INFORME DE GESTIÓN MODELO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL – CIS No 7

ENGATIVÁ

EJE CONTRACTUAL - JURÍDICO

DIEGO CARRANZA SANCHEZ

AURA LUCIA CELIS RAMIREZ

EJE FINANCIERO

JENIFFER ALEJANDRA MOLINA VARGAS

NELSON YAÑEZ NUÑEZ

EJE PLANEACIÓN

HAROLD DAVID MORENO SALAS

JUNIO 2024

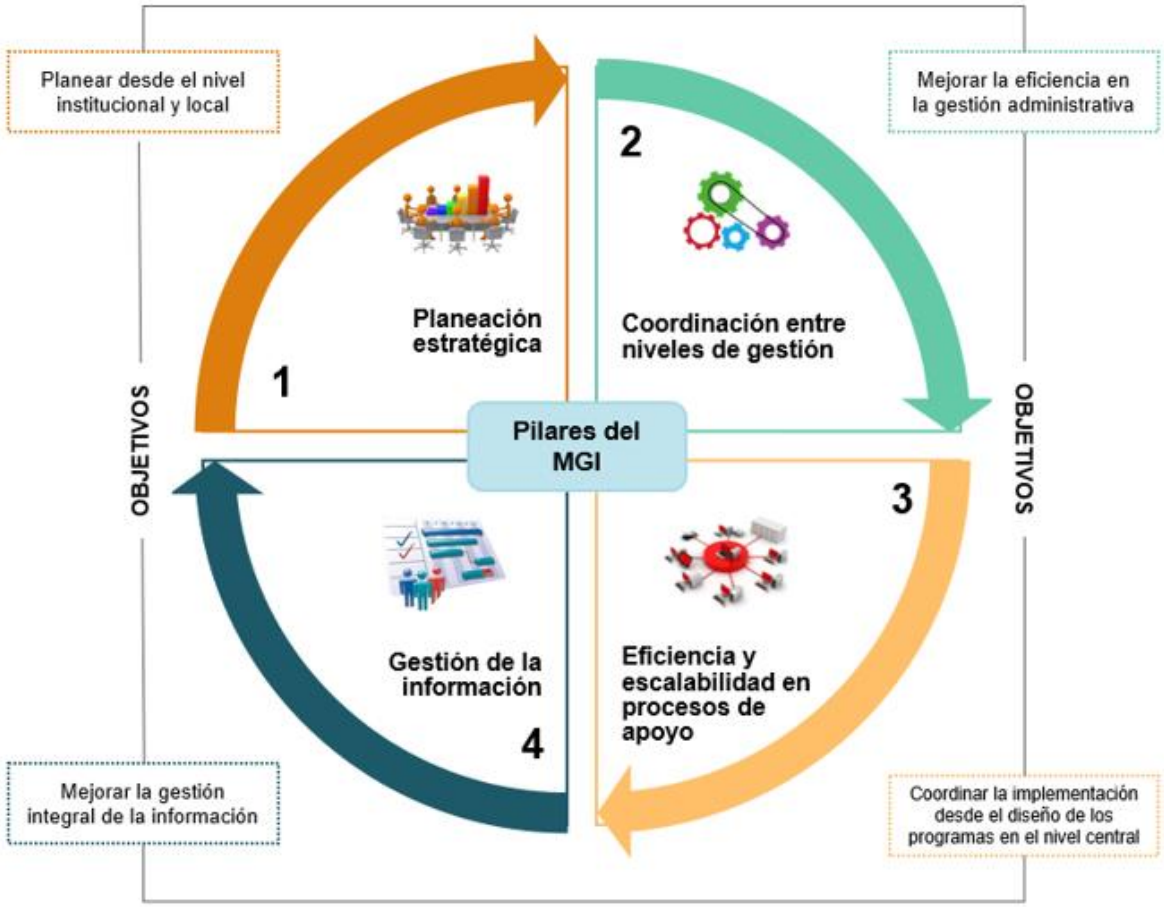
INTRODUCCIÓN

Los Centros Integrados de Servicios (CIS) ahora llamados Modelo de Gestión Institucional (MGI) fueron creados con la finalidad de dar acompañamiento a las diferentes Instituciones Educativas Distritales (IED) en todas las localidades del Distrito Bogotá, se realizaron acampamientos a los Rectores en los diferentes componentes como los son el Eje Financiero, Eje Contractual, Eje Jurídico y Eje de Planeación.

El Modelo de Gestión Institucional busca consolidar el ciclo de mejoramiento continuo en los colegios articulado con todo el sistema educativo. La gestión por procesos permite la mejora de la administración pública orientada al servicio público y para resultados.

Se soporta en 4 pilares:

- **Pilar I:** Planeación estratégica: unifica instrumentos y fortalece la planeación institucional y local.
- **Pilar II:** Coordinación de la implementación de intervenciones desde el nivel central: rutas temáticas transversales.
- **Pilar III:** Eficiencia y escalabilidad en los procesos de apoyo: Centros Integrados de Servicios CIS y/o Modelo de Gestión Integrado MGI
- **Pilar IV:** Gestión de la información: SMECE


Planear desde el nivel institucional y local
Mejorar la eficiencia en la gestión administrativa
1
Planeación estratégica
2
Coordinación entre niveles de gestión
OBJETIVOS
Pilares del MGI
OBJETIVOS
3
Eficiencia y escalabilidad en procesos de apoyo
Gestión de la información
4
Mejorar la gestión integral de la información
Coordinar la implementación desde el diseño de los programas en el nivel central

Estructura de Gestión Institucional (EGI)

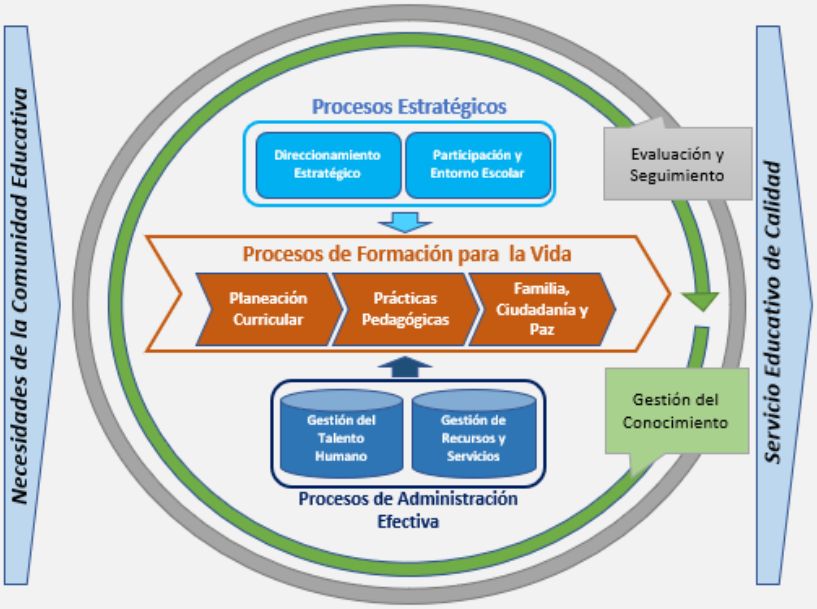
Cuatro niveles jerárquicos de la EGI

Nivel 1 Ejes	Nivel 2 Procesos	Nivel 3 Aspectos	Nivel 4 Criterios de Calidad
4	9	20	40
1. GESTIÓN ESTRATÉGICA	• 2 Procesos	• 5 Aspectos	• 14 Criterios
2. FORMACIÓN PARA LA VIDA	• 3 Procesos	• 7 Aspectos	• 13 Criterios
3. ADMINISTRACIÓN EFECTIVA	• 2 Procesos	• 6 Aspectos	• 9 Criterios
4. EVALUACIÓN Y MEJORA	• 2 Proceso	• 2 Aspecto	• 4 Criterios

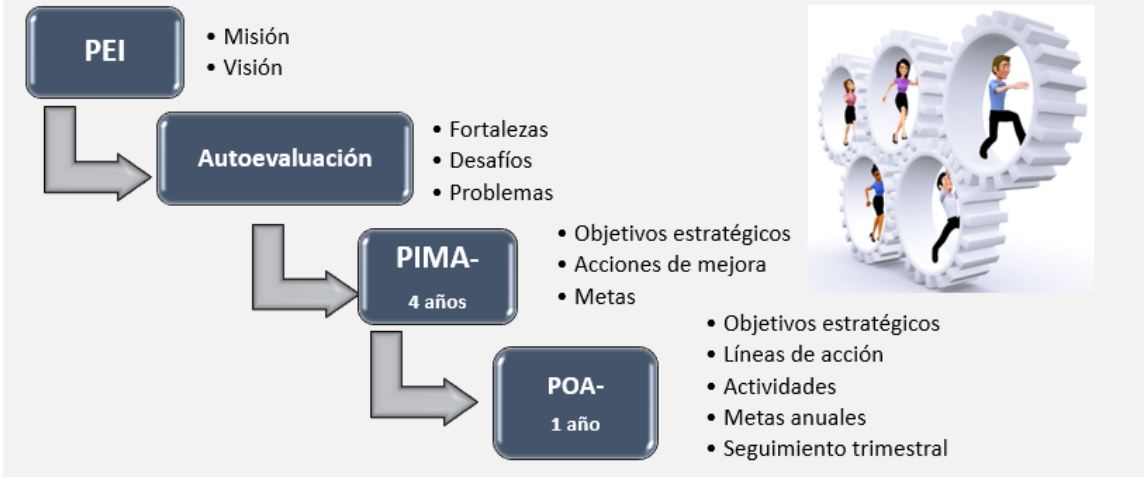
Criterios de calidad armonizados con:

- Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG
- Mapa de Procesos SED
- Estructura Orgánica SED
- Áreas y procesos gestión Guía 34
- Dimensiones SMECE
- Modelo de Evaluación de la Gestión

Mapa de procesos- Nivel institucional



Articulación de la planeación institucional



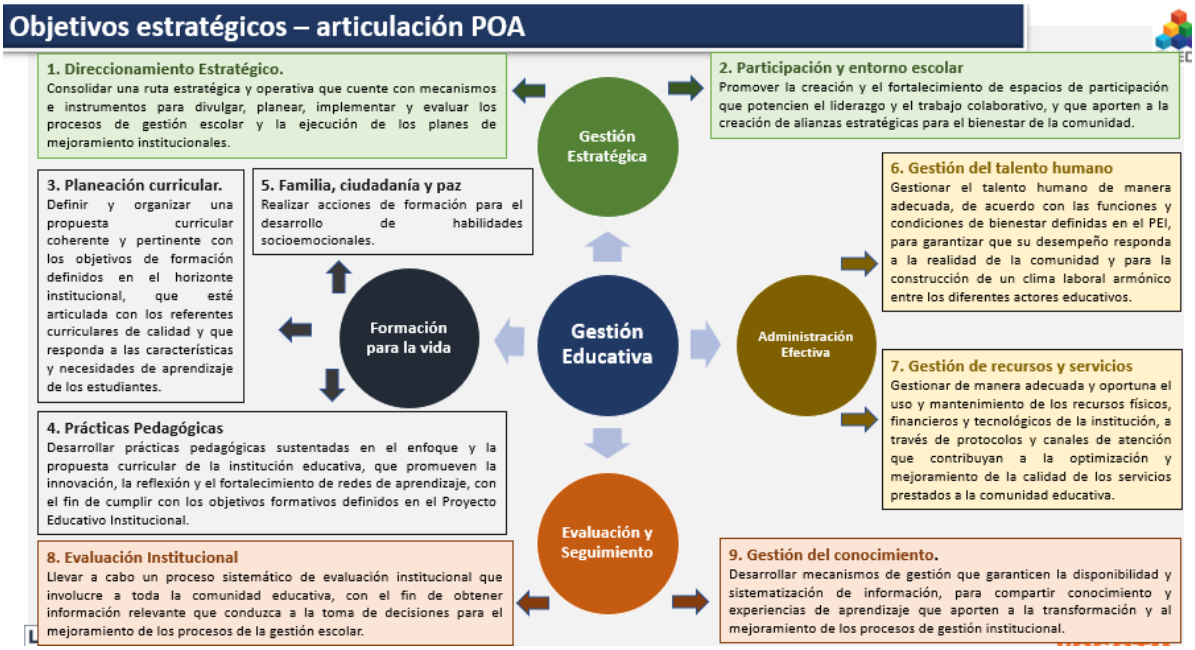
La autoevaluación institucional en la vía del mejoramiento - ¿Qué se evalúa?

Gestión escolar

Conjunto de acciones desarrolladas por la comunidad educativa, para crear condiciones, ambientes y procesos que favorezcan el aprendizaje de los estudiantes, según los propósitos del PEI.



Áreas de gestión	Procesos	Aspectos
1. Directiva	1. Direccionamiento estratégico 2. Liderazgo y participación 3. Relación con el entorno	1. Caracterización del contexto y la comunidad escolar 2. Misión y visión 3. Principios, valores y perfiles institucionales 4. Planeación estratégica y operativa 5. Gestión de la información y del conocimiento 6. Gobierno escolar y participación 7. Liderazgo y trabajo colaborativo 8. Clima escolar 9. Alianzas y relaciones interinstitucionales y comunitaria 10. Gestión ambiental
2. Pedagógica	4. Planeación curricular 5. Prácticas pedagógicas 6. Evaluación 7. Familia, ciudadanía y paz	11. Diseño curricular 12. Prácticas de aula 13. Inclusión educativa 14. Evaluación de aprendizajes 15. Uso pedagógico de resultados 16. Desarrollo socioemocional 17. Alianza familia -escuela
3. Administrativa	8. Desarrollo humano 9. Gestión de servicios 10. Gestión de recursos	18. Gestión por resultados 19. Bienestar y formación 20. Bienestar estudiantil 21. Recursos tecnológicos 22. Recursos físicos y financieros



El Modelo de Implementación del CIS comprende las pautas estratégicas y operativas que le permiten a cualquier Localidad del distrito, planificar, ejecutar con altos estándares de calidad educativa

La autoevaluación institucional, la elaboración de planes de mejoramiento y el seguimiento permanente son importantes para fortalecer a las instituciones educativas con el fin de enriquecer los procesos directivos, administrativos, pedagógicos, y participación de los padres de familia

EJE DE PLANEACIÓN

ACCIONES ADELANTADAS EJE PLANEACIÓN

1. Acompañamiento a la elaboración y cargue del Plan Operativo Anual. (POA) en la plataforma de apoyo escolar.
2. Acompañamiento en la formulación de Mapa de riesgos y sus respectivos seguimientos.
3. Acompañamiento en la elaboración de Plan Institucional de Mejoramiento Acordado (PIMA). Para la construcción del PIMA las instituciones educativas deben realizar autoevaluación institucional, en

algunos casos encuestas de percepción, identificaciones de problemáticas, formulación de acciones de mejora y programación de actividades, el eje de planeación acompaña cada una de estas fases.

4. Acompañamiento en la ruta para adopción del mapa de procesos.
5. Acompañamiento al seguimiento trimestral a las actividades del Plan Operativo Anual (POA) de los Colegios.
6. Presentación del Modelo de Gestión Institucional en los colegios de la localidad de Fontibón.

RUTA DE AUTOEVALUACIÓN

Y PLAN INSTITUCIONAL DE MEJORAMIENTO ACORDADO (PIMA)

El Plan Institucional de Mejoramiento Acordado - PIMA, surge a partir de la transformación de la propuesta de mejoramiento de la gestión escolar planteada desde el Modelo de Gestión Institucional y se dirige a todos los colegios oficiales de la ciudad. Se sustenta en una propuesta de gestión escolar, cuyos avances se identifican por medio de la valoración del estado en que se encuentra un grupo de veintidós criterios de calidad. Contempla el desarrollo de cinco (05) pasos:

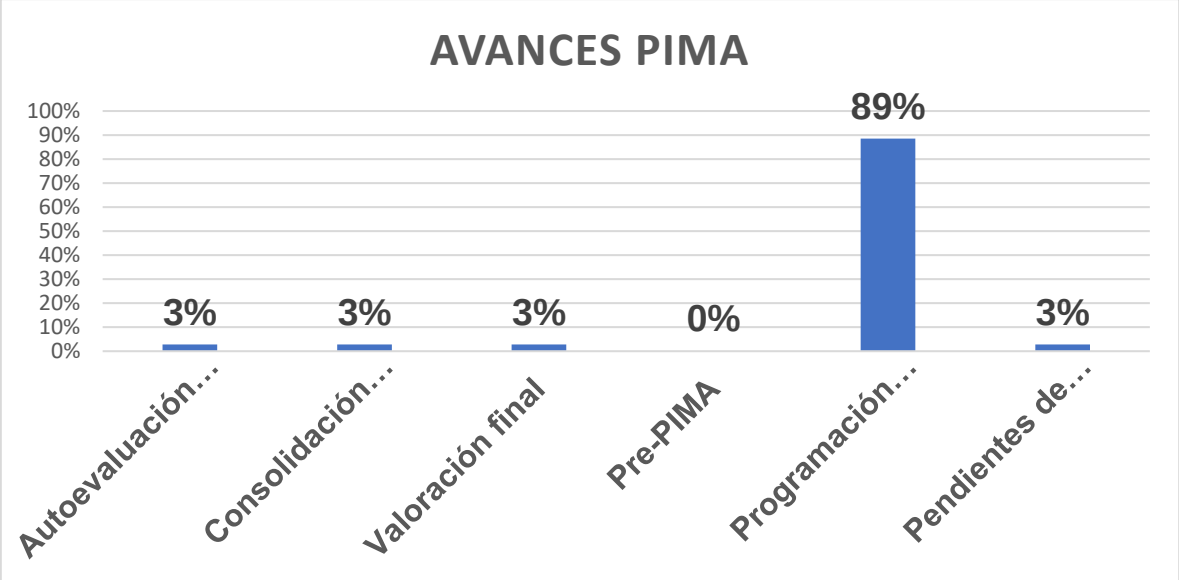
1. Autoevaluación por equipos: La autoevaluación es el insumo principal del PIMA y a partir de la cual se formula, en esta fase se conforman equipos interdisciplinares en los cuales se califican con un escala y sub-escala de valoración los 22 criterios de calidad, además, se realizan comentarios de situación actual y desafíos.
2. Consolidación Equipos: En esta fase un equipo dinamizador conformado por el colegio revisa los comentarios de situación actual y desafíos que realizaron los equipos para los veintidós (22) criterios de calidad y genera conclusiones de situación actual y desafíos.
3. Valoración Final: En este paso se identifican problemáticas para los criterios que tiene una menor valoración de acuerdo con la autoevaluación realizada o para aquellos que requieran una atención especial por parte de la institución.
4. Pre-PIMA: En esta etapa se realiza una priorización de las problemáticas identificadas por el colegio, esta priorización se realiza pensando en un tiempo de ejecución de tres (03) años, a estos problemas identificados se

les debe relacionar un objetivo estratégico de acuerdo con la estructura del modelo de gestión institucional y se pueden formular entre una (01) y tres (03) acciones de mejora para dar solución a la problemática identificada.

5. Programación de Actividades: En la última fase de formulación del PIMA se deben relacionar actividades específicas para cada una de las acciones de mejora, un responsable, cantidades estimadas para cada año, fecha de inicio y fin, unidad de medida, tipo de meta, observaciones y tema estratégico.

Al realizar la programación de actividades la institución educativa ya tiene un PIMA formulado para empezar a ejecutar y para los cual se realizan seguimientos periódicos, es importante resultar que de acuerdo con la articulación que se busca con el modelo integrado de gestión las actividades programadas en el PIMA deberá ser las mismas que los colegios tengan en su Plan Operativo Anual.

Teniendo en cuenta las fases mencionadas anteriormente los colegios de la localidad se encuentran en las siguientes fases:



- Colegios en autoevaluación por equipos:

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	PIMA
COLEGIO FLORIDABLANCA (IED)	AUTOEVALUACIÓN POR EQUIPOS

- Colegios en Consolidación equipos

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	PIMA
COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA (IED)	CONSOLIDACIÓN EQUIPOS

- Colegios en valoración final:

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	PIMA
COLEGIO JORGE GAITAN CORTES (IED)	VALORACIÓN FINAL

- Colegios en PIMA

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	PIMA
COLEGIO ANTONIO NARIÑO (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO ANTONIO VILLAVICENCIO (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO BOLIVIA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO CHARRY (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO GARCES NAVAS (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO GENERAL SANTANDER (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO INSTITUTO TECNICO JUAN DEL CORRAL (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO INSTITUTO TECNICO LAUREANO GOMEZ (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO JOSE ASUNCION SILVA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO LA PALESTINA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO MAGDALENA ORTEGA DE NARIÑO (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN (IED)	PIMA TERMINADO

COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO MORISCO (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO NACIONES UNIDAS (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO NIDIA QUINTERO DE TURBAY (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO NUEVA CONSTITUCION (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO RODOLFO LLINAS (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO SAN JOSE NORTE (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO SIMON BOLIVAR (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO TABORA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO VILLA AMALIA (IED)	PIMA TERMINADO
COLEGIO LUCILA RUBIO DE LAVERDE	PIMA TERMINADO
COLEGIO ABEL RODRÍGUEZ CÉSPEDES	PIMA TERMINADO

- En la localidad se presenta el caso del Colegio República de China el cual pendiente por iniciar la ruta de autoevaluación y PIMA.

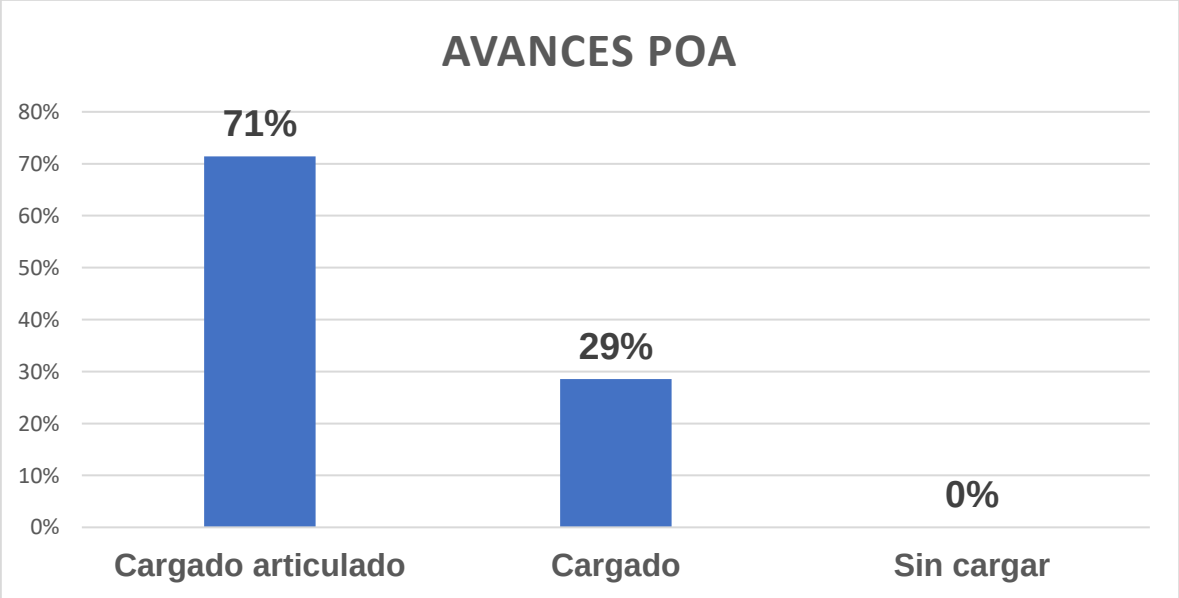
NOMBRE ESTABLECIMIENTO	PIMA
COLEGIO REPUBLICA DE CHINA (IED)	NO

PLAN OPERATIVO ANUAL – POA

El Plan Operativo Anual - POA, entendido como el Plan de Acción Institucional es uno de los instrumentos de la planeación institucional en la Secretaría de Educación Distrital, adoptado por la resolución 2440 de 2021 como la herramienta de planeación y busca orientar las capacidades de la entidad hacia el logro de los resultados, simplificando y racionalizando su gestión en lo referente a la generación y presentación de planes, reportes e informes, en los colegios tiene especialmente la intención de armonizar los POA con la autoevaluación Institucional y los Planes Institucionales de Mejoramiento Acordado - PIMA.

Los colegio al iniciar año cargan las actividades del Plan Operativo Anual en la Plataforma de Apoyo Escolar de acuerdo a lo establecido en la circular 007 del 22 de noviembre de 2023 emitida por la Oficina Asesora de Planeación, en la localidad de Engativá el 100% de los colegios cargaron su él POA en la plataforma y han

venido realizando los seguimientos trimestrales correspondientes, es de resaltar que el 71% de los colegios cargaron su POA articulado con el PIMA, el 29% no logró articularlo, esto se presentó principalmente por modificaciones de la plata de personal que se dio a inicio de la vigencia.

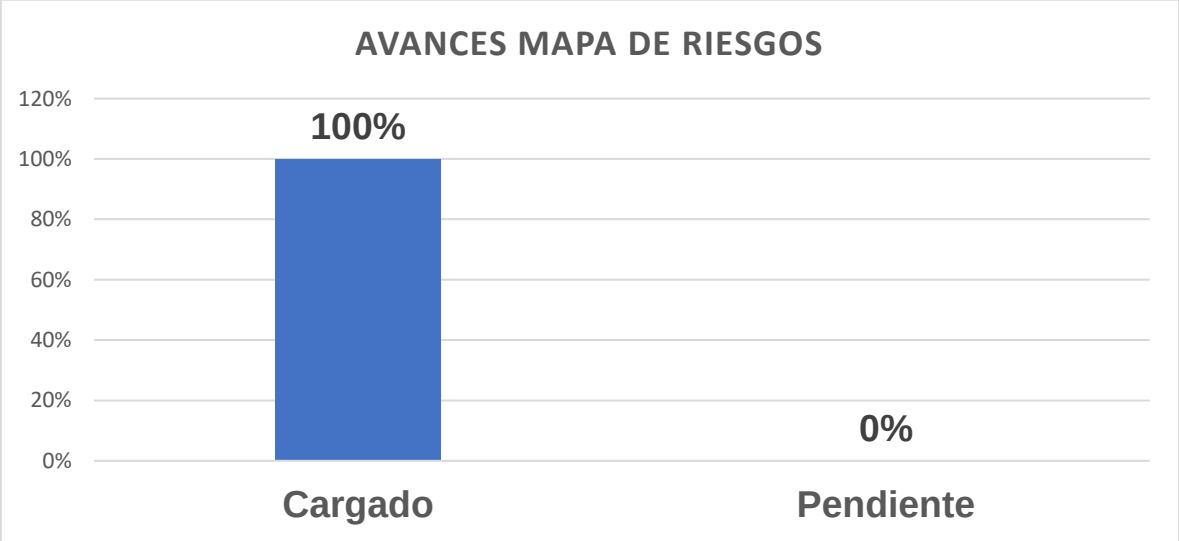


MAPA DE RIESGOS INSTITUCIONAL

La Secretaría de Educación del Distrito en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión se compromete a implementar la política de administración del riesgo y desarrollar cada una de las etapas establecidas, identificando y analizando los riesgos, evaluando los controles que ayudan a mitigarlos con el fin de prevenir los eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

La Secretaría de educación en el mes de marzo propuso algunos riesgos institucionales los cuales debería ser revisados por cada uno de los colegios y escoger aquellos que podrían presentarse en su institución, en la localidad de Engativá el 100% de los colegios formuló su mapa de riesgos de acuerdo a las indicaciones dadas por el nivel central, así mismo, en el mes de agosto corresponde

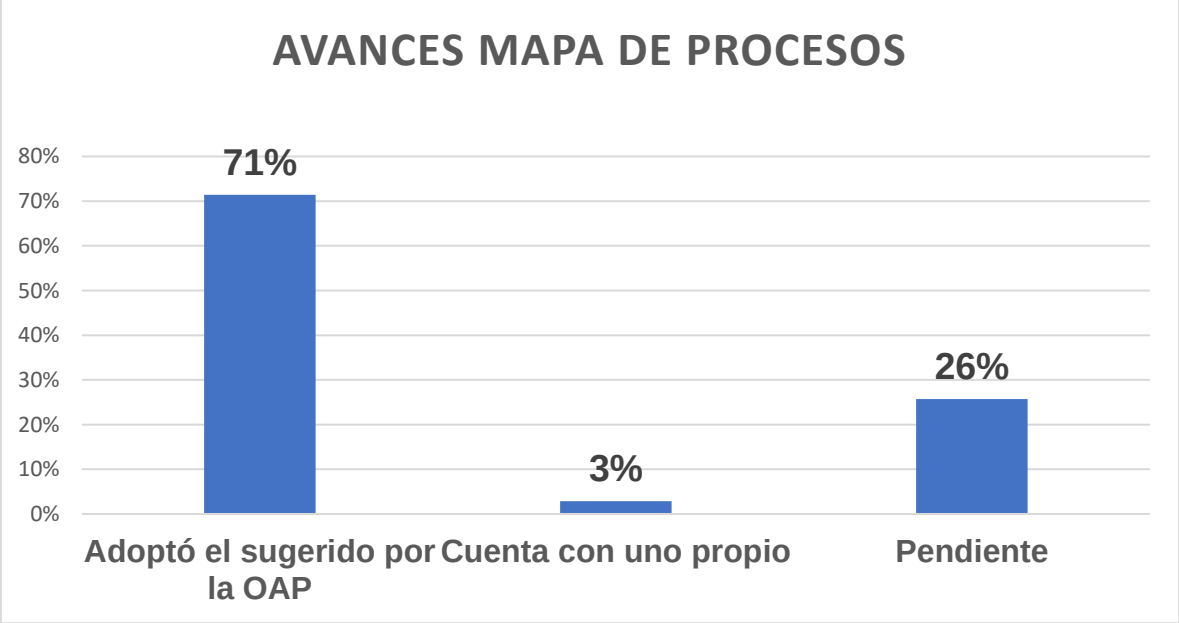
realizar el primer seguimiento, para ellos se debían cargar las evidencias de las acciones realizadas por los colegios para mitigar los riesgos.



MAPA DE PROCESOS

El nivel central de la Secretaría de Educación Distrital en desarrollo del Modelo de Gestión Institucional con el fin de facilitar el ejercicio de adopción de mapas de proceso y como resultado de un trabajo conjunto liderado por la Dirección de Evaluación de la Educación, la Dirección General de Educación y Colegios Distritales, con la participación de la Oficina de Control Interno y la Oficina Asesora de Planeación, presentó una propuesta de estructura con el fin de que los colegios cuenten con un modelo de referencia que puedan tener en cuenta, en el marco de su autonomía escolar.

Por el momento los colegios deben revisar y analizar si se acogen al mapa de procesos propuesto por la SED o desarrollan uno propio, para acogerse al mapa de procesos propuesto, los colegios deben emitir resolución rectoral y enviarla a la Oficina Asesora de Planeación, posteriormente se realizará un trabajo de caracterización el cual se encuentra aún en desarrollo, el avance de los colegios en mapa de procesos es el siguiente:



- Colegios que adoptaron el mapa de procesos propuesto por el nivel central de la SED:

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	MAPA DE PROCESOS
COLEGIO ANTONIO VILLAVICENCIO (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO BOLIVIA (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO CHARRY (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO GARCES NAVAS (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO GENERAL SANTANDER (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO INSTITUTO TECNICO INDUSTRIAL FRANCISCO JOSE DE CALDAS (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO INSTITUTO TECNICO JUAN DEL CORRAL (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO INSTITUTO TECNICO LAUREANO GOMEZ (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO JORGE GAITAN CORTES (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO JOSE ASUNCION SILVA (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO LA PALESTINA (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO MANUELA AYALA DE GAITAN (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO MIGUEL ANTONIO CARO (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO NACIONES UNIDAS (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO NIDIA QUINTERO DE TURBAY (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO NUEVA CONSTITUCION (IED)	ADOPTÓ

COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO ROBERT F. KENNEDY (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO RODOLFO LLINAS (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO SAN JOSE NORTE (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO SIMON BOLIVAR (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO TABORA (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO VILLA AMALIA (IED)	ADOPTÓ
COLEGIO LUCILA RUBIO DE LAVERDE	ADOPTÓ
COLEGIO ABEL RODRÍGUEZ CÉSPEDES	ADOPTÓ

- Colegio pendiente por revisar y adoptar el mapa de procesos:

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	MAPA DE PROCESOS
COLEGIO ANTONIO NARIÑO (IED)	PENDIENTE
COLEGIO FLORIDABLANCA (IED)	PENDIENTE
COLEGIO GUILLERMO LEON VALENCIA (IED)	PENDIENTE
COLEGIO INSTITUTO TECNICO DISTRITAL REPUBLICA DE GUATEMALA (IED)	PENDIENTE
COLEGIO MAGDALENA ORTEGA DE NARIÑO (IED)	PENDIENTE
COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	PENDIENTE
COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA (IED)	PENDIENTE
COLEGIO REPUBLICA DE CHINA (IED)	PENDIENTE
COLEGIO TOMAS CIPRIANO DE MOSQUERA (IED)	PENDIENTE

-

NOMBRE ESTABLECIMIENTO	MAPA DE PROCESOS
COLEGIO MORISCO (IED)	PROPIO

EJE DE CONTRATACIÓN

OBJETIVOS GENERALES DEL EJE

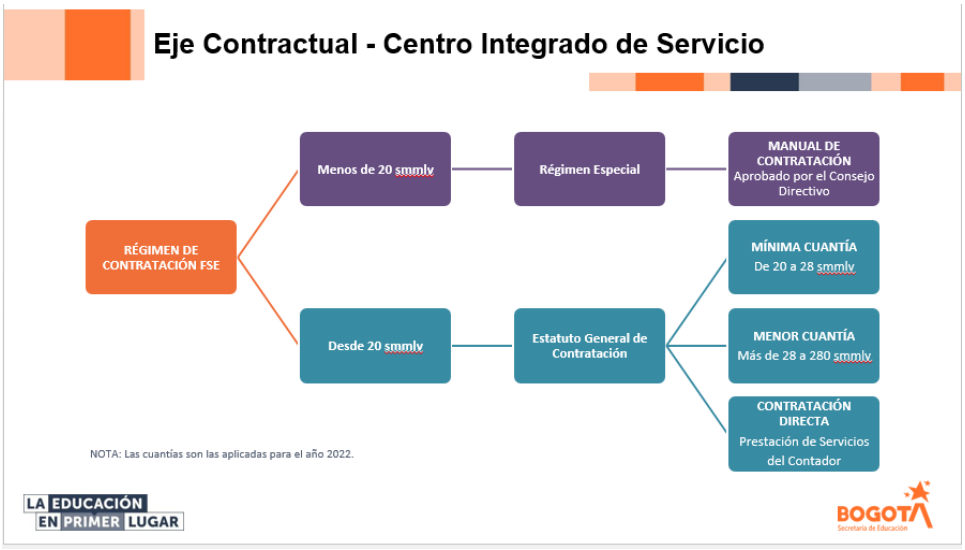
- **Eje Contractual:** Asegurar la articulación en los procesos de contractuales, bajo los principios legales y constitucionales de la contratación pública.

ACCIONES ADELANTADAS EJE CONTRACTUAL

1. Verificación del cumplimiento de ejecución contractual frente al Plan Anual de Adquisiciones (PAA) publicado antes del 31-01-2023.
2. Verificación de la actualización del PAA en cumplimiento a la norma la cual señala que debe ser actualizado mínimo una vez al año, pudiendo ser al 30 de julio de la anualidad.
3. Capacitaciones en el uso de la herramienta transaccional SECOP II a los rectores y especialmente a los AA.FF en los módulos de contratación de Régimen Especial con ofertas y sin ofertas, este último siendo el más frecuente.
4. Verificación del cumplimiento con la práctica de publicación en el SECOP I y II, teniendo en cuenta el termino máximo de tres (3) días para la publicación de las actuaciones contractuales.
5. Capacitación del paso a paso del uso del SECOP II, desde el módulo con oferta y sin oferta.
6. Puesta en marcha de la articulación desde nivel central en la elaboración de formatos tipos para las distintas modalidades de contratación las cuales se estiman ser publicadas en el micrositio de la SED.
7. Lineamientos impartidos en articulación con la dirección de bienestar estudiantil para gestionar el cumplimiento de la contratación de la tienda escolar, listado de alimentos que no pueden contemplar en el contrato y como eliminar de la lista los no saludables o los llamados alimentos chatarra.
8. Se adelantó capacitaciones en lo referente al régimen especial, en cuanto a sus modalidades y cuantías a contratar.
9. Se viene haciendo hincapié en que se publica en SECOP I y que en SECOP II, recordando que la tienda escolar se publica en el SECOP II, con valor cero.

ESPECIFICIDAD DEL REGIMEN ESPECIAL

En el presente diagrama se socializaba que compone el régimen especial; cuando se procede conforme a la cuantía por régimen especial y cuando al estatuto general de la contratación.



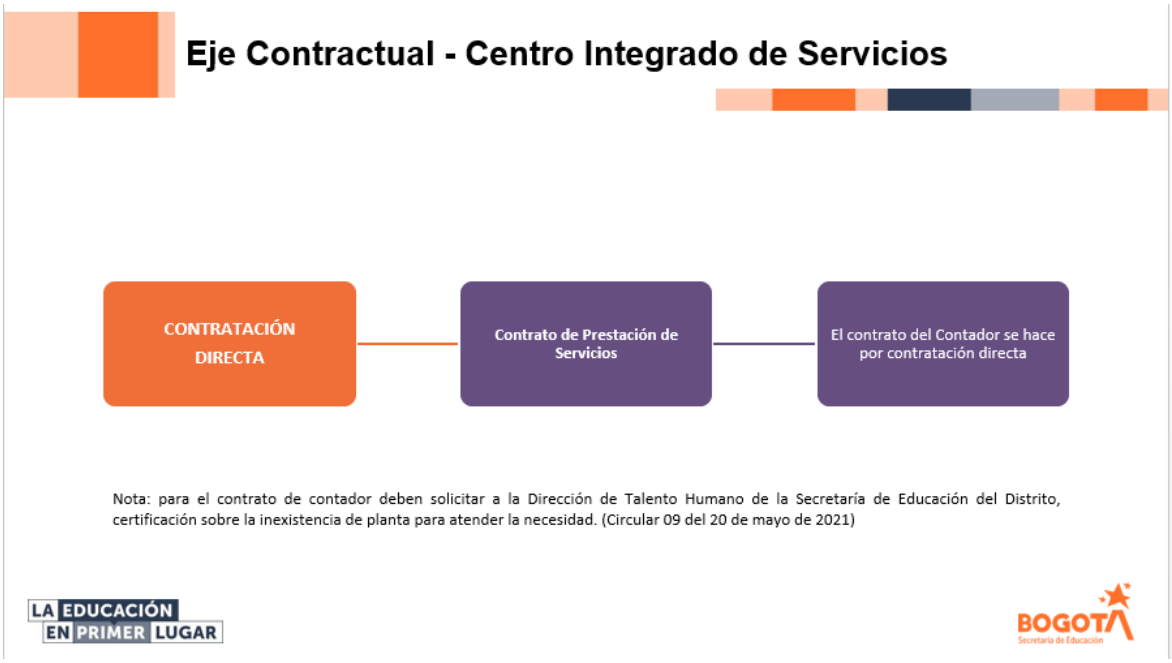
En la presente grafica se sustentaba cuando se acude, reglas mínimas y los beneficios de la mínima cuantía y la tienda virtual del estado Colombiano.



En la siguiente grafica se muestra cuando procede la contratación por menor cuantía, conforme a las normas del estatuto general de la contratación.



Por ultimo en la siguiente grafica se señala cual es la única procedencia para acudir a la contratación directa conforme a los manuales de contratación de cada FSE, basado en el régimen especial.



Así mismo se instó a las IED en explicarles la importancia de no superar y tener en cuenta las cuantías que permiten acudir al régimen especial de cada FSE.

¿Cuales son los Regímenes Contractuales?

El legislador le otorgó la capacidad a las IED de contratar a través de dos regímenes contractuales divididos por su cuantías, así:

1. Para la celebración de contratos inferiores a los 20 SMMLV:

Reglamento de Consejo Directivo	Cuantía
• Procedimiento contractual aprobado por el Consejo Directivo. • Cumple con los principios de la función administrativa y sometidos al control administrativo y fiscal. (artículo 209 Constitución Política de Colombia)	• Para el 2023 el SMMLV es de $ 1.160.000,00 es decir, la cuantía es de $ 23.199.999,00 m/cte. Teniendo en cuenta que es inferior a los 20 SMMLV.

BOGOTÁ Secretaría de Educación

(Artículo 12 de la Ley 715 de 2001 y artículo 2.3.1.6.3.17. del Decreto 1075 de 2015)

Se dio claridad de las cuantías y topes.

¿Cuales son los Regímenes Contractuales?

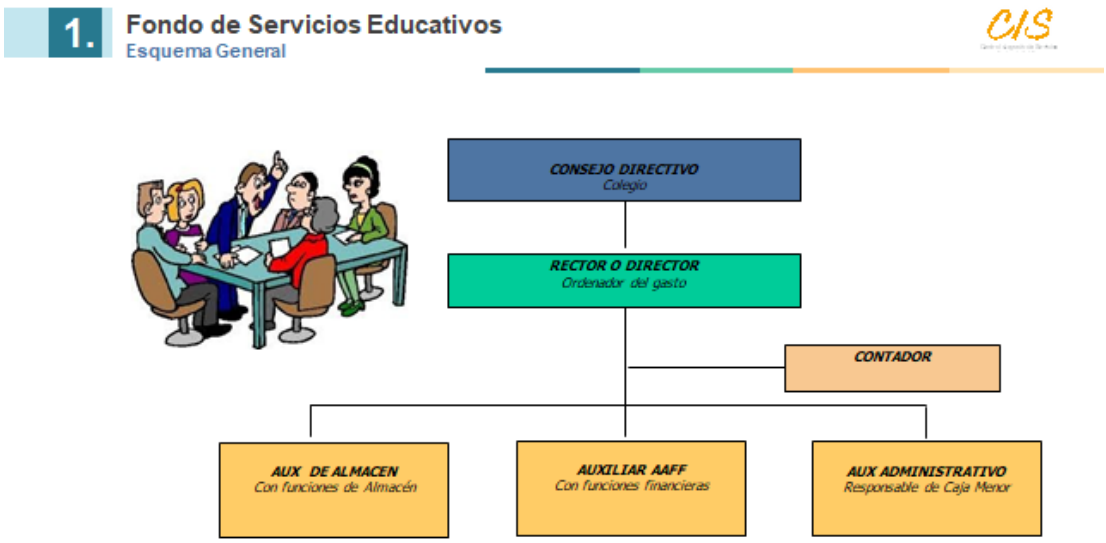
2. Para la celebración de contratos cuando su cuantía es igual y superior a los 20 SMMLV.

Estatuto General de la Contracción Pública - EGCP	Cuantía
Mínima Cuantía	Cuyo valor no excede al 10 % de la menor cuantía. Para el 2023 de $ 23.200.000,00 y el valor no excede los $ 32.480.000,00 m/cte.
Menor Cuantía	Hasta 280 SMMLV. Para el 2023 el valor no excede los $ 324.800.000,00 m/cte.
Licitación Pública	Superior a los 280 SMMLV. Para el 2023 el valor que supere los $ 324.800.001,00 m/cte.

BOGOTÁ Secretaría de Educación

(El SMMLV para el 2023 es de $ 1.160.000 m/cte.)

EJE FINANCIERO



OBJETIVOS GENERALES DEL EJE

1. Asegurar la ejecución presupuestal bajo la normatividad que rige las IED en especial el memorando N° DF-5400-007-2022.

2. Medir la gestión Administrativa de acuerdo con los requisitos legales y acciones de seguimiento, con el fin de generar recomendaciones, alertas y aprendizajes que conlleven a la toma de decisiones oportunas para una mejor gestión administrativa.

ACCIONES ADELANTADAS EJE FINACIERO

1. Verificación de la ejecución presupuestal vigencia 2023.
2. Apoyo cargue en el informe SIFSE

3. Acompañamiento al área de almacén en cruce de inventarios SED y MEN, cotejo físico de bienes físicos vs listados.
4. Verificación del cumplimiento con la entrega de cargo de Rector según el memorando N.007 de 2022.
5. Análisis en la devolución de saldos a favor de impuestos nacionales y distritales por concepto de doble pago o en su defecto por impuestos ineficaces.
6. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal de los colegios para lograr un porcentaje significativo y no tener reducciones importantes en los giros realizados por el sgp
7. Unificar conceptos para una mejor solución en las necesidades presentadas.
8. Acompañar en presentación de informes y cargue de ejecución en plataforma ejes de control.
9. Responder requerimiento contraloría y auditoria realizadas.
10. Mejorar los tiempos de respuesta y facilitar la comunicación entre Nivel central, Nivel local y IE.
11. Ejecución de Presupuesto
12. Actualización Plan anual de adquisiciones
13. Ejecución proyectos de inversión
14. Entrega cargos de almacén
15. Entrega cargos Auxiliar administrativo y financiero
16. Impuestos
17. Manejo de caja menor
18. Ejecución Presupuestales y Excedentes
19. Seguimiento a la ejecución relacionada con la resolución 352 del 2023 de transferencia por fondos de mantenimiento.
20. Seguimiento a la ejecución relacionada con la resolución 034 del 2023 de transferencia de incentivos por proyectos.

1. Fondo de Servicios Educativos
Consejo Directivo - Funciones

- Analizar, ajustar y aprobar mediante Acuerdo el presupuesto de ingresos y gastos;
- Adoptar el reglamento para el manejo de tesorería
- Aprobar las adiciones, reducciones y los traslados presupuestales que afecten el acuerdo anual del presupuesto.
- Verificar la existencia y presentación de los estados contables.
- Determinar los actos y contratos que requieran su autorización expresa, cuando no sobrepasa los 20 SMMLV y reglamentar sus procedimientos, formalidades y garantías.
- Aprobar la contratación de los servicios que requiera el establecimiento para facilitar su funcionamiento de conformidad con a ley
- Autorizar al rector para la utilización por parte de terceros de los bienes muebles e inmuebles dispuestos para el uso del establecimiento bien sea gratuito u onerosamente.
- Aprobar la utilización de los recursos del FSE para la realización de eventos pedagógicos, científicos, culturales, deportivos y fijar la cuantía que se destine para tal efecto.
- Verificar el cumplimiento de la publicación en lugar visible y de fácil acceso el informe de ejecución de los recursos



EJE JURIDICO

OBJETIVO GENERAL DEL EJE

El objeto general de la labor del eje jurídico en los colegios de Engativá y Fontibón consiste en fortalecer y salvaguardar los derechos legales de la comunidad educativa. A través de la visita a un amplio porcentaje de las instituciones, el eje jurídico se ha dedicado a atender de manera diligente quejas, tutelas y derechos de petición, cumpliendo rigurosamente con los plazos establecidos por la ley.

