

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 02/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Reportar seguimiento en el sistema SEGPLAN y elaborar los informes, a partir de la información reportada por los responsables de los proyectos de inversión y programas a cargo de la SED.	8	Sumatoria	Informes	8	2	2	2	2	Equipo Programas y Proyectos	0	2			2.00	25.00 %	2.00	Aplicativo SEGPLAN - Seguimiento al Plan de Desarrollo BMPT. También se encuentra en la red proy-inv/2.Seguimiento Oficial de Proyectos/2018 Seguimiento Proyectos/BMPT 2018/Informes SEGPLAN y en el archivo físico de la Oficina Asesora de Planeación.	Dar cumplimiento a la formulación y seguimiento de los proyectos de inversión de la SED. Se cargaron los componentes de Inversión Gestión y Territorialización y las respectivas actualizaciones de la vigencia a 31 de diciembre de 2018.			
Construir un modelo integral de atención educativa diferencial, que permita una educación de calidad para víctimas del conflicto armado, con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en condiciones de salud que impiden la escolaridad regular, en dinámicas de trabajo infantil, en edad, con orientación sexual diversa, en conflicto con la ley penal, pertenecientes a grupos étnicos, jóvenes y adultos	Realizar el seguimiento, distribución presupuestal y elaboración de informes de ejecución de los recursos asignados a la entidad para la atención a grupos poblacionales.	8	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Equipo Programas y Proyectos	0	1			1.00	25.00 %	2.00	Ver carpeta compartida Red: \\172.16.4.28\proy - inv \ 8 . Poblaciones\Informes por Tipo de Población.	Se cumplió con la elaboración de informes de seguimiento de cada tipo de población, condición, enfoque diferencial, género y diversidad sexual, de acuerdo a las solicitudes realizadas por las diferentes entidades Distritales y lineamientos de la SDP. Los informes corresponden al corte 31 de diciembre de 2018.			

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 02/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Apoyar la formulación, seguimiento y modificaciones a los proyectos de inversión de la entidad.	10	Const ante	Otro - Plan / Antepro yecto	17	17	17	17	17	Equipo Program as y Proyecto s	0	17				17.00	100.00 %	10.00	Las modificaciones se encuentran en la carpeta compartida en red: \\172.16.4.28\1. Versión Oficial de Proyectos\2017 Versión Oficial de Proyectos. Los seguimientos se encuentran en la carpeta compartida en red: \\172.16.4.28\Seguimiento Oficial de Proyectos\2018 Seguimiento Proyectos. También se encuentran en físico en el archivo de la Oficina Asesora de Planeación.	Durante este trimestre de 2018 se atendieron positivamente 66 solicitudes de modificación a los proyectos de inversión de BMPT. Además, se realizó el seguimiento a los proyectos de inversión con corte a 31 de diciembre de 2018.		
	Elaborar informes de Territorialización de la inversión de las 20 localidades, con el detalle por proyectos, colegios y localidades.	11	Const ante	Informe s	20	20	20	20	20	Equipo Program as y Proyecto s	0	20				20.00	100.00 %	11.00	Página web de la SED: educacionbogota/Transparencia y Acceso a la Información Pública/6.Planeación/6.3 Programas y proyectos en ejecución/Ejecución Proyectos en la localidad\Informe Territorialización de la inversión 2018. Inversión/Boletines de Territorialización	Rendición de Cuentas a través de los Boletines de Territorialización de la inversión a 31 de diciembre de 2018.		

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 02/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Seguimiento al avance en las actividades contenidas en el Plan de Acción del PIGA de la entidad.	6	Sumatoria	Otro - Seguimientos al PIGA	2	1	0	1	0	Equipo Sistema Integrado de Gestión - Sub Sistema Gestión Ambiental	0	1				1.00	50.00 %	3.00	Formato de Seguimiento POA primer semestre 2019.	Se realizó seguimiento al Plan de Acción del PIGA 2018, del último semestre del año, el cual se reporto en la plataforma STORM de la Secretaría Distrital de Ambiente, en el mes de enero de 2019.	N/A	N/A
	Diseñar y desarrollar estrategias de socialización y sensibilización de temas relacionados con el Sistema Integrado de Gestión.	8	Sumatoria	Otro - Estrategias de Sensibilización Implementadas	4	1	1	1	1	Equipo Sistema Integrado de Gestión	0	1				1.00	25.00 %	2.00	Archivos, correos electronicos	En el mes de marzo, se socializó por medio de la intranet y el correo electrónico, el instructivo de la ruta para ingresar a ISOLUCION en el nuevo portal de la entidad		
	Realizar asesorías y capacitaciones para la construcción y seguimiento del POA de la vigencia en los tres niveles de la SED de acuerdo con las solicitudes recibidas.	9	Demanda	Otro - Actividades de Asesoría	100	1	1	1	1	Equipo Sistema Integrado de Gestión	48	48				48.00	100.00 %	9.00	Actas, Lista de asistencia y correos electrónicos ubicados en la siguiente ruta Z:\7. Gestión SED y PDIEVIDENCIAS P O A OAPI\2019\Act 7 Actividades - P O A \1 M E R T R I M E S T R E	Durante el trimestre se realizó el proceso de asesoría y capacitación del POA de manera presencial y a través de correo electrónico, en temas del proceso de planeación y generación de errores técnicos, de la siguiente manera: Presencial = 16 (Subsecretaría Calidad y pertinencia, Oficina de Personal, DILE Mártires, colegio Bravo Paéz y 12 colegios de la localidad de Puente Aranda) y Correo electrónico=32 entre enero y febrero 23 y marzo 9 en asesorías en los tres niveles.	No aplica	No aplica

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 02/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Asesoría en la formulación de los mapas de riesgos de: Procesos, Direcciones Locales de Educación, Colegios, proyectos de inversión y el mapa de riesgos de corrupción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.	8	Sumatoria	Otro - Actividades de Asesoría	5	5	0	0	0	Equipo Sistema Integrado de Gestión	0	5			5.00	100.00 %	8.00	Modulo de Riesgos ISOLUCION, actas de reuniones, listas de asistencia y correos electrónicos	Se construyó el Mapa de Riesgos de Corrupción, el cual fue publicado el 31 de enero de 2019 en la página web de la entidad de acuerdo con la exigencia normativa. En el primer trimestre del año fue realizada asesoría en el tema de administración del riesgo vigencia 2019 a procesos, proyectos de inversión, colegios y Direcciones Locales de Educación, la asesoría incluyó actividades como: socialización de la metodología de administración de riesgos y asesoría en la elaboración del mapa de riesgos			
	Depurar y mantener actualizado el Directorio de colegios oficiales y no oficiales de Bogotá, garantizando la consistencia de información con el orden Nacional, así como la elaboración de la guía de actualización.	12	Constante	Otro - Bases de Datos Actualizadas	1	1	1	1	1	Francisco Arevalo R. / Equipo Gestión de la Información	0	1			1.00	100.00 %	12.00	Z:\7. Gestión SED y PD\EVIDENCIAS P O A OAP\2019\Act 9 Directorio de colegios\1MER TRIMESTRE Correos de enero de 2019, remitiendo el corte a diferentes dependencias de la SED	Directorio con corte al 31 de diciembre de 2018			
	Elaborar boletines estadísticos sectoriales y por localidad, fichas estadísticas y otros documentos de análisis.	20	Sumatoria	Otro - Boletines y Documentos	22	0	21	0	1	Equipo Gestión de la Información	0	0			0.00	0.00 %	0.00					

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina Asesora de Planeación

FECHA DE GENERACIÓN: 02/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	TOTAL PONDERADOR	100.0 %													TOTAL AVANCE		59.0 %					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Participar en los diferentes comités, reuniones, hacer acompañamientos y brindar asesoría a que haya lugar (incluyendo procesos de contratación)	5	Demanda	Otro - reuniones asistidas	100	1	1	1	1	Servidores oci	1	1			1.00	100.00 %	5.00	OFICONTROL T:\2019\1.Liderazgo\	Se llevaron a cabo 55 acompañamientos de contratos, asistencia a 21 comités y 52 reuniones. En Comité Directivo de la SED se presentó el seguimiento al Plan de Mejoramiento de la Contraloría de Bogotá como parte de la Agenda del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. El comité se programó para el 14 de mayo de 2019; motivo por el cual se presentará el reporte para el II Trimestre de 2019. Se elaboró la circular de lineamientos para el seguimiento del POA para todos los niveles.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Articular el Fomento de la Cultura del Control con acompañamiento y asesoría a los niveles Central, Local e Institucional de la Entidad con enfoque hacia la prevención	5	Demanda	Actividades	100	1	1	1	1	servidores oci	1	1			1.00	100.00 %	5.00	OFICONTROL W:\2019\2.Prevencción	Elaboración y aprobación de procedimientos de Auditoría Interna y Plan de Mejoramiento. Socialización de circular seguimiento POA a 416 dependencias, capacitación sobre el rol que cumple la Oficina de Control Interno a 4 rectores, 15 auxiliares financieros y 2 contadores. 12 publicaciones en PRENSASED sobre auditorías, fortalecimiento de la cultura de control, recomendaciones para rendición de cuentas y Plan Anual de Adquisiciones entre otros.	Ninguna	Ninguna	
	Seguimiento Administracion del Riesgo (tres niveles)	5	Demanda	Actividades	100	1	1	1	1	Servidores oci	1	1			1.00	100.00 %	5.00	OFICONTROL W:\2019\3.Riesgo	Se llevaron a cabo recomendaciones para la valoración de los riesgos 6 y 8 de la matriz de riesgos de corrupción. Se logró cambiar la calificación para los riesgos mencionados en el PAAC, para que la matriz de riesgos sea coherente con la metodología del DAFP.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Reportar a la Contraloría de Bogotá, D. C. la cuenta mensual y anual; a la Contraloría General de la República la cuenta anual; así como realizar y reportar seguimiento del plan de mejoramiento de estas entidades de control.	10	Sumatoria	Otro - Certificados de reporte	19	5	4	5	5	Servidores OCI	0	5			5.00	26.32 %	2.63	OFICONTROL W:\2019\4.Entes Externos	Cumplimiento mensual (3) a lo normado en la Resolución Reglamentaria 011 de 2014; Se realizó reporte en SIVICOF de las acciones incumplidas reportadas en la auditoría de desempeño No. 28 de 2018 de la Contraloría de Bogotá; Se realizó la rendición de cuentas a la Contraloría General de la República en SIRECI en los formatos establecidos y se reportó a la Secretaría Distrital de Hacienda bajo el radicado S-2019-13842. Se realizó la suscripción del Plan de mejoramiento con la Contraloría General.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Evaluar y presentar informe anual del sistema de control interno contable.	3	Sumatoria	Informes	1	1	0	0	0	Nora Yolanda Martínez Mora	0	1			1.00	100.00 %	3.00	OFICONTROL W:\2019\5.Eval y Seg\16.Inf Sist Contr Int Contab	El proceso contable tiene inmersos controles desde el inicio, los cuales se encuentran bajo la responsabilidad de funcionarios que analizan y monitorean, tanto los movimientos como el saldo, para llegar a la determinación de los estados financieros exigidos en la normatividad. La contabilidad SED se ciñe a las políticas contables emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad; asimismo, las dependencias que suministran información para registro en contabilidad cumplen con lineamientos de OTC.	Ninguna.	Ninguna.	
	Evaluar la gestión por dependencia de los niveles central, local e institucional de la entidad.	25	Sumatoria	Informes	416	416	0	0	0	Servidores OCI	0	416			416.00	100.00 %	25.00	OFICONTROL W:\3-Evaluacion y Seguimiento SCI	Evaluación oportuna y completa de las 416 dependencias asignadas.	Ninguna.	Ninguna.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Presentar y publicar los informes exigidos por el Estatuto Anticorrupción (informe pormenorizado del estado del sistema de control interno (FURAG), seguimiento estrategias Plan anticorrupción e informe sobre quejas, peticiones y reclamos)	6	Sumatoria	Informes	13	3	4	5	1	Servidores OCI	0	3			3.00	23.08 %	1.38	W:\2019\5.Eval y Seg (Carpetas 18 a 23)	Se llevó a cabo la revisión del PAAC en oportunidad.FURAG: Se contestó la totalidad del cuestionario asignado en virtud del cual se evidencia un estado de avance significativo con relación al rol de evaluación y a la importancia del control dentro de la gestión administrativa, lo que permite dar a conocer en la Alta Dirección los resultados de evaluación.Como parte del Informe Pormenorizado Se llevó a cabo seguimiento a la elaboración del Plan de Acción para la implementación del MIPG en la SED.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Rendición informes Decreto 215 de 2017 e informe Ejercicio Presupuestal	5	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	Josué Esteban González Reyes	0	1			1.00	25.00 %	1.25	OFICONTROL Y:\2019\5.Eval y Seg\24.Decr 215\RELACION DE CAUSAS\PRIMER REPORTE\31 DICIEMBRE 2018\REPORTE ALCALDIA	Evaluado el avance de las metas físicas, presupuestales y contractuales, de las 37 metas producto inmersas en 17 proyectos de inversión de la SED, se observó que 30 metas (81%), alcanzaron un nivel de cumplimiento del 100%. 3 metas (8%) se encuentran con un adecuado desarrollo de la ejecución en la vigencia (rango de cumplimiento entre el 85% y el 97%), las 4 metas restantes (11%) alcanzan una ejecución por debajo del 79%, dando lugar a una alerta de riesgo.	Ninguna.	Ninguna.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Evaluar y hacer seguimiento al comité de conciliación (dos (2) al mes excepción enero), acciones de tutela(uno (1) en sept) y actividad litigiosa del estado de la SED (tres (3) en 2019; uno (1) en junio seg ejecucion politicas Daño Anti juridico y uno (1) en marzo pago sentencias)	6	Sumatoria	Otro - Informes o correos electronicos reportando gestión	29	6	8	8	7	CARLOS FERNANDO ACOSTA MORENO	0	6			6.00	20.69 %	1.24	OFICONTROL W:\2019\5.Eval y Seg\25.Seg Concilia Antijur	Se atendieron 5 sesiones del Comité de Conciliación, se elaboraron 4 informes y se gestionó la excusa de inasistencia a la segunda sesión de marzo de 2019. También se verificaron las actas del Comité de Conciliación elaborada para cada sesión. Sesión de trabajo entre la OCI y la Oficina Asesora Jurídica (OAJ) para análisis de datos y reportes del Siproweb, previo a la calificación del contingente judicial del primer trimestre; verificación del reporte de Siprojweb sobre el contingente judicial.	Ninguna.	Ninguna.	
	Realizar el proceso Auditor priorizadas con base en riesgos en los niveles central, local e institucional de la SED y atención de auditorías por demanda que sean requeridas a la OCI.	25	Sumatoria	Informes	14	0	5	2	7	Servidores OCI	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Interno

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar seguimiento a los diferentes procesos de la SED y requerimientos de ley.	5	Sumatoria	Informes	27	4	7	8	8	Servidores OCI	0	4			4.00	14.81 %	0.74	OFICONTROL W:\2019\5.Eval y Seg (Carpetas 39 a 49)	La OCI en cumplimiento del Decreto 1737 de 1998, presentó al representante legal de la entidad informe de austeridad en el gasto público. Además, llevó a cabo seguimiento a la implementación del nuevo marco normativo contable, hizo seguimiento a acciones vencidas NC (82) y 33 (NL). (Pendiente seguimiento a 199 hallazgos del NI en el 1er cuatrimestre). Se hizo el cierre de 3 hallazgos plan de mejoramiento AGN. Se presentó el Informe de Derechos de Autor en oportunidad y seguimiento al PAE.	Ninguna.	Ninguna.	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										50.2 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Jurídica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Garantizar el cumplimiento de los términos legales y de calidad de las respuestas a solicitudes de conceptos jurídicos y peticiones de carácter jurídico consultadas a la OAJ, dando cumplimiento a los términos establecidos en el CPACA y los cuales serán improrrogables.	15	Demanda	Otro - Conceptos y peticiones contestadas	100	1	1	1	1	Jose Eduardo Garcia Quiroga	29	29			29.00	100.00 %	15.00	Hoja de trabajo Excel de "Conceptos Jurídicos"	Se emitieron 20 conceptos jurídicos cumpliendo con la meta del termino de respuesta, se revisaron 8 conceptos jurídicos a proyectos de acuerdo Distritales , y 1 respuesta a derechos de petición	no se presentaron	no se presentaron	
	Brindar asesoría jurídica de forma oportuna y con calidad a través de la revisión de proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaria de Educación	10	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	753	753			753.00	100.00 %	10.00	Hoja de trabajo Excel"revisión de actos administrativos"	Se brindo asesoría jurídica de forma oportuna y con calidad a través de la revisión de proyectos de actos administrativos que deba emitir la Secretaria de Educación.	No se presentaron	No se presentaron	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Jurídica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Ejercer la debida representación prejudicial-extrajudicial en favor de la SED	10	Demanda	Otro - Fichas de conciliación	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	86	86			86.00	100.00 %	10.00	Hoja de trabajo Excel, Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJWEB	Se han estudiado en tiempo las solicitudes por parte del comité de conciliación y defensa judicial, el comité ha evaluado y decidido sobre todos y cada uno de los asuntos presentados, se ha dado aplicación a las políticas de defensa de la SED.	La información recibida no es completa para poder desarrollar las fichas, especialmente de la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos y los Colegios	Los oficios de solicitud de información se están pidiendo de manera, cuando la respuesta se recibe y no es satisfactoria para hacer el análisis nuevamente se requiere a la dependencia y se están planteando mesas de trabajo con las dependencias con el fin de obtener la mayor claridad posible y poder realizar un estudio a fondo de los asuntos para presentarlo al comité de conciliación y defensa judicial.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Jurídica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Ejercer la defensa judicial de la SED de forma eficaz que permita obtener durante el año 2019, el nivel de éxito procesal Cuantitativo del 90% en procesos judiciales.	15	Demanda	Otro - Exito procesal	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	97	97			97.00	100.00 %	15.00	SIPROJ Análisis gerencial /módulo informes/ consulta parametrizada	Durante el primer trimestre de 2019 se profirieron 72 fallos; de los cuales 71 favorables en favor de la SED,y 2 fallos en contra, alcanzando el éxito procesal del 97%. Igualmente, se otorgaron poderes para la defensa judicial de 126 procesos judiciales en contra de la SED, que fueron notificados durante el trimetre .Para todos los procesos se garantizó la vigilancia y seguimiento a la adecuada y oportuna defensa judicial	No se presentaron	No se presentaron	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Jurídica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Ejercer la representación judicial de la Secretaría en la jurisdicción constitucional, garantizando el cumplimiento de los términos legales y la protección de los derechos fundamentales	10	Demanda	Otro - tutelas	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	487	487			487.00	100.00 %	10.00	Sistema de Información de procesos judiciales SIPROJWEB	Se dio respuesta a un total de 487 acciones constitucionales de tutela en contra de la SED dentro de los términos de ley.	1) Sigue siendo constante las acciones de tutela respecto a los derechos de petición, a pesar de las comunicaciones efectuadas por parte de la OAJ, como es la Circular Administrativa No. 01 de 2018. 2) Se ha tenido dificultad en la entrega de informes para dar respuesta a las tutelas en los términos solicitados. Situación que ocasiona, el tener que presentar informe adicional a los despachos judiciales, allegando tales informes extemporáneos	1) Realizar mesa de trabajo, con las áreas implicadas para efectivizar los tiempos de respuesta. 2) Teniendo en cuenta que actualmente, estamos contribuyendo con el medio ambiente, adoptamos las medidas de enviar vía correo electrónico el avoco de la tutela, a la Dirección de Inclusión y Integración de Poblaciones y la Dirección de Cobertura.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Asesora de Jurídica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Adelantar de forma oportuna y con calidad la gestión de cobro persuasivo de las obligaciones exigibles pendientes de pago a favor de la SED reportadas por las diferentes áreas, manteniendo un porcentaje de recaudo a favor de la entidad del 17%.	10	Sumatoria	Otro - Porcentaje de recaudo	17	0	0	0	17	Oficina Asesora Jurídica	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Se adelantaron las actividades administrativas establecidas para gestión del cobro persuasivo de acreencias a favor de la SED a 75 solicitudes de cobro, se finalizaron por pago en etapa persuasiva un total de 18 procesos y se remitieron a cobro coactivo 5 procesos. Durante el primer trimestre se alcanzo el recaudo de 9% sobre el total de la cartera.	No se presentaron	No se presentaron		

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Jurídica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Ejercer la representación en procesos administrativos en la que la Secretaría de Educación del Distrito sea vinculada, de manera oportuna y eficaz	15	Demanda	Otro - procesos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	27	27			27.00	100.00 %	15.00	Hoja Excel consolidado actuaciones procesos administrativos sancionatorios	Realización de forma, eficaz y oportuna la representación de la SED en todos los procesos administrativo y/o sancionatorios adelantados, con la presentación de descargos, alegatos de conclusión, recursos y demás actuaciones dentro de la oportunidad procesal. Durante el primer trimestre se cumplió la primera fase de descargos para 27 procesos.	Las áreas técnicas no presentan la información clara, expresa, actualizada y a tiempo para la sustentación de los descargos.	En los memorandos se especifica la fecha limite para enviar la información. Con cada una de las solicitudes de información se anexa la circular que corresponde a un instructivo claro y expreso de como se debe presentar la información.	
	Proyectar los actos administrativos al Secretario de Educación del Distrito para la decisión disciplinaria en segunda instancia, garantizando la calidad y oportunidad en la respuesta dentro de términos procesales en materia disciplinaria.	10	Demanda	Otro - Actos administrativo de resolución de procesos disciplinarios	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	31	31			31.00	100.00 %	10.00	Hoja de trabajo de EXCEL " procesos disciplinarios"	Se proyectaron 31 actos administrativos al Secretario de Educación para decisión disciplinaria de forma oportuna, garantizando la aplicación de los principios de contradicción y defensa de los disciplinados y el estudio de las fuentes formales y materiales en cada caso concreto. adicionalmente se Revisaron 16 proyectos de ejecución de sanción disciplinaria.	No se presentaron	No se presentaron	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Jurídica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Presentar de forma oportuna y con calidad los informes internos y externos relacionados con las funciones de la OAJ.	5	Demand	Informe s	100	1	1	1	1	Oficina Asesora Jurídica	2	2			2.00	100.00 %	5.00	Informes presentados(PDF),SIGA.	Se presentaron de forma oportuna y con calidad los informes solicitados a la oficina Jurídica.	No se presentaron	No se presentaron	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %								90.0 %									

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Disciplinario

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Proferir el acto administrativo que corresponda (Auto de inicio de indagación o apertura de investigación), de acuerdo con las quejas e informes que se asignan en reparto a los abogados de la Oficina de Control Disciplinario	30	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	354	354			354.00	100.00 %	30.00	Actas de reparto	Se atendieron oportunamente las quejas e informes radicados en la dependencia.	Elevado número de quejas, alta carga laboral de la Oficina.	Realización de un filtro por parte de la jefatura, para establecer cuales quejas e informes ameritan el inicio de una actuación disciplinaria, de acuerdo con lo estipulado en el parágrafo 1 del artículo 150 de la Ley 734 de 2002.	
	Direccionar las quejas e informes radicados en la Oficina, que no sean repartidas a los abogados, frente a las cuales procedan otras decisiones tales como autos inhibitorios y preservación del orden interno	10	Demanda	Otro - Quejas o informes dirigidos	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	63	63			63.00	100.00 %	10.00	Base de datos del Despacho, reporte del Sistema Distrital de Información Disciplinario.	Se realizó un filtro efectivo sobre los informes y quejas radicadas en la oficina, emitiendo decisión inhibitoria cuando a ello hubo lugar, o remitiendo a otras jefaturas para dar aplicación a la figura de preservación del orden interno, contemplada en el artículo 51 de la Ley 734 de 2002. En total se remitieron 2 asuntos para preservación y en 61 se profirió auto inhibitorio.	Elevado número de quejas e informes radicados.	Realización de un filtro en el análisis de las quejas e informes en aras de clasificar el reparto y evitar el aumento de las quejas asignadas a los abogados de la dependencia.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Control Disciplinario

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente dentro de los procesos correspondientes a los años 2013, 2014, 2015 y 2016.	15	Sumatoria	Actos administrativos	200	50	50	50	50	Oficina de Control Disciplinario	0	72			72.00	36.00 %	5.40	Bases de datos del Despacho	Se emitieron 72 decisiones de fondo, así: 1 para radicaciones 2013, 17 para radicaciones 2014, 17 para radicaciones 2015 y 37 para 2016. Tales decisiones corresponden a 41 autos de archivo y 31 fallos de primera instancia.	La elevada carga laboral que presentan funcionarios de la dependencia.	La jefe de la oficina, ha optimizado al máximo al apoyo de los contratistas, no solamente para la proyección de autos de fondo, sino para el impulso y trámite de los procesos.	
	Proferir los actos administrativos para definir de fondo la actuación disciplinaria una vez se haya recaudado el material probatorio suficiente y se encuentre en la etapa pertinente para su evaluación. (Expedientes correspondientes a los años 2017, 2018 y 2019)	25	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	110	110			110.00	100.00 %	25.00	Base de datos del despacho	Se emitieron 110 decisiones de fondo, así: 59 para radicaciones 2017, 50 para radicaciones 2018 y 1 para radicaciones 2019. Tales decisiones corresponden a 106 autos de archivo y 4 fallos de primera instancia.	Elevada carga laboral de funcionarios de la oficina.	Asignación a contratistas de expedientes para proyectar decisiones de fondo, y en algunas oportunidades de trámite para dar celeridad a los procesos, por parte de la jefe de la dependencia.	
	Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de charlas sobre régimen disciplinario aplicable a los funcionarios de la entidad.	5	Demanda	Otro - Capacitaciones	100	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	13	13			13.00	100.00 %	5.00	Actas de reunión	Se impartió capacitación, fortaleciendo la labor preventiva por parte de los funcionarios de la dependencia.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Disciplinario

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar la labor de prevención en todos los niveles de la SED por medio de folletos o circulares en temas como abandono del cargo, incumplimiento de manual de funciones, cuidado de los bienes, jurado de votación, diligenciamiento de plataforma SIDEAP, cumplimiento de términos de respuesta y finalización en el SIGA.	5	Sumatoria	Otro - Campañas realizadas	4	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	0	1			1.00	25.00 %	1.25	Circulares- Prensa SED. Evidencias impresas de las campañas realizadas.	Se publicó en PrensaSed la actividad desarrollada por la Oficina a nivel de charlas preventivas y demás actividades con un artículo denominado "¿Sabes cómo prevenir las faltas disciplinarias?"	A pesar de que se ha avanzado en la elaboración de documentos borrador que se encuentran en revisión, la elevada carga laboral ha impedido, su publicación y difusión.	Direccionamiento de la jefatura en cuanto a la conformación de equipos de trabajo y la elaboración de documentos.	
	Efectuar seguimiento a través de revisión física de los procesos a cargo de los abogados de la OCD, con el objeto de verificar el cumplimiento de términos, la actualización del SID3 y fijar directrices.	5	Sumatoria	Otro - Reporte de seguimiento	4	1	1	1	1	Oficina de Control Disciplinario	0	1			1.00	25.00 %	1.25	Reporte de seguimiento	Se hizo seguimiento con el fin de verificar el estado de los expedientes especialmente de aquellos que se encuentran en etapas de indagación preliminar o investigación disciplinaria vencida. Así, se revisaron 66 procesos y se fijaron directrices. Se llevaron a cabo dos reuniones de seguimiento.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Control Disciplinario

