

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	CÓDIGO	GRADO	DEPENDENCIA	MANUAL DE FUNCIONES - IDENTIFICACIÓN
1	DANIEL FRANCISCO GARNICA ROJAS	79.956.678	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	219	15	DIRECCIÓN DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	410-219-15-03
2	LINA MARÍA NOVA CÉSPEDES	1.023.948.996	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	407	06	SUBDIRECCIÓN DE CONTROL E INVESTIGACIONES AL TRANSPORTE PÚBLICO	407-06-01

ARTÍCULO SEGUNDO: Los nombramientos de que trata el artículo anterior son de carácter PROVISIONAL y no generan derechos de carrera administrativa.

PARÁGRAFO 1: Al cumplirse la condición resolutoria correspondiente a los nombramientos provisionales (culminación del proceso de selección, hasta que se produzca el nombramiento en periodo de prueba o se realice el reemplazo con la lista de elegibles resultante del concurso de méritos) los nombramientos realizados mediante el artículo anterior quedarán automáticamente sin efecto y los funcionarios automáticamente retirados del servicio.

PARÁGRAFO 2: Antes de cumplirse la condición resolutoria correspondiente de los nombramientos provisionales efectuados mediante el presente acto administrativo, el nominador, por resolución motivada, podrá darlos por terminados de conformidad con la potestad normativa establecida por el artículo 2.2.5.3.4 del Decreto 1083 de 2015 Único Reglamentario del Sector de Función Pública (modificado por el Decreto Nacional 648 de 2017) y los criterios definidos por la jurisprudencia Constitucional y Contencioso Administrativa.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los ocho (8) días del mes de julio de dos mil veinte (2020).

NICOLÁS ESTUPIÑAN ALVARADO
Secretario Distrital de Movilidad

CIRCULAR DE 2020

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Circular Número 19 (Julio 7 de 2020)

PARA: SUBSECRETARIOS (AS), DIRECTORES (AS), JEFES DE OFICINA Y ASESORES

DE: SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

FECHA: 7 DE JULIO DE 2020

ASUNTO: ARMONIZACIÓN PRESUPUESTAL DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO -SED / ORIENTACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LA ENTIDAD

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Decreto 330 de 2008, modificado por el Decreto Distrital 593 de 2017, “*Por el cual se determinan los objetivos, la estructura, y las funciones de la Secretaría de Educación del Distrito, y se dictan otras disposiciones*”, la SED “*como organismo del Sector Central y cabeza del sector educativo, tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a la población el acceso al conocimiento y la formación integral*”. En este mismo sentido, el literal D) del artículo 3° ibidem, señala como función del organismo “*Formular programas y proyectos que contribuyan a mejorar la calidad de la educación*”.

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

Por su parte, el numeral 3° del artículo 1° del “Manual de Funciones y de Competencias Laborales para los empleos de la Planta Global de Personal Administrativo de la Secretaría de Educación Distrital” adoptado por la Resolución 3950 de 2008, modificado por la Resoluciones 1865 de 2015, 2350 de 2015, 1676 de 2016 y modificado posteriormente por las Resoluciones 1961 de 2017, 588 de 2019 y 0225 de 2020, establece que a la SED le corresponde “Fijar las directrices para la formulación de las políticas, planes, programas y proyectos que se requieran para garantizar el acceso y permanencia en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad, eficiencia y equidad de la educación en sus diferentes formas, niveles y modalidades”.

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

En cumplimiento de las disposiciones antes mencionadas, la SED en el marco del Acuerdo 761 de junio de 2020, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras

Públicas del Distrito Capital 2020 - 2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI”, ha formulado los proyectos de inversión que se encuentran inscritos y registrados en el Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo -(SEGPLAN, así como en MGA WEB y SUIFP territorio.

Para la ejecución de los proyectos de inversión se debe contar con el personal que garantice la adecuada planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y consolidación de información de estos, bajo principios de eficacia, economía y celeridad. Así mismo, se ha delegado en los (las) Subsecretarios (as) de la SED la ordenación del gasto y pago a través de la Resolución No. 1165 del 27 de junio de 2016 “Por la cual se delegan las competencias en materia de ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión y se dictan otras disposiciones”. Dichos proyectos quedaron como se relacionan a continuación:

Código SEGPLAN	Proyecto de Inversión		Ordenador del Gasto
	Nombre		
7774	Implementación de estrategias pedagógicas para la prevención del embarazo temprano y subsiguiente en los niños, niñas, adolescentes y jóvenes de las instituciones educativas de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
7784	Fortalecimiento de la educación inicial con pertinencia y calidad en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
7690	Fortalecimiento de la política de educación inclusiva para poblaciones y grupos de especial protección constitucional de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
7758	Fortalecimiento a la formación integral de calidad en jornada única y jornada completa, para niñas, niños y adolescentes en colegios distritales de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
7686	Implementación del programa de innovación y transformación pedagógica en los colegios públicos para el cierre de brechas educativas de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
7689	Fortalecimiento de las competencias de los jóvenes de media del distrito para afrontar los retos del siglo XXI en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
7599	Fortalecimiento de la estrategia de educación ambiental y protección animal en los colegios públicos distritales de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Calidad y Pertinencia
7624	Servicio educativo de Cobertura con Equidad en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Acceso y Permanencia
7638	Fortalecimiento de la infraestructura y dotación de ambientes de aprendizaje y sedes administrativas a cargo de la Secretaría de Educación de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Acceso y Permanencia
7736	Fortalecimiento del bienestar de los estudiantes matriculados en el sistema educativo oficial a través del fomento de estilos de vida saludable, alimentación escolar y movilidad escolar en Bogotá		Subsecretaría de Acceso y Permanencia
7808	Administración del Talento Humano al Servicio de la Educación Oficial de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Gestión Institucional
7813	Innovación y modernización de la plataforma tecnológica para el mejoramiento de la calidad educativa en los colegios públicos de la ciudad de Bogotá D.C.		Subsecretaría de Gestión Institucional

Código SEGPLAN	Proyecto de Inversión		Ordenador del Gasto
	Nombre		
7818	Fortalecimiento Institucional para la Gestión Educativa en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Gestión Institucional
7888	Fortalecimiento de políticas del Modelo Integrado de Planeación Gestión - MIPG en la Secretaría de Educación de Bogotá		Subsecretaría de Gestión Institucional
7643	Implementación del Programa integral de educación socioemocional, ciudadana y construcción de escuelas como territorios de paz en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Integración Interinstitucional
7746	Conformación de entornos educativos protectores y confiables en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Integración Interinstitucional
7737	Implementación del programa niñas y niños educan a los adultos en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Integración Interinstitucional
7807	Generación de un modelo inclusivo, eficiente y flexible que brinde alternativas de acceso, permanencia y pertinencia a programas de educación superior o educación postmedia en Bogotá D.C.		Subsecretaría de Integración Interinstitucional
7809	Fortalecimiento de la política pública de educación, de la gestión institucional de los colegios oficiales y de las alianzas público/privadas e internacionales en materia educativa para Bogotá D.C		Subsecretaría de Integración Interinstitucional

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

Con el ánimo de apoyar desde la Alta Dirección la mencionada delegación y con fundamento en lo dispuesto en los literales A) y B) del artículo 44 del Decreto 330 de 2008, en los que se tienen como funciones generales de las dependencias de la entidad “A. Atender las demás funciones que le sean asignadas” y “B. Coordinar el desarrollo de los programas y proyectos que se aprueben para la dependencia y controlar y evaluar la ejecución presupuestal que de ellos se derive”, por medio de la presente circular se autoriza a los ordenadores del gasto para que al interior de cada Subsecretaría, definan el directivo que asumirá la gerencia de cada proyecto de inversión, para de esta forma asegurar la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas orientadas a cumplir a satisfacción los objetivos, compromisos y requisitos del proyecto.

Cada ordenador de gasto deberá informar a la Oficina Asesora de Planeación -OAP, la Dirección Financiera y la Dirección de Contratación, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de esta circular, el responsable de la gerencia de cada proyecto. Se deben anexar, además, las fichas de los proyectos de inversión firmadas.

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

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

Las obligaciones que asumirá el gerente de proyecto como apoyo a los ordenadores del gasto en el manejo de los proyectos de inversión son:

1. Mantener actualizados la ficha técnica y el plan de acción de acuerdo con las políticas de la SED y necesidades del proyecto a su cargo. Cualquier modificación de los proyectos de inversión debe justificarse correctamente, en los formatos establecidos para tal fin, e informarse para su aval a la OAP.
2. Responder por la ejecución de recursos de la vigencia, reservas presupuestales y pasivos exigibles del proyecto de inversión a cargo, de conformidad con las normas presupuestales establecidas para tal fin, prestando especial atención a las fuentes de financiación.
3. Realizar la evaluación permanente y el seguimiento periódico a la programación y cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos a cargo y presentar los informes que se requieran por parte de las instancias internas, entidades públicas, entes de control, comunidad educativa, entre otros; según las diferentes solicitudes, de acuerdo con los plazos y las metodologías establecidas.
4. Presentar a la OAP el informe de gestión y seguimiento de los proyectos de inversión a cargo,

de acuerdo con los lineamientos que para tal fin define la Secretaría Distrital de Planeación.

5. Reportar la información relacionada con la ejecución de los proyectos a cargo, de acuerdo con las especificaciones y tiempos establecidos por la OAP, garantizando su calidad y veracidad. Esta información será de carácter oficial para cualquier tipo de reporte.
6. Realizar las solicitudes de contratación que se requieran en el proyecto, de conformidad con el Estatuto de Contratación, garantizando el cumplimiento de los principios que rigen la administración pública y la contratación estatal.
7. Efectuar la programación mensual y anual del Plan Anual de Caja -PAC, atendiendo los plazos y las metodologías establecidas por la Dirección Financiera.
8. Velar por la ejecución de los contratos a cargo, garantizando el cumplimiento de las obligaciones contraídas, avalando la información contenida en el Formato Único de Radicación de Cuentas -FURC, para su posterior firma por el ordenador de gasto.
9. Realizar la programación y modificaciones del Plan Anual de Adquisiciones -PAA y velar por su adecuada ejecución. Responder por la definición de los objetos contractuales de tal manera que se garantice la coherencia con los objetos de gasto consignados en la versión oficial vigente del plan de acción del respectivo proyecto de inversión.
10. Elaborar el anteproyecto de presupuesto de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Distrital, el Plan Sectorial de Educación y demás lineamientos que se profieran a nivel distrital, y presentarlo para aprobación y presentación por el respectivo ordenador del gasto.
11. Garantizar el cabal y oportuno cumplimiento de las metas e indicadores contemplados en la formulación del proyecto a cargo.
12. Realizar la coordinación con las distintas entidades y/o dependencias que, de conformidad con las funciones, competencias y criterios técnicos, se requieran para la adecuada programación y ejecución del proyecto a cargo.

En materia de la territorialización de la inversión y el enfoque poblacional, el gerente de proyecto deberá contar con información territorializada de la población objetivo y colegios a atender por cada uno de los componentes e indicadores relacionados con el proyecto de

inversión. Así como presentar los informes detallados de ejecución.

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

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

El gerente de proyecto, como apoyo a la gestión deberá hacer oficial ante la OAP, la Dirección Financiera y Dirección de Contratación la asignación de un responsable operativo del proyecto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la expedición de la presente circular, quien deberá ser funcionario de planta o contratista de la dependencia que sirva de enlace e interlocutor con dichas áreas. En caso de ausencia temporal o definitiva del responsable operativo, el gerente de proyecto deberá designar inmediatamente un reemplazo y comunicarlo por escrito a las dependencias arriba mencionadas.

DE LA TRANSICIÓN

Con el fin de realizar el cierre de los proyectos de inversión del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2016 — 2020 “Bogotá Mejor Para Todos”, a continuación se relacionan los gerentes de esos proyectos, quienes deberán cumplir con todas y cada una de las funciones previstas en la presente circular hasta garantizar el cierre de estos:

Código SEGPLAN	Nombre	Gerente del proyecto
1052	Bienestar estudiantil para todos	Dirección de Bienestar Estudiantil
1049	Cobertura con equidad	Dirección de Cobertura
1046	Infraestructura y dotación al servicio de los ambientes de aprendizaje	Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos
898	Administración del talento humano	Dirección de Talento Humano
1071	Gestión educativa institucional	Dirección de Servicios Administrativos
1055	Modernización de la gestión institucional	Subsecretaría de Gestión Institucional
1043	Sistemas de información al servicio de la gestión educativa	Oficina Administrativa de RedP
1040	Bogotá reconoce a sus maestras, maestros y directivos docentes líderes de la transformación educativa	Dirección de Formación Docente e Innovaciones Pedagógicas
1057	Competencias para el ciudadano de hoy	Dirección de Ciencias Tecnologías y Medios Educativos
1073	Desarrollo integral de la educación media en las instituciones educativas del distrito	Dirección de Educación Media
1050	Educación inicial de calidad en el marco de la ruta de atención integral a la primera infancia	Dirección de Educación Preescolar y Básica
1072	Evaluar para transformar y mejorar	Dirección de Evaluación de la Educación
1005	Fortalecimiento curricular para el desarrollo de aprendizajes a lo largo de la vida	Dirección de Educación Preescolar y Básica
1056	Mejoramiento de la calidad educativa a través de la jornada única y el uso del tiempo escolar	Dirección de Educación Preescolar y Básica
1053	Oportunidades de aprendizaje desde el enfoque diferencial	Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones
1074	Educación superior para una ciudad de conocimiento	Dirección de Relaciones con los Sectores de Educación Superior y de Formación para el Trabajo
1058	Participación ciudadana para el reencuentro, la reconciliación y la paz	Subsecretaría de Integración Interinstitucional

Cordial saludo,

EDNA CRISTINA BONILLA SEBÁ
Secretaria de Educación del Distrito