LO QUE SE REALIZO ESTE AÑO

Este año, el eje jurídico ha llevado a cabo una labor al abarcar a la fecha el 94% de los colegios en las localidades de Engativá y Fontibón. Lo anterior refleja un compromiso significativo con la atención y resolución de asuntos legales dentro del ámbito educativo. La iniciativa no solo se limitó a la presencia física en las instituciones educativas, sino que también se destacó por su eficaz respuesta a las quejas, tutelas y derechos de petición que se presentaron, todo ello dentro de los plazos establecidos por la legislación vigente.

Se apoyó a los siguientes colegios en la revisión y ajustes de respuestas a derechos de petición, requerimientos, entre otros:

- Colegio Garcés Navas.
- Instituto Técnico Laureano Gómez.
- Antonio Nariño.

Así mismo se orientó al Colegio Robert F. Kennedy frente a consulta para traslado de docentes y se realizó acompañamiento a la Rectora del Colegio Manuela Ayala de Gaitán frente a proceso que se adelanta en Talento Humano en la Dirección Local de Educación de Engativá.

La consolidación de estas prácticas contribuirá no solo a la resolución efectiva de problemas legales en el ámbito escolar, sino también a la promoción de un ambiente educativo que fomente la justicia, la equidad y el pleno respeto de los derechos de todos los involucrados.

CONCLUSIONES

1. Se puede concluir que fue favorable para las instituciones educativa contar y disponer del apoyo que le brindamos como equipo MGI ya que los resultados y tiempos fueron óptimos en el cumplimiento de metas en las diferentes herramientas tecnológicas, así mismo se evidencio que las capacitaciones tanto a rectores como realizar una adecuada planeación y realizar planes de mejoramiento en todos objetivos estratégicos planteados con miras a mejorar la calidad educativa.
2. Se puede concluir que fue favorable para las instituciones educativa contar y disponer del apoyo que le brindamos como equipo MGI ya que los resultados evidenciaron la mitigación de los riesgos en materia contractual.
3. El uso de la herramienta SECOP II ha sido exitoso no obstante se requiere mayor acompañamiento y la continua prestación del servicio frente a dudas que surgen día a día.
4. Así mismo se evidencio que las capacitaciones tanto a rectores como a AAFF fue adecuada conforme a los lineamientos que exige la contratación.

5. Las recomendaciones dadas al inicio de la implementación del modelo genero impacto positivo frente a la situación que tenían varios FSE en los cuales tenían mayor carga laboral al tener dos o más IED a cargo.
6. Se llego al 100% de la implementación del uso de la herramienta transaccional SECOP II modulo sin ofertas, se espera que para el año 2024 se establezcan nuevos lineamientos para el uso del módulo con ofertas.
7. El equipo MGI - Eje financiero es una herramienta que brinda a las IED apoyo en el área financiera de acuerdo a los lineamientos de programación presupuestal, apoyo en la entrega de cargo rectoría cumpliendo con la normatividad del memorando N.007-2022; cabe resaltar que el equipo aporta una gran ayuda al almacén de las instituciones tanto en las entregas de cargo como en la verificación física de los bienes muebles e inmuebles.
8. Se requiere centralizar la información para evitar diversas posturas sobre un mismo asunto.
9. Los Auxiliar Administrativo con Funciones Financieras (AAFF) en términos generales reciben con gran beneplácito la labor hecha por el equipo CIS.
10. Con la implementación del modelo MGI en cuanto al eje jurídico, se fortalece la posición del colegio al garantizar el cumplimiento legal, gestionar adecuadamente respuestas a peticiones/tutelas; prevenir y mitigar riesgos legales, proporcionar asesoramiento en políticas y procedimientos, y brindar acompañamiento legal cuando sea necesario. Esto contribuye a la eficiencia, seguridad y protección del colegio, así como a su reputación y cumplimiento de las normativas.

RECOMENDACIONES

1. Que todo el trabajo y los avances realizados no se pierdan con los cambios de gobierno, porque la continuidad en las metas nos ayudan a mejorar día a día y que los colegios oficiales cuenten siempre con un acompañamiento en los diferentes componentes que maneja la institución para que sientan el respaldo del nivel central y puedan cumplir con sus objetivos ya que la comunidad estudiantil es muy importante y debemos garantizar el derecho a la mejor educación del distrito capital para un mayor crecimiento económico de nuestro país.
2. Que todo el trabajo y los avances realizados no se pierdan con los cambios de gobierno, porque la continuidad en las metas nos ayudan a mejorar día a día y que los colegios oficiales cuenten siempre con un acompañamiento en los diferentes componentes que maneja la institución para que sientan el respaldo del nivel central y puedan cumplir con sus objetivos ya que la comunidad estudiantil es muy importante y debemos garantizar el derecho a la mejor educación del distrito capital para un mayor crecimiento económico de nuestro país.

3. Se requiere continuar en la gestión de capacitación del uso de la plataforma SECOP II
4. Se recomienda que el AAFF sea un cargo profesional toda vez que es la persona que realiza toda la contratación de la IED. O dignificar el trabajo en el cambio de la denominación del cargo.
5. Se recomienda que nivel central de la SED, realice más capacitaciones en materia contractual.
6. Se recomienda que la plataforma de SICAPITAL sea actualizada para que los AAFF la usen de manera adecuada y sea de total utilidad, y en su defecto eliminar el uso de ESPARTA O ASFINANCIERO, toda vez que no es la herramienta de uso oficial.
7. Seguimiento finalización ejecución
8. Mayor seguimiento Proyectos de Inversión
9. Cierre tesorería y presupuestal
10. Se recomienda que la plataforma de SICAPITAL sea actualizada para que los AAFF la usen de manera adecuada y sea de total utilidad, y en su defecto eliminar el uso de ESPARTA O ASFINANCIERO, toda vez que no es la herramienta de uso oficial.
11. Implementar programas educativos que enseñen a los estudiantes sobre temas legales relevantes para su entorno, como derechos y responsabilidades ciudadanas.
12. Se recomienda que nivel central de la SED, realice capacitaciones en materia jurídica.
13. Establecer un servicio de asesoramiento legal en las instituciones educativas para los docentes y de ser posible a los padres de familia y estudiantes.
14. Desarrollar e implementar políticas y programas para prevenir el acoso escolar y abordar situaciones de manera legalmente efectiva.
15. Fomentar la participación activa de la comunidad en asuntos legales relacionados con la educación.
16. Desde la SED trabajar en colaboración con los colegios para garantizar que se respeten los derechos de los estudiantes, incluyendo el acceso a una educación de calidad, la igualdad de oportunidades y la protección contra la discriminación.
17. Implementar programas de conciliación y mediación para resolver disputas dentro del entorno escolar de manera efectiva y legal, fomentando la resolución pacífica de conflictos.