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Efectuar la revisión de los procesos disciplinarios que se encuentran finalizados, para determinar que cumplan con los requerimientos exigidos para archivo y digitalizarlos.	5	Demanda	Otro - Expedientes revisados y digitalizados	100	1	1	1	1	Oscar Javier Ramírez Santana	156	156			156.00	100.00 %	5.00	Libro de registro e informe	Contar con información de manera oportuna con respecto a procesos archivados y digitalizados. Se revisaron y escanearon 156 procesos disciplinarios, lo que contribuyó a la depuración del archivo de la Oficina. Igualmente, se depuraron y digitalizaron 2606 documentos varios	Ninguna	Ninguna	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										82.9 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar productos periodísticos en distintos géneros y formatos de las actividades, logros y avances de la gestión de la entidad y publicarlos en los canales de comunicación a cargo de la OACP.	10	Demanda	Otro - productos periodísticos	100	1	1	1	1	Unidad de Prensa	172	172			172.00	100.00 %	10.00	REGISTRO PRODUCTOS PERIODÍSTICOS OACP 2019 (Base de datos)	Para este trimestre se produjeron 172 productos periodísticos para públicos internos y externos, distribuidos así: - 135 notas y/o cubrimientos, 28 boletines de prensa, 2 comunicados de prensa y 7 historias de la educación con temas como trayectoria de la Normal María Montessori, Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia y gestores de ética.	No se presentaron	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar análisis de monitoreo para determinar el impacto de la gestión de prensa y comunicaciones de la entidad.	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Unidad de Prensa	0	1			1.00	25.00 %	2.25	Informe de análisis de monitoreo de medios	En el mes de enero de 2019 se obtuvieron 416 registros en medios de comunicación, evidenciando un notable incremento en 189 notas respecto al mes de diciembre de 2018.El 76% de los registros publicados fueron positivos, el 20% neutros y el 2% negativos. En el mes de febrero se registraron 374 noticias, 48 menos que en enero.El 61.2% de los registros fueron positivos, 36% neutros y 3% negativos. En el mes de marzo aumenta el registro de historias relacionadas con iniciativas destacadas del sector	Falta de monitoreo de algunos medios de radio locales y otros medios comunitarios que han comenzado a divulgar información de la gestión de la Secretaría. Durante el mes de marzo la Oficina no contó con el servicio de monitoreo contratado, razón por la cual el mismo se hizo de forma manual lo que dificulta contar con la totalidad de impactos registrados en medios de comunicación dado el volumen de información que se divulga y el amplio portafolio de medios existentes a nivel nacional.	Se solicito a la empresa incluirlos. Una vez se cuente con el servicio de monitoreo de prensa contratado, se realizará el informe de impacto, cualitativo y comparativo, correspondiente al primer trimestre de 2019	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Producir y/o revisar piezas de comunicación gráficas y audiovisuales que contribuyan a la implementación de estrategias de comunicación de las áreas y proyectos de inversión de la entidad	10	Demanda	Piezas comunicativas	100	1	1	1	1	Unidad creativa (Gráfica y Audiovisual)	398	398			398.00	100.00 %	10.00	Todas las piezas audiovisuales y de revisión de videos, se encuentran en el equipo mpsed1 y en el SharePoint OACP.	Para este periodo se produjeron y revisaron 398 piezas de comunicación distribuidas en 315 gráficas, 70 audiovisuales y 13 piezas producto de la revisión de la OACP que corresponden a productos realizados por terceros, se apoyaron campañas estratégicas como: matrículas 2019, Revolución de los colegios, gobierno escolar, colegios en concesión y Simonu. Asimismo, Campañas de gestión como el conversatorio de orientadores y actividades institucionales como café para conversar y día sin carro.	Para el inicio de la vigencia no se contó con el recurso humano completo de la Unidad Creativa, ya que la contratación se encontraba en proceso. Durante este periodo notamos que algunas áreas llegan con la información incompleta para atender los requerimiento.	Se dio prioridad a la gestión de temas estratégicos y se logró responder a todos los requerimientos que ingresaron. Se solicitó apoyo a los periodistas para responder oportunamente las solicitudes y requerimientos.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Asesorar y responder a requerimientos de servicios de comunicación que contribuyan al desarrollo de acciones y estrategias de comunicación dirigidas a los distintos públicos y niveles de la SED.	10	Demanda	Requerimientos	100	1	1	1	1	Unidad creativa (Gráfica y Audiovisual)	234	234			234.00	100.00 %	10.00	Aprobación requerimientos Sharepoint	Para este periodo la OACP gestiona 234 solicitudes de requerimientos para atender y los cuales se distribuyen de la siguiente manera. 62 Requerimientos en el mes de Enero, Febrero 90 Requerimientos, Marzo 82 requerimientos. Para este trimestre se resalta que en el mes de Marzo con el fin de agilizar este servicio se actualiza el formato digital share point, el cual se venía utilizando desde el año 2017, por este motivo se reinicia a partir del 26 de Marzo la numeración de requerimientos .	Se presentan algunas solicitudes a ultima hora , lo que dificulta y modifica el trafico de trabajo y solicitudes planeadas previamente.	Se realiza contacto con los servidores que realizan los requerimientos y que realizan las solicitudes en cada área de nivel central, sugiriendo definir en el interior de cada área un cronograma de posibles requerimientos y puedan solicitarlos con anticipación. Se hace ajustes y se modifica el formato digital tradicional de solicitud de servicios en la OACP buscando agilizar y facilitar la atención de los requerimientos.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar registros fotográficos que permitan dar respuesta a las necesidades de cubrimiento y producción fotográfica de los diferentes proyectos y áreas de la entidad.	9	Demanda	Otro - Otro - Registros fotográficos	100	1	1	1	1	Unidad creativa (Gráfica y Audiovisual)	4583	4583			4583.00	100.00 %	9.00	registros fotográficos	Enero: Para este mes la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa registró un total de 295 registros fotográficos de los cuales 67 imágenes registradas correspondieron a eventos relacionados con la divulgación de logros y avances del plan sectorial de Educación y 228 imágenes correspondieron a registros fotográficos tomados como insumos para la unidad creativa con el fin de ser utilizadas en piezas comunicativas Febrero: 2950 registros fotográficos. Marzo: 1338 registros fotográficos	Es importante aclarar que las instituciones educativas retomaron labores al finalizar el mes de Enero por esta razón la cantidad de eventos estratégicos y de divulgación es menor al promedio de los siguientes meses.	Con los eventos realizados se logró el cubrimiento y registros requeridos para las piezas comunicativas solicitadas	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Monitorear y analizar la gestión de las redes sociales de la entidad así como las estrategias de crecimiento e interacción de las mismas.	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Unidad de Comunicación Digital	0	1			1.00	25.00 %	2.25	Informe de gestión de redes sociales	Se presentó ante la Jefe de la OACP, la estrategia 2019 para gestión de las redes sociales de la SED y se incorporaron los ajustes propuestos para dar inicio a su ejecución. También se definieron las métricas a tener en cuenta para la medición de resultados y como insumo para reportar al POA. Se hizo una revisión y actualización de los canales oficiales en redes sociales de la SED y se diseñó un plan de administración y gestión de contenidos. Se logra estabilizar el crecimiento de las comunidades	ENERO - FEBRERO: - Se hizo necesario hacer un diagnóstico previo de los perfiles de la SED y estructurar una nueva parrilla de contenidos casi desde cero, ya que no hubo un empalme directo con el anterior equipo digital. MARZO: Por el alto tráfico de temas y eventos que se están realizando desde diferentes frentes en los que trabaja la entidad, se está presentando alguna congestión en el cubrimiento desde la unidad digital.	ENERO - FEBRERO: -Se estructuró una nueva estrategia digital para la gestión de los perfiles de la SED y se creo una parrilla de contenidos nuevos. MARZO: Con la Oficina de Atención al Ciudadano se está explorando una solución tecnológica para atender los requerimientos y PQRS de los ciudadanos, a fin de descongestionar el trabajo en redes sociales y ser más efectivos y oportunos en las respuestas a los usuarios.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar seguimiento y análisis del desempeño de la página web institucional	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Unidad de Comunicación Digital	0	1			1.00	25.00 %	2.25	Informe de gestión	Dentro de las gestiones realizadas se redefinieron las métricas de para poder medir el tráfico hacia el sitio web, utilizando la herramienta de Google Analytics, a fin de tener una visión más precisa del crecimiento y evolución de las visitas e interacciones de los usuarios con el sitio web de la SED. Estos datos nos darán una mejor visión de nuestra audiencia. Para el mes de Marzo se puso en funcionamiento el nuevo portal web, mejorando el acceso a la información	ENERO - FEBRERO: El portal web de la SED se encuentra en la etapa de migración hacia una nueva plataforma de gestión de contenidos (CMS), los que podría afectar el tráfico de visitas y la medición de las estadísticas. MARZO: Al tener mucha información el portal anterior la migración aún no se ha completado, haciendo que las personas y los mismos funcionarios no encuentren algunas publicaciones.	ENERO - FEBRERO: Se va a tomar un informe estadístico final de la plataforma antigua (Joomla) para poder tener referencia del nuevo tráfico dentro de la nueva plataforma (Drupal). MARZO: Al ser un nuevo portal se está haciendo un barrido de la página web para encontrar errores o inconvenientes para poderlos solucionar de inmediato y dar el mejor servicio para los usuarios	
	Monitorear por sondeo el avance de la comunicación interna de la entidad.	9	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Unidad de Comunicación Interna	0	0			0.00	0.00 %	0.00	No aplica	Actividad programada para cumplimiento semestral. Si embargo se viene adelantando la planeación requerida para su cumplimiento.	No aplica	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Identificar y asesorar directamente acciones de comunicación interna de la entidad (Eventos, campañas, actividades, capacitaciones)	9	Demanda	Acciones	100	1	1	1	1	Unidad de Comunicación Interna	14	14			14.00	100.00 %	9.00	Sharepoint OACP- registros fotográficos, formatos	ENERO: Se apoyó la realización de 2 eventos, recorrido del Alcalde y la Secretaria por los Colegios Prospero Pinzón y Américas e Inicio de clases en los colegios del distrito. Se apoyó el desarrollo de 1 actividad que fue el primer café para conversar del año 2019. FEBRERO: Se asesoraron 5 eventos .MARZO: Se asesoraron 3 eventos, 2 campañas y 1 Actividad (café para conversar Marzo)	No se presentaron	No Aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar informe de la gestión del Centro de Documentación de la entidad.	9	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Centro de Documentación	0	1			1.00	25.00 %	2.25	Informe de Gestión	Dentro de las gestiones realizadas se resalta la estrategia de contacto con las diferentes áreas, con el envío de un oficio solicitando la producción intelectual generada por las áreas entre abril de 2018 y febrero de 2019. Se realiza seguimiento continuo a las cifras de consulta al Centro de Documentación y al Repositorio Institucional con el fin de valorar las estrategias de difusión y su posicionamiento. Se realiza asignación de 1 ISBN de la Obra ¿Ambiente y Territorios¿.	En la actualidad el centro de Documentación y Memoria no cuenta con lineamientos que den claridad sobre las publicaciones que se pueden conservar y divulgar por medio del Repositorio Institucional.	Se envía oficio a diferentes áreas de la Secretaría de Educación del distrito solicitando enviar a la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa, la producción intelectual producida desde abril de 2018, esto con el fin de establecer comunicación con las diferentes áreas, para que toda la información que se produzca en la entidad y que sean de interés de todo público, se envíen al Centro de Documentación y Memoria para su conservación y publicación.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Asesora de Comunicación y Prensa

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar seguimiento al cumplimiento de metas, ejecución financiera y gestión contractual competencia de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.	7	Sumatoria	Informes	8	2	2	2	2	Unidad Administrativa	0	2			2.00	25.00 %	1.75	Informe de gestión	Para la vigencia 2019 se asignaron recursos por valor de \$ 3,487,045,000 distribuidos en dos componentes de inversión de los proyectos 1055 y 1058 Respectivamente. Adicionalmente por concepto de funcionamiento \$219,988,000. - Impresos y publicaciones Se realiza proceso de contratación directa con Publicaciones Semana por valor de \$684,000. Todos los recursos asignados apuntan a la continuidad y desarrollo de la estrategia de comunicación de la entidad.	No se presentaron	No aplica	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										58.8 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección General de Educación y Colegios Distritales

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar proceso de formación en liderazgo educativo a los Rectores(as) de los colegios distritales, como contribución al empoderamiento de las comunidades educativas en un escenario de reencuentro reconciliación y paz.	20	Sumatoria	Otro - Rectores formados	112	0	40	0	72	Jenny Pinzón - Alvaro Montero Escobar	0	0			0.00	0.00 %	0.00	. Actas o informe . Lista de rectores formados	El informe de gestión de esta actividad se presentará en el segundo trimestre del año de acuerdo con la programación trimestral.	N.A.	N.A.	
	Realizar talleres de coaching y capacitaciones a los rectores y sus equipos, que les permitan fortalecer los procesos participativos en la escuela como factor de reencuentro reconciliación y paz.	20	Demanda	Otro - Talleres realizados	100	1	1	1	1	Maribel Betancur (Contratista)	4	4			4.00	100.00 %	20.00	. Actas o informe . Lista de rectores formados	Se llevaron a cabo cuatro (4) talleres de coaching de acuerdo con las solicitudes de los rectores y con la intención de generar espacios de conversación, reflexión así como proponer acciones para el mejoramiento institucional. Se atendieron en total 74 rectores de 74 IED.	N.A.	N.A.	
	Realizar las Mesas Distritales de Rectores, con el fin de Fortalecer los procesos de participación de las IED y en las demás instancias en las que convoque el nivel central de la SED.	10	Sumatoria	Otro - Mesas de Rectores desarrolladas	8	2	2	2	2	Evelin Dominguez Serrano y Mónica Cortes Duarte (Contratistas)	0	2			2.00	25.00 %	2.50	. Actas y/o . Lista de rectores	Se llevaron a cabo las dos (2) sesiones de las mesas de trabajo programadas con los representantes de los rectores oficiales de Bogotá. Se trataron los temas relacionados con el manejo del talento humano y la conformación y funcionamiento de las instancias de participación de la comunidad educativa (circular 02 del 2019)	Las agenda presentada por los rectores incluye temas variados que no se alcanzan a abarcar en las sesiones programadas	Programar sesiones con submesas para desarrollar temas específicos	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección General de Educación y Colegios Distritales

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Divulgar información sobre convivencia escolar a las Direcciones Locales de Educación a través de boletines, con el fin de dar a conocer y manejar los eventos o situaciones de presunta violación de los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.	10	Sumatoria	Boletines	4	0	1	1	2	Andrés Leonardo Urrea, Camila Jaramillo, Adriana Ortíz Linares - Equipo Sistema de Alertas - Contratistas	0	0			0.00	0.00 %	0.00	. Boletines	Dado que los meses de entrega de los boletines son abril, julio, octubre y diciembre, actualmente se realiza el consolidado de la información de los meses enero, febrero y marzo para generar el boletín para el mes de Abril	N.A.	N.A.	
	Divulgar los protocolos de la ruta de atención integral a los colegios distritales a través de charlas y talleres, con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa y demás actores sobre el abordaje de situaciones que vulneren los derechos humanos, sexuales y reproductivos de los estudiantes.	10	Demanda	Otro - Colegios distritales con divulgación de protocolos	100	1	1	1	1	Mónica Mejía Jaramillo y equipo (Contratistas).	46	46			46.00	100.00 %	10.00	Informe . Actas . Presentación taller . Listado colegios asistentes	Durante el período enero - marzo de 2019, se realizaron 4 jornadas de divulgación de protocolos dirigidas a la comunidad educativa de establecimientos educativos oficiales. Asistieron en total 46 establecimientos educativos y 114 miembros de la comunidad educativa.	N.A.	N.A.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección General de Educación y Colegios Distritales

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Asesorar, apoyar, hacer seguimiento y control de los POA de las 19 Direcciones Locales de Educación, con el objeto de fortalecer el proceso de gestión a nivel local e institucional.	10	Constante	Otro - DILE asesoras	19	19	19	19	19	Alba Rocío Gómez Hernández, Mario Sanchez (Profesionales de Planta).	0	19			19.00	100.00 %	10.00	. Actas . Cronogramas . Lista asistentes . Informe	Del 21 al 24 de enero de 2019, la DGECD realizó reuniones de asesorías a los profesionales responsables del POA de las DILES para brindar acompañamiento en la elaboración y aprobación de los POA 2019. Como resultado de ello, la DGECD aprobó 19 POAS de las DILE. El equipo POA de la DGECD con apoyo de la OAP, realizó la revisión y ajustes al POA de doce IED de la DILE de Puente Aranda. Se hicieron cinco ajustes a los POA de las DILE Usaquén, Usme, Chapinero, Bosa y Suba.	Falta de personal de apoyo en las Direcciones Locales debido a que algunas DILES no cuentan con el personal idóneo para que lleven a cabo este proceso.	Se sugiere que el manejo del POA en las DILES, sea asumido por personal de planta, con el fin de garantizar la continuidad y cumplimiento de dicho proceso.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección General de Educación y Colegios Distritales

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Atender de manera oportuna, en los términos de ley, las solicitudes y requerimientos recibidos por la Dirección a través del SIGA, con el fin de dar respuesta oportuna a las peticiones de acuerdo con las normas vigentes.	10	Demanda	Otro - Solicitudes atendidas	100	1	1	1	1	Luz Marina Vanegas (Funcionaria de planta).	119	119			119.00	100.00 %	10.00	. Informe Sistema SIGA - SDQS	En el primer trimestre de 2019- se llevó a cabo la recepción y radicación de la totalidad de los requerimientos direccionados a la DGECD a través del Sistema SIGA, así como el seguimiento a la gestión de las respuestas solicitadas y que fueron tramitados en su mayoría por la secretaria de la DGECD en total se recibieron 115 solicitudes, peticiones internas 80 y peticiones externas 35. En el Sistema SDQS se recibieron 4 peticiones, de las cuales una se tramito y están tres pendientes.	Se ha presentado demora en la respuesta a los radicados por parte de los funcionarios del nivel central debido a que algunos de los temas no tienen profesional asignado para dar respuesta aún.	Seguimiento a los radicados uno a uno para evitar que se venzan los plazos de respuesta.	
	Realizar informes bimestrales de avance frente a las acciones solicitadas en los planes de mejoramiento y a los requerimientos derivados de lo solicitado por entes de control y la Oficina de Control Interno.	10	Sumatoria	Otro - Informes presentados al subsecretario	6	1	2	1	2	Maria Teresa Gómez y Jenny Pinzón (Contratistas).	0	1			1.00	16.67 %	1.67	. Informes	Se realizó el primer informe de seguimiento al Plan de Mejoramiento con relación a la revisión del estado de las acciones definidas en el mismo por la Secretaría de Educación a cargo de la DGECD.	N.A.	N.A.	
TOTAL METAS		100.0 %		FALTAN		0.0 %											54.2 %					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Convocar y apoyar las instancias distritales del sistema de participación y encuentros distritales de los cargos de representación estudiantil (contralores, cabildantes y personeros) para la gestión e información de la comunidad educativa.	20	Demanda	Instancias	100	1	1	1	1	Astrid Mejía García. Equipo Participación	12	12			12.00	100.00 %	20.00	Actas o listas de asistencia.	Sensibilización sobre gobierno escolar en 19 localidades a estudiantes que aspiraban ocupar cargos de representación estudiantil. Jornadas de Mesas Distritales: padres y madres de familia, rectores de colegios oficiales y privados, coordinadores, estudiantes, docentes, sector productivo, egresados y orientadores	NA	NA	
	Planificar y realizar Simónu Bogotá 2019.	15	Sumatoria	Otro - Simulación / Jornada	3	0	0	2	1	Astrid Mejía García. Equipo Simónu	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Informe y/o comunicado sobre la simulación urbana. Informe y/o comunicado sobre la simulación rural. Documento de resultados de las simulaciones distrital y rural - Entrega de resultados.	Realización de la convocatoria, lanzamiento, inscripción, selección a cargos de liderazgo y reuniones de interés con entidades para articular acciones interinstitucionales	NA	NA	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Desarrollar un proceso de acompañamiento a los establecimientos educativos inscritos en Simonu Bogotá 2019 desde la inscripción, selección de cargos de liderazgo, preparación para las simulaciones hasta el seguimiento y entrega de resultados de las simulaciones urbana y rural.	15	Demand	Jornada	100	1	1	1	1	Astrid Mejía García. Equipo Simonu	4	4			4.00	100.00 %	15.00	Listas de asistencia y/o guías, presentaciones.	Lanzamiento: participaron 84 colegios oficiales y 67 privados. Convocatoria e inscripciones: 131 colegios oficiales y 161 privados, 43 egresados; total 335 aspirantes a cargos de liderazgo. Cargos de liderazgo: 180 seleccionados. 14 entidades nacionales y distritales articuladas con miras a las simulaciones rural y urbana.	NA	NA	
	Acompañar a las IED en el fortalecimiento de sus planes de convivencia escolar a partir de la orientación de las herramientas y metodologías propuestas.	20	Demand	Colegio	100	1	1	1	1	Mónica Mejía Jimenez	81	81			81.00	100.00 %	20.00	Actas de reunión, listados de asistencia y/o correos electrónicos.	Se realizaron reuniones, generales y por IED, para presentar el objetivo y alcance del proceso de acompañamiento, la ruta de actividades y para orientar la implementación de las herramientas y metodologías propuestas para construir el análisis del contexto escolar y de situaciones críticas	NA	NA	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Brindar orientaciones a las IED para identificar acciones y estrategias para la implementación de la Cátedra de paz con enfoque de cultura ciudadana	20	Demanda	Colegios oficiales	100	1	1	1	1	Mónica Mejía Jimenez	94	94			94.00	100.00 %	20.00	Actas de reunión, listados de asistencia y/o correos electrónicos.	Se realizaron encuentros para presentar la estrategia y sus etapas de implementación. Los encuentros con 81 IED se articularon con el fortalecimiento de los planes institucionales de convivencia escolar. Con las otras 13 IED el proceso se realiza directamente desde las orientaciones propuestas para la implementación de Cátedra de paz con enfoque de cultura ciudadana.	NA	NA	
	Atender de manera oportuna, en los términos de ley, las solicitudes y requerimientos recibidos.	5	Demanda	Otro - solicitudes	100	1	1	1	1	Luz Mery Alarcon Mejía	301	301			301.00	100.00 %	5.00	Reporte de solicitudes	Se recibieron 202 solicitudes y 99 SDQS que fueron atendidas eficaz y oportunamente: al 31 de marzo se dio trámite a 253 de ellas y 38 se encuentran en trámite de acuerdo a los tiempos establecidos.	NA	NA	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Participación y Relaciones Interinstitucionales FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar informes de avance frente a las acciones solicitadas en los planes de mejoramiento y a los requerimientos derivados de lo solicitado por entes de control y la Oficina de Control Interno.	5	Sumatoria	Informes	6	1	2	1	2	Leonardo Celis	0	1			1.00	16.67 %	0.83	Informes.	No se presentan novedades sobre el seguimiento a los hallazgos de entes de control; se planean llevar a cabo mesas de trabajo con la Dirección de Contratación y con el equipo de archivo de la Dirección de Servicios Administrativos, en el marco de las acciones de mejora establecidas en los hallazgos.			
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %								80.8 %									

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Realizar encuentros con miembros de la comunidad educativa del sector privado para promover las políticas y programas de la SED	30	Sumatoria	Sesiones	5	1	1	2	1	Carmen Stella Penagos Castellanos	0	1			1.00	20.00 %	6.00	Acta de sesión No. 1 Mesa Distrital de Rectores de Colegios privados con lista de asistencia y con agenda. Presentaciones de los temas tratados en la Mesa de Rectores del 21/03/20169	1 sesión de Mesa Distrital de Rectores de Colegios Privados el 21/03/2019.	No	No aplica	
	Realizar encuentros con la comunidad educativa de colegios privados para promover políticas de la SED y apoyar la prestación de servicios educativos	20	Sumatoria	Encuentros	49	5	15	20	9	Blanca Isabel Díaz - Alberto Escárraga	0	15			15.00	30.61 %	6.12	1 Acta política primera infancia. 4 Actas Código de Policía. 1 Acta costos. 4 Actas protocolos convivencia. 5 Actas de sistema de alertas.	1 Socialización política primera infancia a rectores privados 21/03/2019. 4 talleres Código de Policía: Centro Nuestra Señora de la Paz, Instituto Académico Bethel, Col. Marillac, Col. Mixto Ciudadanos del Futuro. 1 Taller de cotos colegios calendario B. 4 Reuniones protocolos de convivencia: Barrios Unidos, Usaquén, Tunjuelito, Kennedy 5 Reuniones sistema de alertas: Colsubsidio Bosa (rectores), Puente Aranda, B. Unidos, Kennedy, Colsubsidio Norte (orientadores)	No	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Relaciones con el Sector Educativo Privado FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Contribuir al empoderamiento de los diferentes actores de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, padres de familia, equipos directivos, medios de comunicación, sector productivo, sociedad civil, entre otros) para aportar a la construcción de una Bogotá en paz y a la consolidación del proceso de aprendizaje de los estudiantes	Elaborar un informe con estadísticas del sector educativo privado para apoyar su gestión y focalizar acciones.	10	Sumatoria	Informe s	1	1	0	0	0	José Omar Castaño	0	0			0.00	0.00 %	0.00		Se están realizando los cálculos del valor anual de la matrícula por el servicio educativo prestado por los colegios privados de Bogotá, para caracterizar la educación privada de Bogotá. Se ajustaron los colegios privados con base en el último DUE reportado por Oficina de Planeación para la priorización de intervenciones.	No	No aplica.	
	Promover encuentros de intercambio entre colegios oficiales y privados para compartir experiencias que orienten al mejoramiento de la educación.	20	Sumatoria	Encuentros	3	1	1	1	0	Carmen Stella Penagos Castellanos	0	1			1.00	33.33 %	6.67	Acta de reunión encuentro de experiencias de colegios oficiales y privados sobre manejo del agua 21/03/2019.	1 encuentro de colegios oficiales y privados para compartir experiencias sobre el manejo del agua 21/03/2019.			
	Realizar encuentros con rectores del sector privado para socializar la política del Plan Maestro de Equipamiento Educativo, PMEE.	20	Sumatoria	Encuentros	3	1	1	1	0	Sandra Mondragón	0	1			1.00	33.33 %	6.67	Acta de reunión para presentar a rectores de colegios privados avances de la modificación del Decreto 449 de 2006 PMEE.	1 reunión con rectores de colegios privados para socializar modificación del Decreto 449 del Decreto 052 de 2019 PMEE.	No	No aplica	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										25.5 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el seguimiento a la ejecución del Plan Operativo de Inspección y Vigilancia de las localidades, para determinar acciones que contribuyan al cumplimiento de las metas propuestas.	10	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Director y profesional Equipo Territorial	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Informe de seguimiento	Se estructuró la matriz POAIV 2019, teniendo en cuenta las directrices estipuladas en las orientaciones para la formulación y seguimiento, suministradas por la Subdirección de Fortalecimiento institucional del Ministerio de Educación Nacional - MEN. Bajo radicado S-2019-59832 de marzo 2019, se remitió al MEN la matriz POAIV 2019, la cual fue estructurada de manera participativa con los Equipos de Inspección y Vigilancia de las localidades y Profesionales de la DIV.	Ninguna	Ninguna	
	Atender y dar trámite en los términos de ley a las quejas contra instituciones educativas recibidas por esta Dirección.	10	Demanda	Otro - Quejas atendidas	100	1	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	302	302			302.00	100.00 %	10.00	Reporte de peticiones recibidas y atendidas durante el primer trimestre.	Durante el primer trimestre de 2019, se recibieron 302 PQR atendidos de manera oportuna.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar o actualizar las orientaciones e instrumentos (pautas) y difundirlas para que los Equipos de Inspección y Vigilancia de las localidades desarrollen la función de manera unificada. (Registro de Colegios Oficiales, Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano y Costos Educativos)	10	Sumatoria	Otro - Orientaciones o instrumentos socializados	3	0	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	0	0			0.00	0.00 %	0.00	En el próximo trimestre se reportaran los logros	Se cuenta con el siguiente avance. En cuanto a las orientaciones sobre Registro de Colegios Oficiales: se encuentra en revisión. Con respecto a las orientaciones sobre la Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano: En el primer trimestre, se llevó a cabo la lectura y revisión del documento borrador y normatividad relacionada, elaborado por las Supervisoras de la localidad de Chapinero y Teusaquillo, sobre licencia de funcionamiento, registro y renovación de programas.	Ninguna	Ninguna	
	Realizar reuniones conjuntas entre la Dirección de Inspección y Vigilancia, Equipos Locales de Inspección y Vigilancia y/o Direcciones Locales, en los temas relacionados con el ejercicio de la función de Inspección y Vigilancia, para orientar y asesorar en los diferentes procesos.	5	Demanda	Otro - Actas o listado de asistencia	100	1	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	25	25			25.00	100.00 %	5.00	Listado de reuniones conjuntas y asistencia.	Durante el primer trimestre se realizaron 25 reuniones conjuntas, con Equipos Locales de IV, Profesionales Jurídicos de las DILES, así como con instituciones educativas.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar acompañamiento Jurídico y/o pedagógico, y/o Infraestructura - Licencias de construcción a los diferentes equipos Locales en aquellos procesos que generen retrasos para el cumplimiento de las metas del plan operativo -POAIV.	10	Demanda	Otro - actas o constancias Equipos Locales acompañados	100	1	1	1	1	Director y profesional Equipo Territorial	9	9			9.00	100.00 %	10.00	Listado de acompañamientos y listado de asistencia.	Se realizaron nueve (9) acompañamientos a diferentes localidades, tales como a Suba, Rafael Uribe, Kennedy, Bosa, entre otras.	Ninguna	Ninguna	
	Proferir acto administrativo definitivo a 37 Procesos Administrativos Sancionatorios de instituciones educativas.	10	Sumatoria	Actos administrativos	37	7	13	12	5	Director y Líder Equipo de Instituciones Educativas	0	7			7.00	18.92 %	1.89	Base de datos y Archivo Excel , con registro del número de acto administrativo.	De los 37 procesos administrativos sancionatorios que se encontraban en curso en el mes de enero de la presente vigencia, se han proferido 7 actos administrativos definitivos, con un porcentaje de avance del 18,91%	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Finalizar los trámites de 92 procesos administrativos sancionatorios y recursos de apelación de instituciones educativas que cuentan con decisión definitiva.	10	Sumatoria	Otro - Constancias de ejecutoria	92	14	30	30	18	Director y Líder Equipo de Instituciones Educativas	0	26			26.00	28.26 %	2.83	Base de datos y archivo Excel.	En el primer trimestre, se han finalizado 26 PAS, de los 92 que tienen decisión definitiva y que se deben surtir trámites de notificación, resolver recursos de reposición si se presentan, constancia de ejecutoria, y comunicaciones. El porcentaje de avance corresponde al 28,26% sobre la meta total.	Dificultades en el trámite de notificación, por demoras en el proceso de aprendizaje del personal nuevo encargado del proceso y los tiempos manejados en Atención al Ciudadano. Cambio de contratista de servicios postales generó deshabilitación de la clave de acceso para bajar evidencias de la entrega de las citaciones y comunicaciones. Cambio del funcionario de Atención al Ciudadano, con el que se interactuaba.	Notificaciones personales hacerlas directamente en la Dirección de Inspección y Vigilancia y correspondencia urgente asumir costos con otra empresa de servicios postales.	
	Impulsar 124 procesos administrativos sancionatorios contra instituciones educativas, que se encuentran en sus diferentes etapas.	10	Sumatoria	Actos administrativos	124	16	36	36	36	Director y Líder Equipo de Instituciones Educativas	0	73			73.00	58.87 %	5.89	Base de datos y archivo Excel	Durante el primer trimestre se han impulsado 73 procesos, lo que significa cambio de etapa. El porcentaje de avance corresponde al 58,87%	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

DEPENDENCIA Dirección de Inspección y Vigilancia

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Practicar visita administrativa al 5% de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos que de acuerdo con el estudio jurídico, desarrollan su objeto social a través de una institución educativa. (total entidades 844).	10	Sumatoria	Actas	42	5	17	15	5	Director y Líder Equipo de ESAL	0	6			6.00	14.29 %	1.43	Listado de entidades sin ánimo de lucro visitadas, actas de visita.	En el primer trimestre se han practicado 6 visitas administrativas a entidades sin ánimo de lucro, en las que se pudo evidenciar la situación jurídica y financiera. Por lo anterior, el porcentaje de avance es del 14,28% sobre la meta total.	Ninguna	Ninguna	
	Finalizar 80 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra ESAL, que se encuentran con acto administrativo definitivo en trámite de notificación.	5	Sumatoria	Otro - Constancias de ejecutoria	80	10	20	30	20	Director y Líder Equipo de ESAL	0	2			2.00	2.50 %	0.12	Base de datos y listado de entidades con trámite de finalización.	Durante el primer trimestre, se finalizaron dos (2) procesos administrativos sancionatorios que se encontraban con acto administrativo definitivo en trámite de notificación. El porcentaje de avance es del 2,5% sobre el total de la meta.	Ninguna.	Ninguna.	
	Definir con el acto administrativo definitivo la situación legal de 35 procesos administrativos sancionatorios adelantados contra ESAL, que se encuentran en la etapa de cargos.	10	Sumatoria	Actos administrativos	35	0	10	15	10	Director y Líder Equipo de ESAL	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	Se reportará avance para el próximo trimestre.	Ninguna	Ninguna	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										37.2 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

DEPENDENCIA Dirección de Relaciones Sector Educ Superior y Educ Trabajo FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, con calidad y pertinencia	Responder en los términos de ley las solicitudes y requerimientos recibidos.	10	Demanda	Respuestas	100	1	1	1	1	Hernán Bermudez, Luis Fernando Viáncha y Profesionales equipo DRESET	499	1			1.00	0.20 %	0.02	SIGA	- Con corte al 31 de marzo de 2019, la dirección no presenta correspondencia vencida. - Con respecto al cumplimiento en los términos legales para dar respuesta a la ciudadanía, el nivel de oportunidad de la DRESET cumple con el indicador de la meta establecida - Se realizó seguimiento semanal a los responsables delegados del equipo de trabajo de la dirección con el fin de prever la oportunidad y pertinencia de la respuesta a la ciudadanía.	No se presentan	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Relaciones Sector Educ Superior y Educ Trabajo FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, con calidad y pertinencia	Promover oportunidades de acceso y permanencia en educación superior a través de la implementación de estrategias, alianzas y convocatorias.	20	Sumatoria	Convocatorias	10	2	4	0	4	Coordinador e integrantes del grupo acceso: Katherine Cantor, Emilio Álvarez, Claudia Reyes, Julián Suarez, Paola de la Hoz y Manuel Tabares.	0	2			2.00	20.00 %	4.00	- Acta Comité apertura 2da convocatoria 2019-1 marzo 8, 2019 - Términos segunda convocatoria FODESEP 2019-1 - Resumen de inscritos segunda conv FODESEP 2019-1 - Votos Comité selección beneficiarios sesión virtual Comité C3412 de 2012 - Acta Comité Ampliación convocatoria 2019-1 enero 16 2019 - Presentación Comité ampliación convocatoria 2019-1 - Resultados Becas 2019-1	Durante el primer trimestre de 2019, la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo promovió oportunidades de acceso y permanencia en educación superior a través de la implementación de 2 estrategias, alianzas o convocatorias: - FONDO DE DESARROLLO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR ¿ FODESEP. - Becas - Fundación Universidad de América y Universidad Libre de Colombia	No se presenta	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Relaciones Sector Educ Superior y Educ Trabajo

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, con calidad y pertinencia	Desarrollar estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior	15	Sumatoria	Otro - Otro - Estrategias de divulgación	70	15	20	15	20	Coordinador del grupo de acceso y los integrantes: Katherine Cantor, Emilio Álvarez, Claudia Reyes, Julián Suarez, Paola de la Hoz y Manuel Tabares.	0	15			15.00	21.43 %	3.21	Actas, listas de asistencia, publicaciones de estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior, en el marco del portafolio.	Durante el primer trimestre de 2019, en el marco del portafolio de crédito ¿ becas ¿ Bogotá Ciudad Educadora ¿, la Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y Educación para el Trabajo desarrolló 15 estrategias de difusión de las oportunidades de acceso a educación superior, las cuales se describen en el informe de la actividad.	No se presentan	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Relaciones Sector Educ Superior y Educ Trabajo FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Consolidar en Bogotá un Subsistema Distrital de Educación Superior cohesionado, dedicado a generar nuevas oportunidades de acceso, con calidad y pertinencia	Divulgar y socializar el procedimiento para la expedición y modificación de licencias de funcionamiento de instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano ¿ IETDH y/o registro, renovación o modificación de programas de ETDH en las Direcciones Locales	20	Sumatoria	Otro - Informes y actas	4	1	1	1	1	Lorena Moreno y Jakeline Marín	0	1			1.00	25.00 %	5.00	Informes y actas	- Con el fin de fortalecer la divulgación y aplicación del procedimiento de expedición y .. se remitió memorando I-2019-7638 de la Subsecretaría de Integración Interinstitucional a las DILES. - Elaboración de 2 documentos guías y un tutorial que aportan a la implementación del esquema de aseguramiento de las IETDH. - Participación en la plenaria de Inspección y Vigilancia para socializar el procedimiento ETDH	No se presentan	N/A	
	Implementar un Programa de inmersión a la metodología virtual brindando un enfoque de desarrollo en la Ciencia, Tecnología e Innovación.	15	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Luis Fernando Viáncha, Camilo Fonseca y Lorena Moreno					0.00	0.00 %	0.00					
	Promover la consolidación del Subsistema Distrital de Educación Superior a través de la articulación intersectorial y la promoción y puesta en marcha de redes de acción colaborativa	20	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Equipo de calidad, Camilo Fonseca, Olga Suarez, Pablo Cruz y Profesional de Calidad					0.00	0.00 %	0.00					
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										12.2 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Atender integralmente y con calidad a los niños y niñas del ciclo de educación inicial, en el marco de la ruta integral de atenciones, garantizando con ello sus derechos y favoreciendo su desarrollo integral	Orientar técnicamente a los establecimientos educativos distritales focalizados, en la sensibilización y el fortalecimiento de docentes y directivos docentes en Valoración del Desarrollo Infantil, como estrategia diseñada de atención conjunta, en el marco de las políticas nacionales, que garanticen los derechos de los niños y niñas en el Distrito Capital.	6	Sumatoria	Otro - Establecimientos educativos distritales focalizados	100	0	10	40	50	LILIAS FLÓREZ PEÑALOZA GERENTE EDUCACION INICIAL	0	0			0.00	0.00 %	0.00	1.RUTA PARA EL PRIMER ENCUENTRO SENSIBILIZACIÓN Y CUALIFICACIÓN SVDI. 2. Actas de encuentro SVDI. 3. Presentación fundamentos conceptuales SVDI.	Para consolidar fase de llegada a IED focalizadas e implementar sistema valoración desarrollo infantil, la SED construyó ruta para primer encuentro sensibilización y cualificación SVDI, contempla 2 momentos Construcción Saberes y Socialización Instrumentos. Fase alistamiento adelantada por cajas compensación entre 8 de enero y 15 de marzo 2019, se ejecutó primera fase implementación en 18 IED focalizadas para socializar a comunidad educativa el SVDI se agendo en cronograma institucional	La demora en la firma de los convenios de asociación con las cajas de compensación Compensar y Colsubsidio e ICBF, ha dificultado el proceso de llegada a algunos colegios para gestionar la implementación del Sistema de Valoración del Desarrollo Infantil en la vigencia 2019.	Los profesionales referentes para Sistema Valoración Desarrollo Infantil SVDI, asumieron realización encuentros y talleres, y socialización, consecución espacios, recursos para iniciar siguiente periodo fase aplicación instrumentos. Para avanzar en proceso, ajuste de talleres para que en un mismo encuentro con maestros pero con mayor duración se logren talleres de fundamentos y Alcance del SVDI y manejo instrumentos y aplicativo	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Atender integralmente y con calidad a los niños y niñas del ciclo de educación inicial, en el marco de la ruta integral de atenciones, garantizando con ello sus derechos y favoreciendo su desarrollo integral	Realizar y participar en la mesa distrital de Educación Inicial y las mesas pedagógicas locales de Primera Infancia, en la implementación de las políticas dirigidas al mejoramiento de la calidad educativa, establecidas por el Ministerio de Educación Nacional y en consonancia con el Plan de Desarrollo de Bogotá del ciclo I	5	Sumatoria	Otro - Mesas dirigidas	63	12	17	17	17	LILIAS FLÓREZ PEÑALOZA GERENTE EDUCACION INICIAL	0	12			12.00	19.05 %	0.95	1. (3) Memorias y listados de asistencia como evidencia de la Mesa Distrital de Educación Inicial 2. (9) Memorias y listados de Asistencia como evidencia de las Mesas Pedagógicas Locales de Primera Infancia desarrolladas.	3 Mesas Distritales Educación Inicial 9 Mesas Pedagógicas Locales Fontibón Suba Usme Ciudad Bolívar Engativá Puente Aranda San Cristóbal Kennedy Bosa diálogos saber de lo que pasa en I.E intercambio experiencias pedagógicas procesos caracterización como insumos metodológicos transformando práctica pedagógica y determinar derroteros educación inicial de calidad enmarcada en atención integral. Participación docentes coordinadores SED SDIS ICBF jardines I.E privadas procesos interinstitucionales	En asistencia de docentes representantes de todos las instituciones educativas invitadas.	Fortalecer los procesos de convocatoria con los rectores y Direcciones Locales de Educación	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Fortalecer los procesos de educación ambiental-PRAE a través de eventos pedagógicos (talleres, conversatorios, recorridos) con la participación de los establecimientos educativos oficiales.	5	Sumatoria	Eventos	4	1	1	1	1	YEINSON FERNANDO CERQUERA EDGAR VESGA VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	1			1.00	25.00 %	1.25	Aprobación de la propuesta del evento de conmemoración del Día Mundial del agua, guía del agua con orientaciones pedagógicas, Base de datos de asistentes al evento, sistematizada por el operador logístico "Incontacto" Correos electrónicos Informe del evento, Registro Fotográfico de la realización del evento el 21 de marzo	Realización de un evento dirigido a los docentes líderes PRAE, en el marco de la conmemoración del Día Mundial del Agua. Este evento tenía como propósito brindar orientaciones pedagógicas de Educación Ambiental en torno al sistema hídrico en la escuela, a los docentes líderes del PRAE. Se elaboro una guía de orientaciones pedagógicas, de educación ambiental para abordar el sistema hídrico en la escuela titulada "el agua es vida", la cual fue socializada en el evento.	N/A	N/A	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Realizar acompañamiento y/o retroalimentación a los Proyectos Ambientales Escolares de las Instituciones Educativas Distritales	6	Sumatoria	Otro - Establecimientos educativos oficiales orientados	120	30	30	30	30	YEINSON FERNANDO CERQUERA EDGAR VESGA VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	30			30.00	25.00 %	1.50	Correos electrónicos enviados a los docentes líderes del PRAE con archivos en Word y en Excel, en el cual se encuentran las observaciones realizadas a los documentos PRAE.	Se realizó la retroalimentación de 31 documentos proyectos ambientales PRAE de los establecimientos educativos oficiales	En algunos documentos no se reportan los datos básicos de los líderes del PRAE tales como: nombre, correo electrónico y/o teléfono	Se enviaron las retroalimentaciones a los correos electrónicos de los establecimientos educativos oficiales de los DILE para que lo reenviarán a los docentes líderes del PRAE.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Orientar a los establecimientos educativos distritales focalizados, en el fortalecimiento y actualización de su Proyecto Educativo Institucional (PEI) con reuniones de acompañamiento pedagógico, para brindar elementos de estructura curricular a aplicar en cada uno de sus componentes y ambientes de aprendizaje, que contribuyan al mejoramiento continuo, en el marco del Plan Sectorial de Educación	6	Constante	Otro - Establecimientos educativos distritales con orientaciones	376	376	376	376	376	EDGAR VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	376			376.00	100.00 %	6.00	Presentación de la ruta de acompañamiento, Listas de asistencia "Encuentro de rectores colegios educación pública", correos enviados a los establecimientos educativos con la invitación a la reunión de rectores. Guía del agua, documento técnico metas de calidad, Documentos encuentro red de docentes	Ruta Acompañamiento pedagógico, fortaleciendo currículo, acciones prácticas educativas planes estudio, evaluación valoración, comunidades aprendizaje; articulación PEI y componente académico Plan Mejoramiento, diálogo saberes, trabajo institucional, elaboración guía del agua orientaciones pedagógicas celebración Día del Agua socializando a IED y 13 IE en Administración. Ajuste cronograma 2019, metas calidad IE rurales, documento técnico metas calidad, acompañamiento a IED siglo XXI red docentes	En la socialización de la ruta de acompañamiento pedagógico realizada en el encuentro de rectores se convocaron 363 Establecimientos Educativos Distritales a través de correos electrónicos.	El proyecto adelantará reuniones de seguimiento operativo y pedagógico para dar alcance a los objetivos del proyecto, con el objetivo de atender a los 376 establecimientos educativos de la meta, dado que son 363 oficiales, se acompañará desde la estrategia de Educación Ambiental a 13 colegios en administración.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Realizar seguimiento a los convenios en la implementación y cumplimiento de las actividades en centros de interés de: (arte, cultura, oralidad, lectura, escritura, deportes, recreación, ciencia y tecnología, escuelas de formación ambiental), lo mencionado en el marco de Jornada Única y Uso del Tiempo Escolar.	6	Sumatoria	Otro - Actas de Comités técnicos	24	6	6	6	6	NELSON GIOVANNY PARRA - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	6			6.00	25.00 %	1.50	1. Apoteosys reportes de ejecución financiera (CDP-RP-GIROS) 2. Informe de Gestión y Seguimiento Mensual y Trimestral 3. Ficha Técnica Proyectos de Inversión	J.U 15.19% matrícula sobre 89,35% meta 2019, matrícula 113.975 alumnos en 189 I.E, 134 distritales, 28 distritales admón, 27 privados matrícula Distrito. USO T.E. 35,71%, cumplimiento 102%, matrícula 281.691 alumnos 305 IED. Ejecución recursos 40.5%, J.U \$17.817.600.000, comprometido a 30/03/2019 \$8.356.468.223, ejecución 46.9%, giros \$ 125.851.930, 1.5% a lo comprometido. USO T.E \$ 10.446.400.000 comprometido a 30/03/2019 \$ 3.084.663.018, ejecución 29.5%, giros \$134.116.766, 4.3% a lo compromet	JORNADA ÚNICA: La ejecución de las estrategias avanza según lo previsto. USO DEL TIEMPO ESCOLAR: Debido a los procesos y a los protocolos que se deben adelantar para la gestión de los componentes y servicios conexos, la puesta en marcha de las atenciones por medio de las estrategias centros de interés y escuelas de formación han tenido un inicio paulatino	USO DEL TIEMPO ESCOLAR. Como acción de mejora, el Proyecto 1056 ha adelantado mesas de trabajo para la gestión y atención de las diferentes instituciones involucradas y ha sostenido comunicación directa con los rectores y otros miembros de la comunidad educativa encargados de la coordinación de la jornada en los establecimientos educativos.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Implementar y mantener la jornada única en los establecimientos educativos distritales para que cumplan con los requisitos legales establecidos en el decreto 501 de 2016 y 2105 de 2017, previa articulación y gestión con las dependencias de la SED de los componentes necesarios, y efectuarles el respectivo seguimiento.	6	Constante	Otro - Establecimientos educativos distritales	134	134	134	134	134	CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	134			134.00	100.00 %	6.00	Resoluciones Jornada Única SIMAT Actas de visita y reuniones en establecimientos educativos	Se incluyeron I.E que implementaron en jornada única en algunos grados o niveles, de acuerdo a las resoluciones 2889 del 2018, 0334 y 0335 de 2019, se gestionaron acciones para implementar jornada única en IED, iniciando proceso de acompañamiento y gestión en 2 I.E de suba, 2 I.E en San Cristóbal; 1 I.E en Engativá; 3 I.E Ciudad Bolívar; 1 I.E en Bosa; 2 I.E en Usme; 1 I.E en Kennedy	Desinformación sobre la definición y características de la Jornada Única. Resistencia de la comunidad educativa a la jornada única. Demora de envío de la documentación por parte de los establecimientos educativos y/o Direcciones Locales.	Jornadas de socialización con Docentes, Padres de Familia, estudiantes y miembros de la comunidad educativa, el gobierno escolar, al nivel central de la Secretaría de Educación Distrital. Preparación de un plan de trabajo y de acompañamiento a los establecimientos educativos articulado con las diferentes áreas del nivel central.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Realizar seguimiento al desarrollo de la línea pedagógica Arte y Cultura en sus diferentes estrategias metodológicas: Escuelas Artísticas de Formación Integral, Centros de Interés Artísticos, Cultura Festiva Escolar, Centro de interés Banda de Marcha y Coros Escolares Canta Bogotá Canta, como estrategias tendientes al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar, para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas.	5	Sumatoria	Otro - Informe de Gestión	4	1	1	1	1	DIANA RODRIGUEZ - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	1			1.00	25.00 %	1.25	Bases datos población beneficiada resultante del cruce base del convenio con base SIMAT SED; estrategia Centros Interés Artísticas, Actas Mesas Técnicas Convenios. Actas comité técnicos Convenio 1899 de 2018. Consolidados mensuales y planillas agentes educativo convenio 1724. Actas asistencia cualificaciones. Seguimiento proceso donación e inventario. Comité técnico y mesas técnicas convenio 862206 IDARTES - CREA. Actas pedagógicas, Asistencias y listados implementación fases Canta Bogotá	Operación Línea Arte Cultura por con C.I. teatro, música, danza, artes plásticas audiovisuales fotografía, creación literaria. Por Compensar atenciones en 14 I.E 13 loc; Colsubsidio 24 I.E 11 loc, etapas alistamiento, caracterización, convocatoria, asignación grupos, horarios, acuerdos operación, acompañamiento a C.I, mesas técnicas, procesos operativos y pedagógicos; Juan Bosco 2 I.E, C.I danzas y música; IDARTES 31 I.E 7 C.I. Bandas Marchas en 57 IE, Coral 19 IE prácticas, ensayo local 16 IE	Dificultades con la asignación de horarios y espacios a los agentes educativos, por parte de las instituciones, falta de material pedagógico (instrumentos), renuncias de dos agentes educativos, reubicación de docentes. También, se han presentado novedades para la ejecución de los centros de interés principalmente en los procesos de contratación IDARTES - CREA con acta de inicio 1o. de marzo de 2019 y la operación de los servicios conexos asociados al desarrollo de los centros interés	Visitas y acompañamiento a los establecimientos educativos por parte de los profesionales SED y las entidades aliadas, con el fin de consolidar los grupos según las coberturas pactadas, revisar los espacios asignados y concertar soluciones que garanticen la correcta ejecución de las actividades de las estrategias. Reuniones y gestiones con el nivel central para tratar los temas vinculados a los servicios conexos para el desarrollo de los centros de interés.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Realizar seguimiento al desarrollo de la línea pedagógica deportiva en sus diferentes estrategias: Escuelas de ajedrez y otros deportes, como estrategias tendientes al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar, para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas	5	Sumatoria	Otro - Informes de Gestión	4	1	1	1	1	ALEJANDRO MARTINEZ CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	1			1.00	25.00 %	1.25	Informes, actas de reuniones	Operación línea pedagógica deportiva centros interés escuelas formación operadas por IDR, Compensar, Juan Bosco Obrero, realización comités técnicos mesas seguimiento mesa pedagógica intersectorial acuerdos institucionales Por Compensar atendidas 15 IED con 22 escuelas deportivas F.I y C.I. deportivos en 26 IED inicio Escuelas Ajedrez en 12 I.E; en Ajedrez Curricular realización visitas socialización en 40 IED IDR atendió 32 IED oferta de 31 C.I disciplinas deportivas, 1er desembolso del 30%	Dificultad inicio operación I.E en actividades por dotaciones, espacios deportivos ciudad, contratación formadores, dificultad por Compensar vinculo formadores y docentes ajedrez, la operación inició en febrero con 24 Escuelas Ajedrez en 12 I.E, no se contó con 12 docentes, procesos de selección extendidos, no se tiene la totalidad de personal requerido. Pendiente atención de 39 Escuelas Ajedrez en 16 I.E Ajedrez curricular en 15 IED no ha iniciado operación a 363 grupos por no contratar equipo	Solicitud préstamo de escenarios al IDR, la requisición de materiales para las escuelas de formación integral e hizo los requerimientos pertinentes a los diferentes aliados con el propósito de garantizar la correcta ejecución de las actividades en los centros de interés. Se realizaron mesas técnicas pedagógicas del convenio y al nivel central, y se elevaron consultas con el fin de tomar decisiones y recibir las orientaciones, que garanticen la operación de la estrategia.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Dirigir acciones pedagógicas y coordinar operativamente la ejecución de Centro de interés Agentes de Lectura de Bogotá - Lectoras y lectores ciudadanos-, con beneficio para 35 colegios, en el marco de la implementación de la jornada única y del aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad y del tiempo escolar	5	Constante	Otro - Establecimientos educativos distritales beneficiados	35	35	35	35	35	LUZ CLAUDIA GÓMEZ - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	37			37.00	105.71 %	5.00	Carpets virtuales en equipos y correos electrónicos de las profesionales. Informes de los profesionales de campo con sus respectivas evidencias. Actas de reunión y formatos de seguimiento a la cobertura.	37 colegios implementando el centro de interés Agentes de Lectura. Diagnóstico de competencias comunicativas en oralidad, lectura y escritura a cada estudiante participante. Implementación de módulos de formación de estudiantes y prácticas de los estudiantes en oralidad con niños y niñas de primaria de sus colegios.	El colegio Gerardo Paredes no ha permitido la implementación del centro de interés dado que no se ha garantizado el transporte de estudiantes de otros centros de interés y esperan dar inicio a todas las actividades de ampliación de la jornada simultáneamente.	Gestiones permanentes con la rectora y la docente enlace del colegio para garantizar el inicio de la implementación del centro de interés.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Realizar el concurso Leer y Escribir- Orden al Mérito literario Don Quijote de la Mancha en su versión 2017-2018.	5	Sumatoria	Otro - Concurso realizado	1	0	1	0	0	LUZ CLAUDIA GÓMEZ - EDGAR VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Base de datos trabajos inscritos y ganadores por tipología textual y categoría. Carpetas virtuales en equipos y correos electrónicos de las profesionales. Oficio enviado al Concejo de Bogotá. Cartilla con trabajos ganadores. Documentos y correos electrónicos para la coordinación logística.	Coordinación logística para la ceremonia de premiación del concurso 2018-19 "Bogotá y su riqueza natural" (Envío de oficio al Concejo de Bogotá para coordinación de reconocimientos, acto cultural, refrigerios, transporte de estudiantes, premios, material promocional, diplomas, elaboración y diseño de cartillas con trabajos ganadores, etc.).	N/A	N/A	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Asignar, gestionar y acompañar la implementación de estrategias pedagógicas para la ampliación de la jornada escolar en las Instituciones Educativas Distritales focalizadas, a través de acciones conjuntas con entidades aliadas en el mejoramiento de la calidad educativa; de acuerdo con las orientaciones pedagógicas de la SED y presupuestos asignados.	5	Constante	Otro - Instituciones Educativas Distritales con ampliación de la jornada escolar.	232	232	232	232	232	GINA RONCANCIO - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	232			232.00	100.00 %	5.00	Matriz Pacto Coberturas. Formatos Avaes Pedagógicos. Acta reunión intersectorial Jornada Única y Uso Tiempo Escolar Listados reuniones pedagógicas intersectoriales. Actas Comités Técnicos convenios suscritos IDARTES CREA, IDARTES Planetario Bogotá, IDRD, Compensar, Colsubsidio y Juan Bosco Obrero. Actas Mesas Técnico pedagógicas convenios suscritos con IDARTES CREA, IDARTES Planetario Bogotá, IDRD, Compensar, Colsubsidio y Juan Bosco Obrero. Actas reuniones seguimiento centros interés.	Análisis entre CULTURA IDRD IDARTES OFB IDPC Compensar Colsubsidio SED sobre cupos espacios horarios plan trabajo atención centros interés escuelas formación integral expediciones Avaes pedagógicos ampliación jornada pertinencia proyectos IED pacto cobertura normatividad lineamientos 1er encuentro intersectorial acciones ejecución estrategias ampliación jornada C.I. Socialización orientaciones mesas Población atendida recursos acuerdos estrategias pedagógicas seguimiento C.I. Atención 232 IE	Inicio paulatino centros de interés que hacen uso de movilidad escolar y acompañamiento de docentes, en razón de los ajustes procedimentales para la asignación de rutas y horas extras asociadas a la ampliación de jornada escolar. Los movimientos en el nivel de matrícula y reorganización interna de diferentes colegios, propician cambios en la planeación inicial de pacto de coberturas.	Entidades aliadas dieron inicio a atención estudiantes en I.E garantizando prestacón servicio educativo, mesas trabajo por localidad, socializando trámite asignación rutas por I.E, para brindar apoyo técnico a IED y acelerar inicio procesos pedagógicos; se emitió resolución horas extras confirmada I.E asignación anual para proyectos. Cambios de pacto coberturas controlados, manteniendo coberturas, redistribuyendo atenciones entre población según disponibilidad presupuestal	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del Proyecto 1056 Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y uso del tiempo escolar	10	Constante	Otro - Otro - % de cumplimiento del indicador de Eficiencia Administrativa	100	100	100	100	100	CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	0	96			96.00	96.00 %	9.60	1. Informe de correspondencia a marzo de 2019. 2. PAC con corte marzo de 2019. 3. Plan Anual de Adquisiciones marzo de 2019. 4. Indicador de desempeño proyecto 1056.	177 radicados en SIGA 176 tramitados en términos alcanzando el 99% en oportunidad respuestas, en marco proyecto J.U pagos programados por \$ 262.646.696 ejecutando pagos por \$259.968.696, alcanzando cumplimiento de lo programado 99%. Contratación vigencia 2019 creados 52 ítems Plan Anual Adquisiciones, 47 ítems suscritos alcanzando 90% cumplimiento. La diferencia 5 ítems proceso contratación 37,45,46,49 y 50 con el 96% resultado desempeño administrativo	El logro del 96% del indicador de desempeño y no del 100%, se ve reflejado principalmente en el proceso de contratación, dado que 5 procesos se encuentran en gestión contractual.	La Dirección esta adelantando con la Oficina de Contratos de la SED los procesos correspondientes para que se suscriban los 5 contratos en proceso de manera efectiva.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Atender integralmente y con calidad a los niños y niñas del ciclo de educación inicial, en el marco de la ruta integral de atenciones, garantizando con ello sus derechos y favoreciendo su desarrollo integral	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del proyecto 1050 Educación inicial y de calidad en el marco de la ruta de atención integral a la primera infancia	10	Constante	Otro - Otro - % de cumplimiento del indicador de Eficiencia Administrativa	100	100	100	100	100	LILIAS FLÓREZ PEÑALOZA - GERENTE EDUCACION INICIAL	0	91			91.00	91.00 %	9.10	1. Informe de correspondencia a marzo de 2019. 2. PAC con corte marzo de 2019. 3. Plan Anual de Adquisiciones marzo de 2019. 3.1 Oficios solicitud de modificación PAA. 4. Indicador de desempeño proyecto 1050.	34 oficios radicados en SIGA 32 tramitados en términos alcanzando 94% oportunidad respuestas, se programaron pagos valor \$187.323.542 ejecutando \$ 186.887.417 cumplimiento de lo programado 100%. Contratación 2019 creados 41 ítems Plan Anual Adquisiciones 32 ítems suscritos alcanzando 78% cumplimiento. La diferencia 9 ítems en proceso. 91% resultado medición desempeño administrativo	El logro del 91% del indicador de desempeño, se ve reflejado principalmente en el proceso de contratación, dado que 7 contratos se encuentran en suscripción.	La Dirección está adelantando con la Oficina de Contratos de la SED los procesos correspondientes para que se suscriban los 7 contratos de manera efectiva.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Diseñar y apoyar la elaboración de un plan de intervención pedagógica oportuno, pertinente y coherente, acorde con el PEI y las necesidades concretas de las instituciones educativas, a través de la implementación de prácticas pedagógicas innovadoras en los diferentes niveles y ciclos, que permitan la transformación de prácticas de aula para la formación de seres humanos autónomos	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa del proyecto 1005 Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida	10	Constante	Otro - Otro - % de cumplimiento del indicador de Eficiencia Administrativa	100	100	100	100	100	EDGAR VILLAMIZAR GERENTE PEDAGOGICO	0	95			95.00	95.00 %	9.50	1. Informe de correspondencia a marzo de 2019. 2. PAC con corte marzo de 2019. 3. Plan Anual de Adquisiciones marzo de 2019. 4. Indicador de desempeño proyecto 1005.	23 oficios en SIGA 21 se tramitaron en términos, alcanzando 91% oportunidad respuestas, se programaron pagos por valor \$288.389.436 ejecutados por \$ 271.215.131 cumplimiento de lo programado 94%. 3. Contratación vigencia 2019 creados 71 ítems Plan Anual Adquisiciones, 70 ítems suscritos efectivamente alcanzando el 99% de cumplimiento. La diferencia 1 ítem en proceso de contratación y 95% medición desempeño administrativo	En cuanto a correspondencia 2 oficios se respondieron por fuera de los tiempos establecidos finalizando su trámite, uno con acuse de recibido para anexar a documentos correspondientes último pago contrato suscrito con Asesoría y Gestión, otro la solicitud fue respondida en Dirección Ciencias Tecnologías quienes realizan proceso acompañamiento a bibliotecas. Cumplimiento PAC, en febrero se programaron 2 pagos por valor del mes, pero los contratos se suscribieron a mediados del mismo.	La persona encargada de correspondencia enviará a las profesionales de apoyo de las gerencias, un correo con las solicitudes próximas a vencerse, con el propósito de cumplir con la meta.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Educación Preescolar y Básica

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Aumentar el tiempo escolar de los y las estudiantes del Sistema Educativo Oficial, mediante la implementación de estrategias en ambientes de aprendizajes innovadores del colegio y la ciudad, fortaleciendo competencias básicas y de formación integral	Beneficiar a estudiantes de los establecimientos educativos focalizados, mediante la realización de expediciones pedagógicas que fortalezcan las competencias básicas, como estrategia tendiente al aprovechamiento de los espacios escolares y de ciudad, y del tiempo escolar para contribuir a la calidad de la educación de acuerdo a las políticas educativas	5	Demanda	Estudiantes	100	1	1	1	1	SANDRA VALDERRAMA - CARLOS LADINO GERENTE ADMINISTRATIVO JORNADA UNICA Y JORNADA EXTENDIDA	1889	1889			1889.00	100.00 %	5.00	Formatos de inscripción de colegios, orientaciones metodológicas 2019, base de datos con la población atendida consolidada	Avance diseño orientaciones metodológicas 2019, selección IED según orientaciones Subsecretaría socialización metodología, compromisos rectores I.E avance fase ejecución desarrollo escuela ciudad atendidos 1889 alumnos de 6 IE en 17 actividades IED Federico García Lorca José Martí Kimi Pernía Jorge Soto del Corral La Joya Escuela Nacional de Comercio visita a escenarios Maloka Museo Ciencia y Juego Museo Historia Natural Showplace Planetario Distrital desarrollo propuestas pedagógicas para IED	N/A	N/A	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										63.2 %							

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 02/07/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Promover estrategias que permitan el desarrollo integral de los jóvenes mediante la generación de mayores oportunidades de exploración, orientación y mejoramiento de competencias básicas, técnicas, tecnológicas, sociales y emocionales	Acompañar a las IED mediante convenios con Instituciones de Educación Superior en el fortalecimiento de la educación media	15	Sumatoria	Convenios	12	0	12	0	0	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Socializar el documento de orientaciones del acompañamiento de las IES para las IED vinculadas en el año 2019.	10	Sumatoria	Otro - Socialización - Lista de asistencia	1	1	0	0	0	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	1			1.00	100.00 %	10.00	Archivo en PDF con la presentación de la propuesta de acompañamiento y listados de asistencia.	Se realizaron cuatro jornadas de socialización de la propuesta de acompañamiento contando con la participación de 221 asistentes entre rectores, coordinadores, docentes.	Demora de algunas IED, en la entrega de la manifestación de interés que soporta la intención de continuar con el acompañamiento ofrecido por la Dirección.	Se reenvió la información vía correo electrónico, y se solicitó apoyo de los gestores territoriales de calidad para recoger la información pendiente	
	Realizar comités técnicos con las IES que acompañan la implementación del Proyecto Desarrollo Integral de la Media.	15	Sumatoria	Otro - Actas de comité técnico de seguimiento	84	0	24	42	24	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Realizar reuniones de acompañamiento a las IED en el proceso de articulación con el SENA	5	Demanda	Otro - Actas de reunión/ listas de asistencia	100	1	1	1	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	3	3			3.00	100.00 %	5.00	Actas de Reunión	Se realizó acompañamiento a las IED Brisas del Diamante, Rodrigo de Triana y Antonio José Uribe, con el ánimo de realizar aclaraciones frente a los procesos de articulación de la Educación Media con el SENA	N/A	N/A	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 02/07/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Promover estrategias que permitan el desarrollo integral de los jóvenes mediante la generación de mayores oportunidades de exploración, orientación y mejoramiento de competencias básicas, técnicas, tecnológicas, sociales y emocionales	Realizar encuentros distritales con los líderes de media para brindar apoyo y realizar seguimiento a la implementación del Proyecto Desarrollo Integral de la Media.	10	Sumatoria	Otro - Encuentros con líderes de media	2	0	1	0	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Realizar seguimiento a la implementación de la metodología de la Estrategia Distrital de Orientación Socio Ocupacional ¿Yo Puedo Ser? en la IED.	15	Sumatoria	Otro - Actas de comité técnico de seguimiento	6	0	0	3	3	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	
	Realizar encuentros territoriales de Orientación en el marco de la Estrategia YO PUEDO SER.	10	Sumatoria	Otro - Encuentros por Localidades	3	0	1	1	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Educación Media

FECHA DE GENERACIÓN: 02/07/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Promover estrategias que permitan el desarrollo integral de los jóvenes mediante la generación de mayores oportunidades de exploración, orientación y mejoramiento de competencias básicas, técnicas, tecnológicas, sociales y emocionales	Promover la Estrategia de Orientación Socio Ocupacional Yo Puedo Ser a través de espacios de orientación a jóvenes y sus familias en las localidades focalizadas o en los puntos de atención que defina la SED.	10	Sumatoria	Otro - Escenarios	10	0	3	6	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	0	0			0.00	0.00 %	0.00	N/A	N/A	N/A	N/A	
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como, responder oportunamente la correspondencia recibida, y las PQRS.	10	Demanda	Otro - % de cumplimiento del indicador	100	1	1	1	1	Director de Educación Media y/o profesional designado	235	230			230.00	97.87 %	9.79	SIGA	solucionado el 97% de los requerimientos allegados a la dirección, asumiendo cada funcionario la directriz de subir al sistema los documentos escaneados y finalizarlos	Los sigas de algunos funcionarios no les aparece el icono de digitalización manual, por lo anterior, existen aún inconvenientes con algunas áreas en la trazabilidad del documento, y falencias en los reportes que envía la oficina de atención al ciudadano.	Se lleva un tablero de control paralelo al siga en donde evidenciamos tiempo de respuesta y documento adjunto en el sistema	
TOTAL PONDERADOR		100.0 %														TOTAL AVANCE	24.8 %					

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

FECHA DE GENERACIÓN: 25/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	Generar un reporte respecto de cada uno de los planes de trabajo en las IED, desarrollados en el marco de los componentes 1 y 2 del proyecto 1057	18	Sumatoria	Informe s	270	60	70	70	70	JOSÉ MIGUEL HOME RODRÍ GUEZ	0	60			60.00	22.22 %	4.00	Documentos de los Planes Maestros de Tecnología (PMT) elaborados por 60 IED disponibles en el Share Point de la Dirección	El reporte permite establecer el estado de desarrollo de los PMT con el fin de establecer necesidades de apoyo por parte de la Secretaría de Educación del Distrito	En la revisión de documentos se encuentran componentes en los cuales las IED no han previsto ni reportado actividades	Con el apoyo de estudiantes en pasantía se hacen visitas a los colegios con el fin de actualizar los PMT	
Desarrollar en estudiantes y docentes las competencias necesarias para enfrentar los desafíos de la sociedad del conocimiento y la información desde la primera infancia y a lo largo de la vida, mediante estrategias de fortalecimiento en lectoescritura, aprendizaje de una segunda lengua y el uso y la apropiación de las TIC y los medios educativos	Realizar un informe de seguimiento de cada uno de los 4 procesos de acompañamiento pedagógico desarrollados en los colegios vinculados al proyecto de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos	18	Constante	Informe s	4	4	4	4	4	JAIME HERNÁN DEZ SUÁRE Z	0	4			4.00	100.00 %	18.00	Actas de reuniones realizadas con cada uno de los responsables de los componentes del proyecto 1057 disponibles en el Share Point de la Dirección	Establecimiento de los objetivos, metodología y estructura organizativa de los procesos de acompañamiento pedagógico	Falta de interés de parte de algunas IED para su vinculación a las actividades de acompañamiento	Visitas a las IED para verificar condiciones adversas y mitigar su impacto. Reemplazo por otras en algunos casos	
	Realizar y promover eventos de socialización de las prácticas educativas realizadas en los colegios en cada una de las líneas de trabajo de la Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos	18	Sumatoria	Otro - Eventos (Lista de asistencia)	22	2	7	7	6	EDWIN ALBERT O BETAN CUR CONTR ERAS	0	2			2.00	9.09 %	1.64	Listados de asistencia, fotografías, publicaciones en las redes, archivo de seguimiento de los eventos, disponibles en el Share Point de la Dirección	Se cumple con los objetivos de socialización y vinculación de rectores y sus correspondientes IED, mediante el desarrollo de los eventos proyectados	Inasistencia de representantes de algunas IED o cruce con otros espacios de socialización durante el mismo evento	Llamadas telefónicas y correos electrónicos para enviar presentaciones y otra información pertinente	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Ciencias, Tecnologías y Medios Educativos

FECHA DE GENERACIÓN: 25/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Desarrollar en estudiantes y docentes las competencias necesarias para enfrentar los desafíos de la sociedad del conocimiento y la información desde la primera infancia y a lo largo de la vida, mediante estrategias de fortalecimiento en lectoescritura, aprendizaje de una segunda lengua y el uso y la apropiación de las TIC y los medios educativos	Atender los requerimientos de publicación de contenidos digitales de las dependencias de la Secretaría de Educación del Distrito, a través de los diferentes espacios que integran el ecosistema de servicios del Portal Educativo Red Académica.	18	Demanda	Otro - Publicaciones en RA	100	1	1	1	1	ANDREA INÉS NIÑO RUIZ	60	60			60.00	100.00 %	18.00	Portal Red Académica https://www.redacademica.edu.co/ Enlaces relacionados en el reporte de metadatos de los contenidos publicados. Documento Excel disponible en el Share Point de la Dirección	Atención al total de las solicitudes de publicación de contenidos requeridos para divulgar en el portal educativo Red Académica. Se brindó acompañamiento a los docentes que lideran las redes y a los profesionales que lideran estrategias en la Secretaría de Educación del Distrito	Información requerida a publicar (sin fotos, texto incompleto)	Envío de correo a quien solicita la publicación de la nota, con el fin que complemente la información para publicar de manera adecuada en el portal Red Académica.	
	Sistematizar información y entregar a cada una de las 19 Direcciones Locales de Educación un reporte en relación con el estado y uso de las TIC en las bibliotecas de las IED de la localidad.	18	Sumatoria	Informes	19	2	5	6	6	DARIO NARANJO MAYORGA	0	2			2.00	10.53 %	1.89	Reportes de las Localidades de: Chapinero y Teusaquillo. Archivos PDF disponibles en el Share Point de la Dirección	Identificación preliminar del estado de uso de las TIC en las IED de las dos localidades	La recopilación de información actualizada debido a dificultades de comunicación con las IED	Trabajar conjuntamente con directivos docentes de las IED en la recopilación de la información actualizada	
	Garantizar la gestión documental oportuna para responder a los requerimientos de los peticionarios hechos a la dependencia.	10	Demanda	Reportes	100	1	1	1	1	VIVIAN YINETH ROA HERNÁNDEZ	126	125			125.00	99.21 %	9.92	Informe Nivel de oportunidad de respuesta a la ciudadanía Nivel Central, emitido por la Oficina de Servicio al Ciudadano.	La respuesta al 100% de requerimientos ha permitido a la Dirección mantener una excelente comunicación con los peticionarios brindando la información requerida en los tiempos establecidos acorde con las políticas de la entidad	En la gestión y reparto documental llegan oficios con fecha de vencimiento muy próxima a vencer, lo que dificulta conseguir de manera oportuna la información completa	Se allega respuesta preliminar al peticionario denotando la información disponible al momento y complementándola posteriormente a través de correo electrónico o llamada telefónica.	
TOTAL PONDERADOR		100.0 %											TOTAL AVANCE		53.5 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir un modelo integral de atención educativa diferencial, que permita una educación de calidad para víctimas del conflicto armado, con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en condiciones de salud que impiden la escolaridad regular, en dinámicas de trabajo infantil, en extraredad, con orientación sexual diversa, en conflicto con la ley penal, pertenecientes a grupos étnicos, jóvenes y adultos	Realizar asistencia técnica a las IED para la implementación de estrategias pedagógicas en el marco de la educación inclusiva	40	Demanda	Otro - IED con asistencia técnica	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	382	382			382.00	100.00 %	40.00	Informe de gestión del Proyecto 1053	Se atendió el 100% de los colegios con demanda de asistencia técnica por parte de la Dirección de Inclusión	N/A	N/A	
	Implementar las acciones afirmativas a cargo de la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones, en el marco de los planes de acciones afirmativas concertados con los grupos étnicos del Distrito.	10	Constante	Otro - Número de Acciones Afirmativas Implementadas	11	11	11	11	11	Director y líderes de líneas estratégicas	0	11			11.00	100.00 %	10.00	Seguimientos PIAA	11 Acciones afirmativas ejecutadas	N/A	N/A	
	Gestionar un sistema de Apoyos en las IED, para la atención educativa de los estudiantes con características y/o condiciones específicas	20	Demanda	Otro - IED con apoyos pedagógicos, comunicativos y culturales.	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	380	380			380.00	100.00 %	20.00	Ficha de Seguimiento				
	Responder oportunamente la correspondencia recibida	10	Demanda	Porcentaje	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	184	162			162.00	88.04 %	8.80	Reportes de respuestas oportunas a las peticiones y correspondencia	Se logró responder oportunamente todas las peticiones recibidas, casi todas estas respuestas se registraron en el aplicativo oportunamente.	N/A	N/A	
	Realizar el seguimiento técnico a los contratos y convenios suscritos con personas jurídicas	10	Demanda	Porcentaje	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	310	303			303.00	97.74 %	9.77	Reporte de Seguimiento de metas Plan de Desarrollo Distrital	Se logran 303 contratos y falta por contratar otros 7 contratos pendientes	N/A	N/A	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir un modelo integral de atención educativa diferencial, que permita una educación de calidad para víctimas del conflicto armado, con discapacidad, capacidades y/o talentos excepcionales, en condiciones de salud que impiden la escolaridad regular, en dinámicas de trabajo infantil, en extraedad, con orientación sexual diversa, en conflicto con la ley penal, pertenecientes a grupos étnicos, jóvenes y adultos	Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y ejecutar el presupuesto programado	10	Demanda	Porcentaje	100	1	1	1	1	Director y líderes de líneas estratégicas	62	62			62.00	100.00 %	10.00	Informe de seguimiento del proyecto de inversión 1053	Se logró la ejecución de \$ 9.131.457.131 del presupuesto de la dirección que corresponde al 62% de lo programado.			
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN			0.0 %											98.6 %					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar convocatorias para desarrollar programas de formación inicial, permanente y posgradual.	25	Sumatoria	Convocatorias	6	0	2	4	0	María Teresa Gutierrez - Gloria Amador	0	0			0.00	0.00 %	0.00	No aplica.	Se avanzó en los procesos de estructuración de la oferta académica de los programas de formación que serán ofertados durante el año 2019.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	
	Realizar seguimiento las metas y logros del proyecto de inversión a cargo de la Dirección.	15	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Mery Helen Arias	0	1			1.00	25.00 %	3.75	Informes de seguimiento / gestión	Se elaboró el primer informe de gestión trimestral del proyecto de inversión 1040 para el año 2019. En lo corrido del año se han apoyado 14.673 docentes y directivos docentes en programas de formación desarrollados en el marco de la Red de Innovación del Maestro.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar el cronograma trimestral de la programación y actividades de fomento a la innovación educativa en los Centros de Innovación de Maestro.	10	Sumatoria	Cronogramas	4	1	1	1	1	Joan Carolina Vasquez	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Cronograma - Informe	1. Centro de Innovación del Maestro Laboratorio Vivo: El proceso de contratación de la Fundación United Way Dividendo por Colombia está en curso. Para 2019, se diseñaron 9 experiencias nuevas que buscan dotar de mayores instrumentos y recursos a los docentes que buscan la transformación de la escuela. 2. Centro de Innovación del Maestro Saber Digital - RedP: Se finalizó el proceso de contratación de la Universidad EAFIT 3. Centro Móvil de Innovación Educativa: Se inició el proceso de licitación	Centro de Innovación del Maestro Laboratorio Vivo: Se presentó un retraso en el inicio del proceso de contratación debido a la reformulación de la propuesta para la continuidad del Centro de Innovación.	Centro de Innovación del Maestro Laboratorio Vivo: Con base en las condiciones y resultados de consulta del mercado y las características e información suministrada por los interesados, se determina que es viable llevar a cabo una contratación directa.	
	Realizar acciones de divulgación y evaluación para la entrega del premio de Investigación e Innovación educativa según lo establecido en el acuerdo 273 del 2007 del Concejo de Bogotá.	10	Sumatoria	Otro - Proyectos ganadores	10	0	0	0	10	Elizabeth Sánchez	0	0			0.00	0.00 %	0.00	No aplica.	Se definió el plan de actividades, la metodología de trabajo y la estructura del equipo técnico y administrativo para el otorgamiento del Premio para el año 2019.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar los comité del CACE las solicitudes para el otorgamiento de comisiones de estudios en el interior y exterior del país a los docentes y directivos docentes.	5	Demanda	Solicitudes	100	1	1	1	1	Elizabeth Sánchez	29	29			29.00	100.00 %	5.00	Actas de Comité	1) Se realizó la solicitud de otorgamiento para 29 comisiones de estudio, teniendo como resultado: 4 no favorables, 5 no remuneradas y 20 remuneradas. 2) Se continua en la elaboración del documento técnico para la modificación de la resolución 2898 de 2012 y concretar la definición de la viabilidad técnica y la pertinencia académica, para la participación de los sindicatos que desean tener voz y voto en el comité.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	
	Realizar el trámite para la Evaluación de Obras Escritas por maestros con fines de ascenso al escalafón docente.	5	Demanda	Otro - Procesos de evaluación de obras	100	1	1	1	1	Nuria Angelica Diaz	5	5			5.00	100.00 %	5.00	Actas de Comité	Se realizó el comité ordinario para conceptuar 5 obras de las cuales 3 fueron aprobadas, 1 se solicita ajustes y 1 fue rechazada. Por otro lado, se planeó y organizó un evento de reconocimiento para los evaluadores quien hacen parte del Banco de Evaluadores de la SED.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Garantizar la oportuna respuesta a solicitudes garantizando los términos legales establecidos: 15 días	5	Demand a	Respue stas	100	1	1	1	1	Martha Gomez	447	447			447.00	100.00 %	5.00	Reporte aplicativo SIGA - Hoja de trabajo Excel de respuestas a derechos de petición	Durante el primer trimestre se recibieron 328 oficios externos, 74 internos, 45 contáctenos, 1 por sistema de quejas y soluciones para un total de 447. A corte del 31 de marzo se han dado respuesta al 100%.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	
	Realizar acciones administrativas de seguimiento a la ejecución presupuestal de Vigencia.	5	Demand a	Otro - Presentaciones	100	1	1	1	1	Mery Helen Arias	1	1			1.00	100.00 %	5.00	Boletín de Ejecución Presupuestal - Presentaciones	En cuanto a la ejecución presupuestal del proyecto de inversión 1040 con corte al 31 de marzo de 2019 se ha logrado comprometer el 55.56%. Además, se realizaron 6 comités financieros liderados por la SCyP con el fin de realizar el seguimiento al recurso comprometido y la ejecución presupuestal.	Durante este trimestre no se presentaron dificultades.	No aplica.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar seguimiento y actualización al Plan Institucional Anual de Formación - PIAF	10	Sumatoria	Otro - Encuentros Distritales	2	0	1	0	1	Eliana Figueroa	0	1			1.00	50.00 %	5.00	Informes de seguimiento	<p>Durante el primer trimestre del año, 360 colegios actualizaron su PIAF, logrando un indicador del 99% frente a la totalidad de colegios focalizados.</p> <p>El informe PIAF actualizado fue entregado en físico en el marco del encuentro territorial con rectores, a 210 colegios distritales. Los 150 informes PIAF de los colegios que no lo reclamaron en dicho evento, fueron entregados a los Gestores Territoriales de cada localidad.</p>	<p>Respecto al total de colegios focalizados únicamente dos no actualizaron el PIAF.</p> <p>Durante la entrega del PIAF no se presentaron dificultades</p>	<p>Se solicitó a través de los gestores territoriales, la actualización del PIAF de los colegios pendientes.</p>	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Formación de Docentes e Innovaciones Pedagógica FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Conformar la Red de Innovación del Maestro en Bogotá a través del fortalecimiento y visibilización de sus experiencias y del desarrollo de estrategias de formación pedagógica y disciplinar con el fin incidir en la transformación educativa de la ciudad	Realizar el seguimiento de carácter pedagógico a los procesos de formación e innovación realizados por la Dirección.	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Carmen Cecilia Gonzalez	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Informes de seguimiento, actas de reunión, listados de asistencia, encuestas.	Durante el primer trimestre del año, se elaboró el borrador de un primer documento denominado "Procesos de seguimiento y evaluación en la DFDIP" para esto, ha sido necesario el reconocimiento de lo existente en la DFDIP, lectura de los documentos producidos, dialogo con los integrantes de los diferentes equipos quienes además de compartir sus experiencias, facilitaron los instrumentos utilizados para el seguimiento y monitoreo de las estrategias de cada componente y realizar un análisis de los i	Los espacios para socializar y revisar los procesos de formación entre los diferentes componentes son limitados en términos de agenda por disponibilidad de tiempo.	Se creó un espacio en la DFDIP ¿Cómo vamos? , con el fin de realizar reuniones periódicas y así realizar el seguimiento de los procesos de formación e innovación.	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %												33.8 %					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Realizar la aplicación de la Encuesta de competencias socioemocionales.	12	Sumatoria	Informe s	1	0	0	0	1	Yaneth Castelblanco/Nohora Patricia Duarte	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 31.03.19	El logro definido, no aplican para el presente periodo. Sin embargo, el avance de la gestión corresponde al levantamiento de estudios previos para las contrataciones que conlleve a la aplicación correspondiente.	La solicitud de la inclusión de una cláusula de arbitraje por parte de la entidad externa, ha retrasado la firma de la contratación.	Se encuentra en curso la solicitud del concepto requerido desde el Despacho SED/Oficina Jurídica SED a la Secretaría Jurídica Distrital.	
	Realizar talleres para docentes y directivos docentes de las IED sobre uso de información de resultados de pruebas externas para el mejoramiento y apoyo al fortalecimiento de la gestión académica institucional	10	Sumatoria	Talleres	18	1	8	8	1	Yaneth Castelblanco/Nohora Patricia Duarte/Cesar Augusto Ramirez	0	3			3.00	16.67 %	1.67	Matriz excel de acompañamientos realizados en la Dirección de Evaluación y listas de asistencia.	Para el primer trimestre, se realizaron tres (3) talleres: 2 sobre "Evaluación del aprendizaje - Brindar elementos de reflexión sobre la evaluación del aprendizaje" y 1 sobre "Enfoque pedagógico de aprendizaje significativo solicitado por la IED".	No se presentaron en el periodo	No aplica	
	Elaborar reportes, informes y análisis de calidad con base en indicadores y fichas de caracterización de las pruebas externas para el fortalecimiento del uso de información sobre evaluación en las IED.	10	Sumatoria	Otro - Informe s/reportes/fichas	2	0	1	0	1	Ma. Isabel Cardona, Michael Andres Arias	0	1			1.00	50.00 %	5.00	Informe POA interno DEE para el primer trimestre donde se da cuenta de las 385 Fichas de Calidad Educativa	Se construyeron 385 fichas de calidad educativa por institución incluyendo 22 colegios en administración del servicio público educativo (antes en concesión)	No se presentaron en el periodo	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Realizar seguimientos a las estrategias definidas para el fortalecimiento de competencias básicas a estudiantes de grado 11°	11	Sumatoria	Otro - Informes de Seguimiento	2	0	1	0	1	Ana J. Aristizabal, Yuli Pedraza, Luis Ever López, Mery Melguizo, Liliana Guzman	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 31.03.19	El logro definido, no aplica para el presente periodo. Sin embargo, el avance de la gestión corresponde al proceso de licitación que se encuentra en curso y el cual se adjudicará en abril.	No se presentaron para este periodo.	No aplica para este periodo.	
	Realizar la aplicación de las Pruebas SER y encuesta de Clima Escolar.	12	Sumatoria	Informes	2	0	0	2	0	Patricia Duarte/Yaneth/ John Jairo Rivera	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 31.03.19	El logro definido, no aplican para el presente periodo. Sin embargo, el avance de la gestión corresponde al levantamiento de estudios previos para las contrataciones que conlleve a la aplicación correspondiente.	No se presentaron	No aplica para el presente periodo.	
	Realizar seguimiento al proceso de evaluación de docentes y directivos docentes.	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Liliana Guzman	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Informe POA interno de la Dirección sobre el avance para el cumplimiento de la actividad Corte 31.03.19	Su avance se refleja en la gestión realizada, de lo cual se resalta el envío de las bases de datos con los resultados 2018 -2019 de las evaluaciones del periodo de prueba y desempeño de los docentes que se presentan a la ECDF (Evaluación de Carácter Diagnóstico Formativa) a la Oficina de Personal Docentes y Escalafón.	No se presentaron	No aplica para el presente periodo	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Realizar acompañamiento en la implementación del Modelo de Acreditación a la Excelencia en la Gestión Educativa en las IED vinculadas al proceso.	10	Sumatoria	Otro - Informes de seguimiento	4	1	1	1	1	Claudia Espinosa, Liliana Bautista, Pedro Ruiz, Jhon Espitia	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Informe_POA_Detallado_Acompañamiento_Acreditación_Oficial, en excel.	El avance por fases en la implementación es el siguiente: Convocatoria y selección 15%, Autoevaluación, 30%, Elaboración, implementación y seguimiento del PIMA, 35%, Postulación y evaluación externa, 0% y Sostenibilidad de los procesos de calidad, 20% para un total de ejecución del modelo del 20%.	3 colegios de acuerdo con el informe: Nicolás Buenaventura IED, Toscana Lisboa IED y Fernando Mazuera IED.	1. Asignación de responsabilidades por persona y no por equipos de trabajo, 2 Se acordó un espacio más amplio para reunirse. y 3 Aplicar instrumentos de auto evaluación solamente, esperando mostrar los beneficios de todo el proceso.	
	Gestionar y entregar reconocimientos e incentivos a la Calidad Educativa.	10	Sumatoria	Resoluciones	3	0	0	0	3	Equipo Dirección de Evaluación	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Informe de Gestión primer trimestre 2019 corte 31.03.19 para el proyecto de inversión 1072	El logro definido, no aplican para el presente periodo. sin embargo, en atención de la resolución SED No. 780 del 04 de mayo del 2018, el 26 de marzo de 2019, se acompañará desde Evaluación el comité técnico del premio a la Investigación e Innovación Educativa.	No se presentaron en el periodo	No aplica	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Evaluación de la Educación

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Hacer de la evaluación en el Distrito Capital una herramienta eficaz para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en las IED, implementando un sistema de información consolidado sobre la situación actual de la Calidad de la Educación	Efectuar las actividades administrativas propias de la Dirección tales como: Responder oportunamente la correspondencia recibida, Cumplir el Plan Anual de Adquisiciones y Ejecutar el presupuesto programado; de acuerdo con los resultados de seguimiento del Indicador de Eficiencia Administrativa.	15	Constante	Otro - % de cumplimiento del indicador de Eficiencia Administrativa	100	100	100	100	100	Carolina Murillo, Genny C. Rincon (temas financieros) Carlos Landinez, Yuli Pedraza (Contratos) y Ginna (PQRS)	0	100			100.00	100.00 %	15.00	Los soportes se encuentran en la carpeta compartida de la Dirección de Evaluación en la siguiente ubicación W:\4. POA_DEE\POA_2019\SEGUIMIENTOS 2019\1ER TRIMESTRE 2019. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS_1ERT_Ok	1 formato POA con 1 Reporte SIGA del trimestre, formato PAA actualizado según requerimientos, 4 reportes PDF/ejecución trimestral del presupuesto del proyecto 1072 y 4 estados de contratos, 5 Boletines con presentaciones de ejecución presupuestal, 2 seguimientos mensuales y 1 consolidado del informe de gestión trimestral a la Oficina de Planeación, 1 informe POA seguimiento a contratos y 1 excel de seguimiento a contratos.	No se presentaron en el presente periodo.	No aplica	
TOTAL METAS		100.0 %		FALTAN		0.0 %											26.7 %					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

DEPENDENCIA Dirección de Cobertura

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de los 100 establecimientos educativos oficiales focalizados con más alta tasa de deserción y de reprobación escolar en Bogotá	10	Sumatoria	Visitas	600	0	300	0	300	Adriana Ortiz					0.00	0.00 %	0.00					
	Realizar seguimiento al 100% de los Planes Locales de Cobertura para reducir las brechas en el acceso y la permanencia escolar, en el marco del Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor Para Todos"	10	Sumatoria	Visitas	30	0	20	0	10	Angela Quevedo					0.00	0.00 %	0.00					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Cobertura

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Acompañar al 100% de las D.L.E. y establecimientos educativos en la implementación del proceso de matrícula y la verificación a la información registrada en el SIMAT	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Angela Quevedo / Sandra Fonseca	0	1			1.00	25.00 %	2.50	i) Informe que detalla las actividades realizadas para el cumplimiento de la actividad. Carpeta compartida en Z:\MATRÍCULA\2019\POA_2019\1er Trimestre\Evidencias ii) Y:\PLANEACIÓN SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN\SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN\2019\Proceso de Verificación 2019\Primer Proceso de Verificación 2019 https://www.educacionbogota.edu.co/portal_matriculas/gestion-para-la-cobertura-educativa/auditoria-interna-de-matricula	El registro de Matrícula en SIMAT de enero a marzo, pasó de 719.177 estudiantes en IED. Se realizaron 2 matriculaciones con atención a 2.222 estudiantes; se hizo la 1ª verificación, depuración, validación y actualización de la información reportada en el SIMAT por las IED y se identificaron 16.887 novedades así: retirados 14.188, no válidos 2.699. Así mismo, las IED validaron para este 1º proceso 695.430 estudiantes: presentes 649.113, ausentes 35.921 y nuevos 10.396.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

DEPENDENCIA Dirección de Cobertura

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Realizar búsqueda activa de población desescolarizada, con el fin de vincular a la población vulnerable y diversa al sistema educativo distrital	10	Sumatoria	Estudiantes	3000	0	0	0	3000	Emerson Devia					0.00	0.00 %	0.00					
	Implementar acciones afirmativas para población vulnerable y diversa en el 100% de los establecimientos educativos oficiales con alguna de las estrategias de permanencia que lidera la Dirección de Cobertura, a saber: gratuidad educativa, kits escolares, población con discapacidad y estrategias educativas flexibles	10	Sumatoria	Informes	2	0	1	0	1	Sandra Rincón					0.00	0.00 %	0.00					
	Implementar la política de Educación Rural en el Distrito al 100% de los EER del Distrito	10	Sumatoria	Informes	1	0	1	0	0	Luz Jael Zapata					0.00	0.00 %	0.00					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Cobertura

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Realizar acompañamiento, seguimiento y supervisión a la ejecución y liquidación parcial de los contratos de Administración del servicio público educativo	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Nohelia Peña	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Informes de Supervisión Compartida (X:\ADMIN DEL SERVICIO EDUCATIVO\AÑO 2019\5. SUPERVISION\ SUPERVISION)	a) De las 13 nuevas IED entraron en operación: Soledad Acosta, El Ensueño, Jorge Isaacs, Rogelio Salmona y Las Margaritas. b) Se ajusto el costo por alumno por IPC y SMMLV. c) Realización de 2 reuniones con operadores. d) Seguimiento a matrícula. e) Se realizo el primer pago del 40% de los contratos. f) Se hizo 1ra reunión con rectores de las 27 IED. g) 1er Inf de Supervisión de los contratos y h) se hizo actualización y ajuste de estudios previos para línea base de evaluación de la modalidad.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Cobertura

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Realizar seguimiento y supervisión al cumplimiento de las obligaciones de los contratos de prestación del servicio público educativo	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Angela Mahecha	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Z:\CONTRATACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO\VI GENCIA 2019\CPSE2019\CONTRATO\SEGUIMIENTO E EJECUCIÓN\CONTRATOS\ACTUAL\PRIMER PAGO	Los 31 contratos de PSE cumplieron con las obligaciones contractuales para el primer pago pactado, realizado el 19 de febrero y 12 de marzo. Se hizo revisión de verificación, validación matrícula y certificación aportes parafiscales, solicitud a contratistas de remisión del formato de novedades y de personal docente y admto, así como validación y marcación en SIMAT de población beneficiaria, con un total de 7.825 estudiantes beneficiados por la estrategia.	Ninguna	Ninguna	
	Realizar seguimiento al cumplimiento de los Planes de Mejoramiento relacionados con entes de control	10	Demanda	Acciones	100	1	1	1	1	Carlos Julio Martinez	2	2			2.00	100.00 %	10.00	\COMPARTIDA\ FINANCIERO\POA\2018\ACTIVIDAD 12/cuarto trimestre	En el periodo se logró el 100% de publicación en SECOP de los procesos contractuales competencia de la Dirección de Cobertura, Referido al hallazgo 3.1.3.2.1. Se reportó a Control Interno informe de los procesos pendientes de publicación, correspondientes al último trimestre de 2018 para el 100% de su publicación.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Cobertura

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan el acceso y la permanencia escolar en el Distrito Capital, logrando trayectorias educativas completas, en el marco de una educación inclusiva	Tramitar las respuestas a los entes de control de manera oportuna	10	Demanda	Respuestas	100	1	1	1	1	Doris Melva Granados	96	96			96.00	100.00 %	10.00	SIGA Y SDQS	Al 100% demandado, se dio respuesta. Esto es a 96 solicitudes de los entes de control radicadas en el SIGA durante el Primer trimestre de la siguiente manera: 1. Concejo de Bogotá: 22 2. Contraloría: 4 3. Defensoría del pueblo: 10 4. Personería: 45 5. Procuraduría: 15	Ninguna	Ninguna	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										27.5 %							

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Entregar Alimentación Escolar los Estudiante pertenecientes a la matrícula oficial.	10	Dema nda	Estudia ntes	100	1	1	1	1	ANGEL A MARIA VALBUE NA	687174	68717 4			687174. 00	100.00 %	10.00	Informe de gestión de	Durante el I trimestre se entregaron complementos alimentarios al 100% de los estudiantes de la matrícula oficial, específicamente a 687.174, con 830.269 raciones; de las cuales 640.733 corresponden a refrigerios escolares y 189.727 a Servicio Integral de Desayunos y Almuerzos Escolares. Se dió cumplimiento a la meta programada.	NINGUNA	N/A	
	Realizar visitas de seguimiento a la operación del Programa de Alimentación Escolar a todas las sedes educativas del Distrito	10	Sumat oria	Visitas	988	338	250	250	150	AN	0	338			338.00	34.21 %	3.42	Actas de visita de seguimiento al PAE	Durante el I trimestre se visitaron 338 sedes educativas donde se verificaron los procesos de entrega de complementos alimentarios, funcionamiento de comedores y cumplimiento de actividades de la interviuvaría del programa. Esta actividad permitió verificar la adecuada ejecución del PAE al interior de cada IED. Se dio cumplimiento a la meta programada.	NINGUNA	N/A	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Realizar Taller de "Operación de Ruta Escolar" dirigida actores operacionales (Adulto acompañante, conductor y docente enlace) de la modalidad de rutas del programa de Movilidad Escolar.	10	Sumatoria	Otro - Operadores Formados	1747	847	400	400	100	MARIA ALEXANDRA USECHE	0	847			847.00	48.48 %	4.85	Listas de asistencia	Teniendo en cuenta la continuidad de la operación de rutas escolares se hizo la convocatoria en el primer trimestre, la cual tuvo gran acogida con la participación de 847 adultos acompañantes. Se socializó el acuerdo 331 de 2008 . Con la realización de este taller se fortaleció el rol de los adultos acompañantes como actores fundamentales en la operación y seguridad de la ruta escolar. Se dio cumplimiento a la meta programada.	NINGUNA	N/A	
	Socializar el "Procedimiento de verificación de asistencia" en colegios oficiales durante los ciclos de verificación en alguna de las modalidades del programa de movilidad escolar.	10	Sumatoria	Colegios	160	40	40	40	40	MARIA ALEXANDRA USECHE	0	32			32.00	20.00 %	2.00	Base de asistentes y Lista de asistencia	Durante la socialización se logró formar 38 asistentes de 32 Colegios en el proceso de verificación de asistencia. Esto permitió que los dos procesos de verificación de asistencia que se realizaron durante el mes de marzo superaran el 95 %. Se logra el 80% de la meta programada.	NINGUNA	N/A	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Realizar proceso de formación "Taller de la Bicicleta Colectiva" dirigida a estudiantes, inscritos en la modalidad Al Colegio en Bici.	10	Sumatoria	Estudiantes	5000	1000	1500	1500	1000	MARIA ALEXANDRA USECHE	0	2555			2555.00	51.10 %	5.11	Base de estudiantes formados 2019	Se realiza el "Taller de la Bicicleta Colectiva", con la participación de 2,555 estudiantes. El taller contribuye a que los estudiantes conozcan el funcionamiento e intervención de la bicicleta, adquieran capacidades condicionales y coordinativas para el uso adecuado de la misma como medio de transporte y se formen como ciudadanos, priorizando el respeto por la vida y comportamientos responsables en el espacio público.	Se supera la meta dado que sólo el 42% de los estudiantes activos tuvieron continuidad	Fue necesario realizar convocatorias masivas y adelantar la formación de estudiantes nuevos para nutrir las rutas de confianza - Se mantiene la meta anual-	
	Acompañar la elaboración de 150 Planes Integrales de Bienestar Estudiantil en los Colegios Priorizados	10	Sumatoria	Planes	150	126	12	12	0	LILIANA FERNANDA RODRIGUEZ	0	126			126.00	84.00 %	8.40	Documentos pibes	Se ajusta y unifica la estructura de los documentos PIBES correspondientes a 126 Colegios priorizados, integrando las líneas pedagógicas y actualizando los contenidos. Con la implementación de PIBES en la IED se promueve: Estilos de vida saludable, movilidad segura y prevención de riesgos escolares y laborales; además, se aporta al eje "todo para ser feliz" y a la ruta para la permanencia escolar del Plan Sectorial Educativo. Se dio cumplimiento a la meta programada	NINGUNA	N/A	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Afiliar a la ARL a los estudiantes con matrícula oficial del Distrito Capital que realizan prácticas laborales.	10	Demanda	Estudiantes	100	1	1	1	1	LILIANA FERNANDA RODRIGUEZ	23965	23965			23965.00	100.00 %	10.00	Base de datos de afiliaciones 1 trimestre, Actas de socializaciones, ATS (Análisis de Trabajo Seguro), Formatos de accidentes.	Durante el primer trimestre 2019 se afiliaron 23,965 estudiantes de practica laboral a la ARL SURA cubriendo al 100% la demanda generada por 102 colegios oficiales. Se realizaron 23 encuentros para la socialización del Decreto 055 de 2015 con asistencia de 747 personas. Se realizaron 42 Análisis de Trabajo Seguro. Se atendieron de manera oportuna 5 accidentes laborales reportados. Estas actividades han contribuido al avance de la SED en la implementación del sistema de salud y seguridad en e	NINGUNA	N/A	
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Responder de manera oportuna las peticiones, quejas y reclamos allegados por oficios físicos o virtuales a la Dirección de Bienestar Estudiantil.	10	Demanda	Requerimientos	100	1	1	1	1	EDWIN RODRIGUEZ	3511	2902			2902.00	82.65 %	8.27	INFORME SISTEMA DE INFORMACIÓN SIGA	Durante el primer trimestre la gestión de correspondencia requirió implementar plan de contingencia para dar respuesta oportuna al alto volumen de solicitudes recibidas (3,511) en su mayoría en el programa de Movilidad escolar. Con estas acciones se logra dar respuesta oportuna a 2,902 requerimientos correspondientes al 82%	Hubo excesivo numero de solicitudes en los programas de la DBE así: Alimentación escolar 686; Movilidad Escolar 2,352; promoción del bienestar 50; equipo transversal y otros 423.	Se diseño un plan de contingencia contemplando las siguientes acciones: i) trabajo en fines de semana, (ii) Seguimiento diario de estado de correspondencia por persona, generación de alertas para prevenir el incumplimiento de los plazos, y (iii) Seguimiento semanal al estado general de la correspondencia.	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Bienestar Estudiantil

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Gestionar el cierre de hallazgos de la DBE a través de los planes de mejoramiento planteados para 2019	10	Demanda	Hallazgos	100	1	1	1	1	JOHN BOBADILLA	50	50			50.00	100.00 %	10.00	INFORME WORD	Durante el primer trimestre se gestionó al 100% el cierre de los hallazgos, adelantando las siguientes acciones: *Solicitud de cierre de 5 hallazgos suscritos por la OCl (pendiente concepto OCl). *Entrega de verificables de 84 acciones para el cierre de los 42 hallazgos suscritos con la Contraloría de Bogotá *Entrega de evidencias verificables de 4 acciones para el cierre de 3 hallazgos con la Contraloría General de la República. se dio cumplimiento a la meta	NINGUNA	N/A	
Reducir las brechas de desigualdad que afectan las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo oficial del Distrito, por medio de la promoción de los programas de alimentación, movilidad y promoción del bienestar, generando mejores ambientes de aprendizaje	Realizar las mesas Públicas del Programa de Alimentación Escolar, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 29452 del 2017 del Ministerio de Educación Nacional	10	Sumatoria	Mesas de participación	2	0	1	0	1	ANGEL A MARIA VALBUENA					0.00	0.00 %	0.00					
TOTAL PONDERADOR		100.0 %														TOTAL AVANCE	62.0 %					

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Construcción y Conservación de

FECHA DE GENERACIÓN: 30/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Orientar los Comités de Mantenimiento Escolar de acuerdo con los lineamientos establecidos en el Manual de Uso Conservación y Mantenimiento de las Plantas Físicas de los Colegios del Distrito (Resolución 2280/08)	10	Sumatoria	Actas	652	163	163	163	163	gestores territoriales	0	269			269.00	41.26 %	4.13	Acta de Comité de Mantenimiento Escolar	La asesoría y sensibilización a los directivos docentes y a representantes de la comunidad educativa, permite concientizar sobre el uso de las instalaciones educativas para su conservación. Se adelantaron un total de 269 comités de mantenimiento durante el primer trimestre en los colegios.	Ninguna	No aplica	
	Entregar a la comunidad educativa los colegios nuevos, restituciones, terminaciones y ampliaciones y jardines infantiles que se encuentran en el Plan de Desarrollo.	15	Sumatoria	Actas	14	5	2	2	5	ARMANDO HERNANDEZ MAURICIO BAQUERO	0	5			5.00	35.71 %	5.36	Acta	En el primer trimestre del 2019 se entregan los proyectos: El Ensueño, Jorge Isaacs, Atahualpa sede B, Rogelio Salmona y Las Margaritas garantizando el acceso a la educación y beneficiando así a 5.055 niños.	Ninguna	No aplica	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Construcción y Conservación de

FECHA DE GENERACIÓN: 30/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Entregar las obras de mejoramiento de la infraestructura física de los colegios distritales. (Mejoramientos en primera infancia, mejoramientos en cocina y comedores, mejoramiento en colegios en administración del servicio educativo, mejoramientos en colegios que brindan atención en Jornada Única e intervenciones -según demanda- de emergencias y servicios públicos en sedes educativas y administrativas).	10	Sumatoria	Actas	80	10	10	20	40	CARLOS CATAÑEDA	0	22			22.00	27.50 %	2.75	Acta de entrega física	Para el primer trimestre del 2019 se reporta la entrega de 22 sedes con mejoramientos. Con estas intervenciones terminadas se ha beneficiado una población estudiantil de 22.000 alumnos aproximadamente de las localidades de Teusaquillo, Barrios Unidos, Antonio Nariño, Rafael Uribe Uribe, Puente Aranda, Kennedy, San Cristóbal, Engativa, Tunjuelito, Usme y Ciudad Bolívar.	Ninguna	No aplica	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Construcción y Conservación de

FECHA DE GENERACIÓN: 30/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Entregar las consultorías de estudios y diseños que permitan adelantar la ejecución de las obras de infraestructura educativa para colegios nuevos, restituciones, terminaciones y/o ampliaciones.(Incluye los proyectos cofinanciados por el MEN).	15	Sumatoria	Actas	6	0	1	1	4	ANDRE S DIAZ LOPEZ	0	2			2.00	33.33 %	5.00	Acta	En el primer trimestre de 2019 se entregaron 2 consultorías de estudios y diseños correspondientes a los proyectos: 1. Argelia II - Correspondiente al contrato 2571 de 2017. 2. Sierra Morena Curva - Correspondiente al contrato 2638 de 2017.	Ninguna	No aplica	
	Elaboración de levantamientos topográficos para adquisición y/o saneamiento de predios.	6	Sumatoria	Actas	54	18	36	0	0	CESAR LOZAN O - ANGEL A PINZON	0	18			18.00	33.33 %	2.00	Acta de aprobación de productos	"Para el primer trimestre del 2019 se realiza la aprobación de 27 productos correspondientes a 9 predios, se realiza aprobación según los siguientes ítems: A. Recolección documental y verificación de áreas y linderos. B. Elaboración de levantamientos topográficos completos. C. Salidas gráficas, carteras de campo e informe final. Se supera la meta ya que la naturaleza del contrato ha permitido la priorización de predios permitiendo agilizar la aprobación de los productos.	Ninguna	No aplica	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Construcción y Conservación de

FECHA DE GENERACIÓN: 30/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Estructurar los estudios técnicos requeridos para adelantar los procesos precontractuales correspondientes a los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección	10	Dema nda	Docum entos	100	1	1	1	1	LUIS GABRI L ERAZO	14	14			14.00	100.00 %	10.00	Estudios Técnicos	Para la presente vigencia a corte de marzo de 2019 el Grupo de Estudios Previos ha realizado gestiones para la estructuración de catorce (14) procesos de selección por un valor de treinta y un mil novecientos cincuenta y cinco (\$31.955) millones.	Ninguna	No aplica	
	Realizar la evaluación técnica de procesos precontractuales correspondientes a los proyectos de infraestructura a cargo de la dirección	10	Dema nda	Docum entos	100	1	1	1	1	LUIS GABRI L ERAZO	6	6			6.00	100.00 %	10.00	Actas evaluaciones técnicas	Se ha realizado la adjudicación y evaluación de seis (6) procesos de selección por catorce mil seiscientos veinte tres (14.623) millones de pesos. En lo que va corrido del año, la participación de proponentes corresponde a 414.	Ninguna	No aplica	
	Realizar actividades de Gestión Social con la participación de comunidades y organizaciones para los colegios en construcción: nuevos (se incluyen lotes), restituciones, ampliaciones, terminaciones.	8	Suma toria	Actas	120	30	30	30	30	ESTEBA N ALONS O YEPEZ	0	93			93.00	77.50 %	6.20	Actas y listados de asistencias. Registros fotográficos	Se realizaron actividades de Gestión Social que permitieron informar a aproximadamente 3.720 personas de la comunidad educativa y comunidades aledañas a las instituciones educativas, sobre el avance en los diseños de los proyectos y ejecución de las obras de los colegios. Se superó la meta debido a que en el primer trimestre del año se dio inicio a varios proyectos en forma simultanea.	Ninguna	No aplica	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Construcción y Conservación de

FECHA DE GENERACIÓN: 30/05/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Realizar seguimiento a las respuestas de los PQRs recibidos por la DCCEE y al Sistema Integrado de gestión de correspondencia SIGA	8	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	YOLANDA GUERRERO-LUZ MIREYA GUALTEROS	0	3			3.00	25.00 %	2.00	Informe	"Mediante los informes se identifico el trámite oportuno de los SQDS de la DCCEE. Se recibieron 49 en el primer trimestre, se respondieron 44 y 5 se encuentran en tiempo de respuesta. En cuanto a el Sistema Integrado de Gestión de la Correspondencia SIGA, se recibieron en el primer trimestre un total de 3.067 documentos de los cuales se dio trámite oportuno al 93% de estos, lo que generó que el indicador del nivel de oportunidad para la DCCEE fuera positivo.	Ninguna	No aplica	
	Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento	8	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	MATEO ENRIQUEZ	0	3			3.00	25.00 %	2.00	Informe	De los 178 hallazgos formulados por la Contraloría de Bogotá desde el año 2015 a la fecha, la DCCEE ha radicado 159 acciones de mejora, quedando 19 pendientes de solicitar en términos durante el año 2019. Es de anotar, que de las 159 acciones se han cerrado 88 y las restantes se encuentran en revisión por parte del Ente de Control. El avance obtenido durante el período en el que se desarrolló la actividad es la consecución de 11 evidencias para soportar el cierre del mismo número de hallazgos.	La antigüedad de algunos contratos auditados imposibilita la consecución oportuna de los soportes para el cierre de los hallazgos. Los extensos períodos que requiere la Contraloría de Bogotá para verificar las evidencias aportadas para el cierre de los hallazgos.	No aplica	
TOTAL PONDERADOR		100.0 %															TOTAL AVANCE	49.4 %				

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Distribuir la dotación en el nivel institucional de la SED, conforme a la territorialización prevista para la vigencia 2019.	25	Sumatoria	Otro - IED Dotados	230	30	40	30	130	EQUIPO DE ADQUISICIONES / JULIAN CASAS	0	23			23.00	10.00 %	2.50	Archivos de la DDE en materia de adquisición de bienes	Se entregó dotación compuesta por mobiliario, tecnología, instrumentos musicales, kits deportivos, entre otros; en colegios nuevos y restituidos, lo que generó entregas de bienes de calidad, garantizando así ambientes adecuados de aprendizaje para los niños, niñas y adolescentes de los IED.			
	Distribuir la dotación en las DILES y dependencias de nivel central de la SED, conforme a la territorialización prevista para la vigencia 2019	5	Sumatoria	Otro - DILES y dependencias dotadas	6	0	0	3	3	EQUIPO DE ADQUISICIONES / JULIAN CASAS	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Archivos de la DDE en materia de adquisición de bienes	Actualmente se desarrolla la fase de planeación y contratación de los procesos de adquisición de mobiliario, parques infantiles, equipos de cocina, tecnología e instrumentos musicales, con el objetivo de iniciar la dotación durante el segundo semestre de 2019.			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Construir, mejorar y dotar la infraestructura del sistema educativo oficial, con el fin de contar con espacios dignos para el aprendizaje y el funcionamiento, que permitan la transformación de la práctica pedagógica y administrativa	Realizar verificación aleatoria sobre el cumplimiento del mantenimiento preventivo y correctivo establecido en las obligaciones de los contratos suministro de bienes a cargo de la DDE	15	Sumatoria	Otro - Actas de Verificación	66	16	22	22	6	EQUIPO DE CCDM - Javier Hernández / Ginna Ramírez	0	16			16.00	24.24 %	3.64	Archivo de la DDE en materia del equipo de control de calidad y mantenimiento de los bienes	Se realizó seguimiento y acompañamiento a 16 contratos tomados de forma aleatoria de aquellos que están en rondas de mantenimiento en el primer trimestre de 2019. Con ello se logró exigir a los proveedores el arreglo de los elementos que se encontraron defectuosos en el ejercicio de la revisión técnica, dentro de los parámetros exigidos en las garantías.			
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Cerrar los siniestros acumulados de vigencias anteriores, a cargo el Grupo de Seguros	10	Sumatoria	Otro - Número de Reclamaciones cerradas	600	100	200	200	100	EQUIPO DE SEGUROS / NATALIA GAMBOA	0	189			189.00	31.50 %	3.15	Archivo de la DDE en materia de equipo de seguros	Durante el primer trimestre del 2019, el equipo de seguros de la Dirección de Dotaciones Escolares, cerró 189 siniestros acumulados de vigencias anteriores. Con esto se logró efectuar la depuración y archivo de casos carentes de definición.			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Verificar de manera aleatoria el estado de los inventarios de las IED.	15	Sumatoria	Otro - Número de inventarios verificados en IED	386	80	113	113	80	EQUIPO DE ADMON DE BIENES / DAYANNARA HERNANDEZ	0	132			132.00	34.20 %	5.13	Archivos de la DDE en materia de equipo de administración de bienes	Se realizaron 132 visitas a Instituciones Educativas; fue posible verificar el estado, uso y salvaguarda de los bienes del inventario, permitiendo que se efectuara seguimiento y se pusieran en servicio los bienes que se encontraban sin uso, de igual manera se logró brindar apoyo y orientación para dar inicio al proceso de bajas de los bienes inservibles que se encontraron en las Instituciones Educativas visitadas			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Capacitar a los directivos docentes, equipos de trabajo de inventarios y almacén, en el cuidado y conservación de los bienes muebles de la SED	8	Sumatoria	Capacitaciones	12	2	6	4	0	EQUIPO DE ADMON DE BIENES / DAYANNARA HERNANDEZ	0	11			11.00	91.67 %	7.33	Archivos de la DDE en materia de equipo de administración de bienes	Los equipos de trabajo encargados de los inventarios en las Instituciones Educativas Distritales fueron capacitados en el procedimiento de administración y aseguramiento de los bienes SED y FSE, se logró reforzar los conocimientos atinentes a la administración de bienes, como son legalización en los inventarios, control y seguimiento de los bienes, toma física, reposiciones, traslados, bajas y aseguramiento de bienes.			
	Gestionar los procesos de baja de los bienes inservibles u obsoletos del nivel central, local e institucional provenientes de la SED y fondos de servicios educativos	10	Sumatoria	Otro - Reporte del sistema SAE - SAI sobre exclusión de los bienes	6	2	2	2	0	EQUIPO DE ADMON DE BIENES / JOSE WILLIAM GARCÍA	0	1			1.00	16.67 %	1.67	Archivo de la DDE en materia de equipo de administración de bienes	La oportuna recolección de los bienes inservibles y obsoletos, les permitió a los colegios liberar los espacios utilizados para el almacenamiento de estos elementos y evitar los riesgos de higiene y accidentes. Mediante un (1) comité de inventarios (20 de febrero de 2019), se aprobaron las bajas de 29 Áreas e Instituciones, para un total de 2.334 elementos dados de baja.	El segundo comité de inventarios se programó para el 09 de abril de 2019. por lo que su realización se evidenciará en el segundo trimestre de 2019.		

