

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

POLÍTICA DE COMUNICACIONES PARA LA SOCIALIZACIÓN DE CAMBIOS EN EL USO DE NUEVAS HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS – SED

Versión: 1

Fecha de Emisión: 11 de septiembre de 2025

Responsable: Equipo de Estrategia y Gobierno Digital

Clasificación del documento: Pública

Av. Eldorado No. 66 – 63

PBX: 324 10 00 Fax: 315 34 48

Código postal: 111321

www.educacionbogota.edu.co

Información: Línea 195

Bogotá, Colombia

Contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	OBJETIVO	3
3.	ALCANCE	4
4.	MARCO LEGAL	4
5.	GLOSARIO	4
6.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	5
7.	ESTRATEGIAS DE COMUNICACION	6
8.	ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA	6

1. INTRODUCCIÓN

En el marco de la transformación digital del Estado colombiano, la presente política de comunicaciones se alinea con los pilares fundamentales del Gobierno Digital, establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC). Esta política busca facilitar la socialización efectiva de los cambios en herramientas informáticas al interior de la entidad, promoviendo una cultura organizacional abierta al cambio, la innovación y la mejora continua.

Los pilares del Gobierno Digital que orientan esta política son: **Gobernanza digital:** Promueve la articulación entre niveles de gobierno y grupos de interés, asegurando una toma de decisiones participativa y estratégica.

Innovación pública digital: Impulsa el uso de tecnologías y metodologías innovadoras para resolver problemáticas públicas desde una perspectiva centrada en el ciudadano.

Seguridad y privacidad de la información: Garantiza la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos institucionales, protegiendo los activos digitales.

Servicios digitales confiables: Busca mejorar la calidad, accesibilidad y eficiencia de los servicios ofrecidos por las entidades públicas.

Gestión del cambio y cultura digital: Fomenta la apropiación tecnológica por parte de los funcionarios, promoviendo habilidades digitales y una actitud proactiva frente a la transformación.

Esta política se enmarca en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y contribuye al fortalecimiento institucional mediante el uso estratégico de las TIC, asegurando que los procesos de cambio tecnológico sean comprendidos, aceptados y aprovechados por todos los actores de la entidad.

Entendiendo que esta Política se encuentra asociada a un cambio, debe iniciar con la aprobación y autorización del Comité de Cambios, como la instancia de gobierno que asegura la correcta gestión, autorización y difusión de los cambios antes, durante y después de su implementación.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para comunicar de manera efectiva los cambios, actualizaciones o implementaciones de herramientas informáticas dentro de la

entidad, garantizando la comprensión, apropiación y uso adecuado por parte de los funcionarios y colaboradores.

3. ALCANCE

Esta política aplica a todas las dependencias, funcionarios y contratistas de la entidad en sus tres niveles central, institucional y local que se vean impactados por cambios tecnológicos, incluyendo sistemas de información, plataformas digitales, aplicativos y herramientas de gestión.

4. MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019: Define el marco general para el desarrollo de la sociedad de la información y la organización del sector TIC.
- Ley 1581 de 2012: Establece disposiciones generales para la protección de datos personales.
- Ley 1712 de 2014: Regula el derecho de acceso a la información pública.
- Decreto 1078 de 2015: Compila las normas del sector TIC, incluyendo los lineamientos de Gobierno Digital.
- Decreto 767 de 2022: Define la estructura de la Política de Gobierno Digital y sus habilitadores transversales.
- Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Articula la política de Gobierno Digital con la gestión institucional.

5. GLOSARIO

Aplicaciones: Programa informático para facilitar una tarea en un dispositivo informático.

Gobierno Digital: Estrategia del Estado colombiano que busca transformar digitalmente las entidades públicas para mejorar la relación con los ciudadanos, optimizar los servicios y fortalecer la confianza institucional.

Transformación Digital: Proceso mediante el cual las entidades adoptan tecnologías digitales para mejorar sus procesos, servicios y cultura organizacional.

Herramientas Informáticas: Sistemas, plataformas, aplicativos o soluciones tecnológicas utilizadas para apoyar la gestión institucional y la prestación de servicios.

Socialización: Proceso de comunicación y divulgación de información relevante sobre cambios, proyectos o iniciativas, con el fin de generar conocimiento, apropiación y participación.

Gestión del Cambio: Conjunto de acciones orientadas a facilitar la transición de los funcionarios frente a nuevas herramientas, procesos o tecnologías, minimizando la resistencia y promoviendo la adopción.

Canales de Comunicación: Medios utilizados para transmitir información dentro de la entidad, como correo electrónico, intranet, boletines, reuniones, redes internas, entre otros.

Usuarios Finales: funcionarios, contratistas o colaboradores que interactúan directamente con las herramientas informáticas implementadas o modificadas.

Seguridad de la Información: Prácticas y políticas destinadas a proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos institucionales.

Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Marco de gestión pública que articula las políticas de desarrollo institucional, incluyendo la transformación digital y la comunicación estratégica.

6. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- **Equipo de Estrategia y Gobierno Digital:** Responsable de aprobar, revisar y actualizar la política.
- **Oficina de Tecnología de la Información y las Comunicaciones (OTIC):** Implementar y gestionar las herramientas tecnológicas para la clasificación y protección.
- Garantizar que los cambios sean informados a las partes interesadas (usuarios, áreas de TI, seguridad, negocio).
- Aprobar los mensajes oficiales de comunicación de cambios.
- **Dirección de Servicios Administrativos (Archivo y Gestión Documental):** Garantizar la correcta aplicación de la clasificación en los procesos de gestión documental y archivo, conforme a lo establecido en la Política de Clasificación de la Información.
- Garantizar que los cambios sean informados a las partes interesadas (usuarios, áreas de TI, seguridad, negocio).
- Aprobar los mensajes oficiales de comunicación de cambios.
- **Oficinas Asesoras de Jurídica y Planeación:** Asesorar en la interpretación de las leyes de privacidad, transparencia y propiedad intelectual.

- **Subsecretarios, Directores y jefes de Área:**
 - Son los **propietarios de la información** generada o manejada en cada una de sus áreas.
 - Responsables primarios de clasificar la información bajo su custodia y asegurar que los colaboradores cumplan con la política.
 - Velar por la aplicación de la política en los procesos de sus áreas.
- **Todos los Servidores Públicos, Contratistas y colaboradores de la SED:**
 - Tienen la responsabilidad individual de clasificar la información que crean o procesan según la presente política.
 - Deben conocer y cumplir las directrices de seguridad y manejo de información.
 - Reportar incidentes relacionados con la clasificación o el uso indebido de la información.

7. ESTRATEGIAS DE COMUNICACION

- Identificación de públicos internos y sus necesidades informativas.
- Diseño de mensajes clave y materiales de apoyo (manuales, tutoriales, infografías).
- Ejecución de campañas informativas a través de canales institucionales.
- Realización de jornadas de capacitación y acompañamiento técnico.
- Implementación de mecanismos de retroalimentación y evaluación.
- Canales de difusión: Uso de medios institucionales como correo electrónico, intranet, boletines, carteleros digitales, reuniones informativas, capacitaciones y redes internas.
- Mensajes clave: Explicación del propósito del cambio, beneficios, fechas de implementación, instrucciones de uso y canales de soporte.
- Materiales de apoyo: Manuales, videos tutoriales, infografías, preguntas frecuentes (FAQ) y sesiones de formación.
- Acompañamiento: Disponibilidad de personal de soporte técnico y líderes de cambio para resolver dudas y brindar orientación.

8. INDICADORES DE SEGUIMIENTO

- Porcentaje de funcionarios capacitados
- Nivel de satisfacción de los usuarios frente al cambio.
- Número de incidencias técnicas reportadas post- implementación.
- Participación en actividades de socialización.

9. ACTUALIZACIÓN DE LA POLÍTICA

La presente política será revisada al menos una vez al año o cuando ocurran cambios significativos en la normativa legal, la tecnología o las operaciones de la SED.