instancia por razones de estructura organizacional, los procesos disciplinarios deberán ser remitidos por competencia de la Procuraduría General de la Nación, en los términos de la Directiva 013 de 2021.”

Circular 04 del 7 de febrero de 2022 del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital:

“Antecedentes.

La Ley 1952 del 28 de enero de 2019 , por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, consigna en su artículo 93, modificado por el artículo 14 de la Ley 20942 de 2021, el deber de toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, de organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Dicha disposición, define “oficina del más alto nivel”, como aquella conformada por servidores públicos mínimo del nivel profesional de la administración. El jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno deberá ser abogado y pertenecerá al nivel directivo de la entidad.

Adicionalmente, la Ley 2094 de 2021, en su artículo 3 que modificó el artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, estableció que los sujetos disciplinables, deben ser investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes:

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

“ARTÍCULO 3. Modifícase el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 12. Debido proceso. El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.”

De acuerdo con el artículo 225 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 393 de la Ley 2094 de 2021, la etapa de instrucción culmina con la notificación del pliego de cargos y una vez surtida dicha actuación procesal se debe remitir el expediente al funcionario que tenga a su cargo la etapa de juzgamiento, la cual de acuerdo con lo previsto en el artículo 225 A Ejusdem, comenzará con la calificación del procedimiento a seguir, es decir disponiendo si el juicio se adelantará por el trámite ordinario o verbal, de acuerdo con los requisitos legales exigidos para cada caso.

A fin de impartir lineamientos sobre lo previsto por la Ley 1952 de 2019, el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital y la Dirección Distrital de Presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda expedieron la Circular Conjunta 05 de 2021, e impartieron instrucciones para la creación de las Oficinas de Control Disciplinario Interno en aquellos organismos y entidades donde no existía dicha dependencia de forma autónoma, al igual que para los empleos necesarios para su puesta en marcha.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Ahora bien, con ocasión de la expedición de la Ley 2094 de 2021, se difirió la entrada en vigencia de la Ley 1952 para el 29 de marzo de 2022, y se estableció la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento. (s.n.)

Para efectos de garantizar la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento, así como la doble instanci, la Procuraduría General de la Nación profirió la Directiva 13 del 16 de julio de 2021, en la cual estableció las “Directrices para implementar la Ley 2094 de 2021, separación de funciones de instrucción y juzgamiento, doble instancia y doble conformidad”, y básicamente señala que uno de los aspectos principales de la Ley 2094 de 2021 es la separación de funciones de instrucción y de juzgamiento en el proceso disciplinario, de manera que cada etapa sea asumida por dependencias diferentes e independientes entre sí, en las entidades y organismos del Estado, y en caso de no poder garantizar la separación o la segunda instancia los expedientes sean remitidos a dicha Procuraduría.

Con el objeto de emitir lineamientos a las entidades y organismos del Distrito Capital sobre el tema, la Secretaría Jurídica Distrital expidió la Directiva 04 del 24 de enero de 2022, en la cual insta a las entidades a tomar las medidas necesarias para garantizar la separación de funciones en primera instancia, como garantía procesal del investigado, previo a la entrada en vigencia de la Ley 2094 de 2021, prevista para el día 29 de marzo de 2022.

Se señala en dicha directiva, que se deberá asignar la función de instrucción de los procesos disciplinarios adelantados en primera instancia contra servidores o ex servidores de la entidad, a la Oficina de Control Disciplinario Interno –OCDI- y que la etapa de juzgamiento estará en cabeza de la Oficina Jurídica o quien haga sus veces, o cualquier dependencia que se encuentre adscrita al despacho del representante legal de la entidad y cuyo jefe pertenezca al nivel directivo y tenga la calidad de abogado, requisito sine qua non para ejercer la función.

- **Normatividad modificación Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Artículo 1° del Decreto 415 de 2016 *"Por el cual se adiciona el Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, Decreto Numero 1083 de 2015, en lo relacionado con la definición de los lineamientos para el fortalecimiento institucional en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones"* el cual Adiciónese el Título 35 a la parte 2 del libro 2 del Decreto No. 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de la Función Pública, en los siguientes términos:

*"(...) **ARTÍCULO 2.2.35.4. Nivel Organizacional.** Cuando la entidad cuente en su estructura con una dependencia encargada del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, hará parte del comité directivo y dependerán del nominador o representante legal de la misma.*

ARTÍCULO 2.2.35.5. Roles. Para lograr el funcionamiento armónico de la dependencia o instancia ejecutora del accionar estratégico de las Tecnologías y Sistemas de la Información, el director, jefe de oficina o coordinador, deberá cumplir los siguientes roles:

1- Orientadores. Este rol será ejercido por las dependencias de Tecnologías y Sistemas de la Información pertenecientes a los organismos cabeza de sector o a los que hagan sus veces y serán los responsables de proponer, coordinar y hacer seguimiento a la implementación de las normas y políticas públicas a las cuales deben sujetarse los entes adscritos o vinculados al sector respectivo, en materia de gestión de las tecnologías de la información y las comunicaciones,

2- Ejecutores. Este rol será ejercido por las dependencias o instancias de Tecnologías y Sistemas de la Información pertenecientes a las entidades adscritas o vinculadas a los organismos cabeza de sector, destinatarios del presente Decreto y serán los responsables de diseñar, asesorar, impulsar y poner en marcha las estrategias para la debida implementación y el mejoramiento continuo de la gestión estratégica de las tecnologías de la información y las comunicaciones que contribuyen al logro de los objetivos misionales en su entidad, bajo las directrices dadas por los orientadores y por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

PARÁGRAFO: *Las dependencias de Tecnologías y Sistemas de la Información que desempeñen el rol de orientadoras ejercerán, igualmente, el rol de ejecutoras al interior de cada una de sus instituciones.*

ARTÍCULO 2.2.35.6. *Articulación de las políticas en materia de TI. La definición de estrategias, políticas, planes, objetivos, metas, estándares y lineamientos en materia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que adopte cada sector, organismo o entidad, deberán estar articuladas con el Plan Nacional de Desarrollo, los planes de desarrollo sectorial y con las estrategias, políticas, planes, estándares, programas y lineamientos que para el efecto establezca el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.”*

Decreto 1008 de 2018 “*Por el cual se establecen los lineamientos generales de la política de Gobierno Digital y se subroga el Capítulo 1 del Título 9 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1078 de 2015, Decreto Único Reglamentario del sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*” el cual mediante el artículo define:

“(…) 1° *Subrogación de las disposiciones en materia de la Estrategia de Gobierno en Línea. Subróguese el Capítulo 1 del Título 9, del Libro 2, de la Parte 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, Decreto número 1078 de 2015, por el siguiente texto:*

(…)

Artículo 2.2.9.1.3.4. Responsable de liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital. *El Director, Jefe de Oficina o Coordinador de Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, o quien haga sus veces, de la respectiva entidad, tendrá la responsabilidad de liderar la implementación de la Política de Gobierno Digital. Las demás áreas de la respectiva entidad serán corresponsables de la implementación de la Política de Gobierno Digital en los temas de su competencia.*

El director, Jefe de Oficina o Coordinador de Tecnologías y Sistemas de la Información y las Comunicaciones, o quien haga sus veces, hará parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y responderá directamente al representante legal de la entidad, de acuerdo

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

con lo establecido en el artículo 2.2.35.4. del Decreto Único Reglamentario de Función Pública 1083 de 2015” (...)

- **Acuerdo 822 de 2021 del Concejo de Bogotá D.C.”** *Por medio del cual se dictan los lineamientos para la promoción del ciclo virtuoso de la seguridad, el uso y aprovechamiento de los datos en Bogotá”*

“(…) ARTÍCULO 12. Oficial de Protección de Datos. La Administración Distrital, en cabeza de la Alta Consejería Distrital de Tecnologías, de Información y Comunicaciones - TIC, y el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital definirá los criterios para la creación del cargo de planta de Oficial de Protección de Datos en todas las entidades del Distrito en que el volumen y nivel de criticidad de los datos que gestione la entidad lo ameriten. Este Oficial estará a cargo de estructurar, diseñar y administrar las capacidades que les permita a todas las entidades cumplir las normas sobre protección de datos personales, así como mitigar las vulnerabilidades asociadas a los mismos en cumplimiento de los lineamientos establecidos por la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC para tales fines.

PARÁGRAFO. En los casos en que el volumen y nivel de criticidad de los datos que gestione la entidad lo ameriten, se deberá considerar la posibilidad de crear un cargo de planta específico y exclusivo para esta función, el proceso de identificación de los casos que así lo requieren deberá ser acompañando por la Alta Consejería Distrital de Tecnologías, de Información y Comunicaciones - TIC. En las entidades del Distrito Capital donde no sea posible crear el cargo de Oficial de Protección de Datos de conformidad con las necesidades y capacidades de cada una de ellas, se deberán entregar dichas responsabilidades a un funcionario del nivel directivo o asesor.

- **Normatividad referente a la creación de la Oficina para la Convivencia Escolar:**

Carta constitucional como sustento jurídico de creación de la oficina para la convivencia escolar:

- a. La Carta Constitucional desde su artículo 13 que consagra la especial protección que debe brindar el Estado a las personas que, por su condición económica, física o

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

mental, se encuentren en circunstancia de debilidad manifiesta, como es el caso de los niños, las niñas y los adolescentes en virtud de su condición de debilidad y extrema vulnerabilidad debido a su corta edad e inexperiencia.

- b. Este deber de protección también se encuentra desarrollado en el artículo 44 de la Carta Política, que establece algunos de los derechos fundamentales de los niños, las niñas y los adolescentes, y determina su prevalencia sobre los derechos de los demás. Así mismo, reconoce a su favor los demás derechos consagrados en la Constitución, las leyes y los tratados internacionales ratificados por Colombia y que hacen parte del bloque de constitucionalidad, y le impone a la familia, a la sociedad y al Estado la obligación de asistirlos y protegerlos.
- c. En concordancia a lo anterior, el artículo 67 de la Constitución Colombia, reconoció el Derecho a la Educación en una doble dimensión, como un derecho y como un servicio público que tiene una función social. En este sentido, el estado debe generar acciones concretas para la garantizar el acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica, así como los valores culturales.
- d. Es este sentido, el tratamiento especial de los derechos de los niños y las niñas responde a un interés jurídico emanado de la carta constitucional, que elevó a una instancia de protección superior a estos sujetos en virtud del reconocimiento de su particular condición de sujetos que empiezan la vida y se encuentran en situación de indefensión y que, por tanto, requieren de especial atención por parte de la familia, la sociedad y el Estado para alcanzar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Desarrollo legislativo

En desarrollo de los artículos constitucionales expuestos anteriormente, el legislador, con el objetivo de garantizar los principios de la carta, ha desarrollado normativa concordante con la protección de los niños y niñas que se exponen a continuación:

Ley 115 de 1994. Ley General de Educación

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- a. La Ley General de Educación, fundamentada en los principios de la Constitución Política, tiene como objetivo consolidar a la educación como un proceso de formación permanente, personal, cultural y social.
- b. En este sentido, el artículo 4 de la ley en comento, estableció que “Corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento. El Estado deberá atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación; especialmente velará por la cualificación y formación de los educadores, la promoción docente, los recursos y métodos educativos, la innovación e investigación educativa, la orientación educativa y profesional, la inspección y evaluación del proceso educativo”
- c. Asimismo, el artículo 5, indicó que uno de los fines de la educación es “2. La formación en el respeto de la vida y los demás derechos humanos, a la paz, a los principios democráticos, de convivencia, pluralismo, justicia, solidaridad y equidad, así como el ejercicio de la tolerancia y de la libertad”
- d. El artículo 8 de la Ley 115 de 1994, confiere a la sociedad la responsabilidad de la educación, junto con la familia y del Estado de la vigilancia del servicio educativo y su cumplimiento frente a la función social. Su participación tiene entre otros fines, el de hacer efectivo el principio constitucional según el cual los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás.

Ley 1098 de 2006. Código de la Infancia y la Adolescencia

- a. La Ley 1098 de 2006, tiene como finalidad principal garantizar a los niños, a las niñas y a los adolescentes su pleno y armonioso desarrollo para que crezcan en el seno de la familia y de la comunidad, en un ambiente de felicidad, amor y comprensión. Prevalecerá el reconocimiento a la igualdad y la dignidad humana, sin discriminación alguna.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- b. En este sentido, el artículo 7, estableció que la protección integral de los niños, niñas y adolescentes se entiende como el reconocimiento como sujetos de derechos, la garantía y cumplimiento de los mismos, la prevención de su amenaza o vulneración y la seguridad de su restablecimiento inmediato en desarrollo del principio del interés superior. La protección integral se materializa en el conjunto de políticas, planes, programas y acciones que se ejecuten en los ámbitos nacional, departamental, distrital y municipal con la correspondiente asignación de recursos financieros, físicos y humanos.
- c. El artículo 8, indica que el interés superior del niño, niña y adolescente es el imperativo que obliga a todas las personas a garantizar la satisfacción integral y simultánea de todos sus Derechos Humanos, que son universales, prevalentes e inter-dependientes.
- d. En este mismo sentido, el artículo 18 desarrolló el derecho a la integridad personal como el derecho que tienen los niños, las niñas y los adolescentes a ser protegidos contra todas las acciones o conductas que causen muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico. En especial, tienen derecho a la protección contra el maltrato y los abusos de toda índole por parte de sus padres, de sus representantes legales, de las personas responsables de su cuidado y de los miembros de su grupo familiar, escolar y comunitario.
- e. Por último, es importante mencionar que el artículo 41 de la ley en comento, indicó que el Estado es el contexto institucional en el desarrollo integral de los niños, las niñas y los adolescentes. En cumplimiento de sus funciones en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal deberá entre otros, asegurar las condiciones para el ejercicio de los derechos y prevenir su amenaza o afectación a través del diseño y la ejecución de políticas públicas sobre infancia y adolescencia y garantizar la asignación de los recursos necesarios para el cumplimiento de las políticas públicas de niñez y adolescencia, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para asegurar la prevalencia de sus derechos.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Ley 1620 de 2013 Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

- a. Mediante la Ley 1620 de 2003, se creó el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar, que promueva y fortalezca la formación ciudadana y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes, de los niveles educativos de preescolar, básica y media y prevenga y mitigue la violencia escolar y el embarazo en la adolescencia.
- b. El artículo 4, estableció entre otros objetivos del Sistema, los referentes a garantizar la protección integral de los niños, niñas y adolescentes en los espacios educativos, a través de la puesta en marcha y el seguimiento de la ruta de atención integral para la convivencia escolar, teniendo en cuenta los contextos sociales y culturales particulares, promover el desarrollo de estrategias, programas y actividades para que las entidades en los diferentes niveles del Sistema y los establecimientos educativos fortalezcan la ciudadanía activa y la convivencia pacífica, la promoción de derechos y estilos de vida saludable, la prevención, detección, atención y seguimiento de los casos de violencia escolar, acoso escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos e incidir en la prevención y mitigación de los mismos, en la reducción del embarazo precoz de adolescentes y en el mejoramiento del clima escolar y Fomentar mecanismos de prevención, protección, detección temprana y denuncia de todas aquellas conductas que atentan contra la convivencia escolar, la ciudadanía y el ejercicio de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes de preescolar, básica y media, particularmente, las relacionadas con acoso escolar y violencia escolar incluido el que se pueda generar a través del uso de la internet, según se defina en la ruta de atención integral para la convivencia escolar.
- c. Asimismo, el artículo 5 definió los principios de Participación, Corresponsabilidad, Autonomía, Diversidad e Integralidad del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- d. Buscando alcanzar los objetivos y cumplir los principios antes mencionados, el artículo 32 indicó que los establecimientos educativos de carácter oficial cuenten con orientación escolar para la convivencia para los estudiantes. La mencionada orientación escolar para la convivencia podrá implementarse mediante alianzas estratégicas con las instituciones de educación superior, a través de la creación de espacios de práctica de los estudiantes de último semestre de las carreras de psicología, psiquiatría y programas afines.

El personal encargado de realizar o apoyar la orientación escolar para la convivencia, en relación con la ruta de atención integral, deberá entre otros documentar y registrar en el Sistema de Información Unificado de Convivencia Escolar los casos de acoso o violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos, actuar como agentes de enlace o agentes que apoyan la remisión de los casos de violencia escolar o vulneración de derechos sexuales y reproductivos a las instituciones o entidades según lo establecido en la Ruta de Atención Integral y apoyar al comité escolar de convivencia en el desarrollo de estrategias e instrumentos destinados a promover y evaluar la convivencia escolar y la promoción de los derechos sexuales y reproductivos, así como documentar los casos que sean revisados en las sesiones del mismo.

Decretos y otras normas concordantes

- a. Mediante el Decreto Reglamentario 1965 de 2013, se reglamentó el funcionamiento del Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para los Derechos Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar creado por la Ley 1620 de 2013.
- b. El Acuerdo 125 de 2004, que modificó y adicionó Acuerdo número 21 de 1998, reguló la implementación de la cátedra de derechos humanos, deberes y garantías y pedagogía de la reconciliación y se dictan otras disposiciones.
- c. El Acuerdo 449 de 2010, por medio del cual se establece el programa caminos seguros al colegio como política distrital en Bogotá D.C., el cual tiene como objetivo priorizar las condiciones de seguridad de los entornos escolares para los niños, niñas y adolescentes de la Capital.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- d. El Acuerdo 738 de 2019, por medio del cual se establecen medidas de prevención contra la explotación sexual comercial de niños, niñas y adolescentes (ESCNNA) en las instituciones educativas del distrito capital, estableció que La Secretaría de Educación del Distrito dentro de sus programas, establecerá estrategias integrales y pedagógicas en las Instituciones Educativas del Distrito Capital con el fin de prevenir la Explotación Sexual Comercial de Niños, Niñas y Adolescentes (ESCNNA) y garantizar la protección de sus derechos.
- e. El Acuerdo 739 de 2019, por el cual se implementan herramientas digitales de información, orientación y comunicación para promover el bienestar de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes del distrito capital.
- f. El Acuerdo 828 de 2021, por el cual se establece el diseño, la implementación, monitoreo y evaluación de un plan distrital en prevención de violencia por razones de sexo y género con énfasis en violencia intrafamiliar y sexual.

El Acuerdo 832 de 2022, por el cual se establecen los lineamientos para la formulación de la Política Pública de Entornos Educativos Protectores, Confiables y Seguros para Bogotá, D.C., estableció los lineamientos para la formulación de la “Política Pública de Entornos Educativos Protectores, Confiables y Seguros para Bogotá D.C”, con el fin de identificar y promover estrategias integrales de cuidado, confianza y seguridad con y para las comunidades educativas de la ciudad

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA LA MODIFICACIÓN DE PLANTA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA ENTIDAD

1.Creación de cargos para las Instituciones Educativas

1.1 Creación de 308 cargos de Auxiliar Administrativo código 407 grado 05

Con fundamento en los antecedentes históricos y normativos expuestos anteriormente y para ofrecer un servicio integro a la comunidad y a los diferentes grupos de interés, en cumplimiento del mandato constitucional y legal que le fue conferido, la entidad debe contar con personal que apoye los proyectos dirigidos a los niños, niñas y jóvenes de la ciudad,

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

siendo evidente una sobrecarga de funciones en los empleos del nivel asistencial central, local e institucional.

Para entender la importancia de la creación de estos cargos, es necesario dimensionar la cantidad de colegios que ofrecen educación en el distrito, la cual asciende a 704 sedes a través de los 365 colegios oficiales en Bogotá, los cuales manejan los siguientes procesos:

PROCESOS:

Procesos Directivos:

Comprende las acciones encaminadas a pensar en la institución como un agente que se proyecta dentro del entorno como formador e integrador, con objetivos claros que impacten de manera global al desarrollo de la ciudad, partiendo desde la transformación del ámbito local. Dentro de estos se pueden identificar de manera general, la planeación estratégica, el seguimiento y control y los referidos al manejo financiero y administrativo.

Procesos Misionales:

Conjunto de acciones o actividades sistematizadas que se realizan o tienen lugar en los establecimientos educativos cuyo resultado está directamente ligado con la razón de ser de las instituciones.

Procesos de apoyo: Actividades y tareas propias del nivel administrativo de la institución, que brindan soporte a las actividades de tipo misional y directivos con el fin de garantizar y asegurar la calidad de los mismos, de tal forma que se logre la meta trazada y se facilite el acceso a los recursos.

FUNCIONES:

Las funciones de los colegios distritales son las definidas en el artículo 43 del 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”

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- A. Organizar, ejecutar, controlar y evaluar la prestación del servicio educativo, de conformidad con las políticas, planes y programas de la Secretaría de Educación.
- B. Garantizar el funcionamiento del Consejo Directivo, del Consejo Académico y demás órganos de Gobierno Escolar.
- C. Elaborar el Proyecto Educativo Institucional –PEI con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.
- D. Desarrollar y evaluar proyectos de mejoramiento de la calidad educativa, de acuerdo con los lineamientos dados en esta materia por la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia.
- E. Garantizar la atención adecuada a los estudiantes en situación de vulnerabilidad y en situación de exclusión social.
- F. Promover acciones tendientes a generar un clima escolar propicio para el desarrollo de los niños, niñas y jóvenes.
- G. Registrar y actualizar la información del colegio en materia de matrícula, validación de plantas de personal docente y administrativo, inventarios, necesidades de mejoramiento, Fondos de Servicios Educativos y demás que le sean requeridos.
- H. Facilitar y promover la participación de la comunidad en el Gobierno Escolar.
- I. Fomentar las relaciones con otras instituciones que apoyen el proceso educativo.
- J. Administrar y evaluar el personal docente, directivo docente y administrativo asignado al colegio, acorde con los lineamientos establecidos por la Dirección de Evaluación de la Educación y la Dirección de Talento Humano.
- K. Velar por el cuidado, protección, aseguramiento y conservación de los recursos físicos y tecnológicos del colegio.
- L. Administrar los recursos de los Fondos de Servicios Educativos, de acuerdo con las normas vigentes y los lineamientos y atribuciones otorgados por la Secretaría.
- M. Atender las recomendaciones de las Direcciones Locales de Educación y de los equipos locales de Inspección y Vigilancia.
- N. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos que se aprueben para la institución y controlar y evaluar la ejecución presupuestal que de ellos se derive.
- O. Atender las demás funciones que le sean asignadas a la institución por el Secretario de Educación.

Estos procesos y funciones y el alto volumen que recae sobre las instituciones educativas, son realizados por los funcionarios planta de personal administrativo (planta permanente y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 39 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

planta temporal asignada a las instituciones educativas) para el servicio de los 754.153 alumnos matriculados. La asignación de personal se realiza mediante parámetros de acuerdo con la Resolución 2128 de 2009 la cual clasifica los colegios por 3 factores, matrícula, sedes y jornadas, de la siguiente manera:

Por matrícula:

RANGO	No. ADMINISTRATIVOS
0 a 500	1
501 a 1000	2
1001 a 2000	3
2001 a 3000	4
3001 a 4000	5
4001 a 5500	7
5500 o más	9

Por sedes:

SEDES	No. ADMINISTRATIVOS
1	0
2	0
3	1
4	2
5	3
6 ó más	4

Por jornadas:

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 40 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

JORNADAS	No. ADMINISTRATIVOS
1	0
2	0
3	1
4	2

Teniendo en cuenta los anteriores parámetros, frente a la planta de personal del nivel asistencial aprobada de 1882 cargos, es evidente que la misma se torna insuficiente para cubrir las necesidades que demanda el cumplimiento de las metas y misionalidad de la entidad. De este modo, se requiere contar con la ampliación de la planta en 308 cargos de Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05 para cubrir las necesidades de parámetro que hoy se encuentran así:

No. LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	FALTANTES POR PARAMETRO
1	USAQUEN	14
2	CHAPINERO	3
3	SANTA FE Y CANDELARIA	9
4	SAN CRISTOBAL	22
5	USME	46
6	TUNJUELITO	12
7	BOSA	42
8	KENNEDY	27
9	FONTIBON	7
10	ENGATIVA	24
11	SUBA	23
12	BARRIOS UNIDOS	5

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

13	TEUSAQUILLO	1
14	MARTIRES	3
15	ANTONIO NARIÑO	1
16	PUENTE ARANDA	9
18	RAFAEL URIBE URIBE	20
19	CIUDAD BOLÍVAR	37
20	SUMAPAZ	3
Total general*		308

Nota * Estas cifras corresponden a la situación actual de las instituciones educativas, las cuales pueden ser objeto de cambios.

Los cargos a crear de Auxiliar Administrativo Código 407 grado 05 realizarán las siguientes funciones:

1. Apoyar la atención de los requerimientos y solicitudes de los diferentes grupos de interés personal, escrita y telefónicamente, dentro de los términos que las normas determinen.
2. Revisar y clasificar la información que llega a la institución educativa y remitirla a quien corresponda para su respectivo trámite y apoyar la respuesta de estos.
3. Realizar actividades de archivo y control documental conforme a las normas establecidas.
4. Proyectar las comunicaciones escritas dirigidas a las direcciones locales, padres de familia, estudiantes, nivel central y demás destinatarios que se requiera.
5. Apoyar la consolidación y actualización de los datos en los diferentes sistemas de información y apoyar en la generación de informes que realice la institución educativa.
6. Realizar actividades propias de apoyo asistencial, incluidas las de fotocopiado de los documentos que requiera la institución educativa.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades y procesos administrativos para la prestación del servicio de biblioteca.
8. Tramitar y conseguir los documentos soporte para la elaboración de certificados, que requieran los diferentes grupos de interés.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

9. Realizar las actividades de apoyo asistencial y operativo de los procesos relacionados con el cuidado y custodia de los bienes e inventarios a cargo del establecimiento educativo.
10. Apoyar las diversas actividades de control administrativo asistencial que le sean requeridas.
11. Las demás que le sean asignadas conforme a la naturaleza jerárquica y el propósito del empleo

La necesidad de ampliar la planta en dichos cargos obedece al cumplimiento de lo establecido en el Proyecto 7808 “*Administración del Talento Humano al servicio de la Educación oficial de Bogotá D.C*” el cual está dentro del “*Plan Distrital de Desarrollo 2020 -2024: Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI*”, en el propósito número 1. “*Hacer un nuevo contrato social para incrementar la inclusión social, productiva y política*” y se enmarcan en el logro de ciudad número 5. “*Cerrar las brechas de cobertura, calidad y competencias a lo largo del ciclo de formación integral, desde primera infancia hasta educación superior continua para la vida*”. En este sentido, este proyecto hace parte del programa No.13. “*Educación para todos y todas: acceso y permanencia con equidad y énfasis en educación rural*”.

El proyecto 7808, se formuló en línea con la consecución de los objetivos de Desarrollo Sostenible ODS, en el que se plantea que “*La educación es la base para mejorar nuestra vida y el desarrollo sostenible. Pues además de mejorar la calidad de vida de las personas, el acceso a la educación inclusiva y equitativa puede ayudar a abastecer a la población local con las herramientas necesarias para desarrollar soluciones innovadoras a los problemas más grandes del mundo*”.

Desde este proyecto, se realiza además el pago puntual de la nómina garantizando la estabilidad y compromiso de los funcionarios, siendo entre otras estrategias de mejoramiento continuo y un derecho con los funcionarios administrativos de planta, funcionarios temporales y docentes, cobijando además las novedades administrativas que se presenten y el apoyo a la gestión requerida en la SED.

Para el cuatrienio 2020-2024 bajo el proyecto 7808 “*Administración del Talento Humano al Servicio de la educación oficial de Bogotá D.C*” y en la perspectiva del nuevo PDD, se espera

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ampliar el número de IED debido a que se construirán colegios y sedes nuevas. Teniendo en cuenta que la oferta pública de educación preescolar, básica y media se ampliaría, es necesario que la SED garantice el servicio en los puntos nuevos y existentes en las zonas rurales y de difícil acceso para el personal docente y administrativo con el fin de cumplir con su misionalidad y mientras esto sucede, dar continuidad en el servicio en la modalidad presencial o virtual bajo el proyecto *“Administración del Servicio del Talento Humano al Servicio de la educación oficial en Bogotá D.C”*

En este sentido una de las actividades propuestas en el proyecto es el APOYO A LA GESTION DE LA SED cuyo propósito es atender las necesidades reales de personal que desarrolle actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales y que por incremento de cobertura (apoyo administrativo) se requieren, ya que no contamos con una planta acorde a las necesidades del sistema educativo de Bogotá.

Adicional a la información anterior, se reitera que las funciones a desempeñar por los cargos corresponden al apoyo de la misión de la Secretaría de Educación del Distrito y de la gestión de los procesos misionales y de apoyo que continuaran en los siguientes planes distritales de desarrollo.

Con fundamento en la justificación descrita, a lo largo de este documento y aunado a la importancia que tienen los auxiliares administrativos en el apoyo correspondiente al interior de las instituciones educativas para la continuidad en la prestación del servicio, se requiere en total la creación de 308 cargos en el empleo denominado Auxiliar Administrativo Código 407 Grado 05 en la planta de personal administrativo de la entidad.

1.2 Creación de 132 cargos Técnico Operativo código 314 grado 04

Para la presente administración distrital y en coherencia con en el Plan de Desarrollo 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI” la Dirección de Preescolar y Básica dando continuidad al marco de política para la protección integral y garantía de derechos de los niños y niñas, formuló el Proyecto de Inversión 7784 “Fortalecimiento de la Educación Inicial con pertinencia y calidad”, a través del cual se busca mejorar la calidad y pertinencia de la educación de las niñas y niños de pre jardín, jardín y transición en Bogotá

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

tanto en lo urbano como en lo rural, garantizando su desarrollo integral, por medio de tres objetivos específicos:

- Realizar procesos de asistencia técnica, que permitan movilizar imaginarios y representaciones sociales frente al sentido del trabajo con los niños y niñas de 3 a 6 años vinculados a los colegios oficiales rurales y urbanos; promover prácticas pedagógicas innovadoras y favorecer las Transiciones Efectivas y Armónicas,
- Generar estrategias que fortalezcan la participación de la familia y la comunidad en los procesos de formación y desarrollo integral en el ciclo inicial,
- Apoyar y acompañar los procesos de garantía, monitoreo y seguimiento a condiciones de calidad de la educación inicial que permitan la toma de decisiones intra e intersectoriales en perspectiva de potenciar el desarrollo y la atención integral de los niños y niñas.

Para lograrlo se ha planteado diversas acciones focalizadas en los componentes que organizan el proyecto:

Componente de Asistencia Técnica a través del cual se busca acompañar a los colegios en espacios que promuevan la reflexión pedagógica y así, visibilizar sus construcciones, movilizar imaginarios y lograr prácticas pedagógicas innovadoras vinculando diversos actores, escenarios y estrategias. Así las cosas, este componente se concreta entonces en:

Un proceso riguroso de Renovación y fortalecimiento de la línea técnica en el marco de las trayectorias educativas y la comprensión de las características propias de los territorios (urbano - rural), que recoge las construcciones pedagógicas y técnicas que ya existen en la ciudad en materia de Educación inicial y que han sido documentadas, en gran parte, en la actualización del lineamiento pedagógico y curricular para la educación inicial en el Distrito; las preguntas de las maestras, los maestros, las Instituciones Educativas y las familias sobre los aprendizajes de las niñas y los niños; la construcción reflexiva de propuestas pedagógicas en contexto y los procesos de desarrollo y aprendizaje relacionados con: la oralidad, lectura y escritura; el pensamiento lógico, matemático y científico; la creatividad, el cuerpo y el movimiento y la construcción social y personal, entre otros procesos puestos en clave de trayectorias educativas completas al convertirse en posibilidades para identificar puntos de encuentro y conexión entre la educación inicial y la básica.

Y el diseño, desarrollo y valoración de una estrategia de asistencia técnica diferenciada que responda a las particularidades de los colegios y permita movilizar reflexiones y construcciones prácticas coherentes con el sentido de la educación inicial y su articulación

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

con la básica, mediadas por el diseño de ambientes e interacciones que respondan a las características particulares de las niñas y niños de estas edades.

Componente de Familia que busca poner el acento en la participación de las familias y la comunidad, reconocidos como actores determinantes para promover de manera conjunta acciones que permitan potenciar el desarrollo de las niñas y niños con acciones concretas y colectivas en coherencia con el enfoque socio cultural del desarrollo, desde el cual se entiende que los procesos educativos no solo tienen lugar en las escuelas sino en todos los entornos que ellas y ellos habitan.

De esta manera, ante los desafíos sociales de hoy, es necesario encausar y reconocer la participación de las familias y comunidades en dos aspectos fundamentales: en primer lugar en los procesos de vinculación, acompañamiento y formación que contribuyen al fortalecimiento de sus comprensiones sobre el desarrollo infantil y la educación inicial, que incidan en la promoción de ambientes educativos y protectores, el cuidado sensible, la crianza y el involucramiento en los procesos pedagógicos de la escuela y en segundo lugar, en la generación de iniciativas y acciones que favorecen el bienestar de la comunidad en general, elementos vitales para la garantía de los derechos y la promoción del desarrollo de las niñas y los niños.

Componente de Desarrollo Integral con el que se acompaña a los colegios en la apropiación de las condiciones que requieren las niñas y niños para su desarrollo integral. Condiciones que por un lado se relacionan con algunos atributos que otorgan calidad a la educación inicial y por otro con elementos que están inmersos en la garantía de la atención integral a la primera infancia desde la apuesta del sector educativo, haciendo énfasis en las implicaciones y formas de concreción de estos dos aspectos en la gestión institucional, local y distrital, de manera que permita que directivas, maestras, familias y demás actores involucrados puedan tomar decisiones sobre su rol y las acciones pertinentes que inciden en el desarrollo y bienestar de las niñas y los niños, todo esto con miras a la sostenibilidad de los procesos.

En consecuencia, desde este componente se orienta el acompañamiento a las instituciones educativas para la apropiación del sentido y los avances de estos procesos; la incorporación y uso de la información producida para la toma de decisiones en clave de los procesos pedagógicos institucionales, así como de las decisiones propias de la gestión educativa; la generación de diálogos y concertaciones para avanzar en acciones sectoriales e intersectoriales que respondan a las necesidades y expectativas de la comunidad educativa y en particular las necesidades y características de las niñas y niños.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Para garantizar la ejecución de estas acciones, se requiere de personal que apoye a las maestras y maestros de Educación Inicial y refuerce y facilite las condiciones idóneas para la buena gestión de la atención integral a la primera infancia, y las estrategias que las instituciones educativas han venido implementando para el trabajo pedagógico con los niños, niñas y sus familias en el entorno hogar ya sea en la modalidad presencial y virtual acorde con la situación de salud pública que se viva en la ciudad.

De acuerdo con lo anterior, el apoyo de los Técnicos Operativos es muy importante y va en concordancia con el propósito del cargo: “Asistir y apoyar las actividades de promoción de derechos de infancia con la comunidad educativa, en el marco de la Ruta Integral de Atenciones (RIA) mediante actividades de apoyo técnico, tendientes al cuidado y protección de los niños y niñas del ciclo de educación inicial” y sus funciones.