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Dotaciones Escolares

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar seguimiento a la respuesta de los PQRs recibidos por la DDE	5	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	GESTIÓN DOCUMENTAL / JULIAN CASAS	0	3			3.00	25.00 %	1.25	Archivo de la DDE en materia de gestión documental	Durante los meses de febrero y marzo se logró el 100% de la ejecución de esta actividad, a través de las medidas de contingencia tomadas por la DDE.	Se generó una contingencia en el mes de diciembre de 2018 con respecto a la solicitud de paz y salvos de los funcionarios y contratistas de la sede, lo que generó un incremento en los requerimientos que ingresan a la DDE y posterior afectación al indicador del mes de enero de 2019.	Se tomaron medidas correctivas con los funcionarios responsables del incumplimiento de términos de la correspondencia, adicionalmente, para contrarrestar y recuperar el indicador se colocó una meta del 100% haciendo énfasis en el recordatorio de solicitudes por vencer, se instauró la política interna de cierre a los 5 días hábiles y antes de terminar el mes no se pueden tener sigas pendientes de respuesta.	
	Realizar el seguimiento a los Planes de Mejoramiento	7	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	RESPUESTA A PLANES DE MEJORAMIENTO - ABOGADA / MARGARITA PARAMO	0	3			3.00	25.00 %	1.75	Archivo de la DDE en materia de planes de mejoramiento	Mediante el seguimiento mensual a la ejecución de los Planes de Mejoramiento a cargo de la Dirección de Dotaciones Escolares se logró optimizar los tiempos de respuesta a los organismos de control, así como también el cumplimiento de las acciones de mejora propuestas			
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										26.4 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección de Talento Humano

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Asignar el personal de apoyo a la gestión de la SED para atender las necesidades especiales de personal.	15	Demanda	Contratistas	100	1	1	1	1	CELMIRA MARTIN LIZARAZO	430	430			430.00	100.00 %	15.00	Reporte sistema Apoteosys	Suplir las necesidades presentadas por cada una de las áreas de la SED, que han requerido personal para cumplir con el desarrollo de actividades propias de cada una de las mismas.	N/A	N/A	
	Entregar las dotaciones correspondientes a los funcionarios docentes y administrativos que han adquirido el derecho	10	Sumatoria	Otro - Entrega	3	0	1	1	1	CELMIRA MARTIN LIZARAZO	0	0			0.00	0.00 %	0.00	Invitación a cotizar dirigido a los posibles oferentes y Borrador de Estudio del Sector y Estudios Previos	Con la información enviada por los oferentes se pudo realizar el estudio del sector para dar inicio al proceso	N/A	N/A	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Talento Humano

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Desarrollar el Plan de acción de la Política de Bienestar, Ejecutando las actividades correspondientes al pilar Organización Educadora.	15	Constante	Actividades	1	1	1	1	1	CELMIRA MARTIN LIZARAZO	0	1			1.00	100.00 %	15.00	Registros: asistencia, encuestas y fotografico. Gimnasio SED planillas de participación en clases Registro de Valoraciones Médicas deportivas realizadas Registro fotográfico Día de la Movilidad Sostenible (Día sin Carro) planillas de participación en actividades Registro fotográfico	* Generar espacios de reconocimiento a los funcionarios. 1. Reconocimiento Día del Orientador, asistencia del 50% 2. Reconocimiento Día de la Mujer, asistencia del 80%. *Espacio recreodeportivo para los funcionarios de todos los niveles de la entidad *Fomento de hábitos de vida saludable *Espacio de integración de funcionarios *realización de actividades deportivas bajo la supervisión y el seguimiento adecuado *Participación de mayor número de funcionarios en cada una de las actividad	Permiso por parte de los rectores y directivos para que los sevidores asistan a las actividades programadas *falta de Cultura deportiva por parte de los funcionarios *Apatía por parte de los funcionarios para adoptar hábitos de movilidad sostenible	Se envió correo al rector (a) , dando a conocer el listado de los orientadores de la institución *Valoración con médico deportólogo y elaboración de rutinas personalizadas dependiendo de las capacidades de cada participante *Realización de pausas activas previas a cada jornada *Realización de actividades Lúdicas en cada fecha	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Talento Humano FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Desarrollar el Plan de acción de la Política de Bienestar, Ejecutando las actividades correspondientes al pilar de Educación Situada, Continuada y Postgradual.	15	Constante	Actividades	1	1	1	1	1	CELMIRA MARTIN LIZARAZO	0	1			1.00	100.00 %	15.00	Reportes de asistencia	Se realizó capacitación en el Nuevo modelo tipo EDL, dando a conocer a los servidores los cambios que trae en 2019 el Nuevo Nuevo Modelo de Evaluación, y funcionamiento del aplicativo respectivo. Se contó también con las capacitaciones ofrecidas por DACD. Se llevó a cabo capacitación en Manejo y Seguridad de la Información en el Marco de la implementación de la estrategia de Gobierno Digital, con modalidad virtual en un curso diseñado por la SED y que está instalado en la plataf	Permiso por parte de los rectores y directivos para que los servidores asistan a las actividades programadas En algunos casos hubo dificultades por parte de algunos servidores para asistir a las jornadas, en razón a la carga de trabajo en las Instituciones Educativas	Se envió correo al rector (a) , dando a conocer el listado de los orientadores de la institución Se re programó a los funcionarios que presentaban dificultades para asistir en determinada fecha.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Talento Humano FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Actuar todas las solicitudes de prestaciones sociales radicadas por los docentes y directivos docentes de la SED, con cargo al Fondo Prestacional del Magisterio	15	Demanda	Solicitudes	100	1	1	1	1	CELMIRA MARTIN LIZARAZO	1725	1725			1725.00	100.00 %	15.00	Los datos verificados para este informe se encuentran en las bases de datos del Fondo de Prestaciones en las cuales se realiza el seguimiento y control de las prestaciones sociales de docentes y directivos docentes del distrito.	Durante el primer trimestre del 2019 se radicaron 1725 prestaciones las cuales fueron revisadas, radicadas, y/o estudiadas en su totalidad. Para un total del 100% de expedientes actuados.	Los procesos de recepción y radicación de prestaciones sociales, se encuentran a cargo del área de atención al ciudadano de la Secretaria de Educación Distrital y aun se encuentran falencias en la correcta radicación de las prestaciones y la completitud de los documentos entregados, lo que conlleva a reprocesos que retrasan el tramite y gestión efectiva de las prestaciones sociales. Los procesos de estudio y la implementación de nuevos aplicativos de digitalización por parte de la Fiduprevisora	El día 7 de Marzo de 2019 se realizo el primer comité regional del FOMAG en el cual se llegaron a acuerdos de servicio entre la Fiduprevisora y SED para el tramite efectivo de prestaciones sociales. El desarrollo del aplicativo iMag de control de prestaciones sociales de la SED para el año 2019 tiene como meta la implementación de la fase 2 del mismo buscando complementar la funcionalidad presentada hasta ahora, lo cual se encuentra en levantamiento de requerimientos entre la Oficina de REDP	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Talento Humano FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Desarrollar la Política de Bienestar - Programa de Salud Ocupacional de la SED-, ejecutando las actividades plasmadas en el componente de seguridad y salud en el trabajo.	15	Constante	Programas	1	1	1	1	1	CELMIRA MARTIN LIZARAZO	0	1			1.00	100.00 %	15.00	1. Acta de reunión, oficios remitidos a las instituciones educativas que reposan en la carpeta ocupacional de cada servidor. 2. Memorando internos dirigidos a la Oficina de Personal que reposa en la carpeta ocupacional del servidor 3. Actos administrativos que autorizan la disminución de jornada laboral 4. Listados de asistencia 5. FURAT 6. Informe de Investigación de accidentes de trabajo 7. Resoluciones de Traslados 8. Acta de Reunión y Listado de asistencia carpeta ocupacion	1. Seguimientos a condiciones de salud del personal administrativo por patologías, psicosociales (26) , osteomusculares (20), generales (29) y seguimientos por medicina general 2. Traslados por salud de funcionarios administrativos de acuerdo a las recomendaciones medico laborales generales (1) , psicosociales (4), osteomusculares (1) 3. Trámite de Resoluciones por disminución de jornada de acuerdo a la recomendación medico laboral por patología psicosociales (3) resoluciones, ost	1. Coordinación de reuniones con jefe inmediato, asistencia de los funcionarios a las citaciones para seguimiento en Nivel Central. 2. Determinar el nuevo lugar de trabajo por la estimagmatización de las personas en condición de salud. Concertación de funciones con jefes inmediatos de los servidores con condición de salud. 3.N/A 4. Coordinación de espacios con Jefes inmediatos 5. N/A 6. N/A 7. Cambio de estrategia para el trámite 8. Dificultad para asistencia de personal docente a	1. Disponibilidad de jefes inmediatos en las visitas programadas por la DTH. Mantener actualizada la base de datos de planta para datos de contacto de los funcionarios. 2. Contribuir con la readaptación de los servidores en condición de salud y apoyar a los lideres para mejora ambientes de trabajo. 3. N/A 4. Sensibilización a través de divulgación y piezas comunicativas y enlace COPASST y socilaización del impacto del Programa entre Instituciones 5. N/A 6. N/A 7. Definición de nuev	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Talento Humano

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Elaborar los certificados de tiempos de servicios, funciones, factores salariales solicitados por los funcionarios administrativos y docentes	15	Demanda	Certificados	100	1	1	1	1	CELMIRA MARTIN LIZARAZO	10743	10743			10743.00	100.00 %	15.00	Informes de la Oficina de Atención al Ciudadano en el SIGA - Correos en el equipo	Expedición de 10743 Certificados	A pesar de que el grupo está completo en su planta esto se ha debido al ingreso de funcionarios en periodo de prueba (4), motivo concurso, cuyo proceso de capacitación "in situ" retrasa las actividades de elaboración y entrega de certificados	Se ha dado el acompañamiento necesario para fortalecer las destrezas de los funcionarios, en el periodo de prueba	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										90.0 %							

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Personal

FECHA DE GENERACIÓN: 26/07/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Atender oportunamente las solicitudes de trámites o novedades administrativas realizadas por los funcionarios docentes y directivos docentes de la entidad, garantizando una oportuna atención de los diferentes usuarios de las DLE y los colegios. Gestionar la prevención social dirigida atender el bienestar y protección social de la planta docente de la SED	30	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	claudia sandoval	70999	70999	96501		167500.00	235.92 %	30.00	Base de datos en archivo magnético y físico de oficios, pantallazo de resumen de toda la actividad realizada en el aplicativo, archivo magnético de resumen de planta y de resoluciones, carpeta de correspondencia SIGA, cuadro control en Excel incapacidades.	Respuesta y/o trámite a los diferentes requerimientos asignados con calidad y oportunidad. Mejora de tiempos de respuesta en los trámites a cargo del equipo de trabajo. Suministro en tiempos reales del registro diario de incapacidades docentes emitidas por la IPS, según solicitud.	Falta del suministro a tiempo de la información por parte de los responsables, con respecto a las novedades que se deben reportar ante la FIDUPREVISORA. El aplicativo HUMANO no permite el ingreso del 100% de las novedades en tiempos reales y no de liquidación.	Continuar con el aporte para los desarrollos requeridos en el aplicativo Humano, para optimizar las novedades presentadas en los diferentes procesos. Generar estrategias de socialización que permitan recordar los tiempos de los trámites de radicación para llevar a cabo las comisiones de servicios.	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Personal

FECHA DE GENERACIÓN: 26/07/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Controlar y promover la realización de jornadas de capacitación para fortalecer el proceso de Evaluación del Desempeño de los funcionarios inscritos en carrera administrativa y en periodo de prueba con la implementación de nuevas estrategias encaminadas al mejoramiento continuo de los servidores públicos de la SED.	10	Dema nda	Correos electrón icos	100	1	1	1	1	Juan Pablo Caicedo	3583	3583	4462		8045.00	224.53 %	10.00	Listas de asistencia a capacitaciones, Historial chat Outlook, Base datos de registro llamadas atendidas, Bandeja de salida correo electrónico institucional, Archivo físico Oficina de Personal	Cumplimiento del Calendario de capacitaciones para los diferentes niveles. La parametrización con información de servidores administrativos de carrera en el aplicativo, fue satisfactoria. La recepción de evaluaciones definitivas 2018-2019, se presentó bajo los nuevos parámetros de calidad.	Constantes ajustes que se deben hacer al cronograma de actividades. El aplicativo HUMANO en ocasiones complejiza los procesos para acceso y cruce de información que se requiere de forma inmediata para dar respuesta a requerimientos	Validación del 100 % de la planta de personal admón y actualización diaria de la misma. Actualización en el aplicativo Access de Planta de personal Administrativo de novedades al corte de cada semana. Solicitar mejoras en el cargue de novedades de HUMANO, en el cargue masivo de las reubicaciones	
	Atender las necesidades de la planta de personal Docente de la SED (Nombramientos en Propiedad, nombramientos en novedades administrativas y para cubrimiento áreas no convocadas) mediante la aplicación de la normatividad vigente.	30	Dema nda	Actos adminis trativos	100	1	1	1	1	Claudia Ospina	3371	3371	1435		4806.00	142.57 %	30.00	Archivo Excel de nombramientos enero a marzo 2019	Se logró la provisión de 2.950 cargos docentes mediante vinculación provisional acorde con las necesidades de las instituciones educativas. Se han mejorado los tiempos de cubrimiento en las instituciones educativas.	Duplicidad de labores por suministro simultaneo de información en la vinculación de docentes provisionales en HUMANO. Demora en el cargue de documentos o cargue de documentos incompletos por parte de los docentes provisionales seleccionados por A P P L I C A generando retraso en nombramientos y reprocesos.	Mejorar la oportunidad en los tiempos de cubrimiento del personal docente. Disminuir el tiempo de ejecución de procesos de traslados y terminaciones de los docentes provisionales.	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Personal

FECHA DE GENERACIÓN: 26/07/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Atender las necesidades de la planta de Personal Administrativo de la SED y trámitar oportunamente l o s requerimientos de personal Administrativo.	30	Dema nda	Actos adminis trativos	100	1	1	1	1	Ruby Catillo	2781	2781	3037		5818.00	209.21 %	30.00	Base de datos del área, ARCHIVO MAG Y FÍSICO, HUMANO Y SHARE POINT	Se dio respuesta y/o trámite a los diferentes requerimientos asignados con calidad y oportunidad. Se han mejorado los tiempos de respuestas para varios de los trámites a cargo del equipo de trabajo	Los constantes ajustes que se deben hacer al cronograma de actividades, generando con ello que se atienda lo inmediato más no lo realmente importante. El aplicativo HUMANO en ocasiones complejiza los procesos para acceso y cruce de información que se requiere de forma inmediata para dar respuesta a requerimientos	Validación en un 100 % de la planta de personal administrativo y actualización diaria de la misma. Actualización en el aplicativo Access de Planta de personal Administrativo de últimas novedades al corte de cada semana. Reorganizar las funciones del equipo de trabajo con el fin de evitar sobrecargas y poder responder de manera más oportuna y eficaz a los requerimientos de los usuarios. Solicitar mejoras en el cargue de novedades del sistema Humano, específicamente en facilitar el cargue masivo en el caso de las reubicaciones. Dicho trámite debe garantizar el oportuno reporte de novedades.	
TOTAL PONDERADOR		100.0 %												TOTAL AVANCE	198.8 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE REPORTE 16/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	REUBICAR DE NIVEL SALARIAL Y ASCENDER DENTRO DEL TÉRMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002, QUE ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA, UNA VEZ EL MEN REMITA ARCHIVOS DE HABILITADOS Y ESTOS SEAN PUBLICADOS.	17	Demand	Administrativos	100	1	1	1	1	FLOR ESPERANZA FERNANDEZ	2	2			2.00	100.00 %	17.00	Bases de datos de información de la Oficina Escalafón Docente		No aplica	No aplica	
	INSCRIBIR EN EL ESCALAFÓN DOCENTE OFICIAL DENTRO DEL TERMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 1278 DE 2002 QUE ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN	17	Demand	Actos administrativos	100	1	1	1	1	FLOR ANGELA FERNANDEZ	376	376			376.00	100.00 %	17.00	Base de Datos de Información de la Oficina Escalafón Docente	Los educadores decreto 1278 que cobraron firmeza en la evaluación de periodo de prueba con fecha limite 21 de enero de 2019 y previo cumplimiento de requisitos, fueron inscritos todos los docentes a 10 de febrero de 2019.			
	INSCRIBIR EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE DENTRO DEL TERMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 2277 DE 1979 QUE PRESENTAN TODA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.	17	Demand	Actos administrativos	100	1	1	1	1	AIDY LUCIA MEDINA	2046	2046			2046.00	100.00 %	17.00	Base de datos de información del escalafón	En cumplimiento a los términos señalados por la ley, para dar respuesta al peticionario(a), se da respuesta al 100% de la solicitudes en oportunidad.			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE REPORTE 16/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	ASCENDER EN EL ESCALAFÓN NACIONAL DOCENTE DENTRO DEL TERMINO PREVISTO EN LA LEY, A LOS DOCENTES REGIDOS POR EL DECRETO 2277 DE 1979 QUE PRESENTAN TODA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA Y ACREDITAN TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS NORMAS QUE REGULAN LA MATERIA.	17	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	AIDY LUCIA MEDINA	573	573			573.00	100.00 %	17.00	Base de datos de información del escalafón docente	En cumplimiento a los términos señalados por la ley, para dar respuesta al peticionario(a), se da respuesta al 100% de la solicitudes en oportunidad.			
	INSTAURAR LAS DENUNCIAS EN CONTRA DE LOS DOCENTES O USUARIOS POR DOCUMENTACIÓN PRESUNTAMENTE FALSA RADICADA PARA VINCULARSE A LA ENTIDAD, INSCRIBIRSE O ASCENDER EN EL ESCALAFÓN DOCENTE O RELACIONADA CON HECHOS DE COMPETENCIA DEL ÁREA	10	Demanda	Otro - DENUNCIAS	100	1	1	1	1	CRISTINA MIRANDA ESCANDON	11	11			11.00	100.00 %	10.00	Base de datos de información de la oficina de escalafón docente				

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

DEPENDENCIA Oficina de Escalafón Docente

FECHA DE REPORTE 16/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	INGRESAR OPORTUNAMENTE EN EL SIGRRHH LAS NOVEDADES DE LOS DOCENTES A RAZÓN DE ASCENSO O RE-UBICACIÓN.	10	Demanda	Registros	100	1	1	1	1	JORGE YANES MERCHAN	480	480			480.00	100.00 %	10.00	Base de datos de información de la oficina de escalafón docente	Se ingresan al sistema de gestión del talento humano el 100% de todos los actos administrativos que producen efectos fiscales y que previamente han sido notificados de forma personal y por aviso. Es preciso señalar que se realiza seguimiento a fin de dar cumplimiento a los términos definidos por la ley para estas notificaciones para ingresar en los tiempos requeridos estas novedades.			
	VERIFICAR TÍTULOS Y CERTIFICADOS REFERENTES A PROGRAMAS DE FORMACIÓN Y CURSOS PRESENTADOS POR LOS USUARIOS PARA INSCRIPCIÓN Y ASCENSO EN EL ESCALAFÓN DOCENTE (DECRETOS 2277 DE 1979 Y 1278 DE 2002) EN EXPEDIENTES DE HOJAS DE VIDA, BASES DE DATOS DE LA OFICINA DE ESCALAFÓN DOCENTE E INSTITUCIONES DE		12	Demanda	Registros	100	1	1	1	1	PEDRO BARRERA CUERVO	1175	1175			1175.00	100.00 %	12.00	Base de datos de información de la oficina de escalafón docente			
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										100.0 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Nómina

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Liquidar las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que durante la vigencia 2019 sea necesario generar, garantizando el reconocimiento de sus derechos laborales.	13	Demanda	Nóminas	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	29	29			29.00	100.00 %	13.00	Sistema Integrado de Talento HUMANO, matriz en Excel, Apoteosys, Predis.	Durante el primer trimestre fueron generadas 29 procesos de nómina entre las mensuales y las adicionales a las cuales se solicito registro presupuestal para su posterior consolidación y registro en el FURN (Formato Único de Radicación de Nomina) permitiendo cumplir con su liquidación y pago a los funcionarios de la SED y cuyo calculo esta realizado bajo la normatividad vigente. Dentro de las nominas reconocidas esta: Incentivo Ruralidad, Vacaciones en Dinero, Retroactivo Docentes, Incentivo	Inconsistencias en las novedades ingresadas por parte de las áreas que transversalmente alimentan el sistema y afectan el proceso de liquidación	Informar a la Oficina de Personal, Escalafón y/o Talento Humano aquellas inconsistencias identificadas para su correspondiente corrección y posterior liquidación.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Nómina

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Liquidar los Aportes Parafiscales, Seguridad Social y Patronales de las nóminas del personal Docente, Directivo Docente y Administrativo que se generen durante el año 2019.	13	Demanda	Otro -	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	29	29			29.00	100.00 %	13.00	Operador Mi Planilla, FURN, Apoteosys.	Pago oportuno de la seguridad social, parafiscales y patronales de nuestros funcionarios docentes y administrativos sobre las cuales se solicito el registro presupuestal para su posterior consolidación y registro en el FURN (Formato Único de Radicación de Nomina) , garantizando los servicios de atención y protección en salud, riesgos profesionales, pensiones y cesantías entre otros.	Nóminas adicionales de autoliquidación por novedades de ingreso posterior al primer día del mes.	No depende de la Oficina de Nomina por cuanto depende de la fecha de vinculación y desvinculación que presente el funcionario.	
	Aplicar y liquidar el AUMENTO SALARIAL y su RETROACTIVIDAD bajo los Decretos Nacionales y Distrital de Salarios que se expidan por el Gobierno Nacional y Distrital para la vigencia 2019.	8	Demanda	Nóminas	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	3	3			3.00	100.00 %	8.00	Sistema Integrado de Talento HUMANO, Apoteosys, Archivo físico, Decreto	Bajo los Decretos 020 del 18 de enero de 2019 emitido por la Alcaldía Mayor de Bogotá fijo el incremento salarial de los funcionarios administrativos, siendo aplicado y liquidado para el mes de febrero de 2019 con su correspondiente retroactividad.	Ninguna	Ninguna	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Nómina

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Liquidación y entrega al Fondo Prestacional del Magisterio el informe que por cesantías vigencia 2018 docentes de la SED para su posterior reporte a la FIDUPREVISORA en cargada del cálculo y reconocimiento de los intereses sobre las cesantías a la que tenga derecho los docentes de la Nación.	8	Sumatoria	Informes	1	1	0	0	0	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	1			1.00	100.00 %	8.00	Sistema de liquidación de Nómina, Oficio.	Dando cumplimiento a la Circular No. 43 20180172086151 emitida por la FIDUPREVISORA en el mes de febrero a través de oficio acompañado de un CD fue remitida la información del reporte de cesantías vigencia 2018 de los funcionarios Docentes de Planta, Directivos Docentes, Provisionales y Provisionales Temporales, base bajo la cual la Fiduprevisora procede a la liquidación de intereses de cesantías de los docentes. Radicado de entrega a la Fidurpevisora 20190320341272.	Consolidación de la información, debido al volumen de novedades que afectan el calculo para generar la base que es reportada.	A través de comparativos, cruces y validaciones propias que se realizan sobre el proceso.	
	Apropiar mensualmente los recursos para las cesantías para los funcionarios Administrativos que tienen como administrador de sus cesantías a FONCEP.	8	Sumatoria	Formatos	24	6	6	6	6	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	6			6.00	25.00 %	2.00	Matriz en Excel, Apoteosys.	A través de la Apropiación mensual, se garantizó el presupuesto y recursos para atender los trámites que por cesantías radican los funcionarios administrativo (retiros, abonos, giros a los fondos).	En cuanto a la información existente y la forma como es realizada la liquidación donde las novedades administrativas impactan el calculo.	Cruces y validaciones vs las novedades administrativas que se generan en el mes.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Nómina

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Reportar al Ministerio de Educación Nacional el informe de planta y costo de nómina de la Secretaría de Educación del Distrito a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB	13	Sumatoria	Reportes	12	4	3	3	2	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	4			4.00	33.33 %	4.33	Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB - del Ministerio de Educación Nacional,	Cargue a través del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media - SINEB - del Ministerio de Educación Nacional el costo de la nómina de los funcionarios docentes y administrativos de la SED correspondientes al mes de diciembre 2018, enero, febrero y marzo 2019. Con este informe se garantiza la asignación de recursos por parte del MEN asociados al Sistema General de Participación.	Ninguna	Ninguna	
	Proyectar, ejecutar seguimiento al presupuesto asignado para cumplir con el pago salarial de las nóminas, aportes patronales y seguridad social, garantizando un monto máximo mensual en el PAC (Plan Anual de Caja).	13	Sumatoria	Otro -	12	3	3	3	3	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	3			3.00	25.00 %	3.25	Archivo físico, matriz seguimiento y control de nómina, informes Apoteosys.	Fueron garantizados los recursos para el primer trimestre cumpliendo con el pago de las nóminas de nuestros funcionarios docentes y administrativos así como en el pago de seguridad social, parafiscales, cesantías y aportes patronales. La ejecución a marzo es: 1. Inversión (SGP y Rec Propios): \$436,952,825,077 2. Funcionamiento: \$17,672,198,450	Ninguno	Ninguno	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Nómina

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Ingresar en el sistema de liquidación de nómina las novedades situaciones que por horas extras, embargos y descuentos por cooperativa tengan los funcionarios administrativos, docentes y directivos docenes y que afecten la nómina durante el 2019.	5	Demand a	Incorporaciones	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	19760	19760			19760.00	100.00 %	5.00	Sistema Integrado de Talento HUMANO, correos electrónicos, archivos en Excel	Durante el primer trimestre del año 2019 y de acuerdo con las novedades que son ingresadas por la Oficina de Nomina, se cargaron en el sistema de liquidación de nomina 19,760 novedades así: horas extras 5,102, descuentos cooperativas 14,590 (reportan lo que corresponde a diciembre 2018 y enero 2019 mas alto en el reporte) y embargos 68.	De estructura, cumplimiento de cronograma y diligenciamiento de los soportes que respaldan la novedad.	Para el tema de descuentos por libranza o directo vía correo electrónico se explico nuevamente la creación del archivo plano. Para horas extras se realizaron capacitaciones a los profesionales de la Direcciones Locales y se compartió por correo electrónico a las instituciones la nueva metodología para el reporte.	
	Generar la información EXÓGENA año Gravable 2018 sobre salarios y prestaciones sociales reconocidos a los funcionarios de la Secretaría de Educación del Distrito y Generación de los CERTIFICADOS DE INGRESOS Y RETENCIONES vigencia		5	Sumatoria	Otro -	2	1	1	0	0	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	0	1			1.00	50.00 %	2.50	Aplicativo Sistema de Liquidación de Nómina, Matriz DIAN en Excel, correo electrónico	Entrega oportuna de la información EXÓGENA 2018 correspondiente al reporte ante la DIAN según RESOLUCIÓN NÚMERO 000045 (22 AGO 2018)	Consolidación de la información, debido al volumen de novedades que afectan el calculo para generar la base que es reportada.	A través de comparativos, cruces y validaciones.

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Nómina

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Generar las certificaciones por aportes a seguridad social, descuentos de embargos, cooperativas, tiempo de servicio, factores salariales, solicitud de VISA, quinquenios, Juzgados Administrativos, Tribunales, Plan 25 años (CCF), cesantías, etc. sean requeridas por nuestros usuarios internos y externos durante el año 2019.	5	Demanda	Certificados	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	1320	1320			1320.00	100.00 %	5.00	SIGA, planillas de correspondencia, correos electrónicos, archivo físico.	Generación y entrega de las certificaciones que bajo los criterios o necesidades del funcionario fueron solicitadas, siendo las certificaciones mas recurrentes de: Certificaciones de tiempo de servicio y factores salariales Administrativos, cesantías, Certificaciones descuentos por embargos, Certificación Plan 25 Años	Información incompleta en las hojas de vida de los funcionarios, tiempos cortos para la respuesta, volumen alto de requerimientos asociados igualmente a la liquidación de la nomina, generación manual.	Indagación en otras fuentes de información con las que cuenta la entidad, asignación de apoyos para cumplir con los tiempos.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Nómina

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Garantizar al personal docente y administrativo que desarrolla actividades organizacionales requeridas para el normal funcionamiento de los establecimientos educativos, el pago de sus salarios, prestaciones sociales y demás derechos inherentes a la prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, al igual que propender por el bienestar del funcionario y el de sus familias como factor determinante de una mejor calidad educativa	Seguimiento y control al cumplimiento en tiempo de trámite a las peticiones, quejas y reclamos asignados a la Oficina de Nómina durante el año 2019.	9	Demand a	Otro -	100	1	1	1	1	Funcionarios y Contratistas Oficina de Nómina	3103	3103			3103.00	100.00 %	9.00	Sistema de correspondencia - SIGA, BOGOTÁ DE ESCUCHA, documentos físicos	La Oficina de Nomina durante el primer trimestre de 2019 atendió aprox. 3,100 peticiones (843 enero 1,123 febrero 1143 marzo) entre las que están: derecho de petición interés particular, cumplimiento de fallo, FUT, solicitud de información, remisión de documentos, tutelas, contáctenos, entre otros, peticiones distribuidas según competencia y atendidas en lo posible dentro de los tiempos establecidos actividad que puede verse afectada por los tiempo igualmente de la liquidación de la nomina.	Cumplimiento en la respuesta y cuyo volumen de requerimientos afecta	Semanalmente se remite informe y se reporta a través de correo electrónico las peticiones próximas a vencer y que se encuentren en estado de vencimiento.	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										73.1 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

DEPENDENCIA Dirección de Contratación FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar capacitación a Fondos de Servicios Educativos en temas de la gestión contractual	20	Sumatoria	Otro - capacitaciones	10	2	3	3	2	Profesionales Dirección de Contratación	0	3			3.00	30.00 %	6.00	Listas de asistencia	Durante el primer trimestre se adelantaron 3 capacitaciones a pagadores de los FSE sobre la elaboración de estudios previos y del sector, los días 9, 29 y 31 de enero			
	Atender las solicitudes de modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones requeridas por las subsecretarías ordenadoras del gasto	25	Demanda	Otro - solicitudes tramitadas	100	1	1	1	1	Profesionales Dirección de Contratación	2890	2890			2890.00	100.00 %	25.00	Base de datos modificaciones PAA	Durante el primer trimestre, se publicó el PAA 2019 con 2066 ítems de inversión y 97 de funcionamiento, y una vez publicado el PAA, se hicieron 727 modificaciones, de las cuales fueron creados 103 ítems, se eliminaron 78 y se modificaron 546			
	Brindar capacitación a las diferentes áreas de la SED del nivel central en el tema de supervisión y gestión contractual	25	Sumatoria	Otro - capacitaciones	6	0	2	2	2	Profesionales Dirección de Contratación	0	0			0.00	0.00 %	0.00	No aplica	No hubo actividades durante este período			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección de Contratación FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Brindar acompañamiento a los Fondos de Servicios Educativos en el proceso de implementación de la plataforma SECOP II	30	Sumatoria	Otro - informes de acompañamientos	4	1	1	1	1	Profesionales Dirección de Contratación	0	1			1.00	25.00 %	7.50	Diagnóstico de colegios	Durante el primer trimestre se realizó un diagnóstico con 10 colegios del piloto de intervención en secopii 2019, del cual se analizaron los puntos fuertes y los de que son necesarios trabajar con el recurso humano disponible.	La Agencia Nacional para la Contratación Pública ¿Colombia Compra Eficiente¿, emitió un comunicado en el informó sobre el cierre de los módulos de contratación directa y regímenes especiales en secopII, por lo cual dicha contratación debe realizarse por secopl, con lo cual los FSE no adelatarán la contratación por el secopii, motivo por el cual el plan de intervención tendrá su alcance para SECOPI	Dado que el cierre de la plataforma SECOPII impacta la implementación de dicho sistema en los FSE, se determinó igualmente, que el plan de intervención se realizaría en los procesos contractuales en SECOPI.	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										38.5 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Apoyo Precontractual

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Proyectar y publicar proyectos de pliego en las diferentes modalidades	20	Demanda	Otro - proyectos de pliego	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	28	28			28.00	100.00 %	20.00	Base de datos Excel	Se proyectó y publicó a través de la plataforma del SECOP II, 28 proyectos de pliego de las diferentes modalidades de selección.	No se presentaron		
	Dar respuesta a las observaciones de procedimiento, jurídicas y financieras habilitantes.	10	Demanda	Respuestas	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	112	112			112.00	100.00 %	10.00	Base de datos archivo Excel	Se proyectaron y publicaron a través de la plataforma SECOP II, 112 documentos de respuestas a observaciones presentadas en los diferentes procesos de selección adelantados.	No se presentaron		
	Consolidar y publicar pliegos de condiciones en las diferentes modalidades	10	Demanda	Otro - pliegos de condiciones	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	36	36			36.00	100.00 %	10.00	Base de datos Excel	De conformidad con las observaciones y las solicitudes de las áreas, se consolidó y publicó a través de la plataforma del SECOP II, 36 pliegos de condiciones definitivo.	No se presentaron		
	Realizar las evaluaciones jurídicas de las propuestas presentadas en los diferentes procesos de selección	10	Demanda	Otro - Evaluaciones Jurídicas	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	637	637			637.00	100.00 %	10.00	Base de Datos Excel	Se realizó la evaluación jurídica de las 637 propuestas allegadas en los diferentes procesos de selección.	No se presentaron		
	Proyectar los actos Administrativos que se generen de los procesos precontractuales (resoluciones de apertura, comité asesor, adjudicación y declaratoria desierta, resoluciones de revocatoria y recursos de reposición)	20	Demanda	Actos administrativos	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	83	83			83.00	100.00 %	20.00	Base de datos archivo Excel	Dentro de los diferentes procesos de selección se proyectaron 83 actos administrativos.	No se presentaron		

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Apoyo Precontractual

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar acompañamientos a las diferentes áreas de la Secretaria de Educación en la elaboración de los estudios previos y del sector	20	Demand a	Otro - Mesas de trabajo	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	18	18			18.00	100.00 %	20.00	Base de datos archivo Excel	Se realizaron 18 acompañamientos a las diferentes áreas técnicas de la Entidad para la estructuración y revisión de los procesos de selección adelantados.	No se presentaron		
	Expedir pactos de probidad - declaración impedimento y/o conflicto de intereses para procesos de contratación	10	Demand a	Otro - pactos de probidad	100	1	1	1	1	OFICINA DE APOYO PRECONTRACTUAL	445	445			445.00	100.00 %	10.00	Base de datos Archivo Excel	Se expedieron 445 pactos de probidad, dentro de los diferentes procesos de selección, debidamente suscritos por los profesionales y directivos que participaron en la estructuración y desarrollo de los mismos.	No se presentaron		
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										100.0 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Contratos

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar minutas, modificaciones, cesiones y aclaraciones contractuales que requieran las diferentes áreas técnicas de la entidad	20	Demanda	Otro - Minutas, modificaciones, cesiones y aclaraciones	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	1994	1994			1994.00	100.00 %	20.00	Base de datos sireci	Durante el primer trimestre, se suscribieron 1806 contratos (53 órdenes de compra, 38 contratos en secopi y 1715 en secopii), 179 modificaciones (adiciones, prorrogas, aclaraciones y modificaciones al clausulado y disminuciones) y 9 cesiones, para un total de 1994.			
	Verificar y aprobar garantías de los contratos suscritos oportunamente y de acuerdo con los procedimientos aprobados.	15	Demanda	Otro - Pólizas aprobadas o devueltas	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	942	942			942.00	100.00 %	15.00	Base de seguimiento pólizas	Durante el primer trimestre se radicaron 942 pólizas de contratos, 66 de contratos suscritos en secopl y 876 en la plataforma secopII. De estas fueron aprobadas 847 (en secopi63 y 784 en secopii) y devueltas o rechazadas 95 (3 en secopi y 92 en secopii)			
	Revisar los proyectos de actas de liquidación de contratos radicados por los supervisores y tramitar para su aprobación por el ordenador del gasto o devolución con observaciones	15	Demanda	Otro - Proyectos de actas remitidos al ordenador o devoluciones	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	211	211			211.00	100.00 %	15.00	Base de seguimiento liquidaciones	Durante el primer trimestre se revisaron 211 actas de liquidación radicadas en la Oficina de Contratos, de las cuales 5 se devolvieron, 5 están para la firma del ordenador del gasto, 53 fueron liquidadas y 148 están en trámite en la Oficina			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Contratos

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Tramitar las certificaciones de contratos solicitados por los ciudadanos en los términos legales	10	Demanda	Otro - certificaciones	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	1347	1347			1347.00	100.00 %	10.00	base de datos certificaciones	Durante el primer trimestre, la Oficina de contratos emitió 1347 certificaciones que fueron radicadas por el FUT de la entidad			
	Realizar los acompañamientos y/o asesorías solicitados por las diferentes áreas de la Secretaria de Educación en la estructuración de estudios previos para convenios y contratación directa	20	Demanda	Actas	100	1	1	1	1	Equipo Oficina de Contratos	15	15			15.00	100.00 %	20.00	Actas de acompañamiento	Durante el primer trimestre se llevaron a cabo 15 mesas de trabajo para el acompañamiento de las áreas técnicas en la estructuración de los estudios previos para convenios y contratación directa			
	Analizar las solicitudes de procesos sancionatorios de los supervisores y ordenadores de gasto y tramitar de acuerdo con la competencia	10	Demanda	Otro - Actualizaciones del estado proceso (citaciones, actas, p. resolución, memorandos de devolución)	100	1	1	1	1	Equipo sancionatorios	1	1			1.00	100.00 %	10.00	Base de datos seguimiento sancionatorios	Durante el primer trimestre se radicó una solicitud de proceso sancionatorio, en el cual se hizo el análisis respectivo y se citó a primera audiencia al contratista			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Contratos

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Tramitar de acuerdo con la competencia los procesos sancionatorios pendientes de la vigencia 2018	10	Sumatoria	Otro - Actualizaciones del estado proceso (citaciones, actas, p. resolución, memorandos de devolución)	7	1	3	3	0	Equipo sancionatorios	0	5			5.00	71.43 %	7.14	Base seguimiento sancionatorios	Durante el primer trimestre, se terminaron 5 procesos sancionatorios que quedaron pendientes de la vigencia anterior, y en dos más se realizaron actuaciones tales como citaciones a audiencias			
TOTAL METAS		100.0 %		FALTAN		0.0 %											97.1 %					

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 17/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Realizar el pago oportuno y seguimiento a los consumos, de los servicios públicos de los colegios oficiales, del nivel central y local de la SED.	12	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	LAURA AZUERO BRÍÑEZ	0	1			1.00	25.00 %	3.00	I.Infor.serv.pub	Se realizó el pago oportuno con calidad de los servicios públicos de las sedes administrativas y educativas de la SED y el seguimiento a los consumos registrados. Se logró la disminución del pago del servicio de aseo para el primer periodo de facturación, generando un descuento del 95% sobre el valor total del pago, es decir un ahorro de \$ 6 2 9 . 0 2 0 . 7 1 0 .			
	Realizar seguimiento a los trámites de prestación del servicio integral de vigilancia y seguridad al 100% de las sedes educativas y administrativas de la SED	15	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO	4	1	1	1	1	SANDRA MILENA SALAZAR AYERBE	0	1			1.00	25.00 %	3.75	I . D B SEGURIDAD	Se cumplió el objetivo de la prestación del servicio de vigilancia en condiciones de eficiencia y calidad, garantizando la continuidad del servicio con el desarrollo y la culminación del proceso de licitación No. SED-LP-DSA-006-2019, cuyos soportes pueden ser consultados en la plataforma del SECOP II, así como garantizando la prestación del servicio en las 832 sedes educativas y administrativas, servicios que se ven reflejados en la matriz de seguimiento.			

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 17/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Realizar seguimiento a los trámites de prestación del servicio integral de aseo y cafetería al 100% de las sedes educativas y administrativas de la SED	15	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO	4	1	1	1	1	YOLANDA CUELLAR GONZALEZ	0	1			1.00	25.00 %	3.75	I.ASEO Y CAFETERIA	La prestó el servicio de aseo y cafetería con eficiencia, oportunidad y calidad al 100% de las 789 sedes educativas y administrativas de la SED. Se adjudicaron 10 contratos de operadores mediante las plataformas correspondientes. La evidencia refleja la facturación del trimestre. La encuesta de percepción servicio realizada a rectores por la Interventoría, pasó de de 75.8% a 81% de calificación buena, respecto del trimestre anterior; puntos críticos a mejorar fueron maquinaria y equipos.			
	Gestionar la documentación de la SED en custodia del archivo central, a través de los instrumentos archivísticos de acuerdo a la normatividad vigente (Incluye préstamo, consulta, PGD, CCD, TRD, TCA SGDEA), en concordancia con la política de transparencia	12	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO Y/O INFORME	4	1	1	1	1	MAURICIO ORLANDO RINCON HERNANDEZ	0	1			1.00	25.00 %	3.00	I.PRESTAMO.Y CONSULTA.DO CUMENTOS.PS DOCUMENTS I.PRESTAMO.Y CONSULTA.DO CUMENTOS.RGD I_Informe de Gestión Documental_2019 I_Programa de Gestión Documental - SED	En cumplimiento a lo establecido en las metas definidas en el PGD, se logra atender 1722 requerimientos por parte de los usuarios de la SED, lo anterior alineado a la Tabla de Control de Acceso El cual se puede evidenciar en la trazabilidad del préstamo y consulta en el herramientas "Tabla de Préstamo RGD y PS"			

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 17/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Realizar los pagos de la caja menor de la entidad	3	Demanda	Otro - orden de pago	100	1	1	1	1	JAIRO ANDRES ALVAREZ CHAVEZ	1	1			1.00	100.00 %	3.00	" ORDEN.PAGO LIBROS CAJA MENOR"	Se logró homologar las cuentas al nuevo plan de cuentas de la SDH, gestionar la apropiación, tramitar CDP para finalmente constituir la caja menor No.1, Resolución: 0619, y solicitar recursos según RP: 2463 y FURC, lo anterior permitirá realizar con calidad los pagos durante el mes de abril.			
	Realizar el seguimiento al 100% de las solicitudes de arrendamiento de nuevas sedes educativas y administrativas de la SED, con el lleno de los requisitos legales y disponibilidad presupuestal	12	Sumatoria	Bases de datos	4	1	1	1	1	OSCAR VASQUEZ - DIEGO SOLORIZANO	0	1			1.00	25.00 %	3.00	I.BASE.DATOS. ARRIENDOS I. BASE DE DATOS ARRIENDOS II	Se realizó el seguimiento, mediante la suscripción de nuevos los contratos de arrendamiento logrando el 100% de las solicitudes de las Direcciones locales 27 contratos y 6 adiciones en los términos establecidos, lo anterior con eficiencia y calidad.			
	Seguimiento a los trámites para la prestación del servicio de transporte de las áreas mediante el correcto funcionamiento del parque automotor de la SED; de acuerdo a la disponibilidad de recursos.	10	Sumatoria	Otro - Seguir en base de datos	4	1	1	1	1	MARLO ENRIQUE MENDEZ	0	1			1.00	25.00 %	2.50	I. Programación Vehículos Internos PDF	Se presto el servicio de transporte al 100% de acuerdo a las necesidades de las áreas con eficiencia y calidad. Se apoyaron actividades de transporte de funcionarios para eventos de entregas de colegios y visitas a obras			

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Dirección de Servicios Administrativos

FECHA DE GENERACIÓN: 17/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Prestar servicios de Apoyo Administrativo en condiciones de eficiencia y calidad para el adecuado funcionamiento de las sedes de la entidad	Realizar el seguimiento al suministro de bebidas calientes, fotocopiado, carnetización y préstamo de auditorio Fabio Chaparro; para servidores públicos de la SED, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.	10	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	MARCIA ANGELITA BAYONA PIÑEROS	0	1			1.00	25.00 %	2.50	I. R E P. SERVICIOS	Se cumplió el objetivo con eficiencia, calidad, y oportunidad suministrando: bebidas calientes 84.853; fotocopias 429.238; carné 350 expedidos y préstamo de Auditorio 70 solicitudes tramitadas según reporte. Se logró disminuir el número de fotocopias, generando ahorro a la entidad.			
	Gestionar en forma articulada los apoyos logísticos de los eventos de la SED, con oportunidad y calidad, buscando optimizar los recursos asignados a la vigencia.	11	Sumatoria	Otro - MATRIZ DE SEGUIMIENTO	4	1	1	1	1	JORGE OMAR QUIMBA YO	0	1			1.00	25.00 %	2.75	I. Matriz Seguimiento Eventos	Mediante la base de datos se evidencia que se logró mantener un control presupuestal en tiempo real de los recursos y ejecutar los eventos programados por las diferentes áreas de la SED, del contrato 402139/2018. Durante el periodo observado los logros más destacados fueron los eventos de La RENDICIÓN DE CUENTAS, TALLER EMOCIONES PARA LA VIDA, PRIMER ENCUENTRO CON RECTORES, CONVERSATORIO SOBRE ALIMENTACIÓN SALUDABLE, CELEBRACIÓN DÍA DEL AGUA Y DÍA DE LA TIERRA			
TOTAL PONDERADOR		100.0 %														TOTAL AVANCE	27.3 %					

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Servicio al Ciudadano

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el seguimiento a la operación de la prestación del servicio y generar los planes de mejora a que haya lugar.	35	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	MARCO ANTONIO BARRERA	0	3			3.00	25.00 %	8.75	Informe Mensual (tablero de Indicadores) Plan de Mejoramiento (Documento) Operación Nivel Central (Estadísticas) Operación Centro de Contacto (Informe mensual) Contrato IQ	Contratación y empalme exitoso del Centro de Contacto IQ Outsourcing Se realizaron 382.644 atenciones en los tres canales de atención: Presencial:246.810 tiempo servicio NC 31:11 min, NL 53:56 min Telefonico:14.039, nivel de abandono 15% nivel de efectividad 80% Virtual:20.965 Se realizaron las acciones necesarias para garantizar una adecuada prestación del servicio en todos los canales de atención, garantizando un proceso de atención exitoso en el tema de matriculas 2019.	La Oficina de personal no planean adecuadamente sus procesos, lo cual ocasiona demoras en la atención de los docentes y afectación a los indicadores de la OSC. Errores en la plataforma de movilidad generaron congestión e impacto directo en la operación del centro de Contacto y DLES	Fortalecer el sistema de seguimiento y verificación de los planes de mejora establecidos. Establecer Acuerdos de servicios con la Oficina de Personal	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Servicio al Ciudadano

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Gestionar las novedades de creación, actualización, modificación o racionalización de los trámites.	35	Demandas	Trámites	100	1	1	1	1	JHOAN ANDRES MORALES SAENZ	0	1			1.00	100.00 %	35.00	Para verificar la información contenida en este informe se pueden consultar en el aplicativo de la Guía de Trámites y Servicios, en el aplicativo del SUIT y en la carpeta Control, según la siguiente relación.	Se realizaron reuniones con la interventoría de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor frente a la racionalización y/o virtualización de los trámites propuestos. Se realizó la revisión de 312 Trámites, OPA's y servicios registrados en la Guía de Trámites y Servicios. Registro en el SUIT del trámite Cambio de nombre o razón social de un establecimiento educativo estatal o privado. Reunión con la oficina líderes de trámites para racionalizar y/o virtualizar sus trámites.	A pesar de toda la divulgación realizada alrededor del Decreto 019 de 2012, en los trámites que se tienen con algunas oficinas no se ha logrado que se ajusten a los requerimientos exigidos por la Ley antitrámites	Se siguen realizando reuniones y enviando correos para lograr el objetivo propuesto, es decir que todas las dependencias de la Secretaría se ajusten a lo contemplado en el Decreto 019 de 2012, y adicional a esto se contemple la política de racionalización de trámites, con el propósito de cumplir los principios de eficiencia y de transparencia administrativa.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Servicio al Ciudadano

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el acompañamiento a los IED para la mejora del servicio- SISAC 360	30	Sumatoria	Informes	12	3	3	3	3	SILVANA PALMARINY	0	3			3.00	25.00 %	7.50	Registro de acompañamiento a IED 2019 Formato de seguimiento 2019 ESTRATEGIA GESTIÓN DE ACOMPAÑAMIENTO IED 2019 Aplicativos del SISAC 360	Inicio de la implementación de la estrategia de acompañamiento 2019. Acompañamiento no presencial al 92% de las IED en temas de gestión de correspondencia, nivel de oportunidad y agendamiento. Acompañamiento presencial a IED priorizadas por alto índice de pobreza, riesgo de toma y cobertura (colegios piloto). 116 actividades de capacitación en las herramientas del SISAC 360 y un aproximado de 423 asistentes.	Las IED manifiestan su constante inconformidad con los horarios asignados y el tiempo disponible para atención de una cita. ¿ De manera generalizada, las IED manifiestan inconformidad con el tiempo definido para la atención de cada cita, por lo menos para los servicios correspondientes a información y formalización de cupos.	¿ Solicitud de apoyo en atención a la Dirección de Cobertura para resolver contingencias de algunas IED en temas de servicio. ¿ Reunión de entrega de los ajustes solicitados al aplicativo con el que es posible la generación masiva de parrillas de atención en todos los niveles. ¿ Solicitud de autorización a la Dirección de Cobertura para suspender el agendamiento en las IED que lo solicitan. ¿ Revisión de alternativas para dar acceso al aplicativo SIGA a las IED con contrato de administración.	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %											51.2 %						

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Atender las solicitudes de los 3 niveles institucionales de la SED (central, local e institucional) referentes a incidentes y requerimientos generados por la Mesa de Servicios de la SED.	15	Demanda	Solicitudes	100	1	1	1	1	ING. MHARYORHY ALEJANDRA ROMERO MUÑOZ	35567	35567			35567.00	100.00 %	15.00	Informes mensuales de gestión del Contrato 440442 /2018 (SELCOMP)	Con corte al primer trimestre de 2019 para los tres niveles de la SED, se atendió un total de 35.567 casos entre incidentes, requerimientos y servicios, quedando pendiente o en proceso 1002 casos registrados por la Mesa de Servicio dentro de los términos de tiempo fijados para los ANS.	Falla de la herramienta de gestión Dexon, situación que incidió en el trámite oportuno de actividades de soporte, documentación y registro de información en la plataforma y, por ende. Alta generación de cuentas nuevas, activación, desbloqueo y en general tareas asociadas con directorio activo, por los procesos de contratación de personal, adelantado por la SED desde el mes de diciembre y en particular con gran volumen durante el mes de enero de 2019.	Escalamiento al especialista de la herramienta DEXON y solución de la falla. Se coordinarán este tipo de solicitudes masivas de generación de usuarios-clave, con las Direcciones de Talento Humano y Contratos. Se validará en la herramienta de gestión si es posible identificar y excepcionar estos casos para no afectar los ANS.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Realizar seguimiento a la conectividad de las instituciones educativas distritales y los tres niveles institucionales, para garantizar la prestación del servicio educativo.	15	Sumatoria	Otro - Informes de seguimiento	4	1	1	1	1	ING. CARLOS JAVIER DIAZ RODRIGUEZ	0	1			1.00	25.00 %	3.75	Informes Mensuales de Gestión del Contrato y Soportes que reposan en la Carpeta Contrato 2003_2018 ETB, 781394 DE 2019 ETB y en el servidor corporativo \\172.16.14.24\Archivos\Excel\9. CONTRATO 2003 DE 2018 ETB, \\172.16.14.24\Archivos\Excel\10. CONTRATO 781394 DE 2019 ETB	Se prestó el servicio de conectividad a los 3 niveles institucionales de la SED soportando los procesos administrativos de la entidad y apalancando el desarrollo de las actividades pedagógicas en las instituciones educativas.	Se presentaron algunas indisponibilidades de servicios, los cuales fueron conciliados con el proveedor y descontados del pago mensual, de acuerdo a los parámetros establecidos en el contrato (ANS) para estos casos.	Seguimiento a las causas y solicitud a la ETB en las mesas de trabajo quincenales que se resuelvan los inconvenientes que generan las indisponibilidades y que son imputables a ellos y al interior de la SED revisión de las causas y acciones con la mesa de servicio para ser atendidas.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Efectuar seguimiento al contrato de Administración de los centros de cómputo (Bases de Datos Oracle, Plataforma Linux y Microsoft, conectividad, Seguridad Informática y Almacenamiento SAN), para obtener la mayor disponibilidad y óptimo manejo de la infraestructura tecnológica de la SED.	15	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	ING. JOSE ARMANDO GARZON BONILLA	0	1			1.00	25.00 %	3.75	Informes Data Center CONTRATO No. CO1.PCCNTR.4 40357 del 20/06/2018 - SELCOMP INGENIERÍA S.A.S - SISTEMAS Y ELECTRÓNICA DE COMPUTADORES, correspondientes a los meses de enero, febrero y marzo de 2019. Sitio Sharepoint del proyecto : https://educacionbogota.sharepoint.com/sites/CDG/DATASELCOMP2018/Documentos%20compartidos	Se brindó servicios de administración, operación, soporte y mantenimiento del data center en sus diferentes especialidades como NETWORKING, MICROSOFT, LINUX, BASES DE DATOS ORACLE, SOLARIS, SEGURIDAD INTERNA Y PERIMETRAL E INFRAESTRUCTURA. Se resolvieron 265 casos (243 requer. y 22 incidentes). Se realizó cuarto ciclo de mantenimiento de equipos contratados: CONECTIVIDAD CISCO, CONTROL DE ACCESO NEXSENTRY 4100, PLANTA ELÉCTRICA PERKINS PUMA PO 223D Y SU COMBUSTIBLE, UPS REDP APC SYMMETRA PX 5	Dificultad en mantener completo el equipo de trabajo por parte del contratista; en particular con dos de los especialistas Microsoft solicitados y el especialista Linux; aun cuando estas ausencias se penalizan, atrasan el desarrollo general de las actividades. Atraso en el avance del cronograma.	Por las ausencias de personal se conmina al contratista a presentar de forma inmediata, las hojas de vida de candidatos para cumplir con los perfiles faltantes. Se reiteran las solicitudes en los Comités de Seguimiento Mensuales y Semanales. Se aplican descuentos asociados a la ausencia del personal contratado y no dispuesto, así como los previstos por el atraso en la ejecución contractual.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Solucionar requerimientos para la administración y funcionamiento de los sitios web de la SED, IntraSED, y plataforma Moodle.	15	Demanda	Requerimientos	100	1	1	1	1	ING. JORGE MAURICIO BARRAGÁN BOHÓRQUEZ	115	115			115.00	100.00 %	15.00	Sitios web, Sistema de encuestas y reporte de relación de encuestas, correo electrónicos.	Se implementaron los nuevos portales web de la entidad (Institucional, IntraSED, Matrícula y Direcciones Locales). Se atendieron requerimientos internos y externos relacionados con: Soporte al área funcional y actualización de contenidos del portal institucional, IntraSED, Matrículas; Creación de formularios y encuestas; Generación de reportes y validación de disponibilidad de la plataforma web de la SED. En el trimestre se creó y publicó 23 formularios solicitados por las solicitadas áreas.	Las áreas productoras de información para el portal no cumplieron con las fechas de entrega para la migración y pruebas, lo que ha hecho que se tengan que realizar ajustes posteriores.	Se efectuaron los ajustes pertinentes en el portal institucional, según entrega de la información de las áreas productoras .	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Dar soporte y mantenimiento a los sistemas de información en producción, con el fin de mejorar los procesos administrativos y misionales de la SED.	15	Demand	Requerimientos	100	1	1	1	1	ING. NUBIA ARIZA	1212	1212			1212.00	100.00 %	15.00	Reporte DEXON de requerimientos para diferentes sistemas de información	Se brindó soporte técnico y desarrollo de requerimientos en aplicativos y sistemas de información, tales como: APPLICA con ajustes en control de tiempos en cargue de documentos; Gestión de Contratación con levantamiento de requerimientos para mejoras; Apoyo Escolar, migración funcionalidad reportes ambiente OAS a WLS; SICAPITAL-FSE atención a 400 requer. por implementación del stma en 353 FSE y capacitación líderes funcionales; POA, actualización versión; SIDI, FUT, CRM Inst.,FURC,Movilidad,SA E.	Falta de personal técnico e ingenieros de desarrollo, para atender las solicitudes de soporte con mayor oportunidad y según magnitud de incidentes reportados. Premura constante por parte del área funcional para que sus solicitudes sean atendidas, sin tener en cuenta el tiempo necesario para el desarrollo o solución a nivel técnico. Resistencia al sistema por parte de los usuarios finales.	Las solicitudes son resueltas por el equipo de sistemas de información actual, teniendo en cuenta los tiempos necesarios para su atención. Se han realizado monitoreos contantes para verificar el normal funcionamiento de la herramienta APPLICA, durante las diferentes franjas de postulación programadas diariamente.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Realizar seguimiento a los logros de los componentes de la Política de Gobierno Digital para la vigencia actual.	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	ING. JAIRO ORDUZ - ING. GUBILEINAYA RAMIREZ	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Informes de logros en reportes como FURAG, Autodiagnóstico, Planes institucionales publicados en portal web SED.	Se diligenció formulario en línea del autodiagnóstico (Cir. 4 de 2019-Alta Consejería Dist. TIC) y reporte del avance de Política de Gobierno Digital con la medición de Indicadores de Empoderamiento y Trámites, Arquitectura TI y Seguridad de la Información. Para el nuevo esquema de Política de Gobierno Digital, se armonizaron acciones de Gobierno en Línea, con revisión y elaboración de documentos 2019, del Plan Tratamiento de riesgos seguridad de la Inform., Plan Subsist. Seguridad Inf. y PETI.	Se presentó demora en el envío del aplicativo por parte del MINTIC para el reporte de información en enero, el cual fue finalmente no fue habilitado y el reporte se elaboró mediante un formulario en línea. Demoras en la entrega de información de las áreas para su consolidación en los reportes finales	Solicitud oportuna de soportes y registro en el cuestionario definido por el MINTIC, dentro de los términos señalados.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina Administrativa de REDP

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Propender e implementar sistemas de información integrados que soporten la modernización de procesos y procedimientos de calidad, a fin de promover una mejor prestación del servicio educativo	Realizar procesos de sensibilización para el fortalecimiento del uso y apropiación TIC	5	Demanda	Otro - Reuniones de sensibilización	100	1	1	1	1	MARTHA FORERO - LUCY GONZALEZ	5	5			5.00	100.00 %	5.00	Evidencias consolidadas/listas de asistencias https://educacionbogota-my.sharepoint.com/:b/g/personal/lgonzalezl_educacionbogota_gov_co/ESlxSxQI_OwJLuD7GU2gDaPsBtr4aF0qSvOoFrh8o4IXbhw?e=w1OHdB	Se realizó acompañamiento a estudiantes y docentes para activación cuentas Office 365, taller presencial office 365 en combinación con tips de seguridad de la información, a docentes y administrativos, Acompañamiento en la información a funcionarios administrativos para el curso virtual de Seguridad y Privacidad de la información .	Algunas interminencia de internet taller presencial. Inquietudes técnicas para la exploración del curso virtual	Reubicación de equipos de cómputo, soporte pedagógico y tecnológico curso virtual.	
	Atender oportunamente el total de solicitudes, peticiones y quejas allegadas a la oficina y efectuar su seguimiento en el SIGA.	10	Demanda	Solicitudes	100	1	1	1	1	IUZ ARANGO RIVERA	301	301			301.00	100.00 %	10.00	Reporte General SIGA 1er. Trimestre correspondencia Entrada - Internos, Salidas	Para el primer trimestre de 2019 con corte a 31 de marzo, fueron allegados a la OAREDP, 301 radicados entre externos e internos; de los cuales, se finalizaron 281 y 20 quedaron activos o en proceso en el SIGA, dentro términos	Algunas demoras en traslados de documentos internos entre áreas, y respuestas internas que repercuten en la respuesta final.	Se efectúa recordatorios a los funcionarios y contratistas por correo de los radicados pendientes de respuesta, para su oportuno trámite y evitar el vencimiento de términos.	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										70.0 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Dirección Financiera

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Avalar y aprobar las órdenes de pago y relaciones de autorización radicadas en la Dirección Financiera.	20	Demanda	Reportes	100	1	1	1	1	Derly González Ariza	4423	4423			4423.00	100.00 %	20.00	- Informes Predis primer trimestre 2019, autorización de giro consecutivo. - D:\BACKUP 2017\NOMINA\VA RIOS\ CONSECUTIVO RA	Durante el primer trimestre de 2019, se recibieron, radicaron, liquidaron, revisaron y giraron 4.334 cuentas, de un total de 4.334 que fueron recepcionadas, con un porcentaje de cumplimiento del 100. Es de anotar que el 97% del total de estas cuentas fueron tramitadas en 6 días o menos. Se tramitaron en tiempos normales 89 relaciones de autorización.			
	Avalar y aprobar los estados financieros de la SED en los plazos que se requieran.	10	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	Derly González Ariza/Rubén Darío Carvajal Pardo/Rafael Martínez	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Aplicativo Bogotá consolida y archivo físico D:\mcalderon\CARPETA INFORMACIÓN CONTABLE IMPORTANTE SED\BALANCES TRIMESTRALES AÑO 2018\ABRIL - JUNIO 2018\validación	Se reporto la información del trimestre octubre - diciembre 2018 de acuerdo a los parámetros establecidos por la Secretaría de Hacienda.			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección Financiera

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar seguimiento a las mesas de trabajo para el sostenimiento, mejoramiento y certificación del Sistema de Gestión de Calidad	25	Sumatoria	Otro - Reportes	4	1	1	1	1	Derly Ariza Gonzalez/Rubén Dario Carvajal Pardo/Alvaro Ramón Mosquera/Ricardo Rodelo L.	0	1			1.00	25.00 %	6.25	Carpeta Y:SGC	Se realizó la gestión para recibir la Certificación en ISO9001:20015 ONAC por parte de COTECNA, simultáneamente se socializa el reconocimiento y retos a seguir con la Dirección Financiera para el seguimiento próximo a través de una nota. Se realiza el seguimiento y cierre de la evaluación acuerdos de gestión de los funcionarios de libre nombramiento y remoción de la Dirección Financiera, Oficina de Tesorería y Contabilidad y la Oficina de Presupuesto. Proceso de organización y transferencia de			
	Realizar la medición de la satisfacción de los usuarios de los servicios prestados por la Dirección Financiera, en la Oficina de Tesorería y Contabilidad, y la Oficina de Presupuesto.	25	Sumatoria	Otro - Encuestas	3	0	0	3	0	Derly Ariza Gonzalez/Rubén Dario Carvajal Pardo/Alvaro Ramón Mosquera/Ricardo Rodelo L.	0	0			0.00	0.00 %	0.00	No aplica.	No aplica.	No aplica.	No aplica.	

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Dirección Financiera

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Atender los requerimientos efectuados por la Oficina Asesora de Planeación a la Dirección Financiera en el marco del Sistema Integrado de Gestión (Reportes de Planeación Operativa Anual, Mapa de riesgos por proceso y anti corrupción, demás requerimientos)	20	Demand	Requerimientos	100	1	1	1	1	Derly Ariza Gonzalez/Rubén Dario Carvajal Pardo/Alvaro Ramón Mosquera/Ricardo Rodelo L.	0	1			1.00	100.00 %	20.00		Se realizó el respectivo cierre y ultimo seguimiento del POA 2018. De igual manera se realizó el seguimiento y cierre al mapa de riesgos 2018.	Ninguna.	Ninguna.	
TOTAL METAS		100.0 %	FALTAN		0.0 %										48.8 %							

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Presupuesto

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Actualizar y elaborar manuales e instructivos de las actividades operativas de la Oficina de Presupuesto y de FSE	4	Demanda	Otros - Manuales e instructivos	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicios Educativos y de la Oficina de Presupuesto	1	1			1.00	100.00 %	4.00	S:\2019\ACTIVIDAD 1\I TRIMESTRE	Se elaboró un cronograma de actividades en cual se ve reflejado las fechas de actualización de los procedimientos de la oficina de presupuesto para el segundo y tercer trimestre del año.			
	Capacitar al personal del nivel central de la entidad en temas presupuestales y a los FSE en las temáticas financieras	10	Demanda	Capacitaciones	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicios Educativos y de la Oficina de Presupuesto	234	234			234.00	100.00 %	10.00	S:\2019\ACTIVIDAD 2\I TRIMESTRE	Se realizó inducción del sistema presupuestal PREDIS a los FSE nuevos en el mes de enero de 2019 con la participación de 40 IED, sobre el sistema SICAPITAL se realizó capacitación a los AAFF de las 20 localidades en Febrero del año en curso sobre el sistema financiero SICAPITAL, con la participación de 223 IED en el total de las jornadas realizadas por los Asesores. Adicionalmente se efectuó una capacitación a un funcionario de la Dirección Financiera para identificar documentos MEN.			
	Actualización de indicadores de gestión y de resultado vigencia 2019	5	Demanda	Indicadores	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicios Educativos y de la Oficina de Presupuesto	1	1			1.00	100.00 %	5.00	S:\2019\ACTIVIDAD 3\I TRIMESTRE	Se ajustaron y actualizaron los indicadores de la Oficina de Presupuesto y FSE para la vigencia 2019.			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Presupuesto

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Atender las solicitudes de expedición y de liberación de Certificados de Disponibilidad y de Registros Presupuestales, realizando las gestiones que sean necesarias para tal fin	13	Sumatoria	Archivos	20	5	5	5	5	Equipo de la Oficina de Presupuesto	0	5			5.00	25.00 %	3.25	S:\2019\ACTIVIDAD 4I TRIMESTRE	Se realizaron 276 registros presupuestales de reservas presupuestales y 42 registros presupuestales de Pasivos Exigibles que se ven reflejados en 8 Actas de anulación de Reserva Presupuestal y 5 Actas de anulación de Pasivos Exigibles. Se expedieron 1.587 Certificados de Disponibilidad y 2.893 Registros Presupuestales. Se efectuaron 114 solicitudes de anulación y liberación de saldos de CDP's Y RP's en los aplicativos PREDIS y APOTEOSYS.			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Presupuesto

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Conciliar la información de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), Certificados de Registro Presupuestal (CRP), existente en los sistemas presupuestales contra la que figura en la hoja de ruta, por fuentes, conceptos y Producto Meta Resultado (PMR)	10	Sumatoria	Archivos	48	12	12	12	12	Camila Figueroa; María C. Reyes	0	12			12.00	25.00 %	2.50	S:\2019\ACTIVIDAD 5\I TRIMESTRE	Se identificaron errores en digitación, información incompleta en la hoja de ruta, conceptos PMR y Fuentes (SHAREPOINT) y (APOTEOSYS). Adicionalmente se efectuó la verificación de las solicitudes de elaboración de registros presupuestales solicitados por la Oficina de Contratación de los compromisos elaborados en SECOP II			
	Tramitar las modificaciones presupuestales de funcionamiento e inversión solicitadas	13	Demanda	Modificaciones	100	1	1	1	1	María Cristina Reyes; Henry Villamarin; Camila Figueroa; John Cáceres; Luz Amparo Velandia	11	11			11.00	100.00 %	13.00	S:\2019\ACTIVIDAD 6\I TRIMESTRE	"Se gestionaron todas las solicitudes de modificaciones presupuestales"			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



DEPENDENCIA Oficina de Presupuesto

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar acciones de seguimiento a la ejecución presupuestal de Vigencia, Reserva y Pasivos Exigibles de las diferentes Subsecretarías	12	Demanda	Otro - Boletines, memorandos, actas, presentaciones	100	1	1	1	1	Equipo de la Oficina de Presupuesto	37	37			37.00	100.00 %	12.00	S:\2019\ACTIVIDAD 7I TRIMESTRE	Se efectuaron 12 Boletines de Seguimiento a la ejecución presupuestal de las 4 Subsecretarías de la SED. Por otro lado se efectuaron 4 reuniones de seguimiento con los referentes financieros y operativos de los proyectos de inversión y rubros de funcionamiento de la entidad en donde se presentaron las cifras de ejecución de recursos presupuestales de la vigencia y de reservas, y pasivos exigibles. Así mismo, se socializó la metodología de seguimiento de estos recursos para la vigencia 2019, se efectuaron 19 memorando de alertas tempranas y se realizó un memorando de cronograma de seguimiento.			
	Realizar seguimiento a los recursos transferidos por la nación	5	Sumatoria	Archivos	4	1	1	1	1	Henry Villamarín	0	1			1.00	25.00 %	1.25	S:\2019\ACTIVIDAD 8I TRIMESTRE	Se efectuó el seguimiento a la sustitución de fuentes y suspensión de recursos.			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Presupuesto

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar informes y respuestas atinentes a la Oficina de Presupuesto	8	Demanda	Otro - Oficios o memorandos	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicios Educativos y de la Oficina de Presupuesto	202	202			202.00	100.00 %	8.00	S:\2019\ACTIVIDAD 9\ TRIMESTRE	Se ha dado respuesta en su totalidad a las solicitudes de Derecho de Petición, Quejas e información en general a los Organismos de Control, Administrativos y Dependencias de la SED, de acuerdo a los requerimientos estipulados en los mismos.			
	Incluir los gastos generales en el respectivo sistema, proyectar las orientaciones a tener en cuenta y consolidar el anteproyecto de presupuesto de funcionamiento para la vigencia 2020	10	Sumatoria	Otro - Memorando, cargue y anteproyecto	3	0	1	1	1	John Cáceres	0	0			0.00	0.00 %	0.00	S:\2019\ACTIVIDAD 10\ TRIMESTRE	Para este trimestre no esta programada ninguna actividad			
	Realizar visitas de seguimiento en materia financiera los Fondos de Servicios Educativos - FSE	10	Demanda	Asesorías	100	1	1	1	1	Equipo de Fondos de Servicios Educativos	27	27			27.00	100.00 %	10.00	S:\2019\ACTIVIDAD 11\ TRIMESTRE	Durante los días del 18 al 26 de marzo se realizó 27 visitas IN SITU en los FSE donde el AAFF, con el objetivo de brindar asesoría integral para el mejoramiento de los procesos y procedimientos del Fondo de Servicio Educativo priorizados por la variable: AAFF nuevos como resultado de la Convocatoria 427 del 2016			

Secretaría de Educación Distrital
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Secretaría
Educación

DEPENDENCIA Oficina de Presupuesto

FECHA DE REPORTE 15/04/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
	TOTAL METAS	100.0 %		FALTAN		0.0 %										69.0 %						

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Elaborar y presentar el informe de cierre de la Tesorería del SGP, correspondiente al año 2018	5	Sumatoria	Otro - Informe	1	1	0	0	0	Rubén Darío Carvajal Pardo/Deyder Mengual Paternina	0	1			1.00	100.00 %	5.00	C:\Users\dmengu al\Desktop\CIER RE 2018 CONSOLIDADO	Se logró identificar las fuentes y usos de los recursos transferidos por el Ministerio de Educación Nacional a las cuentas maestras para la vigencia 2018, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 12829. Se realizó la presentación ante la Secretaría de Hacienda Distrital - Dirección Distrital de Presupuesto y se identificó la apropiación correcta de lo asignado versus lo ingresado en las cuentas maestras.	Teniendo en cuenta que los recursos ingresaron a las Cuentas Maestras administradas por la Dirección Distrital de Tesorería, se presentó dificultad al momento de establecer el excedente de recursos debido a dificultad en el momento de identificar los excedentes por cada tipo de cuenta maestra; esto derivó en la necesidad de adelantar unas mesas de trabajo tendientes a establecer la conciliación de cada una de las Cuentas Maestras y poder establecer el excedente del ejercicio fiscal para 2018.	Realizar las conciliaciones mensuales de los ingresos y los pagos registrados en OPGET, para establecer las diferencias y poder realizar las acciones o movimientos bancarios y que queden registrados en el mismos mes.	
	Realizar seguimiento y conciliación a los recursos en cuentas maestras del SGP	10	Sumatoria	Otro - Informes	4	1	1	1	1	Luis Fernando Velandia	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Evaluación a la Gestión.	Se realizó seguimiento a los recursos del SGP de acuerdo con los informes remitidos por la SHD de los movimientos de las cuentas maestras, de acuerdo con lo establecido en la resolución 18229 de 2017 expedida por el MEN. Para lo anterior, se radicaron en la Secretaría de Hacienda los oficios que especifican los conceptos de los montos girados.	N/A	N/A	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Realizar el seguimiento a la ejecución de PAC suministrada por las áreas ejecutoras y presentar los indicadores e informes respectivos.	10	Sumatoria	Otro - Informes	4	1	1	1	1	Jose Evaristo Ramirez	0	1				1.00	25.00 %	2.50	D:\evaristo\AÑO 2019\ARCHIVO Físico	Durante el periodo se ha dado trámite al 100% de las solicitudes efectuadas por cada una de las áreas y se han presentado los informes a contraloría (SIVICOF) y personería dentro de los términos establecidos.	N/A	N/A
	Elaborar la relación de autorización (RA), la causación contable de las nóminas y cargue en el aplicativo para pago de los procesos de nómina.	10	Demanda	Otro - Relaciones de autorización	100	1	1	1	1	Diana Isabel Soleno	89	89				89.00	100.00 %	10.00	D:\BACKUP 2017\NOMINA\VA R I O S / CONSECUTIVO RA	Se tramitaron en tiempos normales 89 relaciones de autorización	N/A	N/A
	Validar y generar los informes contables agrupados de la SED.	10	Sumatoria	Reportes	4	1	1	1	1	Rafael Martinez / Maryuri Calderón	0	1				1.00	25.00 %	2.50	Aplicativo Bogotá Consolidado y archivo físico:D:\mcaldero n\CARPETA INFORMACION CONTABLE IMPORTANTE SED\BALANCES TRIMESTRALES AÑO 2018	Se reporto la información del trimestre octubre - diciembre 2018 de acuerdo a los parametros establecidos por la Secretaría de Hacienda.	N/A	N/A

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Presentar la información exógena de los Impuestos Nacionales y Distritales que procedan, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda, la DIAN y la normatividad vigente.	5	Demanda	Otro - Reporte Exogenas	100	1	1	1	1	Rafael Martinez / Luis Francisco Urbina	4	4			4.00	100.00 %	5.00	Evaluación a la Gestión	En el primer trimestre de 2019, se cumplió con la transmisión oportuna de la información exógena: 1- Retefuente empleados, contribución especial de obra por los meses de diciembre de 2018, enero y feb. de 2019. 2-Estampillas pro adulto mayor, pro cultura y Universidad Distrital correspondiente al segundo semestre del año 2018. 3- Exógena Distrital que correspondió a Compras de bienes y Servicios y retenciones de ICA por el año gravable 2018. 4- Exógena de impuestos Nacionales año gravable 2018.	Los riesgos que genera la preparación de la información, en las actuales circunstancias, son un potencial reclamo del contribuyente informado y/o un requerimiento de las Entidades a las cuales se transmite la información y, en consecuencia, la obligatoriedad de transmitir la corrección, con la obligatoriedad del pago de las sanciones establecidas en el Estatuto Tributario y/o las Normas de Impuestos Territoriales.	Se generaron matrices en Excel, formuladas para validar los datos y disminuir el riesgo de errores en la conformación de los formatos a transmitir. Se realizó la búsqueda manual de los datos básicos no hallados en las bases de datos suministradas por las Áreas.	

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	7. Realizar seguimiento a los Convenios Interadministrativos suscritos por la SED, contabilizar los recursos ejecutados de acuerdo con los informes contables entregados por las áreas responsables.	10	Sumatoria	Otro - Informes	4	1	1	1	1	Angela Castañeda / Rafael Martínez	0	1			1.00	25.00 %	2.50	Evaluación a la Gestión	A 31 de diciembre de 2018 quedaron 53 convenios por amortizar por un valor de \$49.479.433.797,69 sin incluir 15 convenios que por su naturaleza son a largo plazo; durante el periodo Enero-Marzo de 2019 se amortizó un total de \$18.924.895.737,99 equivalente al 38.25% .	Algunas áreas envían informes de forma incompleta o modifican el formato establecido para el reporte, por lo cual se deben devolver para que se realicen las modificaciones pertinentes.	En este trimestre se sacó el Memorando No. 006 de 2019 dirigido a los directores, jefes de oficina, profesionales a cargo de la supervisión de convenios, a fin de dar instrucciones para el reporte de informes contables de ejecución de recursos entregados en administración-convenios, igualmente se se devolvieron 2 informes contables a las áreas supervisoras por no cumplir con los requisitos para su amortización.	
	Organizar y convocar el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	10	Sumatoria	Comités	2	0	1	0	1	Amanda Martínez / Rafael Martínez	0	0			0.00	0.00 %	0.00		No aplica para este trimestre.			

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	POND ERAD OR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPO NSABL E	DEMA NDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecuci ón	Avance del ponderad or	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantida d	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Dar respuesta oportuna a los requerimientos y solicitudes de información.	10	Demanda	Otro - Reportes de seguimiento	100	1	1	1	1	Equipo oficina de Tesorería y Contabilidad	318	294			294.00	92.45 %	9.25	Nivel de Oportunidad del SIGA - Sistema Integrado de Gestión Documental y de Archivo (Entradas e Internos), meses de diciembre, enero y febrero.	Avance Parcial primer trimestre del 92.5% de los requerimientos ingresados a la OTC. Nota: A la fecha del presente reporte, la información corepondiente al nivel de oportunidad de respuestas del mes de marzo no había sido preparada por la oficina de atención al ciudadano; en razón de lo anterior, se incluyó en el reporte el nivel de oportunidad del mes de diciembre de 2018 para promediar el último trimestre reportado por dicha oficina.	Cierres inoportunos o fuera de terminos en el aplicativo.	Correos masivos dirigidos a los funcionarios de la OTC recordandoles la importancia en el cumplimiento de la Circular 003 de 2016, de la SED	
	Coordinar el proceso de cuentas por pagar de contratistas y proveedores desde la recepción hasta la autorización de pago de acuerdo con la normatividad vigente	10	Demanda	Otro - Reportes de seguimiento	100	1	1	1	1	Jenny Paola Angel	4334	4334			4334.00	100.00 %	10.00	Informes Predis primer trimestre 2019, autorización de giro consecutivo.	Durante el primer trimestre de 2019, se recepcionaron, radicaron, liquidaron, revisaron y giraron 4.334 cuentas, de un total de 4.334 que fueron recepcionadas, con un porcentaje de cumplimiento del 100. Es de anotar que el 97% del total de estas cuentas fueron tramitadas en 6 días o menos.			

Secretaría de Educación del Distrito
PLAN OPERATIVO ANUAL
NIVEL CENTRAL
AÑO 2019

ALCALDÍA MAYOR
 DE BOGOTÁ D.C.
 Secretaría de Educación

DEPENDENCIA: Oficina de Tesorería y Contabilidad

FECHA DE GENERACIÓN: 18/06/2019

OBJETIVO	ACTIVIDAD	PONDERADOR	TIPO META	META ANUAL		CRONOGRAMA				RESPONSABLE	DEMANDA	AVANCES (Trimestre)				Avance Total	% de ejecución	Avance del ponderador	Fuente de verificación	Logros alcanzados con la realización de la actividad	Dificultades presentadas durante el desarrollo de la actividad	Medidas correctivas para solucionar las dificultades
				Unidad Medida	Cantidad	1er	2do	3ro	4to			1er	2do	3ro	4to							
Modernizar los procesos misionales y de apoyo a la gestión de las instituciones educativas, alineando la estructura de la SED con estos y ejerciendo una función pública transparente y efectiva	Participar en las actividades tendientes a mantener la Certificación del Sistema de Gestión de Calidad	10	Sumatoria	Informes	4	1	1	1	1	Equipo oficina de Tesorería y Contabilidad	0	1			1.00	25.00 %	2.50	¿ Oficio de reconocimiento COTECNA. ¿ Certificación Dirección Financiera. ¿ Correos electrónicos socializando la noticia. ¿ Formatos de acuerdos de la evaluación de Gestión Firmados. ¿ Acta de reunión 11/02/2019 y listado de asistencia. ¿ Guion realizado y enviado a la Oficina Asesora de Comunicaciones.	N/A	N/A		
TOTAL PONDERADOR		100.0 %														TOTAL AVANCE	51.7 %					