ANEXO TÉCNICO

FORTALECIMIENTO A LA RUTA DE ACCESO Y PERMANENCIA ESCOLAR A TRAVÉS DE BÚSQUEDA ACTIVA, ATENCIÓN INTEGRAL Y ACOMPAÑAMIENTO A LAS FAMILIAS.

DIRECCIÓN DE COBERTURA

2025

Contenido

Introducción 4
1. Justificación 5
2. Especificaciones del convenio 7
2.1. Objetivo general 7
2.2. Objetivos específicos 7
3. Componentes del convenio 7
3.1. Equipo Transversal 7
3.2. Componente 1. Búsqueda activa 7
3.2.1. Actividades del componente 1: 8
5.2.2. Soportes que dan cumplimento a la ejecución del componente 1 son: 10
5.2.3. Equipo para el componente 1. 10
3.3. Componente 2. Atención integral a familias 11
3.3.1. Actividades del componente 2: 12
3.3.2. Soportes que dan cumplimento a la ejecución del componente 2: 13
5.2.3. Equipo para el componente 2. 14
5.4. Componente 3. Permanencia escolar: 14
5.4.1. Actividades del componente 3: 15
5.4.2. Soportes que dan cumplimento a la ejecución del componente 3. 17
5.4.3. Equipo para el componente 3 17
5.5. Actividades transversales a los tres componentes: 17
5.5.1. Soportes asociados Actividades transversales a los tres componentes 18
6. Soportes asociados a los desembolsos 20
7. Equipo, recursos o materiales requeridos 23
7.1. Talento humano 23
7.2. Bolsa de servicios y consumibles 33
7.2.1. Material POP 33
7.2.2. Unidades Móviles 33
7.2.3. Visibilidad chalecos y carnés de identificación 35
7.2.4. Socializaciones, eventos de alianzas institucionales 35
7.2.5 Alquiler de computadores 36
7.2.6. Auxilio de comunicaciones 36
7.2.7. Auxilio de transportes 36
7.3. Gastos de administración 37
8. Presupuesto 38

Índice de tablas

Tabla 1. Equipo transversal 7
Tabla 2. Meta propuestas para la búsqueda activa 9
Tabla 3. Equipo componente búsqueda activa 10
Tabla 4. Meta propuestas para atención integral 12
Tabla 5. Equipo para el componente de Atención Integral 14
Tabla 6. Meta propuestas para el componente de permanencia escolar 16
Tabla 7. Equipo componente Permanencia Escolar 17
Tabla 8. Relación de productos de acuerdo con cada desembolso 20
Tabla 9.Relación del talento humano requerido para el convenio 23
Tabla 10. Descripción técnica del material POP 33
Tabla 11. Fechas de las unidades móviles 33
Tabla 12.. Descripción técnica de las unidades móviles 33
Tabla 13. Descripción técnica de los chalecos y carnés 35
Tabla 14. Características técnicas de material fungible 36

Acrónimos y Siglas

SED	Secretaría Distrital de Educación
PDD	Plan de Desarrollo Distrital
PME	Programa de Movilidad Escolar
SIMAT	Sistema Integrado de Matrículas
IRD	Índice de Riesgo de Deserción
NARP	Negra, afrocolombiana, raizal y palenquera

Introducción

La Secretaría de Educación del Distrito (SED), en cumplimiento de su misión institucional y en consonancia con las metas del Plan de Desarrollo Distrital ((PDD)) 2024-2027 Bogotá Camina Segura, especialmente con la meta de consolidar la educación como un derecho fundamental y pilar esencial del desarrollo, busca trazar una senda de aprendizaje y conocimiento que se ajuste a los potenciales individuales y a las necesidades actuales y futuras de la ciudad. Para ello, es de vital importancia contar con aliados estratégicos cuya misión y objetivos se alineen con los programas previstos en el PDD, con quienes aunar esfuerzos y recursos que permitan alcanzar los objetivos trazados.

En este marco, se ha identificado como prioridad fundamental la creación de condiciones óptimas de acceso y permanencia en los niveles de educación preescolar, básica y media en Bogotá D.C., especialmente incrementando la cobertura y la calidad en la atención integral a la primera infancia. En particular, se enfoca en el diseño e implementación de estrategias que garanticen una educación inclusiva y equitativa, dirigida a todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, con un énfasis especial en las poblaciones vulnerables y diversas, quienes enfrentan barreras significativas para acceder de manera efectiva a la educación.

Es así, como al reconocer las realidades socioeconómicas de la ciudad, se trabaja en la creación de programas específicos que respondan a las necesidades de los estudiantes en situación de pobreza, discapacidad, o que pertenecen a grupos étnicos, asegurando que la educación sea verdaderamente accesible para todos, independientemente de su contexto social, cultural o económico.

En línea con lo anterior, la Subsecretaría de Acceso y Permanencia juega un papel crucial al garantizar el acceso a la oferta educativa distrital de la población vulnerable y diversa desescolarizada. Una de las estrategias clave es la implementación de estrategias como búsqueda activa y permanencia escolar, que se inscribe dentro del marco de la Gestión de la Cobertura Educativa. Esta iniciativa busca abordar de manera territorial la identificación de la población fuera del sistema educativo, con el objetivo de vincularla a la educación formal y asegurar trayectorias educativas completas.

A través del convenio, la SED tiene como meta caracterizar a 68.040 niñas, niños, adolescentes, jóvenes y/o personas que se encuentren por fuera del sistema educativo oficial, durante la vigencia del convenio, con el objetivo de matricular hasta 30.618. Además, mediante el componente de permanencia escolar, se prevé atender a mínimo 30.240 estudiantes entre 2025 y 2027. Para lograrlo, se llevará a cabo un abordaje territorial en las 20 localidades de Bogotá. Este trabajo se complementa con un análisis de información georreferenciada para identificar las áreas con mayor concentración de población desescolarizada, lo cual permitirá una intervención que responda a las necesidades territoriales.

Además, la atención integral a las familias es otro componente fundamental de la estrategia, mediante la cual se gestiona la matrícula escolar y el beneficio del Programa de Movilidad Escolar (PME). Este programa, que incluye modalidades como transporte escolar, subsidios de transporte, "Al Colegio en Bici" y "Ciempiés - Caminos Seguros", tiene como objetivo garantizar que los estudiantes puedan acceder a la educación de manera efectiva, respetando los procedimientos establecidos por la Resolución 2388 de 2019. Por tanto, a partir del proceso de matrícula, en caso de que la familia requiera movilidad escolar y cumpla con los criterios establecidos por la Dirección

de Bienestar, desde la atención por parte de la Dirección de Cobertura se hace la postulación al beneficio, según la articulación de estas áreas.

De este modo, la SED, trabajando de forma articulada con otras direcciones y actores clave, se compromete no solo a asegurar la vinculación de nuevos estudiantes, sino también a facilitar la permanencia de aquellos que ya están matriculados, a través de la implementación de políticas que atiendan las particularidades de cada uno, asegurando que todos tengan la oportunidad de completar su educación en condiciones de igualdad y calidad.

1. Justificación

Bogotá cuenta con un sistema educativo estable y robusto que ha logrado grandes avances en operación, infraestructura y ambientes de aprendizaje. Sin embargo, según los datos del índice de pobreza multidimensional 2024, muestran que, en la ciudad, dentro de las privaciones más altas se encuentran el bajo logro educativo con 19,2% y rezago escolar con 17,5%, mostrando que la brecha educativa sigue siendo amplia, por lo cual se requiere fortalecer su operación para lograr la educación de calidad que debería tener cada niña, niño, adolescente, joven y adulto en la ciudad.

Entre los grupos que enfrentan dificultades para acceder y completar las trayectorias educativas se encuentran las personas con discapacidad, población migrante, población negra, afrocolombiana, raizal y palenquera (NARP), Rom, entre otros. De ahí que es vital generar estrategias de acceso al sistema educativo y atención integral desde la primera infancia. A esto se suma el fortalecimiento de una oferta educativa de calidad e idónea que responda a las necesidades de las niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos, haciendo un especial énfasis en el aumento de la cobertura de la atención integral a la primera infancia, en línea con las metas del PDD, como son: “Garantizar que el 100% de los estudiantes de básica y media reciben el servicio educativo oportunamente, incluyendo los estudiantes sujetos de especial protección constitucional, como la población con necesidades educativas especiales, estudiantes víctimas del conflicto armado o de violencia intrafamiliar, migrantes, entre otros” y “Aumentar la atención recurrente a 94.000 niñas y niños atendidos de 0 a 5 años con servicios en el marco de la atención integral”.

Esto supone encaminar todos los esfuerzos para que la mayor cantidad de niñas, niños, jóvenes y adultos tengan acceso a la educación de calidad y logren aprendizajes fundamentales reconociendo sus necesidades y particularidades, desde la primera infancia hasta la formación promedia, garantizando trayectorias educativas completas.

De esta manera, el convenio es una acción esencial para garantizar el acceso efectivo a la educación y la permanencia en el sistema educativo de Bogotá, D.C. Para esto se propone la implementación de tres componentes: búsqueda activa, atención integral a las familias y permanencia escolar.

Uno de los aspectos centrales de este convenio es la implementación del *Componente 1 “Búsqueda activa”*, que tiene como finalidad la identificación, caracterización y vinculación de las personas desescolarizadas al sistema educativo. Este se desarrolla a través de un enfoque integral que involucra la delimitación de zonas de alta vulnerabilidad social en el Distrito Capital, las cuales presentan altas tasas de desescolarización. La búsqueda se lleva a cabo mediante recorridos barriales, apoyadas por un sistema de bases de datos proporcionadas por diversas entidades gubernamentales, como la Secretaría de Integración Social, el Departamento de Prosperidad Social,

el Ministerio de Educación y el SIMAT. Además, se complementa con contactos telefónicos que permiten un alcance más amplio.

La justificación para este componente radica en que muchas personas que no asisten a la escuela o que han abandonado el sistema educativo no cuentan con la información necesaria o con acceso a los recursos que faciliten su reintegración al sistema educativo. Por ello, la Búsqueda Activa no solo busca registrar a estas personas, sino también proporcionarles un acompañamiento cercano y personalizado, facilitando la vinculación efectiva al sistema educativo oficial. De acuerdo con lo anterior, se espera que a través del convenio se identifiquen y caractericen aproximadamente 68.040 niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos.

En relación con el *Componente 2 "Atención integral a las familias*", se enfoca en brindar una atención integral a las familias para garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo. Este proceso incluye la gestión de la matrícula escolar, el acompañamiento en la recolección de documentos para la formalización de la matrícula y la orientación sobre la oferta educativa disponible en cada zona. Además, se asegura la asignación de cupos adecuados a las necesidades de cada estudiante, considerando factores como edad, grado escolar y condiciones diferenciales, como población migrante, desplazada o con discapacidad.

Para llevar a cabo este proceso, se implementan diversas modalidades de atención, incluyendo atención a demanda, en DILES, contacto telefónico y unidades móviles, con el objetivo de llegar a las familias en diferentes contextos. Se espera atender a aproximadamente 127.008 familias durante la vigencia del convenio, con una meta de matrícula de al menos 30.618estudiantes. A través de estas acciones, se busca eliminar barreras administrativas y garantizar un acceso equitativo a la educación, promoviendo la inclusión educativa y el bienestar de los estudiantes y sus familias.

El ***Componente 3 "Permanencia Escolar**" tiene* como objetivo garantizar la permanencia escolar de los estudiantes en el Sistema Educativo Oficial de Bogotá, implementando una estrategia integral que permita identificar y abordar de manera oportuna las situaciones de riesgo que puedan afectar su continuidad educativa. Mediante el uso del Sistema de Alertas, se realiza un seguimiento cercano a los casos reportados de estudiantes en riesgo de deserción escolar por inasistencia mayor a tres días o inasistencia reiterativa. Este enfoque personalizado permite detectar los factores que influyen en la inasistencia y tomar acciones efectivas para facilitar su reincorporación al sistema educativo, articulando acciones con la oferta disponible en la SED.

A través del monitoreo constante y la priorización de los casos según el Índice de Riesgo de Deserción (IRD), se busca atender a unas 30.240 estudiantes a lo largo de la vigencia del convenio. Estas acciones no solo contribuyen a prevenir la deserción escolar, sino que también refuerzan el compromiso con la inclusión educativa, apoyando a los estudiantes y sus familias en situaciones vulnerables, y promoviendo el acceso a una educación continua y de calidad.

En el marco de las acciones propuestas, puede presentarse una concurrencia en la atención a las familias por parte de los tres componentes.

Por lo anterior, la implementación del convenio se desarrollará con aprobación de vigencia futura para ser ejecutado en 30 meses entre el 2025 y el 2027, en razón a que la atención de las niñas, niños, jóvenes y adultos que se encuentren por fuera del sistema educativo oficial, es fundamental

para el cumplimiento de la política educativa inclusiva de la ciudad y el Plan Distrital de Desarrollo Bogotá Camina Segura 2024-2027.

2. Especificaciones del convenio

2.1. Objetivo general

Promover el acceso a una educación inclusiva para el logro de trayectorias educativas completas, en el marco de la Gestión de la Cobertura Educativa.

2.2. Objetivos específicos

- Implementar la estrategia búsqueda activa para identificar, caracterizar y vincular a la población desescolarizada al sistema educativo en el Distrito Capital.
- Desarrollar la atención a las familias para facilitar el proceso integral de gestión de cupo escolar y de asignación del beneficio de movilidad escolar en los casos que aplique.
- Fomentar acciones encaminadas a la permanencia escolar y las trayectorias educativas completas, proporcionando acompañamiento y seguimiento a los estudiantes en riesgo de deserción escolar.

3. Componentes del convenio

3.1. Equipo Transversal

El equipo transversal requerido para la ejecución del convenio es:

Tabla 1. Equipo transversal

Equipo transversal	Cantidad personal
Coordinador	1
Analistas de datos	2
Asistente administrativo	1
Analista financiero	2
Total	**6**

Fuente: Dirección de Cobertura

3.2. Componente 1. Búsqueda activa

La Búsqueda Activa, tanto presencial como no presencial, es una acción enfocada en la identificación de niñas, niños, jóvenes y adultos que no asisten a la escuela o que han abandonado el sistema educativo.

Esta se implementa mediante un enfoque integral que consiste en la delimitación de zonas específicas de la ciudad con alta concentración de población flotante, migrante, desplazada y otras comunidades vulnerables. Para ello, se articula de manera estrecha con, DILES, escuelas, centros de salud, ONGs, servicios sociales y organizaciones comunitarias, quienes desempeñan un papel clave en la identificación de personas desescolarizadas, permitiendo un contacto directo y cercano con las comunidades afectadas.

Además, el proceso se fortalece mediante el uso de bases de datos proporcionadas por diversas entidades gubernamentales, como la Secretaría de Integración Social, el Departamento de Prosperidad Social y el SIMAT, entre otros.

El abordaje territorial se lleva a cabo mediante la selección estratégica de zonas de la ciudad o comunidades que presentan una alta tasa de desescolarización. Estas áreas incluyen barrios de alta vulnerabilidad social, zonas rurales, asentamientos de desplazados y otras comunidades. Una vez identificadas, se organizan cuadrillas conformadas por personal capacitado, quienes realizan visitas casa por casa para invitar a los habitantes de la zona a ser caracterizados.

Este proceso permite obtener información detallada sobre las personas desescolarizadas y, posteriormente, registrarlas en los sistemas de información de la SED. La inscripción se realizará tomando en cuenta las características individuales de cada persona, como la edad, el grado escolar, la disponibilidad de oferta educativa en la zona y la capacidad de cumplir con los requisitos de movilidad escolar.

De esta forma, el abordaje territorial permite un acercamiento directo y efectivo a las comunidades vulnerables, facilitando el conocimiento de primera mano sobre las condiciones de vida de los estudiantes y sus familias. A través de este enfoque, se recopila información sociodemográfica clave que permite identificar las características y necesidades específicas de cada núcleo familiar.

La recolección de datos se efectúa mediante formularios estructurados, diseñados para obtener información precisa y detallada. Estos formularios no solo facilitan el análisis de los datos, sino que también se integran con herramientas visuales e interactivas que presentan la información de manera clara y accesible.

Además, un componente crucial en este proceso es el contacto telefónico a las bases de datos proporcionadas por la Secretaría de Educación Distrital (SED) y otras entidades gubernamentales. Este enfoque complementa la búsqueda activa y permite llegar a un mayor número de personas desescolarizadas, asegurando que la información sea lo más completa y precisa posible.

De esta manera, se espera que, a través de la ejecución del convenio, se logre identificar, mediante la búsqueda activa, a aproximadamente 68.040 personas desescolarizadas, incluyendo niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos que actualmente no están siendo atendidos por el sistema educativo, con el objetivo de matricular hasta 30.618 estudiantes.

3.2.1. Actividades del componente 1:

1. Implementar la búsqueda activa para caracterizar la población desescolarizada a través de los instrumentos y/o sistemas de información que disponga la SED y vincularla al sistema educativo oficial.

   El proceso de caracterización e inscripción se realizará a través del aplicativo de la SED durante los meses de implementación de los recorridos barriales, para el caso de la inscripción en SIMAT esta dependerá de la disponibilidad de la oferta educativa y el cronograma establecidos en la resolución de la gestión de la cobertura educativa de la SEF vigente. 240

2. Establecer los cronogramas y mapeos de los recorridos barriales según la priorización definida por la SED. Los recorridos barriales y contactos telefónicos se realizarán entre los meses de agosto a noviembre de 2025 y los meses de marzo y noviembre de 2026 y 2027.[1]

Los rangos establecidos como metas para cada uno de los desembolsos (ver tabla 1):

Tabla 2. Meta propuestas para la búsqueda activa

Meta/anualidad	Desembolso	Cantidad de Caracterizaciones
Meta 2025	Primer desembolso	0
	Segundo desembolso	9.720
Meta 2026	Tercer desembolso	0
	Cuarto desembolso	9.720
	Quinto desembolso	9.720
	Sexto desembolso	9.720
Meta 2027	Séptimo desembolso	0
	Octavo desembolso	9.720
	Noveno desembolso	9.720
	Decimo desembolso	9.720
TOTAL		**68.040**

Fuente: Dirección de Cobertura

El producto que soporta la ejecución del componente es el documento y los soportes, establecidos por la SED, en el que relacionará el número de caracterizaciones realizadas. El número mínimo de caracterizaciones para cada desembolso es el señalado en la tabla anterior. La meta propuesta es de 68.040 personas durante la vigencia del convenio. Este promedio se establece a partir del análisis del histórico de ejecución, donde cada profesional deberá realizar al menos tres (3) caracterizaciones por día, durante 18 días hábiles al mes, a lo largo de los 21 meses de ejecución del componente.

Nota: En el caso identificar variaciones en el cumplimiento de la meta establecida para los desembolsos, el aliado deberá generar las alertas tempranas para la definición de acciones conjuntas que conlleven al cumplimiento de la meta o al ajuste de esta. En el caso de superarse la meta para alguno de los desembolsos esta será acumulativa.

3. Definir las acciones y cronograma del proceso de articulación desarrollado por los profesionales de fortalecimiento de alianzas institucionales.
4. Consolidar una base de datos en Excel, de acuerdo con el instrumento de caracterización definido por la Secretaría de Educación del Distrito (SED), en la cual se registren variables como: modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad requerido, así como variables socioeconómicas tales como: estrato, SISBEN, nivel educativo, ocupación, país de origen, edad, sexo, género, tipo de discapacidad, enfoque diferencial,

[1] Los meses en los cuales no se realizará búsqueda activa el equipo territorial se encontrará apoyando el proceso de atención integral en los puntos definidos por la SED.

entre otras. Esta información debe corresponder a los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos identificados

5. Diseñar y construir un tablero de control que permita visualizar, como mínimo, los siguientes aspectos: modalidad de recolección de la información, número de caracterizaciones por localidad, nivel y grado de escolaridad solicitado, así como variables socioeconómicas tales como: estrato, SISBEN, nivel educativo, ocupación, país de origen, edad, sexo, género, tipo de discapacidad, enfoque diferencial, entre otras.
6. Realizar la impresión y distribución del material POP que facilite el acceso a la información sobre el sistema educativo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SED.

5.2.2. Soportes que dan cumplimento a la ejecución del componente 1 son:

1. Excel con el cronograma y seguimiento de la implementación de los recorridos barriales.
2. Base de datos en Excel, en la cual se registren variables como: modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad requerido, así como variables socioeconómicas tales como: estrato, SISBEN, nivel educativo, ocupación, país de origen, edad, sexo, género, tipo de discapacidad, enfoque diferencial, entre otras. (las cantidades definidas para cada desembolso se evidencian en la tabla 2).
3. Tablero de control que permita identificar como mínimo: modalidad de recolección de la información, número de caracterizaciones por localidad, nivel y grado de escolaridad solicitado de acuerdo con variables socioeconómicas como estrato, SISBEN, escolaridad, ocupación, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos identificados.
4. Actas y listados de asistencia de las reuniones de articulación desarrolladas por el equipo de alianzas estratégicas.
5. Actas y listados de asistencia del material POP entregado en la DILES y/o IED.

5.2.3. Equipo para el componente 1.

Tabla 3. Equipo componente búsqueda activa

Búsqueda activa - caracterizaciones	Cantidad personal
Profesional de fortalecimiento alianzas institucionales	3
Profesional de supervisión de gestión local	3
Profesional supervisor de gestión local étnico	1
Profesionales de campo étnicos	5
Profesionales de campo	59
Total	**71**

Fuente: Dirección de Cobertura

Para el caso de contratación de los profesionales de campo étnicos las hojas de vida y perfiles serán solicitadas a las comunidades étnicas, de acuerdo con los parámetros establecidos en el presente documento y dando cumplimiento a las políticas públicas en las cuales participa la Dirección de Cobertura para el acceso y la permanencia escolar de las poblaciones vulnerables y diversas. El profesional supervisor de gestión local étnico será contratado por el aliado, de acuerdo, con el perfil definido en el presente documento.

3.3. Componente 2. Atención integral a familias

La atención integral a familias corresponde al proceso de gestión de la cobertura educativa (Matrícula) y Bienestar Estudiantil (Programa de Movilidad Escolar), efectuado de forma presencial en diversos escenarios de la ciudad, como DILES, IED, ferias, eventos, unidades móviles, etc.

Como parte de la atención integral se encuentra la asignación de cupos en las instituciones educativas de la ciudad, teniendo en cuenta la oferta educativa disponible en cada localidad. Este proceso tiene como objetivo garantizar que cada estudiante sea asignado a una institución que se ajuste a sus necesidades específicas, considerando factores clave como edad, grado escolar y condición poblacional (víctimas de violencia, migrantes, desplazados, población étnica, estudiantes con discapacidad, entre otros).

Asimismo, el proceso de atención integral también abarca un acompañamiento cercano en el proceso de matrícula. Se brinda apoyo a las familias para garantizar que comprendan completamente los requisitos, fechas y procedimientos de inscripción escolar. Esto incluye la recolección de documentos necesarios para la formalización de la matrícula, el diligenciamiento de formularios y la orientación detallada sobre la oferta educativa disponible en la zona, facilitando la elección de la institución que mejor se adapte a las necesidades del estudiante. Este acompañamiento busca reducir cualquier barrera administrativa y garantizar que el proceso sea accesible y transparente para todas las familias, especialmente aquellas que afrontan dificultades en el acceso a la información.

Además, se gestiona de manera efectiva el traslado de estudiantes entre instituciones educativas, una situación que puede ocurrir por diversos factores, como unificación de hermanos, cambio de localidad o UPZ de residencia y fuerza mayor justificada y soportada documentalmente por una entidad competente o los criterios que se establezcan en la resolución de gestión de la cobertura educativa de cada vigencia.

Se acompaña a la familia en la solicitud de beneficio de rutas escolares organizadas y seguras a cargo de la Dirección de Bienestar, que permiten el traslado de los estudiantes desde sus hogares hasta las instituciones educativas. Estas rutas, coordinadas con las autoridades locales y las instituciones educativas, no solo aseguran un acceso seguro, sino que también se adaptan a las necesidades geográficas de cada comunidad, garantizando que los estudiantes de áreas más alejadas o de difícil acceso puedan contar con un transporte confiable y económico. Siempre y cuando se cumpla con los criterios para la asignación del beneficio de movilidad escolar vigente de la Dirección de Bienestar.

La recolección de datos se efectúa mediante formularios estructurados, diseñados por el aliado previo aval de la SED, para obtener información precisa y detallada. Estos formularios no solo facilitan el análisis de los datos, sino que también se integran con herramientas visuales e interactivas que presentan la información de manera clara y accesible.

Teniendo en cuenta lo anterior, se espera que para la vigencia del convenio se logre atender por lo menos 129.600 familias.

3.3.1. Actividades del componente 2:

1. Crear un instrumento para la captura de información que permita dar cuenta de la cantidad de familias atendidas en este componente.
2. Implementar el proceso de atención integral presencial y no presencial y registrar en el instrumento la cantidad de familias atendidas de acuerdo con cada modalidad.

La atención se desarrollará en cuatro modalidades:

- **Atención a demanda**: se dispondrá de un equipo que acompañará diversas jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, jornadas masivas de matrículas, entre otras. Este ejercicio se desarrollará durante los 29 meses de ejecución del convenio, posterior a la contratación del equipo y de conformidad con el cronograma acordado conjuntamente.
- **Atención en DILES:** se apoyará la atención integral a las familias en el marco de la gestión de la cobertura educativa y la asignación de los beneficios del programa de movilidad escolar en las Direcciones Locales de Educación (DLE) o en los puntos de atención designados por la SED. Este ejercicio se desarrollará en los meses de noviembre a febrero de 2025 y 2026 y diciembre de 2027.
- **Atención a través de contacto telefónico**: Se realizarán llamadas telefónicas a los contactos de las bases de datos proporcionadas por la SED con el respectivo reporte, para garantizar la vinculación y permanencia de los estudiantes. Este ejercicio se desarrollará durante todos los meses de ejecución del convenio.
- **Unidades móviles:** se brindará atención en dos (2) unidades móviles donde se realizará el proceso de caracterización y/o atención a las familias que lo soliciten para asignación o traslados de cupos escolares u otra información perteneciente a la gestión de la cobertura educativa. Este ejercicio se desarrollará durante 16 meses (de agosto a noviembre de 2025, de junio a noviembre de 2026 y de junio a noviembre de 2027). La meta establecida para cada uno de los desembolsos es:

Tabla 4. Meta propuestas para atención integral

Meta/anualidad	Desembolso	Atención en DILES	Atención en puntos fijos/móviles	Número total de atenciones
META 2025	Primer desembolso	0	0	0
	Segundo desembolso	0	8.640	8.640
META 2026	Tercer desembolso	17.280	8.640	25.920
	Cuarto desembolso	8.640	8.640	17.280
	Quinto desembolso	0	8.640	8.640
	Sexto desembolso	0	8.640	8.640
META 2027	Séptimo desembolso	17.280	8.640	25.920
	Octavo desembolso	8.640	8.640	17.280
	Noveno desembolso	0	8.640	8.640
	Decimo desembolso	0	8.640	8.640
TOTAL		**51.840**	**77.760**	**129.600**

Fuente: Creación propia Dirección de Cobertura

El producto que soporta la ejecución del componente es el documento y soportes establecidos por la SED en el que relacionará el número de atenciones realizadas. El número mínimo de atenciones para cada desembolso es el señalado en la tabla anterior. La meta propuesta es 129.6000 familias durante la vigencia del convenio. Este promedio se establece a partir del análisis del histórico de ejecución de acuerdo con la modalidad:

Para la atención en DILES se estimaron, por lo menos, 8 atenciones por día (18 días hábiles al mes) por profesional, en los meses de noviembre, diciembre y enero de los años 2025 y 2026. La atención en puntos fijos/móviles se estima, por lo menos, ocho (8) atenciones por día (18 días hábiles al mes) por profesional, ocho (8) profesionales durante los 27 meses de la vigencia del componente.

Nota: En el caso identificar variaciones en el cumplimiento de la meta establecida para los desembolsos, el aliado deberá generar las alertas tempranas para la definición de acciones conjuntas que conlleven al cumplimiento de la meta o al ajuste de esta. En el caso de superarse la meta para alguno de los desembolsos esta será acumulativa.

3. Coordinar y liderar el cronograma de atención a las poblaciones (grupos étnicos, víctimas del conflicto armado, migrantes, personas con discapacidad), considerando sus particularidades e intereses.
4. Brindar apoyo a las instituciones educativas en el proceso de formalización de la matrícula, para la recepción de la documentación y el cargue de la información en el sistema de información que disponga la SED, esta actividad hace parte de la modalidad de atención a demanda.
5. Consolidar una base de datos en Excel, que permita identificar la población atendida en diversas jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, jornadas masivas de matrículas, unidades móviles, DILES, etc., donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.
6. Construir un tablero de control que permita identificar de acuerdo con la modalidad de atención (jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, jornadas masivas de matrículas, unidades móviles, DILES, etc.)., donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.

3.3.2. Soportes que dan cumplimento a la ejecución del componente 2:

1. Base de datos en Excel, que permita identificar la población atendida en diversas jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, etc., donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.
2. Base de datos en Excel, con el reporte de la población atendida en las Direcciones Locales de Educación (DLE) y otros puntos de atención, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y

variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.

3. Base de datos en Excel, reporte de la población contactada telefónicamente de las bases de datos proporcionadas por la SED, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.
4. Base de datos en Excel, reporte de la población atendida en las móviles, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.
5. Base de datos en Excel, reporte de la población atendida en el apoyo a las instituciones educativas en el proceso de formalización de la matrícula, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.
6. Tablero de control que permita identificar como mínimo: modalidad de recolección de la información, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.
7. Plan de trabajo, cronograma y reporte de la atención a las poblaciones (grupos étnicos, víctimas del conflicto armado, migrantes, personas con discapacidad).

Nota: En el marco del convenio se espera que sean matriculadas, al menos 30.618 personas al sistema educativo como resultado de la planeación y ejecución del componente 1 y 2.

5.2.3. Equipo para el componente 2.

Tabla 5. Equipo para el componente de Atención Integral

Atención integral - atención familias	Cantidad de profesionales
Profesional de supervisión de gestión local	1
Profesionales de campo	20
Técnicos	20
Total	**41**

Fuente: Creación propia Dirección de Cobertura

5.4. Componente 3. Permanencia escolar:

En el marco del convenio, se busca garantizar la permanencia en el Sistema Educativo Oficial de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes de Bogotá D.C. Para lograr este objetivo, se propone la implementación de una estrategia integral de permanencia escolar, diseñada para asegurar que los estudiantes puedan completar sus trayectorias escolares. En este sentido, la SED a través de la Dirección de Cobertura, plantea un seguimiento constante a la población en riesgo o desescolarizada, con el fin de identificar y abordar de manera oportuna cualquier situación que ponga en peligro su permanencia en el sistema educativo.

Conforme a la Ley 1620 de 2013, la SED dispone del Sistema de Alertas, una plataforma informática gestionada por la Oficina para la Convivencia Escolar. Este sistema permite a las instituciones educativas del Distrito reportar y hacer seguimiento a situaciones de presunta vulneración de los derechos de los estudiantes, tanto dentro como fuera del ámbito escolar. Este sistema abarca contextos tan diversos como el familiar, social, virtual y educativo. Dichos reportes están relacionados con diversos fenómenos que afectan a la niñez y juventud, impactando directamente en su trayectoria educativa, su desarrollo integral y, en última instancia, en aspectos esenciales como el desarrollo sostenible, la movilidad social, la superación de la pobreza y la equidad.

A través del convenio, se propone realizar un seguimiento a los casos reportados en el sistema de alertas para el módulo de permanencia escolar, mediante acercamientos telefónicos o visitas domiciliarias, donde se realice un acompañamiento psicosocial de acuerdo con las particularidades de cada caso. Estas acciones permitirán verificar si el estudiante sigue vinculado al proceso educativo o si, por el contrario, requiere de apoyo adicional para reintegrarse o mantenerse en el sistema educativo[2].

La atención a la población en riesgo de deserción escolar reportado en sistema de alertas debe contar con mínimo una llamada telefónica y/o una visita domiciliaria, donde se realice la apertura y cierre de la atención, este número puede cambiar de acuerdo con las particularidades del caso. Las bases de datos con la priorización de los casos serán entregadas por la SED.

Además, se contará con el Índice de Riesgo de Deserción (IDR), proporcionado por la Dirección de Cobertura. Este informe tiene como objetivo consolidar una base de datos detallada que incluya información clave sobre la localidad, la institución educativa y los datos del estudiante y su acudiente, permitiendo identificar las zonas, colegios y estudiantes con niveles de riesgo de deserción clasificados en una escala de alto, medio y bajo riesgo. De esta manera, se facilita la priorización de los casos reportados, lo que posibilita una atención oportuna para prevenir el retiro de estudiantes del sistema educativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, se espera que para la vigencia del convenio se logren realizar 3.240 atenciones entre llamadas telefónicas y visitas domiciliarias.

5.4.1. Actividades del componente 3:

1. Realizar un seguimiento telefónico o visitas domiciliarias con enfoque de atención psicosocial a la población reportada en el sistema de alertas en riesgo de desescolarización, con el objetivo de identificar los factores de riesgo o causas y ejecutar acciones que faciliten su reincorporación al sistema educativo.

   Para la atención a cada profesional se le asignará una o varias localidades dependiendo del número de IED, y contará con clave de acceso a los reportes que se generan. De acuerdo con el IRD se realizará una priorización de los casos a partir del nivel del riesgo (alto, medio y bajo).

[2] Se entregará al aliado el protocolo de atención que orientara las acciones de acuerdo con la categorización de los casos reportado en el sistema de alertas.

Posteriormente, a través de contacto telefónico o visitas domiciliarias se identificará el motivo de la inasistencia y se procederá a ejecutar acciones de acuerdo con el protocolo del módulo de permanencia escolar.

El proceso de atención a la deserción escolar se desarrollará durante todos los meses de ejecución del convenio. Las bases de datos de priorización de los casos serán entregadas por las SED.

Tabla 6. Meta propuestas para el componente de permanencia escolar

Meta/anualidad	Desembolso	Número de atenciones
Meta 2025	Primer desembolso	0
	Segundo desembolso	3.360
Meta 2026	Tercer desembolso	3.360
	Cuarto desembolso	3.360
	Quinto desembolso	3.360
	Sexto desembolso	3.360
Meta 2027	Séptimo desembolso	3.360
	Octavo desembolso	3.360
	Noveno desembolso	3.360
	Decimo desembolso	3.360
Total		**30.240**

Fuente: Creación propia Dirección de Cobertura

El producto que soporta la ejecución del componente es el documento y los soportes establecidos por la SED en el que relacionará el número de atenciones psicosociales realizadas. El número mínimo de atenciones para cada desembolso es el señalado en la tabla anterior. La meta propuesta es de 30.240 estudiantes durante la vigencia del convenio. Este promedio se establece a partir del análisis del histórico de ejecución de acuerdo con la modalidad:

- Se estimaron, por lo menos, 8 visitas al mes, por día (18 días hábiles al mes) por profesional, en el marco del convenio para el componente se estiman veinte (20) profesionales.
- Se estimaron, por lo menos, 12 llamadas telefónicas al mes, por día (18 días hábiles al mes) por profesional, en el marco del convenio para el componente se estiman veinte (20) profesionales.

Nota: En el caso identificar variaciones en el cumplimiento de la meta establecida para los desembolsos, el aliado deberá generar las alertas tempranas para la definición de acciones conjuntas que conlleven al cumplimiento de la meta o al ajuste de esta. En el caso de superarse la meta para alguno de los desembolsos esta será acumulativa.

2. Construir un tablero de control que permita identificar como mínimo: modalidad de atención, donde se identifican variables como: fecha, nivel y grado de escolaridad, variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., causales de deserción, tipo de alerta y ruta implementada de acuerdo con el protocolo de módulo de permanencia escolar.

5.4.2. Soportes que dan cumplimento a la ejecución del componente 3.

1. Base de datos en Excel, del reporte de atenciones telefónicas realizada en el marco de la atención al reporte del sistema de alertas, donde se identifican variables como: fecha, nivel y grado de escolaridad, variables socioeconómicas como: estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., causales de deserción, tipo de alerta y ruta implementada de acuerdo con el protocolo de módulo de permanencia escolar.
2. Acta y listado de asistencia de la visita domiciliaria realizada en el marco de la atención al reporte del sistema de alertas, en la cual se registren variables como: fecha, motivo de la atención, datos del estudiante y del acudiente, descripción del caso y compromisos establecidos durante la atención, conforme al protocolo del Módulo de Permanencia Escolar.
3. Reporte en Excel, del seguimiento y cierre de los casos reportados en el sistema de alertas de acuerdo con las modalidades de atención, donde se identifiquen variables como fecha, nivel y grado de escolaridad, variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., causales de deserción, tipo de alerta y ruta implementada de acuerdo con el protocolo de módulo de permanencia escolar.
4. Tablero de control que permita identificar como mínimo: modalidad de atención, donde se identifican variables como: fecha, nivel y grado de escolaridad, variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., causales de deserción, tipo de alerta y ruta implementada de acuerdo con el protocolo de módulo de permanencia escolar.

5.4.3. Equipo para el componente 3

Tabla 7. Equipo componente Permanencia Escolar

Permanencia - atención psicosocial	Cantidad personal
Profesional de supervisión de gestión local	1
Profesionales psicosociales	20
Total	**21**

Fuente: Creación propia Dirección de Cobertura

5.5. Actividades transversales a los tres componentes:

1. Proyectar y socializar el plan de trabajo y cronograma donde se detalle cada una de las actividades del proceso a realizar de acuerdo con las fases y requerimientos definidos en el anexo técnico.
2. Contratar al equipo técnico previsto en el anexo técnico para la correcta ejecución. El personal no tendrá vínculo alguno con la SED. Pagar oportunamente los salarios, honorarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales al personal que vincule o haya vinculado en la ejecución del convenio. Aportar así mismo las evidencias que demuestren dicho pago e igualmente, según lo determina la ley colombiana, mantenerlos afiliados a las Cajas de Compensación y Seguridad Social Integral, efectuando los pagos de derechos laborales y parafiscales a que haya lugar; además de cumplir con el pago de sus obligaciones al sistema de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los trabajadores que laboran en la ejecución del convenio, según sea aplicable a cada caso y

cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud y pensión se liquidarán según los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003 y la Circular Conjunta 001 de 2004 del Ministerio de Protección Social y Hacienda y el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y normas vigentes. Garantizar la participación de las mujeres en la contratación de acuerdo con el Decreto 332 de 2020, según se determina en los apartados del presente documento referente al Decreto y su aplicación.

3. Mantener vinculado el equipo técnico de acuerdo con las especificaciones de perfil determinadas en el anexo técnico. Durante la ejecución del convenio, en caso de que se requiera sustituir cualquier miembro del equipo de trabajo, la supervisión designada deberá aprobar la nueva hoja de vida, el nuevo miembro propuesto debe contar con los requisitos del cargo establecidos en el presente documento.
4. Cualificar al equipo humano sobre la apuesta metodológica del convenio, así como generar los espacios de asistencia técnica y socialización de lineamientos para la implementación de los componentes del convenio.
5. Firmar y entregar en formato digital los compromisos éticos y de confidencialidad de los sistemas de información de la SED, de cada profesional contratado para la implementación del convenio.
6. Realizar actividades de recolección y análisis de información cualitativa a través de 20 grupos focales (uno por localidad) para elaborar tres documentos (uno por vigencia) que identifique la percepción territorial de diversos actores (familias, funcionarios de entidades públicas o privadas, lideres sociales, etc.) sobre las fortalezas y áreas de mejora del sistema educativo en sus diferentes niveles.
7. Reportar de acuerdo con los parámetros establecidos por la SED, de los posibles casos de vulneración, violencia e inobservancia de derechos identificados en el componente de búsqueda activa.
8. Desarrollar tres talleres de lesiones aprendidas (uno por vigencia) con el equipo de la SED y el asociado que permitan reconocer las oportunidades de mejora identificadas durante la planeación e implementación del convenio.
9. Desarrollar nueve (9) encuentros, eventos y/o jornadas de socialización o divulgación que permitan dar a conocer las acciones desarrolladas en el proceso de gestión de la cobertura educativa, con diversos actores (equipo territorial del asociado, equipo SED, funcionarios de DILES, IED y otras entidades invitadas), los cuales se realizarán en las fechas acordadas con la SED.
10. Participar y liderar reuniones periódicas de seguimiento que permitan monitorear y evaluar los avances, así como detectar oportunidades de mejora en la implementación del convenio.
11. Seguir todas las disposiciones previstas en el Manual de Imagen Corporativa de la Alcaldía Mayor de Bogotá, cuando se deba efectuar algún tipo de publicidad exterior visual (pendones, vallas, etc.), pieza o arte que implique diseño y lleve el logo de las entidades.
12. Archivar, custodiar, administrar y conservar en forma ordenada y a disposición de la SED y de los entes de control, todos los documentos originales y archivos análogos y digitales que se generen con objeto del presente convenio durante la vigencia del mismo, y hacer el traslado a la SED del archivo análogo y digital según acuerdos y tiempos establecidos, los cuales deben ser custodiados, administrados y trasladados según los procedimientos definidos por el Archivo General de la Nación y la SED, con cargo a los recursos del Convenio.

5.5.1. Soportes asociados Actividades transversales a los tres componentes

1. Un documento que contenga el plan de trabajo para el desarrollo del convenio.
   NOTA: El plan de trabajo deberá incluir las actividades a realizar, la distribución general del equipo, la descripción del acompañamiento técnico y, además, debe coincidir con el cronograma acordado por ambas partes.
2. Un cronograma de trabajo para el desarrollo del convenio, que detalle cada una de las acciones que lo componen.
3. Un documento de verificación de las hojas de vida del equipo de trabajo. El documento de verificación que contenga la verificación de las hojas de vida del equipo transversal, las supervisiones locales y el 40% del talento humano de los tres componentes correspondientes a profesionales de campo y técnicos, las cuales serán presentadas por el asociado al Comité técnico.
4. Actas y listado de asistencia de los procesos de cualificación del equipo humano sobre la apuesta metodológica del convenio.
5. Compromisos éticos y de confidencialidad en los sistemas de información de la SED, del equipo contratado para la implementación del convenio.
6. Un documento al finalizar cada año calendario que identifique la percepción territorial de diversos actores (familias, funcionarios de entidades públicas o privadas, líderes sociales, etc.) sobre las fortalezas y áreas de mejora del sistema educativo en sus diferentes niveles, a partir del análisis de la información levantada mediante los grupos focales adelantados.
   Un informe al finalizar en el mes 7, 16 y 30, que recoja las lecciones aprendidas y oportunidades de mejora identificadas durante la planeación e implementación del convenio.
7. Actas y listados de asistencia, presentación PowerPoint de las reuniones periódicas de seguimiento que permitan monitorear los avances y detectar oportunidades de mejora en la implementación del convenio.
8. Reporte de posibles casos de vulneración, violencia e inobservancia de derechos identificados en el componente de búsqueda activa, con el fin de activar las rutas correspondientes teniendo en cuenta lo establecido por el código de infancia y adolescencia.
9. Realizar la actualización del informe final y sus anexos con la información correspondiente a los meses de noviembre y diciembre de 2027, de acuerdo con los productos y metas establecidos en el anexo técnico.

6. Soportes asociados a los desembolsos

A continuación, se detallan los productos por desembolso y componente:

Tabla 8. Relación de productos de acuerdo con cada desembolso

PRODUCTOS/DESEMBOLSOS	**D1**	**D2**	**D3**	**D4**	**D5**	**D6**	**D7**	**D8**	**D9**	**D10**
1. Primer informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.	**X**									
2. Segundo informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.		**X**								
3. Tercer informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.			**X**							
4. Cuarto informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.				**X**						
5. Quinto informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.					**X**					
6. Sexto informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.						**X**				
7. Séptimo informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.							**X**			
8. Octavo informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.								**X**		
9. Noveno informe de avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.									**X**	
10. Informe final que contenga el 100% del avance de la ejecución del cronograma, incluidos los soportes técnicos y financieros.										**X**
SOPORTES TRANSVERSALES A LOS TRES COMPONENTES										
1. Un documento que contenga el plan de trabajo para el desarrollo del convenio. NOTA: El plan de trabajo deberá incluir las actividades a realizar, la distribución general del equipo, la descripción del acompañamiento técnico y, además, debe coincidir con el cronograma acordado por ambas partes.	X									
2. Un cronograma de trabajo para el desarrollo del convenio, que detalle cada una de las acciones que lo componen.	X									
3. Un documento de verificación de las hojas de vida del equipo de trabajo. El documento de verificación que contenga la verificación de las hojas de vida del equipo transversal, las supervisiones locales y el 40% del talento humano de los tres componentes correspondientes a profesionales de campo y técnicos, las cuales serán presentadas por el asociado al Comité técnico.	X									
4. Un documento de verificación de las hojas de vida del equipo de trabajo. El documento de verificación que contenga la verificación del 60% del talento humano de los tres componentes correspondientes a profesionales de campo y técnicos, las cuales serán presentadas por el asociado al Comité técnico.		X								
5. Actas y listados de asistencia de los procesos de cualificación del equipo humano sobre la apuesta metodológica del convenio.		X	X		X		X		X	

6. Compromisos éticos y de confidencialidad en los sistemas de información de la SED, del equipo contratado para la implementación del convenio.		X								
7. Un documento al finalizar cada año calendario que identifique la percepción territorial de diversos actores (familias, funcionarios de entidades públicas o privadas, líderes sociales, etc.) sobre las fortalezas y áreas de mejora del sistema educativo en sus diferentes niveles.		X				X				X
8. Un informe al finalizar en el mes 7, 16 y 30, que recoja las lecciones aprendidas y oportunidades de mejora identificadas durante la planeación e implementación del convenio.		X				X				X
9. Actas, listados de asistencia, PTT de las reuniones periódicas de seguimiento que permitan evaluar los avances y detectar oportunidades de mejora en la implementación del convenio.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
10. Reporte de posibles casos de vulneración, violencia e inobservancia de derechos identificados en el componente de búsqueda activa, con el fin de activas las rutas correspondientes teniendo en cuenta lo establecido por el código de infancia y adolescencia.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
SOPORTES COMPONENTE 1										
1. Excel con el cronograma y seguimiento de la implementación de los recorridos barriales		X		X	X	X		X	X	X
2. Base de datos en Excel, en la cual se registren variables como: modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad requerido, así como variables socioeconómicas tales como: estrato, SISBEN, nivel educativo, ocupación, país de origen, edad, sexo, género, tipo de discapacidad, enfoque diferencial, entre otras. (las cantidades definidas para cada desembolso se evidencian en la tabla 2.		X		X	X	X		X	X	X
3. Tablero de control que permita identificar como mínimo: modalidad de recolección de la información, número de caracterizaciones por localidad, nivel y grado de escolaridad solicitado de acuerdo con variables socioeconómicas como estrato, SISBEN, escolaridad, ocupación, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos identificados.		X		X	X	X		X	X	X
4. Actas y listados de asistencia de las reuniones de articulación desarrolladas por el equipo de alianzas estratégicas.		X		X	X	X		X	X	X
5. Actas y listados de asistencia del material POP entregado en la DILES y/o IED.		X		X	X	X		X	X	X
SOPORTES COMPONENTE 2										
1. Base de datos en Excel, que permita identificar la población atendida en diversas jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, etc., donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Base de datos en Excel, con el reporte de la población atendida en las Direcciones Locales de Educación (DLE) y otros puntos de atención, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc..			X				X			

3. Base de datos en Excel, reporte de la población contactada telefónicamente de las bases de datos proporcionadas por la SED, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.Base de datos en Excel, reporte de la población atendida en las móviles, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Base de datos en Excel, reporte de la población atendida en el apoyo a las instituciones educativas en el proceso de formalización de la matrícula, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.			X				X			
6. Tablero de control que permita identificar como mínimo: modalidad de recolección de la información, donde se identifican variables como: fecha, modalidad de recolección de la información, nivel y grado de escolaridad solicitado y variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Plan de trabajo, cronograma y reporte de la atención a las poblaciones (grupos étnicos, víctimas del conflicto armado, migrantes, personas con discapacidad).		X	X	X	X	X	X	X	X	X
SOPORTES COMPONENTE 3										
1. Acta y listado de asistencia del reporte de atenciones telefónicas de acuerdo con el sistema de alertas tempranas, donde se identifican variables como: fecha, nivel y grado de escolaridad, variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., causales de deserción, tipo de alerta y ruta implementada de acuerdo con el protocolo de módulo de permanencia escolar.			X	X	X	X	X	X	X	X
2. Acta y listado de asistencia de la visita domiciliaria realizada en el marco del Sistema de Alertas Tempranas, en la cual se registren variables como: fecha, motivo de la atención, datos del estudiante y del acudiente, descripción del caso y compromisos establecidos durante la atención, conforme al protocolo del Módulo de Permanencia Escolar			X	X	X	X	X	X	X	X
3. Reporte en Excel, del seguimiento y cierre de los casos reportados en el sistema de alertas de acuerdo con las modalidades de atención, donde se identifiquen variables como fecha, nivel y grado de escolaridad, variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., causales de deserción, tipo de alerta y ruta implementada de acuerdo con el protocolo de módulo de permanencia escolar.			X	X	X	X	X	X	X	X
4.Tablero de control que permita identificar como mínimo: modalidad de atención, donde se identifican variables como: fecha, nivel y grado de escolaridad, variables socioeconómicas como estrato, país de origen, edad, sexo, genero, tipo discapacidad, enfoque diferencial, etc., causales de deserción, tipo de alerta y ruta implementada de acuerdo con el protocolo de módulo de permanencia escolar			X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: Creación propia Dirección de Cobertura

7. Equipo, recursos o materiales requeridos

7.1. Talento humano

Tabla 9.Relación del talento humano requerido para el convenio

Talento humano	Formación	Experiencia requerida	Funciones	Cantidad y tiempo de dedicación al proyecto
Coordinador Técnico	Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias sociales y humanas, o Ciencias de la educación o afines.	Mínimo tres (3) años de experiencia profesional en coordinación de proyectos sociales de educación y/o comunitarios en el Distrito y/o proyectos sociales.	- Liderar la ejecución del plan operativo del convenio, gestionando su cumplimiento y la línea técnica del mismo. - Diseñar e implementar el proceso de formación de los equipos de trabajo, acorde con las diferentes fases del Convenio. - Servir como enlace entre la SED y el aliado para la articulación de acciones en el marco del convenio. - Liderar el proceso de selección de los equipos de trabajo en asocio con la SED, y coordinar el mismo durante la ejecución del Convenio. - Brindar línea técnica frente a la aplicación de los instrumentos y herramientas (encuestas, geo-referenciación, recorridos barriales, bases de datos, instrumentos de seguimiento) en los diferentes componentes del Convenio. - Liderar las acciones de articulación necesarias para la correcta ejecución del Convenio. - Coordinar y diseñar juntamente con la SED la convocatoria, preparación e implementación logística y técnica de las actividades territoriales que se establezcan. - Participar en las reuniones de seguimiento del convenio - Elaborar los informes técnicos y Operativos del convenio.	1 100%

			- Las demás que se requieran en el marco del contrato para la ejecución del convenio	
Profesional Análisis de Bases de Datos	Título profesional en el núcleo básico del Conocimiento (NBC) de: Matemáticas, Estadística y Afines o Ingeniería Administrativa y Afines o Administración o Economía, o en Ingeniería Industrial y Afines.	Mínimo dos (2) años de experiencia en análisis de Información y/o manejo de bases de datos en proyectos sociales.	- Realizar la Organización y sistematización (digital y física), de la información derivada de las acciones que realiza el convenio, según las orientaciones de la coordinación. - Realizar los reportes de la información derivada de las acciones que realiza el convenio, según las orientaciones de la coordinación y la SED. - Realizar la crítica de la información y sistematizar los resultados poblacionales durante el desarrollo de los diferentes componentes del convenio, en forma digital y física. - Sistematizar y apoyar de ser necesario, la aplicación de los Instrumentos y herramientas de trabajo (encuestas, georreferenciación, recorridos barriales, bases de datos, instrumentos de seguimiento). - Entregar según las orientaciones de la coordinación del convenio, la información de los beneficiarios, tabulada, organizada y archivada en formato físico y digital (bases de datos). - Apoyar el análisis de la información generada en el marco del Convenio para los diferentes informes y reportes de los diferentes componentes del Convenio. Incluida la caracterización sociodemográfica de la población identificada. - Las demás que se requieran en el marco del contrato para la ejecución del convenio	2 100%
Tecnólogo Administrativo.	Tecnólogo en el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de: Administración o Contaduría Pública o Economía o Ingeniería Industrial y Afines.	Mínimo dos (2) años de experiencia en gestión administrativa y/o coordinación logística y/o coordinación y monitoreo de agendas y seguimiento a compromisos.	- Asegurar la implementación oportuna del proyecto a su cargo en las condiciones pactadas con las partes en el marco de los convenios o contratos establecidos. - Elaborar informes de avances de actividades u otros reportes que se soliciten para visibilizar el proyecto. - Apoyar la actualización del Plan Detallado de Implementación del proyecto	1 100%

			- Participar en espacios de planeación, coordinación, formación y seguimiento del proyecto que garantice su adecuada implementación - Apoyar el control presupuestal del proyecto. - Realizar el seguimiento y monitoreo continuo de las acciones implementadas, que permita la toma de decisiones de manera oportuna con la coordinación. - En articulación con la coordinación, gestionar lo necesario para mitigar el efecto de las contingencias que se presenten en la operación y determinar oportunamente las decisiones que impidan el retraso de la implementación. - Participar en espacios de planeación, coordinación, formación y seguimiento del proyecto que garantice su adecuada implementación -Organizar y preparar la información necesaria para los informes financieros del proyecto. - Velar por el cumplimiento de los procedimientos y requisitos frente al proceso de adquisiciones, entrega de elementos, inventarios entre otros. -Validar la documentación financiera necesaria en el marco de la implementación de la acción (legalización de gastos, solicitudes de anticipo, etc.) previa coordinación con la /el analista del proyecto, garantizando la entrega oportuna al área de Finanzas. - Las demás que se requieran en el marco del contrato para la ejecución del convenio	
Profesional Financiero	Título Profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Administración o Contaduría Pública, o Economía.	Mínimo un (1) año de experiencia profesional como analista financiero de proyectos con el sector público, preferiblemente en el sector educativo o con organizaciones de atención Integral para niñas, niños,	– Desarrollar las acciones financieras inherentes relacionadas al desarrollo del convenio. – Apoyar la organización de la documentación financiera requerida para evidenciar la ejecución del presupuesto del convenio con reporte semanal. – Procesar información relacionada con la gestión del área, en las herramientas que se destinen para tal fin.	2 100%

		adolescentes, jóvenes o familias.	– Elaborar informes y reportes en los formatos establecidos para tal fin y en la periodicidad requerida por la SED. – Las demás que se requieran en el marco del contrato para la ejecución del convenio.	
Profesional de Supervisión de Gestión Local étnico	Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias sociales y humanas, o Ciencias de la educación o afines	Mínimo dos (2) años de experiencia en trabajo con poblaciones vulnerables para el acceso a servicios sociales en garantía de derecho preferiblemente en educación.	- Orientar y monitorear la gestión territorial para la articulación interinstitucional para la promoción del acceso y la permanencia de las poblaciones diversas al sistema educativo. - Coordinar el diseño e implementación de los procesos de identificación y caracterización de las poblaciones diversas desescolarizadas de acuerdo con los resultados de la articulación interinstitucional. - Realizar gestión de la cobertura educativa para poblaciones diversas (atención y orientación, asignación de cupos, acompañamiento a la formalización de matrícula, traslados escolares y actualización de información en el SIMAT) en los puntos de articulación que las entidades del gobierno distrital definan. - Brindar asistencia técnica y cualificación permanente a los profesionales de gestión territorial para comunidades étnicas con el fin de garantizar la atención y orientación pertinente en los procesos educativos de las poblaciones diversas. - Adelantar procesos de articulación con los referentes étnicos para la captura de información de estudiantes con pertenencia étnica que permita la actualización y mejora de la caracterización en el SIMAT. - Realizar seguimiento, monitoreo y reporte periódico respecto a la población diversa que tuvo acceso a la oferta educativa distrital en el marco de las anteriores acciones. - Apoyar la socialización de la resolución de la gestión de la cobertura educativa de cada periodo, a las instancias	1 100%

			de articulación interinstitucional y a las poblaciones diversas. - Apoyar las estrategias de sensibilización a los niveles central, local e institucional frente a los marcos normativos y la política de educación inclusiva desde el enfoque diferencial. - Realizar seguimiento y monitoreo del avance en los planes de trabajo de los profesionales referentes étnicos en virtud del cumplimiento de los productos del plan de trabajo concertado con cada grupo poblacional para el cumplimiento de las acciones definidas en los CONPES. - Elaborar y presentar dentro de los tiempos definidos, los informes de actividades mensuales del contrato con la descripción detallada, clara y precisa de las acciones desarrolladas en el cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando los soportes correspondientes.	
Profesional de Supervisión de Gestión Local	Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias sociales y humanas, o Ciencias de la educación o afines	Mínimo dos (2) años en procesos de asistencia técnica y/o asesoría a equipos de trabajo en temas relacionados al trabajo comunitario con poblaciones vulnerables, salud y/o educación.	- Diseñar e implementar un plan para la supervisión local, que contemple asesoría técnica y logística, de acciones de acceso y permanencia escolar de niños, niñas, jóvenes y adultos por fuera del sistema educativo. - Liderar en las diferentes localidades del Distrito las acciones a implementar en el marco del Convenio, de acuerdo con el plan de trabajo. - Realizar gestión de la cobertura educativa (atención y orientación, asignación de cupos, acompañamiento a la formalización de matrícula, traslados escolares y actualización de información en el SIMAT) en los puntos de articulación - Supervisar y asesorar al equipo de profesionales de campo que implementan la búsqueda activa presencial y no presencial. - Asesorar y supervisar la aplicación de los instrumentos y herramientas de trabajo (encuestas, georreferenciación, recorridos barriales, bases de datos, instrumentos de seguimiento) de los profesionales de campo. De igual forma, apoyar la consolidación de la información recogida en campo.	5 100%

			- Realizar el seguimiento, supervisión y asesoría a los equipos de trabajo de los protocolos de atención al ciudadano en las direcciones locales de educación (DLES), búsqueda territorial y diferentes esquemas de atención que se implementen. - Realizar juntamente con el equipo de Profesionales de campo, el seguimiento a la formalización de la matrícula escolar de los beneficiarios del proyecto. - Apoyar el seguimiento y elaboración de los reportes de las acciones desarrolladas en el marco del convenio.	
Profesionales de Campo	Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias sociales y humanas, o Ciencias de la educación o afines	Mínimo 1 año en procesos de asistencia técnica y acompañamiento, en temas relacionados al trabajo comunitario con poblaciones vulnerables, salud y/o educación.	- Apoyar la identificación y caracterización de la población desescolarizada, a través del componente de Búsqueda Activa territorial en los recorridos barriales y jornadas locales de atención. - Aplicar a la población beneficiaria, los instrumentos y herramientas de trabajo (encuestas, georreferenciación, recorridos barriales, bases de datos, instrumentos de seguimiento) y seguir los protocolos de atención a comunidad, al igual que de tratamiento de la información. - Desarrollar procesos de recolección de información cuantitativa y cualitativa que permitan reconocer las oportunidades de mejora del sistema educativo. - Acompañar las diversas jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, jornadas masivas de matrículas, unidades móviles, atención en DILES, y/o otros puntos de atención, definidos por la coordinación y SED. - Generar los reportes diarios de la población atendida en las diversas jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, jornadas masivas de matrículas, unidades móviles, atención en DILES, y/o otros puntos de atención, definidos por la coordinación y SED; donde se identifique cantidad de atenciones, grupo poblacional atendido, etc. - Realizar el acompañamiento y seguimiento a la población identificada en riesgo de deserción escolar.	79 100%

			A través de llamadas telefónicas y/o visitas domiciliarias. - Construir e implementar los planes de trabajo de la atención a familias y estudiantes para la socialización factores de riesgo que impactan la permanencia escolar y la oferta servicios de la gestión de la cobertura.	
Profesionales de campo étnicos	Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias sociales y humanas, o Ciencias de la educación o afines con pertenencia étnica avalado por las instancias consultivas poblacionales o de conformidad con los acuerdos concertados entre la Dirección de Cobertura y las instancias representativas en el Distrito Capital.	Mínimo un (1) año de experiencia en orientación a poblaciones vulnerables para el acceso a servicios sociales o experiencia en proyectos sociales preferiblemente en educación.	- Articular con las instancias reconocidas, o según acuerdos concertados con la Dirección de Cobertura, representativas en el Distrito Capital, acciones diferenciales que promuevan el acceso y la permanencia de las comunidades étnicas al sistema educativo. - Realizar procesos de identificación y caracterización de las poblaciones diversas desescolarizadas en los espacios y jornadas resultado de la articulación interinstitucional. - Participar activamente de las acciones formativas o de cualificación frente a la gestión territorial para comunidades étnicas con el fin de garantizar la atención y orientación pertinente en los procesos educativos de las poblaciones diversas. - Concertar con su comunidad de referencia el plan de trabajo que recoja las acciones que den cumplimiento a cada uno de los productos definidos en los CONPES. - Realizar gestión de la cobertura educativa para poblaciones diversas (asignación, acompañamiento a la formalización de matrícula, traslados de cupos escolares, actualización de información en el SIMAT). - Realizar atención y orientación en los procesos educativos de manera directa a las poblaciones diversas en las sedes de entidades del gobierno distrital que se definan, en el marco de la articulación interinstitucional. - Adelantar procesos de articulación con los referentes étnicos para la captura de información de estudiantes	5 100%

			con pertenencia étnica que permita la actualización y mejora de la caracterización en el SIMAT. - Realizar seguimiento, monitoreo y reporte periódico respecto a la población diversa que tuvo acceso a la oferta educativa distrital en el marco de las anteriores acciones. - Apoyar la socialización de la resolución de la gestión de la cobertura educativa de cada periodo, a las instancias de articulación interinstitucional y a las poblaciones diversas. - Apoyar las estrategias de sensibilización a los niveles central, local e institucional frente a los marcos normativos y la política de educación inclusiva desde el enfoque diferencial. - Elaborar y presentar dentro de los tiempos definidos, los informes de actividades mensuales del contrato con la descripción detallada, clara y precisa de las acciones desarrolladas en el cumplimiento de sus obligaciones, adjuntando los soportes correspondientes.	
Profesional de Fortalecimiento Alianzas Institucionales	Título profesional en el área de conocimiento de Ciencias sociales y humanas o Ciencias de la educación o Economía, administración, contaduría y afines	Mínimo dos (2) años de experiencia profesional en proyectos sociales, de educación y/o comunitarios, experiencia en orientación a familias para el acceso a servicios sociales. Principalmente trabajo con poblaciones vulnerables y/o experiencia coordinación con la institucionalidad	- Gestionar y promover las alianzas intersectoriales a nivel local y distrital, de acuerdo con los diferentes componentes y acciones del Convenio de Asociación. - Fortalecer el esquema de atención diferencial del Convenio de Asociación, principalmente a población víctima del conflicto armado, Grupos étnicos, población de especial protección constitucional, entre otros. - Realizar acciones de acceso y permanencia al sistema educativo, orientadas a difundir el derecho a la educación, a la población definida por la SED y el PLAN en los diferentes esquemas de atención en el marco del Convenio de Asociación. - Apoyar la identificación y caracterización de la población desescolarizada, a través de la Búsqueda Activa territorial en los recorridos barriales y jornadas locales de atención. - Realizar el acompañamiento y seguimiento al acceso y permanencia de la población beneficiaria.	3 100%

			- Realizar la atención a familias en los espacios definidos por el convenio	
Tecnólogo	Tecnólogo en el área de conocimiento de Ciencias sociales y humanas o Economía, administración, contaduría y afines.	Sin experiencia laboral	- Contactar a las familias y a los estudiantes desescolarizados mediante llamadas telefónicas, siguiendo un guion establecido. - Realizar entrevistas estructuradas para recopilar información relevante sobre la situación educativa de los estudiantes. - Identificar y registrar las razones por las cuales los estudiantes no están actualmente inscritos en el sistema educativo, con el fin de activar la ruta de permanencia escolar. - Recoger datos demográficos y socioeconómicos que permitan una mejor comprensión del contexto de cada estudiante. - Realizar un seguimiento telefónico a la población desescolarizada o en riesgo de desescolarización, con el objetivo de identificar los factores de riesgo o causas y ejecutar acciones que faciliten su reincorporación al sistema educativo. - Generar los reportes diarios de la población contactada; donde se identifique cantidad de atenciones, grupo poblacional atendido, etc.	20 100%
Profesional Psicosocial	Título Profesional en el Núcleo Básico del Conocimiento (NBC) de Psicología o Sociología, Trabajo Social y Afines	Mínimo 1 año de experiencia profesional general, y/o con instituciones educativas y en temas relacionados al trabajo comunitario con poblaciones vulnerables, salud y/o educación, acompañamiento psicosocial a	- Contactar a las familias y a los estudiantes desescolarizados mediante llamadas telefónicas, siguiendo un guion establecido. - Realizar visitas domiciliarias a las personas desescolarizadas o en riesgo de desescolarización para identificar las barreras que afectan su acceso a la educación, y brindar orientaciones para facilitar su reincorporación al sistema educativo. - Construir e implementar los planes de trabajo de la atención a familias y estudiantes para la socialización factores de riesgo que impactan la permanencia	20 100%

		estudiantes y familias.	escolar y la oferta servicios de la gestión de la cobertura. - Implementar las estrategias de acompañamiento psicosocial para estudiantes en riesgo de abandonar sus estudios. - Realizar el acompañamiento y seguimiento a la población identificada en riesgo de deserción escolar. - Realizar la atención a familias en los espacios definidos por el convenio. - Acompañar las diversas jornadas locales, ferias de servicios, convocatorias, jornadas masivas de matrículas, unidades móviles, atención en DILES, y/o otros puntos de atención, definidos por la coordinación y SED. - Aplicar a la población beneficiaria, los instrumentos y herramientas de trabajo (encuestas, georreferenciación, recorridos barriales, bases de datos, instrumentos de seguimiento) y seguir los protocolos de atención a comunidad, al igual que de tratamiento de la información. - Generar los reportes diarios de la población contactada; donde se identifique cantidad de atenciones, grupo poblacional atendido, etc. - Elaborar informes técnicos y reportes del seguimiento sobre la implementación de programas educativos y de permanencia, proponiendo mejoras continuas. - Coordinar acciones interinstitucionales con otras organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para mejorar el acceso y la permanencia en la educación, desarrollando alianzas que fortalezcan los programas existentes.	

Fuente: Creación propia Dirección de Cobertura

7.2. Bolsa de servicios y consumibles

7.2.1. Material POP

Para la divulgación de las acciones de gestión de la cobertura educativa y poder informar a las familias y toda la ciudadanía sobre el proceso, el asociado deberá imprimir y distribuir en las distintas DILES y/o IED de la ciudad, el siguiente material:

Tabla 10. Descripción técnica del material POP

ítem	Características	Unidad de Medida	Cantidades proyectadas*
Plegable	Papel: Propalmate 150g - Tintas: Policromía 4x4 - Tamaño: 14x21.5 (doble cara), plegado en tres cuerpos iguales	Unidades	35.000
Afiche	Papel: Esmaltado 200g. Tamaño: 50 x 70 cm. Tintas: policromía 4x0	Unidades	5000
Volantes	Papel: Propalcote de 150 grs. Tamaño: A4 (21 x 29,7 cm.). Tintas: Policromía 4x4 (doble cara)	Unidades	70.000

Fuente: Elaboración propia Dirección de Cobertura

* Estas cantidades puedan variar a partir de la necesidad de la SED y serán definidas en comité técnico en el momento de la impresión, sin superar el número estimado en esta tabla.

7.2.2. Unidades Móviles

El asociado deberá contratar dos (2) unidades móviles durante dieciséis meses. Para la vigencia de convenio distribuidos:

Tabla 11. Fechas de las unidades móviles

Año		Cantidad	Meses previstos
2025	La SED en acuerdo con el aliado podrá ajustar la fecha de inicio y finalización de esta operación a partir de la necesidad.	4 meses	De agosto a noviembre
2026		6 meses	De junio a noviembre
2027		6 meses	De junio a noviembre

Fuente: Elaboración propia Dirección de Cobertura

Dentro de las características mínimas de las unidades móviles se encuentran:

Tabla 12. Descripción técnica de las unidades móviles

Características de las unidades móviles
• Camión tipo Cristal Camión de 3,3 tn. adecuado para transporte de personal y material. • Impresiones material publicitario (1.440 dpi) Vinilo adhesivo según diseño incluir el Branding exterior e interior • Unidad móvil de atención con capacidad para atender 4 personas simultáneamente (4 presenciales en puesto de trabajo tipo barra con silla para profesional de atención y usuario externo) • Mínimo las siguientes dimensiones cerradas: Alto: 3 metros. Ancho: 2.4 metros. Largo: 6.35 metros • Mínimo las siguientes dimensiones abiertas: Alto: 3 metros. Ancho: 4.7 metros. Largo: 6.35 metros. • Hardware

A continuación, se describen los equipos requeridos, condiciones que pueden ser mejoradas sin afectar los recursos disponibles para la operación de la Unidad Móvil.

Cantidad	Componente	Descripción
4	Computador portátil	Portátil Intel Core i5; DD 128 GB SSD; 8GB RAM.
1	Servidor	Servidor DD 1 TB; 8 GB RAM.
1	Router	Router WIFI dual SIM 4G y 3G con firewall integrado.
1	TV de 32”	Pantalla LED de 32”
1	Impresora térmica	Impresora térmica de tiquetes 80 mm, 203 dpi.
Energía eléctrica		
Cantidad	**Componente**	**Descripción**
1	Planta Eléctrica.	Diesel; 6,5 Kva de bajo ruido
1	Set de batería.	5.0 Kva.
Conectividad y comunicaciones:		
Cantidad	**Plan**	**Descripción**
1	Conectividad principal: Datos móviles sobre red celular.	Datos 3G/4G de dos operadores diferentes.
1	Conectividad secundaria: Datos satelitales.	Plan de datos satelital.
1	Telefonía	Telefonía móvil de un solo operador.
Software base		
Descripción	**Fabricante**	**Usado en**
Sistema Operativo	Windows 10	Equipos portátiles
Antivirus	Trend Micro 10.6	Equipos portátiles
Monitoreo	Teamviewer	Equipos portátiles, servidor.
Digiturno	Solución propia SED.	Digiturno.
Soporte técnico:		
La Oficina móvil deberá contar con soporte técnico de primer nivel en sitio con el fin de garantizar el funcionamiento de cada uno de los componentes de la móvil y realizar las actividades operativas propias de esta. Deberá contar con conductor que acompañé toda la jornada de trabajo que este en la capacidad de ubicarla en el punto requerido.		
Disponibilidad		
Las unidades móviles acompañarán el proceso de búsqueda activa en jornadas de 8 horas diarias de lunes a sábado, deberán ubicarse en las zonas identificadas por la dirección de cobertura (20 localidades) 30 minutos antes de la atención. De acuerdo con el cronograma de matrícula se		

requiere la contratación de las dos unidades móviles para 2025 por cinco (5) meses, para 2026 por siete (7) meses y para 2027 por (4 meses).

Fuente: Elaboración propia Dirección de Cobertura

7.2.3. Visibilidad chalecos y carnés de identificación

Se debe dotar a los profesionales de carné y chaleco para la visibilidad e identificación según el manual de imagen de la SED cuyo diseño será previamente aprobado por la supervisión del convenio, con aval de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

La descripción y características son la siguientes:

Tabla 13. Descripción técnica de los chalecos y carnés

Ítem	Descripción y características
Carné	Carné - PVC con impresión full color de alta definición, con apariencia brillante Porta Carné y cinta sin marcar - Tamaño: 8.5 CM X 5.5 CM - Tintas: 4X4 - Material: TESLIN
Chaleco	Chalecos con cuello alto y reforzado. • Tipo de tela: Antifluido densidad 150, costuras reforzadas. Color: azul, Pantone 2935 (#0072ce) • Malla interior: En un tono azul, tono similar al mencionado anteriormente • Marcación: Logos en screen en la parte trasera y delantera del chaleco • Impresión delantera medidas: 80mm x 38 mm • Impresión trasera medidas: 180mm x 85mm • Bolsillos: • 4 bolsillos en la parte delantera- cierres con broches de presión plásticos. • 2 bolsillos ocultos con cremallera • Un bolsillo trasero ancho cierre con cierres con broches de presión plásticos • Cremallera azul de poliéster que vaya desde la parte inferior hasta la parte superior del chaleco. • Hebillas deslizable plástica naranja de ajuste para cerrar el chaleco a lo ancho.

Fuente: Elaboración propia Dirección de Cobertura

7.2.4. Socializaciones, eventos de alianzas institucionales

En el marco del convenio se requiere la ejecución de encuentros, eventos y/o jornadas de socialización o divulgación que permitan dar a conocer las acciones desarrolladas en el proceso de gestión de la cobertura educativa, dirigido al equipo contratado para la implementación del convenio, equipo de la Dirección de Cobertura, Direcciones Locales de Educación e Instituciones Educativas como secretarias académicas y quienes acompañen el proceso de matrícula, así como otras entidades invitadas; para esto se propone que el asociado genere 9 encuentros, los cuales se realizarán en la fecha acordada con la SED. A continuación, la proyección de encuentros por vigencia:

2025	3 encuentros
2026	4 encuentros
2027	2 encuentros

Para el desarrollo de los encuentros, eventos y/o jornadas de socialización o divulgación se requiere contar con:

- Lugar con capacidad de 160 personas, para jornadas de hasta 8 horas.
- Silletería para las 160 personas,
- 1 equipo de cómputo,
- 1 sonido
- 1 video beam.
- Refrigerios, en caso de que la jornada sea mayor de 6 horas se deberá incluir hasta 2 refrigerios.
- Estación de café

7.2.5 Alquiler de computadores

Se requiere que el asociado realice el alquiler de 55 computadores con el fin de proporcionar una herramienta de trabajo para el talento humano base de coordinación y supervisión, técnicos y equipo psicosocial. El alquiler de los equipos de cómputo debe ser por 28 meses.

Las características mínimas de los equipos corresponden a:

- Memoria 16 GB
- Tipos de Discos que Incluye: Disco Estado Solido (SSD)
- Marca del Procesador: INTEL
- Procesador: Intel Core I5
- Capacidad de Disco: Estado Solido SSD mínimo 512 GB
- Sistema Operativo: Windows 11
- Velocidad del Procesadora: Processor 2.1 GHz (12MB Cache, up to 4.6 GHz, 8 cores, 12 Threads)
- Número de Núcleos (más núcleos más multitareas): 8 Núcleos

7.2.6. Auxilio de comunicaciones

El aliado deberá proporcionar un auxilio de comunicaciones al equipo contratado por un valor máximo de $70.000 mensual con el fin de garantizar que estos cuenten con plan de datos y llamadas telefónicas para el desarrollo de las actividades propias del convenio.

7.2.7. Auxilio de transportes

El aliado deberá proporcionar un auxilio de transporte al equipo contratado por un valor máximo de $180.000 mensual con el fin de garantizar la movilidad del equipo en las distintas localidades de la ciudad según los horarios y puntos de atención definidos para la prestación del servicio.

7.2.8. Materiales fungibles

El aliado deberá proporcionar una única vez al equipo territorial los elementos necesarios para el desarrollo de sus actividades, correspondiente a:

Tabla 14. Características técnicas de material fungible

ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANT IND	CANT FINAL
Bolígrafo de punta 1.0 mm, tinta Semigel de tinta negra	Unidades	3	417
Lápiz negro N°2	Unidades	3	417

Borrador de nata mediano	Unidades	3	417
Tajalápiz metálico	Unidades	3	417
Portapapeles de plástico con clip de perfil bajo	Unidades	1	139
Caja de resmas tamaño carta color blanco	Cajas	10	10
Fotocopias	Unidades	10.000	10.000

Fuente: Elaboración propia Dirección de Cobertura

7.3. Gastos de administración

Los gastos administrativos corresponden a aquellos en que incurre el aliado para ejecutar del convenio y que son necesarios para la puesta en marcha y operación del mismo, es decir, aquellos que se requieren para la vinculación y administración del personal (proceso de selección, contratación, inducciones, capacitaciones, pagos de nómina y novedades de la misma, así como el cumplimento de las exigencias de ley en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y bienestar), así como impuestos, tasas y garantías.

Igualmente, incluyen los gastos necesarios para la adquisición de los demás bienes y servicios asociados al convenio (procesos de selección para la adquisición de unidades móviles), así como la supervisión y pagos de estos. Por otro lado, estos gastos contemplan el soporte tecnológico para la operación del convenio, la administración y custodia de los documentos. Los gastos bancarios corresponden a los impuestos a las transacciones financieras equivalente al 4*1.000 y 1*1.000 adicional por las comisiones bancarias que son cobradas por el banco cuando los proveedores cuentas en otras entidades bancarias.

Por otra parte, y teniendo en cuenta que los recursos que aporta el aliado son de cooperación internacional, los costos administrativos también incluyen la elaboración de los informes y reportes que exige el donante, así como todo el proceso de cierre y liquidación del convenio.

Por último, si bien el convenio contempla el personal para la ejecución de este el aliado tiene a disposición del convenio sus expertos en materia educativa, de género, de planeación, cooperación, monitoreo y evaluación, riesgos y calidad que dan el direccionamiento estratégico y asesoran permanente la ejecución del convenio.

Se debe tener en cuenta, que estos gastos corresponden a los permitidos dentro de un convenio de asociación regido por el Decreto 092 de 2017 e inherentes al proyecto. Estos gastos de ninguna manera hacen referencia a una contraprestación que una parte adeude a la otra, por cuanto no corresponde a un intercambio de prestaciones, toda vez que el convenio surge como un proceso colaborativo para lograr los cometidos estatales.

8. Presupuesto

	VALOR 2025	VALOR 2026	VALOR 2027	TOTAL
Talento Humano - Equipo de trabajo	$ 3,340,400,000	$ 8,240,760,000	$ 8,492,103,180	$ 20,073,263,180
Bolsa de servicios y consumibles	$ 384,715,000	$ 794,858,760	$ 743,702,369	$ 1,923,276,129
Subtotal	**$ 3,725,115,000**	**$ 9,035,618,760**	**$ 9,235,805,549**	**$ 21,996,539,309**
Gastos Gestión Aliado	$ 477,496,505	$ 1,158,212,936	$ 1,183,873,484	$ 2,819,582,926
Total	**$ 4,202,611,505**	**$ 10,193,831,695**	**$ 10,419,679,034**	**$ 24,816,122,235**
SED 70%		$ 17,371,285,564		
FUNDACIÓN PLAN 30 %		$ 7,444,836,671		

Fuente: Elaboración propia Dirección de Cobertura. 2025

La estrategia de búsqueda activa está a cargo de la Dirección de Cobertura de la SED e históricamente se ha contratado por medio del convenio de asociación regulado en el Decreto 092 de 2017; teniendo en cuenta para el desarrollo de estas acciones con la magnitud y operación requerida para llegar a las zonas rurales y urbanas de la ciudad, es fundamental aunar esfuerzos técnicos, financieros y operativos para el diseño y la implementación de estas acciones en todas las localidades de la capital.

La entidad en el marco de sus funciones y atendiendo a las necesidades previstas en el proyecto de inversión 7624: *Servicio educativo de cobertura con Equidad de Bogotá D.C*., ha adelantado los estudios respectivos que le permiten establecer el presupuesto del proceso de contratación de esta estrategia, el cual se orienta a abordar de manera integral los desafíos que enfrenta la ciudad en relación con la cobertura educativa y la atención de poblaciones vulnerables, con énfasis en el acceso a la educación de calidad para todos los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos, especialmente aquellos que enfrentan barreras significativas para ingresar y permanecer en el sistema educativo; garantizando la cobertura de la vigencias 2025, 2026 y 2027.

Para la implementación de la ruta de fortalecimiento, se estima la inversión de más del 80% de los recursos proyectados por vigencia en talento humano (alrededor de 139 personas), correspondiente al equipo que realizará las actividades descritas en el numeral 5. Componentes del convenio.

Para la obtención de los valores proyectados para la vigencia 2025 se adelantó proyección de costos teniendo como base las siguientes variables: i) la cuantificación del personal a contratar fue estimada con sujeción a la tabla de honorarios de la Secretaría, establecida mediante resolución 2063 de 2024 y ii) las demás líneas de gasto de implementación fueron estimadas a partir del proceso de búsqueda activa desarrollado durante la vigencia 2024 con el incremento del IPC para la vigencia 2025.

Ahora bien, para la proyección de los valores de 2026 y 2027, la entidad estimó un incremento de 4,05% para el año 2026 con respecto al 2025 y de 3,05% para el 2027 atendiendo a los indicadores del banco de las estimaciones del Banco de la Republica.

Nota: El comité definirá, la reinversión o redistribución en caso de que no se puedan ejecutar valores de los ítems previstos en la estructura de costos del convenio, siempre que exista una necesidad, clara, específica y justificada previamente por el asociado, sin que se altere el objeto y el alcance de este.