



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

CIRCULAR 005 DE 2016

(0 1 JUL 2016)

PARA: SUBSECRETARIOS (AS), DIRECTORES (AS) y JEFES DE OFICINA.

**DE: MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL**

ASUNTO: ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL / INSTRUCCIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA SED.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 330 de 2008 la Secretaría de Educación del Distrito como entidad del *"Sector Central y cabeza del sector educativo, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral"*; en este mismo sentido el literal d del artículo 3 *ibidem* señala como función del organismo la de *"Formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación"*.

En concordancia con lo anterior, los literales E y el I del artículo 5º de la norma citada fijaron como funciones del Despacho del Secretario de Educación del Distrito las de *"E. Liderar la formulación del Plan Sectorial de Educación, y los demás planes, programas y proyectos para el cumplimiento de la misión y el desarrollo de la gestión de la Secretaría de Educación del Distrito"*, así como la de *"i) Expedir los actos administrativos que se generen a partir de la normatividad vigente y en desarrollo de las políticas del Sector Educativo"*.

Por su parte, el numeral 3 del artículo 1º de la Resolución 1865 del 14 de octubre de 2015 establece que al Secretario de Educación le corresponde *"3. Fijar las directrices para la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos que se requieran para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad, eficiencia y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades"*.

DEL PLAN DE DESARROLLO, LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN Y ORDENADORES DE GASTO

En cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, la entidad en el marco del Acuerdo 645 de junio de 2016, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2016 - 2020 *"Bogotá Mejor para todos"*, ha formulado los proyectos de inversión que se encuentran inscritos y registrados en el Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN).

Para la ejecución de los proyectos de inversión se debe contar con el personal que garantice la adecuada planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y consolidación de información de los mismos, bajo principios de eficacia, economía y celeridad. Así mismo se delega a los (las)

7/11



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

Subsecretarios (as) de la Secretaría de Educación la Ordenación del Gasto y pago a través de la Resolución No. 1165 del 27 de junio de 2016 "Por la cual se delegan las competencias en materia de ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión y se dictan otras disposiciones", los cuales quedarán como se relacionan a continuación:

PROYECTO		ORDENADOR DE GASTO
CODIGO	NOMBRE	
3311501021050	Educación inicial de calidad en el marco de la ruta de atención integral a la primera infancia	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501060898	Administración del talento humano	Subsecretaría de Gestión Institucional
3311501061005	Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501061040	Bogotá reconoce a sus maestras, maestros y directivos docentes líderes de la transformación educativa	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501061053	Oportunidades de aprendizaje desde el enfoque diferencial	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501061056	Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y el uso del tiempo escolar	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501061057	Competencias para el ciudadano de hoy	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501061072	Evaluar para transformar y mejorar	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501061073	Desarrollo integral de la educación media en las instituciones educativas del Distrito	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311501071046	Infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje	Subsecretaría de Acceso y Permanencia
3311501071049	Cobertura con equidad	Subsecretaría de Acceso y Permanencia
3311501071052	Bienestar estudiantil para todos	Subsecretaría de Acceso y Permanencia
3311501071071	Gestión educativa institucional	Subsecretaría de Gestión Institucional
3311501081074	Educación superior para una ciudad de conocimiento	Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
3311503241058	Participación ciudadana para el reencuentro, la reconciliación y la paz	Subsecretaría de Integración Interinstitucional
3311507421055	Modernización de la gestión institucional	Subsecretaría de Gestión Institucional
3311507441043	Sistemas de información al servicio de la gestión educativa	Subsecretaría de Gestión Institucional

DEL APOYO A LOS ORDENADORES DEL GASTO EN LA GERENCIA DE PROYECTOS

Con el ánimo de apoyar desde la Alta Dirección la mencionada delegación y con fundamento en lo dispuesto en los literales A y B del Artículo 44 del Decreto 330 de 2008 en los que se tienen como

funciones generales de las dependencias de la entidad las de "A. *Atender las demás funciones que le sean asignadas*" y "B. *Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos que se aprueben para la dependencia y controlar y evaluar la ejecución presupuestal que de ellos se derive*", por medio de la presente Circular se autoriza a los ordenadores del Gasto para que al interior de cada Subsecretaría definan el Directivo o funcionario de planta que asumirá la Gerencia de cada proyecto de inversión, para de esta forma asegurar la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas y cumplir a satisfacción con los objetivos, compromisos y requisitos del proyecto. El Ordenador de Gasto deberá informar a la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección Financiera y Dirección de Contratación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de esta circular el responsable de la gerencia de cada proyecto.

