## Cronograma Convenio de asociación SED-PLAN 1167

| COMPONENTE | COMPONENTE | ACTIVIDAD | ENERO | | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | | ABRIL | | | | | MAYO | | | | | JUNIO | | | | | JULIO | | | | | AGOSTO | | | | | SEPTIEMBRE | | | | | OCTUBRE | | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Alistamiento Actividades trasversales | Reunión de articulación y alineación técnica entre equipos (PLAN - SED) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Recepción hojas de vida y selección de personal según el partil solicitado en el anexo técnico del convenio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Contratación de equipo de equipo de talento humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Cualificación equipo humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Recolección y análisis de información cualitativa territorial | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Seguimiento, lecciones aprendidas y reportes | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Alistamiento | | Divulgación y gestión documental | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Búsqueda Activa | Búsqueda Activa | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3. Definir las acciones, cronograma y seguimiento al 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, 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 seguimiento al 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 7. 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Atención integral a familias | Atención integral a familias | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3. Coordinar, liderar y realizar seguimiento al 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 7. Realizar seguimiento al 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 8. Atención a demanda a las familias sobre el proceso de gestión de la cobertura educativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 9. Atención DILES a las familias sobre el proceso de gestión de la cobertura educativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 10. Atención a través de contacto telefónico a las familias sobre el proceso de gestión de la cobertura educativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 11. Definición de cronograma, implementación y seguimiento a las unidades moviles que atenderan a las familias sobre el proceso de gestión de la cobertura educativa. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Permanencia escolar | Permanencia escolar | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 3. Realizar seguimiento del 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |