Outlook

RE: Lineamientos Manual Operativo CASE

Desde DIANA MARCELA DURAN RAMIREZ <dduranr@educacionbogota.gov.co>
Fecha Jue 5/03/2026 4:33 PM
Para MAGDA MILENA ORTIZ GOMEZ <mmortiz@educacionbogota.gov.co>
CC ANGELA LICETH MAHECHA MARTINEZ <amahecha@educacionbogota.gov.co>; KAREN ILEANA MELO BUITRAGO <kmelo@educacionbogota.gov.co>

Buenas Tardes

De acuerdo a lo solicitado frente al documento del manual operativo fue cargada la información correspondiente a Infraestructura, con los respectivos comentarios para que desde la DCCEE puedan también complementar la información técnica que se requiere, así mismo se cargaron observaciones frente a Dotaciones escolares para establecer si se requiere actualizar los procedimientos plasmados inicialmente en las obligaciones.

Quedo atenta a sus comentarios y observaciones.

Cordialmente

Arq. Diana Marcela Duran Ramírez
Contratista - Dirección de Cobertura.
dduranr@educacionbogota.gov.co
Cel: 3185278617
Av. El Dorado No. 66-63
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

De: OLGA MILENA CALVO CORREA <ocalvo@educacionbogota.gov.co>
Enviado: jueves, 26 de febrero de 2026 11:58 a. m.
Para: ANGELA LICETH MAHECHA MARTINEZ <amahecha@educacionbogota.gov.co>; MARIANA CHAVEZ GOMEZ <nchavez@educacionbogota.gov.co>; CAROLINA SANABRIA AGUILAR <csanabria@educacionbogota.gov.co>; DIANA MARCELA DURAN RAMIREZ <dduranr@educacionbogota.gov.co>; DIANA ROCIO GUTIERREZ VILLAMARIN <drgutierrez@educacionbogota.gov.co>; KAREN ILEANA MELO BUITRAGO <kmelo@educacionbogota.gov.co>; LUZ ADRIANA RICO MORENO <lricomo@educacionbogota.gov.co>; OSCAR JAVIER LOTE RINCON <olote@educacionbogota.gov.co>; SOLANE PATRICIA MONTOYA CASTIBLANCO <smontoya@educacionbogota.gov.co>; MAGDA MILENA ORTIZ GOMEZ <mmortiz@educacionbogota.gov.co>; CARLOS ANDRES ECHEVERRI SALAZAR <cecheverri@educacionbogota.gov.co>; CAMILO ANDRES ORTEGA GUZMAN <cortega@educacionbogota.gov.co>; CARLOS ANDRES OREJUELA PUENTES <corejuela@educacionbogota.gov.co>; DIANA CAROLINA ACUNA QUIROGA <dacuna@educacionbogota.gov.co>; DIEGO AUGUSTO RODRIGUEZ MURCIA <darodriguez@educacionbogota.gov.co>; GINA MARCELA MEDINA AREVALO <gmedina@educacionbogota.gov.co>; JOHAN DAVID MORENO RODRIGUEZ <jmoreno1@educacionbogota.gov.co>; OLGA LUCÍA MOSQUERA SIERRA <omosquera@educacionbogota.gov.co>; SANDRA MILENA PEREZ PATINO <sperezpa@educacionbogota.gov.co>; EDISSON SANTIAGO TOBARIA TRIVINO <etobaria@educacionbogota.gov.co>; PABLO RENE ROLDAN GALEANO <proldan@educacionbogota.gov.co>; CARLOS EDUARDO CLAVIJO TOVAR <cclavijot@educacionbogota.gov.co>
Cc: MAYRA ALEJANDRA PACHECO MONTEALEGRE <mpacheco@educacionbogota.gov.co>
Asunto: RE: Lineamientos Manual Operativo CASE

Buenos días compañeros,

De acuerdo con nuestra reunión del día de hoy, amablemente remito los enlaces:

1. Carpeta: MANUAL_OPERATIVO
2. Documento: ManualOperativo_V1_BorradorConsolidado_23022026.docx

Cualquier inquietud estaremos pendientes

Saludos cordiales,

OLGA MILENA CALVO CORREA
Profesional - Contratista
Dirección de Cobertura
Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: (+571) 324 1000
Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co

De: ANGELA LICETH MAHECHA MARTINEZ <amahecha@educacionbogota.gov.co>
Enviado el: miércoles, 25 de febrero de 2026 7:49 p. m.
Para: MARIANA CHAVEZ GOMEZ <nchavez@educacionbogota.gov.co>; CAROLINA SANABRIA AGUILAR <csanabria@educacionbogota.gov.co>; DIANA MARCELA DURAN RAMIREZ <dduranr@educacionbogota.gov.co>; DIANA ROCIO GUTIERREZ VILLAMARIN <drgutierrez@educacionbogota.gov.co>; KAREN ILEANA MELO BUITRAGO <kmelo@educacionbogota.gov.co>; LUZ ADRIANA RICO MORENO <lricomo@educacionbogota.gov.co>; OSCAR JAVIER LOTE RINCON <olote@educacionbogota.gov.co>; SOLANE PATRICIA MONTOYA CASTIBLANCO <smontoya@educacionbogota.gov.co>; MAGDA MILENA ORTIZ GOMEZ <mmortiz@educacionbogota.gov.co>; CARLOS ANDRES ECHEVERRI SALAZAR <cecheverri@educacionbogota.gov.co>; OLGA MILENA CALVO CORREA <ocalvo@educacionbogota.gov.co>; CAMILO ANDRES ORTEGA GUZMAN <cortega@educacionbogota.gov.co>; CARLOS ANDRES OREJUELA PUENTES <corejuela@educacionbogota.gov.co>; DIANA CAROLINA ACUNA QUIROGA <dacuna@educacionbogota.gov.co>; DIEGO AUGUSTO RODRIGUEZ MURCIA <darodriguez@educacionbogota.gov.co>; GINA MARCELA MEDINA AREVALO <gmedina@educacionbogota.gov.co>; JOHAN DAVID MORENO RODRIGUEZ <jmoreno1@educacionbogota.gov.co>; OLGA LUCÍA MOSQUERA SIERRA <omosquera@educacionbogota.gov.co>; SANDRA MILENA PEREZ PATINO <sperezpa@educacionbogota.gov.co>; EDISSON SANTIAGO TOBARIA TRIVINO <etobaria@educacionbogota.gov.co>; PABLO RENE ROLDAN GALEANO <proldan@educacionbogota.gov.co>; CARLOS EDUARDO CLAVIJO TOVAR <cclavijot@educacionbogota.gov.co>
Asunto: Lineamientos Manual Operativo CASE

Buenas tardes, equipo,

En el marco del proceso de construcción del Manual Operativo de los contratos de Administración del Servicio Educativo (CASE), el cual hará parte integral de los nuevos contratos y reemplazará los anexos contractuales actualmente vigentes, se requiere el apoyo de cada uno de ustedes en el diligenciamiento de los numerales asignados, de acuerdo con su competencia técnica. Este Manual se constituirá en el instrumento que establecerá los lineamientos operativos, técnicos, administrativos y pedagógicos aplicables a la ejecución de los contratos, por lo cual es fundamental que su contenido refleje de manera clara, completa y coherente las condiciones bajo las cuales se desarrollará el servicio educativo.

En este sentido, se solicita tener en cuenta las siguientes orientaciones:

1. Cada responsable deberá desarrollar exclusivamente los numerales que le fueron asignados, respetando la estructura, numeración y títulos definidos en el documento. No se deben modificar los encabezados ni la organización establecida.

2. El contenido deberá redactarse en tiempo futuro, teniendo en cuenta que el Manual Operativo regulará la ejecución de contratos futuros. En este sentido, se deberá emplear un lenguaje de carácter operativo y obligatorio, utilizando expresiones como: “deberá”, “garantizará”, “realizará”, “verificará”, entre otras. Así mismo, la redacción deberá realizarse en tercera persona, en lenguaje técnico, claro y preciso, con enfoque operativo y contractual. No se deben incluir antecedentes, justificaciones, diagnósticos, ni análisis históricos.

3. El diligenciamiento deberá basarse en las diferentes fuentes que actualmente sustentan la operación, seguimiento y supervisión de los contratos, entre ellas:

- Los anexos contractuales vigentes.
- Los instrumentos, formatos, matrices y demás documentos utilizados actualmente para el seguimiento técnico, administrativo, financiero y pedagógico.
- Los lineamientos, orientaciones, guías, procedimientos y demás disposiciones expedidas por la Secretaría de Educación del Distrito aplicables a cada componente.

- Otros documentos técnicos que soporten la operación y que se consideren pertinentes.

En todo caso, el contenido deberá ajustarse al nuevo modelo de Manual Operativo, evitando transcripciones textuales completa de los anexos actuales *(salvo casos que sean necesarios)* y asegurando su coherencia con la estructura y alcance del nuevo documento.

4. Se deberá verificar que el contenido desarrollado no duplique información incluida en otros capítulos y que exista coherencia entre los diferentes componentes. En caso de identificar posibles duplicidades, inconsistencias o aspectos que requieran definición adicional, se agradece dejar el comentario correspondiente en el documento.

5. Teniendo en cuenta que este proceso busca consolidar un instrumento integral y actualizado, se podrán incluir observaciones, recomendaciones y propuestas de ajuste que se consideren pertinentes, con base en la experiencia en el seguimiento y la operación de los contratos. En caso de que se propongan nuevos lineamientos o ajustes frente a lo actualmente aplicado, se solicita incluir el respectivo comentario o justificación, con el fin de analizar su viabilidad en el marco del nuevo modelo.

Con el fin de presentar la estructura del manual, aclarar las orientaciones de diligenciamiento y resolver inquietudes, se realizará una reunión el día de mañana a las 10:00 a. m. a través de Microsoft Teams. Agradezco disponer de este espacio para su participación:

https://teams.microsoft.com/meet/2278194294015?p=XNWFJ2LVtjX4fll6qj

Finalmente, se debe remitir o cargar el documento con la información diligenciada a más tardar el día 6 de marzo, con el fin de avanzar en la consolidación, revisión y validación institucional de la versión final del Manual. Este documento será la base operativa de los nuevos contratos, por lo cual su aporte es fundamental para garantizar su solidez técnica, coherencia y aplicabilidad.

Quedo atenta a cualquier inquietud,

ANGELA MAHECHA MARTÍNEZ
Dirección de cobertura
Equipo Administración del Servicio Educativo
Subsecretaría de Acceso y Permanencia
Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: (+571) 324 1000
www.educacionbogota.edu.co

Por favor evita imprimir, a menos que sea estrictamente necesario, al preferir el uso de documentos digitales se ahorra agua, energía y recursos forestales.

_____ La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Secretaría de Educación del Distrito, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Secretaría de Educación del Distrito no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma. www.educacionbogota.edu.co