La anterior autorización no reemplaza la competencia de la suscrita Secretaria de Educación para efectuar los nombramientos que para la gerencia de los proyectos o su funcionamiento operativo considere pertinentes.

Dentro de las actividades de administración de cada proyecto deberán tenerse en cuenta los procesos que conforman el ciclo de los mismos, tales como la planificación, la ejecución, el seguimiento y control, y el cierre.

Las obligaciones que asumirá el Gerente del Proyecto como apoyo a los Ordenadores del Gasto en el manejo de los proyectos de inversión son:

1. Mantener actualizadas la ficha técnica y el plan de acción de acuerdo con las políticas de la Secretaria de Educación del Distrito y necesidades del proyecto a su cargo.
2. Responder por la ejecución de recursos de la vigencia, reservas presupuestales y pasivos exigibles del proyecto de inversión a su cargo de conformidad con las normas presupuestales establecidas para tal fin, prestando especial atención a las fuentes de financiación.
3. Realizar la evaluación permanente y el seguimiento periódico a la programación y cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a su cargo, y presentar los informes que se requieran por parte de las instancias internas, entidades públicas, entes de control, comunidad educativa, entre otros; según las diferentes solicitudes, de acuerdo con los plazos y las metodologías establecidas.
4. Presentar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de gestión y seguimiento trimestral de los proyectos de inversión a su cargo, durante los diez (10) primeros días calendario del mes siguiente, después de finalizado cada trimestre.
5. Reportar la información relacionada con la ejecución de los proyectos a su cargo de acuerdo con las especificaciones y tiempos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, garantizando su calidad y la veracidad. Esta información será de carácter oficial para cualquier tipo de reporte.
6. Realizar las solicitudes de contratación que se requieran en el proyecto, de conformidad con el Estatuto de Contratación, garantizando el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública y la contratación estatal.
7. Efectuar la programación mensual y anual del Plan Anual de Caja (PAC), atendiendo los plazos y las metodologías establecidas por la Dirección Financiera.
8. Velar por la ejecución de los contratos a su cargo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Avalando la información contenida en el Formato Único de Radicación de Cuentas (FURC) para su posterior firma por el Ordenador de Gasto.
9. Realizar la programación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones y velar por su adecuada ejecución. Responder por la definición de los objetos contractuales de tal manera





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

- que se garantice la coherencia con los objetos de gasto consignados en la versión oficial vigente del Plan de Acción del respectivo proyecto de inversión.
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo, Plan Sectorial de Educación y demás lineamientos que se profieran a nivel distrital, y presentarlo para aprobación y presentación por el respectivo Ordenador del Gasto.
 11. Garantizar el cabal y oportuno cumplimiento de las metas e indicadores contemplados en la formulación del proyecto a cargo.
 12. Realizar la coordinación con las distintas entidades y/o dependencias que, de conformidad con las funciones, competencias y criterios técnicos, se requieran para la adecuada programación y ejecución del proyecto asignado.

En materia de la territorialización de la inversión y el enfoque poblacional, el Gerente de Proyecto deberá contar con información territorializada de la población objetivo y colegios a atender por cada uno de los componentes e indicadores relacionados con el proyecto de inversión. Así como presentar los informes detallados de ejecución.

La información de territorialización y enfoque diferencial que debe tenerse es la siguiente:

1. Ubicación geográfica: Nombre de la localidad e institución (colegio, sede, otra entidad), tomando como referencia la versión oficial del Directorio Único de Colegios, el cual es administrado por la Oficina Asesora de Planeación.
2. Presupuesto programado, ejecutado y giros por cada colegio a atender
3. Presupuesto programado, ejecutado y giros, por fuente de financiación y tipo de población con enfoque diferencial.
4. Beneficiarios atendidos por colegio y tipo de población con enfoque diferencial.
5. Categoría del beneficiario: estudiante, docente, directivo docente, padre de familia, egresado, administrativo, otros.
6. Género.
7. Grupos etarios: primera infancia, infancia, adolescencia, juventud, adultez o vejez.
8. Etnias: Afrodescendiente, indígena, gitano (Rom), raizal, otro.
9. Discapacidad.
10. Víctimas del conflicto armado.

El Gerente de Proyecto como apoyo a la gestión deberá hacer oficial ante la Oficina Asesora de Planeación, la Dirección Financiera y Dirección de Contratación la asignación de un Responsable Operativo del proyecto dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la misma, quien deberá ser funcionario de planta o contratista¹ de la dependencia que sirva de enlace y sea el interlocutor con estas oficinas. En caso de ausencia temporal o definitiva del responsable operativo el Gerente de Proyecto deberá designar inmediatamente un reemplazo y comunicarlo por escrito a las áreas arriba mencionadas.

DE LA TRANSICIÓN:

Con el fin de realizar el cierre de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2012 – 2016 "Bogotá Humana", a continuación

¹ En el caso que el responsable operativo sea contratista, entregará mensualmente la información relacionada con la gestión del proyecto al Gerente del mismo.

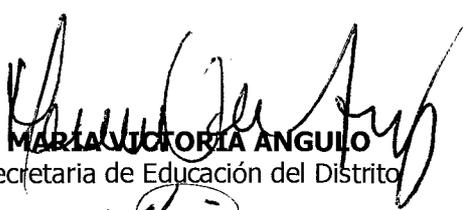


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

se relacionan los Gerentes de esos proyectos, quienes deberán cumplir con todos y cada una de las funciones previstas en la presente Circular hasta garantizar el cierre de los mismos:

PROYECTO DE INVERSIÓN		GERENCIA DEL PROYECTO
COD.	NOMBRE	
262	Hábitat escolar	Director (a) de construcción y conservación de establecimientos
888	Enfoques diferenciales	Director (a) de inclusión e integración de poblaciones
889	Jornada educativa de 40 horas semanales para la excelencia académica y la formación integral, y jornadas únicas	Director (a) de educación preescolar y básica
890	Resignificación de las miradas de la educación	Jefe (a) oficina asesora de comunicación y prensa
891	Media fortalecida y mayor acceso a la educación superior	Director (a) de educación media y superior
892	Diálogo social y participación de la comunidad educativa	Director (a) general de educación y colegios distritales
893	Pensar la educación	Director (a) evaluación de la educación
894	Maestros empoderados, con bienestar y mejor formación	Director (a) de formación de docentes e innovaciones pedagógicas
897	Niños y niñas estudiando	Director (a) de bienestar estudiantil
898	Administración del talento humano	Director (a) de talento humano
899	Tecnologías de la información y las comunicaciones	Director (a) de ciencia, tecnología y medios educativos
900	Educación para la ciudadanía y la convivencia	Director (a) de participación y relaciones interinstitucionales
901	Prejardín, jardín y transición: Preescolar de calidad en el sistema educativo oficial	Director (a) de educación preescolar y básica
902	Mejor gestión	Profesional Especializado de la subsecretaría de gestión institucional
905	Fortalecimiento académico	Director (a) de educación preescolar y básica
951	Fortalecimiento a la transparencia	Jefe oficina asesora de planeación
4248	Subsidios a la demanda educativa	Director (a) de cobertura


MARIA VICTORIA ANGULO
Secretaría de Educación del Distrito

Vo.Bo. Miralba Campos Cárdenas – Jefe Oficina Asesora Jurídica (E)
Vo.Bo. César Mauricio López Alfonso – Jefe Oficina Asesora de Planeación
VoBo. Mónica Andrea Carrillo Fonseca – Asesora Despacho