Actualmente, las necesidades del proyecto de Educación Inicial vienen siendo cubiertas en las instituciones por los cargos de técnicos operativos código 314 grado 04 creados mediante Decreto 271 de 2016, prorrogada por los Decretos Distritales, 349 de 2018, 161 de 2020, 348 de 2020 y 452 de 2021. Dada la necesidad de continuar con dicho apoyo en atención para la primera infancia se hace necesario incluir en la planta de personal administrativa de la entidad 132 cargos con la denominación anteriormente señalada. Estas necesidades serán cubiertas así:

ITEM	LOCALIDAD	COLEGIO	CARGOS REQUERIDOS
1	Usaquén	COLEGIO AGUSTIN FERNANDEZ (IED)	1
2		COLEGIO CRISTOBAL COLON (IED)	1
3		COLEGIO GENERAL SANTANDER (IED)	1
4		COLEGIO USAQUEN (IED)	1
5	Chapinero	COLEGIO SIMON RODRIGUEZ (IED)	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 47 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ITEM	LOCALIDAD	COLEGIO	CARGOS REQUERI DOS
6		COLEGIO CAMPESTRE MONTE VERDE (IED)	1
7	Santa Fe	COLEGIO EXTERNADO NACIONAL CAMILO TORRES (IED)	1
8		COLEGIO JORGE SOTO DEL CORRAL (IED)	1
9		COLEGIO MANUEL ELKIN PATARROYO (IED)	1
10		COLEGIO POLICARPA SALAVARRIETA (IED)	1
11	San Cristóbal	COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL (IED)	1
12		COLEGIO JOSE FELIX RESTREPO (IED)	1
13		COLEGIO LOS ALPES (IED)	1
14		COLEGIO MANUELITA SAENZ (IED)	2
15		COLEGIO MONTEBELLO (IED)	1
16		COLEGIO TECNICO TOMAS RUEDA VARGAS (IED)	1
17		COLEGIO VEINTE DE JULIO (IED)	1
18	Usme	COLEGIO FERNANDO GONZALEZ OCHOA (IED)	1
19		COLEGIO EDUARDO UMAÑA MENDOZA (IED)	1
20		COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ (IED)	1
21		COLEGIO NUEVO SAN ANDRES DE LOS ALTOS (IED)	1
22		COLEGIO OFELIA URIBE DE ACOSTA (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 48 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ITEM	LOCALIDAD	COLEGIO	CARGOS REQUERI DOS
23		COLEGIO PAULO FREIRE (IED)	1
24		COLEGIO USMINIA (IED)	1
25	Tunjuelito	COLEGIO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL PILOTO (IED)	1
26		COLEGIO BERNARDO JARAMILLO (IED)	1
27		COLEGIO RAFAEL URIBE URIBE (IED)	3
28		COLEGIO VENECIA (IED)	1
29	Bosa	COLEGIO CARLOS PIZARRO LEON GOMEZ (IED)	1
30		COLEGIO ALFONSO REYES ECHANDIA (IED)	1
31		COLEGIO BOSANOVA (IED)	1
32		COLEGIO BRASILIA - BOSA (IED)	1
33		COLEGIO CEDID SAN PABLO (IED)	1
34		COLEGIO CIUDADELA EDUCATIVA DE BOSA (IED)	1
35		COLEGIO DEBORA ARANGO PEREZ (IED)	1
36		COLEGIO EL PORVENIR (IED)	1
37		COLEGIO FERNANDO MAZUERA VILLEGAS (IED)	1
38		COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)	1
39		COLEGIO GRANCOLOMBIANO (IED)	1
40		COLEGIO LEONARDO POSADA PEDRAZA (IED)	1
41		COLEGIO LLANO ORIENTAL (IED)	1
42		COLEGIO LUIS LOPEZ DE MESA (IED)	1
43		COLEGIO NUEVO CHILE (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 49 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ITEM	LOCALIDAD	COLEGIO	CARGOS REQUERI DOS
44	Kennedy	COLEGIO ORLANDO HIGUITA ROJAS (IED)	1
45		COLEGIO PABLO DE TARSO (IED)	1
46		COLEGIO PORFIRIO BARBA JACOB (IED)	1
47		COLEGIO VILLAS DEL PROGRESO (IED)	1
48		COLEGIO PAULO VI (IED)	1
49		COLEGIO CARLOS ARANGO VELEZ (IED)	1
50		COLEGIO EDUARDO UMAÑA LUNA (IED)	1
51		COLEGIO FERNANDO SOTO APARICIO (IED)	1
52		COLEGIO GABRIEL BETANCOURT MEJIA (IED)	1
53		COLEGIO HERNANDO DURAN DUSSAN (IED)	1
54		COLEGIO INEM FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)	1
55		COLEGIO JOHN F. KENNEDY (IED)	1
56		COLEGIO LA AMISTAD (IED)	1
57		COLEGIO LA CHUCUA (IED)	1
58		COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA (IED)	1
59		COLEGIO NELSON MANDELA (IED)	1
60		COLEGIO SALUDCOOP SUR (IED)	1
61		COLEGIO SAN JOSE (IED)	1
62		COLEGIO SAN JOSE DE CASTILLA (IED)	1
63		COLEGIO SAN PEDRO CLAVER (IED)	1
64		COLEGIO SAN RAFAEL (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 50 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ITEM	LOCALIDAD	COLEGIO	CARGOS REQUERI DOS
65	Fontibón	COLEGIO RODRIGO ARENAS BETANCOURT (IED)	1
66		COLEGIO COSTA RICA (IED)	2
67		COLEGIO INSTITUTO TECNICO INTERNACIONAL (IED)	1
68		COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON IBEP (IED)	1
69	Engativá	COLEGIO INSTITUTO TECNICO JUAN DEL CORRAL (IED)	1
70		COLEGIO ANTONIO NARIÑO (IED)	1
71		COLEGIO ANTONIO VILLAVICENCIO (IED)	1
72		COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (IED)	1
73		COLEGIO INSTITUTO TECNICO LAUREANO GOMEZ (IED)	1
74		COLEGIO JOSE ASUNCION SILVA (IED)	1
75		COLEGIO REPUBLICA DE CHINA (IED)	1
76		COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA (IED)	1
77		COLEGIO TABORA (IED)	1
78	Suba	COLEGIO JUAN LOZANO Y LOZANO (IED)	1
79		COLEGIO DELIA ZAPATA OLIVELLA (IED)	1
80		COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL JULIO FLOREZ (IED)	1
81		COLEGIO REPUBLICA DOMINICANA (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ITEM	LOCALIDAD	COLEGIO	CARGOS REQUERI DOS
82		COLEGIO VEINTIUN ANGELES (IED)	1
83	Barrios Unidos	COLEGIO FRANCISCO PRIMERO S.S. (IED)	1
84		COLEGIO FEMENINO LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS (IED)	1
85		COLEGIO JORGE ELIECER GAITAN (IED)	2
86		COLEGIO JUAN FRANCISCO BERBEO (IED)	1
87		COLEGIO RAFAEL BERNAL JIMENEZ (IED)	1
88		COLEGIO REPUBLICA DE PANAMA (IED)	1
89		COLEGIO TOMAS CARRASQUILLA (IED)	1
90	Teusaquillo	COLEGIO TECNICO PALERMO (IED)	1
91		COLEGIO MANUELA BELTRAN (IED)	1
92	Los Mártires	COLEGIO TECNICO MENORAH (IED)	1
93		COLEGIO LICEO NACIONAL AGUSTIN NIETO CABALLERO (IED)	1
94	Puente Aranda	COLEGIO ANTONIO JOSE DE SUCRE (IED)	1
95		COLEGIO DE CULTURA POPULAR (IED)	2
96		COLEGIO JOSE MANUEL RESTREPO (IED)	1
97	Rafael Uribe	COLEGIO REPUBLICA EE.UU DE AMERICA (IED)	1
98		COLEGIO ANTONIO BARAYA (IED)	1
99		COLEGIO CLEMENCIA HOLGUIN DE URDANETA (IED)	1
100		COLEGIO DIANA TURBAY (IED)	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 52 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ITEM	LOCALIDAD	COLEGIO	CARGOS REQUERI DOS
101		COLEGIO ENRIQUE OLAYA HERRERA (IED)	2
102		COLEGIO GUSTAVO RESTREPO (IED)	1
103		COLEGIO JOSE MARTI (IED)	1
104		COLEGIO LICEO FEMENINO MERCEDES NARIÑO (IED)	1
105		COLEGIO MANUEL DEL SOCORRO RODRIGUEZ (IED)	2
106		COLEGIO REINO DE HOLANDA (IED)	1
107		COLEGIO REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA (IED)	1
108	Ciudad Bolívar	COLEGIO COMPARTIR RECUERDO (IED)	2
109		COLEGIO ACACIA II (IED)	1
110		COLEGIO ANTONIO GARCIA (IED)	1
111		COLEGIO CIUDAD BOLIVAR - ARGENTINA (IED)	1
112		COLEGIO COMPARTIR RECUERDO (IED)	1
113		COLEGIO CUNDINAMARCA (IED)	2
114		COLEGIO FANNY MIKEY (IED)	1
115		COLEGIO LA ARABIA (IED)	1
116		COLEGIO LA JOYA (IED)	2
117		COLEGIO LEON DE GREIFF (IED)	1
118		COLEGIO RURAL JOSE CELESTINO MUTIS (IED)	1
119		COLEGIO SOTAVENTO (IED)	3
120		COLEGIO VILLAMAR (IED)	1
TOTAL			132

*Corte marzo

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Es importante mencionar que de acuerdo con la meta de plan de desarrollo con corte a 30 de julio de 2021, se ha venido avanzando en la ampliación de los tres grados de educación inicial así:

- Grado prejardín: Se paso de 6 colegios en 2020 y 32 niñas y niños matriculados a 64 colegios en 2021 y 2.391 niños y niñas matriculados.
- Grado jardín: Se paso de 313 colegios en 2020 ofertando este grado a 318 en 2021 con una matrícula ampliada de 24.848 niñas y niños.
- Grado Transición: Se paso de 395 colegios ofertando transición a 397 y una matrícula actual de 50.534 niñas y niños.

Las funciones a desarrollar por los cargos a crear Técnico Operativo código 314 grado 04 son:

1. Mantener la disposición de materiales y condiciones de seguridad de las actividades pedagógicas planeadas por el equipo docente en los ambientes escolares.
2. Asistir a los docentes en el aula en los procesos de cuidado para los niños y las niñas en cuanto a seguridad, higiene, alimentación, vida saludable; y en general a los procesos que contribuyan al bienestar y calidad de vida en los niños y niñas en el ambiente escolar.
3. Apoyar el proceso de comunicación entre la familia, la comunidad y la institución educativa en perspectiva de contribuir a la atención integral de calidad en la educación inicial.
4. Facilitar la labor de las actividades referentes a la lúdica y el arte, como parte del desarrollo integral del niño en su ciclo de educación inicial.
5. Desarrollar la implementación de actividades psicosociales, del cuidado de la salud y administrativas que garanticen la atención integral para los niños y niñas del ciclo de educación inicial del Sistema Educativo Oficial.
6. Apoyar al equipo docente en el proceso de activación de rutas de restitución y ejercicio de los derechos de los niños y niñas del ciclo de educación inicial.
7. Apoyar el desarrollo del proceso de recolección, registro y verificación de información que da cuenta de la atención integral a la primera infancia en el marco de la educación inicial de calidad.
8. Realizar las actividades que contribuyan a garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad y los lineamientos técnicos de educación inicial.
9. Las demás que le sean asignadas conforme a la naturaleza jerárquica y el propósito del empleo

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Descrita la justificación, las funciones a realizar y dado que la meta plan de desarrollo esta anualizada y se amplia de manera progresiva de acuerdo al Decreto 791 de 2020 del concejo de Bogotá, que establece en su artículo 3: *“La Secretaría de Educación Distrital, establecerá un esquema de progresividad, hasta universalizar el derecho de todos los niños y niñas de Bogotá a acceder, permanecer y gozar de una educación de calidad en el nivel de preescolar”*, resulta pertinente que para futuras vigencias se contemple la ampliación de este cargo hasta alcanzar un total de 558 técnicas operativas en los colegios.

Conforme lo descrito anteriormente, puede evidenciarse la necesidad de crear en la planta de personal administrativo permanente los cargos de técnicos operativos código 314 grado 04.

1.3 Creación de 79 cargos Auxiliar Administrativo código 407 grado 27

Los Fondos de Servicios Educativos son unas cuentas contables que tiene cada institución educativa para el manejo de sus recursos de funcionamiento e inversión, distintos de los gastos de personal, a través de las cuales los consejos directivos de las mismas conocen con certeza los ingresos esperados y orientan el gasto hacia el cumplimiento eficiente y eficaz del servicio público educativo, de acuerdo con sus circunstancias; y cuya ordenación del gasto corresponde a los rectores, a través de la suscripción de los contratos con cargo a sus recursos, conforme a los requisitos y procedimiento que fijen los reglamentos con arreglo a la ley, especialmente aquel que expida el Consejo Directivo.

La administración de los Fondos de Servicios Educativos - FSE se encuentra establecida en el párrafo del Artículo 2.3.1.6.3.3 del Decreto 1075 de 2015, que indica *“Se entiende por administrar el Fondo de Servicios Educativos las acciones de presupuestación, recaudo, conservación, inversión, compromiso, ejecución de sus recursos y rendición de cuentas, entre otras, con sujeción a la reglamentación pertinente y a lo dispuesto por el consejo directivo”*.

En este orden de ideas, cada institución educativa cuenta con un fondo, el cual es administrado por el Rector como ordenador del gasto y debe contar con un auxiliar administrativo con funciones financieras, – cuya disponibilidad no existe en todos los casos –, como responsable del Presupuesto y de la Tesorería. El Auxiliar Administrativo que apoya la gestión de los FSE, es el encargado de velar por la correcta ejecución de ingresos y gastos

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

del FSE, el cual en virtud de sus funciones y del propósito principal de dicho cargo establecido en la Resolución 1865 de 2015¹ *“Apoyar al Rector en la administración y manejo presupuestal y financiero de las instituciones educativas de acuerdo con las normas legales establecidas, con el fin de lograr los objetivos propuestos para la institución educativa.”* y específicamente en las relacionadas con el manejo de recursos públicos; deberá apoyar además las siguientes actividades conforme lo establece la “GUÍA PARA LA GESTIÓN FINANCIERA Y CONTRACTUAL DE LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS”, elaborada por la entidad en el año 2019:

En Presupuesto

1. Apoyar el registro de los compromisos con cargo al presupuesto del colegio.
2. Asistir al ordenador de gasto en la preparación y presentación ante el Consejo Directivo el presupuesto anual del colegio y el flujo de caja proyectado.
3. Apoyar al almacenista en la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones - PAA para visto bueno del Rector – Ordenador del Gasto.
4. Apoyar el Registro los movimientos presupuestales en el sistema de información establecido por la SED.
5. Expedir las disponibilidades, los registros presupuestales, así como asistir el proceso de constituir las reservas presupuestales y las cuentas por pagar.
6. Apoyar la preparación los traslados, adiciones y reducciones presupuestales.
7. Realizar la ejecución de ingresos y gastos del Fondo de Servicios Educativos – FSE.
8. Elaborar y presentar al Ordenador de Gasto y organismos de control los informes presupuestales.

En Tesorería

¹ Resolución 1865 de 2015, Secretaria de Educación del Distrito, pág. 333, “Por la cual se modifica el Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital adoptado mediante Resolución 3950 del 7 de octubre de 2008

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

1. Apoyar al Ordenador del gasto en el proceso de apertura de las cuentas bancarias: maestra, maestra pagadora, Transferencia SED y Recursos Propios.
2. Elaborar los comprobantes de ingreso y egreso, debidamente soportados con los documentos correspondientes.
3. Practicar las retenciones nacionales y distritales, de acuerdo con las normas vigentes y efectuar el pago oportunamente.
4. Apoyar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos para realizar el pago a terceros beneficiarios.
5. Apoyar el proceso de elaboración las conciliaciones bancarias.
6. Entregar la información y rendir los informes de manera oportuna y completa que requiera el ordenador del gasto, el contador, el consejo directivo, Ministerio de Educación Nacional – MEN, Secretaría de Educación del Distrito - SED, o los entes administrativos de control y vigilancia.
7. Elaborar, actualizar/ajustar y realizar seguimiento al flujo de caja para asegurar la realización de los pagos requeridos.

En Contratación

1. Apoyar y verificar la elaboración y consolidación del Plan Anual de Adquisiciones - PAA.
2. Preparar y elaborar los estudios previos y la invitación o pliegos de condiciones.
3. Realizar los contratos en desarrollo de las actividades requeridas por la institución educativa.

Teniendo en cuenta el detalle, responsabilidad y cantidad de actividades de apoyo que debe realizar el Auxiliar Administrativo código 407 grado 27, con funciones financieras y ante las necesidades presentadas en este tema, la entidad no cuenta con el personal suficiente para la asignación de uno de ellos por cada una de las Instituciones Educativas, motivo por el cual, a falta de este personal, la Entidad se ha visto en la imperiosa necesidad de designar más de una institución a un funcionario conforme al parámetro de alumnos matriculados, sin embargo, esta medida debe ser de carácter transitorio, requiriéndose con extrema urgencia una solución de fondo a la problemática presentada para permitir el cubrimiento efectivo y

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

eficiente de las funciones que se deben cubrir para la correcta administración de los Fondos de Servicios Educativos.

La Secretaría de Educación del Distrito cuenta con 365 Colegios y para el año 2023 entraran en funcionamiento 6 nuevos colegios, teniendo un total de 371 colegios que tendrían sus respectivos Fondos de Servicios Educativos, así las cosas, y teniendo en cuenta que actualmente solo 294 fondos educativos cuentan con funcionarios con funciones financieras se tendrían 77 Fondos Educativos sin personal para el apoyo de su administración, por esta razón, se plantea con la finalidad de que cada fondo de servicios cuente con un funcionario de apoyo la creación de 77 cargos de Auxiliar Administrativo código 407 grado 27 en la planta de personal administrativo permanente así:

No. Localidad	Localidad	Colegio	Cantidad
1	Usaquén	COLEGIO CRISTOBAL COLON (IED)	1
		COLEGIO GENERAL SANTANDER (IED)	1
3	Santa Fe	COLEGIO MANUEL ELKIN PATARROYO (IED)	1
		COLEGIO JORGE SOTO DEL CORRAL (IED)	1
4	San Cristóbal	COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL (IED)	1
		COLEGIO AGUAS CLARAS (IED)	1
		COLEGIO NUEVA DELHI (IED)	1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 58 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

5		COLEGIO GRAN COLOMBIA (IED)	1
		COLEGIO SAN JOSE SUR ORIENTAL (IED)	1
		COLEGIO ATENAS (IED)	1
		COLEGIO TECNICO ALDEMAR ROJAS PLAZAS (CED)	1
		COLEGIO JOSE ACEVEDO Y GOMEZ (IED)	1
		COLEGIO JUANA ESCOBAR (IED)	1
		COLEGIO SAN ISIDRO SUR ORIENTAL (IED)	1
		COLEGIO GLORIA VALENCIA DE CASTAÑO	1
	Usme	COLEGIO BRAZUELOS (IED)	1
		COLEGIO LOS TEJARES (IED)	1
		COLEGIO BRASILIA - USME (IED)	1
		COLEGIO LUIS EDUARDO MORA OSEJO (IED)	1
		COLEGIO PROVINCIA DE QUEBEC (IED)	1
		COLEGIO SAN CAYETANO (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 59 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

		COLEGIO NUEVA ESPERANZA (IED)	1
		COLEGIO ALMIRANTE PADILLA (IED)	1
7	Bosa	COLEGIO FRANCISCO DE PAULA SANTANDER (IED)	1
		COLEGIO LLANO ORIENTAL (IED)	1
		COLEGIO DE LA BICI (IED)	1
		COLEGIO MOTORISTA (CED)	1
		COLEGIO LAURA HERRERA DE VARELA	1
		COLEGIO ESMERALDA ARBOLEDA CADAVID	1
		COLEGIO SIN NOMBRE ESTABLACIDO	1
8	Kennedy	COLEGIO NACIONAL NICOLAS ESGUERRA (IED)	1
		COLEGIO NELSON MANDELA (IED)	1
		COLEGIO ALQUERIA DE LA FRAGUA (IED)	1
		COLEGIO PROSPERO PINZON (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 60 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

		COLEGIO JACKELINE (IED)	1
		COLEGIO SAN PEDRO CLAVER (IED)	1
		COLEGIO CARLOS ARANGO VELEZ (IED)	1
		COLEGIO FRANCISCO DE MIRANDA (IED)	1
		COLEGIO GENERAL GUSTAVO ROJAS PINILLA (IED)	1
		COLEGIO LA FLORESTA SUR (IED)	1
		COLEGIO LA CHUCUA (IED)	1
		COLEGIO MANUEL ZAPATA OLIVELLA (IED)	1
9	Fontibón	COLEGIO LUIS ANGEL ARANGO (IED)	1
		COLEGIO INTEGRADO DE FONTIBON IBEP (IED)	1
10	Engativá	COLEGIO REPUBLICA DE BOLIVIA (IED)	1
		COLEGIO NIDIA QUINTERO DE TURBAY (IED)	1
		COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 61 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

		COLEGIO LA PALESTINA (IED)	1
		COLEGIO NACIONES UNIDAS (IED)	1
		COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA (IED)	1
		COLEGIO JOSE ASUNCION SILVA (IED)	1
		COLEGIO SIN NOMBRE ESTABLACIDO	1
		COLEGIO SIN NOMBRE ESTABLACIDO	1
		COLEGIO MORISCO (IED)	1
11	Suba	COLEGIO VILLA ELISA (IED)	1
		COLEGIO GUSTAVO MORALES MORALES (IED)	1
		COLEGIO TIBABUYES UNIVERSAL (IED)	1
12	Barrios Unidos	COLEGIO RAFAEL BERNAL JIMENEZ (IED)	1
14	Los Mártires	COLEGIO LICEO NACIONAL ANTONIA SANTOS (IED)	1
16	Puente Aranda	COLEGIO ESPAÑA (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 62 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

		COLEGIO ANTONIO JOSE DE SUCRE (IED)	1
		COLEGIO JOSE MANUEL RESTREPO (IED)	1
		COLEGIO LUIS VARGAS TEJADA (IED)	1
17	La Candelaria	COLEGIO INTEGRADA LA CANDELARIA (IED)	1
18	Rafael Uribe Uribe	COLEGIO RAFAEL DELGADO SALGUERO (IED)	1
		COLEGIO QUIROGA ALIANZA (IED)	1
		COLEGIO CLEMENCIA HOLGUIN DE URDANETA (IED)	1
		COLEGIO REPUBLICA EE.UU DE AMERICA (IED)	1
		COLEGIO MISAEL PASTRANA BORRERO (IED)	1
		COLEGIO MARIA CANO (IED)	1
		COLEGIO BRAVO PAEZ (IED)	1
		COLEGIO REPUBLICA FEDERAL DE ALEMANIA (IED)	1

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

		COLEGIO LA PAZ (CED)	1
19	Ciudad Bolívar	COLEGIO RURAL PASQUILLA (IED)	1
		COLEGIO RURAL QUIBA ALTA (IED)	1
		COLEGIO JOSE MARIA VARGAS VILA (IED)	1
		COLEGIO MOCHUELO ALTO (CED)	1
		TOTAL	77

La anterior ubicación de los cargos a crear favorecerá la dedicación exclusiva de los funcionarios a las instituciones educativas a las que sean asignados, mejorando la gestión de los –FSE, en el entendido que actualmente y con el fin de atender los requerimientos de las instituciones educativas en donde actualmente no se cuenta con un servidor con este perfil, la SED acude a la figura de asignación de funciones para que un solo servidor se haga cargo de la gestión de dos fondos de servicios educativos, entre tanto se crean los cargos necesarios para atender las necesidades descritas.

Por último, es necesario precisar que este documento propone la creación de 79 empleos de este perfil y las necesidades que se reportan en el listado anterior ascienden a un total de 77, de tal manera que la diferencia de dos empleos la administración considera que se hace necesaria conservar en el evento en que en el corto tiempo se generen nuevas necesidades del servicio en cualquiera de las IED.

Funciones a desarrollar para los cargos a crear Auxiliar Administrativo código 407 grado 27:

1. Apoyar la elaboración del proyecto presupuestal del colegio para cada vigencia fiscal de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Entidad.
2. Apoyar la elaboración del presupuesto de ingresos y gastos, el flujo de caja, el plan anual de adquisiciones, el plan de inversiones con el fin de facilitar los procesos de planeación en el marco del proyecto Educativo Institucional.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

3. Apoyar la preparación de informes financieros, indicadores de avance y resultados de gestión, informes de seguimiento, de planes y proyectos, cuando le sea solicitado por el consejo directivo, Nivel Central o autoridades competentes.
4. Apoyar los trámites de traslados, adiciones, reducciones y reservas presupuestales cuando sean requeridas dentro de la ejecución del presupuesto del Colegio.
5. Realizar el apoyo administrativo para la liquidación y cancelación de las obligaciones contraídas por el colegio.
6. Apoyar la realización del recaudo de la cartera del colegio, registro de todos los ingresos del colegio, las cotizaciones de inversiones y proveer la información pertinente al ordenador del gasto para la ejecución del plan de inversiones y hacer las consecuentes actas.
7. Preparar, registrar y actualizar la información pertinente a procesos de contratación de menor cuantía que se realizan a través del portal de Internet, dispuestos por la Alcaldía Mayor de Bogotá para tal fin.
8. Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones del Colegio.

Para los 14 cargos adicionales de Auxiliar Administrativo código 407 grado 27, se plantea la eliminación de 48 cargos código 407 grado 05 que se encuentran vacantes y que de acuerdo con el análisis de planta no se requiere su provisión para optimizar la asignación de personal administrativo dentro de los parámetros de cada una de las instituciones educativas distritales.

2. Ajuste en planta de personal administrativo

Creación de 2 cargos Código 407 grado 17 y 38 cargos código 407 grado 14

De acuerdo con el documento Caracterización del Sector Educativo 2020² expedido por la Secretaría de Educación del Distrito en el cual se emplean las cifras del DANE y la Secretaría Distrital de Planeación, se presenta la siguiente descripción de Sector Educativo:

² Caracterización del Sector Educativo Año 2020. Documento preliminar. Grupo Gestión de la Información. Oficina Asesora de Planeación. Secretaria de Educación del Distrito. https://www.educacionbogota.edu.co/portal_institucional/conoce-nuestras-cifras

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- La proyección en 2020 la población de la Bogotá es de 7.743.955 habitantes, que representa el 15,37% del total de la población del país (50.372.424). El crecimiento promedio anual para el periodo 2016-2020 se estimó en 1,48%.
- Según las cifras registradas, el 18,9% de los habitantes de Bogotá corresponde a menores de 15 años, el 71,9% entre 15 y 64 años y el 9,1% restante es mayor de 64 años.
- El 47,88% de la población es masculina y el 52,12% femenina, el grupo más significativo para 2020 se encuentra en el rango de edad de los 25-29 años, para los hombres y mujeres.
- En cuanto a la población económicamente dependiente, el comportamiento de la población en el rango de los 0 a 14 años ha sido variable durante el quinquenio 2016-2019, con una tendencia decreciente hasta 2018, para luego revertir esta trayectoria en el resto del periodo. Sin embargo, el balance muestra un decrecimiento de 0,34% promedio anual, reflejado en la reducción del número de menores (20.378).
- La población en edad de trabajar, personas entre los 15 y 64 años, llegó a un total de 5.571.645 en el 2020 con un crecimiento promedio anual de 1,51% correspondiente a un aumento de 323.811 personas.

Demanda Educativa en el Sector Oficial

La demanda potencial del sector educativo está determinada por la población en edad escolar. Comprende los niños y adolescentes entre los 5 y 16, a su vez se tienen en cuenta los niños contemplados en la primera infancia y aquella población en extra edad, toda esta población tiene el derecho a solicitar cupos en el sistema educativo, se estima en 1.377.398 niños, niñas y adolescentes

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

La demanda de cupos, para en el periodo 2016-2020 presentó una disminución del 12% como se muestra en la siguiente tabla:

Año	Estudiantes antiguos	Estudiantes Nuevos			Total
		Inscritos	No inscritos	Total nuevos	
2016	773.673	128.627	51.202	179.829	953.502
2017	727.450	84.235	68.645	152.880	880.330
2018	698.080	73.534	85.484	159.018	857.098
2019	678.794	84.176	98.866	183.042	861.836
2020	690.354	89.594	98.053	187.647	878.001

Fuente: Fuente: Sistema de inscripciones - SED y SIMAT. Fecha de corte 2016-2018 febrero; 2019-2020 marzo Elaboración y cálculos: Oficina Asesora de Planeación - Grupo Gestión de la información. Secretaria de Educación del Distrito.

Es importante mencionar que de acuerdo con los análisis realizados por el Grupo de Gestión de la Información de la Oficina de Planeación de la Secretaria de Educación del Distrito, la mayor demanda se concentra en las localidades de Kennedy, Bosa, Ciudad Bolívar, Suba, Usme y Engativá, que en conjunto agrupan el 66,8% del total de la demanda. Salvo Sumapaz, que atiende exclusivamente la demanda rural de ese sector de la ciudad, las localidades de La Candelaria, Chapinero y Teusaquillo presentan la menor demanda y representa conjuntamente el 1,2%.

En el período 2016-2020 la demanda total de cupos escolares en el sector educativo oficial presentó un descenso sostenido hasta 2018, siendo el de mayor repercusión el registrado en 2017 que representó un 7,7%. Para 2019, la demanda se incrementó un 0,6% y en 2020 un 1,9%. En general, como ya se mencionó, en el periodo se registra una reducción de 7,9% (75.501), equivalente a 2,0% promedio anual.

Oferta Educativa

Actualmente existe una oferta educativa impartida a través de las instituciones la cual se relaciona a continuación:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 67 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

LOCALIDADES	DISTRITAL	DISTRITAL ADMINISTRACION CONTRATADA	OFICIAL CON REGIMEN ESPECIAL	PRIVADO	PRIVADO CON MATRICULA CONTRATADA	PRIVADO CON REGIMEN ESPECIAL	TOTAL
1-USAQUEN	11	1		106		2	120
2-CHAPINERO	3			20			23
3-SANTAFE	8	1		15			24
4-SAN CRISTOBAL	33	2		75			110
5-USME	45	6		40			91
6-TUNJUELITO	12			47		2	61
7-BOSA	29	10		85	3		127
8-KENNEDY	42	4		201	3		250
9-FONTIBON	11			80			91
10-ENGATIVA	33	2		221	1	2	259
11-SUBA	28	2	1	316	6	1	354
12-BARRIOS UNIDOS	9		1	49			59
13-TEUSAQUILLO	2			73		1	76
14-LOS MARTIRES	8		1	25			34
15-ANTONIO NARIÑO	5			38			43
16-PUENTE ARANDA	15			82			97
17-LA CANDELARIA	2			15			17
18-RAFAEL URIBE	27	1		76	1	1	106
19-CIUDAD BOLIVAR	40	6		67	4		117
20-SUMAPAZ	2						2
TOTALES	365	35	3	1.631	18	9	2.061

Fuente: Directorio único de establecimientos educativos de Bogotá. Oficina Asesora de Planeación. Grupo gestión de la información.

La Oferta educativa en Bogotá cuenta con 365 colegios distritales y funcionan a través de 704 sedes. Para el año 2021 la oferta de cupos para colegios distritales tuvo un incremento de 42.782 para preescolar, 28.943 para primaria, 18.069 para secundaria, 7.335 para media, 8.836 para aceleración de aprendizaje y 7.613 para educación de adultos y jóvenes en extra edad.

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Ahora bien, respecto a la matrícula para el año 2022, de acuerdo con las cifras reportadas por la Oficina Asesora de Planeación de la Secretaría de Educación del Distrito, con corte a marzo de 2021 se registraron 764.504 alumnos matriculados; el mayor porcentaje de matrículas se presentó en la localidad de Kennedy con un 15% seguido de las localidades de Bosa y Ciudad Bolívar con un 13% y 12% respectivamente.

El panorama descrito sobre la situación educativa en Bogotá implica un alto nivel de compromiso por parte de la Secretaria de Educación del Distrito a través de los programas educativos que se imparten en las instituciones educativas, pero además contando con el apoyo del personal administrativo que hace posible el correcto funcionamiento de los mismos. Por tanto, la entidad ha realizado a lo largo de los años, las modificaciones a su planta de personal para satisfacer las necesidades de funcionarios y así dar cumplimiento a la misión de la entidad.

Parte de las modificaciones realizadas a la planta de personal de la entidad, obedecieron al cumplimiento de los Decretos: 124 del 18 de abril de 2008 *“Por el cual se homologan y nivelan salarialmente los cargos de la planta administrativa, adscrita al Sector Educativo del Distrito Capital y financiada con recursos del Sistema General de Participaciones”*; Decreto 056 de 2010 *“Por el cual se modifican los decretos 124 del 18 de abril de 2008 por el que se homologan y nivelan salarialmente los cargos de la planta administrativa, adscrita al Sector Educativo del Distrito Capital y financiada con recursos del Sistema General de Participaciones y 331 del 6 de Octubre de 2008, por el que se modifica la planta administrativa de la Secretaria de Educación del Distrito”* y el Decreto 248 de 2010 *“Por medio del cual se ordena el cumplimiento del fallo judicial proferido por el Juzgado Doce Civil del Circuito de Bogotá dentro del proceso 2010-00053 y se dictan las medidas administrativas al efecto.”* A través de los cuales, se incorporaron al servicio de las instituciones educativas cargos anteriormente vinculados al Ministerio de Educación Nacional.

De acuerdo con lo anterior y la vinculación de los cargos producto de la descentralización, se fortaleció el equipo administrativo de los colegios para desempeñar sus diferentes funciones, sin embargo, al incorporarse los cargos mencionados durante el proceso de la convocatoria 001 de 2005 desarrollada por la entidad, no se canceló la oferta de las vacantes

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

ocupadas por los cargos homologados, presentándose un excedente en la planta de personal administrativo.

Funciones a desarrollar Auxiliar Administrativo Código 407 grado 17:

1. Manejo y gestión de la documentación producida con ocasión a los procesos y funciones de la institución educativa
2. Actualizar la información requerida por el jefe inmediato y brindarla oportunamente a los diferentes grupos de interés.
3. Actualizar las bases de datos y sistemas de información empleados por la institución educativa.
4. Preparar los informes que sean solicitados por las diferentes dependencias de la entidad y entidades externas.
5. Realizar el control y pedido de elementos de oficina, requerimientos de mantenimiento preventivo y conectivo de equipos y elaborar periódicamente los informes requeridos.
6. Gestionar la correspondencia oportunamente.
7. Las demás que determine el jefe inmediato

Funciones a desarrollar cargos código 407 grado 14:

En el nivel central y Local:

1. Organizar y actualizar el archivo de la dependencia de acuerdo a los procedimientos de gestión documental.
2. Orientar y proveer la información solicitada por los usuarios, de acuerdo con la normatividad y políticas de la SED.
3. Identificar, recopilar y organizar la información requerida para la elaboración de informes que le sean solicitados por el superior inmediato.
4. Recibir, clasificar, asignar y distribuir la correspondencia, según los procedimientos vigentes en la Entidad y del aplicativo de seguimiento.
5. Proponer y apoyar el desarrollo de acciones que favorezcan la mejora continua de la dependencia o proceso en que participa.
6. Realizar actividades de asistencia administrativa, de acuerdo con las instrucciones del superior inmediato y las necesidades de la dependencia

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

En el nivel Institucional:

1. Prestar el servicio de fotocopiado y llevar el control respectivo.
2. Atender al usuario interno y externo; padres de familia, docentes, estudiantes, comunidad en general, en cuanto al préstamo de material audiovisual, laboratorios y talleres, cuando así lo requieran; proporcionando los materiales de manera oportuna.
3. Organizar los documentos y la información en general, teniendo en cuenta la normatividad y los procesos y procedimientos establecidos.
4. Realizar la programación de horarios para la utilización periódica de los salones, espacios y medios educativos del colegio y darla a conocer a la comunidad educativa.
5. Organizar, prestar y mantener control del material asignado, de acuerdo con los procedimientos establecidos para tal fin.
6. Realizar actividades de asistencia administrativa acordes con sus responsabilidades, que permitan el cumplimiento de las funciones del Colegio.

3. Modificación proceso disciplinario de la Secretaria de Educación del Distrito

De acuerdo con los lineamientos legales expuestos en la justificación normativa inicial del presente documento, la Secretaría de Educación del Distrito propone, dar cumplimiento a lo establecido en la ley, generando la división del proceso disciplinario en dos oficinas las cuales estaría al mismo nivel de gestión y estarían lideradas por jefes de oficina independientes y de esta manera cumplir con el espíritu de la norma, el cual está referenciado a garantizar la independencia de las etapas de instrucción y juzgamiento dentro del proceso disciplinario. Por tanto, se considera el establecimiento dentro de la estructura organizacional de la entidad la Oficina de Control Disciplinario Interno de Instrucción y la Oficina de Control Disciplinario Interno de Juzgamiento.

En este sentido se propone la modificación del Decreto 330 de 2008, posteriormente modificado por el Decreto 593 de 2017 y por el Decreto 440 de 2021, dividiendo las funciones señaladas por la norma así:

1. Oficina de Control Disciplinario de Instrucción

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

A. Adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la SED, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

B. Recibir las quejas e informaciones por posibles faltas disciplinarias y adelantar de oficio o a petición de parte las investigaciones disciplinarias en primera instancia, por posibles faltas en que incurran los funcionarios(as) y exfuncionarios(as) de la SED, de conformidad con el Código General Disciplinario y demás normas que lo reglamenten o complementen.

C. Presentar las denuncias administrativas o penales que se deriven de las investigaciones practicadas a las dependencias de la SED y establecimientos educativos.

D. Orientar y capacitar a los servidores(as) públicos(as) de la entidad en la prevención de acciones disciplinarias en aplicación de las políticas que en materia disciplinaria se expidan por parte de la Secretaría Jurídica Distrital.

E. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de instrucción, en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

F. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

G. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

H. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

2. Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

A. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/as servidores/as y exservidores/as de la entidad, de conformidad con el Código General Disciplinario o aquella norma que lo modifique o sustituya y las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

B. Surtir el proceso de notificación y/o comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios en la etapa de juzgamiento en los términos y forma establecida en la normatividad disciplinaria vigente.

C. Mantener actualizada la información de los procesos disciplinarios en el Sistema de Información Disciplinaria Distrital o el que haga sus veces, y fijar procedimientos operativos disciplinarios acorde con las pautas señaladas por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital.

D. Proyectar los actos administrativos para la ejecución de sanciones proferidas por las autoridades de control y adelantar las acciones y el seguimiento pertinentes para que se hagan efectivas las sanciones disciplinarias impuestas a los servidores(as) y exservidores(as) públicos(as) de la entidad, hasta su remisión a la jurisdicción coactiva, si es del caso.

E. Atender las peticiones y requerimientos relacionados con asuntos de su competencia, de manera oportuna y eficaz.

F. Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

La anterior división planteada, requiere de la creación de un cargo de Jefe de Oficina código 06 grado 06 de tal manera que tanto la Oficina de Control Disciplinario de Instrucción y Oficina de Control Disciplinario de Juzgamiento puedan dar cumplimiento a la ley desarrollando las funciones descritas anteriormente.

4. Modificación de la Oficina Administrativa de RedP por la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

En la estructura actual de la SED existe la Oficina de RedP, una Oficina del Nivel Directivo, de tercer nivel, que depende de la Dirección de Servicios Administrativos, la cual a su vez

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

depende de la Subsecretaría de Gestión Institucional. La modificación de esta, como una Oficina del nivel Directivo, adscrita al Despacho del (la) Secretario(a) de Educación se encuentra sustentada en la normatividad señalada en la justificación jurídica anteriormente indicada, por tanto, se propone darle el carácter de un área estratégica que permita el mejoramiento de procesos y procedimientos de la entidad con el apalancamiento de tecnología y el empleo de estándares y buenas prácticas. Y de igual forma, un área encargada de la prestación de servicios de tecnología.

Para la gestión de las funciones de la dependencia actual se han establecido algunos aspectos que permitan generar un mejor cubrimiento de las necesidades de la entidad en cuanto a recursos tecnológicos:

Organización del trabajo: Internamente se han definido equipos de trabajo y líderes que permitan asegurar el cumplimiento de los diferentes frentes a los que responde el área. Adicionalmente, en respuesta a la implementación de la metodología de ITIL se han definido gestores para cada proceso:

Los equipos de trabajo se catalogan en:

- Contratos
- Procesos
- Planeación
- Sistemas de información
- Conectividad
- Servicios tecnológicos.

Ejecución del trabajo: las actividades identificadas para el área, según la distribución de los equipos son:

A. Planear y hacer seguimiento:

Cada cuatro años, de acuerdo con los lineamientos definidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá, la normatividad vigente y los lineamientos del despacho, la Oficina Administrativa de REDP (actual oficina de tecnología) formula la ficha de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Distrital para su aprobación.

Una vez aprobado el Plan de Desarrollo Distrital, también formula el PETIC, junto con el Comité Estratégico de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Secretaría

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

de Educación del Distrito; plan que permite definir las políticas específicas de tecnología y comunicaciones, proyectos y portafolio de servicios.

Anualmente, se participa en la formulación del plan anticorrupción y programan el Plan Operativo Anual – POA, el Plan Anual de Adquisiciones.

Con el apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, se actualiza la matriz de riesgos e indicadores de gestión de los proyectos de inversión y del macroproceso Gestionar la tecnología de información y comunicaciones.

Para cerrar este ciclo se hace seguimiento a la ejecución de la planeación en los periodos establecidos en cada instrumento y se toman las acciones de mejora que se requieran para darle cumplimiento.

B. Participar en procesos de contratación y seguimiento a la supervisión en las fases de contratación

La Oficina desarrolla proyectos de tecnología que permiten mantener y mejorar la infraestructura tecnológica, así como suplir las necesidades de la SED en tecnología y comunicaciones. Por esta razón, identifica proyectos, participa en actividades precontractuales, ejecuta y acompaña la supervisión de contratos.

C. Fortalecer y mejorar los procesos de TI

Para incrementar el nivel de madurez de los procesos de tecnología de la Información, se identifican necesidades de creación, actualización y modificación de la documentación del área, la cual se envía a la Oficina Asesora de Planeación para su posterior revisión, aprobación y adopción por resolución. Una vez actualizada la documentación, la Oficina Administrativa de REDP la socializa para su uso y apropiación tanto al área como a las demás áreas de la SED que se consideren necesarias.

D. Asegurar la seguridad de la información

Tomando como referente la normatividad y lineamientos nacionales y distritales, el equipo de SED, junto con los miembros del Comité Técnico del Subsistema de Seguridad de la Información definen un plan de acción de seguridad de la Información, el cual se debe ejecutar durante el año vigente. Trimestralmente, en el comité técnico, se evalúa el avance del plan y se definen planes de mejoramiento.

Dentro de las actividades definidas para el equipo están contempladas el monitoreo de sistemas de información, el análisis de incidencias y riesgos, la emisión de conceptos técnicos

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

de seguridad, seguimiento y auditorías de seguridad de la información y la elaboración de charlas de seguridad en la SED.

E. Formular y hacer seguimiento al plan de acción para Gobierno en Línea

Con el apoyo del Comité Anti trámites y de Gobierno en Línea en la Secretaría de Educación del Distrito, se definen las acciones y responsables que permiten dar cumplimiento a los requerimientos de Presidencia de la República, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Alta Consejería Distrital TIC en lo referente a las políticas de Gobierno en Línea.

La Oficina Administrativa de REDP se encarga de consolidar el plan de acción y hacerle seguimiento al mismo, así como de ejecutar las actividades que le fueron asignadas en el plan.

F. Adecuar, instalar, configurar servicios tecnológicos y dar soporte técnico y mesa de ayuda de servicios tecnológicos

La Oficina Administrativa de REDP se encarga de prestar servicios tecnológicos e informáticos en los tres niveles de la SED. Siendo responsables de la adecuación, instalación, configuración y soporte técnico de estos servicios.

Actualmente, contratan los servicios de mesa de ayuda, soporte y mantenimiento preventivo y correctivo, incluyendo la bolsa de respuestas, para la plataforma tecnológica de la SED.

G. Administrar, dar soporte y mantenimiento del datacenter

La Oficina Administrativa de REDP se encarga de administrar el datacenter, para garantizar su funcionamiento. En la actualidad, se contrata a un proveedor de servicios para el soporte y mantenimiento del mismo.

H. Hacer seguimiento a la adecuación, instalación y configuración de los servicios de conectividad

Para prestar los servicios de conectividad, wi-fi y cableado de la SED y establecimientos educativos; la Oficina Administrativa de REDP se encarga de hacer seguimiento a la adecuación, instalación y configuración de estos servicios por medio de ETB como el proveedor de servicios en la implementación, instalación, configuración y funcionamiento una solución WIFI para las sedes educativas distritales viabilizadas por la Secretaría de Educación del Distrito.

I. Desarrollar e implantar el software o aplicativo

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Según las necesidades o solicitudes de las áreas de la SED, se desarrolla o se adquiere software o aplicativos, que den cumplimiento a los requerimientos levantados con los usuarios funcionales.

J. Dar soporte técnico de aplicaciones legadas, aplicaciones desarrolladas y aplicaciones con proveedores

A las aplicaciones legadas, desarrolladas por la SED y administradas por proveedores de servicios, se les presta soporte técnico directamente o por medio de los proveedores teniendo en cuenta los ANS definidos.

K. Gestionar el cambio de aplicativos

De acuerdo a las incidencias o requerimientos identificados, surge la necesidad de ajustar los aplicativos o generar algunos nuevos. Una vez se cuenta con la aprobación del Jefe de la Oficina Administrativa de REDP, el equipo de desarrollo o los proveedores de servicio contratados desarrollan los cambios, pruebas funcionales, implantación y documentación de los aplicativos.

L. Realizar soporte técnico a los sitios web de la SED y plataforma virtual e IntraSED

La Oficina Administrativa de REDP se encarga de realizar despliegues a los sitios web, así como el soporte técnico tanto de los sitios web como de la plataforma virtual e IntraSED. Adicionalmente, identifica las vulnerabilidades que puedan presentarse en estas tecnologías y publica encuestas en los sitios web de la SED, generando informes diarios de éstas para las áreas solicitantes.

De acuerdo a lo descrito se requiere la modificación de esta oficina para que dependa del Despacho como lo sostiene la norma en cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. Direccionar y asesorar estratégicamente la gestión de las tecnologías de la información y la transformación digital en el marco de las políticas nacionales sectoriales e institucionales para el manejo efectivo de la información el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y para contribuir al cumplimiento de la misión de la entidad.
- b. Definir la estrategia y la planeación de las tecnologías de la información a nivel institucional – PETI, alineada con la planeación institucional y las políticas gubernamentales y teniendo en cuenta adelantos tecnológicos estándares y criterios de calidad.
- c. Participar en las instancias institucionales, distritales, nacionales e internacionales de coordinación de las políticas y gestión de la información, la informática, gobierno digital y seguridad digital que impactan al Sector Educación.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- d. Asesorar en el marco de las TIC en la gestión, producción e intercambio de información que se requiera en la Secretaría de Educación del Distrito, acorde con las competencias de la entidad, los flujos de información, teniendo en cuenta criterios de calidad seguridad e interoperabilidad, armonizados con la normatividad legal vigente.
- e. Participar en los comités de la alta dirección para orientar estratégicamente la planeación, adquisición, desarrollo, implementación, gestión y soporte de infraestructura, soluciones y servicios de Tecnologías de Información y las Comunicaciones de la Secretaría de Educación del Distrito.
- f. Asesorar en el marco de las TIC, la evaluación, la adquisición e implementación de tecnologías de información en los tres niveles de la entidad, Central, Local e Institucional, promoviendo la aplicación de estándares y tecnologías de punta para el mejoramiento continuo.
- g. Definir, adoptar e implementar lineamientos para la adquisición, instalación y funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos de la Secretaría de Educación del Distrito.
- h. Identificar, evaluar, adquirir, desarrollar, efectuar recomendaciones y/o proveer infraestructura tecnológica, equipos de cómputo, tecnologías de la información y las comunicaciones, soluciones y servicios informáticos que satisfagan las necesidades de gestión de información en materia de TIC de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito de acuerdo con estrategias de gestión previstas en el plan sectorial de desarrollo, el PETI, el sistema integrado de gestión institucional y los estándares nacionales e internacionales.
- i. Identificar los avances tecnológicos e innovación en infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones, evaluar su impacto en la SED y efectuar las recomendaciones pertinentes.
- j. Identificar y evaluar las necesidades de información y actualización informática y de comunicaciones que requiera la SED y formular recomendaciones.
- k. Implementar los lineamientos del marco de referencia de arquitectura institucional, modelo de seguridad y privacidad de la información y servicios digitales a usuarios internos y externos.
- l. Dirigir y orientar la administración de portales, servicios de información, contenidos, ambientes virtuales y demás servicios publicados en internet, requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Secretaría de Educación del Distrito.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- m. Desarrollar la gestión necesaria para el adecuado funcionamiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones que administra la SED y que conecta Nivel Central, Local e Institucional, al servicio de la educación pública de la ciudad.
- n. Participar en las instancias institucionales, distritales, nacionales e internacionales de coordinación de las políticas y gestión de la información, la informática, gobierno digital y seguridad digital que impactan al Sector Educación.
- o. Elaborar e implementar la estrategia para prestar la administración, soporte y mantenimiento de los equipos de cómputo, la infraestructura tecnológica de data center, los equipos de comunicaciones, las aplicaciones, el software, portales y sistemas de información de la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco de los estándares nacionales e internacionales.
- p. Coordinar el seguimiento y evaluación de la gestión de tecnologías de información y las comunicaciones acordes con las funciones, planes y requerimientos institucionales y normatividad legal vigente.
- q. Implementar la seguridad informática de acuerdo con políticas estándares y requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente.
- r. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión institucional y cumplir sus recomendaciones.

Para llevar a cabo las anteriores funciones se creará el cargo de Jefe de Oficina Código 06 grado 06 como Jefe de Oficina de TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.

A su vez y con fundamento en lo establecido en el Acuerdo 822 de 2021 expedido por el Concejo de Bogotá señalado en la parte normativa del presente documento, se realizará la creación de 2 cargos de Asesor Código 105 grado 05 quienes realizaran las siguientes funciones:

Asesor 1:

1. Identificar, evaluar, adquirir, desarrollar, efectuar recomendaciones para la gestión de protección de datos en las tecnologías de la información y las comunicaciones, soluciones y servicios informáticos que satisfagan las necesidades de gestión de información en materia de TIC, de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con estrategias de gestión previstas en el plan sectorial de desarrollo, el Plan

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Estratégico de Tecnologías de Información - PETI, el sistema integrado de gestión institucional y los estándares nacionales e internacionales.

2. Direccionar y asesorar estratégicamente la gestión de protección de datos en las tecnologías de la información y la transformación digital en el marco de las políticas nacionales sectoriales e institucionales para el manejo efectivo de la información el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y para contribuir al cumplimiento de la misión de la entidad.
3. Identificar los avances tecnológicos e innovación en protección de datos infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones, evaluar su impacto en la SED y efectuar las recomendaciones pertinentes.
4. Asesorar en el marco de las TIC en la gestión, producción e intercambio de información que se requiera en la Secretaría de Educación del Distrito, acorde con las competencias de la entidad, los flujos de información, teniendo en cuenta criterios de calidad seguridad e interoperabilidad, armonizados con la normatividad legal vigente.
5. Realizar la gestión correspondiente a la protección de Datos de la Entidad y propender por su integración con las políticas de seguridad de la información y los servicios informáticos de la SED.
6. Definir la estrategia y la planeación de las tecnologías de la información a nivel institucional, (Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI), alineada con la planeación institucional y las políticas gubernamentales y teniendo en cuenta adelantos tecnológicos estándares y criterios de calidad.
7. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la Oficina, que le sean asignadas por el (la) Jefe de Oficina

Asesor 2:

1. Identificar, evaluar, adquirir, desarrollar, efectuar recomendaciones y/o proveer infraestructura tecnológica, equipos de cómputo, tecnologías de la información y las comunicaciones, soluciones y servicios informáticos que satisfagan las necesidades de gestión de información en materia de TIC, de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con estrategias de gestión previstas en el plan sectorial de desarrollo, el Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI, el sistema integrado de gestión institucional y los estándares nacionales e internacionales.
2. Direccionar y asesorar estratégicamente la gestión de las tecnologías de la información y la transformación digital en el marco de las políticas nacionales sectoriales e institucionales

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

para el manejo efectivo de la información el mejoramiento continuo de los procesos institucionales y para contribuir al cumplimiento de la misión de la entidad.

3. Definir la estrategia y la planeación de las tecnologías de la información a nivel institucional, (Plan Estratégico de Tecnologías de Información - PETI), alineada con la planeación institucional y las políticas gubernamentales y teniendo en cuenta adelantos tecnológicos estándares y criterios de calidad.

4. Identificar los avances tecnológicos e innovación en infraestructura y tecnologías de la información y comunicaciones, evaluar su impacto en la SED y efectuar las recomendaciones pertinentes.

5. Desarrollar la gestión necesaria para el adecuado funcionamiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones que administra la SED y que conecta Nivel Central, Local e Institucional, al servicio de la educación pública de la ciudad.

6. Coordinar el seguimiento y evaluación de la gestión de tecnologías de información y las comunicaciones acordes con las funciones, planes y requerimientos institucionales y normatividad legal vigente.

7. Liderar la implementación de la seguridad informática en la infraestructura tecnológica de la SED, de acuerdo con políticas estándares y requerimientos establecidos en la normatividad legal vigente.

8. Las demás funciones inherentes a la naturaleza de la Oficina, que le sean asignadas por el (la) Jefe de Oficina.

5. Creación de cargos por la creación de la Oficina para la Convivencia escolar

La estrategia de Respuesta Integral de Orientación Pedagógica-RIOP, la cual está inscrita dentro del Programa Integral de Educación Socioemocional, Ciudadana y Escuelas como Territorios de Paz, desde donde se busca promover el empoderamiento y la movilización de la comunidad educativa, transformando las relaciones de poder y posicionando el perdón, la reconciliación y la restauración como principios de la convivencia escolar, buscando así transformar realidades del contexto escolar.

Para el desarrollo de esta estrategia, la SED cuenta con una herramienta informática para el registro y seguimiento de casos de vulneración en contra de niñas, niños y adolescentes, esta información permite presentar el siguiente contexto:

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Tabla 1. Casos reportados en el Sistema de Alertas, desagregado por módulo de reporte 2014-2022

Módulo de reporte	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Accidentalidad	7.075	9.078	11.743	10.618	14.755	20.167	4.811	1.244	9.921
Abuso y violencia	5.878	8.511	6.623	4.995	7.294	9.837	6.138	5.995	6.907
Conducta suicida	1.829	3.357	2.356	2.537	3.328	4.833	3.093	3.916	4.397
Consumo de sustancias psicoactivas (SPA)	2.486	5.147	3.511	2.376	3.013	3.783	875	701	2.449
Trastornos de Aprendizaje y del Comportamiento	2.708	3.174	2.117	2.399	2.274	2.175	1.136	940	379
Maternidad y paternidad temprana	1.516	1.868	1.405	1.183	929	1.010	807	913	200
Total	21.492	31.135	27.755	24.108	31.593	41.805	16.860	13.709	24.253

Fuente: Sistema de Alertas, SED 2022, fecha de corte 31 de mayo de 2022

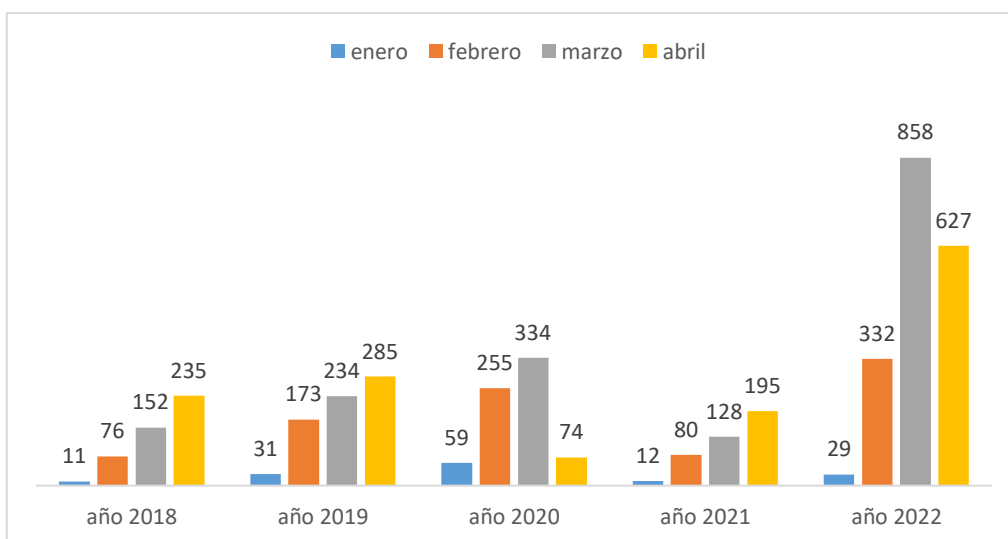
Como se evidencia en la *tabla 1*, para los años 2018 y 2019 (pre-pandemia), se registra un aumento de registros de casos de vulneración en contra de estudiantes, aspecto que, por un lado, habla de una práctica del reporte activa por parte de los y las docentes orientadoras, pero sobre todo la posibilidad de identificar de manera temprana señales de riesgo en niñas, niños y adolescentes. Sin embargo, como distrito es indispensable poder atender de manera integral cada una de estas situaciones, siendo evidente la necesidad de la creación de la oficina para la convivencia escolar.

Así mismo y tomando como referencia la *tabla 1*, se observa un aumento sostenido de reportes año tras año, encontrado que las situaciones que se logran identificar a tiempo pueden recibir un abordaje integral por parte del equipo de orientación escolar y desde las estrategias de la SED; sin embargo, en los años 2020 y 2021 se evidencia una reducción en el reporte de casos, que no se refleja en la erradicación de situaciones de vulneración en contra de niñas, niños y adolescentes, sino por el contrario el reto que implicó para las comunidades educativas de la ciudad la identificación de casos de riesgo desde el acompañamiento remoto y virtual en el confinamiento por la pandemia de la COVID-19.

Así mismo al analizar de fondo los datos, se presentan dos alertas que generan un aumento sustancial para el año 2022 en comparación de los años anteriores, siendo estos casos de violencia sexual y de suicidios consumados, como se muestra en la *gráfica 1 y 2*:

Grafica 1. Presuntos casos de violencia sexual por mes y año

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”



Fuente: Sistema de Alertas, SED 2022

Gráfica 2. Casos de suicidios consumados por año



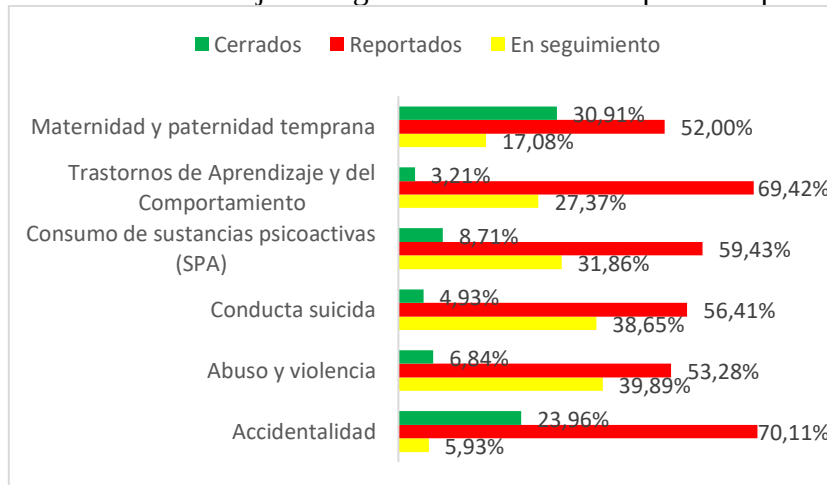
Fuente: Sistema de Alertas, SED 2022

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

A partir de las *gráficas 1 y 2*, se evidencia que las afectaciones en salud mental y los derechos sexuales y reproductivos presentan un crecimiento alarmante, en este sentido las líneas de promoción de derechos, prevención de riesgos, atención y seguimiento a casos deben ser abordadas de manera integral dentro de los establecimientos educativos con el fin de llegar a la mayor cantidad de integrantes de la comunidad educativa, vinculado así a padres, madres y cuidadores, requiriendo así el potenciamiento de las acciones propias de la entidad desde la oficina para la convivencia escolar.

Así mismo, es importante tener en cuenta las acciones de seguimiento que se realizan a estos casos por parte de los profesionales disponibles para esta acción, puesto que se ha identificado una disminución en este proceso de seguimiento dentro de la herramienta del Sistema de Alertas, como se evidencia en la *gráfica 3*, mostrando que menos del 50% de casos cuenta con un seguimiento efectivo.

Grafica 3. Porcentaje de seguimientos de casos reportados por módulo



Fuente: Sistema de Alertas, SED 2022

Así las cosas, actualmente las comunidades educativas de la ciudad han venido vivenciando una serie de situaciones de riesgo y vulneración que se hacen evidentes en el alto número de casos reportados, haciendo imperante la necesidad de aunar esfuerzos profesionales,

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

administrativos y financieros que permitan contar con equipos técnicos que fortalezcan las acciones que desde la escuela se están desarrollando para la prevención en la ocurrencia de este tipo de casos y la atención oportuna e integral de los mismos.

- SITUACIÓN ACTUAL DE LOS ENTORNOS EDUCATIVOS

El mejoramiento de los entornos educativos ha sido un reto de las administraciones desde que se tiene referencia de las políticas de seguridad y convivencia en Bogotá. En ese sentido, desde hace una década, aproximadamente, la SED ha priorizado el desarrollo de proyectos encaminados al mejoramiento de los entornos educativos, desde diferentes perspectivas, garantizando un ejercicio progresivo para el fortalecimiento de la línea conceptual y metodológica.

Lo anterior obedece a la incidencia de las situaciones que afectan los entornos educativos en el desarrollo pleno de niños, niñas y jóvenes y demás integrantes de las comunidades educativas. Es decir, las situaciones que se presentan en el contexto territorial afectan de manera significativa el desarrollo pedagógico de la escuela que va más allá del contexto intra-mural, y en su lugar, se comprende como espacio abierto de aprendizaje que interactúa en un contexto más amplio, expresado en la familia, el entorno, el barrio y la comunidad.

En ese sentido, desde el concepto de la escuela ampliada, la presencia de factores de riesgo y distintos tipos de violencia en los entornos educativos, vulneran la vida, la integridad y el desarrollo pleno de niños, niñas y jóvenes y demás integrantes de las comunidades educativas. Este contexto ha erosionado el vínculo de la escuela con su entorno, cuya ruptura se puede comprender en doble vía: por un lado, el deterioro de los procesos relacionales a nivel comunitario genera un vacío y falta de apropiación de los espacios territoriales, lo que, a su vez, se constituye en el escenario propicio que facilita la ocurrencia de situaciones de riesgo o vulneración que afectan la convivencia y la seguridad.

Sumado a esto, actualmente los entornos educativos enfrentan una serie de problemáticas derivadas del retorno a la presencialidad y de la ausencia de las comunidades educativas en sus territorios, debido a las cuarentenas y restricciones generadas por la pandemia de la COVID-19. Estas dinámicas de retorno han evidenciado una mayor incidencia de múltiples factores de riesgo, lo cual ha generado que las comunidades educativas estén doblando sus

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

esfuerzos para recuperar sus espacios en los entornos y así hacer frente a las múltiples dinámicas que ponen en riesgo la integridad de estudiantes.

A continuación, se esgrimen algunas causas y efectos, con el propósito de ahondar en las dinámicas que afectan los entornos educativos:

Tabla 2. Relación causas-efectos de los factores de riesgo y las violencias que afectan los entornos educativos

Causas:

- ✓ Incidencia de actores externos a la comunidad educativa en dinámicas que alteran la convivencia y seguridad educativa.
- ✓ Identificación de redes de mercados ilegales y puntos asociados al expendio de sustancias psicoactivas-SPA a menos de 300 metros de las instituciones educativas y riesgo de vinculación de estudiantes a su venta y distribución.
- ✓ Incidencia de factores de riesgo físico -espacial que afectan los entornos educativos asociadas a: problemas de luminarias, manejo inadecuado de basuras, problemas de señalización escolar, contaminación ambiental, lotes abandonados, contaminación de cuerpos de agua, aumento de alcantarillas sin tapa en el entorno escolar, tenencia inadecuada de animales de compañía, entre otros.
- ✓ Venta de alcohol en las inmediaciones de los colegios.
- ✓ Ausencia de trabajo colaborativo y redes de relaciones entre las comunidades educativas que comparten un mismo entorno.
- ✓ Esfuerzos aislados alrededor del mejoramiento de entornos educativos, principalmente desde acciones reactivas y de corto plazo asociadas a un abordaje policivo.
- ✓ Instituciones educativas que no se reconocen como actores corresponsables en el abordaje pedagógico para el mejoramiento de sus entornos educativos.
- ✓ Dificultades para generar relaciones de confianza entre el colegio, la familia y la comunidad del territorio del que hacen parte.

Problema Central: Presencia de factores de riesgo y distintos tipos de violencia en los entornos educativos que vulneran la vida, la integridad y el desarrollo pleno de niños, niñas y jóvenes y demás integrantes de las comunidades educativas.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Efectos:

- ✓ Vinculación de niños, niñas y jóvenes en dinámicas de violencia e ilegalidad: explotación sexual y comercial, trata de personas, pandillas, reclutamiento, delincuencia común, expendio y consumo de SPA, tráfico de armas blancas y riñas.
- ✓ Entornos de las instituciones educativas se relacionan como espacios de miedo y riesgo para los niños, niñas y jóvenes de la ciudad, haciendo que los colegios se aislen de su comunidad y de su contexto territorial.
- ✓ Desconfianza entre ciudadanía e institucionalidad

Fuente: SED, 2022

- **PROPÓSITO DEL ÁREA**

La Oficina para la convivencia escolar tiene como propósito ser una aliada de las comunidades educativas para fortalecer los procesos de promoción de derechos, prevención de violencias y gestionar las diferentes situaciones de vulneración y riesgo que afectan a las instituciones y a sus entornos escolares, esto a razón de las problemáticas expuestas anteriormente y a la alta incidencia que éstas tienen en el desarrollo y quehacer pedagógico de la SED en relación con el bienestar entre el colegio, la familia y la comunidad del territorio circundante.

Para esto, la Oficina busca desplegar desde una mayor capacidad técnica, operativa y administrativa la articulación organizada de diferentes estrategias y programas que desde su función separada contribuyen al objetivo central, pero que desde dicha articulación sumarían valiosos esfuerzos para organizar la oferta institucional y operar conforme a la creciente demanda de las instituciones educativas.

Esta articulación organizada parte de la esquematización de tres ejes estratégicos que permiten orientar la oferta actual de la SED albergada en la SII. Los cuatro ejes en mención que estructuran las líneas de intervención son:

- Gestión del conocimiento.
- Promoción de derechos y prevención de violencias.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- Atención y seguimiento de situaciones críticas que afectan la convivencia escolar y sus entornos.

Por lo tanto, estos cuatro ejes estratégicos contribuirán desde la organización de los esfuerzos administrativos y misionales al mejoramiento de los entornos educativos y a la gestión de situaciones de vulneración y riesgo conforme el trabajo desarrollado, la experiencia adquirida de las áreas en la presente vigencia y de cara a los retos que la ciudad seguirá afrontando en los próximos años.

- 3EJES ESTRATÉGICOS

1. Gestión del conocimiento

Línea estratégica orientada a consolidar una fuente de información robusta y correlacionada, en donde los datos generen un mejor contexto para la toma de decisiones encaminadas a fortalecer los procesos de prevención de violencias y la atención de situaciones de vulneración que afecten a niños, niñas y jóvenes. En ese sentido, se centraliza la administración del Sistema de alertas, el Observatorio de Convivencia Escolar-OCE y el Sistema Distrital De Información Geográfica De Entornos Educativos - SIDE para recolectar, sistematizar y analizar los datos de las situaciones críticas que se registran dentro de la escuela y sus entornos cercanos generando gestión del conocimiento, bases de datos y estadísticas actualizadas, y producción documental al respecto.

Observatorio de Convivencia Escolar: el Concejo de Bogotá creó el OCE, con la intención institucional de constituir un espacio de reflexión pedagógica, que incentive la investigación y el diseño de estrategias encaminadas a prevenir situaciones de violencia escolar en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas del Distrito Capital. En este sentido el OCE busca observar, analizar, organizar, diseñar y presentar lecturas rigurosas de la vida escolar, que impacten la convivencia y la ciudadanía.

El mismo cuenta con 4 líneas de acción, siendo estas: la gestión de la información y el conocimiento, la investigación y estudios para la producción del conocimiento, análisis y diseño de memorandos de políticas educativas, la articulación y coordinación de espacios de deliberación y generación de estrategias de promoción de derechos, prevención de vulneraciones y acompañamiento institucional.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

En este sentido desde la oficina para la convivencia escolar, se buscará fortalecer las acciones del OCE posicionando a la SED como una entidad líder en el análisis de la convivencia escolar, así como en la producción de conocimiento relevante para el abordaje de temas relacionados con violencias y vulneraciones.

Sistema de Alertas: como se mencionó anteriormente, la SED en cumplimiento de la Ley 1620 de 2013 cuenta con el Sistema de Alertas, plataforma informática administrada desde la estrategia Respuesta Integral de Orientación Pedagógica RIO-P, que permite a los colegios del Distrito reportar y realizar seguimiento a los eventos o situaciones de presunta vulneración de los derechos de las niñas, niños y jóvenes que se presentan en el interior de los colegios o fuera de estos, ya sea en el contexto familiar, social, virtual o en el entorno educativo. Las situaciones se clasifican de acuerdo con los siguientes módulos: (1) abuso y violencia, (2) maternidad y paternidad temprana, (3) accidentalidad, (4) trastornos de aprendizaje, (5) consumo de sustancias psicoactivas (SPA), y (6) conducta suicida.

Los casos reportados en esta plataforma hacen referencia a presuntas situaciones que pueden estar afectando el bienestar de estudiantes y la acción de registro hace parte de las rutas de atención integral que tiene dispuesta la ciudad para la garantía de los derechos de niñas, niños y adolescentes. Esta plataforma le ha permitido a la SED, desde el momento de su creación en el 2014, el análisis crítico de las situaciones de riesgo o amenaza en contra de la integridad de estudiantes, docentes y familias, logrando así la puesta en marcha de acciones de prevención de vulneraciones, promoción de derechos, atención y seguimiento a casos, contextualizadas a cada territorio y a través de un trabajo intersectorial cada vez más integral y oportuno.

Esta plataforma está compuesta por diferentes funcionalidades, una de ellas le permite al Distrito contar con un seguimiento caso a caso, brindando trazabilidad de las situaciones que afectan a estudiantes y sirviendo como soporte de las acciones desarrolladas por parte de la SED. Finalmente, y en el marco de las orientaciones dadas por la Ley 1620, la plataforma cumple la funcionalidad de ser un sistema unificado de información pionero en el país, que redirige los casos de manera directa a entidades como la Secretaría Distrital de Salud-SDS, para que de manera conjunta se generen acciones para el restablecimiento de derechos de las y los estudiantes de la ciudad.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Sistema Distrital De Información Geográfica De Entornos Educativos -SIDE- Es un Sistema de Información Distrital con capacidad de vincular datos georreferenciados de múltiples fuentes, principalmente los actores que conforman el comité distrital de convivencia escolar y asociarlos a los Entornos Educativos del Distrito. Su principal utilidad consiste en realizar, cruces, comparaciones, priorización y análisis de miles de variables de situaciones ocurridas en el entorno de los planteles educativos, generando salidas gráficas, mapas de calor, tablas estadísticas, histogramas y proyecciones (entre otros) de los datos filtrados según el perfil de usuario, información que, al ser actualizada permanentemente, permite tomar decisiones en tiempo real (en casos de alerta por ejemplo), así como el diseño y ejecución de los planes y programas de cada entidad y la correcta planeación de la intervención interinstitucional.

2. Promoción de derechos y prevención de violencias

La oficina brindará lineamientos, orientaciones y promoverá la articulación dentro de la SED para que cada subsecretaría promueva desde sus competencias la promoción de derechos y acciones para la prevención de violencias en contra de las niñas, niños y jóvenes. Así mismo, será la oficina quien lidere la articulación interinstitucional y ejerza la secretaria técnica del comité distrital de convivencia escolar, desde donde en conjunto se brindarán lineamientos técnicos y pedagógicos para mejorar la convivencia escolar.

3 Atención y seguimiento de situaciones críticas que afectan la convivencia escolar y sus entornos.

Línea estratégica orientada a brindar atención y seguimiento interdisciplinario a los casos y situaciones críticas que amenazan la garantía de los derechos de niñas, niños y jóvenes al interior de los colegios, sus familias y en los entornos educativos.

3.1 Atención y seguimiento de los factores de riesgo y las violencias que se presentan al interior de las instituciones educativas

Como se mencionó previamente, la SED viene desarrollando la estrategia RIOP, desde donde se busca fortalecer los procesos de promoción de derechos de las niñas, niños y jóvenes, así

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

como las acciones de prevención de violencias, atención a situaciones que afecten la convivencia escolar y seguimiento a los acuerdos desde las prácticas restaurativas y de no repetición. Esta estrategia tiene como base el marco legal del Sistema Nacional de Convivencia Escolar, creado por la Ley 1620 de 2013 y la Ley de 1098 de 2006, donde se estipula que se deben identificar las situaciones en las que se presume la existencia de algún tipo de vulneración de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, además de analizar, especialmente, a los grupos sobre quienes puede recaer cualquier tipo de violencia o acciones discriminatorias y excluyentes.

Así mismo, le apuesta a la creación colectiva de espacios de transformación ciudadana donde se visibilicen, analicen y potencien las formas de relacionarnos, por lo tanto, no solo se habla de la imperiosa labor de atender las situaciones que afecten la convivencia escolar sino también de generar acciones innovadoras, participativas, incluyentes y contextualizadas, que impacten de manera sistémica la realidad de todas y todos los integrantes de las comunidades educativas, haciendo visibles las iniciativas de convivencia escolar que se han gestado en distintos establecimientos educativos.

Desde esta estrategia se adelantan procesos de seguimiento y priorización por medio de un equipo profesional interdisciplinario, conformado por seis (6) unidades pedagógicas especializadas en temas de salud mental (conducta suicida – consumo de SPA), prevención de violencias sexuales y basadas en género, promoción de derechos y restablecimiento de estos, y el manejo de situaciones de positividad por COVID-19 desde el ámbito educativo. Cabe mencionar, que este proceso de acompañamiento se vincula de manera cercana con las acciones que se desarrollan a nivel institucional a través del equipo de orientación escolar, donde se gestionan acciones pedagógicas para la prevención de este tipo de situaciones, que posibilitan la disminución de riesgos a través de acciones vinculantes entre actores garantes de derechos.

A continuación, se describen las acciones desarrolladas en el marco de la promoción de derechos, prevención de vulneraciones y atención a situaciones de presuntas violencias y vulneración de derechos.

a. Promoción de derechos y prevención de vulneraciones

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

- Se han desarrollado campañas de alto impacto para la prevención de situaciones de riesgo, como la conducta suicida y la violencia sexual, acciones de han posibilitado brindar a la ciudadanía en general herramientas y canales de reporte para la gestión de este tipo de situaciones.
- Se han desarrollado, con corte de mayo del 2022, más de 2800 acompañamientos pedagógicos con las comunidades educativas del Distrito, con una participación de más de 7000 personas, logrando así el posicionamiento no solo de la estrategia, sino la consolidación de las escuelas como espacios de cuidado.

b. Acciones de atención y seguimiento a casos de presuntas violencias

- Seguimiento psicosocial a presuntos casos de vulneración en la comunidad educativa, permitiendo garantizar el acceso a la educación y canalizando casos a las diferentes entidades del Distrito para la activación de acciones de restablecimiento de derechos.
- Acompañamiento directo a las y los diferentes actores de las comunidades educativas cuando se presenta una situación crítica de vulneración en contra de niñas, niños y adolescentes, generando apoyo a nivel institucional y familiar identificando niveles de afectación y fortaleciendo el trabajo intersectorial para la disminución de barreras de acceso y la atención integral y prioritaria.
- Remisión semanal de casos de conducta suicida, maternidad y paternidad temprana, consumo de sustancias psicoactivas y abuso y violencia reportados en el Sistema de Alertas, los cuales son remitidos a los sistemas de vigilancia epidemiología de la SDS, entidad aliada para brindar acompañamiento integral y oportuno a los casos que se presentan.
- Acompañamiento a las mesas locales de seguimiento a casos de violencia intrafamiliar, violencia sexual y explotación sexual y comercial, a través de las cuales la SED ratifica la importancia del trabajo intersectorial para los procesos de restablecimiento de derechos de manera oportuna y efectiva, aportando información relevante que se obtiene desde el Sistema de Alertas de la SED y los acompañamientos desarrollados desde la estrategia RIO-P.
- Diálogo constante con docentes orientadores, fortaleciendo así la correcta activación de las rutas de atención como los procesos de acompañamiento a situaciones de

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

vulneración que afectan el bienestar de niñas, niños y adolescentes, en sintonía con las rutas de atención integral dispuestas a nivel Distrital.

- De acuerdo con los artículos 29 y 30 de la Ley 1620 de 2013 se establece la Ruta de Atención Integral para la Convivencia Escolar, los cuales se implementan desde la SED por medio de la estrategia RIO-P, promoviendo el desarrollo de acciones y procesos que fortalezcan las capacidades de las comunidades educativas del distrito, resaltando la oportunidad de transformar la convivencia escolar para el potenciamiento del desarrollo integral de las niñas, niños y jóvenes, tomando como base el enfoque de capacidades, el enfoque de derechos integrales, enfoque de género y enfoques diferenciales.

Los protocolos contienen un conjunto de actividades, pautas y orientaciones que deben seguir los establecimientos educativos públicos y privados en el Distrito cuando identifiquen o tengan conocimiento de una presunta situación que afecte la convivencia escolar y vulnere los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes. Igualmente contempla acciones para la articulación con las entidades del orden distrital o nacional que tienen competencia en procesos de atención integral y de restablecimiento de derechos, así como acciones para realizar los seguimientos correspondientes.

- c. Acciones transversales para el fortalecimiento de la orientación escolar y el acompañamiento socioemocional
 - Buscando fortalecer las capacidades de atención y detección de situaciones de vulneración en contra de estudiantes, la SED ha desarrollado diversos espacios pedagógicos con docentes orientadores y de aula, haciendo frente a las diferentes dinámicas actuales de la escuela.
 - Reconociendo la importancia de la orientación escolar para la consolidación de las escuelas como territorios de paz y posicionando así la educación en primer lugar, la SED inició, en el mes de julio del 2021, la creación de una planta temporal docente para la vinculación de 200 nuevos docentes orientadores, los cuales desde el mes de agosto de esa vigencia han ingresado a 200 colegios que se vieron beneficiados. Desde la estrategia RIOP, se construyó un proceso de formación y fortalecimiento de capacidades para las y los nuevos docentes orientadores, con el que se busca garantizar que las acciones que se desarrollen en los establecimientos educativos,

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

propendan por la prevención de vulneraciones, la promoción de derechos humanos sexuales y reproductivos, la atención integral y el seguimiento a los diferentes procesos que se desarrollen, que de manera directa impactarán en el bienestar y la salud mental de estudiantes de la ciudad de Bogotá. Cabe mencionar que el apoyo de las y los 200 docentes orientadores continúa a lo largo del 2022.

- Así mismo, y en el marco del Comité Distrital de Convivencia Escolar-CDCE, instancia normada por la ley 1620 y en donde la SED funge como secretaria técnica, se vienen adelantando acciones de corresponsabilidad con las entidades de orden nacional y distrital que participan en el mismo, buscando generar orientaciones para los comités escolares de convivencia escolar, que impacten de manera directa el bienestar de las y los estudiantes.

En este orden de ideas, desde el año 2020 se priorizaron temáticas de trabajo, dentro de la que se incluye la prevención de la violencia sexual en niños, niñas y jóvenes, así como la promoción de la salud mental, como un llamado a las diferentes entidades a la reflexión y la acción frente a las diferentes afectaciones que se han generado por la pandemia actual de la COVID-19, y la vinculación de acciones para la prevención de la conducta suicida a nivel distrital.

3.2 Atención y seguimiento de los factores de riesgo y las violencias que afectan los entornos educativos

En el marco de este eje estratégico se generan sinergias y se reconoce el abordaje intersectorial de los factores de riesgo que afectan los entornos educativos. En ese sentido, el rol fundamental del equipo territorial del Programa Entornos Educativos Protectores y Confiables - ECO, es ser eje articulador de la oferta institucional ante las demandas y oportunidades de cambio de los diferentes territorios para actuar de manera colectiva, organizada y sumar de manera corresponsable en los procesos de mitigación de las violencias y mejoramiento de los entornos educativos. A continuación, se precisan las líneas de acción que orientan el abordaje territorial:

- a. Abordaje interinstitucional de problemáticas:** cuando se presentan problemáticas en los entornos educativos, se reconoce la responsabilidad compartida en el abordaje

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

de los factores de riesgo y se convoca a los sectores que tienen la competencia para intervenir las problemáticas de manera integral, en función de 4 tipos de intervención:

- Intervención pedagógica: La lidera la SED con las estrategias ECO y las demás áreas de la entidad que suman desde el concepto pedagógico a la transformación de realidades. Por ejemplo: Iniciativas de seguridad vial y movilidad escolar, iniciativas artístico-culturales para la apropiación y resignificación del territorio, iniciativas ambientales asociadas a la conservación o recuperación de entornos, iniciativas que promuevan la educación para la paz.
 - Intervención física: Atención a condiciones de infraestructura, movilidad, medio ambiente y saneamiento de los entornos. Por ejemplo: embellecimiento de espacios públicos a través de pintura y la siembra, murales para resignificar el territorio, señalización para movilidad escolar segura, embellecimiento de cuerpos de agua (quebradas, ríos, humedales), instalación de luminarias y tapas de alcantarilla.
 - Intervención de seguridad y control: Acciones desde la prevención y control a condiciones que afectan la seguridad y la convivencia de los entornos. Por ejemplo: operativos a establecimientos de venta y consumo de alcohol en entornos escolares, operativos de inspección y vigilancia a bodegas de reciclaje y fábricas, acompañamiento de Policía en los entornos – Plan mochila, control vehicular.
 - Intervención de cultura ciudadana: Todos aquellos procesos que suman a la sensibilización y fortalecimiento de buenas prácticas para el cuidado de los entornos educativos desde diversas dimensiones. Por ejemplo: abordaje artístico para el acompañamiento a procesos de diálogo para plantones y tomas, recuperación del espacio público.
- b. Acompañamiento de alertas:** contingencias que requieren de atención inmediata conforme a demanda, con el acompañamiento de las entidades competentes y la articulación con gestores de convivencia de la Secretaría de Seguridad y Secretaría Distrital de Gobierno.
- c. Recorridos interinstitucionales:** recorridos por los entornos educativos para georreferenciar los principales factores de riesgo y problemáticas que afectan los

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

entornos y generar compromisos de intervención, de acuerdo con la competencia y misionalidad de cada sector.

d. Acompañamiento de instancias y mesas de articulación interinstitucional: La coordinación en los procesos de intervención interinstitucional, se ha dado mediante el fortalecimiento de las instancias locales y distritales de participación de la SED, tales como: Mesa Local de Entornos Educativos, Mesa Distrital de Entornos y Comité Distrital de Convivencia Escolar, comprendidos como escenarios para la gestión efectiva de procesos en las comunidades y entornos educativos.

- Mesa Local de Entornos Educativos: Instancia para dinamizar el relacionamiento interinstitucional, el diálogo con liderazgos comunitarios, la promoción de acciones de mitigación de factores de riesgo y el seguimiento e implementación de intervenciones de orden pedagógico, físico, de control y de cultura ciudadana, encaminadas a mejorar los entornos educativos.

A partir del 2021, se adelantó la reactivación y acompañamiento técnico y operativo permanente a las Mesas de Entornos Educativos de 19 localidades, con un total de 162 sesiones desde el 2021 hasta la fecha, lo que ha permitido la socialización del programa ECO y la articulación con alrededor de 10 sectores de la administración distrital a quienes se ha acompañado para la intervención de factores de riesgo en los entornos escolares asociados a: seguridad, movilidad, infraestructura, medio ambiente, saneamiento, entre otros.

- Mesa Distrital de Entornos Educativos: Instancia promovida por la Secretaría de Educación desde el programa ECO, en el marco de la cual se congregan a autoridades locales y distritales con el fin de analizar estrategias para el abordaje de los entornos educativos. A la fecha se han adelantado tres sesiones de la Mesa Distrital de Entornos Educativos, con la participación de las siguientes entidades: Secretaria de Desarrollo Económico, Fiscalía General de la Nación – Programa Futuro Colombia, Personería Distrital, Instituto de Protección y Bienestar Animal, Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos-UAESP, Secretaria Distrital de Hábitat, Secretaria Distrital de Salud, Instituto Distrital de Recreación y Deporte –IDRD, Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia, Secretaria Distrital de la Mujer, Instituto Distrital de las Artes –IDARTES, Policía Infancia y Adolescencia, Secretaria de Educación

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

(Dirección de Participación, Dirección de Bienestar Estudiantil y Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado).

- Comité Distrital de Convivencia Escolar: Instancia de coordinación y articulación de entidades del orden nacional, distrital y local en beneficio de la promoción de la convivencia escolar, la prevención de la violencia escolar y la garantía y restablecimiento de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los niños, niñas y adolescentes de la ciudad. (Ley 1620 de 2013) una de sus principales labores es implementar acciones de la Ruta de Atención Integral desde los componentes de promoción, prevención, atención y seguimiento.

Para medir las actividades realizadas en cada una de las líneas de intervención, los gestores territoriales cuentan con 3 herramientas para cargar la información:

- Chat de reportes diarios, dónde los gestores comparten la información relevante de sus localidades y precisan objetivos, rol del gestor, participantes y conclusiones. Esta información, a su vez, es consolidada en los boletines semanales emitidos por la oficina de comunicaciones.
- Matriz de seguimiento semanal - Drive: se registran todas aquellas actividades secundarias que hacen parte de la gestión territorial. Todos los lunes se sube en el drive esta matriz para que sea diligenciada con las actividades realizadas durante la semana.
- Evidencias: todas las actividades reportadas, tanto en el chat de reportes diarios como en la matriz de seguimiento semanal, deben contar con el acta y la asistencia como evidencia.

La siguiente tabla sintetiza el abordaje territorial de las 4 líneas de intervención en el periodo comprendido de febrero a mayo de 2022.

Tabla 3. Reporte de abordaje territorial

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Mes	Abordaje interinstitucional	Acompañamiento de alertas	Recorridos interinstitucionales	Mesas Locales de Entornos Educativos
Febrero	19	19	13	18
Marzo	86	32	15	19
Abril	37	14	3	14
Mayo	59	26	12	11

Fuente: SED, 2022

4. Atención y priorización a las violencias sexuales y otras vulneraciones.

Línea estratégica para la atención prioritaria de situaciones de riesgo desde un enfoque integral para casos de violencia sexual y situaciones de afectación a la salud mental de niñas, niños y jóvenes al interior de los colegios, sus familias y en los entornos educativos. Teniendo en cuenta las estrategias anteriormente expuestas, y reconociendo que actualmente las situaciones de violencia sexual en contra de estudiantes y entre estudiantes han venido incrementando, en parte como posible consecuencia de las afectaciones de la pandemia por la COVID-19, que tras dos años de confinamiento generó grandes afectaciones en el relacionamiento entre pares y en la sociedad misma. Esta realidad se evidencia en los datos que a continuación se exponen, extraídos de la plataforma del Sistema de Alertas de la SED:

Tabla 4. Reporte de situaciones de violencia sexual desagregado por género

Género	2019	2020	2021	2022	Total
Femenino	2.237	1.077	1.455	1.903	6.672
Masculino	763	326	370	764	2.223
Total	3.000	1.403	1.825	2.667	8.895

Fuente: Sistema de Alertas, SED 2022

Es claro el incremento de presuntas situaciones de violencia en contra de estudiantes, teniendo en cuenta que, cerrando el primer semestre del 2022, el total de casos reportados

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

supera al de años anteriores haciendo evidente la necesidad de continuar generando acciones de impacto en las escuelas.

Estos procesos se adelantan desde los equipos RIOP y ECO, que de manera conjunta vienen generando acciones de incidencia para la transformación de realidades y la consolidación de escuelas como territorios de paz. Es así como la apuesta de la SED es la priorización de la gestión de este tipo de situaciones, a través del fortalecimiento de procesos intersectoriales con entidades como la Fiscalía General de la Nación-FGN y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF, con quienes se vienen adelantando acciones para la disminución de barreras de acceso en los procesos de restablecimiento de derechos, así como el avance en materia jurídica frente a los posibles victimarios. Para esto, la estrategia RIOP dispone de un equipo especializado en prevención de situaciones de violencia sexual y violencias basadas en género, que ha consolidado espacios de diálogo y discusión frente a las diferentes amenazas presente en entornos familiares, escolares y comunitarios, posibilitando así la identificación de posibles escenarios de riesgo y la gestión integral y prioritaria de casos de vulneración activos.

Atención a situaciones de afectación a la salud mental

Otra de las grandes afectaciones que se evidencian actualmente en las comunidades educativas, son aquellas relacionadas con la salud mental de estudiantes, docentes y familias. Por ello, desde la estrategia RIOP, se cuenta con un equipo especializado para la gestión de este tipo de situaciones dentro de las que se encuentran las conductas suicidas y el consumo problemático de SPA.

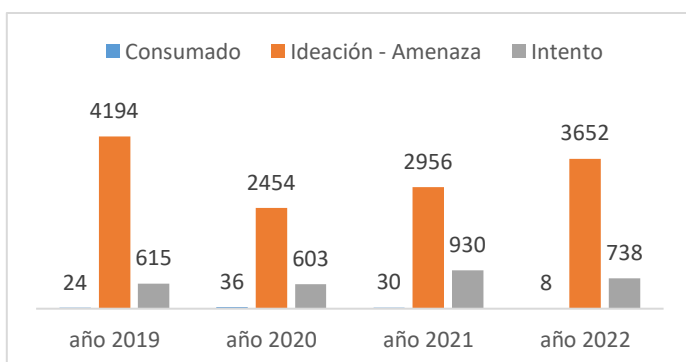
Como se evidencia en la *gráfica 4*, solo durante el 2020 hubo un incremento del 33.3% en la ocurrencia de las conductas suicidas, siendo alarmante que para los dos primeros años se haya presentado una tendencia en el suicidio consumado, reconociendo que durante el primer semestre de 2022 este ha disminuido considerablemente, no solo gracias a la ardua labor de las y los docentes orientadores en el marco del retorno a la presencialidad, sino al fortalecimiento de acciones pedagógicas y de acompañamiento que desde las diferentes estrategias y entidades se han implementado.

Gráfica 4. Casos de conducta suicida 2019 – 2022

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”



Fuente: Sistema de Alertas, SED 2022

En consecuencia, se hace evidente la necesidad de la creación de la oficina para la convivencia escolar, buscando unificar y centralizar acciones que como entidad se han venido desarrollando y que requieren de un soporte financiero, profesional y administrativo suficiente para atender de manera efectiva las demandas actuales de las comunidades educativas, buscando así la garantía de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de niñas, niños y adolescentes, y en últimas el posicionamiento de la educación en primer lugar. Esta Oficina tendrá la siguiente conformación:

DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	COD	GRADO	CANTIDAD DE CARGOS
Jefe de Oficina	6	6	1
Profesional especializado	222	27	3
Profesional universitario	219	18	5
Profesional universitario	219	1	3
Auxiliar Administrativo	407	27	1
TOTALES			13

6.Necesidades de personal en la Dirección de Inspección y Vigilancia

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Como se mencionó en la parte normativa, corresponde a la Dirección de Inspección y vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito, ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad, función además reglamentada en el artículo 3 del Decreto Distrital 330 de 2008.

Para dar cumplimiento a las funciones que desde la Inspección y Vigilancia deben realizarse, se ha gestionado con la cantidad de funcionarios de planta existentes la mayor cantidad posible de los procesos, sin embargo, el número de funcionarios de planta para ejercer esta función se ha venido reduciendo por las siguientes razones:

- Con la expedición de la Ley 715 de 2001, como desarrollo del Acto Legislativo 01 de 2001, el cual reformó los artículos 356 y 357 de la Constitución Política, referidos a las transferencias de recursos económicos de la Nación a las entidades territoriales (departamentos, distritos y municipios) para la inversión social en educación, salud, saneamiento básico y agua potable, se pasó de la figura del situado fiscal al Sistema General de Participaciones.
- Mediante el Decreto 3020 de 2002, reglamentario de la Ley 715 de 2001, se establecen los criterios y procedimientos para organizar las plantas de personal docente y administrativo del servicio educativo estatal y sobre el particular, su artículo quinto establece: “Artículo 5°. Supresión de cargos. Las entidades territoriales suprimirán los cargos vacantes que no se requieran para la prestación del servicio educativo estatal; así como los cargos vacantes cuando su provisión supere el monto de los recursos provenientes del Sistema General de Participaciones de la entidad territorial, y los cargos vacantes de directivos docentes que no estén contemplados en el Decreto 1278 de 2002.” (subraya fuera de texto) Hace 20 años, había en Bogotá 136 supervisores/as de carrera docente (Directivos Docentes) (conforme al decreto 2277/79 antiguo escalafón) de los cuales hoy subsisten 12 Supervisores, adicionalmente, se cuenta con 39 Profesionales Administrativos Código 219 Grado 18, para desarrollar funciones de inspección y vigilancia que en su mayoría no cuentan con formación pedagógica, ni conocimientos en legislación educativa.

De este modo, para el ejercicio de la inspección y vigilancia de la educación, se cuenta en total con 51 funcionarios, asignados en las diferentes localidades de Bogotá, donde existen un mayor número de instituciones educativas oficiales y privadas, instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano - IETDH, para realizar la asesoría, acompañamiento, seguimiento y los diferentes trámites administrativos y pedagógicos.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

En la Dirección de Inspección y Vigilancia, nivel central, se cuenta, a la fecha, con un equipo de trabajo integrado por 40 personas, de las cuales 8 son funcionarios de planta; 2 supervisoras de educación en comisión de servicios (se encuentran entre los 12 supervisores de carrera docente, mencionados anteriormente); y 30 contratistas, quienes están distribuidos en los siguientes grupos de trabajo:

1. Equipo Territorial:
2. Equipo ESAL (entidades sin ánimo de lucro).
3. Equipo Instituciones Educativas

Las funciones y actividades que se derivan del ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de la educación, así como de la función de registro, inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, a cargo de la Dirección de Inspección y Vigilancia al ser desarrolladas con un reducido número de funcionarios de planta, representa un riesgo para la gestión de la dependencia y para la gestión de los equipos locales.

Es así que, en el marco del despliegue de las funciones en materia de Inspección y Vigilancia, se ha puesto de presente la necesidad de contar con un equipo de profesionales integrado por personal de planta, frente a lo cual, con ocasión de las limitaciones existentes, ha sido necesario acudir a la figura del contrato de prestación de servicios. No obstante, con ocasión de la experiencia, se han identificado dificultades por cuanto en algunos de los grupos de trabajo, al no contar con personal de planta que pueda asumir funciones importantes y de carácter permanente, se va perdiendo memoria institucional.

Con respecto a los Equipos Locales de Inspección y Vigilancia, en razón, igualmente, al reducido número de profesionales, se ha venido desempeñando las funciones por demanda, y al alto volumen de trabajo, esta función se ha visto afectada en términos de agilidad y oportunidad en la respuesta a las necesidades de la comunidad educativa, que se traduce en la garantía a los niños, niñas y jóvenes, al derecho a la educación con calidad. En ese contexto, se dificulta la labor preventiva, de asesoría y acompañamiento a las instituciones educativas (como en alguna época se realizaba), y que la inspección y vigilancia, conforme al mandato constitucional y el Decreto Nacional 0907 de 1996, cumpla un papel preponderante en la educación; en la actualidad, el despliegue en las instituciones educativas, se viene realizando especialmente por demanda, dado que el mayor tiempo laboral se encuentra dedicado a resolver peticiones, quejas y reclamos sobre el servicio educativo.

Vale la pena mencionar que se cuenta con un Plan Operativo de Inspección y Vigilancia, que responde a lo mandado por el Decreto Nacional 0907, incorporado en el Decreto Nacional

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

1075 de 2015, el cual, en su Artículo 2.3.7.1.5. señala: “Artículo 2.3.7.1.5. Planes operativos. Para el cabal cumplimiento de lo dispuesto en el presente Título, la Nación junto con las entidades territoriales certificadas en educación, elaborarán anualmente sendos planes operativos de inspección y vigilancia que harán parte del Plan Anual de Desarrollo Educativo de la respectiva entidad territorial. Tales planes operativos deben contener los principios, las estrategias, los criterios, la financiación y los cronogramas generales que orientarán el desarrollo de las operaciones de qué trata el inciso tercero del artículo anterior.” (Decreto 0907 de 1996, artículo 5°).

Este plan operativo de inspección y vigilancia de la educación en Bogotá, y que responde a las exigencias de normas educativas y conexas al servicio educativo, contiene aproximadamente 50 actividades, a las que debemos responder con un reducido número de profesionales. En ese contexto, resulta indispensable visibilizar la inspección y vigilancia, que, con su ejercicio de acompañamiento y asesoría a las instituciones oficiales y privadas, como una de las operaciones contenidas en el Decreto Nacional 0907 de 1996, le aporta a la calidad de la educación, a fortalecer la autonomía institucional y, especialmente, con una visión en la que el control sea preventivo, más que punitivo. Así mismo, a promover la participación y la inclusión como factores que fortalecen y atienden al derecho a la educación con calidad.

Conforme lo anterior, a continuación, se relaciona las necesidades de los cargos a crear en la planta:

1. Para el nivel central de la Dirección de Inspección y Vigilancia: fortalecer la Dirección con la presencia de más talento humano, por la variedad y número de actividades que se adelantan (1) Para el ejercicio de inspección, vigilancia y control de las instituciones educativas, y (2) para el registro, inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos : Procesos Administrativos Sancionatorios a instituciones de educación formal, oficiales y privadas; instituciones de ETDH (Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano); Procesos Administrativos Sancionatorios a Entidades sin ánimo de Lucro que dentro de su objeto social, tienen fines educativos; atención de PQRS; apoyo en el proceso de respuesta ante acciones de tutelas; resolver los recursos de apelación; asesorías y acompañamientos a las instituciones y Equipos Locales de Inspección y Vigilancia, entre otras.

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

2. Para el nivel local: fortalecer nuestros Equipos Locales de Inspección y Vigilancia, con mayor talento humano, asignando profesionales de diferentes disciplinas, de acuerdo con el número de instituciones oficiales y privadas por atender en cada localidad.

Las anteriores consideraciones son de trascendental importancia para contribuir en la calidad en la prestación de nuestro servicio educativo, apuntando siempre a posicionar la Educación en el Primer Lugar.

La ampliación de la planta para este proceso es necesaria, en razón al reducido número de funcionarios para ejercer la función de:

1). Inspección, vigilancia y control-IVC del servicio público educativo a 400 colegios oficiales, 1631 colegios privados, 445 Instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y 139 Centros de Enseñanza Automovilística y

2). Registro, inspección, vigilancia y control –IVC de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos (fundaciones, corporaciones y asociaciones), las asociaciones de padres de familia en cuanto a la IVC. Conforme al Sistema de Personerías Jurídicas – SIPEJ, la Secretaria de Educación de Bogotá a través de la Dirección de Inspección y Vigilancia, tiene a cargo 2.536 entidades sin ánimo de lucro, sobre las cuales se ejercen estas funciones.

Para el nivel central de la DIV, se ha venido apoyando con personal contratista y algunos apoyos a los ELIV.

La Dirección de Inspección y Vigilancia, dependencia a cargo de ejercer las funciones antes mencionadas, en el nivel central, en la actualidad tiene asignados 8 funcionarios de planta, (solamente 2 abogados), personal insuficiente para adelantar el direccionamiento de la gestión de IV a nivel local, adelantar los procesos administrativos y sancionatorios a las instituciones educativas y que adicional a ello debe ejercer las funciones de registro, IVC a las entidades sin ánimo de lucro.

En el nivel local se cuenta con tan solo 51 funcionarios y que cada vez es más gravosa la situación, en razón a que número de supervisores de educación va decreciendo (antes del año 2012 eran 138 actualmente 12), que con los 39 profesionales de carrera administrativa grado 18, es insuficiente para adelantar todas las operaciones que se derivan de esta función, las cuales están contempladas en el Decreto Nacional 907 de 1996 reglamentario de la Ley 115 de 1994.

Para ejercer estas funciones, se ha venido apoyando con personal contratista, presentando inconvenientes de la pérdida de la memoria institucional, demora en los procesos por la inestabilidad del personal contratista lo que implica reasignaciones constantes; Así mismo

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

argumento de carácter legal, que, por ser una función constitucional, permanente y misional, solamente se podría ejercer con funcionarios de planta.

De no contar con el personal de planta requerido, con el personal actual, no es suficiente para atender a cabalidad estas funciones de carácter constitucional y legal, que se derivan del ejercicio de la función de inspección, vigilancia y control de la educación, así como de la función de registro, inspección, vigilancia y control de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos, a cargo de la Dirección de Inspección y Vigilancia y que, con el reducido número de funcionarios de planta, representa un riesgo para la entidad, con los posibles incumplimiento de términos procesales para atender entre otros, la legalización de instituciones, tarifas de colegios privados en los cuales participan los equipos locales conforme a las orientaciones de la DIV y en los términos de los procesos administrativos y sancionatorios que debe atender la DIV, en los cuales podría verse inmersos los funcionarios en posibles acciones disciplinarias.

Descrito lo anterior, se plantea la creación de los siguientes cargos para la Dirección de Inspección y Vigilancia:

1. 17 cargos de Profesional especializado código 222 grado 21
2. 50 cargos de profesional universitario código 219 grado 18
3. 11 cargos de profesional universitario código 219 grado 1
4. 1 cargo de Auxiliar administrativo código 407 grado 19

Las funciones a desarrollar por los cargos creados serán contempladas en el manual de funciones y competencias laborales de la entidad conforme lo señala la norma.

De acuerdo con lo anterior para la Secretaría de Educación del Distrito es necesario adelantar una modificación de la planta de empleos de la entidad y de esta manera dar respuesta a las diferentes modificaciones referidas a la arquitectura organizacional que resultan de los cambios realizados en la estructura de la entidad y la modificación de las responsabilidades asignadas a cada una de las dependencias de la entidad, por tanto se propone realizar los siguientes cambios en la planta de empleos:

Suprimir de la planta de empleos de la Secretaría de Educación del Distrito a los siguientes empleos:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 105 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Denominación	Código	Grado	Número de empleos	Fuente de Financiación
Jefe de Oficina	006	05	1	RP
Profesional Universitario	219	18	1	RP
Profesional Universitario	219	12	1	RP
Técnico Operativo	314	04	3	RP
Secretario ejecutivo	425	27	1	SGP
Auxiliar Administrativo	407	27	17	SGP
Auxiliar Administrativo	407	20	1	RP
Auxiliar Administrativo	407	11	1	RP
Auxiliar administrativo	407	9	1	RP
Auxiliar Administrativo	407	05	1	RP
Conductor	480	27	4	SGP
Conductor	480	14	1	SGP
Conductor	480	7	3	RP
Auxiliar de Servicios Generales	470	7	1	RP
Total empleos a suprimir			37	

La anterior supresión se realiza con el fin de poder generara los siguientes cambios referidos a la crear en la planta de empleos de la Secretaría de Educación del Distrito los siguientes empleos:

Denominación	Código	Grado	Número de empleos	Fuente de Financiación
Jefe de Oficina	006	06	3	RP
Asesor	105	05	2	RP
Profesional Especializado	222	27	3	RP
Profesional Especializado	222	21	17	RP
Profesional Universitario	219	18	55	RP
Profesional Universitario	219	1	14	RP

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Técnico Operativo	314	4	132	RP
Auxiliar Administrativo	407	27	80	RP
Auxiliar Administrativo	407	19	1	RP
Auxiliar Administrativo	407	17	2	SGP
Auxiliar Administrativo	407	14	29	SGP
Auxiliar Administrativo	407	14	9	RP
Auxiliar Administrativo	407	5	308	RP
Total Empleos a Crear			655	

COMPETENCIA DEL ALCALDE MAYOR

El Alcalde Mayor tiene la competencia para la expedición del Decreto Distrital correspondiente con base en lo dispuesto en los numerales 1, 3 y 9 del artículo 38 del Decreto-Ley 1421 de 1993, en concordancia con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012.

ALCANCE DEL PROYECTO.

La expedición del Decreto Distrital “Por medio del cual se modifica la planta de personal Administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito” incluye;

1. Modificación del Decreto 597 de 2017 el cual establece la actual planta de personal administrativo con una cantidad de 2.468 cargos así:

No	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓD.	GRA.	APROBADO	
				RP	SGP
54	NIVEL DIRECTIVO			54	0
1	SECRETARIO DE DESPACHO	20	9	1	0
4	SUBSECRETARIO DE DESPACHO	45	8	4	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 107 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

15	DIRECTOR TÉCNICO	9	6	15	0
3	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	9	6	3	0
1	DIRECTOR FINANCIERO	9	6	1	0
19	DIRECTOR TÉCNICO	9	5	19	0
2	JEFE DE OFICINA	6	6	2	0
9	JEFE DE OFICINA	6	5	9	0
10	NIVEL ASESOR			10	0
3	ASESOR	105	6	3	0
4	ASESOR	105	5	4	0
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE PLANEACION	115	6	1	0
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE JURÍDICA	115	6	1	0
1	JEFE DE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA	115	6	1	0
453	NIVEL PROFESIONAL			407	46
4	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	30	4	0
29	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	27	29	0
58	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	24	57	1
58	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	222	21	58	0
160	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	18	117	43
79	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	12	79	0
7	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	11	7	0

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____

Pág. 108 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

36	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	9	36	0
22	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	7	20	2
71	NIVEL TECNICO			47	24
23	TÉCNICO OPERATIVO	314	19	0	23
17	TÉCNICO OPERATIVO	314	17	17	0
4	TÉCNICO OPERATIVO	314	12	4	0
16	TÉCNICO OPERATIVO	314	10	16	0
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	9	1	0
1	TÉCNICO OPERATIVO	314	7	0	1
9	TÉCNICO OPERATIVO	314	4	9	0
1.880	NIVEL ASISTENCIAL			360	1.520
20	SECRETARIO EJECUTIVO	425	27	6	14
15	SECRETARIO EJECUTIVO	425	24	15	0
5	SECRETARIO EJECUTIVO	425	22	5	0
2	SECRETARIO EJECUTIVO	425	20	2	0
185	SECRETARIO	440	27	0	185
100	SECRETARIO	440	24	13	87
24	SECRETARIO	440	19	24	0
21	SECRETARIO	440	17	21	0
3	SECRETARIO	440	16	3	0
10	SECRETARIO	440	14	10	0
3	SECRETARIO	440	9	3	0
1.046	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	27	8	1.038
136	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	24	2	134
7	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	22	7	0

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 109 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

72	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	20	18	54
4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	19	4	0
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	18	5	0
5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	16	5	0
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	15	1	0
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	14	12	2
24	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	13	24	0
14	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	11	14	0
19	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	9	19	0
112	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	5	112	0
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	2	3	0
5	CONDUCTOR	480	27	0	5
1	CONDUCTOR	480	14	0	1
6	CONDUCTOR	480	13	6	0
3	CONDUCTOR	480	9	3	0
12	CONDUCTOR	480	7	12	0
1	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	470	7	1	0
2	CELADOR	477	7	2	0
2.468	TOTAL DE CARGOS			878	1.590

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 110 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Para que ampliando la planta de personal se establezca una cantidad de cargos aprobados de 3.087 quedando de la siguiente manera:

No	Denominación del Empleo	Código	Grado	Aprobado	
				RP	SGP
56	NIVEL DIRECTIVO			56	0
1	Secretario de Despacho	20	9	1	0
4	Subsecretario de Despacho	45	8	4	0
15	Director Técnico	9	6	15	0
3	Director Administrativo	9	6	3	0
1	Director Financiero	9	6	1	0
19	Director Técnico	9	5	19	0
5	Jefe de Oficina	6	6	5	0
8	Jefe de Oficina	6	5	8	0
12	NIVEL ASESOR			12	0
3	Asesor	105	6	3	0
6	Asesor	105	5	6	0
1	Jefe de Oficina Asesora De Planeación	115	6	1	0
1	Jefe de Oficina Asesora De Jurídica	115	6	1	0
1	Jefe de Oficina Asesora de Comunicación y Prensa	115	6	1	0
540	NIVEL PROFESIONAL			494	46
4	Profesional Especializado	222	30	4	0
32	Profesional Especializado	222	27	32	0



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 111 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

58	Profesional Especializado	222	24	57	1
75	Profesional Especializado	222	21	75	0
214	Profesional Universitario	219	18	171	43
78	Profesional Universitario	219	12	78	0
7	Profesional Universitario	219	11	7	0
36	Profesional Universitario	219	9	36	0
22	Profesional Universitario	219	7	20	2
14	Profesional Universitario	219	1	14	0
199	NIVEL TECNICO			176	24
23	Técnico Operativo	314	19	0	23
17	Técnico Operativo	314	17	17	0
4	Técnico Operativo	314	12	4	0
16	Técnico Operativo	314	10	16	0
1	Técnico Operativo	314	9	1	0
1	Técnico Operativo	314	7	0	1
138	Técnico Operativo	314	4	138	0
2280	NIVEL ASISTENCIAL			750	1528
19	Secretario Ejecutivo	425	27	6	13
15	Secretario Ejecutivo	425	24	15	0
5	Secretario Ejecutivo	425	22	5	0
2	Secretario Ejecutivo	425	20	2	0
185	Secretario	440	27	0	185
100	Secretario	440	24	13	87
24	Secretario	440	19	24	0
21	Secretario	440	17	21	0
3	Secretario	440	16	3	0
10	Secretario	440	14	10	0

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 112 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

3	Secretario	440	9	3	0
1109	Auxiliar Administrativo	407	27	88	1.021
136	Auxiliar Administrativo	407	24	2	134
7	Auxiliar Administrativo	407	22	7	0
71	Auxiliar Administrativo	407	20	17	54
5	Auxiliar Administrativo	407	19	5	0
5	Auxiliar Administrativo	407	18	5	0
2	Auxiliar Administrativo	407	17	0	2
5	Auxiliar Administrativo	407	16	5	0
1	Auxiliar Administrativo	407	15	1	0
52	Auxiliar Administrativo	407	14	21	31
24	Auxiliar Administrativo	407	13	24	0
13	Auxiliar Administrativo	407	11	13	0
18	Auxiliar Administrativo	407	9	18	0
419	Auxiliar Administrativo	407	5	419	0
3	Auxiliar Administrativo	407	2	3	0
1	Conductor	480	27	0	1
6	Conductor	480	13	6	0
3	Conductor	480	9	3	0
9	Conductor	480	7	9	0

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195



“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

2	Celador	477	7	2	0
3086	TOTAL DE CARGOS			1488	1598

PARTICIPACIÓN CIUDADANA

La Ley 1437 de 2011 “Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo” en su artículo 8 hace alusión al “Deber de información al público”, disponiendo lo siguiente:

“Artículo 8°. Deber de información al público. Las autoridades deberán mantener a disposición de toda persona información completa y actualizada, en el sitio de atención y en la página electrónica, y suministrarla a través de los medios impresos y electrónicos de que disponga, y por medio telefónico o por correo, sobre los siguientes aspectos:

1. Las normas básicas que determinan su competencia.
2. Las funciones de sus distintas dependencias y los servicios que prestan.
3. Las regulaciones, procedimientos, trámites y términos a que están sujetas las actuaciones de los particulares frente al respectivo organismo o entidad.
4. Los actos administrativos de carácter general que expidan y los documentos de interés público relativos a cada uno de ellos.
5. Los documentos que deben ser suministrados por las personas según la actuación de que se trate.
6. Las dependencias responsables según la actuación, su localización, los horarios de trabajo y demás indicaciones que sean necesarias para que toda persona pueda cumplir sus obligaciones o ejercer sus derechos.
7. La dependencia, y el cargo o nombre del servidor a quien debe dirigirse en caso de una queja o reclamo.
8. Los proyectos específicos de regulación y la información en que se fundamenten, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas. Para el efecto, deberán señalar el plazo dentro del cual se podrán presentar observaciones, de las cuales se dejará registro público. En todo caso la autoridad adoptará autónomamente la decisión que a su juicio sirva mejor el interés general.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 114 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

Parágrafo. Para obtener estas informaciones en ningún caso se requerirá la presencia del interesado.”

En concordancia con lo anterior, el Decreto Distrital 069 de 2021 “Por medio del cual se establece el trámite para la participación ciudadana en los proyectos específicos de regulación y se adoptan otras disposiciones”, en el artículo 3 se establece:

“ Cuando se trate de proyectos específicos de regulación, en cumplimiento del numeral 8° del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, con el fin de que los ciudadanos o grupos de interés participen en el proceso de producción normativa a través de opiniones, observaciones, sugerencias o propuestas alternativas, los mismos deberán publicarse como mínimo durante cinco (5) días hábiles, indicando en tal publicación el plazo otorgado para el efecto, tal y como lo exige la norma en cita.

Todos los proyectos de acto administrativo de regulación específica propuestos por las entidades del nivel central deberán ser publicados en el portal único que para el efecto disponga y administre la Secretaría Jurídica Distrital.”

En cumplimiento de lo anterior, el presente acto administrativo, por ser de contenido general le son aplicables las disposiciones contenidas en el numeral 8° del artículo 8° de la Ley 1437 de 2011, es así que, de conformidad con matriz de observaciones y respuestas que se anexa al presente, suscrita por la Subsecretaria de Gestión Institucional, el proyecto de Decreto fue publicado entre el día xxx y x del mes de xxx de 2022, en la página legalbog como lo solicita la norma citada anteriormente.

Las observaciones presentadas fueron resueltas en el sentido indicado en la matriz que se anexa.

Cordialmente,

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Continuación Exposición de motivos Decreto N°. ____ DE ____ Pág. 115 de 115

“Por medio del cual se modifica la planta de personal administrativo de la Secretaría de Educación del Distrito ”

FERNANDO AUGUSTO MEDINA GUTIERREZ

Jefe Oficina Asesora de Jurídica Secretaría de Educación del Distrito

NIDIA ROCÍO VARGAS

Directora del Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital

MARIA TERESA RODRIGUEZ LEAL

Subdirectora Jurídica

Revisó y Aprobó:

Nasly Jennifer Ruiz González-Subsecretaria de Gestión Institucional-SED

Revisó y Aprobó:

Edder Harvey Rodríguez Laiton- Director de Talento Humano -SED

María Teresa Méndez Granados-Jefe Oficina de Personal-SED

Elaboró:

John Fredy López Álvarez-(Contratista- Subsecretaria de Gestión Institucional)

Carrera 8 No. 10 - 65
Código Postal: 111711
Tel.: 3813000
www.bogota.gov.co
Info: Línea 195

